



## COMUNE DI BENEVENTO

### MANUALE REGISTRAZIONE PORTALE MENSA 2018/2019

#### ACCEDERE AL SITO ISTITUZIONALE

- **CLICCARE IL LINK:**  
**“SERVIZIO MENSA SCOLASTICA”**  
**presente sul sito Istituzionale nella sezione destra**
- **CLICCARE IL LINK:**  
**“MODULO WEB GENITORI”**

**CLICCARE IN BASSO A DESTRA** la voce “ **REGISTRATI**”( vedere foto in basso freccia blu);

**NB; PER I VECCHI ISCRITTI:** Immettere il Codice Fiscale dell’adulto che ha fatto richiesta alla mensa negli anni precedenti.

Autenticazione utente

Controllo dimensioni delle griglie

! Comune TARANTO

! Username

! Password

(lunghezza massima di 12 caratteri)

OK

[Aiuto e privacy](#) [Problemi con accesso](#) [Registrati](#)

## GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

**Inserimento dati anagrafici e credenziali personali del genitore/tutore o chi esercita la patria potestà.**

**SE NON SIETE IN POSSESSO DI UNA MAIL:**

- CREAMLA AUTONOMAMENTE

N.B. (i dati inseriti sono a scopo puramente esemplificativo).

**Da ricordare!  
Necessarie per  
l'accesso**



### Creazione nuovo utente

#### Nome utente e password

Nome utente

Password

! Digita ancora la password

**Alta protezione**  
Usa da 8 a 12 caratteri, senza spazi usando una  
combinazione di lettere, numeri e simboli speciali  
(ad esempio !,\$,%,&)

#### Dati utente

Nome

Cognome

Codice fiscale

Cellulare

E-mail

**All'indirizzo mail che scriverete vi  
verrà inviato lo username creato,  
come promemoria.**

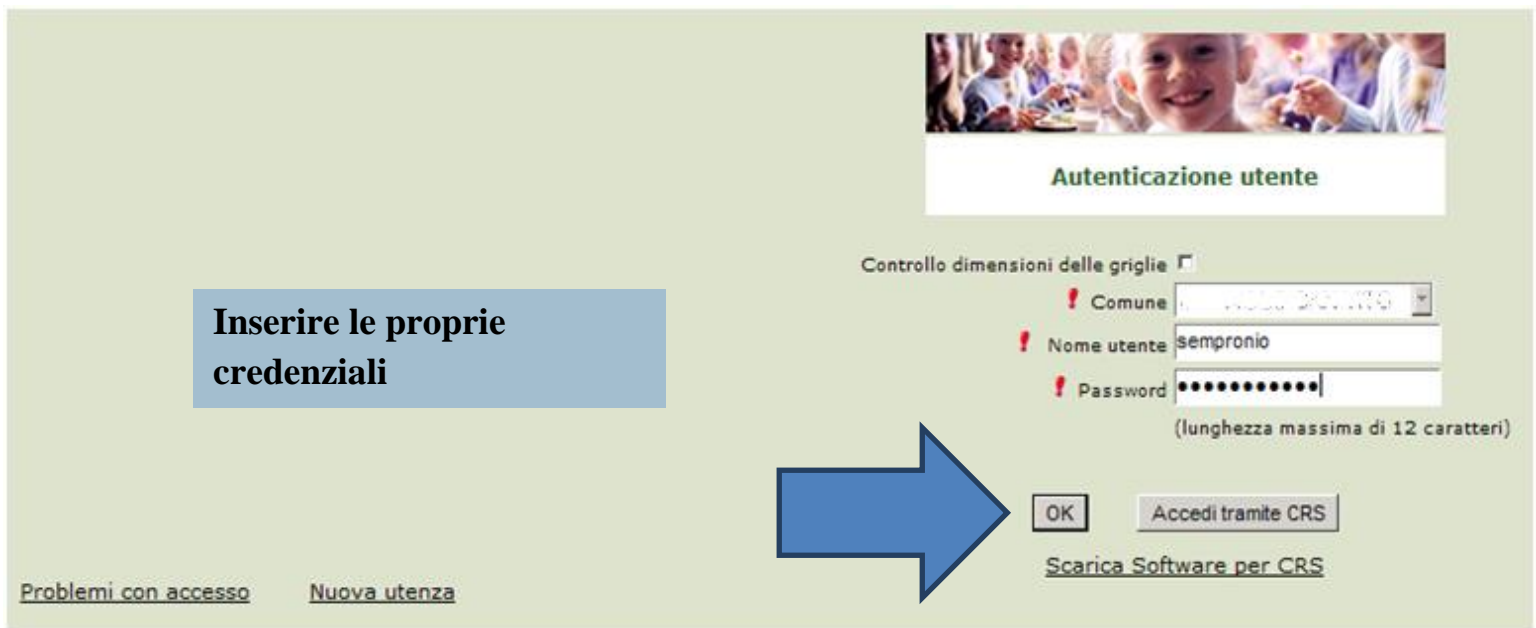
#### Sicurezza

Domanda

Risposta

Ho letto ed accettato l'informativa sulla Privacy

**Accedere con le credenziali create e cliccare OK**



The screenshot shows the 'Autenticazione utente' (User Authentication) page. At the top right is a photo of children and the title 'Autenticazione utente'. Below it is a form with the following fields: 'Comune' (dropdown menu), 'Nome utente' (text input with 'sempronio'), and 'Password' (password input with 12 dots). A note below the password field says '(lunghezza massima di 12 caratteri)'. There is a checkbox for 'Controllo dimensioni delle griglie'. At the bottom are buttons for 'OK' and 'Accedi tramite CRS', and a link 'Scarica Software per CRS'. In the bottom left, there are links for 'Problemi con accesso' and 'Nuova utenza'. A blue box on the left contains the text 'Inserire le proprie credenziali', and a large blue arrow points from this box towards the 'OK' button.

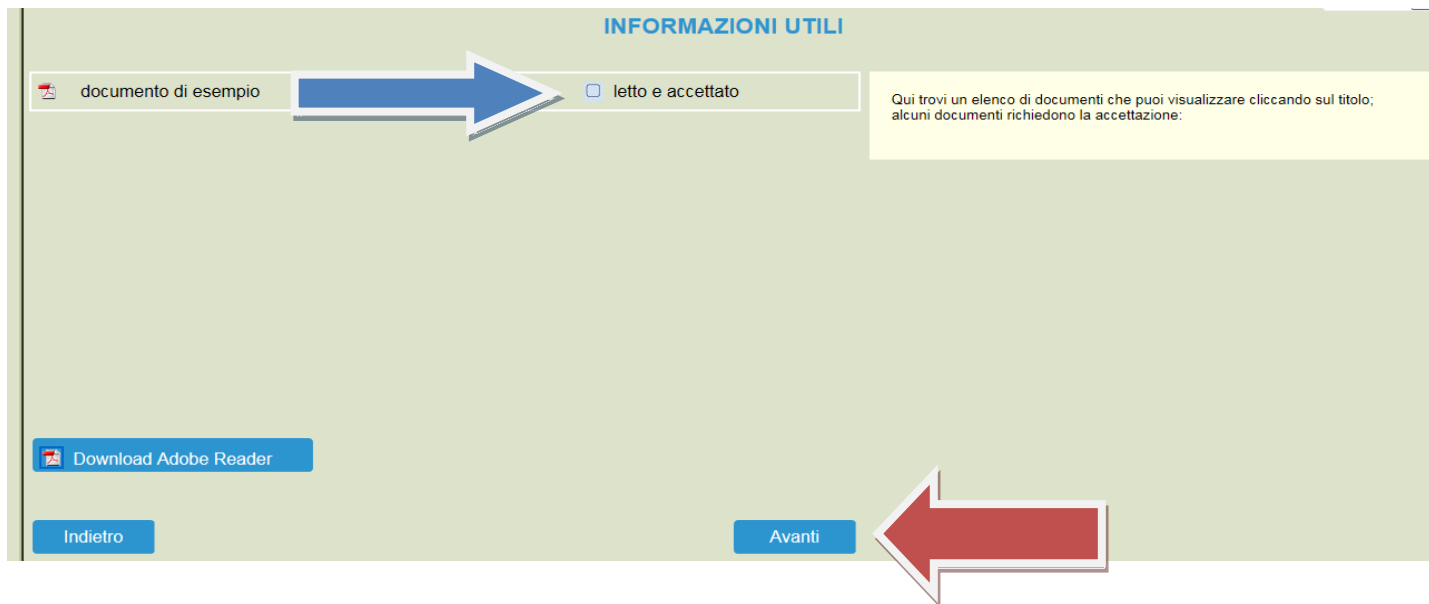
**Cliccare in alto la voce  
"Iscrizioni online" (vedere foto in basso)**



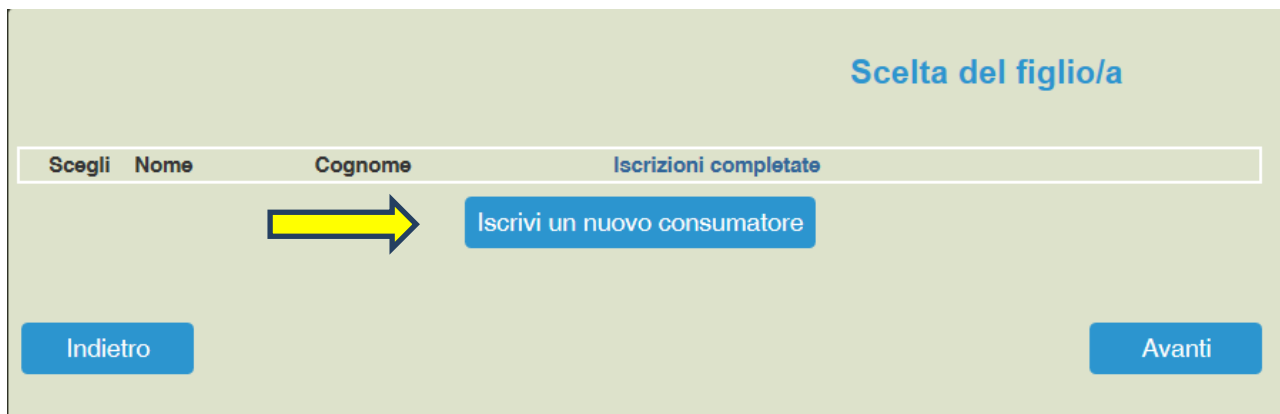
The screenshot shows the 'Spazio Scuola - COMUNE DI SEMPRONIO TIZIO' website. The header includes a photo of children and the title 'Spazio Scuola - COMUNE DI SEMPRONIO TIZIO'. Below the header are links for 'Novità', 'Richiesta informazione', 'Domande Frequenti', and 'Manuale on line'. A yellow navigation bar contains links for 'Iscrizioni online', 'Elenco Consumatori', 'Modifica Password', and 'Modifica il tuo profilo'. Below this bar, the text 'Elenco Consumatori' is displayed in large blue font. A blue arrow points upwards from this text to the 'Iscrizioni online' link in the navigation bar. Other elements include 'Aggiungi a Preferiti', 'Esci', 'Consumatori', 'Prepagato - Saldo', 'Prepagato - Ultima Ricarica', 'Categoria Servizi Dieta', 'ACCESSIBILITA' - RISPETTO DEI REQUISITI DELLA LEGGE 4/2004', and 'SOFTWARE SVILUPPATO DA'.

**MANUALE ITER ISCRIZIONE ONLINE**

**1-Prendere visione delle informative selezionare “letto e accettato” per andare Avanti**



**2-cliccare su “Iscrivi un nuovo consumatore”(Freccia Gialla vedere in basso foto) o procedere con la conferma dell’utente già iscritto.**



**3-Immettere o Modificare i dati del proprio figlio e cliccare AVANTI (freccia rossa vedere foto in basso)**

**I campi con \* sono campi obbligatori**

Comune di [REDACTED]

Italiano

**Dati anagrafici**

**Figlio/a**

Nome \* TIZIO

Cognome \* SEMPROGLIO

Codice fiscale \* TZS84GHAKSOF345

Sesso \* Maschio

Data di nascita \* 13/09/1990

1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.  
 2- Verificare i dati Genitore 1 e modificarli se necessario.  
 3 -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori e l'app "Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.  
 I campi con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Indietro Avanti

W3C HTML 4.0 W3C CSS SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI

**4-Immettere dati Adulto Pagante/Tutore o chi esercita la patria potestà. (vedere in basso foto) e cliccare AVANTI.**

**I campi con \* sono campi obbligatori.**

**Adulto / Genitore 1**

Nome \* ANDREA

Cognome \* ROSSI

Codice fiscale \* MCCFFP85P05A062K

Sesso \* Maschio

Indirizzo \*

CAP \* 70110

Città \* MONOPOLI

Provincia \* BA

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare \*

indirizzo email \*

Data di nascita 13/04/1985

Città di nascita

Provincia di nascita

Nazione di nascita


1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.  
 2- Verificare i dati Genitore 1 e modificarli se necessario.  
 3 -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori e l'app "Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.  
 I campi con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Indietro Avanti

**5-Immettere i dati del secondo genitore. Se non si vuole immettere i dati di un secondo genitore , spuntare dove vi è la freccia Rossa (vedere foto in basso) e cliccare AVANTI**

**Adulto / Genitore 2**

spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a  

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Sesso \*

Indirizzo

CAP

Città

Provincia

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare \*

indirizzo email

Data di nascita

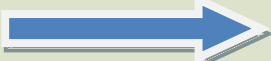
Città di nascita

Provincia di nascita

Nazione di nascita

3 -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori e l'app Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.  
I campi con l'asterisco (\*) sono obbligatori.



### **6- PER LA RIDUZIONE**

Se s'intende iscrivere il bambino con una fascia diversa dalla massima, spuntare "**SPUNTA PER ABILITARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE ISEE**" (freccia Blu vedere foto in basso), e procedere con l'inserimento dei dati ISEE richiesti e successivamente allegare in formato pdf Certificazione ISEE e Copia Documento di Riconoscimento in corso di validità. il relativo documento.

### **SCelta SCUOLA**

Immettere spunta alla scuola che dovrà frequentare nell'anno 2018/2019 (campo Obbligatorio) al temine cliccare su "**CALCOLA TARIFFA**", diversamente sarà applicata la tariffa massima. (vedere foto in basso freccia ROSSA) e cliccare **AVANTI**.

### **SE INVECE SEI NON RESIDENTE O NON SI ALLEGA ISEE SCEGLIERE SCUOLA E ANDARE AVANTI**

The screenshot shows a web form interface with the following elements and annotations:

- Dati del servizio** (Service Data):
  - A blue bar displays "Tariffa 2,00 €". A red arrow points from this bar to the "Calcola la tariffa" button.
  - A checkbox labeled "Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE" is checked. A blue arrow points from this checkbox to the "Valore indicatore ISEE" field.
  - A light blue bar displays "Valore indicatore ISEE 2500".
- INSERIRE DOCUMENTAZIONE ISEE** (Upload ISEE Documentation):
  - The text "INSERIRE DOCUMENTAZIONE ISEE" is displayed.
  - A "Sfoglia..." button is next to a file input field.
  - A blue "Carica documento" button is present.
  - A red arrow points from the "Carica documento" button to the text "Documento ISEE caricato".

## GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

Preferenze (max 1 scelte)

- CAPODIMONTE INFANZIA
- CAPODIMONTE PRIMARIA
- CRETAROSSA
- GRIMOALDO RE INFANZIA
- GRIMOALDO RE PRIMARIA
- MAZZINI
- PACEVECCHIA
- PAPA ORSINI INFANZIA
- PAPA ORSINI PRIMARIA
- PASCOLI INFANZIA
- PASCOLI PRIMARIA
- PEZZAPIANA
- PIETA' INFANZIA
- PIETA PRIMARIA
- S. ANGELO A SASSO INFANZIA
- S. ANGELO A SASSO PRIMARIA
- SAN FILIPPO INFANZIA
- SAN FILIPPO PRIMARIA
- SAN MODESTO II INFANZIA
- SAN MODESTO II PRIMARIA
- SAN VITALE
- SAN VITO INFANZIA
- SAN VITO PRIMARIA
- SILVIO PELLICO
- VIA TORINO


**7-Cliccare e visionare i dati provvisori inseriti “Verificare i dati inseriti nella domanda” e successivamente spuntare “Io Sottoscritto, consapevole .....dati rappresentati.” ( freccia blu) e infine confermare la stampa.(freccia rossa) .**


Italiano ▼


**Iscrizione confermata ed inviata**

Iscrizione di MICCOLIS GIOCONDA  
al servizio: SERVIZIO MENSA

**NB: LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRA' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AI FINI DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.**

 **Verifica i dati inseriti nella domanda**

  Io sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali ai sensi dell'art 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 200, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità dei dati rappresentati.

**Conferma e stampa domanda definitiva** 

**Indietro**

La stessa ricevuta sarà inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito, in fase di registrazione al servizio online, dall'adulto pagante 1.

**8-Procedere con la stampa della ricevuta (Freccia Rossa)**



## Domanda di iscrizione

Gentile **[nome]**  
la sua domanda di iscrizione è stata correttamente acquisita ed è stata inviata in allegato all'indirizzo e-mail da lei registrato.  
Riceverà all'indirizzo di posta elettronica che ha indicato in fase di registrazione una mail contenente una copia della sua domanda.  
Se non trova la email nella cartella 'posta in arrivo' provi a cercarla nella cartella 'spam'.  
Si ricorda che: LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRA' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AI FINI DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.

[Clicca qui per il modulo domanda](#)



[Torna nel sito](#)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE