

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://sanvitodeinormanni.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 (*)

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://sanvitodeinormanni.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://sanvitodeinormanni.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.



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*

The screenshot displays the 'Dati anagrafici pagante' interface. It is divided into two main sections:

- Left Section (MICHELE TEST):** Contains the name 'MICHELE TEST', the identification number 'BRNMHL76B04A703D', and the date of birth '1976-02-04'. A blue arrow points to a 'Modifica' button. At the bottom, a green arrow points to the text 'Sezione completata'.
- Right Section (ISEE):** Contains the title 'ISEE'. A blue arrow points to a 'Modifica' button. At the bottom, a blue arrow points to the text 'Dati mancanti'.

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	Email
<input type="text" value="BRNMHL7... ..703D"/>	<input type="text" value="Email"/>
Nome	Cognome
<input type="text" value="MICHELE"/>	<input type="text" value="TEST"/>
Sesso	Data di nascita
<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="04/02/1976"/>
Provincia di nascita	Comune di nascita
<input type="text" value="VI"/>	<input type="text" value="Bassano del Grappa"/>
Tipo documento	Numero documento
<input type="text" value="C.IDENTITA' PROVA"/>	<input type="text" value="00ZZ997"/>
Rilasciato da	Data di rilascio
<input type="text" value="Rilasciato"/>	<input type="text" value="04/05/2021"/>
Indirizzo	Cap
<input type="text" value="Indirizzo"/>	<input type="text" value="36061"/>
Provincia (EE per stato estero)	Comune
<input type="text" value="VI"/>	<input type="text" value="Bassano del Grappa"/>
Cittadinanza	
<input type="text" value="Italia"/>	
Stato civile	
<input type="text" value="coniugato"/>	
Stato occupazionale	
<input type="text" value="lavoratore dipendente"/>	
Numero di cellulare	Numero di telefono
<input type="text" value="Numero di cellulare"/>	<input type="text" value="Numero di telefono"/>

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="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ELIANORA TEST</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ELEMENT.T.PIENO VIALE GIOTTO</div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;">ModificaElimina</div> <div style="background-color: #e2e3e5; padding: 5px; font-weight: bold; color: #28a745;">Sezione completata</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">MARIA LEON TEST</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">MAT.STA. V.PAPA GIOVANNI XXIII</div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;">ModificaElimina</div> <div style="background-color: #e2e3e5; padding: 5px; font-weight: bold; color: #28a745;">Sezione completata</div>
--	--

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

Dati anagrafici figli

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">TERZO TEST</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">NIDO L'AQUILONE via Mozambico</div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;">ModificaElimina</div> <div style="background-color: #e2e3e5; padding: 5px; font-weight: bold; color: #28a745;">Sezione completata</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">nuovo figlio</div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 20px;">Modifica</div> <div style="background-color: #e2e3e5; padding: 5px; font-weight: bold;">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	Classe
<input style="width: 95%; border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Scegli scuola"/> ▼	<input style="width: 95%; border: none; border-bottom: 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. 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 fig

scegli figlio/a da iscrivere ▾



Periodi di Iscrizione ai vari servizi

I periodi di iscrizione possono variare da servizio a servizio.

MENSA

Iscrizione attiva

<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid green; padding-bottom: 5px;">MARIA LEON TEST</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"><p>Iscrizione inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda</p></div>	<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid green; padding-bottom: 5px;">NUOVA ISCRIZIONE</div> <div style="background-color: #FFD700; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"><p>Attenzione! E' possibile iscrivere un figlio solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate</p></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">scegli figlio/a da iscrivere ▾</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 5px;">scegli figlio/a da iscrivere</div><div style="margin-left: 5px;">ELIANORA TEST</div></div> 
---	---

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

Quando un servizio ha uno specifico periodo di iscrizione, il sistema 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	Attenzione! È possibile iscrivere un figlio solo quando le sezioni 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate
	Dati mancanti

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*.

Modifica Elimina
--

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.

...