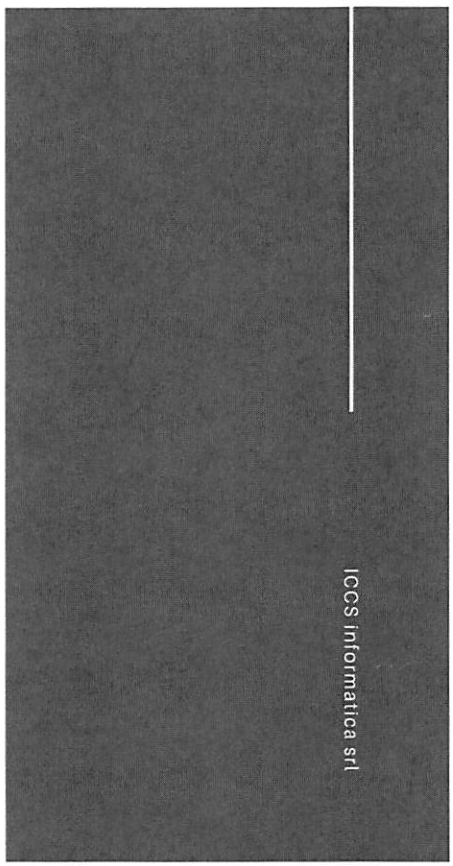
Manuale SiMeal EVO
Frontoffice



Accesso al portale del cittadino

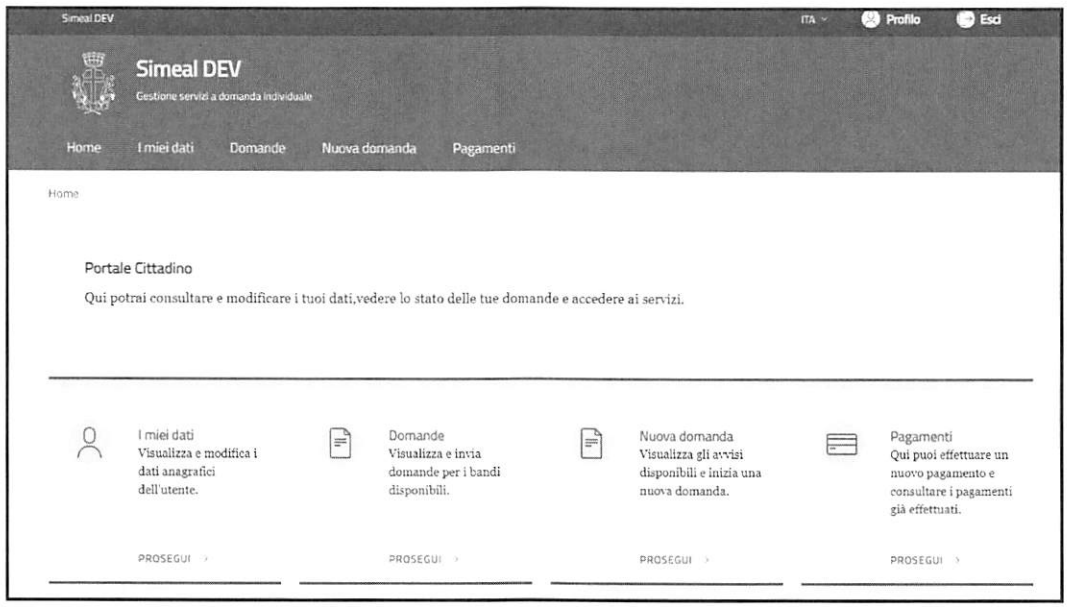
1. Spid
2. CieID
3. CNS

Cliccare sul bottone blu del servizio che si vuole utilizzare per accedere ed immettere le proprie credenziali.



Schermata Home

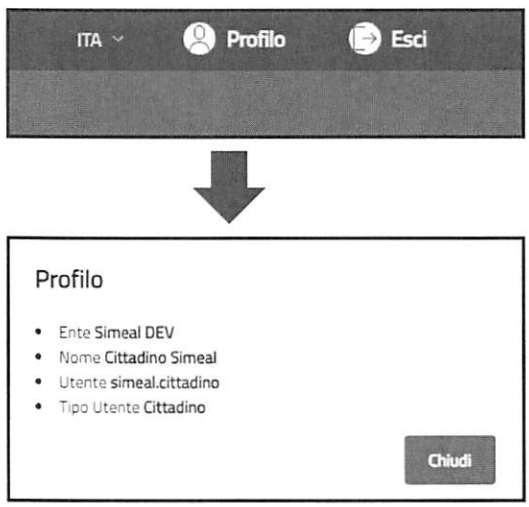
La schermata principale mostra le funzioni a disposizione dell'utente e il suo profilo.



Schermata Home

Cliccando su *Proflilo* in alto a destra si visualizzerà il riassunto dei dati con cui si è fatto accesso

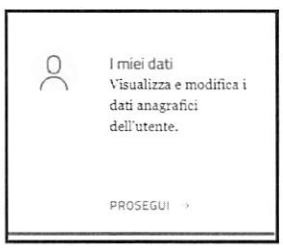
Possibilità di cambiare la lingua



I Miei dati

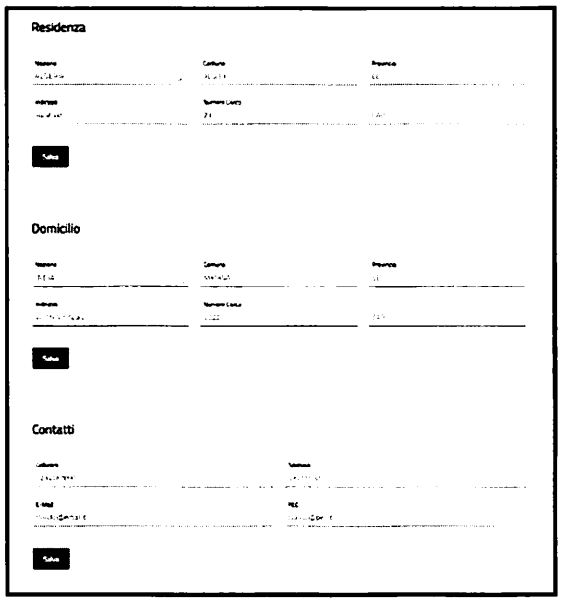
I miei dati ➡

Cliccare su *prosegui* per accedere ai propri dati, visualizzarli e modificarli ove possibile. I dati obbligatori si autocompilano come da Spid e non sono modificabili. Si aprirà la schermata seguente. Per la corretta compilazione la città e la nazione devono essere scelte dall'elenco proposto dal programma.





I Miei dati-2

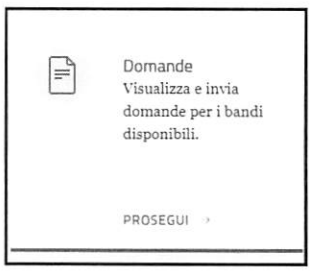


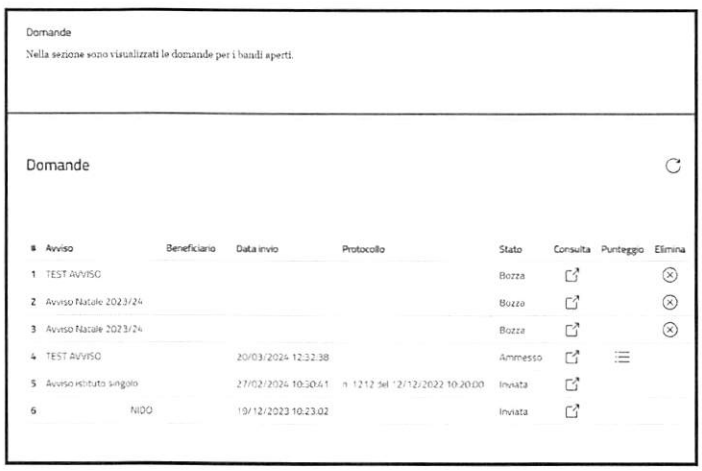
Scorrendo con la schermata, sarà possibile compilare i dati relativi alla residenza, al domicilio ed ai contatti.
Quando possibile l'inserimento sarà facilitato con precompilazione (es. la provincia sarà suggerita ma sarà possibile comunque modificarla).
Cliccando sul bottone *salva* si salverà quanto inserito.

Domande

Domande

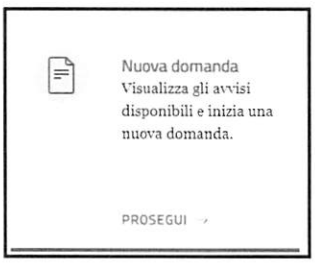
All'interno della card "*Domande*" Cliccare su "*prosegui*" per accedere alla schermata.
Sarà possibile visualizzare, modificare ed eliminare le domande in bozza (nel caso in cui il bando sia ancora aperto) cliccando sulle relative icone o visualizzare domande già inviate.

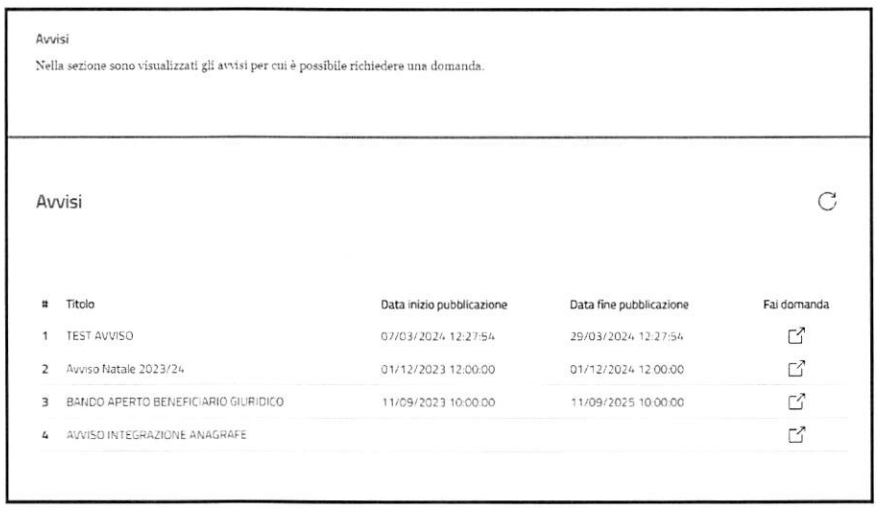




Nuova Domanda

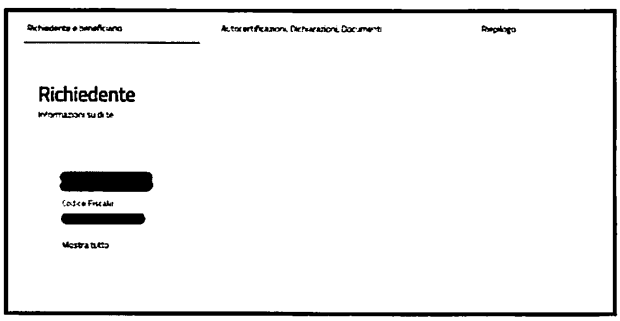
Nuova Domanda → Cliccando su *Nuova Domanda* si apriranno gli avvisi disponibili per cui presentare domanda. Sono visibili i periodi in cui è possibile effettuare la richiesta.
Cliccare sull'icona per effettuare la domanda

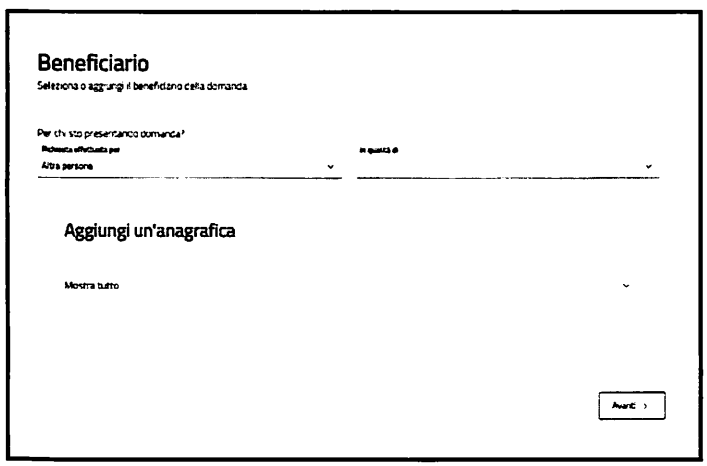




Nuova Domanda-Step 1

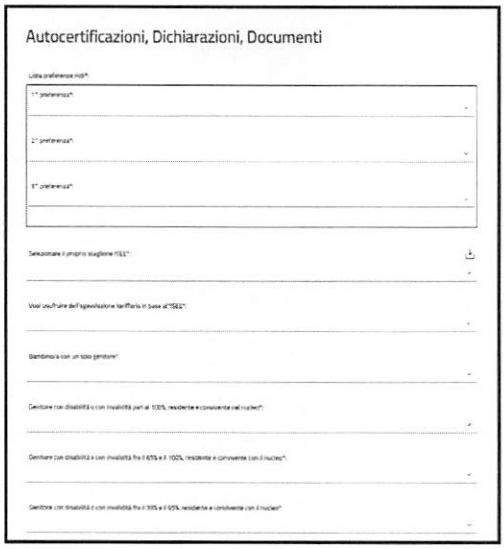
Si aprirà la schermata seguente. Sarà necessario compilare i tre step indicati.
Il primo step sarà relativo al richiedente (colui che manualmente effettuerà la domanda) ed al beneficiario (colui che beneficerà del servizio). E' necessario compilare anche gli indirizzi di residenza ed almeno un campo della scheda contatti per proseguire.





Nuova Domanda-Step 2

Autocertificazioni,
Dichiarazioni, Documenti

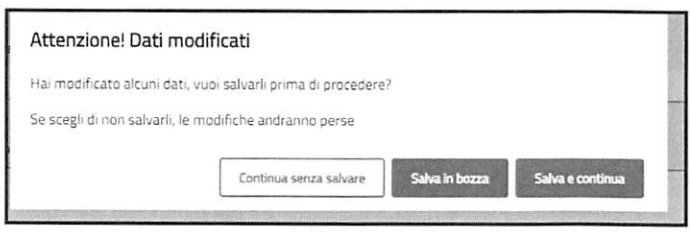


Lo step due comprende Autocertificazioni, Dichiarazioni e Documenti da poter caricare e indicare secondo i parametri stabiliti.
Per inviare domanda si dovrà rispondere a tutto quanto indicato come obbligatorio, altrimenti la domanda sarà possibile salvare quanto compilato in *Bozza* e completarlo in un secondo momento.
I campi con asterisco sono obbligatori.



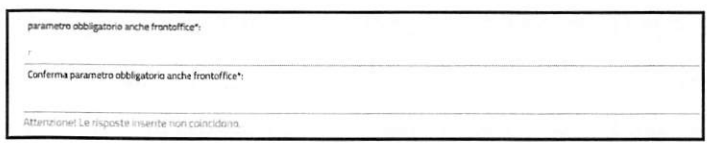
Nuova Domanda- Bozza

Nel caso di non compilazione completa dei campi richiesti sarà possibile salvare la domanda in bozze e sottometterla in un secondo momento, cliccando il bottone *Salva in bozza*.



Cliccando il bottone *Salva e continua* il sistema ricorderà che è presente un errore di compilazione, come da esempio seguente

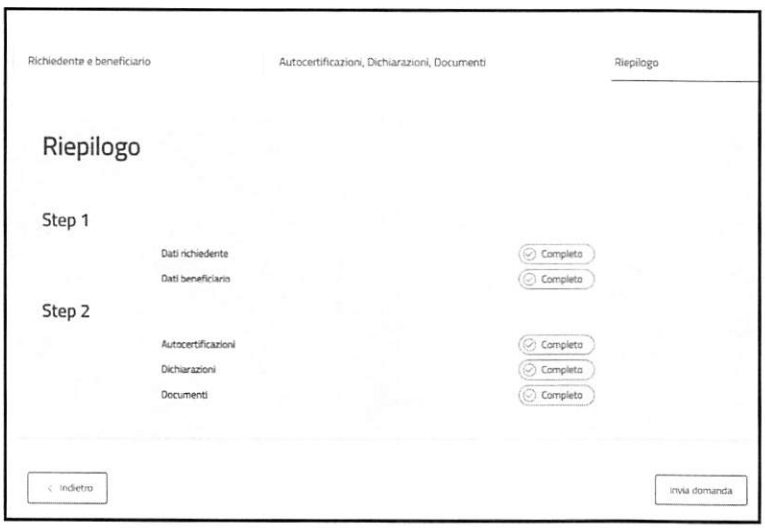


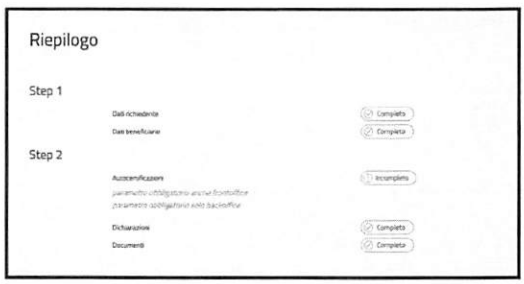


Nuova Domanda- Step 3

Riepilogo

Il terzo step permetterà il riepilogo della domanda e l'invio della stessa in caso di completamento di ogni step.
In caso contrario saranno indicati gli step da completare/correggere



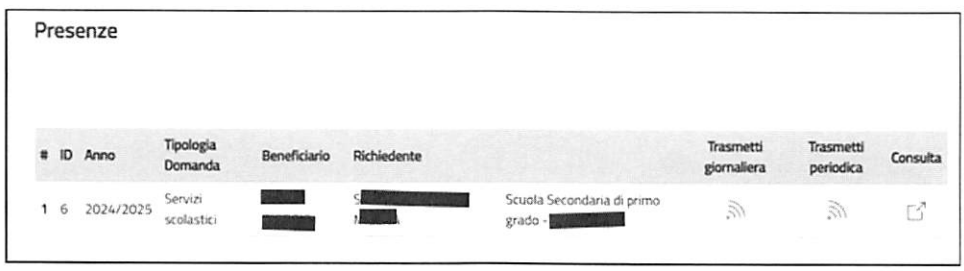


Trasmissione assenze

La comunicazione dell'assenza dell'alunno deve essere trasmessa entro l'orario di scadenza previsto dell'Ente

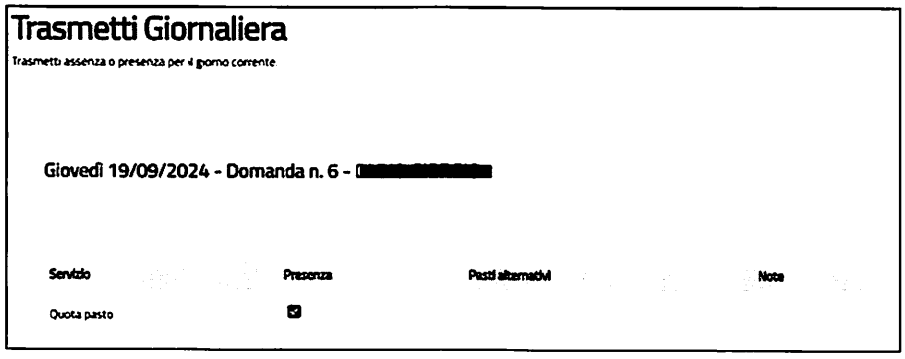
Una volta iscritto al servizio il bambino viene considerato automaticamente presente. Per segnalare l'assenza dell'alunno è necessario accedere al portale SiMeal con l'identità digitale del genitore che ha presentato domanda on line tramite il link indicato dal Comune

Una volta entrati accedere alla funzione PRESENZE dove verrà visualizzato l'elenco degli alunni iscritti al servizio mensa.



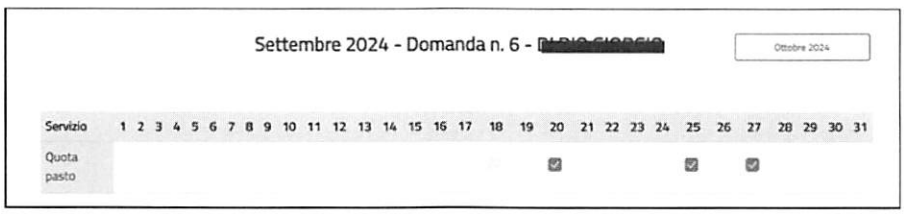
Assenze

Sarà possibile togliere la spunta della presenza per il giorno corrente, cliccando su TRASMETTI GIORNALIERA in corrispondenza del bambino assente.

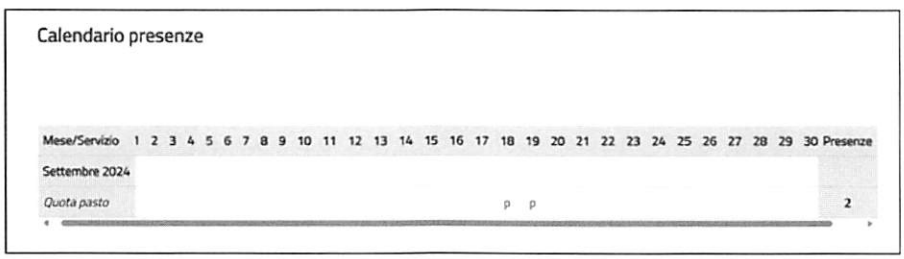


Assenze

Nel caso si conoscano in anticipo le date di assenza dell'alunno (es. in caso di malattia, o di assenza programmata), è possibile cliccare su TRASMETTI PERIODICA e togliere la spunta della presenza dai giorni in cui si sarà assenti.

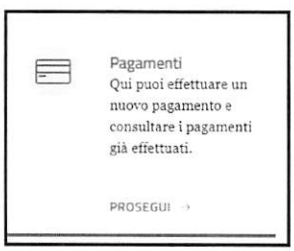


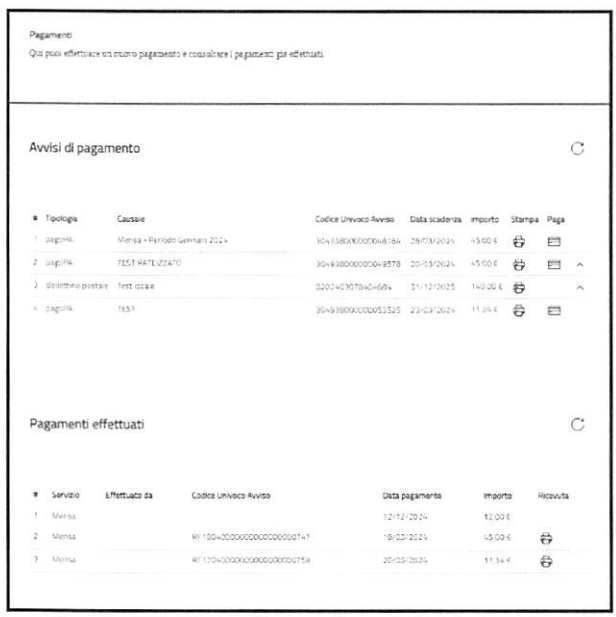
In questa sezione sarà anche possibile consultare lo storico dei giorni in cui il bambino è stato segnato come PRESENTE o ASSENTE.



Pagamenti

Pagamenti → Lo card permette la consultazione e la gestione dei pagamenti. Cliccando sulle icone è possibile stampare la ricevuta di pagamento o essere indirizzati al portale per il pagamento ed effettuarlo.



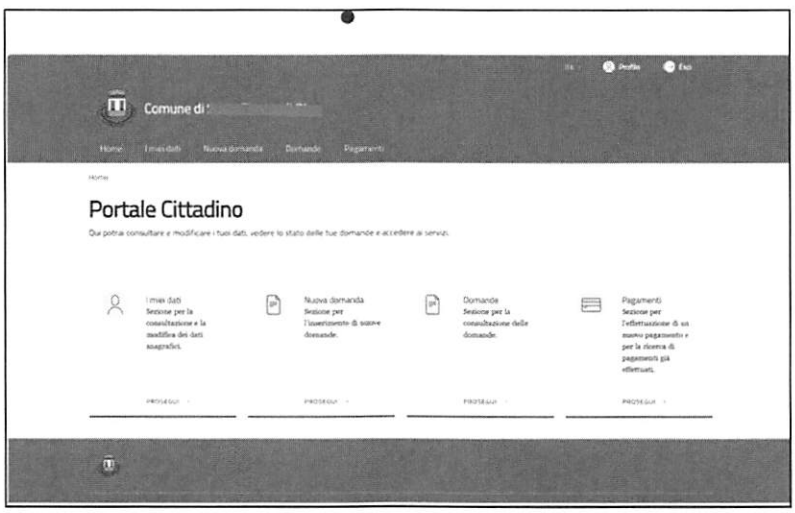


Pagamento Spontaneo Servizio Mensa

Pagamento Spontaneo Servizio Mensa

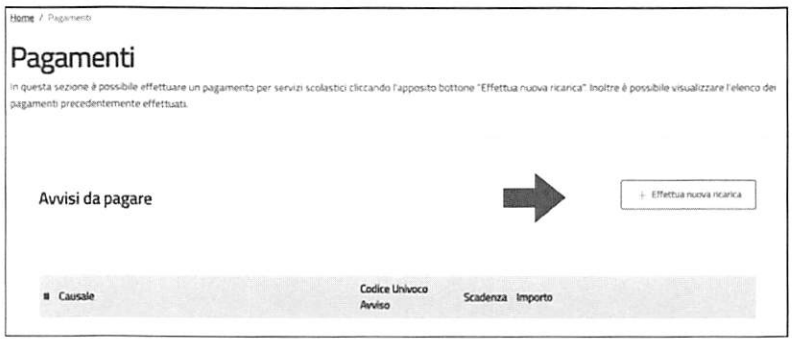
Per effettuare la ricarica per il servizio mensa, accedere al portale SiMeal con l'identità digitale del genitore che ha presentato domanda on line, tramite il link indicato dal Comune.

Cliccare nella sezione PAGAMENTI su PROSEGUI



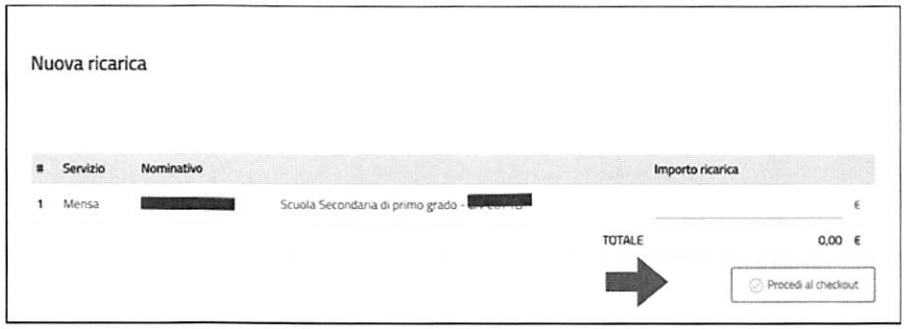
Pagamento Spontaneo

Cliccare su Effettua una nuova ricarica

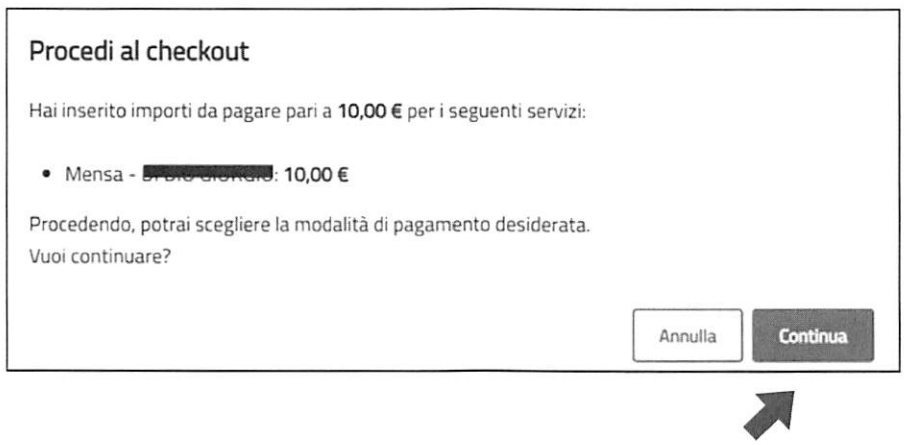


Verrà visualizzato l'elenco degli alunni iscritti al servizio mensa. Indicare, in corrispondenza di ciascun alunno l'importo che si vuole ricaricare.

Al termine dell'inserimento cliccare su PROCEDI AL CHECKOUT e confermare la scelta.

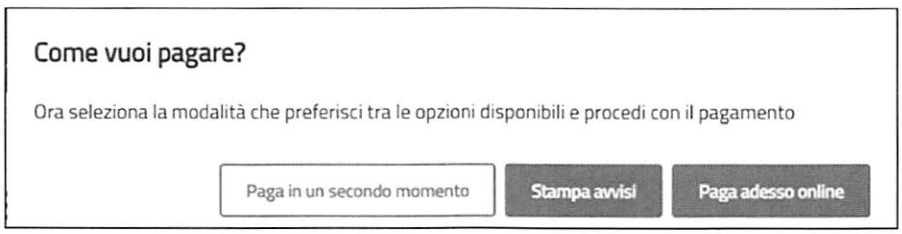


Pagamento Spontaneo



Cliccare su continua in maniera da confermare la scelta

Pagamento Spontaneo

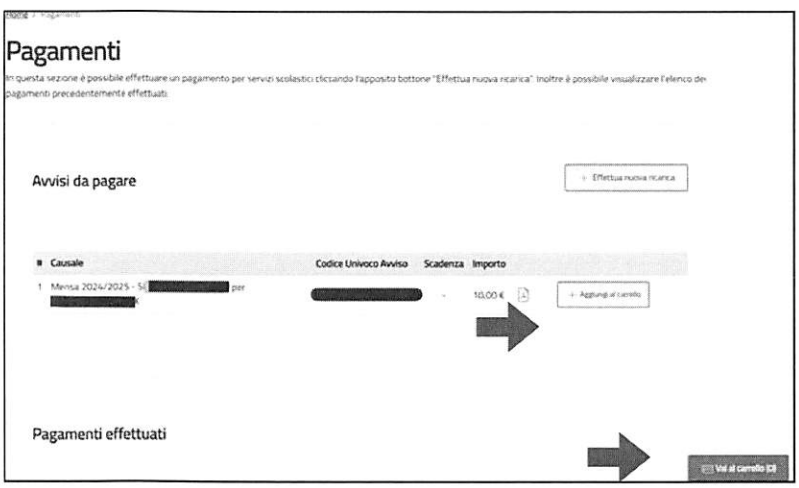


Cliccando su *continua* sarà possibile scegliere se:

- proseguire con il pagamento on line: si verrà reindirizzati sul portale PagoPa per eseguire il pagamento online
- Stampare l'avviso: potrà essere visualizzato l'avviso, quindi si potranno prendere gli estremi per eseguire il pagamento tramite home banking, oppure si potrà stampare l'avviso per consegnarlo in uno degli sportelli abilitati (banca, posta, ricevitorie, ecc.)
- Pagare in un secondo momento: l'avviso verrà salvato in piattaforma e sarà possibile riprenderlo in qualsiasi momento.

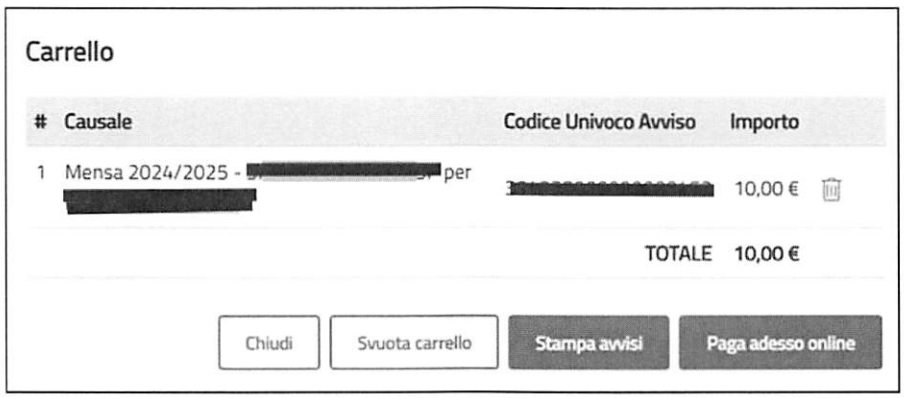
Pagamento Spontaneo

Per pagare on line un avviso già salvato è necessario cliccare su AGGIUNGI AL CARRELLO e poi cliccare su VAI AL CARRELLO dove verranno cumulati gli importi di tutti gli avvisi generati, si potrà effettuare un unico pagamento, con l'addebito di una sola commissione.



Pagamento Spontaneo

Tutti gli avvisi già generati saranno visibili nella funzione PAGAMENTI dove si potrà stampare l'avviso, oppure pagarlo on line.



ICCS INFORMATICA SRL

CONTATTI &SOCIAL

Strada Statale Muccese Nord 1, Matelica
www.iccs.it info@iccs.it
Instagram: iccs_informatica
Facebook: iccsinformatica
Linkedin: Iccs Informatica srl

