

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISCRIZIONE ONLINE AL SERVIZIO MENSA E TRASPORTO.

**Capitolo 1 - Utenti che non hanno precedentemente ottenuto le credenziali al presente portale, ovvero genitori che iscrivono il primo figlio al servizio mensa e trasporto, oppure genitori che non hanno mai usufruito dei servizi on-line.**

### Richiesta di credenziali e primo accesso.

**ATTENZIONE:** Prima di iniziare il procedimento per l'iscrizione online tenere presente che è necessario disporre di un proprio indirizzo e-mail.

Accedere al portale [sanpolo.ristonova.it/novaportal/](http://sanpolo.ristonova.it/novaportal/) ed accedere al modulo di iscrizione on line cliccando sull'apposito pulsante. (**ISCRIZIONE ON LINE**).

Successivamente, apponendo una spunta negli appositi campi, dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarare di aver preso visione del modulo informativo sui servizi mensa e trasporto (presente nella homepage alla voce "**Comunicazioni**").

Infine cliccare su tasto "Avanti".

Privacy | Registrazione | Fine

**Benvenuti al servizio di registrazione on-line al servizio mensa scolastica**

[Istruzioni per la compilazione](#)

**ATTENZIONE: per procedere alla nuova iscrizione e' necessario essere in regola con i pagamenti dell'anno scolastico precedente.**

ATTENZIONE: Se hai già le credenziali di accesso al portale inseriscile direttamente nel riquadro a sinistra per recuperare i dati anagrafici, confermare l'iscrizione, iscrivere nuovi figli o revocare l'iscrizione per chi non fruisce più del servizio. Se non le ricordi puoi fartele rispedire cliccando a sinistra su "Non riesci ad accedere al tuo account?"

Se ti iscrivi al portale per la prima volta, scarica le istruzioni, compila i campi sottostanti e clicca su "Avanti"

Consento al trattamento dei miei dati personali (\*)

Dichiaro di aver preso visione e di accettare le condizioni descritte nel modulo informativo per il servizio di mensa (\*)

**Avanti** **Annulla**

Completate i campi della finestra che apparirà con i dati del genitore richiedente il servizio.

**Nota:** Per poter procedere con l'iscrizione online è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Procedete cliccando sul tasto "Avanti".

**Registrazione genitore o tutore che paghera' il servizio**

Nome (\*)

Cognome (\*)

Codice fiscale (\*)

Numero documento d'identita' (\*)

Rilasciato da (\*)

Data di rilascio (\*)

Indirizzo posta elettronica (mail) (\*)

**Avanti** **Annulla**

**NOTA: Il genitore che si iscriverà come pagante dovrà essere lo stesso che intenderà usufruire della detrazione (modello 730) sulle spese per la mensa e il trasporto scolastico.**

Ad operazione riuscita riceverete un messaggio di conferma e, contestualmente, un messaggio e-mail con le credenziali necessarie al primo accesso al portale.

Nel caso in cui non abbiate ricevuto l'e-mail controllate la vostra cartella spam. Se non dovesse essere nemmeno nella suddetta cartella segnalatelo via e-mail all'ufficio competente del vostro comune, avendo cura di indicare nome, cognome e codice fiscale.

Il messaggio che riceverete sarà così composto:

---

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

<http://sanpolo.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html?operation=requestconfirm&key=e28c366dbeb993df95b7>

Dopo la validazione sarà possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate di seguito

<http://sanpolo.ristonova.it/novaportal>

/ User: tmp2529

Password: 71229

**ATTENZIONE** le credenziali qui fornite sono temporanee per la prima iscrizione. Ad esito della convalida riceverete una mail con le credenziali definitive della propria area riservata.

---

**Nota:** Le credenziali che riceverete con il primo messaggio sono temporanee, e verranno utilizzate solo al primo accesso al fine di completare la registrazione online. Una volta finalizzata tale operazione, vi saranno assegnati un nuovo username ed una nuova password.

**Il link aprirà la seguente pagina di accesso:**



Effettuate il primo accesso utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (rispettivamente alle voci *Nome Utente* e *Password*).

Dopo aver effettuato l'accesso, selezionate l'icona "SERVIZI SCOLASTICI ISCRIZIONI"



Apparirà una schermata composta da tre sezioni:

1. Richiedente/ Pagante
2. Isee
3. Figli da iscrivere ai servizi

Completare ciascuna sezione come indicato di seguito: i campi contrassegnati con il simbolo (\*) sono obbligatori.

The image shows a screenshot of the 'SchoolParent 14.06.04' interface. The top navigation bar is blue with 'Iscrizione' and 'Esci' buttons. Below the bar, a message says 'cliccare qui sotto e completare ogni sezione sottostante'. The main content area is divided into three sections: '1. Richiedente/Pagante', '2. Isee', and '3. Figli da iscrivere al servizio mensa'. The 'Richiedente/Pagante' section is active, showing a form with 'Codice fiscale' (PTRMTT91C09A794C) and 'Nome' (xsdfs dsfsf) fields. A blue 'inserimento dati' button is below the form. A red message 'Iscrizione incompleta' is displayed in the left sidebar. At the bottom left, there is a grey 'Invia iscrizione' button.

Quando una sezione è completata viene contrassegnata da un segno di spunta verde. **Quando tutte e tre le sezioni saranno complete, il pulsante “Invia iscrizione” – in basso a sinistra – diventerà attivo.**

### Sezione 1 - Richiedente/Pagante.

Cliccate a sinistra sulla voce “Richiedente/Pagante” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà la seguente schermata.

Inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti. Dopo aver completato la compilazione, apparirà a fondo pagina il tasto “Salva”. Cliccate per procedere.

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

**Nota:** I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il servizio mensa e trasporto. Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell’ufficio scuola del Comune.

Indicare i dati del genitore richiedente (\*) dato obbligatorio

Data di nascita (\*) 08/05/2014

Comune di nascita (\*)

Provincia di nascita (\*)

Nazione di nascita (\*) ITALIA

Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo (\*) VIA DEL CASALE, 15

Comune di residenza (\*)

Provincia di residenza (\*)

Nazione di residenza (\*) ITALIA

Cellulare del Pagante (\*) 3401711562

Numero di telefono 2 012136135

Numero di telefono 3

Numero di telefono 4

Indirizzo posta elettronica (mail) (\*) robfil34@gmail.com

Stato occupazionale (\*) lavoratore autonomo

Stato civile (\*) coniuato

Tipo di documento (\*)

Numero documento d'identità (\*) CARTA IDENTITA

Rilasciato da (\*) COMUNE

Data di rilascio (\*) 08/05/2014

Residente nel comune di erogazione del servizio

Salva Annulla


Una volta premuto sul pulsante “Salva”, nel caso in cui il software non dovesse segnalare eventuali mancanze di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione *Richiedente/Pagante*.

SchoolParent

cliccare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

1. Richiedente/Pagante	Richiedente/Pag
2. Isee	Codice fiscale
3. Figli da iscrivere al servizio mensa	Nome

## Sezione 2 - Isee.



Cliccate a sinistra sulla voce “Isee” e poi su “Inserimento dati”. Apparirà una schermata come a sinistra.

Completate questa sezione con i riferimenti alla propria dichiarazione ISEE (per la quale non sarà necessaria la produzione di alcun documento cartaceo).

**Nota:** Questa sezione andrà compilata anche nel caso in cui non si intenda presentare alcuna dichiarazione. In tal caso sarà sufficiente apporre una spunta nell'apposito campo, come indicato nell'immagine.

Premere il tasto Salva. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.

## Sezione 3 - Figli da iscrivere al servizio mensa e trasporto.

Cliccate a sinistra sulla voce “Figli da iscrivere ai servizi” e poi su “Aggiungi Figlio”, apparirà la schermata a fianco.

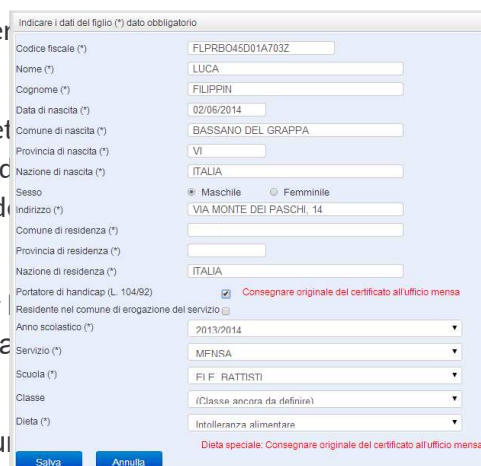
Completate i campi con i dati – possibilmente in caratteri MAIUSCOLO e senza accenti – del figlio che usufruirà del servizio.

**Nota:** Nei casi previsti dalla l. 104/92, o in caso di fruizione di dieta speciale, andrà prodotta copia della documentazione relativa e inviata via e-mail o da consegnare personalmente all'ufficio scuola del Comune.

Al termine della compilazione premete il tasto “Salva”. Come per la sezione *Richiedente/pagante*, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati inseriti prima dell'invio definitivo.

A seguito dell'operazione di salvataggio sarà possibile inserire un figlio, cliccando sull'apposito pulsante “aggiungi figlio”.

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio “ISCRIZIONE INCOMPLETA”. Potrete premere il pulsante “inserimento dati” per correggere eventuali mancanze.



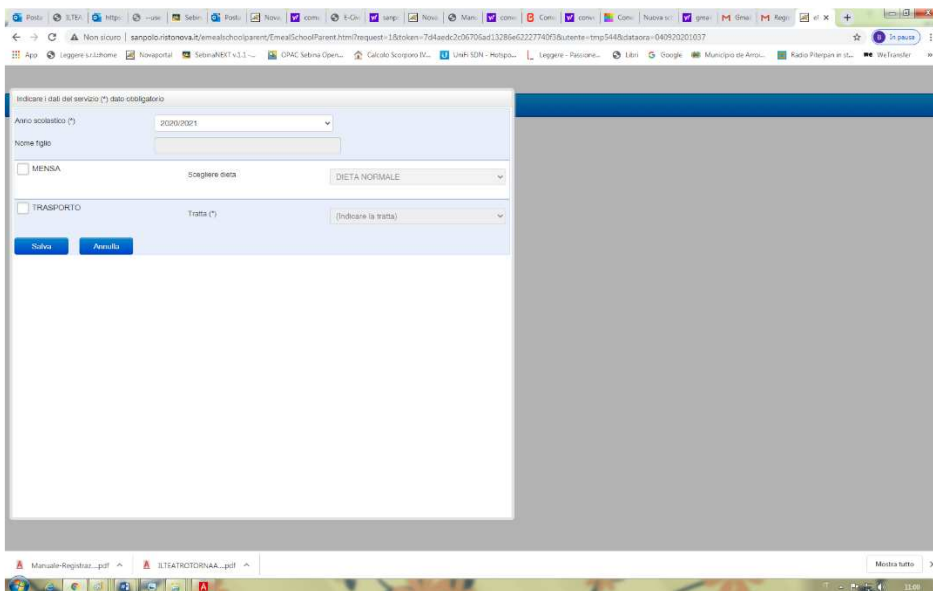
### Figlio 2 (ISCRIZIONE INCOMPLETA)



## Inserimento servizi per figlio



**Il genitore spunta i servizi a cui iscrivere il figlio indicando, laddove previsti alcuni dati di dettaglio ad esempio: la Dieta (per servizi mensa) e la tratta per i servizi di trasporto.**



Successivamente, inserite i dati del servizio (o dei servizi) che si desidera richiedere premendo il pulsante “*Inserimento servizi*”. Al termine della compilazione premete il tasto “Salva”.

A SEGUITO DELL’OPERAZIONE DI SALVATAGGIO SARA’ POSSIBILE INSERIRE UN NUOVO FIGLIO, CLICCANDO SULL’APPOSITO PULSANTE “Aggiungi figlio”.

Nome

Data di nascita

Scuola

Classe

### **Invio iscrizione.**

Al completamento dei campi delle tre sezioni – all’apparire della terza spunta verde – il tasto “*Invia iscrizione*” diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l’invio definitivo della domanda di iscrizione.

Nota: L’invio è unico per tutti i figli. Prima dell’invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell’invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l’ufficio comunale competente.

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell’iscrizione accedendo al portale con le credenziali fornitevi con la prima e-mail ricevuta. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio “*iscrizione accettata dall’ufficio mensa*”. Contestualmente riceverete un nuovo messaggio e-mail con le vostre credenziali definitive, con le quali potrete accedere al portale per controllare lo stato dei pagamenti, le news, ecc…

Nota: per i casi previsti dalla l. 104/92 o per la fruizione di diete speciali le richieste di iscrizione non saranno evase prima dell’avvenuta consegna della copia della documentazione relativa.

Si rammenta, invece, che per la presentazione del modulo ISEE non è necessaria la produzione di alcun documento cartaceo. Sarà sufficiente la registrazione dei dati richiesti alla sezione 2.



