Iscrizione al servizio di Trasporto scolastico

Manuale procedura on-line

A partire dal 1 marzo sarà attiva la procedura on-line di iscrizione al servizio. Per accedere utilizzare un browser Internet qualsiasi (es. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) e recarsi all'indirizzo:

https://cloud.comune.montebelluna.tv.it/form/index.php/219821?lang=it

Apparirà una pagina come quella riportata in Figura 1. Inserire i dati richiesti e risolvere il quesito matematico per procedere. Come indicato nella pagina sarà inviata una e-mail all'indirizzo inserito contenente il link di accesso al questionario. La procedura di registrazione deve essere fatta per ogni alunno: quindi, nel caso di iscrizione di fratelli, la procedura di registrazione dovrà essere eseguita e completata per ognuno di essi. In questo caso può comunque essere utilizzato lo stesso indirizzo e-mail.

In tutte le pagine del questionario i campi che riportano l'asterisco rosso sono obbligatori.

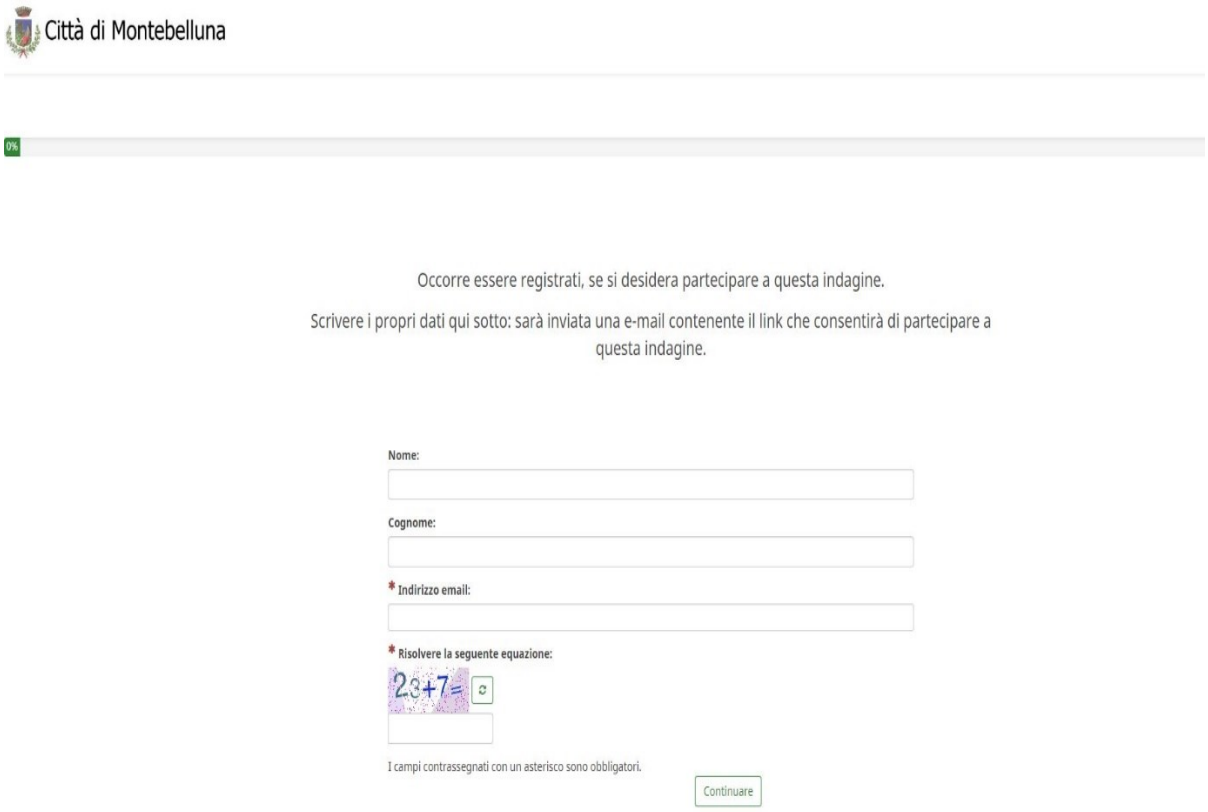

Figura 1

Confermati i dati apparirà la pagina come quella riportata in Figura 2. Aprire l'e-mail ricevuta, richiamare il collegamento (url) in essa riportato e procedere con l'inserimento dei dati

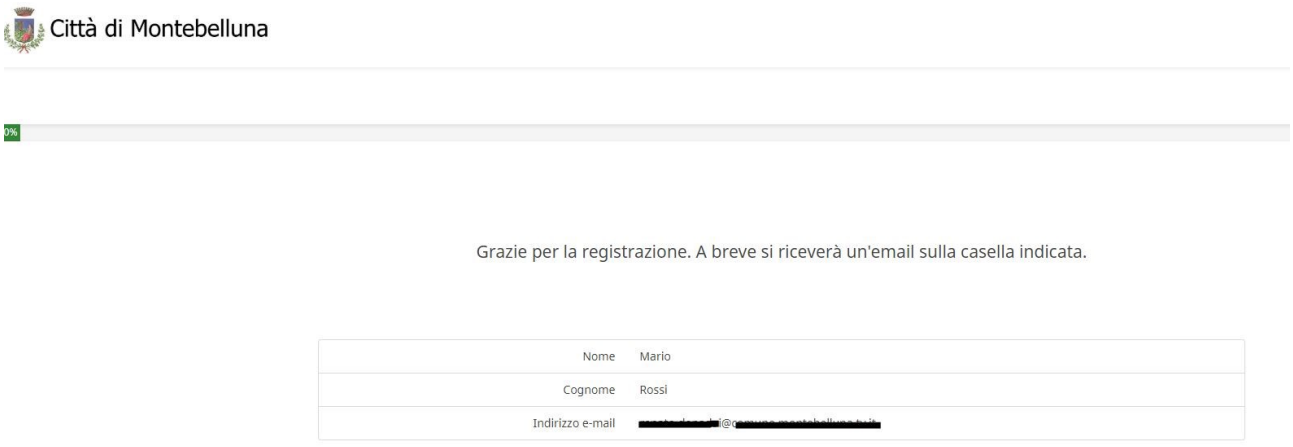

Figura 2

Nella schermata che apparirà richiamando l'url ricevuto mediante e-mail (Figura 3) è possibile prendere visione delle norme di utilizzo del servizio, procedere con le successive schermate di inserimento dati (richiedente/alunno/servizio richiesto/dichiarazioni) o caricare una domanda (questionario) in precedenza compilata parzialmente e salvata

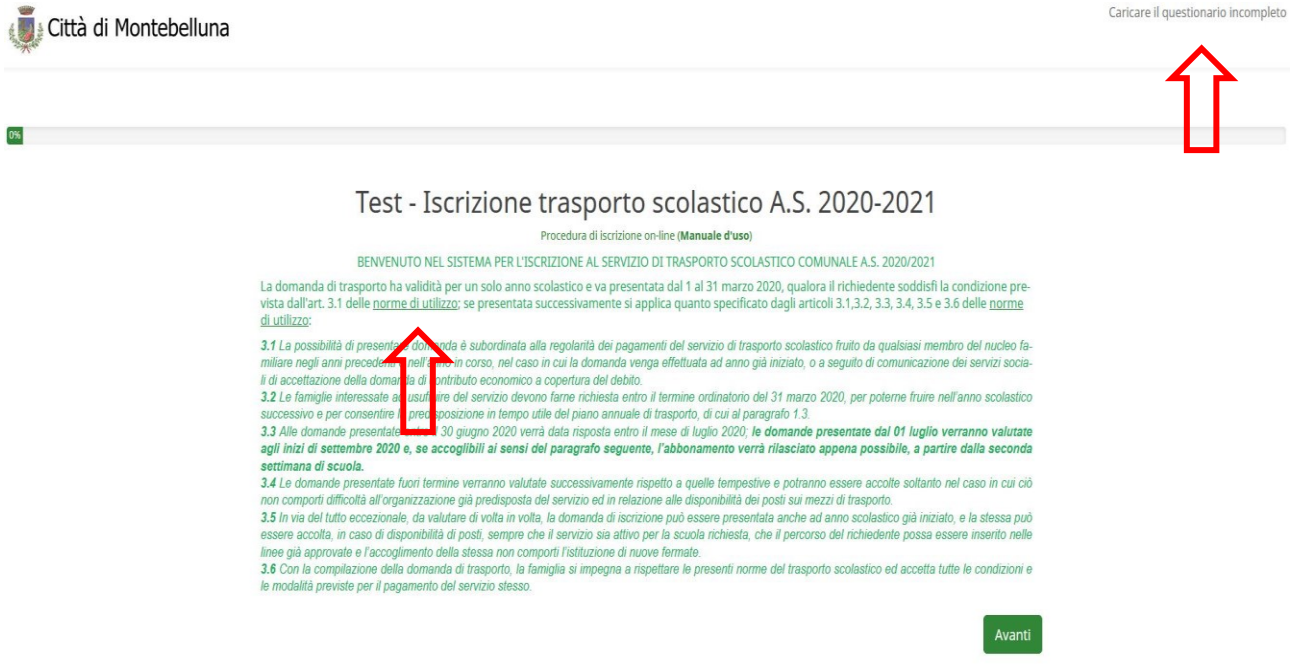

Figura 3

In ogni punto del questionario è possibile salvare una domanda compilata parzialmente in qualsiasi momento prima dell'invio finale, cliccando sull'apposito link evidenziato in Figura 4. Per salvare è necessario inserire almeno un nome e una password. Se si inserisce anche un indirizzo email valido (facoltativo ma consigliato) il sistema provvederà ad inviare un messaggio con il riepilogo dei dati per recupero della domanda, come illustrato in Figura 5.

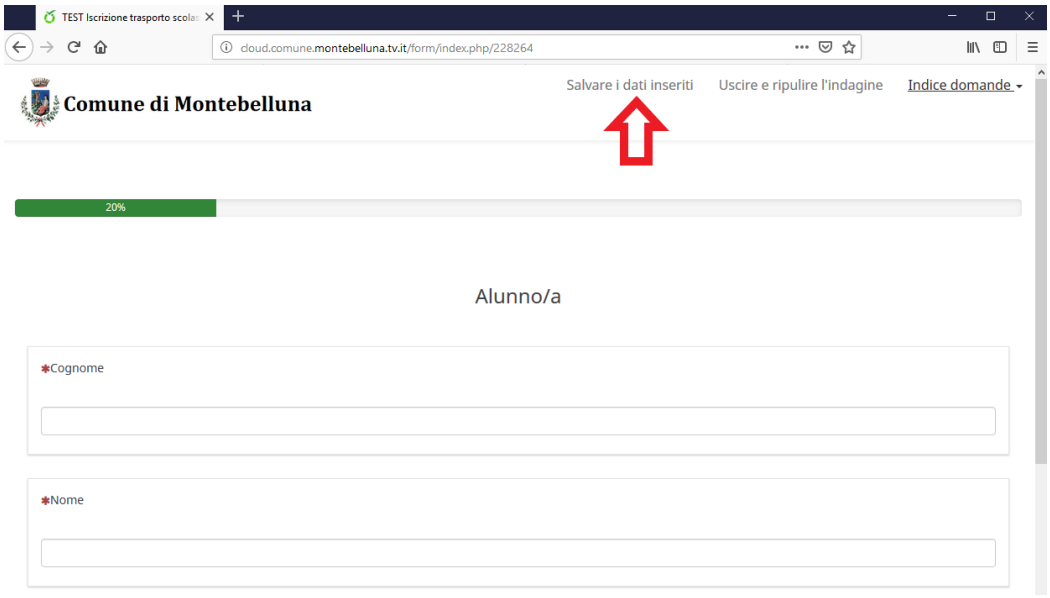

Figura 4

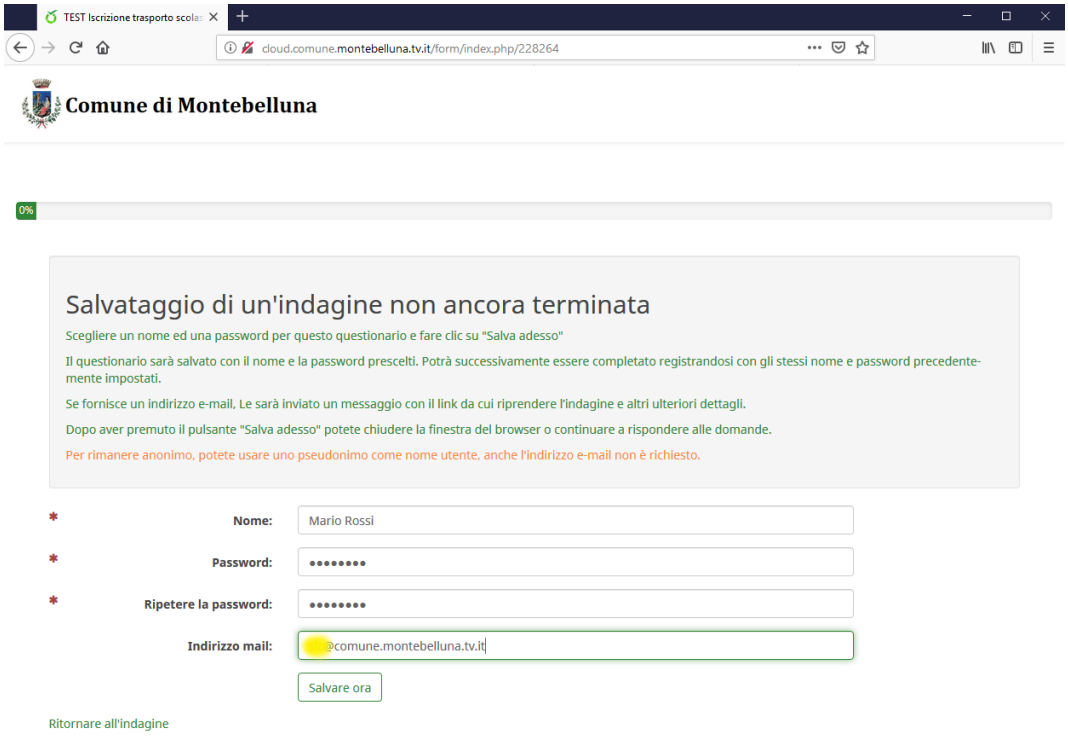

Figura 5

Per caricare una domanda precedentemente salvata, cliccare sull'apposito link mostrato in Figura 2 e inserire il nome e la password scelti in fase di salvataggio, come mostrato in Figura .

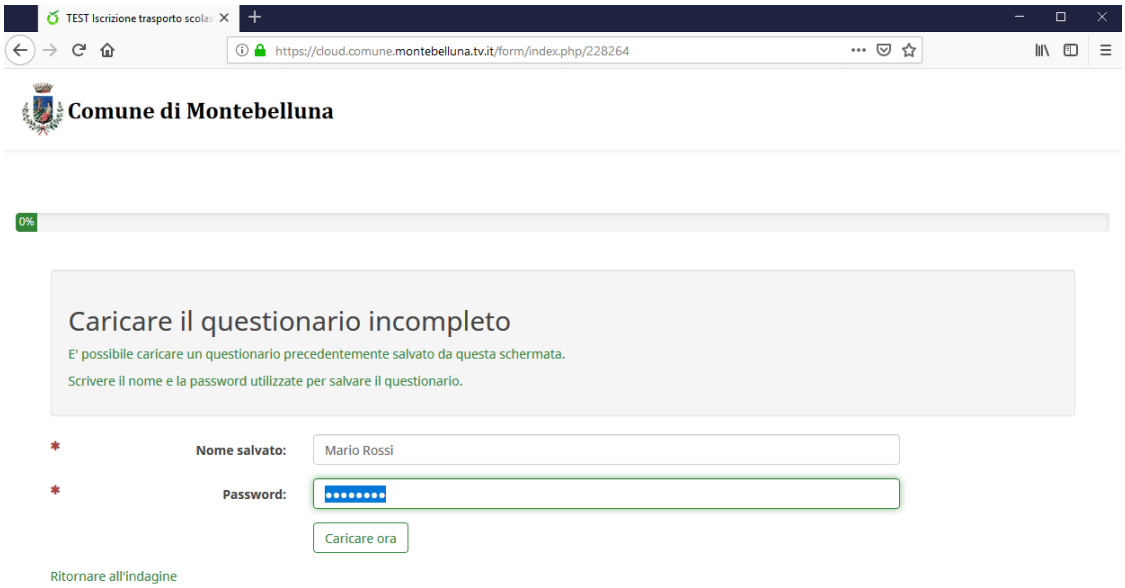

Figura 6

L'invio della domanda al Comune avviene cliccando sul pulsante Invia, come illustrato in Figura . Se si è inserito un indirizzo email valido per il richiedente (CONSIGLIATO) il sistema provvede ad inviare un messaggio di conferma. E' possibile prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali cliccando sull'apposito link.

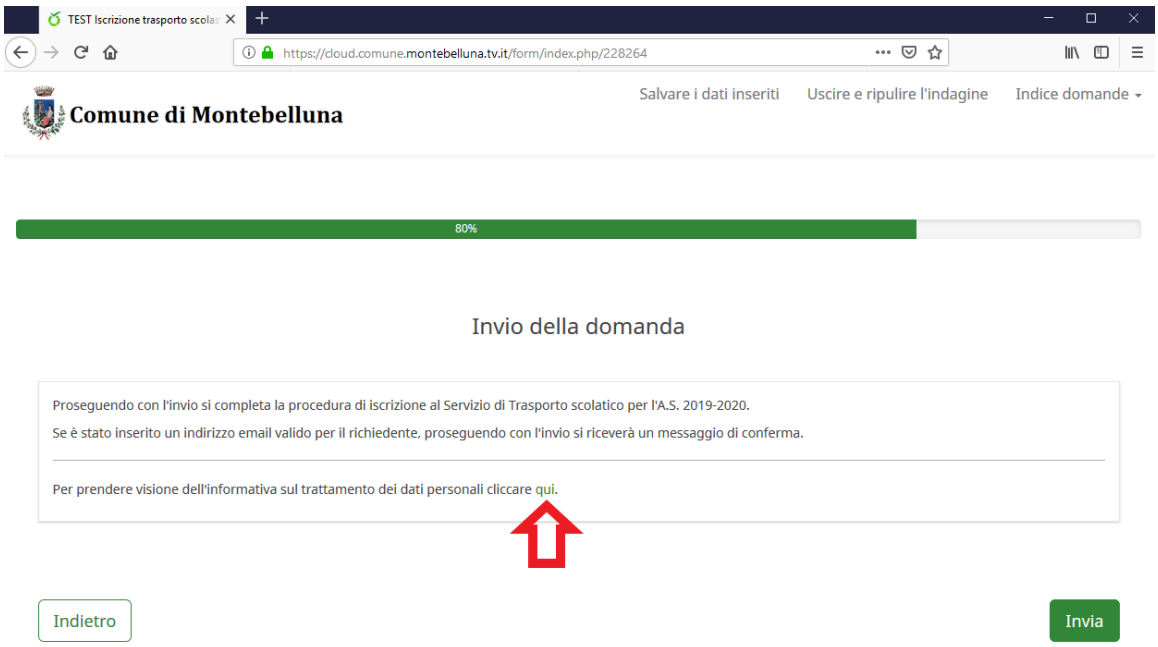

Figura 7

Attendere la conferma mostrata in Figura e cliccare sul link evidenziato per ottenere il file PDF della domanda, da conservare in caso di problemi di ricezione della domanda.

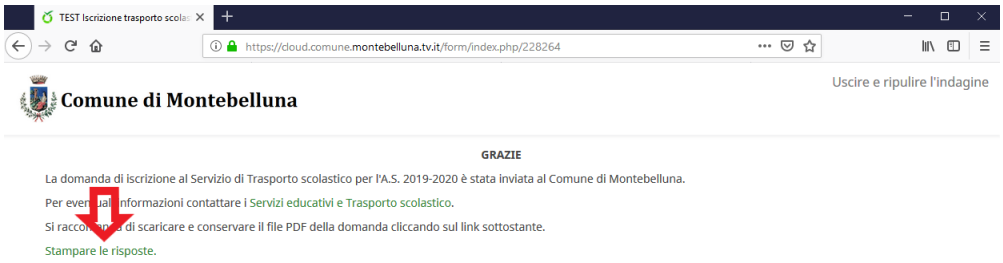

Figura 8

Nella schermata mostrata in 9 cliccare sul pulsante evidenziato per salvare il file PDF della domanda.

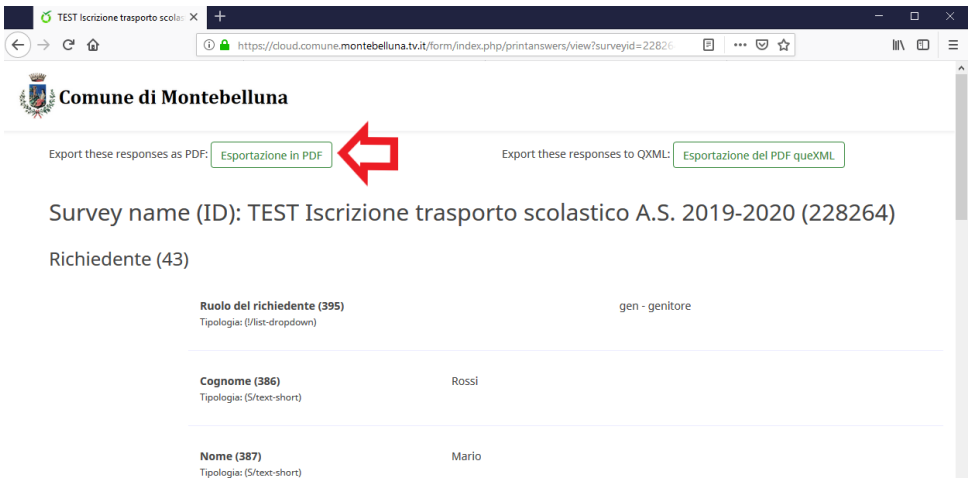

Figura 9

Note e suggerimenti

Utilizzare il campo “Richieste o comunicazioni particolari” per segnalare esigenze di trasporto particolari come ad esempio in caso di disabilità dell’alunno.

Nel caso si debba inserire la domanda per più alunni è necessario ripetere la procedura dall’inizio. Nel caso appaia la schermata mostrata in Figura 10 è necessario riavviare il browser o aggiornare la pagina premendo CTRL+F5.

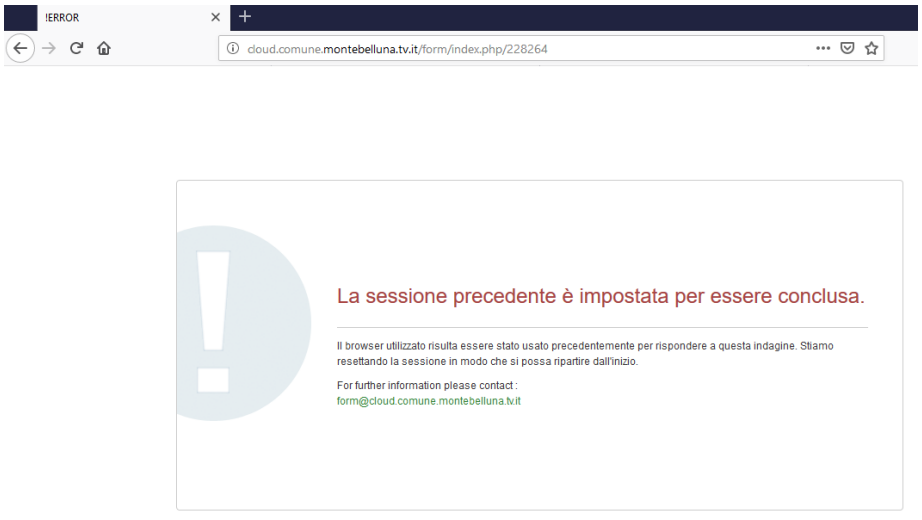

Figura 10