
MANUALE ISCRIZIONE E DOMANDA ON-LINE

SOMMARIO

INTRODUZIONE

REGISTRAZIONE

ACCESSO AL SITO

RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI

CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA

CANCELLAZIONE DOMANDA

Introduzione

Il comune di Pianengo ha attivato l'iscrizione online ai servizi di Refezione Scolastica, Trasporto Scolastico, Piedibus, Pre Scuola, Autocertificazione Isee per agevolazioni servizio Refezione e Laboratorio del Venerdì.

I genitori potranno iscriversi autonomamente al portale <https://pianengo.ecivis.it> tramite la seguente procedura:

Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



The screenshot shows the website interface for online registration. At the top, there is a banner with a purple background on the left containing a white crown icon and the text ".CIVIS", and a photograph of a baby on the right. Below the banner is a navigation bar with a home icon, language flags (Italy, UK, Spain, Germany), and a "News" icon. A sidebar on the left lists "News", "Documenti", and "Iscrizioni" (highlighted with a red box). The main content area features a purple header for "Iscrizioni" and a text box that reads: "Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login. Sei un nuovo utente?". A purple "Registrati" button is positioned below this text. To the right, under the heading "Accesso Utenti", there are input fields for "Utente:" and "Password:", a purple "Accedi" button, and a blue link: "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 *

Cognome *

Nome *

E-mail *

Password *

Conferma Password *

OK **Annulla**

* campi obbligatori

Accesso al sito

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

News
Documenti
Iscrizioni

Iscrizioni

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

[Registrati](#)

Utente:

Password:

[Accedi](#)

[Hai dimenticato la password?](#)

Richiesta Iscrizione ai servizi

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

Benvenuto, Salvo M. Sili | [Cambia Password](#) | [Esci](#)

News
Documenti
Iscrizioni

News

Nessuna news disponibile

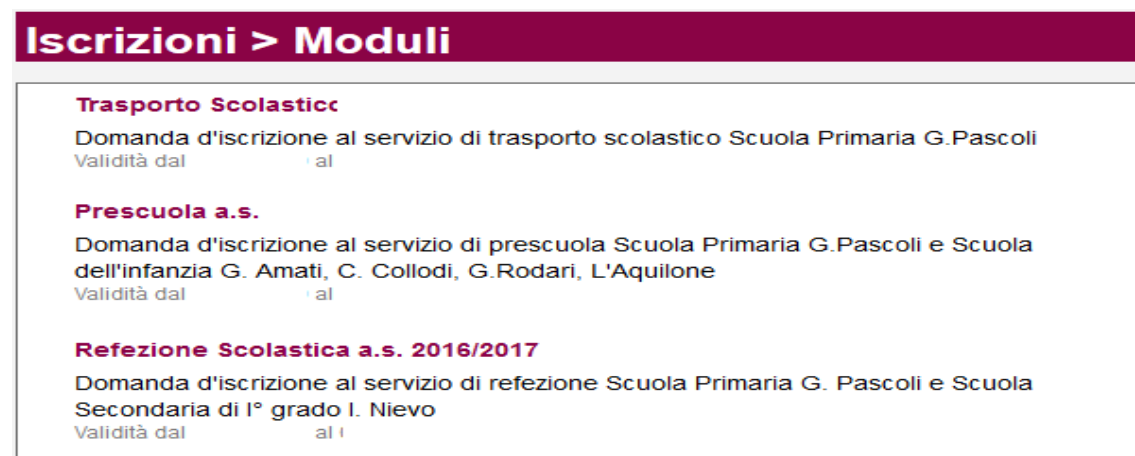
Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



Selezionare il modulo richiesto



Si ricorda che la domanda è unica per tutti i figli per i quali si vuole richiedere l'iscrizione al servizio.

La schermata successiva alla scelta del modulo mostra i numero di figli che si vuole iscrivere al servizio → Selezionare il numero di figli

<input checked="" type="checkbox"/>	AGGIUNGERE	1	NUOVI ALUNNI
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

L'iscrizione di più fratelli deve essere contestuale.
Se sono stati selezionati tutti i figli che si desidera iscrivere al servizio, premere OK

Cliccare su OK se la scelta dei figli da iscrivere era corretta.

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 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 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.

Controllo stato della domanda

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



The screenshot shows the Civis website interface. At the top, there is a banner with the Civis logo and a photo of children. Below the banner is a navigation bar with the text "Benvenuto, [username] | Cambia Password | Esci" and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a vertical menu with the following items: "News", "Documenti", "Iscrizioni" (highlighted with a red box), "Anagrafica", "Refezione Scolastica", "Dettagli Servizio", and "Stato contabile". The main content area has a purple header with the word "News" and a white box below it containing the text "Nessuna news disponibile".

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



This screenshot shows the same Civis website interface, but with the "Iscrizioni" menu item selected. The main content area now has a purple header with the word "Iscrizioni" and a white box below it containing the text "Moduli d'iscrizione". Inside this box, the option "Stato delle domande d'iscrizione inviate" is highlighted with a red box.

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



The screenshot shows the CIVIS web application interface. At the top, there is a banner with a baby and the CIVIS logo. Below the banner, there is a navigation bar with a home icon, a welcome message, a password change link, and an exit link. On the right side of the navigation bar, there are flags for Italy, UK, Spain, and a green flag. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains links for News, Documents, and Registrations, and is organized into sections: Anagrafica (with sub-links for Parent/Tutor and Students), and Refezione Scolastica (with sub-links for Service Details and Accounting Status). The main panel has a header 'Iscrizioni > Domande Inviato' and a table of submitted requests. The table has columns for Id, Modulo, and Stato. The first row shows Id 30, Modulo Refezione Scolastica, and Stato Domanda inviata. Below the table, there is a legend for the status icons: Domanda inviata (green envelope icon), Domanda accettata (green checkmark icon), Domanda rifiutata (red circle with slash icon), Pagamento effettuato (green checkmark icon), Pagamento non possibile (yellow warning icon), and Esegui Versamento (blue Euro icon). There is also a trash can icon for 'Cancella Domanda'.

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica	2014/2015

Domanda inviata Domanda accettata Domanda rifiutata
Pagamento effettuato Pagamento non possibile 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. 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