

## COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI

### Indice

Accesso.....	1
Richiesta di prime credenziali: come registrarsi .....	2
Domanda di iscrizione: come compilarla e inviarla .....	4
Anagrafica Pagante e dati Isee.....	4
Anagrafica figli .....	6
Alunni con disabilità .....	7
Iscrizione Servizi .....	8
Periodi di Iscrizione ai vari servizi.....	8
Modificare o eliminare una domanda di iscrizione .....	9
Invio delle diverse domande di iscrizione.....	10

### Accesso

I genitori che non sono in possesso di credenziali, devono richiedere delle **credenziali temporanee** come indicato nel prossimo paragrafo .

I genitori invece **già in possesso di credenziali** devono accedere come di consueto e procedere come indicato dal paragrafo .

## 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://coriglianorossano.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.



Infine cliccare su tasto "Avanti".

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

Dopo la validazione verrà 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.

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://coriglianorossano.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html>

User: tmp4278

Password: 36359

ATTENZIONE le credenziali qui fornite sono temporanee per la prima iscrizione.

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



The screenshot shows the NOVA S.r.l. portal interface. At the top, there are two NOVA S.r.l. logos. Below them is a red message box that reads: "Validazione terminata correttamente. Accedere al portale con le credenziali arrivate via mail". Underneath is a light blue login form titled "Accedi" with fields for "Nome utente" and "Password", and a blue "Accedi" button. At the bottom of the form is a 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

Se avete richiesto le credenziali temporanee (ottenute come da paragrafo ) inseritele e cliccate l'icona "Servizi Scolastici iscrizioni": il sistema visualizzerà direttamente la schermata di iscrizione



Se invece siete già in possesso di credenziali complete, inseritele, cliccate l'icona "Modulo genitori" e selezionate poi l'icona dell'Iscrizione online.



Dopo avere effettuato l'accesso, apparirà una schermata composta da tre sezioni:

- in alto la sezione per i *Dati Anagrafici Pagante* e dati *Isee*
- nel mezzo la sezione per i *Dati Anagrafici dei figli*
- in basso la sezione dei *Servizi* a cui iscrivere il/i figlio/i

## Anagrafica Pagante e dati Isee

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")
  - Sarà obbligatorio caricare anche il proprio documento d'identità tramite l'apposito tasto "Carica allegati"
- a destra è invece possibile inserire/modificare i dati dell'*attestazione ISEE*
  - *Nel caso si desideri inserire i dati ISEE, sarà obbligatorio caricarlo in formato PDF o JPG (leggibile)*

Dati anagrafici pagante	
<p>MARIO ROSSI</p> <p>TSTT5T84B01H558H</p> <p>1984-02-01</p> <p><a href="#">Modifica</a> <a href="#">Carica allegati</a></p> <p><b>Sezione completa</b></p>	<p>ISEE</p> <p>INPS-ISEE-124131354132324</p> <p><a href="#">Modifica</a></p> <p><b>Dati mancanti</b> Documento ISEE:</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 (caricando anche un eventuale documento a sistema).

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

Successivamente cliccate *Salva*.

Non intendo inserire ISEE	<input type="checkbox"/>
Protocollo ISEE	Presentazione ISEE
Numero protocollo	PS-ISEE-124131354132324
Data presentazione INPS-ISEE	08/2022
Valore ISEE- es. 1250,30	222
Documento ISEE	Scegli file Nessun file selezionato

## 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

ELIANORA TEST

ELEMENT.T.PIENO VIALE GIOTTO

Modifica
Elimina

Sezione completata

MARIA LEON TEST

MAT.STA. V.PAPA GIOVANNI XXIII

Modifica
Elimina

Sezione completata

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

### Dati anagrafici figli

TERZO TEST

NIDO L'AQUILONE via Mozambico

Modifica
Elimina

Sezione completata

nuovo figlio

Modifica

Dati mancanti

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

Scuola	Classe
Scegli scuola ▼	Scegli classe ▼

## Alunni con disabilità

Nel caso in cui un alunno abbia delle disabilità, oltre ad inserire l'apposito flag all'interno della sua anagrafica, sarà necessario allegare il verbale della Commissione Medica, tramite l'apposito tasto "Carica allegati"



## Iscrizione Servizi

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. In ciascun servizio è possibile

### 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**

richiedere l'iscrizione per uno o più figli.

## Periodi di Iscrizione ai vari servizi

MENSA

Iscrizione attiva

MARIA LEON TEST

---

Iscrizione inviata in attesa di convalida, al termine riceverà una conferma dell'esito della domanda

NUOVA ISCRIZIONE

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

scegli figlio/a da iscrivere ▾

scegli figlio/a da iscrivere  
ELIANORA TEST

I periodi di iscrizione possono variare da servizio a servizio.

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



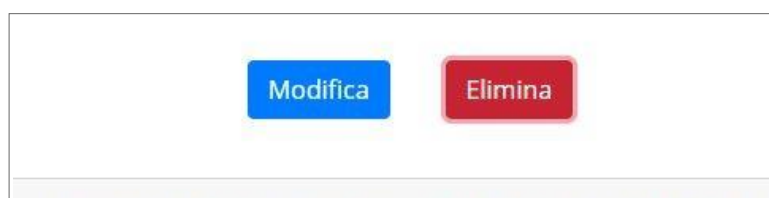
Quando un servizio ha uno specifico periodo di iscrizione, il sistema visualizza le date.

Se il giorno corrente è al di fuori di queste date, l'iscrizione al servizio risulta chiusa e non è possibile aggiungervi figli.



## **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*.



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.