

Richiesta di prime credenziali: come registrarsi

ATTENZIONE: Prima di iniziare il procedimento per l'iscrizione online bisogna tenere presente che è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Accedere al portale <https://caravate.ristonova.it/novaportal> e cliccare su "Iscrizione OnLine".

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 relativo al servizio o ai servizi per cui si richiede l'iscrizione.

The screenshot shows the 'nova' portal interface. On the left, there is a login section titled 'ACCEDI' with fields for 'Nome utente' and 'Password', and an 'Accedi' button. Below this is a button labeled 'Iscrizione On Line' with a large black arrow pointing to it from the right. On the right, there is a registration section titled 'Benvenuti al servizio di registrazione on-line al servizio mensa scolastica'. It includes a link for 'Istruzioni per la compilazione', a warning about existing credentials, and instructions for first-time users. There are checkboxes for accepting the privacy policy and the service conditions, both with 'Avanti' buttons. A large black arrow points to the 'Avanti' button for the privacy policy.

Infine cliccare su tasto "Avanti".

The screenshot shows the 'Registrazione genitore o tutore che pagherà il servizio' form. It contains fields for 'Nome (*)', 'Cognome (*)', 'Codice fiscale (*)', 'Numero documento d'identità (*)', 'Rilasciato da (*)', 'Data di rilascio (*)', 'Indirizzo posta elettronica (Email) (*)', and 'Conferma Email (*)'. A note indicates that the email field is non-modificabile dopo la registrazione. A large black arrow points to the 'Avanti' button at the bottom left of the form.

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.

Dopo avere completato i campi richiesti, procedete cliccando sul tasto "Avanti".

Ad operazione riuscita riceverete una mail di conferma, contenente un link di attivazione, per validare la registrazione sarà quindi necessario cliccarlo. Nel caso in cui non abbiate ricevuto la mail, si consiglia di controllare la cartella SPAM. Se non dovesse essere presente, 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://caravate.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://cravate.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.

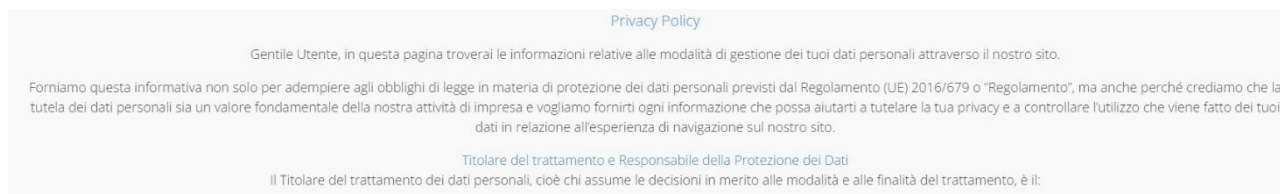


Eseguite dunque il primo accesso, utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (da inserire rispettivamente alle voci *Nome utente* e *Password*) e procedete come indicato nei prossimi paragrafi.

N.B.: Una volta inviata la domanda, appena l'ufficio preposto avrà accettato la domanda, vi invierà le credenziali definitive da utilizzare per accedere ai vari servizi.

Domanda di iscrizione

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



The screenshot shows a light gray background with a blue link "Privacy Policy" at the top right. Below it, the text reads: "Gentile Utente, in questa pagina troverai le informazioni relative alle modalità di gestione dei tuoi dati personali attraverso il nostro sito." This is followed by a paragraph: "Forniamo questa informativa non solo per adempiere agli obblighi di legge in materia di protezione dei dati personali previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 o "Regolamento", ma anche perché crediamo che la tutela dei dati personali sia un valore fondamentale della nostra attività di impresa e vogliamo fornirti ogni informazione che possa aiutarti a tutelare la tua privacy e a controllare l'utilizzo che viene fatto dei tuoi dati in relazione all'esperienza di navigazione sul nostro sito." Below this, it says " Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati" and " Il Titolare del trattamento dei dati personali, cioè chi assume le decisioni in merito alle modalità e alle finalità del trattamento, è il:".

☐ Accetto

Continua...

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

La nuova interfaccia si divide in due sezioni:

- *Dati Anagrafici Pagante*
- *Dati Anagrafici dei figli*

ATTENZIONE!

Le richieste di agevolazione delle tariffe avverranno come consueto tramite bando comunale.

La richiesta va pertanto inviata al Comune.

Anagrafica del pagante

Tramite il pulsante *Modifica* è possibile inserire o modificare i dati anagrafici del richiedente.

Dati anagrafici pagante	
TEST DEI TEST DTSTST80A01A703C 1980-01-01 Modifica Dati mancanti Comune nascita; Cittadinanza;	ISEE Modifica Sezione completa

Se previsto, un apposito pulsante *Carica allegati* permette di **caricare eventuali allegati** relativi al pagante/richiedente.

TEST DEL TEST

DLTTST80C02A703C

1980-03-02

Modifica

Carica allegati

Dati mancanti
Cap;

* il caricamento del file e' obbligatorio

Allegare il documento di identità del genitore/tutore richiedente (v. [Bando](#))

Scegli file Nessun file selezionato




Nessun file caricato a sistema

Salva

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, 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.

Codice fiscale*	Email*
DTSTST80A01A703C	mail@esempio.it
Nome*	Cognome*
NOME	COGNOME
Sesso*	Data nascita
M	01/01/1980
Provincia nascita	Comune nascita*
RM	Roma
Tipo documento*	Numero documento*
AX9999999	CARTA DI IDENTITA
Rilasciato da*	Data rilascio*
COMUNE DI ESEMPIO	15/04/2023
Indirizzo*	Cap*
VIA DI ESEMPIO	00118
Provincia (EE per stato estero)*	Comune*
RM	Roma
Cittadinanza*	
Italia	
Stato civile	
coniugato	
Stato occupazionale	
lavoratore dipendente	
Numero cellulare*	Numero telefono
3400000000	Numero telefono
Numero telefono 2	Numero telefono 3
Numero telefono 2	Numero telefono 3
Salva	annulla

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.

Dati anagrafici figli	
ALUNNO UNO NIDO COMUNALE Modifica Elimina Sezione completa	ALUNNO DUE SCUOLA PRIMARIA Modifica Elimina Dati mancanti Comune nascita; Provincia (EE per stato estero); Comune;

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

Dati anagrafici figli	
ALUNNO UNO NIDO COMUNALE Modifica Elimina Sezione completa	Nuovo figlio Modifica Dati mancanti

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**.

Scuola	Classe
Scegli scuola ▼	Scegli classe ▼

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

ALUNNO UNO
NIDO COMUNALE Modifica Carica allegati Elimina Sezione completa

Iscrizione Servizi

In questa sezione si trovano i servizi per i quali è disponibile l'iscrizione online. Per potere effettuarla è necessario che le sezioni precedenti – di 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).

In ciascun servizio è possibile richiedere l'iscrizione per uno o più figli. **Le indicazioni seguenti sono esemplificative: i servizi e le opzioni effettivamente attive riguardano solo l'iscrizione alla mensa.**

MENSA

PRXVA DEXXXXST

Modifica
Elimina
Invia

Sezione completa. E' ora possibile inviare la domanda

TRASPORTO

NUOVA DOMANDA

Attenzione! E' possibile procedere con la domanda solo quando le sezione 'Anagrafica pagante' e 'Anagrafica figlio' sono completate

seleziona figlio/a ▼

Dati mancanti

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

Modifica
Carica allegati
Elimina

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 (anche eventuali allegati richiesti per Questionario).



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 e per ciascun servizio*.

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*.



Iscrizione completa. E' ora possibile inviare la domanda di iscrizione

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