

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISCRIZIONE ONLINE AL SERVIZIO MENSA

Richiesta di credenziali e primo accesso.

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://fiumicino.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 dell'informativa sui servizi mensa.

Infine cliccare su tasto "Avanti".

Registrazione Fine

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

Consento al trattamento dei miei dati personali (*)

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

Avanti Annulla

Accedi

Nome utente

Password

Accedi

Iscrizione On Line

Privacy 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 (mail) (*)

Avanti Annulla

Completate i campi della finestra che apparirà con i dati del genitore richiedente il servizio.

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

Procedete, cliccando sul tasto "Avanti".

NOTA:

- 1) Il genitore che si iscriverà come pagante dovrà essere lo stesso che intenderà usufruire della detrazione sulle spese per la mensa scolastica.
- 2) Per ottenere le agevolazione previste per il secondo e terzo figlio o eventuali altre agevolazioni previste per legge, l'iscrizione deve necessariamente essere eseguita da un unico genitore richiedente il servizio.

Ad operazione riuscita riceverete una mail di conferma e, successivamente, un messaggio e-mail con le credenziali necessarie al primo accesso al portale.

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 Refezione Scolastica del Comune di Fiumicino .

Il messaggio che riceverete sarà così composto:

Gentile utente, Per terminare la validazione dell'account visitare questo indirizzo:</div>
<https://fiumicino.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html?operation=requestconfirm&key=e8e0c284010d20cc9ca5a03e5a9c384f>

Dopo la validazione verrà inviata una mail con le credenziali

La mail successiva conterrà le prime credenziali per l'accesso:

Dopo la validazione sarà possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate di seguito

<https://fiumicino.ristonova.it/novaportal/>

User: tmp2529

Password: 71229

Il primo link indirizzerà alla pagina del portale dal quale sarà possibile effettuare il primo accesso utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (rispettivamente alle voci *User* e *Password*).

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.

Eseguite dunque il primo accesso, accedendo alla seguente schermata:

SchoolParent 14.06.04 Iscrizione Esci

clickare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

1. Richiedente/Pagante Richiedente/Pagante

2. Isee Codice fiscale PTRMIT91C09A794C

3. Figli da iscrivere al servizio mensa Nome xsdfs dsfsdf

Inserimento dati

Iscrizione Incompleta

Invia iscrizione

Completate i campi nelle tre sezioni indicate a sinistra (*Richiedente/Pagante, Isee, Figli da iscrivere al servizio mensa*). I campi contrassegnati con il simbolo (*) sono obbligatori.

Una volta compilate le tre sezioni, il tasto Invia iscrizione – in basso a sinistra – diventerà attivo.

Sezione 1 – Richiedente/Pagante.

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.

Indicare i dati del genitore richiedente (*) dato obbligatorio

Data di nascita (*) 08/05/2014

Comune di nascita (*) ussita/2014

Provincia di nascita (*)

Nazione di nascita (*) ITALIA

Sesso Maschio Femmine

Indirizzo (*) VIA DEL CASALE, 15

Comune di residenza (*)

Provincia di residenza (*)

Nazione di residenza (*) ITALIA

Cellulare del Pagante (*) 3401711552

Numero di telefono 2 012136135

Numero di telefono 3

Numero di telefono 4

Indirizzo posta elettronica (mail) (*) robf34@gmail.com

Stato occupazionale (*) lavoratore autonomo

Stato civile (*) coniugato

Tipo di documento (*)

Numero documento d'identità (*) CARTA IDENTITA

Residenza (*) COMUNE

Data di nascita (*) 08/05/2014

Residente nel comune di erogazione del servizio?

Salva Annulla

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.

Non intendo inserire ISEE

tipo di ISEE (*) Attestazione ISEE

Numero protocollo (*) INPS-ISEE

Data di presentazione INPS-ISEE (*)

Valore ISEE (*)

Completare questa sezione con i riferimenti alla propria dichiarazione ISEE.

L'attestazione ISEE

NON dovrà essere consegnata in forma cartacea presso l'Uff. Refezione Scolastica del Comune di Fiumicino.

Qualora non venisse inserito valore ISEE, si preavverte che verrà applicata la tariffa massima.

Il valore ISEE deve essere quello indicato nel riquadro

"PRESTAZIONI AGEVOLATE RIVOLTE A MINORENNI O A FAMIGLIE CON MINORENNI" – COMPONENTI MINORENNI.

Nota: Questa sezione andrà compilata anche nel caso in cui non si intenda presentare alcuna dichiarazione. In tal caso sarà sufficiente apporre una spunta nell'apposito campo, come indicato nell'immagine.

Premere il tasto Salva. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.

Sezione 3 – Figli da iscrivere al servizio mensa.

Cliccare 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.

Nota: In caso di fruizione di dieta speciale, andrà prodotta copia della documentazione medica relativa da consegnare personalmente agli uffici del comune il martedì dalle 15:00 alle 17:00 o giovedì dalle 9:00 alle 12:00 (Dietista – P.zza Gen. Carlo Alberto dalla Chiesa n. 10 – Fiumicino – tel. 06/652108295).

Indicare i dati del figlio (*) dato obbligatorio

Codice fiscale (*) FLPRBQ4E091A702Z

Nome (*) LUCA

Cognome (*) FILIPPI

Data di nascita (*) 02/05/2014

Comune di nascita (*) BASSANO DEL GRAPPA

Provincia di nascita (*) VI

Nazione di nascita (*) ITALIA

Sexo Maschio Femmine

Indirizzo (*) VIA MONTE DEI PASCHI, 11

Comune di residenza (*)

Provincia di residenza (*)

Nazione di residenza (*) ITALIA

Portatore di handicap (L. 104/92) Collegare il originale del certificato all'ufficio mensa

Residente nel comune di erogazione del servizio

Anno scolastico (*) 2013/2014

Servizio (*) MENSA

Scuola (*) F. P. RAITISTI

Classe (*) (Classe ancora da definire)

Dieta (*) (Indirizzo amministrativo)

Dieta speciale: Consegnare originale del certificato all'ufficio mensa

Al termine della compilazione premete il tasto "Salva". Come per la sezione *Richiedente/pagante*, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati inseriti prima dell'invio definitivo.

A seguito dell'operazione di salvataggio sarà possibile inserire un NUOVO figlio, cliccando sull'apposito pulsante "aggiungi figlio".

Figlio 2 (ISCRIZIONE INCOMPLETA)

Nome Pietro 2

Data di nascita 14/05/2014

Scuola MAT

Classe 3

Indirizzo amministrativo

Dieta speciale: Consegnare originale del certificato all'ufficio mensa

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio " *ISCRIZIONE INCOMPLETA*". Potrete premere il pulsante "*inserimento dati*" per correggere eventuali mancanze.

Invio iscrizione

Nota: 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 refezione scolastica comunale al tel. 06/652108294, 06/652108316.

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.

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

Dopo l'accettazione della richiesta di iscrizione, verrà inviata una mail all'indirizzo email del genitore:

Da no-reply <no-reply@ristonova.it> ✉

Oggetto **Conferma iscrizione**

A Me

-- CONFERMA ISCRIZIONE --

Iscrizione accettata per i seguenti figli e servizi:
ROSSI PAOLO: MENSA.

MODULO INFORMATIVO SUI SERVIZI MENSA

Istruzioni per poter godere appieno dei vantaggi del nuovo sistema

Comunicazione assenze dalla mensa: perché e come

Per la comunicazione delle assenze in mensa è utilizzato un sistema automatico: il sistema presume che l'alunno iscritto al servizio consumi giornalmente il pasto.

Pertanto, quotidianamente, il sistema provvede a scalare dal "borsellino elettronico" dell'utente, a prescindere dal suo saldo, l'equivalente della tariffa del pasto.

Qualora l'alunno non usufruisca del servizio il genitore dovrà provvedere a comunicare l'assenza dal servizio

Come si comunica l'assenza a mensa?

Secondo una delle seguenti modalità:

- 1) **Mediante la APP per Smartphone/Tablet Android e IOS (iphone), SERVIZI MENSA**

Con l'APP potrete segnalare l'assenza dei vostri figli con un semplice click sul giorno di interesse

ANCHE PER UNA INTERA SETTIMANA,

a partire dalla domenica.

Scoprite poi tutti gli altri servizi:

- Menù del giorno
- Situazione pagamenti
- News ecc.



- 2) **Mediante un semplice "squillo telefonico", senza parlare, dalle ore 18.00 del giorno precedente e sino alle ore 09.30 del giorno stesso - utilizzando ESCLUSIVAMENTE uno dei numeri (da uno a quattro numeri) di telefono comunicati al Comune di Fiumicino al momento dell'iscrizione.**

Di seguito si indicano i quattro numeri di telefono da comporre in caso di assenza di ciascun figlio:

1° figlio (primogenito) Numero da comporre:	0656569557
2° figlio (secondogenito) Numero da comporre:	0656569563
3° figlio Numero da comporre:	0656569564
4° figlio Numero da comporre:	0692937359

Facendo fare da uno a quattro squilli, su uno dei telefoni corrispondenti al figlio assente, tale operazione **non avrà alcun costo**.

Attenzione: se si lascia squillare per più di quattro volte verrà attribuito il costo di uno scatto ed una segreteria telefonica comunicherà l'esito della chiamata.

Per segnalare l'assenza di più giorni occorre effettuare la chiamata come sopra specificato, in corrispondenza di ogni giorno di assenza, secondo gli orari sopra specificati, ossia **dalle ore 18.00 del giorno precedente e sino alle ore 09.30 del giorno stesso**.

3) **Mediante l'area riservata ai genitori sul portale "<https://fiumicino.ristonova.it/novaportal>".**

Una volta entrati in Novaportal, per comunicare l'assenza a mensa di Vostro figlio/a basta cliccare su "SERVIZI" e quindi su "PRESENZE MENSA".

Si apre il calendario del mese in corso ed ogni giorno in cui per Vostro figlio è prevista la mensa è presente la seguente spunta di colore verde: ✓

Per comunicare l'assenza a mensa è sufficiente cliccare, sempre negli orari dalle 18.00 alle 09.30, sulla casella del giorno ed apparirà una X di colore rosso.

Ricordate: A differenza del sistema Via "squillo telefonico", che permette di segnalare la sola assenza giornaliera, la APP o il PORTALE permettono di comunicare l'**assenza prolungata** a mensa di Vostro figlio/a per più giorni della settimana in corso: dalla domenica è possibile segnalare le assenze di tutti i giorni della settimana in corso.

Durante la settimana potrete in ogni caso revocare una assenza precedentemente comunicata cliccando sulla casella del giorno dove la X di colore rosso si modifica in una spunta di colore verde ✓, basta farlo prima delle ore 09.30 del giorno in cui si va a mensa.

Ricordiamo che il sistema di comunicazione delle assenze, qualsiasi siano le modalità (squillo, Area riservata, App) funziona **SOLAMENTE** fino alle 09.30, oltre questo orario non è possibile comunicare l'assenza.

In merito alla segnalazione delle assenze.... ATTENZIONE!!!

- In caso di mancata segnalazione delle assenze per dimenticanza o in caso di chiamata oltre l'orario stabilito, il costo del pasto sarà comunque scalato dal borsellino elettronico; ciò in quanto dopo le 9.30 i dati degli alunni presenti vengono inviati automaticamente per la preparazione dei pasti ed il comune ne sostiene il costo.

Con l'utilizzo dell'AREA RISERVATA del portale, è possibile inoltre:

visualizzare diverse informazioni: i dati del Pagante, i dati anagrafici dell'alunno/a, le telefonate effettuate.

- la tariffa applicata per il singolo pasto. In caso di errore della tariffa applicata comunicatelo all'Ufficio Refezione Scolastica ai seguenti n. telefonici: 06/652108294, 06/652108316: la modifica di tariffa in caso di errore sarà automaticamente retroattiva alla data di inizio del servizio!!

- il prospetto relativo alle presenze a mensa di Vostro figlio.

Nella pagina Rendiconti troverete il Vostro saldo, le ricariche effettuate, i pasti ancora da consumare ed i pagamenti effettuati.