

MANUALE ISCRIZIONI ON LINE

Il Comune di Morciano per l'anno scolastico 2019-2020 attiverà l'iscrizione on-line per il Servizio di Trasporto scolastico per i bambini frequentanti la Scuola Primaria "B. Lunedei" di Morciano di Romagna.

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

Registrazione

Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Password *	<input type="text"/>
Conferma Password *	<input type="text"/>

*Password Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9]
Lunghezza da 6 a 10 caratteri*

* campi obbligatori

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 e che sarà necessario proseguire con i dati in vostro possesso.

2. Accesso al sito

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



Primo accesso

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

Opzioni Account

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

Nome: EL M... ..

Cognome: RHACU...

Codice Fiscale: RH... ..

E-mail:

Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito

Utente: 400

Nuova Password:

Confermare Nuova Password:

*Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9]
Lunghezza da 6 a 10 caratteri*

Cambia Password

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo **Nuova Password** e confermarla nel successivo campo **Conferma Nuova Password**. E' necessario anche inserire la propria e-mail nell'apposito campo **E-mail**.

3. 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 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

Refezione Scolastica 2014/2015

Validità dal 01/07/2014 al 31/08/2014

Il sistema mostra il modulo di domanda di iscrizione da compilare nella sua interezza. Le informazioni anagrafiche relative al tutore e ai figli già presenti nel sistema sono inserite automaticamente nel modulo della domanda. **E' possibile e necessario modificarle qualora 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.

Nel caso di iscrizione di nuovi alunni il sistema controlla, tramite il codice fiscale, se questi sono già conosciuti ed associati ad un 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.

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.

La schermata mostra i figli già presenti al servizio in anni precedenti e quindi i cui dati sono già conosciuti dal sistema.

Sarà necessario confermare l'iscrizione e quindi selezionarli solo e soltanto qualora siano alunni che passeranno nell'anno scolastico 2019/2020 da una tipologia di scuola ad un'altra. (Es: da Infanzia a Primaria o da Primaria a Secondaria)



Benvenuto, [nome] | 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

BRUNO CLEMANNO

BRUNO CRISTIANO

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

Avanti >>

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

1

2

3

4

5

6

7

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

Controllo stato della domanda

Dal sito è possibile controllare la situazione delle domande inoltrate cliccando su **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.

E quindi su **Stato della domanda di iscrizione inviata**



The screenshot shows the Civis website interface. At the top, there is a header with the Civis logo and a navigation bar containing 'Benvenuto, [nome]', 'Cambia Password', and 'Esci'. Below the header, there are language selection icons for Italy, UK, Spain, and Germany. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains a 'Moduli d'iscrizione' section with a red-bordered button labeled 'Stato delle domande d'iscrizione inviate'. A left sidebar contains navigation links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Anagrafica Genitore/Tutore', and 'Anagrafica Alunni'.

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



The screenshot shows the 'Iscrizioni > Domande Inviato' page. The header and navigation elements are the same as in the previous screenshot. The main content area displays a table with the following data:

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica 2014/2015	 

Below the table, there is a legend for the status icons:

-  Domanda inviata
-  Domanda accettata
-  Domanda rifiutata
-  Cancella Domanda
-  Pagamento effettuato
-  Pagamento non possibile
-  Esegui Versamento

A left sidebar contains navigation links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Anagrafica Genitore/Tutore', 'Anagrafica Alunni', 'Refezione Scolastica', 'Dettagli Servizio', and 'Stato contabile'.

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 (entro il termine finale del bando) una domanda inoltrata annullando quindi la richiesta corrispondente all'iscrizione. Questa operazione è utile nel caso ci si rende 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