

MANUALE SIMEALEVO FRONT OFFICE

Accesso al portale del cittadino

1. Spid
2. CieID



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



Il link di accesso:

<https://grottaglie.simeal-cittadino.maggioli.cloud/home>

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

Home

Portale Cittadino

Qui potrai consultare e modificare i tuoi dati, vedere lo stato delle tue domande e accedere ai servizi.



I miei dati
Sezione per la consultazione e la modifica dei dati anagrafici.

PROSEGUI →



Nuova domanda
Sezione per l'inserimento di nuove domande.

PROSEGUI →



Domande
Sezione per la consultazione delle domande.

PROSEGUI →



Presenze
Sezione per la consultazione delle presenze.

PROSEGUI →



Pagamenti
Sezione per l'effettuazione di un nuovo pagamento e per la ricerca di pagamenti già effettuati.

PROSEGUI →



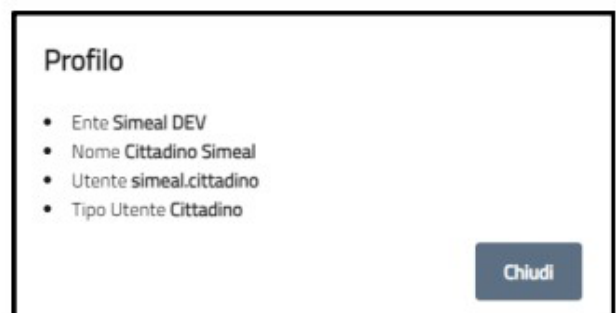
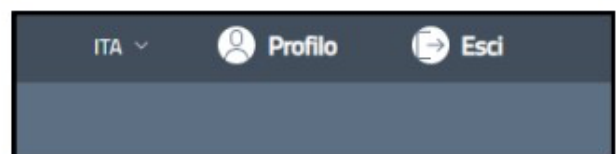
Estratto conto
Sezione per la consultazione dell'estratto conto.

PROSEGUI →

Schermata Home

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

Possibilità di cambiare la lingua



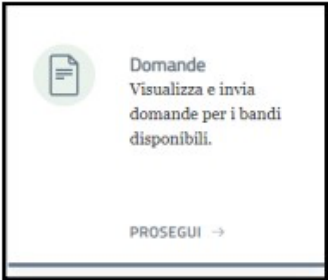


Cliccare su **prosegui** per accedere ai propri dati, visualizzarli e modificarli ove possibile. I dati obbligatori si auto compilano come da Spid e non sono modificabili. Si aprirà la schermata, e per la corretta Compilazione, la città e la nazione devono essere scelte dall'elenco proposto dal programma nel menu' a tendina che appare.

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 "proseguì" 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.

Domande							
Nella sezione sono visualizzati le domande per i bandi aperti.							
Domande							
#	Avviso	Beneficiario	Data invio	Protocollo	Stato	Consulta	Punteggio Elimina
1	TEST AVVISO				Bozza		
2	Avviso Natale 2023/24				Bozza		
3	Avviso Natale 2023/24				Bozza		
4	TEST AVVISO		20/03/2024 12:32:38		Ammesso		
5	Avviso istituto singolo		27/02/2024 10:30:41	n. 1212 del 12/12/2022 10:10:00	Inviata		
6	NIDO		19/12/2023 10:23:02		Inviata		

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

Avvisi				
Nella sezione sono visualizzati gli avvisi per cui è possibile richiedere una domanda.				
Avvisi				
#	Titolo	Data inizio pubblicazione	Data fine pubblicazione	Fai domanda
1	TEST AVVISO	07/03/2024 12:27:54	29/03/2024 12:27:54	
2	Avviso Natale 2023/24	01/12/2023 12:00:00	01/12/2024 12:00:00	
3	BANDO APERTO BENEFICIARIO GIURIDICO	11/09/2023 10:00:00	11/09/2025 10:00:00	
4	AVVISO INTEGRAZIONE ANAGRAFE			

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 sottometerla in un secondo momento, cliccando il bottone *Salva in bozza*.

Attenzione! Dati modificati
Hai modificato alcuni dati, vuoi salvarli prima di procedere?
Se scegli di non salvarli, le modifiche andranno perse

Continua senza salvare

Salva in bozza

Salva e continua

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

✖

ERRORE DI COMPILAZIONE

✖

Si prega di compilare correttamente i dati richiesti

parametro obbligatorio anche frontoffice*

r

Conferma parametro obbligatorio anche frontoffice*:

Attenzione! Le risposte inserite non coincidono.

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

Richiedente e beneficiario

Autocertificazioni, Dichiarazioni, Documenti

Riepilogo

Riepilogo

Step 1

Dati richiedente

Completato

Dati beneficiario

Completato

Step 2

Autocertificazioni

Completato

Dichiarazioni

Completato

Documenti

Completato

< Indietro

Invia domanda

Riepilogo

Step 1

Dati richiedente

Completato

Dati beneficiario

Completato

Step 2

Autocertificazioni

parametro obbligatorio anche frontoffice

Incompleto

Dichiarazioni

Completato

Documenti

Completato

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.

Presenze

#	ID	Anno	Tipologia Domanda	Beneficiario	Richiedente		Trasmetti giornaliera	Trasmetti periodica	Consulta
1	6	2024/2025	Servizi scolastici	[REDACTED]	S. [REDACTED] I. [REDACTED]	Scuola Secondaria di primo grado - [REDACTED]			

Assenze

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

Trasmetti Giornaliera			
Trasmetti assenza o presenza per il giorno corrente.			
Giovedì 19/09/2024 - Domanda n. 6 - [REDACTED]			
Servizio	Presenza	Pasti alternativi	Note
Quota pasto	☒		

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.

Settembre 2024 - Domanda n. 6 - **INDIA GIORDIA** Ottobre 2024

Servizio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Quota pasto																															

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

Calendario presenze

Mese/Servizio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Presenze
Settembre 2024																															
Quota pasto																															2

Pagamenti

Pagamenti  La 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.

 **Pagamenti**
Qui puoi effettuare un nuovo pagamento e consultare i pagamenti già effettuati.

PROSEGUI →

Pagamenti
Qui puoi effettuare un nuovo pagamento e consultare i pagamenti già effettuati.

Avvisi di pagamento

#	Tipologia	Causale	Codice Univoco Avviso	Data scadenza	Importo	Stampa	Paga
1	pagiFIR	Mensa - Periodo Gennaio 2024	3049380000000048164	28/03/2024	45.00 €		
2	pagiFIR	TEST RATEIZZATO	3049380000000044578	20/03/2024	45.00 €		
3	Bollettino postale	Test locale	8202403079404894	31/12/2025	140.00 €		
4	pagiFIR	TEST	3049380000000000000	23/03/2024	11.34 €		

Pagamenti effettuati

#	Servizio	Effettuato da	Codice Univoco Avviso	Data pagamento	Importo	Ricevuta
1	Mensa			12/12/2024	12.00 €	
2	Mensa		RF 1804000000000000000000747	18/03/2024	45.00 €	
3	Mensa		RF 12040000000000000000000758	20/03/2024	11.34 €	

ICCS INFORMATICA SRL

CONTATTI & SOCIAL

📍 Strada Statale Muccese Nord 1, Matelica

🌐 www.iccs.it info@iccs.it

📷 Instagram: [iccs_informatica](https://www.instagram.com/iccs_informatica)

📘 Facebook: [iccsinformatica](https://www.facebook.com/iccsinformatica)

🌐 LinkedIn: [iccs Informatica srl](https://www.linkedin.com/company/iccs-informatica-srl)