COMPILAZIONE ISCRIZIONI ONLINE
MANUALE DI ISTRUZIONE PER I GENITORI

Indice

Accesso……1
Come accedere ……2
Domanda di iscrizione ……3
Anagrafica del pagante con Dati Isee …… 4
Dati anagrafici ……5
Dati Isee ……6
Anagrafica figli ……7
Iscrizione Servizi ……8
Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione ……8
Invio delle diverse domande di iscrizione ……9

Accesso

L'accesso al portale, anche da dispositivi mobili, come tablet o smartphone, dovrà avvenire tramite identità digitale (SPID) sia per i nuovi utenti sia per chi era già iscritti nell'anno precedente.

Come accedere

Entrare nel portale https://sospiro.ristonova.it/portale ed accedere tramite identità digitale.

Per l'accesso tramite SPID, selezionare dalla lista il proprio fornitore ed eseguire l'accesso.

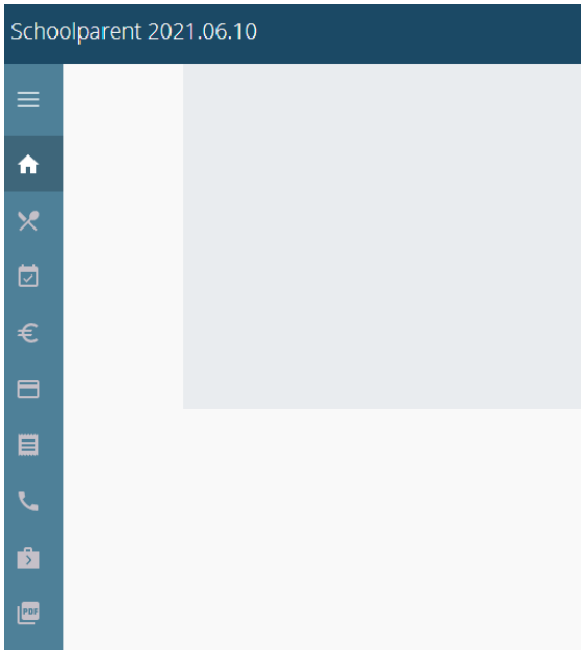
Potrete quindi proseguire con le varie funzioni del portale genitori.

Premendo

potrete visualizzare non solo le icone ma anche la descrizione del menù.

Per accedere alle iscrizioni online premere questa icona

Seguire quanto indicato nella pagina successiva 'Domanda di Iscrizione' del presente manuale.



N.B.: chi effettua la sua prima richiesta sarà direttamente inviato alla pagina di iscrizioni.

Domanda di iscrizione

Al primo accesso il sistema chiederà l'accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (v. esempio).

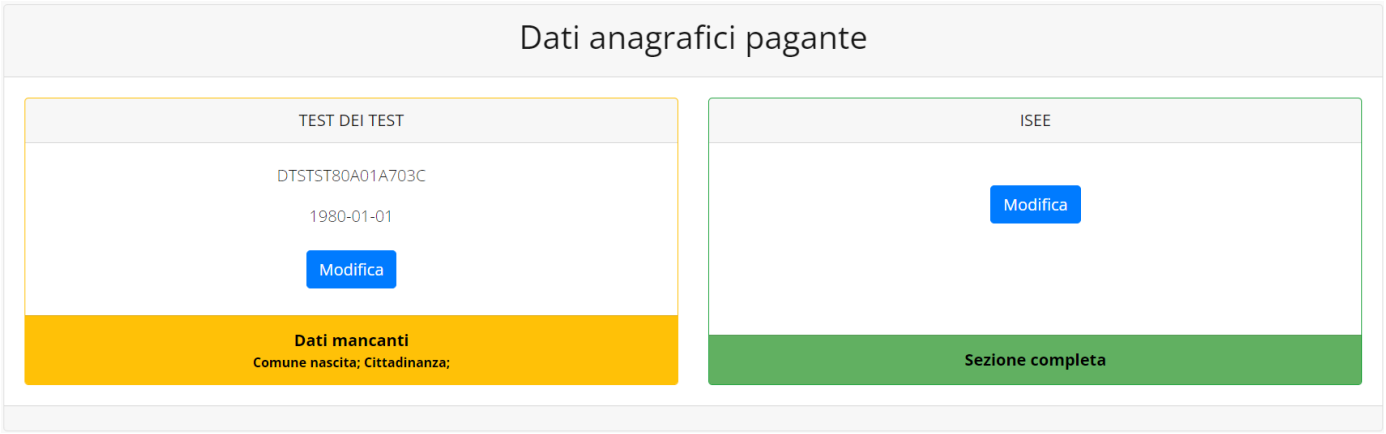
Dopo l'accettazione compare la schermata dedicata alle domande di iscrizione dei vari servizi.

La nuova interfaccia si divide varie sezioni, ciascuna delle quali **può** includere ulteriori sottosezioni:

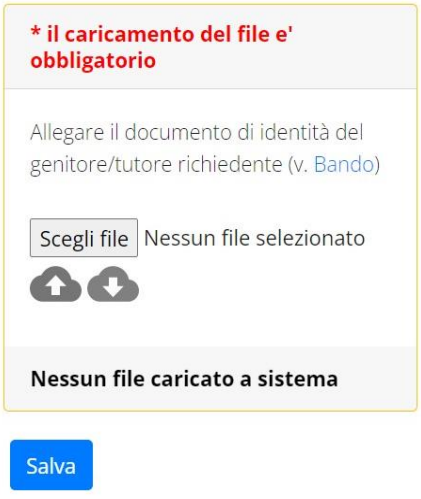
- *Dati Anagrafici Pagante* con *Dati ISEE*
  - ↘ eventuali *allegati* relativi al genitore/pagante (es. doc. identità), se previsto
  - ↘ eventuale *allegato* attestazione *ISEE, se previsto*
- *Dati Anagrafici dei figli*
  - ↘ eventuale allegato relativo al figlio (es. cert. ASL)
- *Servizi* a cui iscrivere il/i figlio/i
  - ↘ eventuali *allegati relativi al servizio* (es. ulteriori attestazioni/certificazioni)

Anagrafica del pagante con Dati ISEE

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare le varie sottosezioni, come i dati anagrafici del richiedente ed eventuali dati ISEE.



Se previsto dalla configurazione scelta per l'impianto, un apposito pulsante *Carica allegati* permette di **caricare eventuali allegati** relativi al pagante/richiedente.



N.B.: In fondo a ciascuna sezione **un messaggio evidenzia se la sezione è completa** o se mancano dati, indicando quali sono le informazioni mancanti.

Le prossime pagine illustrano più in dettaglio i passaggi da seguire.

Dati anagrafici

Nella sezione anagrafica, inserire i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza caratteri speciali (come lettere accentate).

Dopo aver completato la compilazione, cliccare 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.

N.B.: I **dati** riportati dovranno essere quelli **del genitore pagante per il/i servizio/i.** Il numero di cellulare *(inserito senza spazi e lettere)* e l'indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell'ufficio preposto.

Dati ISEE

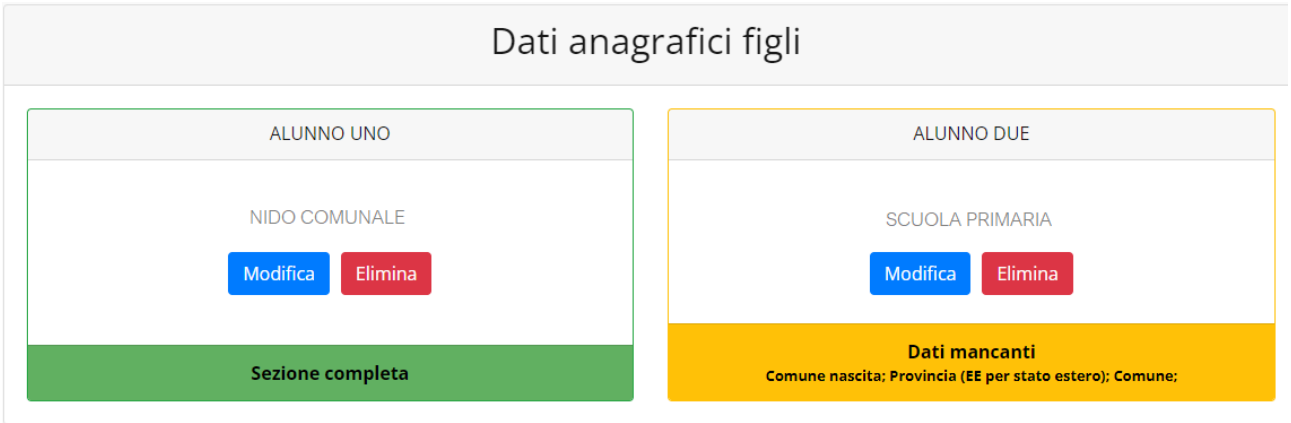
All'interno della sezione ISEE potete inserire i dati ISEE e caricare eventuali attestazioni. Compilate i campi richiesti. In alternativa, se non si intende inserire alcun dato, barrate la casella "*Non intendo inserire ISEE"*.

Al termine e cliccate *Salva*.

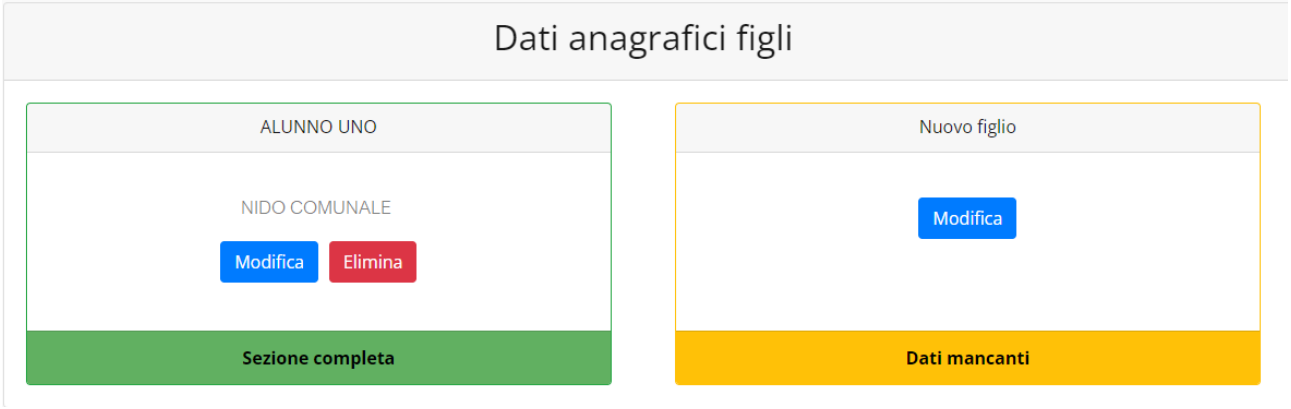
N.B.: se la configurazione scelta per l'impianto lo prevede, sarà presente anche un pulsante per caricare l'attestazione ISEE/DSU.

Anagrafica figli

In questa sezione, tramite il pulsante *Modifica* è possibile modificare i dati anagrafici di ciascun figlio. I nominativi qui inseriti potranno poi essere utilizzati per richiedere l'iscrizione ad uno o più servizi.

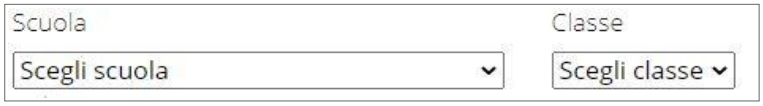


Per aggiungere un figlio alla lista, utilizzate il pulsante *Modifica* nel riquadro "Nuovo Figlio".



N.B.: Qualora figli presenti non debbano essere iscritti a nessun servizio, si possono cancellare tramite il tasto "Elimina" o semplicemente non si procede con l'iscrizione per l'anno scolastico interessato.

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



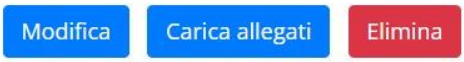
N.B.: se la configurazione scelta per l'impianto lo prevede, sarà presente un pulsante per caricare eventuali allegati relativi all'alunno/fruitore.

Iscrizione Servizi

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. Per poter effettuarla è necessario che le sezioni precedenti – Anagrafica pagante, ISEE e Anagrafica figli – siano completate, e pertanto contrassegnate con la dicitura con sfondo verde "Sezione completa" (tranne per la sezione "Nuovo Figlio" che rimarrà sempre con sfondo giallo).

Per il Servizio mensa è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli.

Anche nella sezione servizi sono presenti il pulsante *Modifica* ed, eventualmente, il pulsante *Carica allegati*.

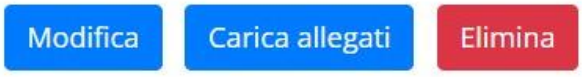


Quando l'iscrizione online è attiva è possibile selezionare uno o più figli dal riquadro "Nuova Domanda".

Quando un servizio ha uno specifico periodo di iscrizione, il sistema ne 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.

Compilare, modificare o eliminare una domanda di iscrizione

Se si desidera modificare oppure rimuovere una domanda inserita ma non ancora inviata, utilizzate i pulsanti *Modifica* ed *Elimina*. Se previsto dalla configurazione dell'impianto, il pulsante *Carica allegati* permette di caricare eventuali documenti richiesti.



Queste operazioni modificano o rimuovono la domanda di iscrizione al servizio (non l'anagrafica) dell'utente.

N.B.: quando si clicca su *Elimina*, il sistema richiede una conferma prima di rimuovere l'iscrizione.

Invio delle diverse domande di iscrizione

L'invio delle domande di iscrizione avviene separatamente *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 complete
- l'anagrafica dei figli sia completa
- la domanda di iscrizione sia completa

Quando tutte le sezioni sono complete, compare il pulsante verde *Invia Iscrizione*.

N.B.: prima dell'invio, il sistema richiede una conferma.