



MANUALE ISCRIZIONI MENSA – SCUOLA INFANZIA A.S. 2021-2022



Comune di Sommacampagna
Assessorato alle Politiche Sociali,
Educative e Scolastiche
Info: tel. 0458971386
servizi.scuola@comune.sommacampagna.vr.it

PERIODO ISCRIZIONE: 04/01/2021- 30/04/2021



Il Comune di Sommacampagna per l'anno scolastico 2021-2022 attiva l'iscrizione on-line per il SERVIZIO DI MENSA e SCUOLA INFANZIA GIRASOLE rivolto ai NUOVI ISCRITTI.

ATTENZIONE!

Al momento l'iscrizione riguarda solo gli alunni delle nuove classi prime 2021_2022 ed eventuali altri alunni che si iscrivono per la prima volta all'Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani che hanno scelto il modulo a tempo pieno e i bambini della materna Girasole che si iscrivono per la prima volta per l'anno educativo 2021_2022.

Rimane quindi sospesa l'iscrizione al servizio mensa per i nuovi alunni della scuola primaria che hanno scelto il modulo a settimana corta (1 solo rientro) che riceveranno comunicazione da parte della Dirigente Scolastica.

I genitori/tutori che iscrivono per la prima volta un figlio alla scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria (anche se già precedentemente iscritto alla Scuola dell'Infanzia Statale Girasole) dovranno seguire la procedura sotto indicata nel periodo dal 4 GENNAIO al 30 APRILE 2021 tramite il portale <https://sommacampagna.ecivis.it>.

Il genitore che inserisce l'iscrizione su Ecivis diventa intestatario del servizio e pagante perciò il conto/carte dal quale si effettuano i pagamenti devono essere a lui intestati e porterà poi in detrazione la spesa.

Si ricorda che la **domanda è unica per più figli** che si dovessero iscrivere per la prima volta (secondo quanto sopra specificato) alla scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria.

1. Registrazione- Per registrarsi al sistema cliccare su iscrizioni

The screenshot shows the eCivis website interface. At the top, there is a banner with the eCivis logo on the left and a photograph of a baby on the right. Below the banner, there is a navigation bar with a home icon and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there are links for 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains the following text: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login' and 'Sei un nuovo utente?' with a 'Registrati' button. On the right side, there is a section titled 'Accesso Utenti' with input fields for 'Utente:' and 'Password:', and an 'Accedi' button. Below the 'Accedi' button, there is a 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 *

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

OK **Annulla**

* 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://sommacampagna.ecivis.it> inserire il proprio codice utente/codice fiscale e la propria password 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

Accesso Utenti

Utente:

Password:

Accedi

[Hai dimenticato la password?](#)

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: RHA
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**.



The screenshot shows the main interface of the Civis website. At the top, there is a header with the Civis logo (a crown) and the word "CIVIS" in a stylized font. To the right of the logo is a photograph of a baby sitting on a watermelon slice. Below the header is a navigation bar with the text "Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci" and four language flags (Italy, UK, Spain, 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 "Anagrafica" section includes "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni". The "Refezione Scolastica" section includes "Dettagli Servizio" and "Stato contabile". The main content area on the right has a dark red header with the word "News" and a white box below it containing the text "Nessuna news disponibile".

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



This screenshot shows the same Civis website interface as the previous one, but with the "Iscrizioni" section selected in the navigation menu. The "Iscrizioni" header is now dark red. The main content area on the right has a white box containing two items: "Moduli d'iscrizione" (highlighted with a red box) and "Stato delle domande d'iscrizione inviate". The rest of the page layout, including the header, navigation bar, and left sidebar, remains the same.

Selezionare il modulo richiesto




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** comunicando la richiesta di variazione all'indirizzo e-mail: servizi.scuola@comune.sommacampagna.vr.it

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 i cui dati sono quindi già conosciuti dal sistema.



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

BRUNO ALESSANDRO

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, [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 is a sidebar with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains a sub-menu 'Moduli d'iscrizione' with the option 'Stato delle domande d'iscrizione inviate' highlighted in a red box.

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



The screenshot shows the Civis website interface with the 'Iscrizioni > Domande Inviato' page. The sidebar includes 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', and 'Refezione Scolastica'. The main content area displays a table of submitted requests.

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

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