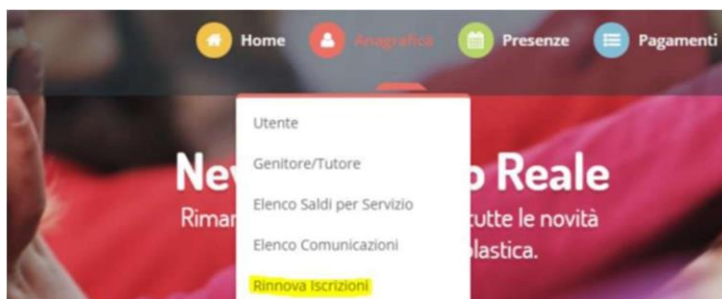


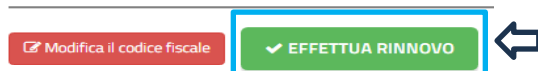
Per presentare e/o rinnovare la domanda di iscrizione è necessario collegare al portale genitori <https://www4.eticasoluzioni.com/trecateromentinosozzagoportalegen/>

RINNOVO DELLA DOMANDA

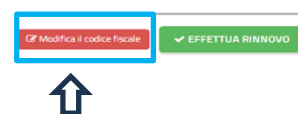
1. Accedere con le proprie credenziali e cliccare, sotto **Anagrafica**, la voce **Rinnova Iscrizione**



2. Verificare se il codice fiscale del/la piccolo/a utente è corretto; cliccare **EFFETTUA RINNOVO**



Se errato, cliccare “**Modifica il codice fiscale**”, compilare i dati e confermare



Codice Fiscale

Cognome Nome Maschio

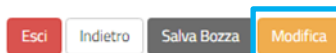
Prov. Nascita(XX se estero): Luogo Nascita: Data Nascita:

3. Compilare il modulo in tutte le sue parti e infine cliccare su **Vai al riepilogo**



Verrà mostrato il modulo compilato con tutti i dati inseriti precedentemente.

- ✓ Se corretti cliccare **Prosegui**
- ✗ Se presenti errori cliccare **Modifica**, correggere il/i dato/i e successivamente cliccare **Prosegui**



4. Concludere l'iscrizione cliccando il tasto verde “Conferma” e scaricare i documenti riepilogativi

✓ Prosegui Iscrizione

Sei sicuro di voler procedere con l'iscrizione?

✓ Iscrizione inviata con successo.

IMPORTANTE: SCARICARE DOCUMENTI INFORMATIVI cliccando sui bottoni sottostanti.

Numero Protocollo Iscrizione:
Data Protocollo Iscrizione:

PRESENTAZIONE DI UNA NUOVA ISCRIZIONE

Nuova iscrizione per un altro figlio:

1. per presentare la domanda per un nuovo figlio, bisognerà accedere con le credenziali, già in possesso, al portale genitori e cliccare nella sezione **Anagrafica** la voce **"Nuova iscrizione"**.



2. Inserire il codice fiscale del/la bambino/a e cliccare il tasto verde "Sono un nuovo Iscritto"

A screenshot of a web form titled 'Iscrizioni Anno Scolastico 2024/2025'. It contains three input fields: 'Codice Fiscale Alunno', 'Password', and 'Comune'. Below the fields are two buttons: 'Sono un Rinnovo' (red) and 'Sono un nuovo Iscritto' (green, highlighted with a blue box and a black arrow). Above the buttons is a light blue box with an 'Attenzione!' warning. At the bottom left, there is a link 'Hai dimenticato la password?'.

3. Compilare il modulo in tutte le sue parti e cliccare su **Vai al riepilogo**. Verificare nuovamente tutti i dati inseriti

Esci Salva Bozza

Vai al riepilogo

Verrà mostrato il modulo compilato con tutti i dati inseriti precedentemente.

✓ Se corretti cliccare **Prosegui**

✗ Se presenta errori cliccare **Modifica**, correggere il/i dato/i e successivamente cliccare **Prosegui**

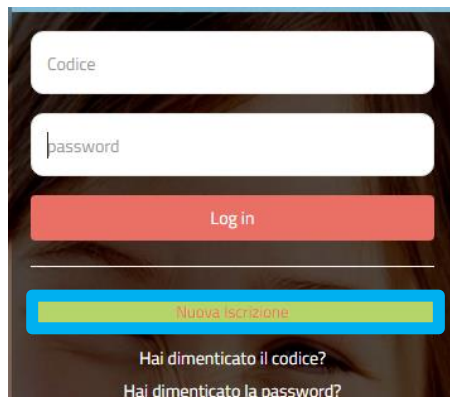
Esci Indietro Salva Bozza Modifica

4. Concludere l'iscrizione cliccando il tasto verde "Conferma" e scaricare i documenti riepilogativi

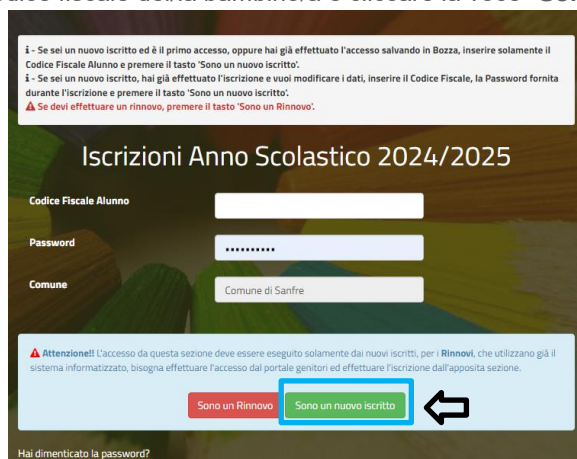
A screenshot of a confirmation screen. At the top, a blue bar says '✓ Prosegui Iscrizione'. Below it, the text asks 'Sei sicuro di voler procedere con l'iscrizione?'. At the bottom, there are two buttons: 'Chiudi' (grey) and 'Conferma' (green, highlighted with a blue box).A screenshot of a success message screen. A green box at the top says 'Iscrizione inviata con successo.' and 'IMPORTANTE: SCARICARE DOCUMENTI INFORMATIVI cliccando sui bottoni sottostanti.' Below this, it shows 'Numero Protocollo Iscrizione:' and 'Data Protocollo Iscrizione:'. There are three buttons: 'Scarica lettera informativa', 'Scarica domanda iscrizione' (highlighted with a blue box and a red arrow), and 'Scarica lettera credenziali'. At the bottom, there are 'Indietro' (grey) and 'Esci' (red) buttons.

Per chi presenta per la prima volta la domanda di iscrizione:

1. Accedere alla pagina Home del portale genitori e cliccare



2. Inserire il codice fiscale del/la bambino/a e cliccare la voce “Sono un nuovo iscritto”



3. Inserire il codice fiscale del genitore/tutore e cliccare **Procedi**
4. Compilare il modulo in tutte le sue parti e cliccare su **Vai al riepilogo**. Verificare nuovamente tutti i dati inseriti

Esci Salva Bozza

Vai al riepilogo

Verrà mostrato il modulo compilato con tutti i dati inseriti precedentemente.

✓ Se corretti cliccare **Prosegui**

✗ Se presenta errori cliccare **Modifica**, correggere il/i dato/i e successivamente cliccare **Prosegui**

Esci

Indietro

Salva Bozza

Modifica

5. Concludere l'iscrizione cliccando il tasto verde “Conferma” e scaricare i documenti riepilogativi

✓ Prosegui Iscrizione

Sei sicuro di voler procedere con l'iscrizione?

Chiudi

Conferma

✓ Iscrizione inviata con successo.

IMPORTANTE: SCARICARE DOCUMENTI INFORMATIVI cliccando sui bottoni sottostanti.

Numero Protocollo Iscrizione:

Data Protocollo Iscrizione:

Scarica lettera informativa

Scarica domanda iscrizione

Scarica lettera credenziali

Indietro

Esci