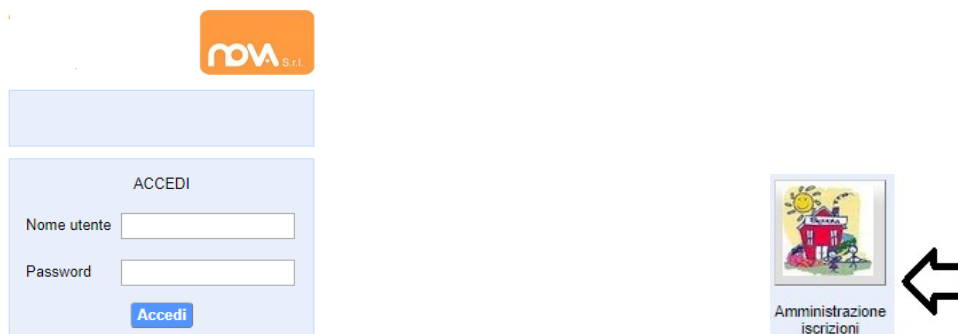


ISCRIZIONI ONLINE - Accettazione, rifiuto, riapertura o ripristino delle richieste di iscrizione da parte del personale incaricato dal Comune.

Gli operatori incaricati di gestire le iscrizioni ed i servizi scolastici associati potranno eseguire l'accesso al portale comune.ristonova.it/novaportal con le proprie credenziali, e accedere poi alla sezione "Amministrazione iscrizioni" mediante l'apposita icona indicata qui sotto.



Apparirà una finestra da cui è possibile selezionare e vagliare le domande di iscrizione.

Dal menu a tendina della voce "Stato iscrizione" selezionare la voce "inviare" (ed eventualmente indicare il servizio).

Appariranno, nel riquadro in basso, tutte le richieste di iscrizione pendenti.

The screenshot shows the 'SchoolParent 18.06.21' interface. At the top right are links for 'Iscrizione' and 'Esci'. Below is a search bar with a 'Cerca' button. Underneath are two dropdown menus: 'Stato iscrizione' with 'inviare' selected, and 'Servizio' with '(Indicare il servizio)'. At the bottom right, it says 'Nr iscrizioni: 105'.The screenshot shows the 'SchoolParent 18.06.21' interface with search filters. The search bar contains 'tmp4278'. The 'Stato iscrizione' dropdown is set to 'inviare' and 'Servizio' is '(Indicare il servizio)'. It shows 'Nr iscrizioni: 106'. A list of results is displayed, with one entry highlighted in blue: 'tmp4278 ESEMPIO D'ESEMPIO' with the date '26/06/2018'. A white arrow points up to this highlighted entry.

Selezionare la richiesta che si desidera vagliare come esemplificato a fianco.

Sulla destra apparirà una finestra con tre sezioni (come illustrato di seguito).

1. *Richiedente/Pagante*
2. *Isee*
3. *Figli da iscrivere ai servizi*

Per consultare i dati inseriti dai genitori al momento della richiesta di iscrizione, cliccare su ciascuna delle tre sezioni.

Dalla sezione "Figli da iscrivere ai servizi" selezionare "Inserimento Servizi" per specificare le date di inizio e fine servizio ed il **piano di pagamento o la tariffa** da assegnare all'alunno per ciascun servizio richiesto dal genitore durante l'iscrizione.

SchoolParent 18.06.21 Iscrizione Esci

Cerca tmp4278 **Cerca**

Stato iscrizione: inviate

Servizio: (Indicare il servizio)

Nr iscrizioni: 106

tmp4278 ESEMPIO D'ESEMPIO
26/06/2018

1. Richiedente/Pagante ✓
2. Isee ✓
3. Figli da iscrivere ai servizi ✓

Richiedente/Pagante
Codice fiscale: SMPDMP78A01A703J
Nome: ESEMPIO D'ESEMPIO
inserimento dati

ATTENZIONE Non sei ancora iscritto al servizio
Iscrizione in attesa di convalida da parte dell'ufficio scuole.

Invia iscrizione

Accetta
Rifiuta
Riapri
Ripristina

Dopo avere verificato i dati è possibile **accettare o rifiutare** la domanda di iscrizione utilizzando i tasti *“Accetta”* o *“Rifiuta”*.

Cliccando il tasto *“Accetta”*, verrà inviato un messaggio di conferma al genitore. La domanda passerà nella categoria *Inviata*.

Cliccando il tasto *“Rifiuta”*, comparirà un riquadro in cui inserire una breve motivazione che verrà poi inviata alla casella mail del genitore assieme al messaggio di rifiutata iscrizione.

Per **riaprire** una domanda già inviata ma non ancora accettata, utilizzare il pulsante *“Riapri”*: il genitore potrà quindi modificare la domanda e reinviarla.

Infine, si possono **recuperare** le domande rifiutate cliccando il pulsante *“Ripristina”*.