

COMUNE DI BRISSOGNE

Guida operativa per l'iscrizione ai servizi scolastici

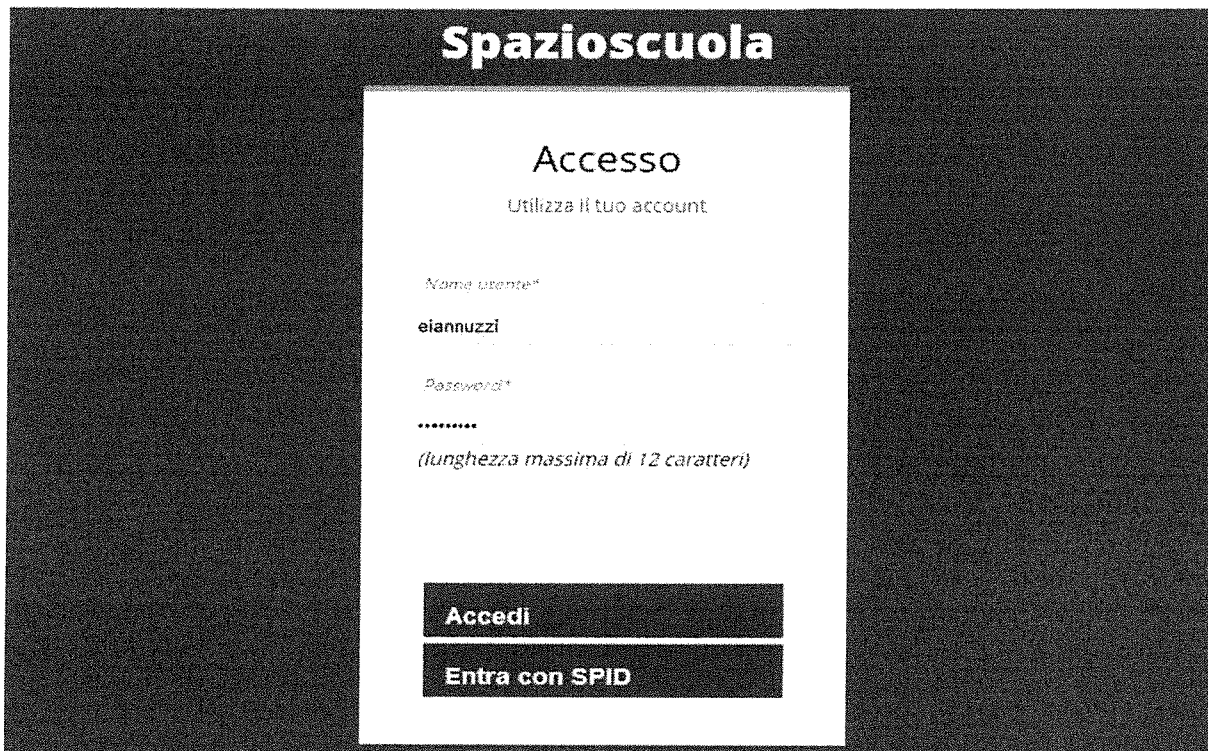
Utilizzare il link pubblicato sul sito istituzionale:

<https://www.schoolesuite.it/default1/brissogne>

PROCEDURA DI ACCESSO PER GENITORI GIÀ ISCRITTI:

Utilizzare le stesse credenziali dell'app "SPAZIO SCUOLA" nel caso siate in possesso per i vostri figli del codice PAN (codice identificativo dell'alunno) o lo SPID.

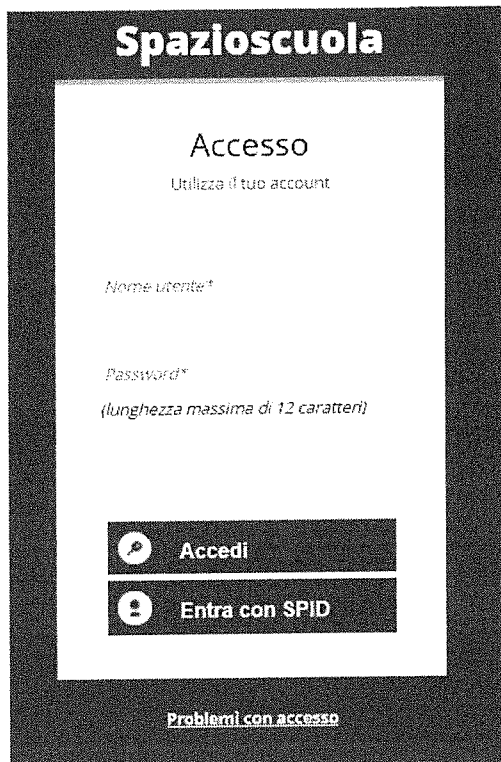
N.b. le credenziali saranno utilizzabili fino al 30/09/2021, successivamente si potrà accedere esclusivamente con SPID



The image shows a login interface for 'Spazioscuola'. At the top, the logo 'Spazioscuola' is displayed in white on a dark background. Below it, the word 'Accesso' is centered, followed by the instruction 'Utilizza il tuo account'. There are two input fields: the first is labeled 'Nome utente*' and contains the text 'eiannuzzi'; the second is labeled 'Password*' and contains a series of dots. Below the password field, there is a note '(lunghezza massima di 12 caratteri)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Accedi' and 'Entra con SPID'.

PROCEDURA DI ACCESSO PER GENITORI NON REGISTRATI:

Accedere tramite SPID:





SpazioScuola

Accesso
Utilizza il tuo account

*Nome utente**

*Password**
(lunghezza massima di 12 caratteri)

 **Accedi**

 **Entra con SPID**

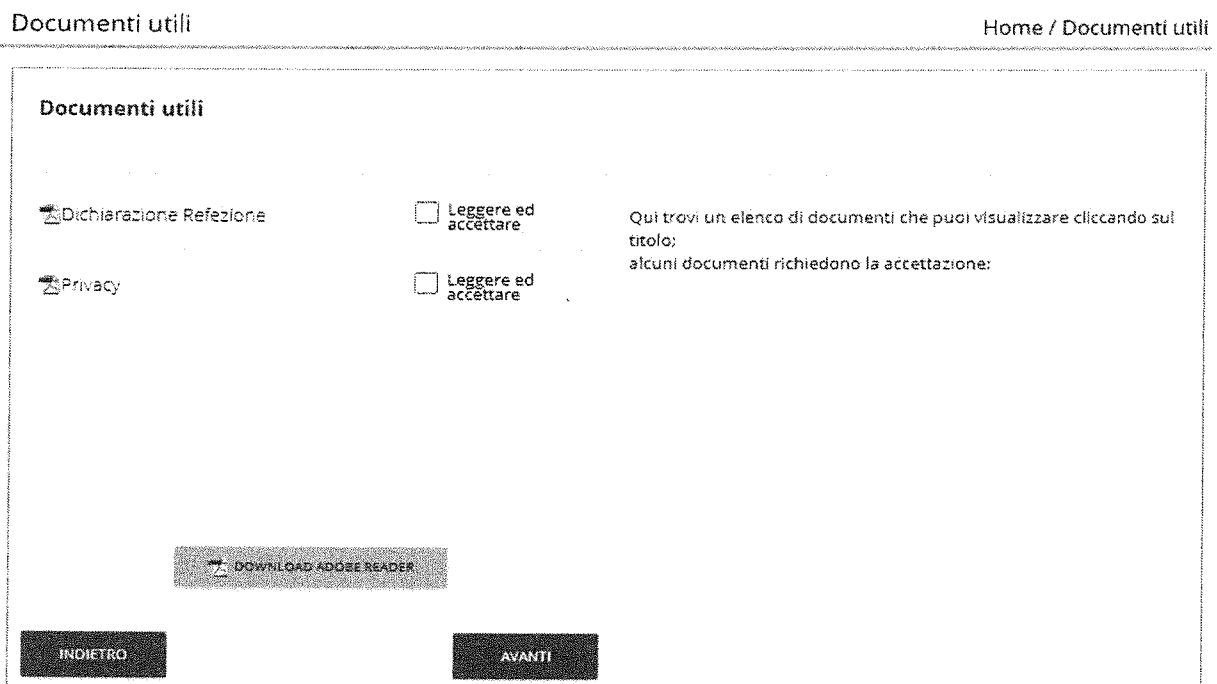
[Problemi con accesso](#)

PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO:

1. Effettuato l'accesso, sarà possibile proseguire scegliendo la voce in alto a destra "Iscrizioni online".



2. Leggere e accettare i documenti visualizzati.



3. Nella schermata successiva, in caso di nuova iscrizione cliccare sul pulsante “Iscrivi un nuovo consumatore”, altrimenti cliccare in corrispondenza del nome del bambino da iscrivere e cliccare “Avanti”.

Scelta del figlio/a

Home / Scelta del figlio/a

Scelta del figlio/a

Scegli Nome Cognome Iscrizioni completate

Scegli il figlio/a da iscrivere cliccando a sinistra per spunta.

ISCRIVI UN NUOVO CONSUMATORE

INDIETRO

AVANTI

4. Inserire i dati anagrafici del proprio figlio (tutti i campi sono obbligatori), e cliccare su “Avanti”:

Dati anagrafici

Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Figlio/a

Figlio/a

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso: * Maschio Femmina (non indicato)

Data di nascita *

1. **Figlio/a**- Inserire i dati figlio/a .

2. **Adulto/Genitore 1**- Inserire i dati Genitore 1.

3. **Adulto/Genitore 2** -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori , in caso contrario spuntare **"spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a"** e cliccare **"avanti"**

4. Inserire i dati anagrafici richiesti.

I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori

INDIETRO

AVANTI

5. Inserire i dati anagrafici del primo genitore (i campi con * sono obbligatori) e cliccare su “Avanti”.

Dati anagrafici

Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Adulto / Genitore 1	
Adulto / Genitore 1	
Nome *	<ol style="list-style-type: none">1. Figlio/a- Inserire i dati figlio/a .2. Adulto/Genitore 1- Inserire i dati Genitore 1.3. Adulto/Genitore 2 -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori . In caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"4. Inserire i dati anagrafici richiesti.
Cognome *	
Codice fiscale * NNZNCN91L20A048K	
Sesso: * <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input checked="" type="radio"/> (non indicato)	
Via, p.za, ecc.	
Indirizzo *	

6. (Facoltativo) Inserire i dati anagrafici del secondo genitore. Nel caso si volesse saltare questo passaggio, apporre spunta nella casella in alto e cliccare su “Avanti”.

Dati anagrafici

Home / Dati anagrafici

Dati anagrafici Adulto / Genitore 2	
Adulto / Genitore 2	
<input type="checkbox"/> spunta qui se non vuoi inserire i dati del secondo genitore	<ol style="list-style-type: none">1. Figlio/a- Inserire i dati figlio/a .2. Adulto/Genitore 1- Inserire i dati Genitore 1.3. Adulto/Genitore 2 -Inserire i dati del Genitore 2 per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori . In caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"4. Inserire i dati anagrafici richiesti.
Nome *	
Cognome *	
Codice fiscale *	
Sesso: * <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina <input checked="" type="radio"/> (non indicato)	

7. Inserire i dati richiesti nella pagina riguardante le informazioni utili per l'ufficio.

PER LA MENSA

8. Indicare la dieta (in caso di dieta celiaca o personalizzata sarà obbligatorio allegare il certificato)

PER IL TRASPORTO

9. Indicare eventuale delegato alla presenza alla fermata in caso di mancanza del genitore e la fermata prescelta.

10. "Verificare i dati inseriti nella domanda", spuntare la dichiarazione di responsabilità e confermare e stampare la domanda definitiva.

Conclusione e conferma

Home / Conclusione e conferma

Verifica e conferma la tua domanda

Sezione di SIVONE TREVIZZI
al servizio SERVIZIO MENSA

VERIFICA I DATI VISUALIZZANDO L'ANTEPRIMA DELLA DOMANDA

Io sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 26 Dicembre 200, n. 445, per falsità in atto di dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità dei dati rappresentati.

Visualizzare la stampa provvisoria.

Se essa è corretta per ultimare l'iscrizione online, leggere e cliccare la versione dei dati.

NB: LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRE' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AL FINE DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.

INDIETRO