

# **MANUALE ISCRIZIONI ON-LINE**

## **SOMMARIO**

**INTRODUZIONE**

**REGISTRAZIONE**

**UTENTI GIA' CONOSCIUTI DAL SISTEMA**

**ACCESSO AL SITO**

**PRIMO ACCESSO**

**RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI**

**CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA**

**CANCELLAZIONE DOMANDA**

## Introduzione

Il Comune di Bagnatica ha attivato il portale per le iscrizioni online al Servizio di Refezione Scolastica, raggiungibile all'indirizzo internet <https://bagnatica.ecivis.it>  
I genitori per l'iscrizione ai servizi (sia nuove domande che riconferme) devono accedere al portale, registrarsi e compilare il modulo on-line.

## Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



News  
Documenti  
**Iscrizioni**

### Iscrizioni

Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login  
Sei un nuovo utente?

**Registrati**

### Accesso Utenti

Utente:

Password:

**Accedi**

[Hai dimenticato la password?](#)

Cliccare successivamente su **registrati**



News  
Documenti  
**Iscrizioni**

### Iscrizioni

Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login  
Sei un nuovo utente?

**Registrati**

### Accesso Utenti

Utente:

Password:

**Accedi**

[Hai dimenticato la password?](#)

In questa schermata si devono inserire i propri dati anagrafici, un indirizzo di posta elettronica e scegliere una propria password. Premere quindi il pulsante **OK**.

Una volta completata la registrazione è possibile eseguire l'accesso al sito utilizzando



The image shows a registration form with a dark red header containing the word "Registrazione" in white. Below the header, there are six input fields, each with a label and an asterisk indicating it is mandatory: "Codice Fiscale", "Cognome", "Nome", "E-mail", "Password", and "Conferma Password". At the bottom of the form, there are two buttons: "OK" and "Annulla". Below the buttons, there is a note: "\* campi obbligatori".

come codice utente il proprio **codice fiscale** e come password quella scelta.

#### **Utenti già conosciuti dal sistema**

Se provando ad eseguire la registrazione il sistema invia il messaggio: **“Utente già registrato. Effettuare il login con le credenziali precedentemente assegnate”** significa che è già presente un’anagrafica con il codice fiscale inserito.

Se l’utente non ricorda la password può utilizzare il comando **“Hai dimenticato la password?”** e il sistema invierà all’indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione una nuova password di accesso.

Gli utenti già registrati, che non riescono a recuperare la password di accesso, devono contattare gli uffici comunali del Settore Servizi alla Persona per chiedere la rigenerazione della password.

#### **Accesso al sito**

Collegarsi all’indirizzo <https://bagnatica.ecivis.it> inserire il proprio codice utente (codice fiscale) e la propria password negli appositi spazi e premere **Accedi**.

## Primo accesso



News  
Documenti  
Iscrizioni

### Iscrizioni

Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login  
Sei un nuovo utente?

**Registrati**

### Accesso Utenti


Utente:

Password:

**Accedi**

[Hai dimenticato la password?](#)

Quando si accede la prima volta al sito è obbligatorio modificare la propria password di accesso.



News  
Documenti  
Iscrizioni

### Opzioni Account

Attenzione! Aggiornare i dati ed impostare obbligatoriamente la password di accesso.

**Nome:** MARI  
**Cognome:** ACCIARI  
**Codice Fiscale:** CRBA2PT59M522946F  
**E-mail:**   
**Nuova Password:**   
**Confermare Nuova Password:**

**Cambia Password**

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo **Nuova Password** e confermarla nel successivo campo **Conferma Nuova Password**. Se si dispone di una e-mail è possibile inserirla nel campo **E-mail**.

### Richiesta Iscrizione ai servizi

Una volta eseguito l'accesso compare la seguente schermata principale: cliccare sulla voce **iscrizioni**.



Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci

News  
Documenti  
**Iscrizioni**

**Anagrafica**  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**  
Dettagli Servizio  
Stato contabile

## News

Nessuna news disponibile

Cliccare poi su **moduli d'iscrizione**.



Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci

News  
Documenti  
Iscrizioni

**Anagrafica**  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**  
Dettagli Servizio  
Stato contabile

## Iscrizioni

**Moduli d'iscrizione**

Stato delle domande d'iscrizione inviate

Selezionare il modulo richiesto

## Iscrizioni > Moduli

**Trasporto Scolastico**  
Domanda d'iscrizione al servizio di trasporto  
Validità dal            al

**Prescuola**  
Domanda d'iscrizione al servizio di prescuola  
Validità dal            al

**Refezione Scolastica**  
Domanda d'iscrizione al servizio di refezione  
Validità dal            al

Si ricorda che sarà necessario iscrivere tutti gli alunni contestualmente in un'unica soluzione

Dalla schermata successiva sarà possibile scegliere il numero di alunni da iscrivere



Benvenuto, [Cambia Password](#) | [Esci](#) 

News  
Documenti  
Iscrizioni

### Anagrafica

[Anagrafica Genitore/Tutore](#)  
[Anagrafica Alunni](#)

### Refezione Scolastica

[Dettagli Servizio](#)  
[Stato contabile](#)

## Iscrizioni On-Line

Selezionare i figli da iscrivere

[AGGIUNGERE NUOVO ALUNNO](#)

[Avanti >>](#)

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

Il sistema mostra il modulo di domanda di iscrizione da compilare nella sua interezza. Le informazioni anagrafiche relative al genitore/tutore e ai figli già presenti nel sistema sono inserite automaticamente nel modulo della domanda. E' possibile modificarle se fossero intervenute variazioni.

Per compilare l'invio della domanda premere il pulsante **Invia Richiesta**. Se alcuni dati obbligatori non sono stati inseriti il sistema ripropone la domanda segnalando in rosso quali campi non sono stati compilati.

Es:  \*  campo obbligatorio

Nel caso di iscrizione di nuovi alunni il sistema controlla, tramite il codice fiscale, se questi sono già conosciuti ed associati ad un genitore/tutore diverso da quello che sta compilando la domanda. In questo caso l'iscrizione non viene inoltrata in quanto non può essere cambiato il nominativo del genitore/tutore.

Gli utenti che vogliono modificare il nominativo del genitore/tutore associato ad un alunno devono contattare gli uffici comunali del Settore Servizi alla Persona.

Se la domanda è stata compilata correttamente il sistema mostra il messaggio "la domanda di iscrizione è stata registrata". Cliccando sulla voce sottostante **scarica il modulo in formato pdf** è possibile scaricare la domanda compilata in formato pdf.

### Controllo stato della domanda

Dal sito è possibile controllare la situazione delle domande inoltrate cliccando su **iscrizioni** e quindi su **stato della domanda di iscrizione inviata**



Il sistema mostra l'elenco delle domande inviate e la situazione di ognuna:

The screenshot shows the Civis web application interface. At the top, there is a header with the Civis logo and a navigation bar. Below the header, there is a sidebar with navigation options like 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni > Domande Inviato'. It contains a table with the following data:

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica	

Below the table, there are several action buttons: 'Domanda inviata', 'Domanda accettata', 'Domanda rifiutata', 'Cancella Domanda', 'Pagamento effettuato', 'Pagamento non possibile', and 'Esegui Versamento'.

Nell'esempio sopra riportato il genitore ha inoltrato la domanda per il servizio di Refezione scolastica ed è in stato di "Domanda inviata" (il simbolo dello stato ci riporta che la domanda è stata inviata correttamente).

### Cancellazione domanda

Dalla finestra che mostra la situazione è possibile cancellare una domanda inoltrata annullando quindi la richiesta corrispondente all'iscrizione.

This is a close-up screenshot of the 'Iscrizioni > Domande Inviato' table. The table has the following structure:

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica	

The 'Cancella Domanda' icon (a trash can) is highlighted with a red square, indicating that it is the action to be performed to cancel the request.

Questa operazione è utile nel caso ci si renda conto di aver effettuato un errore nella compilazione della domanda oppure non si voglia più usufruire del servizio.

NB: è possibile cancellare la domanda solo se lo stato è Domanda inviata