



**COMUNE DI SOLAROLO**  
Provincia di Ravenna  
Piazza Gonzaga, 1 - 48027 Solarolo (RA)

Per Informazioni:  
Ufficio Servizi alla Comunità  
tel. 0546/618486 – email: [raffaella.stella@romagnafaentina.it](mailto:raffaella.stella@romagnafaentina.it)



**Settore Servizi alla Comunità**  
**Servizio Infanzia e servizi educativi integrativi**  
Dirigente: dott.ssa Daniela Sistigu  
PEC: [pec@cert.romagnafaentina.it](mailto:pec@cert.romagnafaentina.it)

# MANUALE ISCRIZIONE E DOMANDA ON-LINE AL NIDO D'INFANZIA "LO SCARABOCCHIO"

## Introduzione

Il Comune di Solarolo ha attivato l'iscrizione online al Nido d'infanzia "Lo Scarabocchio".

I genitori per procedere all'iscrizione dovranno autonomamente accedere al portale tramite la procedura di registrazione collegandosi all'indirizzo <https://solarolo.ecivis.it>

Prima di procedere alla compilazione della domanda online, premunirsi di tutta la documentazione necessaria scansionata, in quanto, una volta iniziata la compilazione, non è possibile procedere a parziali salvataggi ed occorre inoltrare la domanda completa.

Ogni genitore che svolge attività lavorativa dovrà compilare il modulo di dichiarazione disponibile sul sito <https://solarolo.ecivis.it>, corredato da documento d'identità in corso di validità, ed allegarlo alla domanda d'iscrizione.

## Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



The screenshot shows the top navigation bar with a home icon and language flags (Italy, UK, Spain, Germany). Below the navigation bar, there is a menu with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains the text: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login. Sei un nuovo utente?' followed by a 'Registrati' button. To the right, there is an 'Accesso Utenti' section with 'Utente:' and 'Password:' input fields, an 'Accedi' button, and a link: 'Hai dimenticato la password?'.

Cliccare su **Registrati**



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Registrati' button in the 'Iscrizioni' section is highlighted with a red box, indicating the next step in the registration process.

In questa schermata si devono inserire i propri dati anagrafici, un indirizzo di posta elettronica e scegliere una propria password. Premere quindi il pulsante **OK**.

Una volta completata la registrazione è possibile eseguire l'accesso al sito utilizzando come codice utente il proprio codice fiscale e come password quella scelta.

## Registrazione

**Codice Fiscale** \*

**Cognome** \*

**Nome** \*

**E-mail** \*

**Password** \*

**Conferma Password** \*

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

\* campi obbligatori

## Accesso al sito

Collegarsi all'indirizzo <https://solarolo.ecivis.it> inserire il proprio codice utente e la propria password negli appositi spazi e premere **Accedi**.



Home IT UK ES FR

News  
Documenti  
Iscrizioni

### Iscrizioni

Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login  
Sei un nuovo utente?

### Accesso Utenti

Utente:

Password:

[Hai dimenticato la password?](#)

---

## Primo accesso

Quando si accede la prima volta al sito è obbligatorio modificare la propria password di accesso.

### Opzioni Account

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

**Nome:** EL M  
**Cognome:** RHA  
**Codice Fiscale:** RH  
**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**

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo **Nuova Password** e confermarla nel successivo campo **Conferma Nuova Password**. E' necessario anche inserire la propria e-mail nell'apposito campo **E-mail**.

## Richiesta Iscrizione ai servizi

Una volta eseguito l'accesso compare la seguente schermata principale:  
Cliccare sulla voce **Iscrizioni**.



The screenshot displays the main interface of the Civis website. At the top, there is a banner with the Civis logo on the left and a photograph of a baby on the right. Below the banner is a navigation bar containing a home icon, the text "Benvenuto, **Silvia** | Cambia Password | Esci", and flags for Italy, UK, Spain, and a green circular icon. On the left side, there is a vertical menu with the following items: "News", "Documenti", "Iscrizioni" (highlighted with a red box), "Anagrafica" (with sub-links "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni"), and "Refezione Scolastica" (with sub-links "Dettagli Servizio" and "Stato contabile"). The main content area features a purple header for "News" and a white box below it containing the text "Nessuna news disponibile".

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



The screenshot shows the CIVIS website interface. At the top, there is a header with a logo on the left and a navigation bar on the right containing a home icon, the text 'Benvenuto, [username]', 'Cambia Password', 'Esci', and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. Below the header, the main content area is divided into a left sidebar and a right main section. The sidebar contains links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Anagrafica Genitore/Tutore', 'Anagrafica Alunni', 'Refezione Scolastica', 'Dettagli Servizio', and 'Stato contabile'. The main section has a purple header 'Iscrizioni' and a white content area with two items: 'Moduli d'iscrizione' (highlighted with a red border) and 'Stato delle domande d'iscrizione inviate'.

Selezionare **il modulo richiesto**.

Il sistema mostra il modulo di domanda di iscrizione da compilare nella sua interezza.

Per compilare l'invio della domanda premere il pulsante **Invia Richiesta**. Se alcuni dati obbligatori non sono stati inseriti il sistema ripropone la domanda segnalando in rosso quali campi non sono stati compilati.

Nel caso di iscrizione di nuovi alunni il sistema controlla, tramite il codice fiscale, se questi sono già conosciuti ed associati ad un tutore diverso da quello che sta compilando la domanda. In questo caso l'iscrizione non viene inoltrata in quanto non può essere cambiato il nominativo del genitore/tutore.

Se la domanda è stata compilata correttamente il sistema mostra il messaggio "la domanda di iscrizione è stata registrata". Cliccando sulla voce sottostante **scarica il modulo in formato pdf** è possibile scaricare la domanda compilata in formato pdf.

La schermata mostra i figli già presenti al servizio in anni precedenti e quindi i cui dati sono già conosciuti dal sistema.

Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci

News  
Documenti  
Iscrizioni

**Anagrafica**  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**  
Dettagli Servizio  
Stato contabile

**Iscrizioni On-Line**

Selezionare i figli da iscrivere

BRUNI ALESSANDRO

BRUNI CRISTIANO

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

Avanti >>

<input checked="" type="checkbox"/>	AGGIUNGERE	<span>1</span>	NUOVI ALUNNI
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

## Controllo stato della domanda

Dal sito è possibile controllare la situazione delle domande inoltrate cliccando su **Iscrizioni**

The screenshot shows the top navigation bar with the CIVIS logo and a group of children. Below the navigation bar, there is a user greeting: "Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci" and language selection icons for Italian, English, Spanish, and German. The main content area is titled "News" and displays "Nessuna news disponibile". On the left sidebar, there are menu items: "News", "Documenti", "Iscrizioni" (highlighted with a red box), "Anagrafica" (with sub-items "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni"), and "Refezione Scolastica" (with sub-items "Dettagli Servizio" and "Stato contabile").

E quindi su **Stato della domanda di iscrizione inviata**

The screenshot shows the same website interface but with the "Iscrizioni" menu item highlighted in the sidebar. The main content area is titled "Iscrizioni" and contains two sub-sections: "Moduli d'iscrizione" and "Stato delle domande d'iscrizione inviate" (highlighted with a red box). The rest of the page layout, including the navigation bar and sidebar, remains the same as in the previous screenshot.

Il sistema mostra quindi l'elenco delle domande inviate e la situazione di ognuna.



---

## Cancellazione domanda

Dalla finestra che mostra la situazione è possibile cancellare una domanda inoltrata annullando quindi la richiesta corrispondente all'iscrizione. Questa operazione è utile nel caso ci si rende conto di aver effettuato un errore nella compilazione della domanda oppure non si voglia più usufruire del servizio.

NB: è possibile cancellare la domanda solo se lo stato è  Domanda inviata