



	<b>Manuale d'uso e-Civis</b>	
--	------------------------------	--

# Manuale d'uso

## Visualizzazione Web Utenti


## PRIMO ACCESSO UTENTE

Al primo accesso si presenterà la situazione sottostante, quindi sarà necessario impostare i propri dati e la nuova password:

### Opzioni Account

Attenzione! Aggiornare i dati ed impostare obbligatoriamente la password di accesso.

**Nome:** ANGELO  
**Cognome:** MARONETTI  
**Codice Fiscale:** MRGNCL0000000070W  
**E-mail:**

*Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito*

**Utente:** 400

**Nuova Password:**

**Confermare Nuova Password:**

*Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9]  
Lunghezza da 6 a 10 caratteri*

**Cambia Password**

→ cliccando su "cambia password"

Al successivo accesso sarà necessario utilizzare la nuova password impostata.

## CAMBIARE LA PROPRIA PASSWORD

Nel caso l'utente si dimenticasse la password già modificata in autonomia, potrà eseguire la procedura di recupero, cliccando sull'apposito link "HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?"



The screenshot shows the 'Accesso Utenti' (User Access) section. It includes a header with flags for Italy, UK, Spain, and Germany. Below the header, there are two input fields: 'Utente:' and 'Password:'. A red button labeled 'Accedi' is positioned below the fields. A red box highlights a link that says 'Hai dimenticato la password?'.

Verrà richiesto il codice utente o il codice fiscale del genitore/tutore intestatario del conto elettronico:



The screenshot shows the 'Recupero Password' (Password Recovery) page. On the left, there is a navigation menu with links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', and 'Sondaggi'. The main content area has a title 'Recupero Password' in a dark red box. Below the title, there is a paragraph explaining the recovery process: 'Per reimpostare la password inserire Codice Utente o Codice Fiscale dell'intestatario del conto online. Invieremo all'indirizzo e-mail di recupero, il link ad una pagina dove poter creare una nuova password.' Below this, there is a label 'Codice Utente o Codice Fiscale' and an input field containing the number '400'. To the right of the input field is a red button labeled 'Avanti'. Below the input field, there is a note: '\* campo obbligatorio'. Further down, there is a section titled 'Ricordiamo che' followed by a bulleted list of conditions for password recovery. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'ECivisWEB 10.03.xx \*\*\* DEMO \*\*\*' and 'Powered by Project S.r.l Unipersonale'.

Una volta compilato il campo e cliccato su AVANTI → il messaggio sarà il seguente:

Mail per recupero password inviata  
Verificare la propria casella di posta elettronica con dominio  
@projectsrl.com

Successivamente arriverà una mail all'utente (all'indirizzo rilasciato nella prima fase di "Primo accesso") che permetterà il completamento della rigenerazione password.

**IMPORTANTE:** Il link di rigenerazione Password permetterà la procedura di recupero ENTRO 2 ORE dall'invio del link stesso.

Ci sono **situazioni in cui la mail non viene inviata per il recupero password** per le seguenti problematiche:

1. Tutore senza mail impostata: si otterrà questo messaggio di errore "Nessun indirizzo email associato all'utente. Impossibile effettuare il recupero password"
2. Username errato: Se nel campo per il recupero password, viene indicato un codice fiscale o un id persona sconosciuto, verranno segnalato il seguente errore "Utente Sconosciuto Impossibile effettuare il recupero password"
3. Mail non valida: ovvero tutore con mail sbagliata a sistema, si riceve indicazioni che la mail è stata inviata, ma ovviamente verrà recapitata ad un indirizzo sbagliato o inesistente.

## HOME PAGE

Una volta effettuata l'autenticazione con le proprie credenziali, l'utente visualizzerà l'homepage con la seguente schermata:



The screenshot shows the homepage of the e-Civis system. At the top, there is a grey header with the text "Comune di" followed by a blurred area. Below this is a banner image featuring a maroon shape with a white castle icon and the text ".civis" on the left, and a close-up of a child's face with chocolate on their fingers on the right. A navigation bar below the banner contains a home icon, the text "Benvenuto,", a "Cambia Password" link, an "Esci" link, and four language flags (Italian, English, Spanish, and a green flag). On the left side, there is a sidebar menu with the following items: "News", "Documenti", "Anagrafica" (with sub-items "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni"), and "Refezione Scolastica" (with sub-items "Dettagli Servizio", "Stato contabile", and "Esegui Ricarica"). The main content area is titled "News" in a maroon header, but it is currently empty.

## VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI

**Anagrafica Genitore/Tutore** o **Anagrafica Alunni** si visualizzano i dati anagrafici impostati al momento a sistema, nella scheda anagrafica dei relativi utenti:

Tutore

### Anagrafica Genitore/Tutore

**Cognome:**  
**Nome:**  
**Codice Fiscale:**  
**Data di nascita:**  
**Luogo di Nascita:**  
**Residenza:**  
**Domicilio:**  
**Telefono:**  
**Cellulare:**  
**E-mail:**  
**User Id:**

[Modifica](#)

Cliccando su Modifica si potrà inserire o modificare il campo del Telefono, Cellulare, E-mail e Salvare.

### Anagrafica Genitore/Tutore

**Cognome:**  
**Nome:**  
**Codice Fiscale:**  
**Data di nascita:**  
**Luogo di Nascita:**  
**Residenza:**  
**Domicilio:**  
**Telefono:**   
**Cellulare:**   
**E-mail:**   
**User Id:** 400

[Annulla](#) [Salva](#)

Alunno

## Anagrafica Alunni

[Mostra anche utenti disattivi](#)

**MARCHETTI FLORENZO**

**Cognome:**

**Nome:**

**Codice Fiscale:**

**Identificativo:**

**Data di nascita:**

**Luogo di Nascita**

**Cittadinanza:**

**Residenza:**

**Domicilio:**

## Modalità Amministrativa Prepagata

**Dettaglio servizio** si visualizzano gli alunni attivi al servizio (e cliccando su [Mostra anche utenti disattivi](#) si potranno visualizzare gli alunni non più attivi al servizio)

News  
Documenti

**Anagrafica**

Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**

Dettagli Servizio  
Stato contabile  
Esegui Ricarica

### Refezione Scolastica - Dettagli Servizio

Mostra anche utenti disattivi

SARA CU

Utente Disattivato

**Scuola:** SCUOLA PRIMARIA

**Classe:** 3A

**Tessera:** 000710

**Fascia:** FASCIA INTERA

**Quota:** 4,45

**Pasto:** PASTO NORMALE

**Stato contabile** si visualizza il SALDO CONTABILE aggiornato,

News  
Documenti

**Anagrafica**

Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**

Dettagli Servizio  
Stato contabile  
Esegui Ricarica

### Refezione Scolastica - Stato contabile

Cognome	Nome	Tessera	Identificativo	Quota	Saldo	
CUI	SA	000710	1508	4,45	0,00	

[Visualizza Dettaglio Tessera](#)

Cliccando su visualizziamo le ricariche effettuate ed il dettaglio delle consumazioni (pasti consumati e movimenti di tipo versamento come ricariche, accrediti, addebiti ecc...)

News  
Documenti

**Anagrafica**

Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**

Dettagli Servizio  
Stato contabile  
Esegui Ricarica

### Dettaglio Consumazioni CUI SA

Saldo: € 0,00

Mostra Ricerca

I dati visualizzati potrebbero non riportare i movimenti effettuati negli ultimi giorni.

Data Operazione	Giorno sett.	Tipo di operazione	Num. Pasti	Importo
10/09/2012	Lunedì	AZZERAMENTO 2012	0	57,50
08/06/2012	Venerdì	PRELIEVO INDIV. TERMINALE	-1	-4,30
07/06/2012	Giovedì	PRELIEVO INDIV. TERMINALE	-1	-4,30
06/06/2012	Mercoledì	PRELIEVO INDIV. TERMINALE	-1	-4,30
05/06/2012	Martedì	PRELIEVO INDIV. TERMINALE	-1	-4,30

**Esegui ricarica:** funzionalità necessaria per effettuare il pagamento dell'importo desiderato.

Clickando su ESEGUI RICARICA e si inserisce, nell'apposito riquadro, l'importo desiderato che l'utente vuole caricare in tale Servizio, clickando su AVANTI si verrà reindirizzati direttamente sulla pagina dell'Istituto di Credito dove effettuare l'operazione di "Pagamento":



News  
Documenti

## Refezione Scolastica - Esegui Ricarica

Saldo contabile: € 42,40

Importo:  Avanti >>

Anagrafica  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica  
Dettagli Servizio  
Stato contabile  
[Esegui Ricarica](#)

Esegui Ricarica

## USCIRE DAL WEB

Uscire dal web cliccando su ESCI