

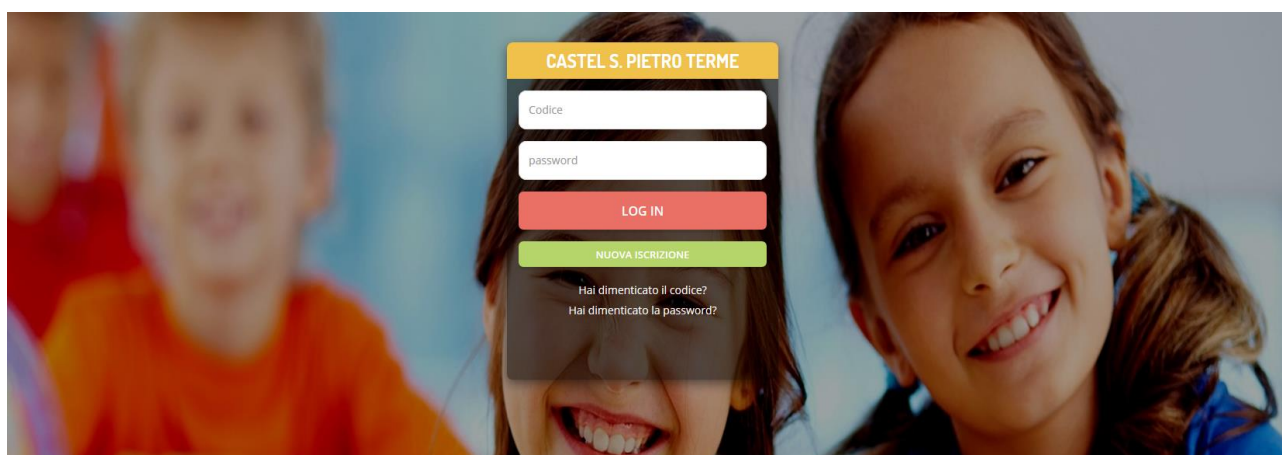
MANUALE NUOVE ISCRIZIONI E RINNOVI/AGGIORNAMENTI

ON LINE

Le nuove iscrizioni ed i rinnovi/aggiornamenti avverranno unicamente dal portale genitori del comune di competenza, ovvero ai seguenti indirizzi:

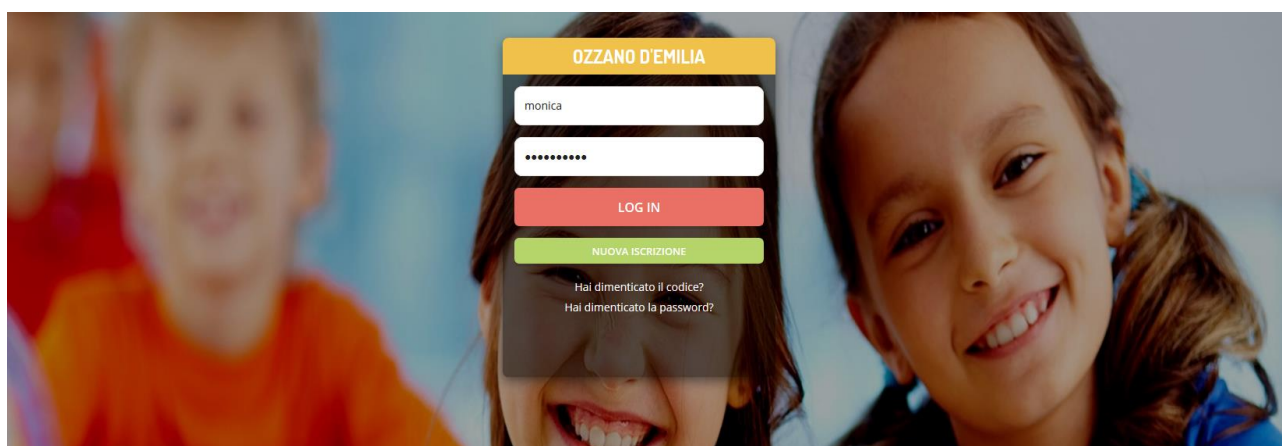
Per Castel San Pietro Terme:

<https://www3.eticasoluzioni.com/castelsanpietrotermeportalegen>



Per Ozzano dell'Emilia:

<https://www3.eticasoluzioni.com/ozzanodemiliaportalegen>



Accedendo al portale per le iscrizioni online sarà possibile effettuare:

- **Iscrizione** per utenti mai iscritti (iscrizione *ex novo*)
 - ✓ Primo accesso (login solo con Codice Fiscale)
 - ✓ Secondo accesso (login con Codice Fiscale + Password)
- **Rinnovo** ed aggiornamento dati per utenti già iscritti negli anni precedenti

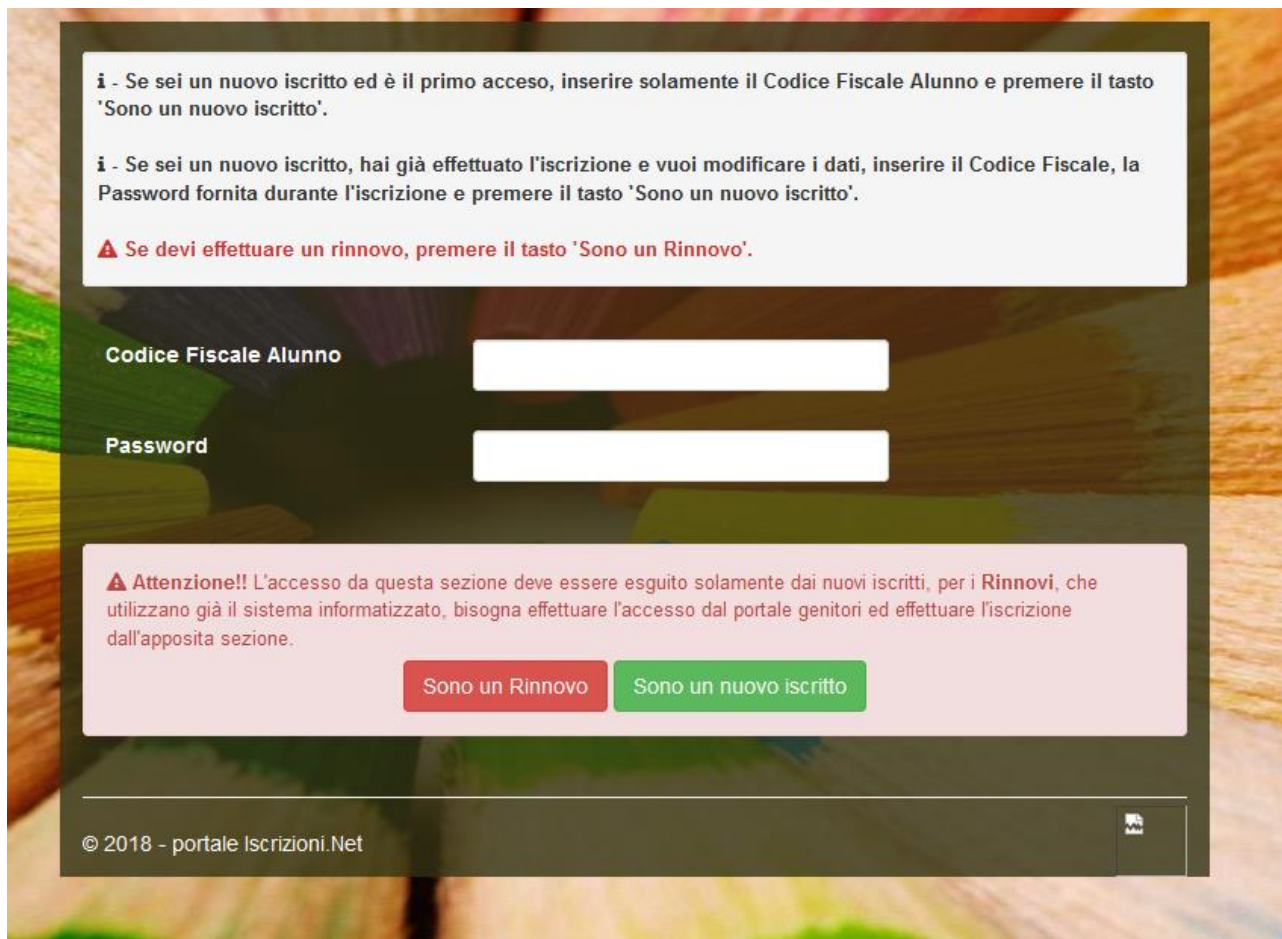
Iscrizione per utenti mai iscritti (iscrizione ex novo)

Gli utenti che NON sono già iscritti al servizio di refezione scolastica e che quindi non sono ancora in possesso di Codice Utente e Password in quanto procedono per la prima volta all'iscrizione, **dovranno accedere al Portale Genitori** e selezionare il link **NUOVA ISCRIZIONE (bottone VERDE)**

Selezionando il link **NUOVA ISCRIZIONE** si viene rimandati al portale iscrizioni online.

Primo accesso (login solo con Codice Fiscale)

La prima volta che si accede per un nuovo utente mai iscritto, verrà richiesto di inserire il solo **codice fiscale del figlio** per il quale si vuole effettuare l'iscrizione online (la password non è stata ancora generata, quindi lasciare vuoto il campo password). Premere **Sono un nuovo iscritto (bottone VERDE)**



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Instructions:
 - Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, inserire solamente il Codice Fiscale Alunno e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.
 - Se sei un nuovo iscritto, hai già effettuato l'iscrizione e vuoi modificare i dati, inserire il Codice Fiscale, la Password fornita durante l'iscrizione e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.
 - Se devi effettuare un rinnovo, premere il tasto 'Sono un Rinnovo'.
- Input fields:
 - Codice Fiscale Alunno
 - Password
- Buttons:
 - Sono un Rinnovo (red)
 - Sono un nuovo iscritto (green)
- Warning: **Attenzione!!** L'accesso da questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti, per i Rinnovi, che utilizzano già il sistema informatizzato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'apposita sezione.
- Footer: © 2018 - portale Iscrizioni.Net

A questo punto si aprirà una schermata per poter effettuare l'iscrizione.

Procedere all'inserimento dei dati necessari richiesti.

L'iscrizione sarà effettiva solo dopo aver premendo il pulsante: **Salva Domanda di Iscrizione.**

Procedere a stampare tutti i moduli riportanti gli estremi dell'iscrizione effettuata.

NOTA BENE: I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Modulo Iscrizione

Dati del tutore

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Cognome Tutore*	Nome Tutore*	Codice fiscale Tutore*	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Nascita Tutore*	Provincia Nascita(XX se estero)*	Luogo Nascita*	Cellulare*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo Tutore*	Cap Tutore*	Città Tutore*	Provincia Tutore*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo Mail*	Password	Sesso*	<input type="checkbox"/> Sms Alert info
<input type="text"/>	Prova123	<input type="text"/>	

Dichiaro di accettare le condizioni indicate nell'informativa [Leggi Condizioni](#)

Nel modulo dei dati genitore/tutore viene mostrata la **Password** che sarà necessario inserire per eventuali accessi futuri insieme al Codice Fiscale. La Password sarà comunque riportata nell'allegato - **Stampa Lettera Credenziali** disponibile dopo aver salvato la domanda di iscrizione.

NOTA BENE il numero di telefono/cellulare va inserito senza spazi e/o simboli (-, /)

Dati dell'alunno

Cognome*	Nome*	Codice Fiscale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	CFCFCFCFCFCF	
Provincia Nascita(XX se estero)*	Luogo Nascita*	Data Nascita*	Sesso*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo Residenza*	Cap Residenza*	Città Residenza*	Provincia Residenza*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Il **Codice Fiscale** dell'alunno viene automaticamente riportato (e non può essere modificato) in quanto l'accesso è avvenuto tramite questo codice. Nel caso si riscontri un errore d'inserimento è possibile annullare l'operazione ed "entrare" nel portale con il Codice Fiscale corretto.

Dati aggiuntivi

Due o più figli frequentanti il servizio di refezione

figli a carico

Indicare se sono iscritti al servizio refezione più figli (con lo stesso Genitore/Tutore richiedente) e nel caso inserire Cognome e Nome. Questa opzione è obbligatoria al fine della richiesta di **riduzione per pluriutenza**.

Giorni di fruizione servizio mensa

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì

Indicare sempre i giorni di utilizzo del servizio di refezione

Dati Dieta

DIETA ETICA (NO CARNE, NO MAIALE, NO CARNE-NO PESCE, VEGANA): NON NECESSARIO invio il certificato medico; DIETA LEGATA A PATOLOGIE CRONICHE (CELIACHIA, FAVISMO, FENILCHETONURIA, DIABETE): OBBLIGATORIO invio certificato medico valevole per l'intero ciclo scolastico (se così indicato nel certificato); DIETA PERSONALIZZATA (legata ad INTOLLERANZE e ALLERGIE a uno o più alimenti): OBBLIGATORIO invio certificato medico valevole esclusivamente per l'anno scolastico in corso da rinnovare ogni anno.

Dieta:

In caso di regime alimentare **privo di dieta** specifica scegliere dal menù a tendina l'opzione **NORMALE**.

In caso di dieta specifica, seguire le seguenti indicazioni:

- **DIETA ETICA (NO CARNE, NO MAIALE, NO CARNE-NO PESCE, VEGANA):**
NON NECESSARIO invio il certificato medico;
- **DIETA LEGATA A PATOLOGIE CRONICHE (CELIACHIA, FAVISMO, FENILCHETONURIA, DIABETE):**
OBBLIGATORIO invio certificato medico valevole per l'intero ciclo scolastico (se così indicato nel certificato);
- **DIETA PERSONALIZZATA (legata ad INTOLLERANZE e ALLERGIE a uno o più alimenti):**
OBBLIGATORIO invio certificato medico valevole esclusivamente per l'anno scolastico in corso da rinnovare ogni anno.

Autodichiarazione ISEE

La spunta andrà ad abilitare i campi ISEE. Non abilitando i campi, verranno impostati i valori di default.

ISEE (ad esempio: 1500,95)* Protocollo ISEE* Scadenza ISEE* Consegna ISEE* Rilascio ISEE*

€

Solo nel caso in cui si abbia diritto alla **riduzione per ISEE** e si abbia **a disposizione una attestazione ISEE** è necessario inserire il flag per abilitare alla scrittura i campi ISEE.

MODALITA' DI PAGAMENTO

DISATTIVA SDD ATTIVA SDD

Dati Bancari SDD

In caso di attivazione SDD si prega di far corrispondere i dati del tutore pagante (modulo in alto) con i dati bancari sotto elencati.

CIN* ABI* CAB* Conto Corrente*

L'immagine sotto riportata è a puro titolo esemplificativo.

Codice IBAN					
Sigla nazione	CIN europeo	Codice BBAN			
		CIN	ABI	CAB	Numero conto corrente
IT	88	A	03069	01651	000050570131

ATTENZIONE in caso di rinnovo se si vuole mantenere l'addebito sul conto corrente: scegliere opzione **ATTIVA SDD** anche se già attivo dagli anni precedenti: si caricheranno in automatico i dati bancari già inseriti.

Se si sceglie opzione **ATTIVA SDD** è necessario inserire le coordinate bancarie del conto corrente il cui intestatario deve essere necessariamente il Genitore/Tutore richiedente.

Scuola e Classe

Scuola* Classe*

Non è possibile, e comunque non necessario, indicare la classe di appartenenza

- Dichiaro di essere a conoscenza delle seguenti modalità di pagamento: **ATTIVA SDD**: Addebito diretto SEPA Core (sconto 1,5%) (NOTA BENE: IL GENITORE/TUTORE RICHIEDENTE DEVE ESSERE INTESTATARIO DEL CONTO CORRENTE INDICATO) **DISATTIVA SDD**: - Versamento su c/c postale n. 78298379; - Bonifico su c/c presso Banca di Credito Cooperativo della Romagna Occidentale – Eur IBAN IT12H084623675000005007825; - Direttamente a Solaris - Sportello Utenti tramite Bancomat/POS.
- Dichiaro che l'altro genitore/esercente la patria potestà è a conoscenza e condivide la scelta del regime alimentare sopra indicato. In caso di **DIETA VEGANA/VEGETARIANA** mi impegno affinché l'altro genitore/esercente la patria potestà, sottoscriva questo regime alimentare contattando Solaris info@solaris.srl- 051/6951978

E' obbligatorio opzionare entrambe le dichiarazioni sopra riportate (LEGGERE ATTENTAMENTE IL CONTENUTO).

Allegati

Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG.)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Carica file

E' OBBLIGATORIO L'INVIO DEI SEGUENTI ALLEGATI

1. COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL GENITORE CHE ESEGUE ISCRIZIONE
2. COPIA CERTIFICATO MEDICO

- per **patologie croniche (diabete, celiachia, favismo, fenilchetonuria)** valevole per l'intero ciclo scolastico (se così indicato nel certificato)
- per **intolleranze e allergie a uno o piu' alimenti** Valevole esclusivamente per l'anno scolastico in corso

E' obbligatorio allegare:

- la **copia del documento d'identità** del Genitore/Tutore richiedente;
- il **certificato medico** relativo alla dieta richiesta.

NOTA BENE

E' necessario inserire nelle **NOTE PER IL GESTORE**:

- per chi si iscrive ad un **nuovo ciclo scolastico**: la **NUOVA SCUOLA** di appartenenza del ragazzo
- se si desidera ricevere il **bollettino cartaceo** al costo di €2 (di default l'invio del corrispettivo avviene utilizzando l'e-mail dichiarata)

Note Per Il Gestore

Inserire qui eventuali suggerimenti

In questo spazio è necessario indicare:

- la **nuova scuola** nel caso di cambio ciclo scolastico;
- la scelta dell'invio del **bollettino cartaceo** al costo di € 2.

Privacy



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

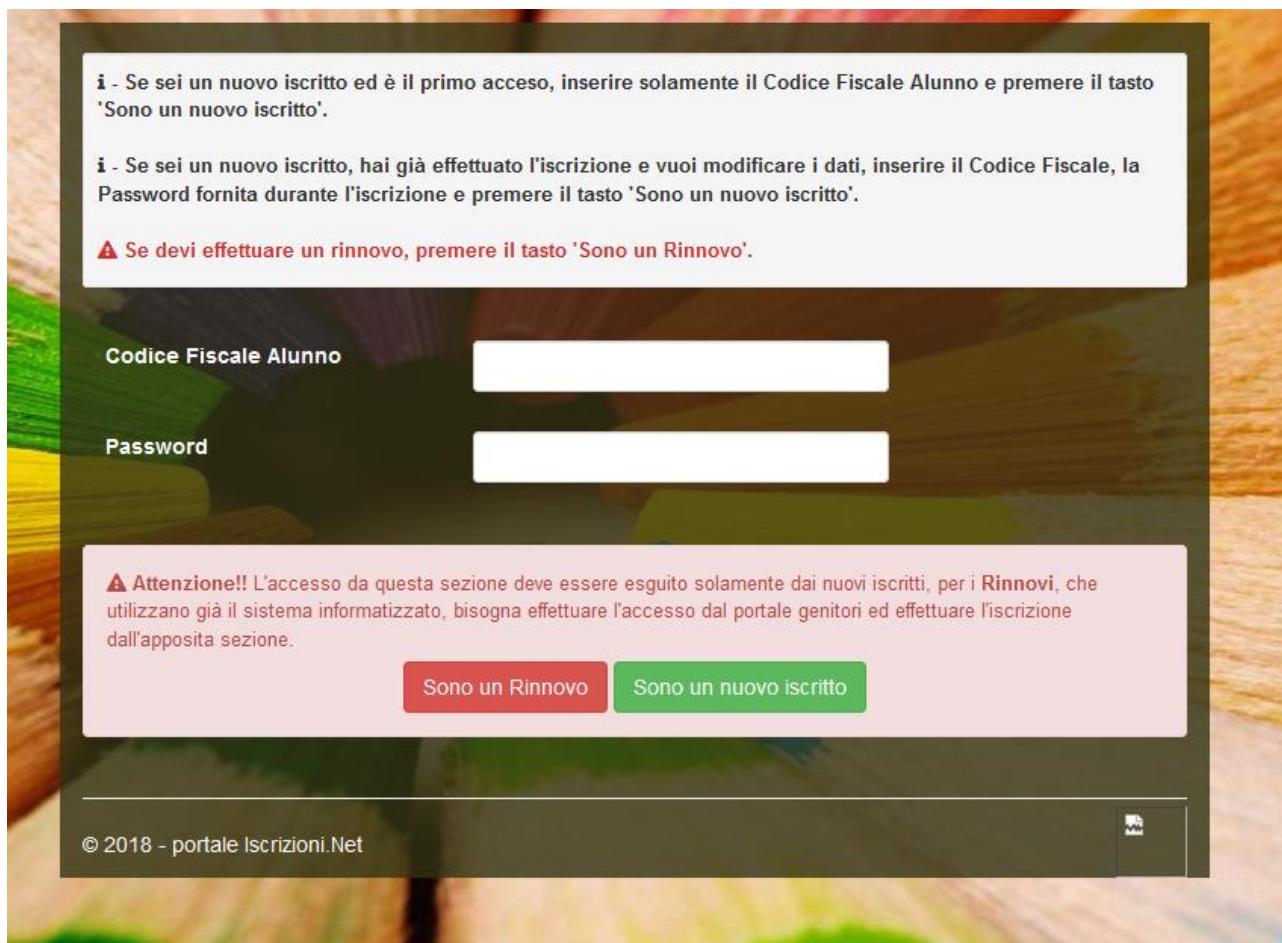
E' obbligatorio autorizzare il trattamento dei dati personali

Secondo accesso (login con Codice Fiscale + Password)

Per gli accessi successivi al **primo accesso con il codice fiscale e quindi entro la scadenza del 31/08/2019**, si dovrà **accedere al Portale Genitori** e selezionare **Sono un Rinnovo (bottone Rosso)**. Dopo di che procedere con l'inserimento del Codice Fiscale e della Password (quest'ultima generata e consegnata all'utente durante il primo accesso) e premere Login.

Eventuali accessi successivi al primo possono servire per:

- **Visualizzare** quanto si è inserito nei salvataggi precedenti
- **Modificare** quanto si è inserito nei salvataggi precedenti



i - Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, inserire solamente il Codice Fiscale Alunno e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.

i - Se sei un nuovo iscritto, hai già effettuato l'iscrizione e vuoi modificare i dati, inserire il Codice Fiscale, la Password fornita durante l'iscrizione e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.

⚠ Se devi effettuare un rinnovo, premere il tasto 'Sono un Rinnovo'.

Codice Fiscale Alunno

Password

⚠ Attenzione!! L'accesso da questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti, per i Rinnovi, che utilizzano già il sistema informatizzato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'apposita sezione.

Sono un Rinnovo **Sono un nuovo iscritto**

© 2018 - portale Iscrizioni.Net

Procedere ad eventuali modifiche. Per rendere effettive le modifiche occorre premere il pulsante: **Salva Domanda di Iscrizione.**

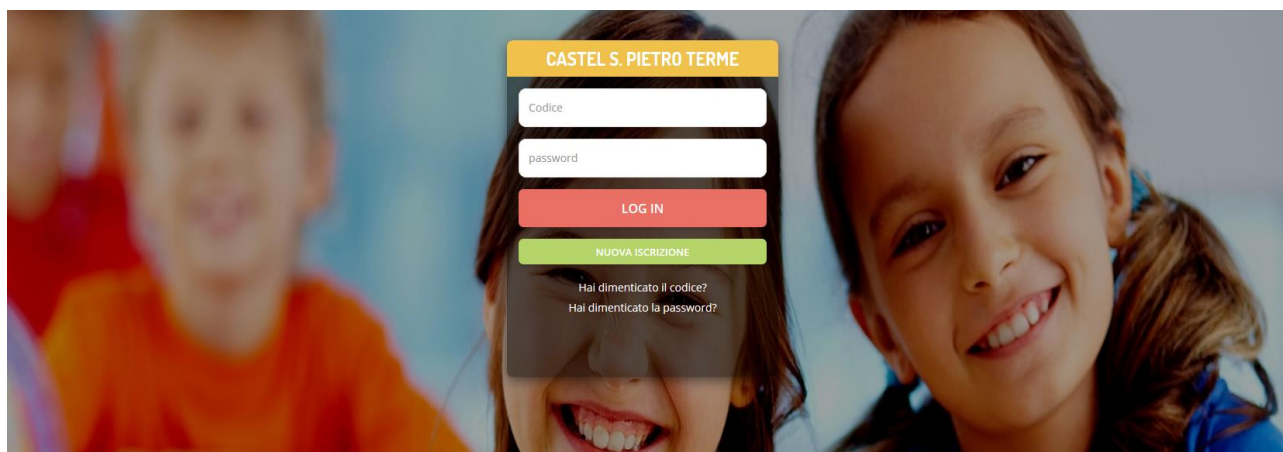
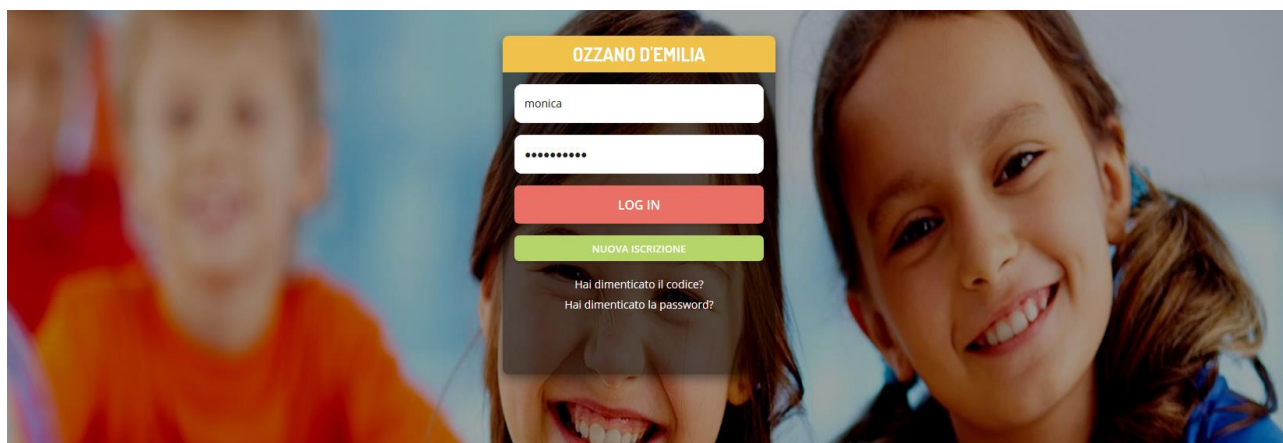
Procedere a stampare tutti i moduli riportanti gli estremi dell'iscrizione effettuata.

Rinnovo ed aggiornamento dei dati per utenti già iscritti negli anni precedenti

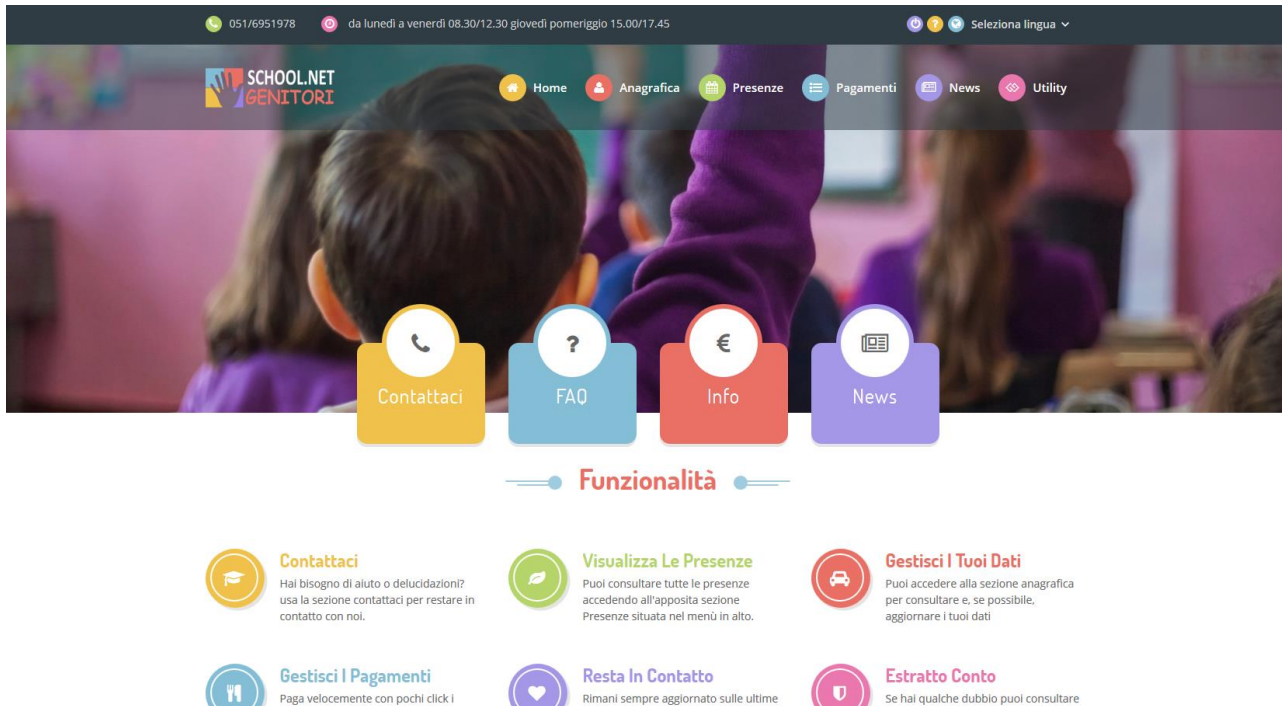
Gli utenti che sono già iscritti al servizio di refezione scolastica, **dovranno accedere al Portale Genitori:**

- sia in caso di aggiornamento all'interno dello STESSO CICLO SCOLASTICO
- sia in caso di nuova iscrizione ad un NUOVO CICLO SCOLASTICO

Utilizzando le credenziali già possesso (Codice Utente e Password) in questa pagina:

A screenshot of a login form for "CASTEL S. PIETRO TERME". The form is overlaid on a background image of smiling children. It includes a yellow header with the school name, two white input fields labeled "Codice" and "password", a red "LOG IN" button, and a green "NUOVA ISCRIZIONE" button. Below the buttons are two links: "Hai dimenticato il codice?" and "Hai dimenticato la password?".A screenshot of a login form for "OZZANO D'EMILIA". The form is overlaid on the same background image of smiling children. It includes a yellow header with the school name, two white input fields (the first contains "monica" and the second contains "*****"), a red "LOG IN" button, and a green "NUOVA ISCRIZIONE" button. Below the buttons are two links: "Hai dimenticato il codice?" and "Hai dimenticato la password?".

Si potrà selezionare la sezione **Anagrafica**



051/6951978 da lunedì a venerdì 08.30/12.30 giovedì pomeriggio 15.00/17.45 Selezione lingua

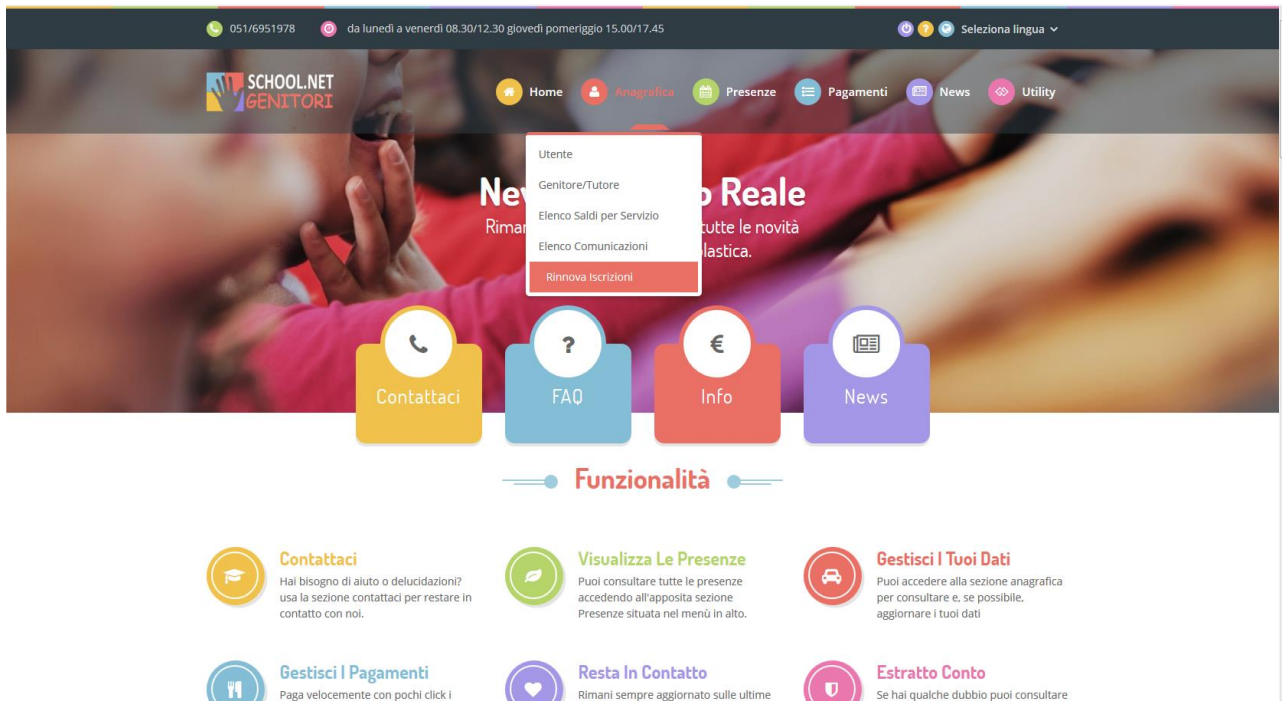
SCHOOL.NET GENITORI Home Anagrafica Presenze Pagamenti News Utility

Contattaci FAQ Info News

Funzionalità

- Contattaci**
Hai bisogno di aiuto o delucidazioni? usa la sezione contattaci per restare in contatto con noi.
- Visualizza Le Presenze**
Puoi consultare tutte le presenze accedendo all'apposita sezione Presenze situata nel menù in alto.
- Gestisci I Tuoi Dati**
Puoi accedere alla sezione anagrafica per consultare e, se possibile, aggiornare i tuoi dati.
- Gestisci I Pagamenti**
Paga velocemente con pochi click!
- Resta In Contatto**
Rimani sempre aggiornato sulle ultime
- Estratto Conto**
Se hai qualche dubbio puoi consultare

E dal menù a tendina si potrà selezionare il link **Rinnova Iscrizioni**



051/6951978 da lunedì a venerdì 08.30/12.30 giovedì pomeriggio 15.00/17.45 Selezione lingua

SCHOOL.NET GENITORI Home Anagrafica Presenze Pagamenti News Utility

Utente
Genitore/Tutore
Elenco Saldi per Servizio
Elenco Comunicazioni
Rinnova Iscrizioni

Contattaci FAQ Info News

Funzionalità

- Contattaci**
Hai bisogno di aiuto o delucidazioni? usa la sezione contattaci per restare in contatto con noi.
- Visualizza Le Presenze**
Puoi consultare tutte le presenze accedendo all'apposita sezione Presenze situata nel menù in alto.
- Gestisci I Tuoi Dati**
Puoi accedere alla sezione anagrafica per consultare e, se possibile, aggiornare i tuoi dati.
- Gestisci I Pagamenti**
Paga velocemente con pochi click!
- Resta In Contatto**
Rimani sempre aggiornato sulle ultime
- Estratto Conto**
Se hai qualche dubbio puoi consultare

Premendo il link **Rinnova Iscrizioni**, l'utente verrà reindirizzato direttamente all'interno del portale iscrizioni online. L'utente troverà già i propri dati anagrafici inseriti provenienti dalla precedente iscrizione: l'utente dovrà solamente aggiornare (ed inserire quelle mancanti ed obbligatorie contrassegnate con *) le informazioni necessarie al nuovo aggiornamento prima di salvare la domanda dell'iscrizione.

Il rinnovo dell'iscrizione sarà effettiva solo dopo aver premendo il pulsante: **Salva Domanda di Iscrizione**.

Procedere a stampare tutti i moduli riportanti gli estremi dell'iscrizione effettuata.

NOTA BENE

1. Il rinnovo dell'iscrizione ad inizio anno scolastico va SEMPRE fatta nei casi di:
 - **Dieta corredata da certificato medico con durata annuale:** l'iscrizione va "aggiornata" allegando sempre certificato aggiornato;
 - **Richiesta di agevolazione tariffaria per ISEE:** l'iscrizione va aggiornata con l'attestazione ISEE in corso di validità;
 - **(Solo per Ozzano dell'Emilia) la richiesta di riduzione pluriutenza:** l'iscrizione va aggiornata/confermata ogni anno;
 - **Variazione di giornate di utilizzo del servizio;**
 - **Variazione dati del Genitore/tutore e dell'alunno**
2. L'iscrizione ad un NUOVO CICLO SCOLASTICO avverrà evidenziando nelle NOTE PER IL GESTORE la **nuova scuola di appartenenza:**

NOTA BENE

E' necessario inserire nelle **NOTE PER IL GESTORE**:

- per chi si iscrive ad un **nuovo ciclo scolastico**: la **NUOVA SCUOLA** di appartenenza del ragazzo
- se si desidera ricevere il **bollettino cartaceo** al costo di €2 (di default l'invio del corrispettivo avviene utilizzando l'e-mail dichiarata)

Note Per Il Gestore

Inserire qui eventuali suggerimenti