

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)

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 (*)

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 the Novaportal website. At the top, there are two orange logos with the text 'nova S.r.l.'. Below the logos, a light blue box contains a red message: 'Validazione terminata correttamente. Accedere al portale con le credenziali arrivate via mail'. Underneath this is a white box with the title 'Accedi'. It contains two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. Below the 'Password' field is a blue button labeled 'Accedi'. At the bottom of the screenshot is another blue button labeled 'Iscrizione On Line'.

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: come compilarla e inviarla

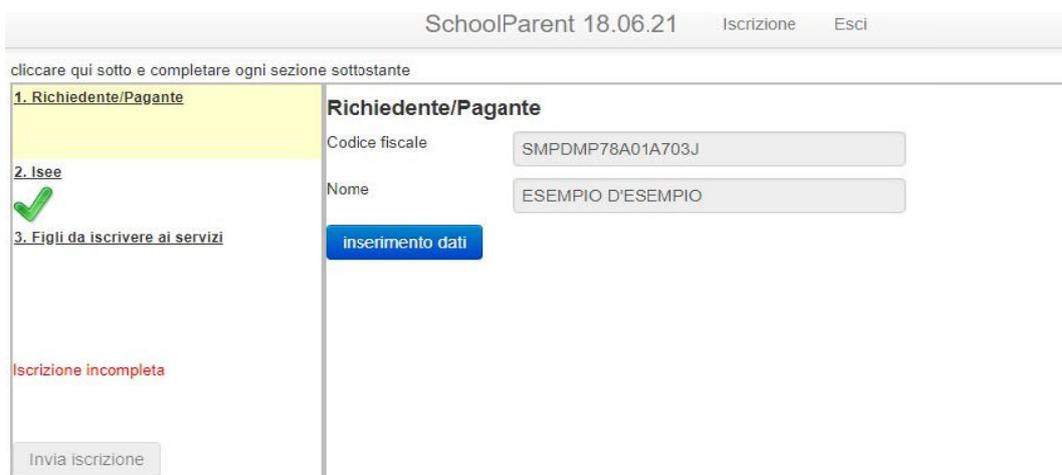
Dopo avere effettuato l'accesso con le proprie credenziali, selezionate l'icona "Servizi Scolastici iscrizioni".



Apparirà una schermata composta da tre sezioni:

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

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

The screenshot shows the "SchoolParent 18.06.21" registration interface. At the top, there are tabs for "Iscrizione" and "Esci". Below the header, a message says "cliccare qui sotto e completare ogni sezione sottostante". On the left, a sidebar lists three sections: "1. Richiedente/Pagante" (highlighted in yellow), "2. Isee" (with a green checkmark), and "3. Figli da iscrivere ai servizi". At the bottom of the sidebar, it says "Iscrizione incompleta" and "Invia iscrizione". The main area is titled "Richiedente/Pagante" and contains two input fields: "Codice fiscale" with the value "SMPDMP78A01A703J" and "Nome" with the value "ESEMPIO D'ESEMPIO". A blue button labeled "inserimento dati" is positioned below the "Nome" field.

Quando una sezione è completa 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

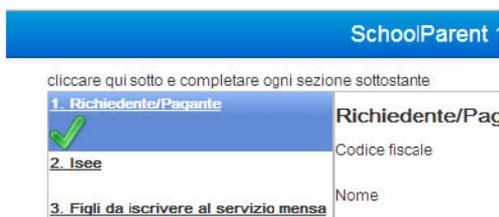
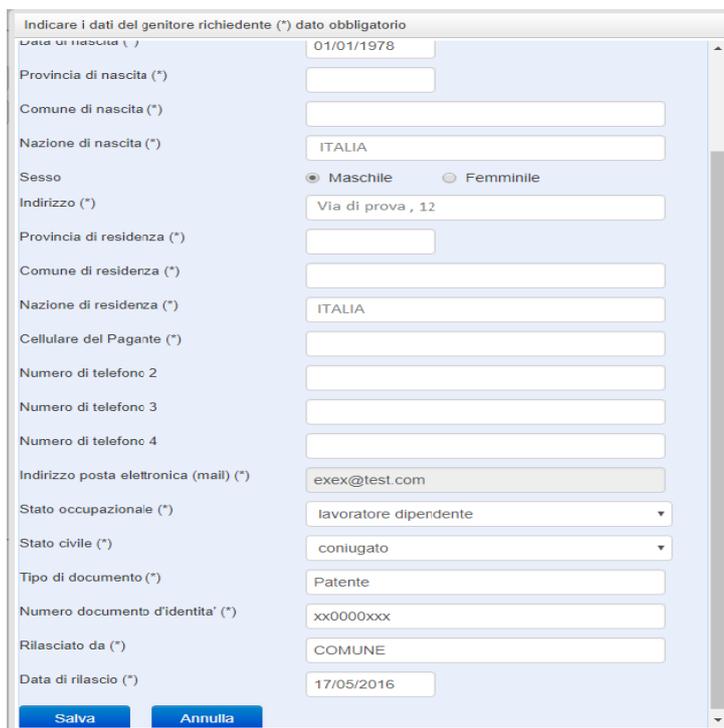
Cliccate a sinistra sulla voce “Richiedente/Pagante” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà la seguente schermata.

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. Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell’ufficio mensa.

Le voci contrassegnate con asterisco (*) devono essere compilate obbligatoriamente.



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*.

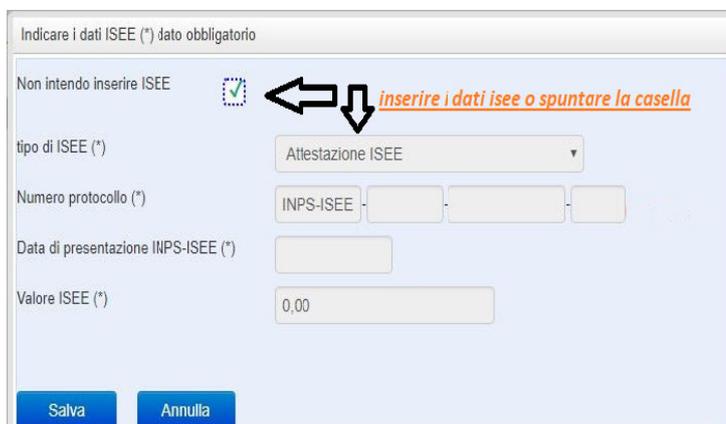
Sezione 2 – Isee

Cliccate a sinistra sulla voce “Isee” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà una schermata simile alla seguente:

Questa sezione è dedicata all’inserimento dei riferimenti alla propria dichiarazione ISEE.

Nota: Nel vostro caso, il sistema propone già l’indicazione “Non intendo inserire ISEE” in quanto il valore ISEE è opzione ininfluente per l’ottenimento di riduzioni tariffarie.

Dopo avere compilato i campi, premere il tasto “Salva”. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.



Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi

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 carattere MAIUSCOLO e senza accenti – del figlio che usufruirà del servizio (impostare correttamente l’anno scolastico).

Al termine della compilazione premete il tasto “Salva”. Prima dell’invio definitivo, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati personali dell’alunno premendo il pulsante “Inserimento Dati”.

Codice fiscale (*) LCUDMP18H26A703UJ
Nome (*) Luca
Cognome (*) 1
Data di nascita (*)
Provincia di nascita (*) digita...
Comune di nascita (*) digita...
Nazione di nascita (*)
Sesso Maschile Femminile
Indirizzo (*)
Provincia di residenza (*) digita...
Comune di residenza (*) digita...
Nazione di residenza (*)
Cittadinanza (*) digita...
Residente nel comune di erogazione del servizio Consegnare originale del certificato in anagrafe
Portatore di handicap (L. 104/92) se selezionato, consegnare certificato originale in uff mensa
Anno scolastico (*) 2018/2019
Scuola (*) (Indicare la scuola)
Classe (Classe ancora da definire)
Salva Annulla

Successivamente, inserite i dati del servizio (o dei servizi) che si desidera richiedere premendo il pulsante “Inserimento servizi” (selezionate l’anno scolastico corretto). L’inserimento avviene dalla finestra seguente.

Indicare i dati del servizio (*) dato obbligatorio
Anno scolastico (*) 2018/2019
Nome figlio Luca 1
MENZA Dieta Vitto comune
Salva Annulla

Al termine della compilazione premete il tasto “Salva”.

Prima dell’invio definitivo, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati del servizio premendo il pulsante “Inserimento servizi”.

N.B.: nel campo dieta sono disponibili tre opzioni: *Dieta Sanitaria*, *Dieta Etica* e *Vitto Comune*.

- ✓ vitto comune (adesione al menù standard giornaliero, senza necessità di diete differenti);
- ✓ dieta sanitaria (per utenti con esigenze alimentari dovute ad allergie o intolleranze);
- ✓ dieta etico-religiosa (per utenti con esigenze alimentari etico-religiose).

Per l’effettiva abilitazione delle diete richieste, i relativi certificati (per diete sanitarie) o autocertificazioni (per diete etico-religiose) dovranno come sempre essere recapitati agli uffici comunali.

A seguito dell’operazione di salvataggio sarà possibile **inserire un ulteriore figlio** (o più di uno), 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” o “Inserimento servizi” per correggere eventuali mancanze con le stesse modalità di cui sopra.

Figlio 1 (ISCRIZIONE INCOMPLETA Inserimento Dati e Servizi)
Nome Luca 1
Data di nascita
Scuola
Classe (Classe ancora da definire)
inserimento dati inserimento servizi annulla iscrizione
aggiungi figlio

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 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*". Riceverete poi un nuovo messaggio e-mail con le vostre **credenziali definitive**, con le quali potrete accedere al portale per controllare lo stato dei pagamenti, i pasti, le news, ecc...