

COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI

(Utenti che non hanno precedentemente ottenuto le credenziali al portale, ovvero genitori che iscrivono il primo figlio ai servizi online, oppure genitori che non hanno mai usufruito dei servizi on-line)

Attenzione. La presente procedura di registrazione al portale resterà valida sino al 30 settembre 2021. Dal 1° ottobre sarà necessario possedere lo SPID. Questa procedura sarà superata e si accederà alla domanda direttamente con SPID

Indice generale

Richiesta di prime credenziali : come registrarsi.....	2
Domanda di iscrizione: come compilarla e inviarla.....	4
Sezione 1 – Richiedente/Pagante.....	5
Sezione 2 – Isee	5
Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi.....	6
Invio iscrizione.....	7

Richiesta di prime credenziali: come registrarsi

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

Accedere al portale <https://bitonto.ristonova.it/novaportal/> ed accedere al modulo di iscrizione on line cliccando sull'apposito pulsante. Successivamente, apponendo una spunta negli appositi campi, dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarare di aver preso visione del Regolamento o modulo informativo (fornito dal comune) relativo al servizio o ai servizi per cui si richiede l'iscrizione.

Il documento può essere comunque visionato cliccando sull'apposito link nell'area "News" in homepage, accedendo al portale.

Privacy Registrazione Fine

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

Istruzioni per la compilazione

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"

Leggi la Privacy Policy

Dichiaro di aver preso visione e di accettare la privacy policy (*)

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

ACCEDI

Nome utente

Password

Accedi

Iscrizione On Line ←

Avanti ← Annulla →

Infine cliccare su tasto "Avanti".

Privacy **Registrazione** Fine

Registrazione genitore o tutore che pagherà il servizio

Nome (*)

Cognome (*)

Codice fiscale (*)

Numero documento d'identità (*)

Rilasciato da (*)

Data di rilascio (*)

Indirizzo posta elettronica (Email) (*)

(campo non modificabile dopo la registrazione)

Conferma Email (*)

Avanti ← Annulla →

Apparirà una finestra di registrazione. Completate i campi della finestra con i dati del genitore richiedente il servizio.

NOTA

Il genitore che si iscriverà come pagante sarà riconosciuto quale destinatario di ogni comunicazione inerente al servizio e sarà responsabile, anche in termini di legge, del pagamento del servizio stesso.

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

Dopo avere completato i campi richiesti, procedete cliccando sul tasto "Avanti".

Ad operazione riuscita riceverete un messaggio email di conferma: contiene un link sul quale dovrete cliccare per validare la registrazione. 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 simile al seguente:

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

<https://bitonto.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html?operation=requestconfirm&key=fa5bd2ea9bd7b995d86867baeb6edeca>

Dopo la validazione verra' inviata una mail con le credenziali

Cliccando il link di validazione vi verrà inviato un secondo messaggio email, con il quale vi saranno assegnate le credenziali: utente e password. Contestualmente verrete indirizzati alla pagina del portale dal quale sarà possibile effettuare il primo accesso utilizzando le credenziali.

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 messaggio di credenziali temporanee che riceverete via mail sarà simile al seguente:

Validazione terminata e' possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate di seguito
<https://bitonto.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html>

User: tmp4278

Password: 36359

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

Il link indirizzerà alla seguente pagina dalla quale potrete effettuare l'accesso per compilare la domanda di iscrizione.

The image shows a screenshot of a web portal interface. At the top left, there are two logos: 'nova S.r.l.' and a stylized 'no' logo. Below the logos, a grey box contains the text: 'Validazione terminata correttamente. Accedere al portale con le credenziali arrivate via mail'. Underneath this is a login form with the following elements: a 'Accedi' button at the top, a 'Nome utente' label followed by a text input field, a 'Password' label followed by a text input field, and a 'Accedi' button at the bottom.

Eseguite dunque il primo accesso, utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (da inserire rispettivamente alle voci *Nome utente* e *Password*) e procedete come indicato nei prossimi paragrafi.

Domanda di iscrizione

La nuova interfaccia si divide in tre punti

- *Dati Anagrafici Pagante e dati Isee*
- *Dati Anagrafici dei figli*
- *Servizi a cui iscrivere il/i figlio/i*

Anagrafica ed ISEE genitore:

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare i dati delle due sottosezioni:

- a sinistra si inseriscono i *dati anagrafici del genitore* richiedente (il “pagante”)
- a destra è invece possibile inserire/modificare i dati dell’*attestazione ISEE*

Dati anagrafici pagante	
<p>MICHELE TEST</p> <p>BRNMHL76B04A703D</p> <p>1976-02-04</p> <p>➔ Modifica</p> <p>Sezione completata ←</p>	<p>ISEE</p> <p>➔ Modifica</p> <p>➔ Dati mancanti</p>

N.B.: In fondo a ciascuna sezione, un messaggio evidenzia se la sezione è completa o se mancano dati.

Nella sezione anagrafica, inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti.

Dopo aver completato la compilazione, cliccate il tasto "Salva" in fondo al riquadro.

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/i servizio/i. Il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell'ufficio preposto.

Codice fiscale	BRNMHL7... ..703D	Email	Email
Nome	MICHELE	Cognome	TEST
Sesso	M	Data di nascita	04/02/1976
Provincia di nascita	VI	Comune di nascita	Bassano del Grappa
Tipo documento	C.IDENTITA' PROVA	Numero documento	00ZZZ997
Rilasciato da	Rilasciato	Data di rilascio	04/05/2021
Indirizzo	Indirizzo	Cap	36061
Provincia (EE per stato estero)	VI	Comune	Bassano del Grappa
Cittadinanza	Italia		
Stato civile	coniugato		
Stato occupazionale	lavoratore dipendente		
Numero di cellulare	Numero di cellulare	Numero di telefono	Numero di telefono

Nella sezione ISEE, compilare i campi richiesti.

In alternativa, se non si intende inserire alcun dato, barrate la casella *Non intendo inserire ISEE*.

Successivamente cliccate *Salva*.

Modifica	
Non intendo inserire ISEE	<input type="checkbox"/>
Tipo di Isee	Attestazione ISEE
Numero protocollo	
Data presentazione INPS-ISEE	gg/mm/aaaa
Valore ISEE(*) - es.1250.30	

Anagrafica figli

In questa sezione, tramite il pulsante *Modifica* è possibile modificare i dati anagrafici di ciascun figlio aggiungere un nuovo figlio. I nominativi qui inseriti potranno poi essere utilizzati per richiedere l'iscrizione ad uno o più servizi.

Dati anagrafici figli

<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">ELIANORA TEST</div> <p style="margin: 10px 0;">ELEMENT.T.PIENO VIALE GIOTTO</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> Modifica Elimina </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px; text-align: center;">Sezione completata</div>	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">MARIA LEON TEST</div> <p style="margin: 10px 0;">MAT.STA. V.PAPA GIOVANNI XXIII</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> Modifica Elimina </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px; text-align: center;">Sezione completata</div>
--	--

Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante *Modifica* nel riquadro "Nuovo Figlio".

Dati anagrafici figli

<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">TERZO TEST</div> <p style="margin: 10px 0;">NIDO L'AQUILONE via Mozambico</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> Modifica Elimina </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px; text-align: center;">Sezione completata</div>	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;">nuovo figlio</div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px; margin: 10px 0;"> ➔ Modifica </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc; margin-top: 5px; text-align: center;">Dati mancanti</div>
--	--

N.B.: La compilazione dell'anagrafica figli è analoga a quella del genitore pagante. Si possono inoltre scegliere **scuola** e **classe**.

Scuola <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Scegli scuola"/>	Classe <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Scegli classe"/>
--	--

Iscrizione Servizi

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. Per potere effettuarla è necessario che le sezioni precedenti – di Anagrafica pagante, ISEE e Anagrafica figli – siano completate.


In ciascun servizio è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli.

MENSA

Iscrizione attiva

NUOVA ISCRIZIONE

Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate

scegli figlio/a da iscrivere ▼ 

Dati mancanti

SCUOLABUS

Iscrizione attiva

NUOVA ISCRIZIONE

Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate

scegli figlio/a da iscrivere ▼

Dati mancanti

N.B.: i servizi disponibili possono variare secondo la configurazione dell'impianto.

Periodi di Iscrizione ai vari servizi

I periodi di iscrizione possono variare da servizio a servizio.

MENZA Iscrizione attiva	
MARIA LEON TEST	NUOVA ISCRIZIONE
Iscrizione inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda	<p>Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezioni 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate</p> <p>→ scegli figlio/a da iscrivere scegli figlio/a da iscrivere ELIANORA TEST</p>

Quando l'iscrizione online è attiva è possibile selezionare uno o più figli dal riquadro "Nuova Iscrizione".

Quando un servizio ha uno specifico periodo di iscrizione, il sistema ne visualizza le date. Se il giorno corrente è al di fuori di queste date, l'iscrizione al servizio risulta chiusa e non è possibile aggiungervi figli.

MENZA Iscrizione chiusa (apertura da 01/05/2021 a 04/05/2021)	
MARIA LEON TEST	NUOVA ISCRIZIONE
Iscrizione inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda	<p>Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezioni 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate</p> <p style="text-align: center;">Dati mancanti</p>

Modificare o eliminare una domanda di iscrizione

Se desiderate modificare oppure rimuovere una domanda inserita ma non ancora inviata, utilizzate i pulsanti *Modifica* ed *Elimina*.

<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 15px; background-color: #f0f0f0;">Modifica</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 15px; background-color: #f0f0f0;">Elimina</div> </div>
--

Queste operazioni modificano o rimuovono la domanda di iscrizione al servizio (non l'anagrafica) dell'utente.

N.B.: quando cliccate *Elimina*, il sistema richiederà una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

Invio delle diverse domande di iscrizione

L'invio delle domande di iscrizione avviene separatamente *per ciascun servizio e per ciascun figlio*.

Affinché sia possibile effettuare l'invio di una domanda (o di più domande) è necessario che:

- l'anagrafica del richiedente/pagante e la sezione Isee siano completi
- l'anagrafica dei figli sia completa
- la domanda di iscrizione sia completa

Quando tutte le sezioni sono complete, compare il pulsante verde *Invia Iscrizione*.



Iscrizione completa. E' ora possibile inviare la domanda di iscrizione

N.B.: prima dell'invio, il sistema richiede una conferma.