

---

# **MANUALE ISCRIZIONE E DOMANDA ON-LINE**

## **SOMMARIO**

**INTRODUZIONE**

**REGISTRAZIONE**

**UTENTI GIA' CONOSCIUTI DAL SISTEMA**

**ACCESSO AL SITO**

**PRIMO ACCESSO**

**RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI**

**CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA**

**CANCELLAZIONE DOMANDA**

## Introduzione

Il comune di [Castel di Casio](#) ha attivato l'iscrizione online ai servizi di [Trasporto](#) , [Refezione](#), [Attività integrative](#), [PrePost scuola](#) e [autocertificazione Isee](#).

Ai genitori degli alunni già utenti del servizio sono state inviate le credenziali, utente e password, di accesso al sito raggiungibile all'indirizzo <https://casteldicasio.ecivis.it>

I genitori che per la prima volta accederanno ai servizi (alumni classi prime o nuovi iscritti), potranno iscriversi autonomamente al portale tramite la procedura di registrazione.

## 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 castle icon and the text 'civis'. Below the banner is a navigation menu with a home icon and language flags (Italy, UK, Spain, Germany). 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?'. There is a 'Registrati' button. To the right, under the heading 'Accesso Utenti', there are input fields for 'Utente:' and 'Password:', an 'Accedi' button, and a link for '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

## 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.

## Accesso al sito

Collegarsi all'indirizzo <https://casteldicasio.ecivis.it> inserire il proprio codice utente 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 la prima volta al sito è obbligatorio modificare la propria password di accesso.



News  
Documenti  
Iscrizioni

### Opzioni Account

Attenzione! Aggiornare i dati ed impostare obbligatoriamente la password di accesso.

**Nome:** MARCO  
**Cognome:** ACCIARI  
**Codice Fiscale:** CREMPT15M227P75F  
**E-mail:**   
**Nuova Password:**   
**Confermare Nuova Password:**

**Cambia Password**

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo **Nuova Password** e confermarla nel successivo campo **Conferma Nuova Password**. Se si dispone di una e-mail è possibile inserirla nel campo **E-mail**.

## Richiesta Iscrizione ai servizi

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



The screenshot displays the main interface of the Civis system. At the top, there is a banner with the Civis logo on the left and a photograph of a baby on the right. Below the banner is a navigation bar containing a home icon, the text 'Benvenuto, [Stato contabile](#) | [Cambia Password](#) | [Esci](#)', and language selection icons for Italian, English, Spanish, and German. On the left side, a vertical menu lists 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni', with 'Iscrizioni' highlighted with a red border. Below this menu are two sections: 'Anagrafica' with sub-links 'Anagrafica Genitore/Tutore' and 'Anagrafica Alunni', and 'Refezione Scolastica' with sub-links 'Dettagli Servizio' and 'Stato contabile'. The main content area on the right features a dark red header with the word 'News' and a white box below it containing the text 'Nessuna news disponibile'.

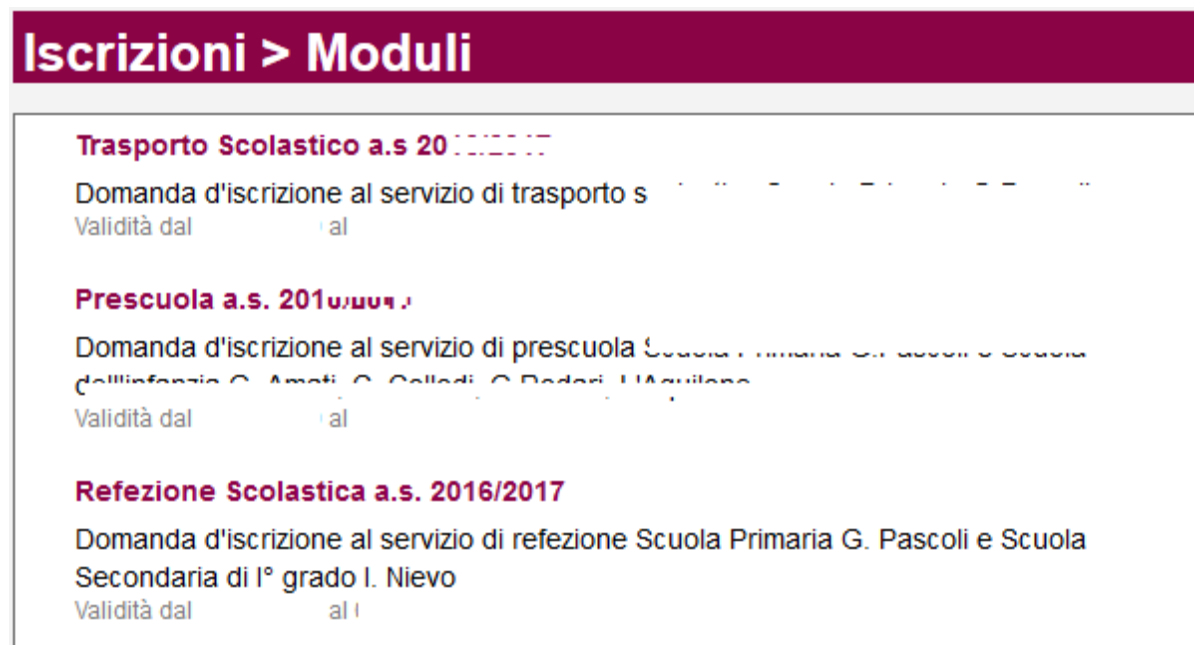


Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



The screenshot shows the Civis website 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, and links for 'Cambia Password' and 'Esci'. There are also flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a sidebar with links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Anagrafica Genitore/Tutore', 'Anagrafica Alunni', 'Refezione Scolastica', 'Dettagli Servizio', and 'Stato contabile'. The main content area has a purple header 'Iscrizioni' and a white box containing two links: 'Moduli d'iscrizione' (highlighted with a red border) and 'Stato delle domande d'iscrizione inviate'.

Selezionare **il modulo richiesto**



The screenshot shows the 'Iscrizioni > Moduli' page. It features a purple header with the text 'Iscrizioni > Moduli'. Below the header, there is a list of services. The first service is 'Trasporto Scolastico a.s. 2016/2017', with a description 'Domanda d'iscrizione al servizio di trasporto s...' and 'Validità dal ... al ...'. The second service is 'Prescuola a.s. 2016/2017', with a description 'Domanda d'iscrizione al servizio di prescuola Scuola Primaria G. Pascoli e Scuola dell'infanzia G. Amati, G. Colledi, G. Rodari, L'Aquilone' and 'Validità dal ... al ...'. The third service is 'Refezione Scolastica a.s. 2016/2017', with a description 'Domanda d'iscrizione al servizio di refezione Scuola Primaria G. Pascoli e Scuola Secondaria di 1° grado I. Nievo' and 'Validità dal ... al ...'.

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 figli già presenti al servizio in anni precedenti e quindi i cui dati sono già conosciuti dal sistema.

Benvenuto, [nome] | 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

- PRIMO ALESSANDRO
- SECONDO CRISTIANO
- AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

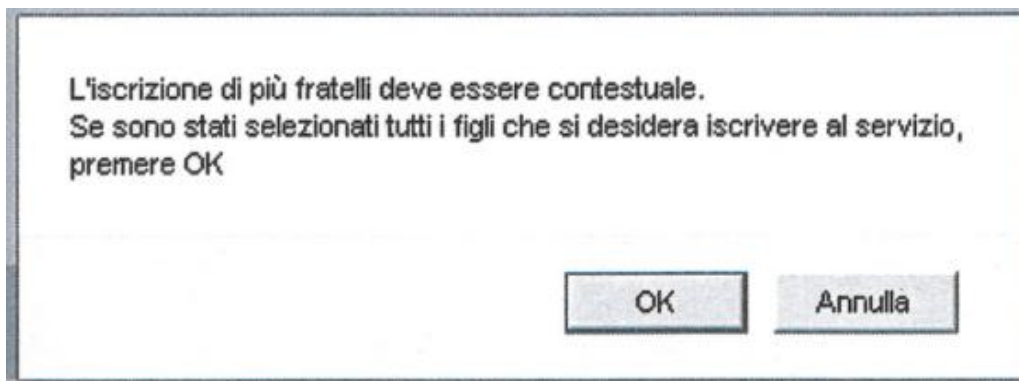
Avanti >>

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

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

Se non si richiede l'iscrizione di tutti i figli già presenti al sistema compare un messaggio che ricorda che la domanda d'iscrizione al servizio di refezione è unica.





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**



Benvenuto, [nome] | 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**



Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci

News  
Documenti  
Iscrizioni

**Anagrafica**  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Iscrizioni**

Moduli d'iscrizione

**Stato delle domande d'iscrizione inviate**

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 child and the text 'CIVIS'. Below the banner, there is a navigation bar with a home icon, the text 'Benvenuto, [username]', and links for 'Cambia Password' and 'Esci'. There are also flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a sidebar with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni > Domande Inviato'. It contains a table with the following data:

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica	2014/2015

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 triangle icon)
- Cancella Domanda (trash can icon)
- Esegui Versamento (euro symbol icon)

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 conte 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