



TARANTO

MANUALE REGISTRAZIONE LINK MENSA 2019/2020

NB: Se siete in possesso delle credenziali usate sia per accedere All'App SPAZIO SCUOLA e sia al link MENSA visionare la pagina 3

- **CLICCARE IL LINK :**
“ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A.S 2019/2020”
presente sul sito Istituzionale nella sezione ISTRUZIONE CULTURA

Immettere le credenziali già create e in possesso dell'app “SPAZIO SCUOLA” o “MODULO WEB GENITORI” in USERNAME e PASSWORD

IN CASO DI PRIMO ACCESSO; CLICCARE IN BASSO A DESTRA LA VOCE “**REGISTRATI**”(FRECCIA BLU)

1. IN CASO DI SMARRIMENTO CREDENZIALI CLICCARE “**PROBLEMI CON ACCESSO**”

Autenticazione utente

Controllo dimensioni delle griglie

! Comune TARANTO ▾

! Username

! Password

(lunghezza massima di 12 caratteri)

[Aiuto e privacy](#) [Problemi con accesso](#) [Registrati](#)

Inserimento dati anagrafici e credenziali personali del genitore/tutore o chi esercita la patria potestà.

SE NON SIETE IN POSSESSO DI UNA MAIL:

- CREAMLA AUTONOMAMENTE (GRATIS)
- DIGITARE LA SEGUENTE NELL'ITER D'ISCRIZIONE:
iscrizioninlinemensa@comune.taranto.it

N.B. (i dati inseriti sono a scopo puramente esemplificativo).

**Da ricordare!
Necessarie per
l'accesso**



Creazione nuovo utente

Nome utente e password

Nome utente

Password

! Digita ancora la password

Alta protezione
Usa da 8 a 12 caratteri, senza spazi usando una
combinazione di lettere, numeri e simboli speciali
(ad esempio !, \$, %, &)

Dati utente

Nome

Cognome

Codice fiscale

Cellulare

E-mail

**All'indirizzo mail che scriverete vi
verrà inviato lo username creato,
come promemoria.**

Sicurezza

Domanda

Risposta

Ho letto ed accettato l'informativa sulla Privacy

Accesso con le credenziali cliccare OK

Inserire le proprie credenziali

Autenticazione utente

Controllo dimensioni delle griglie

! Comune

! Nome utente

! Password
(lunghezza massima di 12 caratteri)

[Scarica Software per CRS](#)

[Problemi con accesso](#) [Nuova utenza](#)

Cliccare in alto la voce
“Iscrizioni online” (schermata di seguito)

Spazio Scuola - COMUNE DI SEMPRONIO

[Novità](#) [Richiesta informazione](#) [Domande Frequenti](#) [Manuale on line](#)

SEMPRONIO TIZIO [Iscrizioni online](#) [Elenco Consumatori](#) [Modifica Password](#) [Modifica il tuo profilo](#)

[Aggiungi a Preferiti](#) [Esci](#)

Elenco Consumatori

[Consumatori](#) [Prepagato - Saldo](#) [Prepagato - Ultima Ricarica](#) [Categoria Servizi Dieta](#)

ACCESSIBILITA' - RISPETTO DEI REQUISITI DELLA LEGGE 4/2004

SOFTWARE SVILUPPATO DA


GRAZIE PER L'ATTENZIONE
SEGUIRE il MANUALE PER L'ITER DELLE ISCRIZIONI ONLINE DI SEGUITO
RIPORTATO




MANUALE ITER ISCRIZIONE ONLINE


1-Prendere visione dell’informativa e selezionare “letto e accettato” per andare Avanti

INFORMAZIONI UTILI

documento di esempio  letto e accettato


Qui trovi un elenco di documenti che puoi visualizzare cliccando sul titolo; alcuni documenti richiedono la accettazione:

 Download Adobe Reader

Indietro  Avanti

2-cliccare il Figlio da iscrivere e andare AVANTI o su “Iscrivi un nuovo consumatore”(Freccia Gialla)

Scelta del figlio/a

Scegli	Nome	Cognome	Iscrizioni completate
			 <input type="button" value="Iscrivi un nuovo consumatore"/>
<input type="button" value="Indietro"/>			<input type="button" value="Avanti"/>

3-Immettere o Modificare i dati del proprio figlio e cliccare AVANTI (freccia rossa)

I campi con * sono campi obbligatori

Comune di

Italiano

Dati anagrafici

Figlio/a

Nome *

Cognome *


Codice fiscale *




Sesso *

Data di nascita *

1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.
 2- Verificare i dati **Genitore 1** e modificarli se necessario.
 3 -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 e l'app Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.
 I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.





SOFTWARE SVILUPPATO DA 

4-Immettere dati Adulto Pagante/Tutore o chi esercita la patria potestà.

e cliccare AVANTI.
I campi con * sono campi obbligatori.

Adulto / Genitore 1

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso *

Indirizzo *

CAP *

Città *

Provincia *

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare *

indirizzo email *

Data di nascita

Città di nascita


Provincia di nascita

Nazione di nascita

1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.
2- Verificare i dati Genitore 1 e modificarli se necessario.
3 -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 e l'app Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.
I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Indietro
Avanti



5-Immettere i dati del secondo genitore. Se non si vuole immettere i dati di un secondo genitore , spuntare dove vi è la freccia Rossa e cliccare AVANTI

Adulto / Genitore 2

spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso *

Indirizzo

CAP

Città

Provincia

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare *

indirizzo email

Data di nascita

Città di nascita

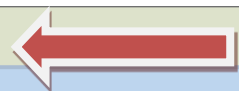
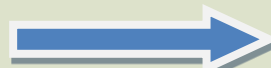
Provincia di nascita

Nazione di nascita

3 -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 e l'app Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.
I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Indietro
Avanti

6-

PER RIDUZIONE o ESENZIONE

Se s'intende iscrivere il bambino con una fascia diversa dalla massima, spuntare "SPUNTA PER ABILITARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE ISEE" (freccia Blu), e procedere con l'inserimento dei dati Isee richiesti e successivamente allegare il relativo documento, scansionandolo.

Dati del servizio

Tariffa 4,30 € Calcola la tariffa

Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE

Valore indicatore ISEE

Data rilascio ISEE

Protocollo ISEE

Data scadenza ISEE

Il figlio che stai iscrivendo è:

In Possesso del Verbale d'Invalidità riconosciuta della legge 104/92 art .3 comma 3, da consegnare presso la Direzione Pubblica Istruzione

Dati aggiuntivi:

Allergie/Intolleranze alimentari Si No

In caso di Verbale Disabili, spuntare voce In "Possesso del Verbale d'Invalidità Legge 104/92" e consegnare la documentazione c/o la Direzione della Pubblica Istruzione.

In Caso di Allergie/intolleranze, spuntare SI ma rilasciare la documentazione nell'ufficio della Pubblica Istruzione

SCelta SCUOLA-CLASSE-SEZIONE

1. Cliccare sulla scuola e classe dove il bambino sarà presente, se non siete a conoscenza della classe inserire il bambino nella scuola e cliccare nella classe TMP (classe temporanea, successivamente sarà collocato nella classe idonea a inizio refezione)

al termine cliccare su "CALCOLA TARIFFA", diversamente sarà applicata la tariffa massima.

SCEGLIERE SCUOLA E CLASSE DI PREFERENZA
INFANZIA C.D. EUROPA PLESSO BASILE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D
INFANZIA I.C. FRASCOLLA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B
INFANZIA I.C. MARTELOTTA <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> H
INFANZIA I.C. MORO - PLESSO LIVATINO <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> O
INFANZIA I.C. VIOLA <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> T
INFANZIA I.C. SALVEMINI-PLESSO TRAMONTONE <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
INFANZIA MONACO SCIASCIA <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M
INFANZIA PLESSO RODARI <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O
INFANZIA PLESSO SALVO D'ACQUISTO <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G
INFANZIA XXV LUGLIO <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> O
PRIMARIA C.D. EUROPA PLESSO BASILE <input type="checkbox"/> 4D <input type="checkbox"/> 5D
PRIMARIA C.D. TEMPESTA <input type="checkbox"/> 4B <input type="checkbox"/> 5B
PRIMARIA I.C. FRASCOLLA <input type="checkbox"/> 1C <input type="checkbox"/> 2C <input type="checkbox"/> 3C <input type="checkbox"/> 4C <input type="checkbox"/> 5C

7-Cliccare e visionare i dati provvisori inseriti

“Verificare i dati inseriti nella domanda” e successivamente spuntare “Io Sottoscritto, 7-consapevole.....dati rappresentati.” (freccia blu) e infine confermare la stampa.(freccia rossa) .

Italiano ▾

Iscrizione confermata ed inviata

Iscrizione di MICCOLIS GIOCONDA
al servizio: SERVIZIO MENSA

NB: LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRA' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AI FINI DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.

[Verifica i dati inseriti nella domanda](#)

Io sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali ai sensi dell'art 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 200, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità dei dati rappresentati.

[Conferma e stampa domanda definitiva](#)

[Indietro](#)

La stessa ricevuta sarà inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito nella mail dell'adulto pagante 1.

8-Procedere con la stampa della ricevuta (Freccia Rossa)

Domanda di iscrizione

Gentile [redacted]

la sua domanda di iscrizione è stata correttamente acquisita ed è stata inviata in allegato all'indirizzo e-mail da lei registrato.

Riceverà all'indirizzo di posta elettronica che ha indicato in fase di registrazione una mail contenente una copia della sua domanda.

Se non trova la email nella cartella 'posta in arrivo' provi a cercarla nella cartella 'spam'.

Si ricorda che: LA STAMPA DI TALE ISCRIZIONE, DOVRA' ESSERE CONSERVATA DAL CITTADINO, AI FINI DI EVENTUALI CONTROLLI O RICHIESTE DA PARTE DELL'ENTE.

[Clicca qui per il modulo domanda](#)

[Torna nel sito](#)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

