

# Richiesta di prime credenziali: come registrarsi

<u>ATTENZIONE</u>: Prima di iniziare il procedimento per l'iscrizione online bisogna tenere presente che è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Accedere al portale : https://scuoleispra.ristonova.it/novaportal/ e cliccare su "Iscrizione OnLine".

Successivamente, apponendo una spunta negli appositi campi, dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarare di aver preso visione del Regolamento o modulo informativo relativo al servizio o ai servizi per cui si richiede l'iscrizione.

	Privacy Registrazione Fine	
	Benvenuti al servizio di registrazione on-line al servizi	o mensa scolastica
	Istruzioni per la compilazione	
ACCEDI	ATTENZIONE: Se hai gia' le credenziali di accesso al portale inseris sinistra per recuperare i dati anagrafici, confermare l'iscrizione, iscri l'iscrizione per chi non fruisce piu' del servizio. Se non le ricordi puoi sinistra su "Non riesci ad accedere al tuo account?"	cile direttamente nel riquadro a vere nuovi figli o revocare fartele rispedire cliccando a
Nome utente	Se ti iscrivi al portale per la prima volta, scarica le istruzioni, compila "Avanti"	i campi sottostanti e clicca su
Password	Leggi la Privacy Policy. Dichiaro di aver preso visione e di accettare la privacy policy (*)	
Accedi	Dichiaro di aver preso visione e di accettare le condizioni descritte nel modulo informativo per il servizio di mensa (*)	
Iscrizione On Line	Avanti Annulla	

#### Infine cliccare su tasto "Avanti".

Registrazione genitore o tutore	che pagnera il servizio
Nome (*)	
Cognome (*)	
Codice fiscale (*)	1
Numero documento d'identita' (*)	
Rilasciato da (*)	
Data di rilascio (*)	V
Indirizzo posta elettronica (Email) (*)	
	(campo non modificabile dopo la registrazione)
Conforma Email (*)	

Apparirà una finestra di registrazione. Completate i campi della finestra con i dati del genitore richiedente il servizio.

NOTA Il genitore che si iscriverà come pagante sarà riconosciuto quale destinatario di ogni comunicazione inerente al servizio e sarà responsabile, anche in termini di legge, del pagamento del servizio stesso.

Dopo avere completato i campi richiesti, procedete cliccando sul tasto "Avanti".

Ad operazione riuscita riceverete una mail di conferma, contenente un link di attivazione, per validare la registrazione sarà quindi necessario cliccarlo. Nel caso in cui non abbiate ricevuto la mail, si consiglia di controllate la cartella SPAM. Se non dovesse essere presente, segnalatelo via e-mail all'ufficio competente del vostro comune, avendo cura di indicare nome, cognome e codice fiscale.



Il messaggio che riceverete sarà simile al seguente:

Gentile utente, Per terminare la validazione dell'account visitare questo indirizzo:

https://scuoleispra.ristonova.it/novaportal/.html?operation=requestconfirm&key=fa5bd2ea9b d7b995d86867baeb6edeca

Dopo la validazione verrà inviata una mail con le credenziali

Cliccando il link di validazione vi verrà inviato un secondo messaggio email, con il quale vi saranno assegnate le credenziali: utente e password. Contestualmente verrete indirizzati alla pagina del portale dal quale sarà possibile effettuare il primo accesso utilizzando le credenziali.

<u>Nota:</u> Le credenziali che riceverete con il primo messaggio<u>sono temporanee, e verranno utilizzate solo al</u> primo accesso al fine di completare la registrazione online.

Il messaggio di credenziali temporanee che riceverete via mail sarà simile al seguente:

```
Validazione terminata e' possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate
di seguito
https://scuoleispra.ristonova.it/novaportal/
User: tmp4278
Password: 36359
ATTENZIONE le credenziali qui fornite sono temporanee per la prima iscrizione. Ad esito
della convalida riceverà una mail con le credenziali definitive della propria area
riservata.
```

Il link indirizzerà alla seguente pagina dalla quale potrete effettuare l'accesso per compilare la domanda di iscrizione.

M S.rt.	M Sr.t
Validazione t Accedere al p arr	teminata correttamente. oortale con le credenziali ivate via mail
	Accedi
Nome utente	
Password	
	Accedi
Iscrizione On	Line

Eseguite dunque il primo accesso, utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (da inserire rispettivamente alle voci *Nome utente* e *Password*) e procedete come indicato nei prossimi paragrafi.

**N.B.:** Una volta inviata la domanda, appena l'ufficio preposto avrà accettato la domanda, vi invierà le credenziali definitive da utilizzare per accedere ai vari servizi.



# Domanda di iscrizione

Al primo accesso nella sezione dedicata alle iscrizioni il sistema chiederà l'accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (v. esempio).

Privacy Policy
Gentile Utente, in questa pagina troverai le informazioni relative alle modalità di gestione dei tuoi dati personali attraverso il nostro sito.
Forniamo questa informativa non solo per adempiere agli obbilghi di legge in materia di protezione dei dati personali previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 o "Regolamento", ma anche perché crediamo che la tutela dei dati personali sia un valore fondamentale della nostra attività di impresa e vogliamo forninti ogni informazione che possa aiutari a tutelare la tua privacy e a controllare l'utilizzo che viene fatto dei tuoi dati in relazione all'esperienza di navigazione sul nostro sito.
Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati
Il Titolare del trattamento dei dati personali, cioè chi assume le decisioni in merito alle modalità e alle finalità del trattamento, è il:

Continua...

Dopo l'accettazione compare la schermata dedicata alle domande di iscrizione dei vari servizi.

La nuova interfaccia si divide in due sezioni:

- Dati Anagrafici Pagante
- Dati Anagrafici dei figli



# Anagrafica del pagante

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare i dati anagrafici del richiedente.

Dati anagrafici pagante	
TEST DEI TEST	ISEE
DTSTST80A01A703C 1980-01-01 Modifica	Modifica
Dati mancanti Comune nascita; Cittadinanza;	Sezione completa

Se previsto, un apposito pulsante *Carica allegati* permette di **caricare eventuali allegati** relativi al pagante/richiedente.



**N.B.:** In fondo a ciascuna sezione <u>un messaggio evidenzia se la sezione è completa</u> o se mancano dati, indicando quali sono le informazioni mancanti.

Le prossime pagine illustrano più in dettaglio i passaggi da seguire.



# Dati anagrafici

Nella sezione anagrafica, inserire i dati richiesti, con carattere MAIUSCOLO e senza caratteri speciali (come lettere accentate).

Dopo aver completato la compilazione, cliccare il tasto "*Salva*" in fondo al riquadro.

Sarà possibile tornare a questa sezione in un secondo momento, per apportare eventuali correzioni ai dati inseriti prima dell'invio definitivo.

**N.B.:** I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il/i servizio/i. Il numero di cellulare *(inserito senza spazi e lettere)* e l'indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell'ufficio preposto.



Codice fiscale*	Email*
DTSTST80A01A703C	mail@esempio.it
Nome*	Cognome*
NOME	COGNOME
Sesso*	Data nascita
M 🗸	01/01/1980
Provincia nascita	Comune nascita*
RM 🖌	Roma 🗸
Tipo documento*	Numero documento*
AX9999999	CARTA DI IDENTITA
Rilasciato da*	Data rilascio*
COMUNE DI ESEMPIO	15/04/2023
Indirizzo*	Cap*
VIA DI ESEMPIO	00118
Provincia (EE per stato estero)*	Comune*
RM 🗸	Roma 🗸
Cittadinanza*	
Italia	~
Stato civile	
coniugato	~
Stato occupazionale	
lavoratore dipendente	<b>~</b>
Numero cellulare*	Numero telefono
340000000	Numero telefono
Numero telefono 2	Numero telefono 3
Numero telefono 2	Numero telefono 3
Salva	annulla



# Anagrafica figli

In questa sezione, tramite il pulsante *Modifica* è possibile modificare i dati anagrafici di ciascun figlio. I nominativi qui inseriti potranno poi essere utilizzati per richiedere l'iscrizione ad uno o più servizi.

Dati anagrafici figli		
ALUNNO UNO	ALUNNO DUE	
NIDO COMUNALE Modifica Elimina	SCUOLA PRIMARIA Modifica Elimina	
Sezione completa	Dati mancanti Comune nascita; Provincia (EE per stato estero); Comune;	

Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante Modifica nel riquadro "Nuovo Figlio".

## Dati anagrafici figli

ALUNNO UNO	Nuovo figlio
NIDO COMUNALE Modifica Elimina	Modifica
Sezione completa	Dati mancanti

N.B.: Qualora figli presenti non debbano essere iscritti a nessun servizio, si possono cancellare tramite il tasto "Elimina" o semplicemente non si procede con l'iscrizione per l'anno scolastico interessato.

La compilazione dell'anagrafica figli è analoga a quella del genitore pagante: si possono inoltre scegliere scuola e classe.

Scuola		Classe
Scegli scuola	~	Scegli classe 🗸

**N.B.:** se la configurazione scelta per l'impianto lo prevede, sarà presente un pulsante per caricare eventuali allegati relativi all'alunno/fruitore.

	NIDO COMUNALE	
Modifica	Carica allegati	Elimina



## **Iscrizione Servizi**

**m**V

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. Per potere effettuarla è necessario che le sezioni precedenti – di Anagrafica pagante, ISEE e Anagrafica figli – siano completate, e pertanto contrassegnate con la dicitura con sfondo verde "Sezione completa" (tranne per la sezione "Nuovo Figlio" che rimarrà sempre con sfondo giallo).

In ciascun servizio è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli. <u>Le indicazioni seguenti sono</u> esemplificative: i servizi e le opzioni effettivamente attive riguardano solo l'iscrizione alla mensa.

MENSA
PRXVA DEXXXXST
Modifica Elimina Invia
Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda

TRASPORTO
NUOVA DOMANDA
Attenzione! E' possibile procedere con la domanda solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate
Dati mancanti
Dati mancanti

Anche nella sezione servizi sono presenti il pulsante Modifica ed, eventualmente, il pulsante Carica allegati.





## Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione

Se si desidera modificare oppure rimuovere una domanda inserita ma non ancora inviata, utilizzate i pulsanti *Modifica* ed *Elimina*. Se previsto dalla configurazione dell'impianto, il pulsante *Carica allegati* permette di caricare eventuali documenti richiesti (anche eventuali allegati richiesti per Questionario).



Queste operazioni modificano o rimuovono la domanda di iscrizione al servizio (non l'anagrafica) dell'utente.

**N.B.:** quando si clicca su *Elimina*, il sistema richiede una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

## Invio delle diverse domande di iscrizione

L'invio delle domande di iscrizione avviene separatamente per ciascun figlio e per ciascun servizio.

Affinché sia possibile effettuare l'invio di una domanda (o di più domande) è necessario che:

- l'anagrafica del richiedente/pagante e la sezione ISEE siano complete
- l'anagrafica dei figli sia completa
- la domanda di iscrizione sia completa

Quando tutte le sezioni sono complete, compare il pulsante verde Invia Iscrizione.



**N.B.:** prima dell'invio, il sistema richiede una conferma.