

MANUALE SIMEAL

MANUALE APP-SIMEAL (PER IL MANUALE WEB SCORRERE FINO A PAG.9)

PER IL MANUALE WEB SCORRERE FINO A PAG.8

L'app Simeal è disponibile sia per sistemi Android che per IOS.

Per accedere alla app è necessario l'utilizzo dello SPID come previsto da normativa vigente.

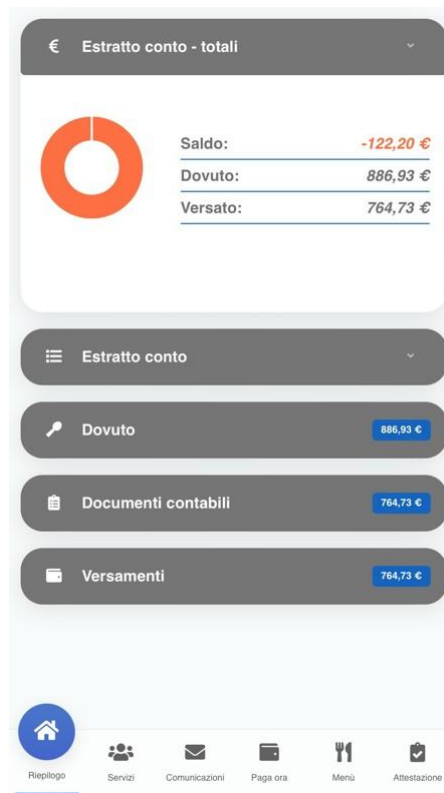
- scaricare sul proprio dispositivo mobile (smart phone, dispositivi mobili) l'app SiMeal;
- dall'elenco dei comuni selezionare il Comune di Asciano ;
- cliccare il bottone ENTRA CON SPID;
- selezionare il proprio gestore dello SPID;
- effettuare l'accesso con il proprio SPID;
- al primo accesso dovrà essere compilata obbligatoriamente e correttamente la sezione "i miei dati", la procedura non potrà essere effettuata in una fase successiva tranne in caso di variazione del proprio numero di telefono e indirizzo mail.

Di seguito si dettagliano le varie funzioni disponibili:


❖ RIEPILOGO.....	2
❖ SERVIZI	3
❖ COMUNICAZIONI	4
❖ PAGA ORA.....	5
❖ MENU'	6
❖ ATTESTAZIONI	7

RIEPILOGO

La sezione “Riepilogo” consente la visualizzazione dell’estratto conto, a totale o diviso per servizio, riepilogando e dettagliando in varie sezioni il dovuto, i documenti contabili e i versamenti effettuati.



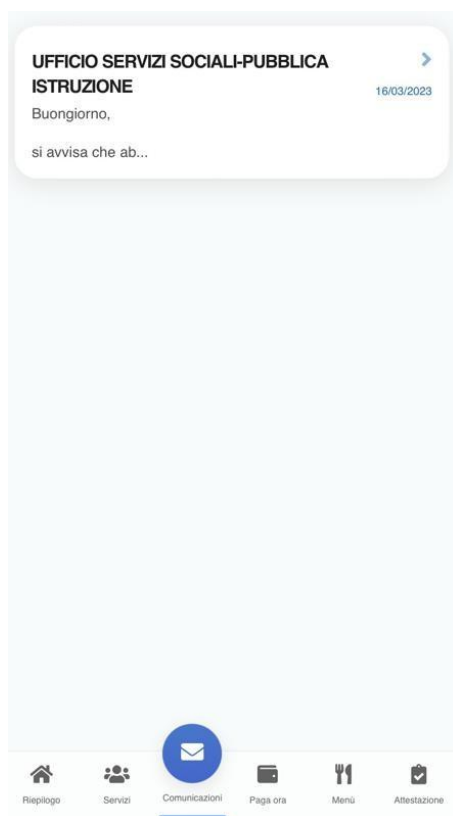
SERVIZI

La sezione “Servizi” espone l’elenco delle domande inviate e lo stato delle stesse.
Per i servizi che prevedono la rilevazione delle presenze/assenze, cliccando l’icona  è possibile visualizzare lo storico delle presenze.



COMUNICAZIONI

La funzione “Comunicazioni” consente lo scambio di comunicazione con l’ufficio scolastico del Comune.



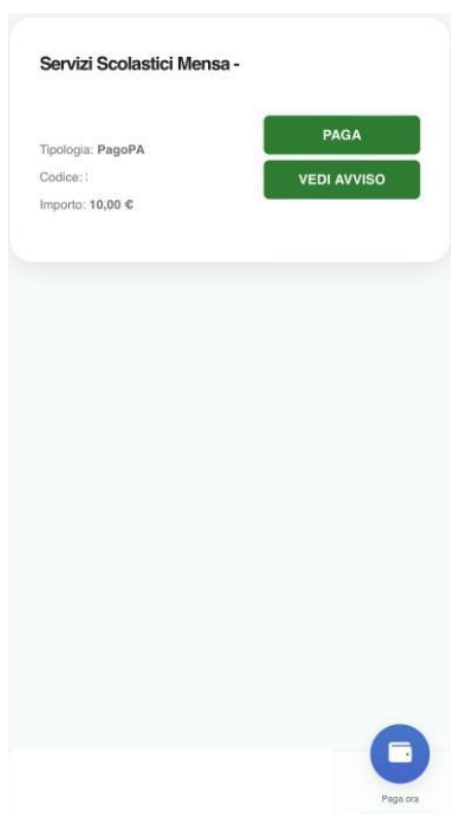
PAGA ORA

La sezione “Paga ora” propone la possibilità di generare nuovi avvisi in autonomia.

Cliccando “Nuovo pagamento” si potrà procedere alla generazione di nuovi avvisi indicando il servizio, la causale e l'importo.

Cliccando “Elenco pagamenti” verranno proposti gli avvisi emessi a nome del referente. Il tasto “Paga” reindirizzerà al circuito PagoPa dal quale sarà possibile procedere direttamente al pagamento.

Cliccando il tasto “Vedi avviso” e' possibile stampare il bollettino stesso in PDF.



MENU'

La sezione "Menu" consente la visualizzazione dei menù pubblicati.



ATTESTAZIONI

La sezione "Attestazioni" consente l'elaborazione di un attestato, mensile o annuale, relativo ai pagamenti effettuati in un determinato periodo e per un certo servizio.



MANUALE WEB

- accedere al link <https://asciano.simeal.it/sicare/benvenuto.php>

PER ACCEDERE CON SPID:

- cliccare il bottone ENTRA CON SPID
- selezionare il proprio gestore dello SPID
- effettuare l'accesso con il proprio SPID

PER ACCEDERE CON CNS / TS – CNS / CIE

- collegare l'apposito lettore di smart card e installare il relativo software presente nel seguente link <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/software-cie/> cliccare il bottone ENTRA CON CNS / TS – CNS / CIE
- effettuare l'accesso
- al primo accesso dovrà essere compilata obbligatoriamente e correttamente la sezione "I miei dati".
La procedura non potrà essere effettuata in una fase successiva tranne in caso di variazione del proprio numero di telefono e indirizzo mail

I miei dati

* Chiudi

Il cellulare e l'email sono obbligatori

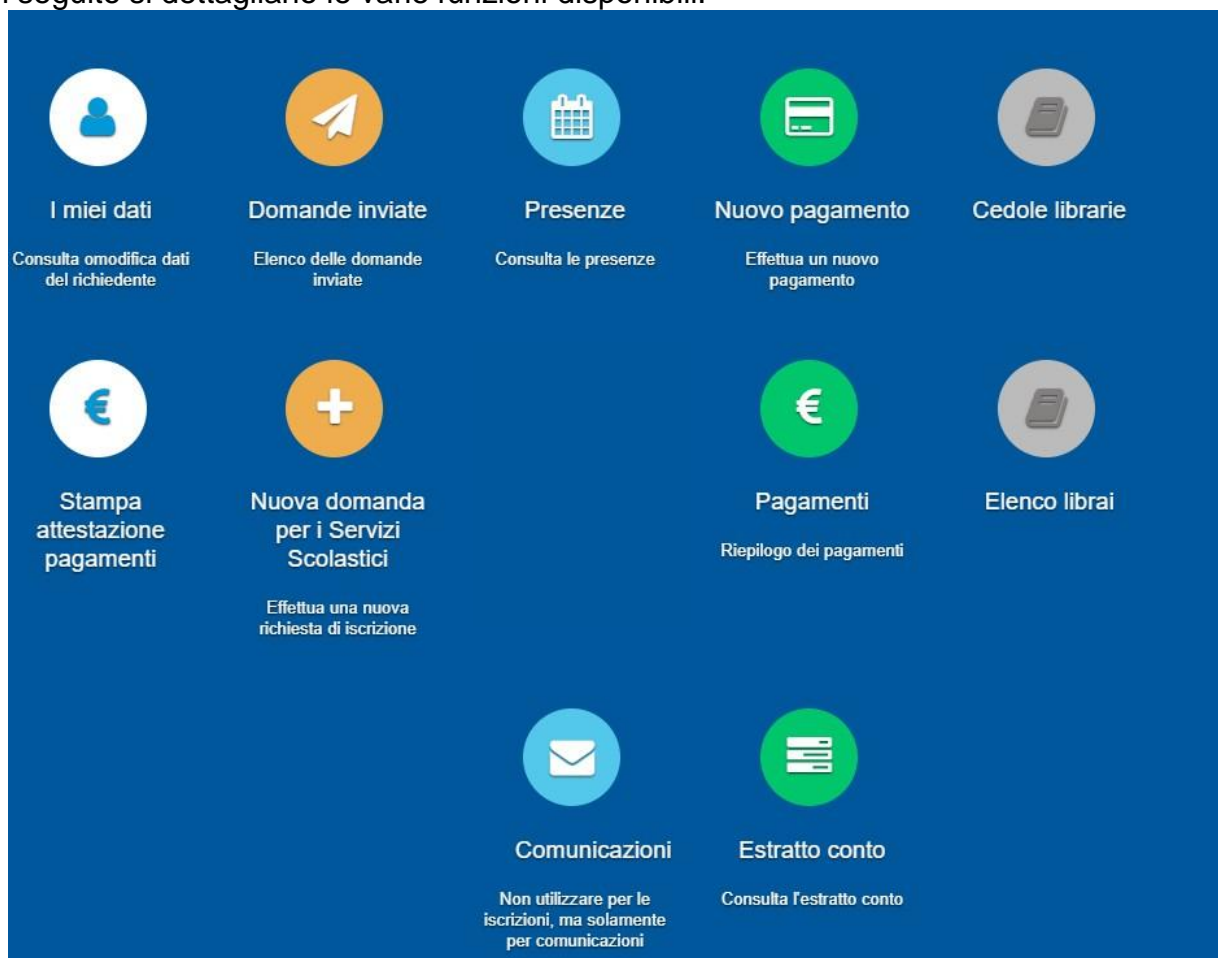
Matricola:

Cognome*:	<input type="text"/>	Nome*:	<input type="text"/>
Codice Fiscale*:	<input type="text"/>	Data di nascita*:	<input type="text"/>
Genere*:	<input type="text"/>	Cittadinanza*:	<input type="text"/>
Nazione nascita*:	<input type="text"/>	Provincia di nascita*:	<input type="text"/>
Luogo di nascita*:	<input type="text"/>	Provincia di residenza*:	<input type="text"/>
Città di residenza*:	<input type="text"/>	Civico di residenza*:	<input type="text"/>
CAP di residenza*:	<input type="text"/>	Email*:	<input type="text"/>
Indirizzo di residenza*:	<input type="text"/>		
Numero di telefono:	<input type="text"/>		
Cellulare:	<input type="text"/>		

Salva

Verrà proposta la seguente videata:

Di seguito si dettagliano le varie funzioni disponibili:



- ❖ I MIEI DATI 8
- ❖ DOMANDE INVIATE 10
- ❖ PRESENZE 11
- ❖ NUOVO PAGAMENTO... 12
- ❖ CEDOLE LIBRARIE (funzione non attiva)
- ❖ STAMPA ATTESTAZIONE PAGAMENTI 13
- ❖ NUOVA DOMANDA PER I SERVIZI SCOLASTICI 14
- ❖ PAGAMENTI 16
- ❖ ELENCO LIBRAI (funzione non attiva)
- ❖ COMUNICAZIONI 17
- ❖ ESTRATTO CONTO 18

DOMANDE INVIATE



La funzione “Domande inviate” riepiloga lo storico delle domande inviate dal referente nei vari anni scolastici, indicando l’alunno, la tipologia di domanda (il servizio) e lo stato dell’invio.

Richieste inviate

✕ Chiudi

ID	Anno	Protocollo	Alunno	Plesso scolastico	Classe/Sezione	Punteggio	Tariffa	Riduzione	Tipologia	Stato
1	8379	2023/2024	1174	nominativo alunno					Iscrizione Trasporto - 2023/2024	Inviata correttamente
2	8381	2023/2024	1182	nominativo alunno					Iscrizione servizio anticipo/posticipo - 2023/2024	Inviata correttamente
3	8382	2023/2024	1181	nominativo alunno					Iscrizione Mensa - 2023/2024	Inviata correttamente

PRESENZE



La funzione “Presenze” propone l’elenco delle varie domande inviate per ogni alunno.

Il tasto “Consulta” consente la visualizzazione delle presenze/assenze divise per mese. Per ogni mese viene riportato il totale delle presenze.

Presenze

Chiudi

2022/2023 Iscrizione Mensa - nominativo alunno
2022/2023

Consulta

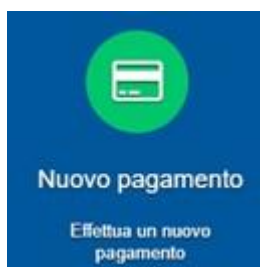
Presenze

Indietro

Chiudi

Mese	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	Presenze	
Agosto																																0	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Settembre																										a		p		p		2	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Ottobre				p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		a		p		p				11	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Novembre				p		p		p		p		a		p		a		a		a		a		a		a		p		p		7	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Dicembre				p				a		a		a		a		p		p		p		p		p		p		p		p		5	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Gennaio																																	5
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Febbraio				p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		p				11	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	
Marzo				p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		p		p				10	
Quota pasto primaria e secondaria RESIDENTI																																	

NUOVO PAGAMENTO



La funzione “Nuovo Pagamento” propone l’elenco degli avvisi di pagamento da pagare.

Cliccando il tasto “Ricarica per i servizi scolastici” si potrà procedere alla generazione di nuovi avvisi indicando il servizio, la causale e l’importo.


Cliccando il tasto “Paga” si viene reindirizzati al circuito PagoPa dal quale sarà possibile procedere direttamente al pagamento.

Cliccando il tasto “Stampa” è possibile stampare il bollettino stesso in PDF.

Nuovo pagamento

✕ Chiudi

Debiti a suo carico

	Causale	Numero avviso	IUV	Importo	
1	Mensa - alunno - mese - anno	XXXXXXXXXXXX	YYYYYYYYYY	€ 10.00	€ Paga  Stampa

STAMPA ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO



La funzione “Stampa attestazione di pagamento” consente l’elaborazione di un attestato, mensile o annuale, relativo ai pagamenti effettuati in un determinato periodo e per un certo servizio.

Stampa attestazione pagamenti

Seleziona la modalità di stampa*:
Annuale
Mensile

Seleziona il mese*:
Gennaio
Febbraio
Marzo
Aprile
Maggio
Giugno
Luglio
Agosto
Settembre
Ottobre
Novembre
Dicembre

Seleziona l'anno*:
2023
2022
2021
2020
2019
2018
2017
2016

Seleziona il servizio*:
Mensa

NB: la selezione del mese è richiesta solo per l’attestazione mensile.

NUOVA DOMANDA PER I SERVIZI SCOLASTICI

N.B: La funzione viene attivata solo dopo preavviso di apertura iscrizioni servizi scolastici per le diverse scuole



La funzione “Nuova domanda per i Servizi Scolastici” consente la presentazione di una domanda per i servizi scolastici.

Cliccando in questa sezione apparirà una lista di tutte le domande di iscrizione ai servizi scolastici a cui potrete accedere:

Nuova richiesta

Chiudi

Avviso	Descrizione estesa	Inizia dal	Scade il	Stato	
Iscrizione ai Nidi Infanzia Comunali 2020/2021	Iscrizione ai Nidi Infanzia Comunali 2020/2021	09/03/2020 - 08:00	31/05/2020 - 23:59	attivo	Domande in bozza ▾ + Nuova domanda

Le domande sono individuali, quindi ne va compilata una per ogni alunno relativamente al servizio da attivare.

Selezionare “+ Nuova domanda” e compilare le maschere dei vari Step con i seguenti dati:

- **Step 1:** dati del richiedente: verranno proposti in automatico i dati inseriti in sede di registrazione quindi accertarsi che tutti i campi, nella funzione **I MIEI DATI**, siano completi quindi ‘SALVA E CONTINUA’ **N.B. Il genitore che effettua la domanda sarà l’intestatario dei pagamenti.**
- **Step 1.2:**
 - Per i residenti presso il Comune è possibile visionare il proprio nucleo familiare, quindi selezionare il figlio per cui si vuole effettuare la domanda. In questo modo i dati verranno compilati in automatico allo Step 2
 - Per i non residenti presso il Comune, i dati allo Step 2 dovranno essere inseriti manualmente
- **Step 2:** inserire i dati del bambino (vedi indicazioni per lo Step 1.2), quindi ‘SALVA E CONTINUA’
- **Step 3:** inserire i dati informativi relativi al servizio per cui si sta facendo l’iscrizione, quindi ‘SALVA E CONTINUA’
- **Step 4:** prendere visione delle informative sulla privacy e sulle condizioni generali del servizio allegate in questa sezione, quindi confermare la presa visione e selezionare ‘SALVA E CONTINUA’
- **Step 5:** allegare i documenti richiesti

- **Step 6:** verificare la completezza di tutti dati inseriti nei precedenti Step e selezionare il tasto “Invia la richiesta”.

N.B. Tutte le domande inviate NON possono essere modificate dal referente.

Una volta inviata la domanda è possibile selezionare la voce ‘Torna all’elenco’ e presentare una domanda per eventuali altri alunni, ripetendo la procedura appena descritta oppure selezionare ‘Esci’ per tornare alla schermata principale.

Tutte le domande inviate sono consultabili tramite il pulsante ‘Domande Inviate’, di cui nelle pagine precedenti.

PAGAMENTI



La funzione "Pagamenti" espone lo storico dei pagamenti effettuati. Il tasto "Ricevuta" consente di scaricare la ricevuta di pagamento, se lo stesso è avvenuto tramite il circuito PagoPa.

Pagamenti

✕ Chiudi

Data inizio Date fine Alunno

Tipologia	Nominativo	Alunno	Modalità versamento	Causale	Numero avviso IUV IUV pagamento online	Data versamento	Importo versato		
1	Mensa		PagoPA		xxxxxxxxxxxxxxxx	09/09/2022	0,01 €	<input type="button" value="Ricevuta"/>	
							TOTALE	0,01 €	

COMUNICAZIONI



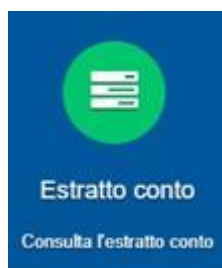
La funzione “Comunicazioni” consente lo scambio di comunicazione con gli uffici scolastici del Comune.

Comunicazioni

✕ Chiudi

Nominativo		Comunicazioni	
1	UFFICIO SERVIZI SOCIALI-PUBBLICA ISTRUZIONE	Nessuna nuova comunicazione	Q

ESTRATTO CONTO



La funzione “Estratto conto” consente la visualizzazione, per servizio o a totali, dell’estratto conto del referente, dei versamenti effettuati e dei documenti contabili intestati.

Estratto conto

✕ Chiudi

/ estratto conto a.s. 2022/2023

2022/2023

Servizio

- Mensa
- Tutti
- Mensa
- Trasporto
- Servizio generico
- Pre/Post scuola

Q Mostra

Estratto conto

Saldo	0,01 €
Dovuto	0,00 €
Versato	0,01 €

Alunno	Dovuto
	0,00

VERSAMENTI

ID versamento	Data	Importo versato	Modalità
1	09/09/2022	0,01	PagoPA
		0,01	

DOCUMENTI CONTABILI

ID	Data	Causale	Dovuto	Versato	Azione
2	09/09/2022	test mensa	0,01	0,01	
			0,01	0,01	