

RINNOVO ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI tramite il Portale Genitori SCHOOL.NET (ALUNNI GIA' UTENTI negli anni scolastici precedenti)

... è più semplice di quello che sembra 😊

Questa procedura è **RISERVATA** a chi è **GIA' REGISTRATO** al Portale School.net (cioè possiede già codice e password) e permette di iscriversi ad uno o più servizi nel nuovo anno scolastico.

ATTENZIONE!

NESSUN SERVIZIO VIENE RINNOVATO IN AUTOMATICO DA UN ANNO ALL'ALTRO
(neppure il servizio MENSA!)

MA DEVE ESSERE RICHIESTO DAL GENITORE CON QUESTA PROCEDURA

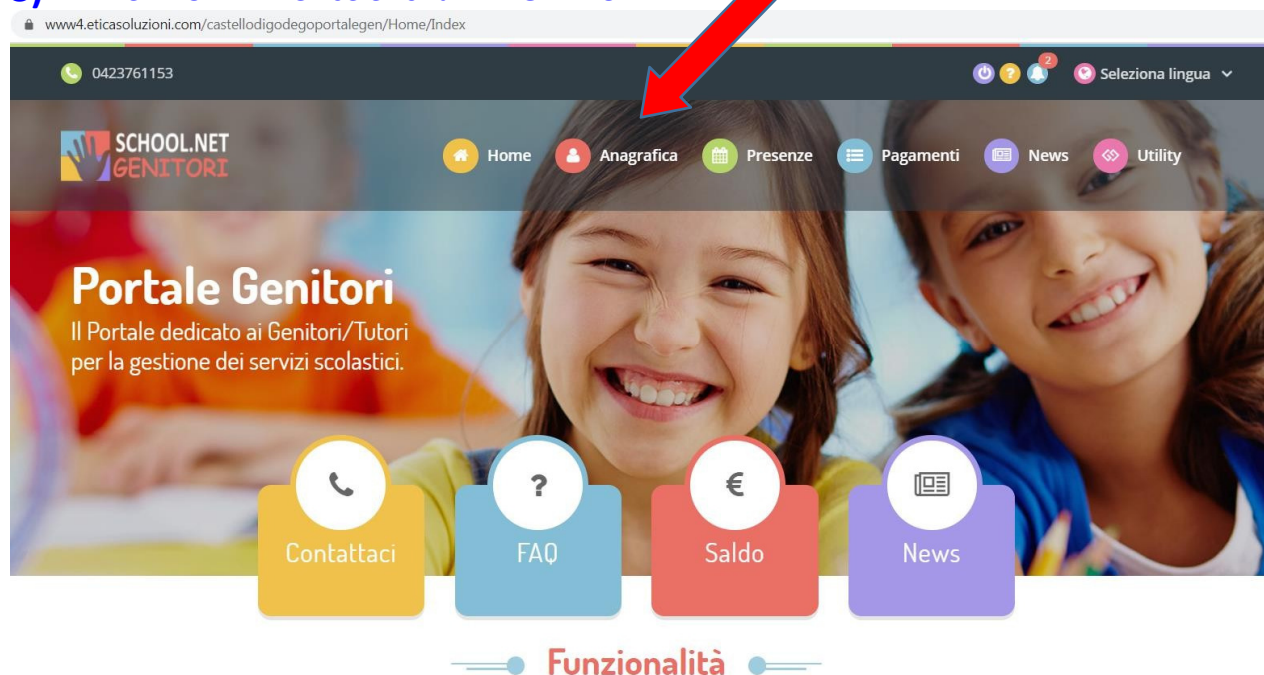
1) Accedi all'indirizzo <https://www4.eticasoluzioni.com/loreoportalegen>

Il link è accessibile anche dal sito del Comune di Loreo www.comune.loreo.ro.it cliccando nella sezione "Servizi" – "Educazione e formazione" – "Servizi scolastici : mensa e trasporto" – Cliccare "Iscriviti ai servi"

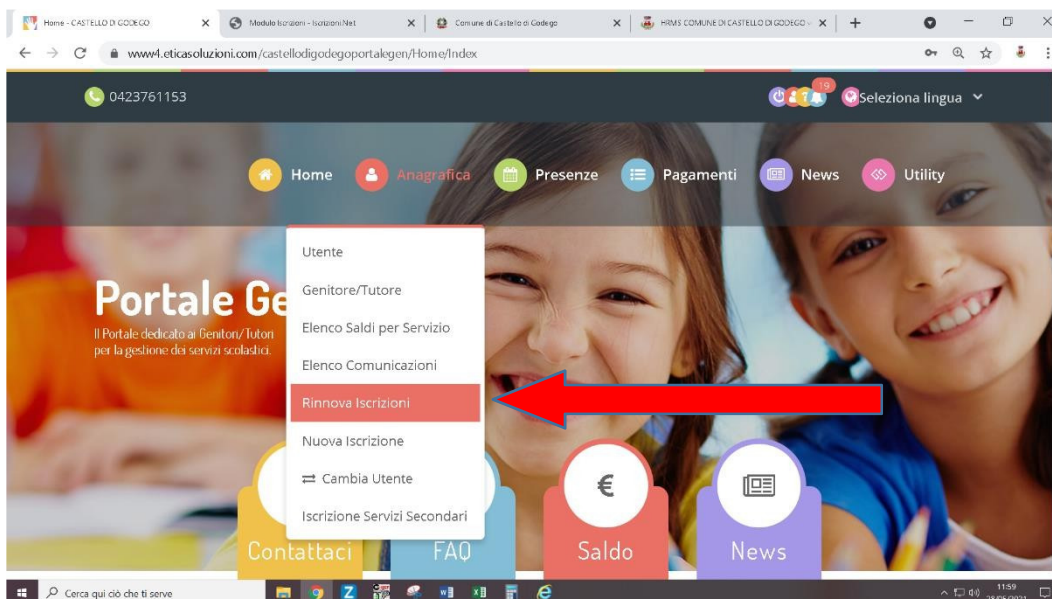
2) Nella prima schermata inserisci il TUO CODICE ALUNNO e PASSWORD - clicca su **LOG IN**



3) Nell'HOME PAGE seleziona **ANAGRAFICA**



4) Dal menù a tendina seleziona **RINNOVA ISCRIZIONI**



ATTENZIONE!!!

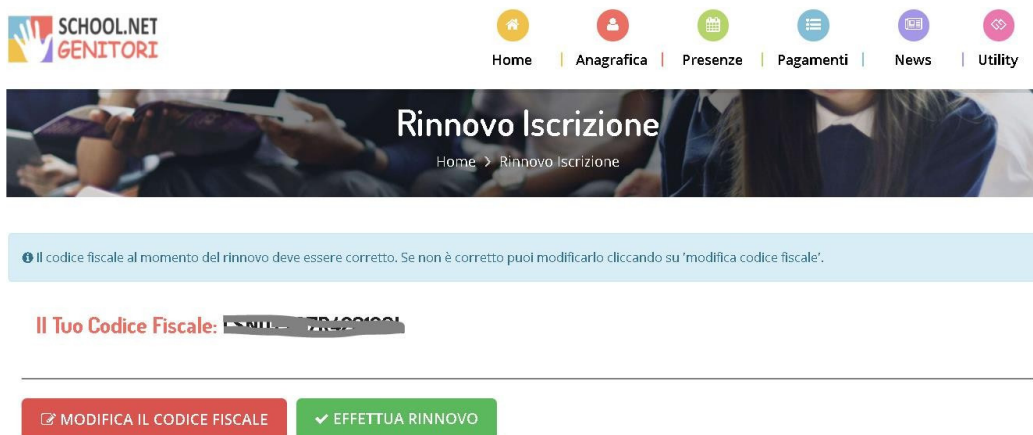
“RINNOVA ISCRIZIONE” E “NUOVA ISCRIZIONE” SONO COSE DIVERSE!!

“NUOVA ISCRIZIONE” E’ LA PROCEDURA RISERVATA PER ISCRIVERE UN ALTRO NUOVO ALUNNO, FRATELLO O SORELLA DELL’ACCOUNT NEL QUALE SEI ENTRATO.

QUESTO PERMETTE DI ASSOCIARE I DUE FIGLI ALLO STESSO GENITORE.

5) La procedura ora dà la possibilità di effettuare due VERIFICHE:

- la [verifica del CODICE FISCALE ALUNNO](#)
- la [verifica dell’INDIRIZZO EMAIL del GENITORE](#)



SE IL CODICE FISCALE E' ERRATO

Clicca su **MODIFICA CODICE FISCALE**, compila i campi e **CONFERMA**



Compila tutti i campi

Questa sezione è dedicata all'eventuale **correzione del codice fiscale** associato a: [redacted] codice [redacted]. Nel caso sia necessario effettuare la modifica di tutti i dati del modulo, siete pregati di rivolgervi al gestore del servizio.

Codice Fiscale

Cognome Nome Maschio

Prov. Nascita(XX se estero): Luogo Nascita: Data Nascita:

gg/mm/aaaa

CONFERMA **TORNA INDIETRO**

6) SE IL CODICE FISCALE E' CORRETTO, clicca su **EFFETTUA RINNOVO**



Il codice fiscale al momento del rinnovo deve essere corretto. Se non è corretto puoi modificarlo cliccando su 'modifica codice fiscale'.

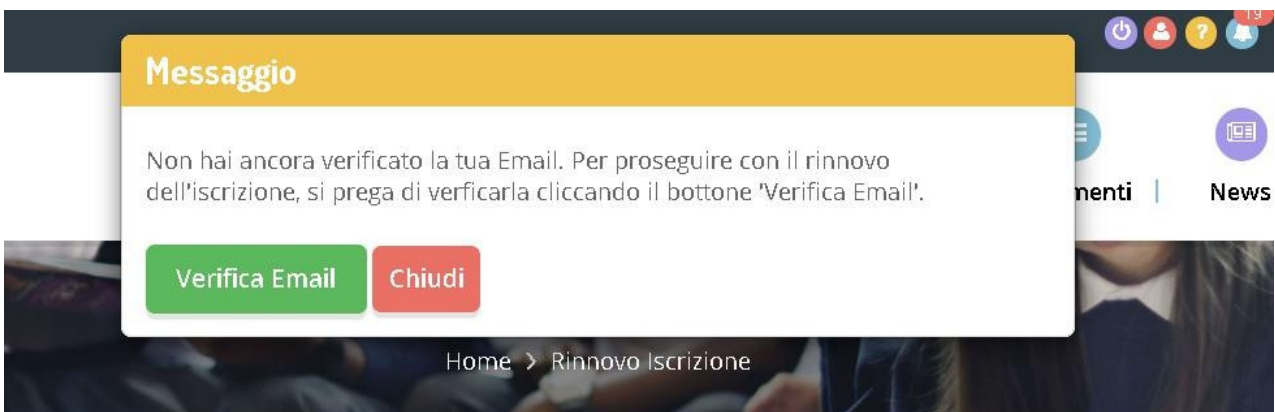
Il Tuo Codice Fiscale: [redacted]



MODIFICA IL CODICE FISCALE

EFFETTUA RINNOVO

7) Viene proposta la VERIFICA dell'INDIRIZZO EMAIL del genitore con il seguente messaggio:



- Se l'indirizzo EMAIL NON è mai stato verificato clicca **VERIFICA EMAIL** – questa breve procedura prevede l'invio immediato di un codice al nuovo indirizzo per testare che sia attivo

- Se l'indirizzo email risulta GIA' verificato clicca su **CHIUDI**

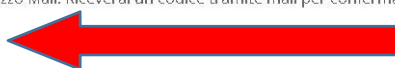
PER VERIFICARE L'INDIRIZZO EMAIL

A) Clicca su **VERIFICA EMAIL**, inserisci il tuo indirizzo mail attuale e clicca su **RICHIEDI CODICE**



Inserisci il nuovo indirizzo mail

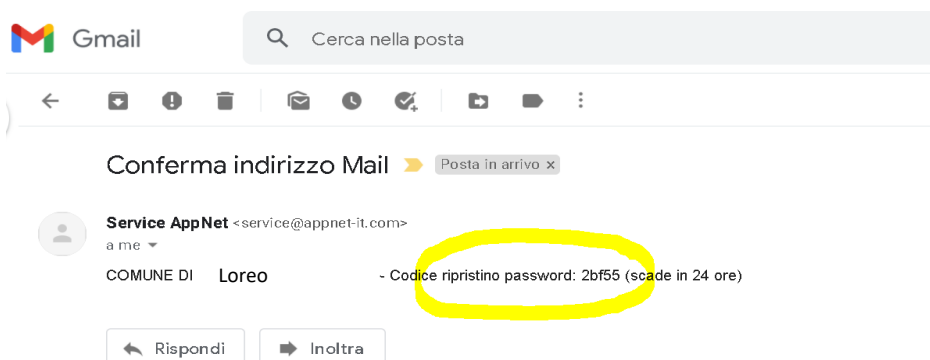
In questa sezione è possibile modificare l'indirizzo Mail. Riceverai un codice tramite mail per confermare il nuovo dato.



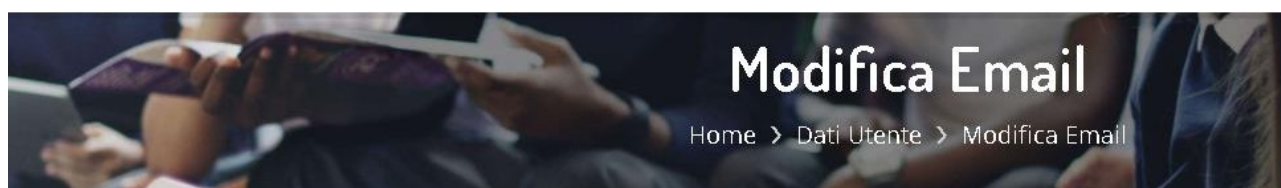
RICHIEDI CODICE

TORNA INDIETRO

B) Apri la casella di posta elettronica e cerca una email come questa - mittente "Servizio APPNET" e oggetto "Conferma indirizzo Mail": contiene il codice di conferma da inserire nella procedura di Modifica email



C) Inserisci il codice di ripristino e clicca su **VERIFICA CODICE**



Richiesta inviata con successo

Controllare la posta ed inserire il codice di ripristino ricevuto.



VERIFICA CODICE

TORNA INDIETRO

D) Se il codice inserito è corretto, la procedura torna alla schermata di Rinnovo Iscrizione.

8) Clicca nuovamente su EFFETTUA RINNOVO.



Il codice fiscale al momento del rinnovo deve essere corretto. Se non è corretto puoi modificarlo cliccando su 'modifica codice fiscale'.

Il Tuo Codice Fiscale: ██████████

MODIFICA IL CODICE FISCALE

EFFETTUA RINNOVO

9) Ecco la scheda di iscrizione.

Verifica la correttezza dei dati già precompilati.

Compila tutti i campi.

Clicca sui servizi che si intendi richiedere.

Leggi con attenzione le istruzioni per aggiungere le eventuali informazioni necessarie nel campo "Note per il gestore".

Al termine clicca su SALVA.

Comune di Castello di Godego - ISCRIZIONI.NET

Dati del genitore/tutore

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Cognome Genitore/Tutore*	Nome Genitore/Tutore*	Codice fiscale Genitore/Tutore*	Telefono
██████████	██████████	██████████	██████████
Provincia Nascita (XX se estero)*	Luogo Nascita*	Data Nascita Genitore/Tutore*	Cellulare*
██████████	██████████	██████████	██████████
Indirizzo Genitore/Tutore*	Cap. Genitore/Tutore*	Provincia*	Città Genitore/Tutore*
██████████	45017	RO	Loreo
Sesso*	Indirizzo Mail*	Carta Identità Genitore/Tutore*	Password
██████████	██████████	██████████	██████████

Dati dell'alunno

Cognome*	Nome*	Codice Fiscale	
██████████	██████████	██████████	
Provincia Nascita (XX se estero)*	Luogo Nascita*	Data Nascita*	Sesso*
██████████	██████████	██████████	██████████
Indirizzo Residenza*	Cap. Residenza*	Provincia Residenza*	Città Residenza*
██████████	45017	RO	Loreo

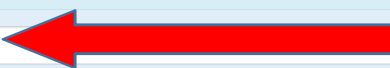
- questa immagine è parziale -

ATTENZIONE!

PASSAGGIO DALLA SCUOLA PRIMARIA ALLA SCUOLA SECONDARIA

Se nel prossimo anno scolastico l'alunno/a passa dalla scuola Primaria alla Scuola secondaria di 1° grado, clicca su **DESIDERO CAMBIARE IL CAMPO "SCUOLA"** e seleziona la Scuola Secondaria di 1° grado

Scuola e Classe

Desidero cambiare il campo Scuola 

Scuola*

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "G. RENI" ▾


PER L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

- 1) seleziona la tua LINEA DI ANDATA e la tua LINEA DI RITORNO.
- 2) su "FERMATE" seleziona la VIA dove tuo figlio/a sale e scende dallo scuolabus.
- 3) se vuoi autorizzare la discesa autonoma alla fermata clicca su "Il bambino è autonomo per il servizio" – RISERVATO AGLI ALUNNI DI 10 ANNI COMPIUTI –
- 4) inserisci i dati dei delegati (adulti diversi dai genitori) che saranno presenti alla fermata

IL SERVIZIO TRASPORTO è GARANTITO ANCHE NEL GIORNO DI SABATO

TRASPORTO SCOLASTICO

LU MA ME GI VE

 Linea Fermata, Servizio TRASPORTO SCOLASTICO

Linea andata


Fermata andata

Linea ritorno

Fermata ritorno

Autonomo, Servizio TRASPORTO SCOLASTICO

Il bambino è AUTONOMO per il servizio selezionato.

 Delegato 1, Servizio TRASPORTO SCOLASTICO

Cognome	Nome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data Nascita	Cellulare	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Aggiungi Delegato 2](#)

Reportistica

✔ Iscrizione inviata con successo.

IMPORTANTE: SCARICARE LETTERA CREDENZIALI E INFORMATIVE cliccando sui bottoni sottostanti.

Scarica domanda iscrizione

Scarica lettera credenziali

Indietro

Esci

**Avviso importante**

✉ E' stata inviata una mail di conferma del salvataggio all'indirizzo di posta elettronica utilizzato in fase di iscrizione.

📄 I Codici e le Password saranno attivi con la partenza del sistema informatizzato.

🖨 Si raccomanda di stampare le Lettere informative e di salvare la Password.

**MI RACCOMANDO!****SALVA O STAMPA:**

- la domanda di iscrizione inserita,
- la lettera credenziali con il CODICE UTENTE E PASSWORD per accedere al Portale Genitori School.net.

Nella tua casella di posta elettronica riceverai la conferma dell'avvenuta iscrizione, con allegata la lettera credenziali.

La tua domanda di iscrizione è stata inoltrata: ora l'Ufficio Scuola la prenderà in carico per confermarla definitivamente nel sistema.

Per qualsiasi chiarimento è a disposizione l'UFFICIO SCUOLA

Tel. 0426 336821-336809-336819

Orario sportello dal Lunedì al Venerdì 11.00 – 12.30

E-mail serviziscolastici@comune.loreo.ro.it