

A partire dal giorno 26/05/2019 sarà possibile iscriversi al servizio di Refezione Scolastica attraverso il nuovo Portale Iscrizioni Online.

L'accesso dovrà essere effettuato accedendo al link <https://www1.itcloudweb.com/iscrizioninetbarletta>



oppure cliccando al pulsante dalla home page della rete civica comunale all'indirizzo [www.comune.barletta.bt.it](http://www.comune.barletta.bt.it)

Per l'anno scolastico 2019/2020 tutti gli utenti dovranno ritenersi **NUOVI ISCRITTI** al nuovo Portale della refezione scolastica, pertanto dovrà essere utilizzato il tasto:

Sono un nuovo iscritto

nella seguente maschera di collegamento:

The screenshot shows the login interface for the Comune di Barletta - ISCRIZIONI.NET. At the top, it says 'Comune di Barletta - ISCRIZIONI.NET'. Below this, there are instructions: 'i - Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, inserire solamente il Codice Fiscale Alunno e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.' and 'i - Se sei un nuovo iscritto, hai già effettuato l'iscrizione e vuoi modificare i dati, inserire il Codice Fiscale, la Password fornita durante l'iscrizione e premere il tasto 'Sono un nuovo iscritto'.' A warning icon indicates 'Se devi effettuare un rinnovo, premere il tasto 'Sono un Rinnovo'.'. There are three input fields: 'Codice Fiscale Alunno' (containing 'C.F. ALUNNO'), 'Password', and 'Comune' (containing 'Comune di Barletta'). At the bottom, there are two buttons: 'Sono un Rinnovo' (red) and 'Sono un nuovo iscritto' (green). A footer note states: 'Attenzione!! L'accesso da questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti, per i <b>Rinnovi</b>, che utilizzano già il sistema informatizzato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'apposita sezione.' The footer also includes '© 2019 - portale Iscrizioni.Net' and the coat of arms of Barletta.

1. Per il primo accesso al Portale Iscrizioni, dovranno inserire solamente il **Codice Fiscale Alunno** e premere il tasto verde *'Sono un nuovo iscritto'* salvare e scaricare la documentazione generata al termine dell'iscrizione.
2. Per la modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, inserire il **Codice Fiscale Alunno**, la **Password** fornita durante l'iscrizione e premere il tasto verde *'Sono un nuovo iscritto'*. Modificare i dati, salvare e scaricare la documentazione generata al termine dell'iscrizione.

Attenzione: in caso di iscrizione di più fratelli, scrivere tutti con lo stesso genitore/tutore.