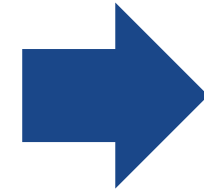


Manuale SiMeal EVO

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.

Simeal DEV

ITA Profilo Esci

Simeal DEV
Gestione servizi a domanda individuale

Home I miei dati Domande Nuova domanda Pagamenti

Home

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

I miei dati
Visualizza e modifica i dati anagrafici dell'utente.
PROSEGUI →

Domande
Visualizza e invia domande per i bandi disponibili.
PROSEGUI →

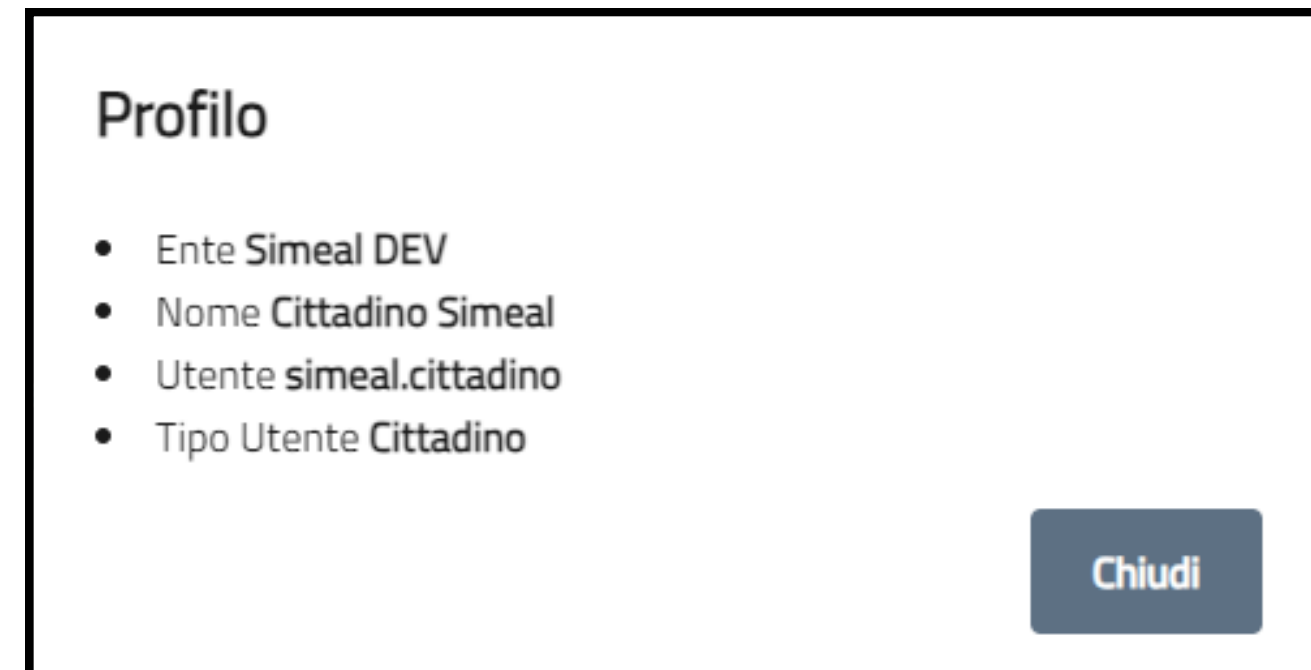
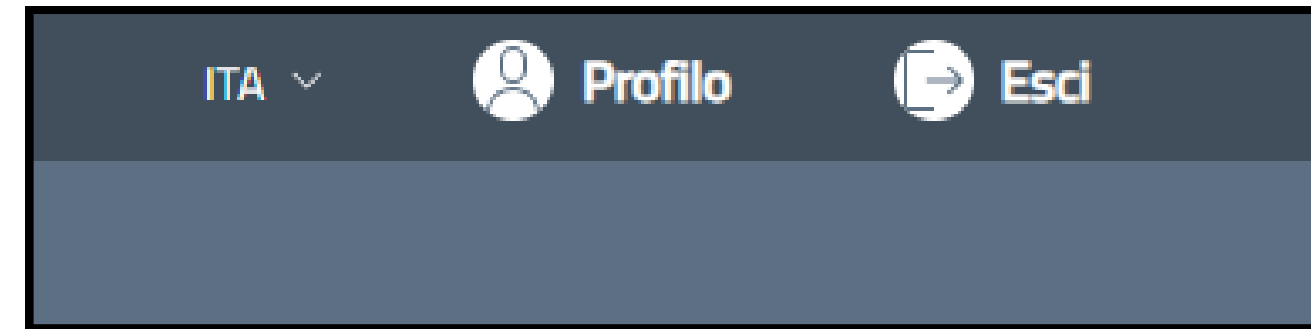
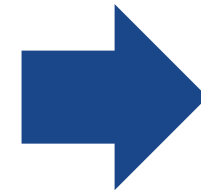
Nuova domanda
Visualizza gli avvisi disponibili e inizia una nuova domanda.
PROSEGUI →

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

Schermata Home

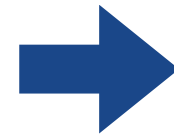
Cliccando su *Profilo* in alto a destra si visualizzerà il riassunto dei dati con cui si è fatto accesso

Possibilità di cambiare la lingua

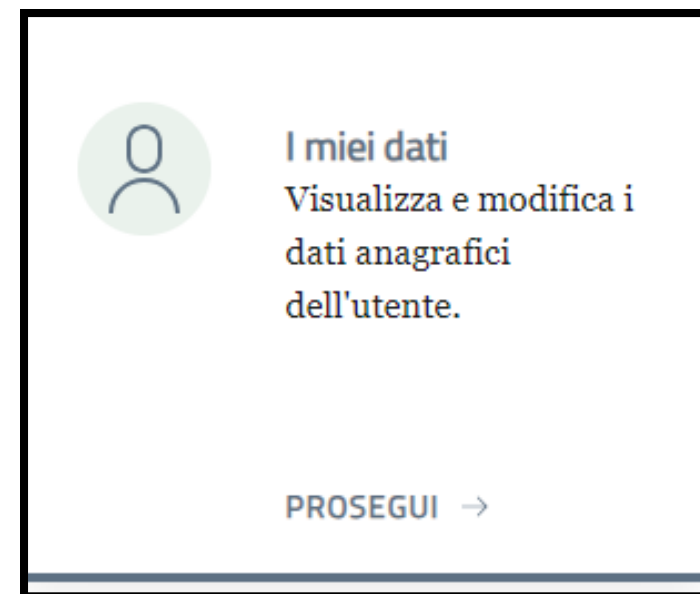


I Miei dati

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.



██████████
██████████

Codice Fiscale
██████████

Mostra tutto ^

Dati anagrafici

Cognome ██████████	Nome ██████████	Codice Fiscale ██████████
Nazione di Nascita ITALIA	Comune di Nascita JESOLO	Provincia di Nascita VE
Data di Nascita ██████████	Genere Maschio	

Note
██████████

Salva

I Miei dati-2

Residenza

Nazione ALGERIA	Comune ALGERI	Provincia EE
Indirizzo via ahaeh	Numero Civico 23	CAP

Salva

Domicilio

Nazione INDIA	Comune MATANA	Provincia EE
Indirizzo via Stelluti Scala	Numero Civico 2222	CAP

Salva

Contatti

Cellulare 1234567890	Telefono 0707101010
E-Mail claudio@email.it	PEC claudio@pec.it

Salva

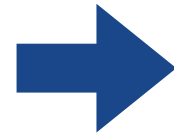
Scorrendo con la schermata, sarà possibile compilare i dati relativi alla residenza, al domicilio ed ai contatti.

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.

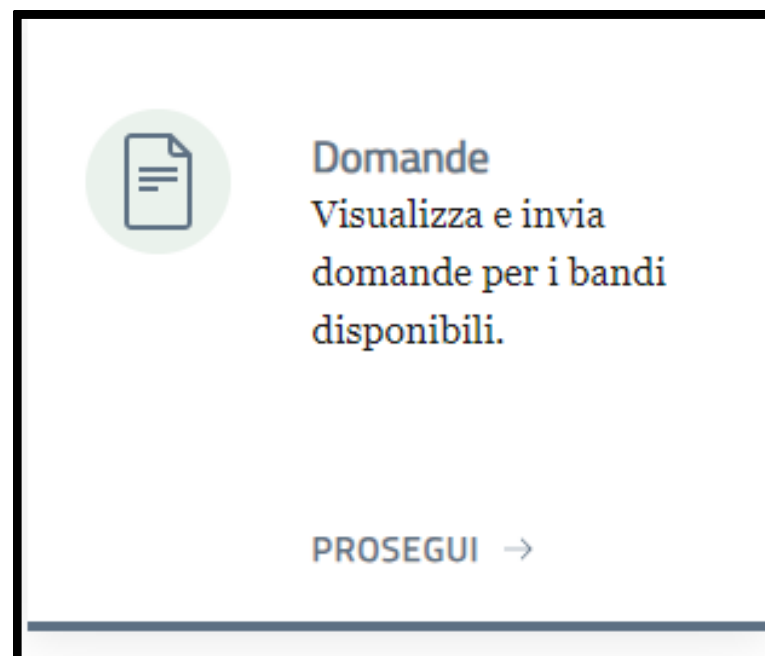
Domande

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.



Domande

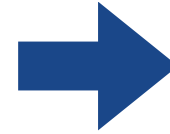
Nella sezione sono visualizzati le domande per i bandi aperti.

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 10:20:00	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



Nuova domanda
Visualizza gli avvisi disponibili e inizia una nuova domanda.

PROSEGUI →

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.

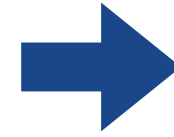
Il primo step sarà relativo al richiedente (colui che manualmente effettuerà la domanda) ed al beneficiario (colui che beneficerà del servizio). E' necessario compilare anche gli indirizzi di residenza ed almeno un campo della scheda contatti per proseguire.

The screenshot shows the first step of the application process, titled 'Richiedente e beneficiario'. It features three tabs: 'Richiedente e beneficiario' (selected), 'Autocertificazioni, Dichiarazioni, Documenti', and 'Riepilogo'. The main content area is titled 'Richiedente' and contains the text 'Informazioni su di te'. Below this, there are two redacted fields: one for the name and one for the tax code ('Codice Fiscale'). A 'Mostra tutto' link with a downward arrow is located at the bottom of the redacted area.

The screenshot shows the second step of the application process, titled 'Beneficiario'. It contains the text 'Seleziona o aggiungi il beneficiario della domanda'. Below this, there is a section titled 'Per chi sto presentando domanda?' with two dropdown menus: 'Richiesta effettuata per' (set to 'Altra persona') and 'in qualità di'. Below the dropdowns, there is a section titled 'Aggiungi un'anagrafica' with a 'Mostra tutto' link and a downward arrow. At the bottom right of the page, there is a green 'Avanti >' button.

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.

Autocertificazioni, Dichiarazioni, Documenti

Lista preferenze nidi*:

1° preferenza*:

2° preferenza*:

3° preferenza*:

Selezionare il proprio scaglione ISEE*:

Vuoi usufruire dell'agevolazione tariffaria in base all'ISEE*:

Bambino/a con un solo genitore*:

Genitore con disabilità o con invalidità pari al 100%, residente e convivente nel nucleo*:

Genitore con disabilità o con invalidità fra il 65% e il 100%, residente e convivente con il nucleo*:

Genitore con disabilità o con invalidità fra il 33% e il 65%, residente e convivente con il nucleo*:

Il proprio lavoro è articolato su turni*:

Il proprio luogo di lavoro/studio e/o quello dell'altro genitore dista più di 50 km dalla sede del Comune di Cagliari*:

Accetta per presa visione le condizioni del bando, delle tariffe, dell'informativa privacy *

Autorizza l'invio di comunicazioni inerenti la presente procedura all'indirizzo mail sopra indicato *

< Indietro

Avanti >

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*.

Attenzione! Dati modificati

Hai modificato alcuni dati, vuoi salvarli prima di procedere?

Se scegli di non salvarli, le modifiche andranno perse

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*:

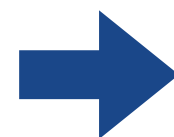
r

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	Completo
Dati beneficiario	Completo

Step 2

Autocertificazioni	Completo
Dichiarazioni	Completo
Documenti	Completo

< Indietro Invia domanda

Riepilogo

Step 1

Dati richiedente	Completo
Dati beneficiario	Completo

Step 2




Autocertificazioni	Incompleto
<i>parametro obbligatorio anche frontoffice</i>	
<i>parametro obbligatorio solo backoffice</i>	
Dichiarazioni	Completo
Documenti	Completo

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] M [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

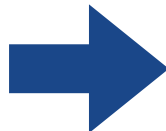
Trasmetti assenza o presenza per il giorno corrente.

Giovedì 19/09/2024 - Domanda n. 6 - [REDACTED]


Servizio	Presenza	Pasti alternativi	Note
Quota pasto	<input checked="" type="checkbox"/>		

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.



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	pagoPA	Mensa - Periodo Gennaio 2024	304938000000048164	28/03/2024	45,00 €		
2	pagoPA	TEST RATEIZZATO	304938000000049578	20/03/2024	45,00 €		^
3	Bollettino postale	Test locale	8202403078404684	31/12/2025	140,00 €		^
4	pagoPA	TEST	304938000000053525	23/03/2024	11,34 €		

Pagamenti effettuati ↻

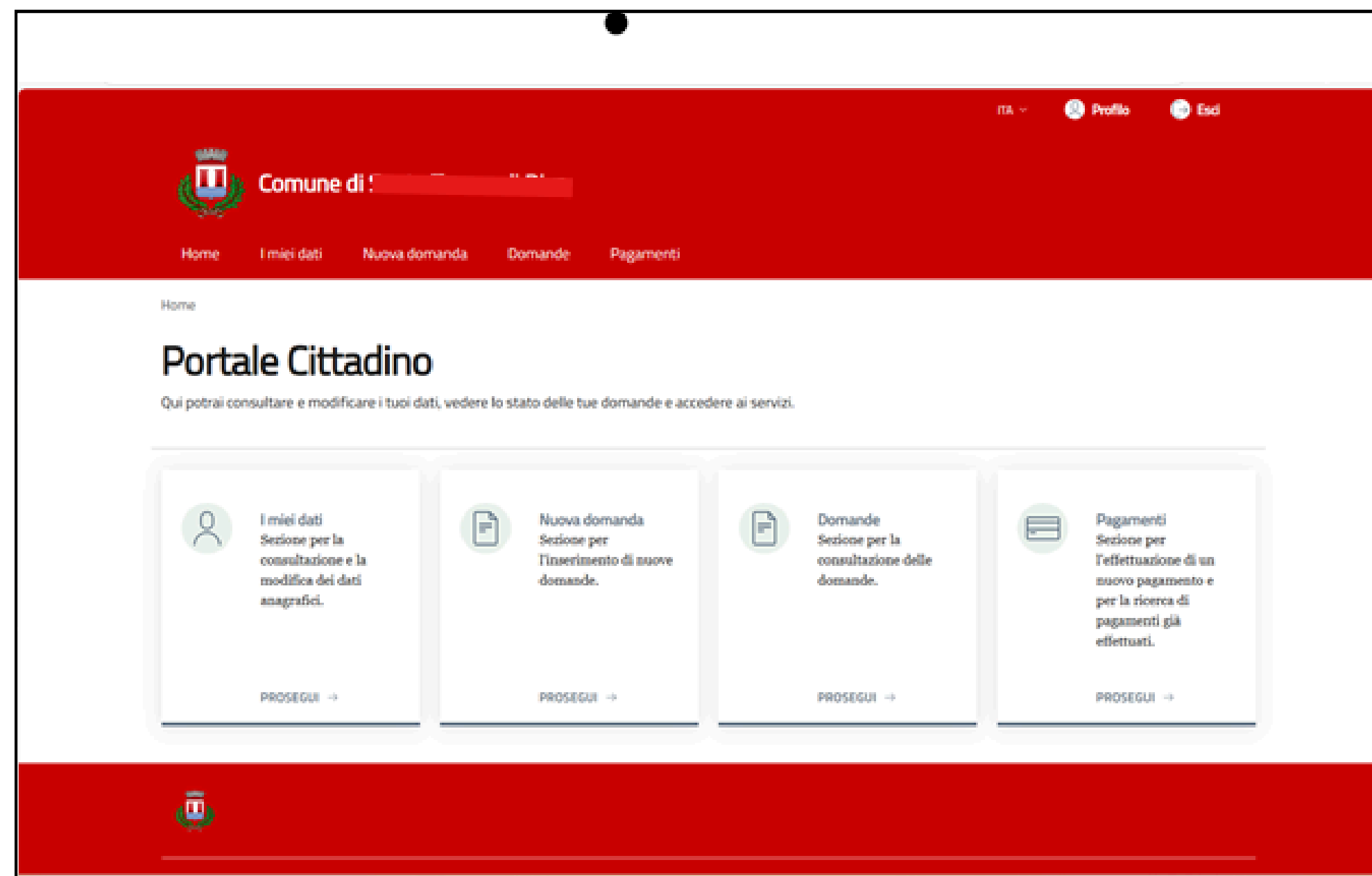
#	Servizio	Effettuato da	Codice Univoco Avviso	Data pagamento	Importo	Ricevuta
1	Mensa			12/12/2024	12,00 €	
2	Mensa		RF1804000000000000000747	18/03/2024	45,00 €	
3	Mensa		RF1204000000000000000758	20/03/2024	11,34 €	

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.

Home / Pagamenti

Pagamenti

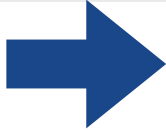
In questa sezione è possibile effettuare un pagamento per servizi scolastici cliccando l'apposito bottone "Effettua nuova ricarica". Inoltre è possibile visualizzare l'elenco dei pagamenti precedentemente effettuati.

Avvisi da pagare  [+ Effettua nuova ricarica](#)

#	Causale	Codice Univoco Avviso	Scadenza	Importo
---	---------	-----------------------	----------	---------

Nuova ricarica

#	Servizio	Nominativo	Importo ricarica
1	Mensa	██████████	Scuola Secondaria di primo grado - ██████████ €
			TOTALE 0,00 €

 [Procedi al checkout](#)

Pagamento Spontaneo

Procedi al checkout

Hai inserito importi da pagare pari a **10,00 €** per i seguenti servizi:

- Mensa - ~~10,00 €~~: 10,00 €

Procedendo, potrai scegliere la modalità di pagamento desiderata.

Vuoi continuare?

Annulla

Continua



Cliccare su continua in maniera da
confermare la scelta

Pagamento Spontaneo

Come vuoi pagare?

Ora seleziona la modalità che preferisci tra le opzioni disponibili e procedi con il pagamento

Paga in un secondo momento

Stampa avvisi

Paga adesso online

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.

Home / Pagamenti

Pagamenti

In questa sezione è possibile effettuare un pagamento per servizi scolastici cliccando l'apposito bottone "Effettua nuova ricarica". Inoltre è possibile visualizzare l'elenco dei pagamenti precedentemente effettuati.

Avvisi da pagare

+ Effettua nuova ricarica

Causale	Codice Univoco Avviso	Scadenza	Importo
1 Mensa 2024/2025 - Si [redacted] per [redacted]	[redacted]	-	10,00 €

+ Aggiungi al carrello

Pagamenti effettuati

Vali al carrello (0)

Pagamento Spontaneo

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

Carrello			
#	Causale	Codice Univoco Avviso	Importo
1	Mensa 2024/2025 - ██████████ per ██████████	██	10,00 € 
TOTALE			10,00 €

Chiudi Svuota carrello Stampa avvisi Paga adesso online

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)