

# 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.

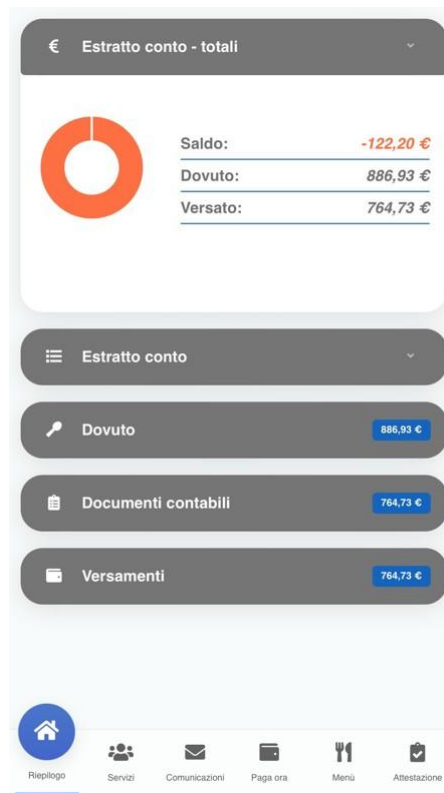
- scaricare sul proprio dispositivo mobile (smart phone, dispositivi mobili) l'app SiMeal;
- dall'elenco dei comuni selezionare il Comune di Asciano ;
- cliccare il bottone ENTRA CON SPID;
- selezionare il proprio gestore dello SPID;
- effettuare l'accesso con il proprio SPID;
- al primo accesso dovrà 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.



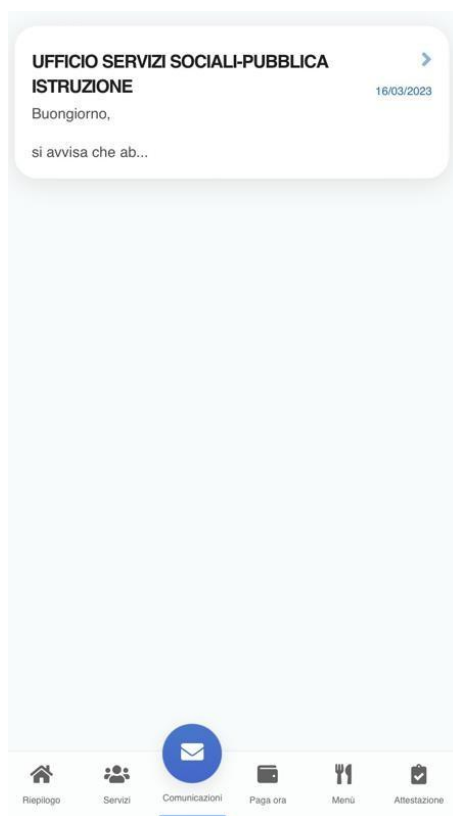
# SERVIZI

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.



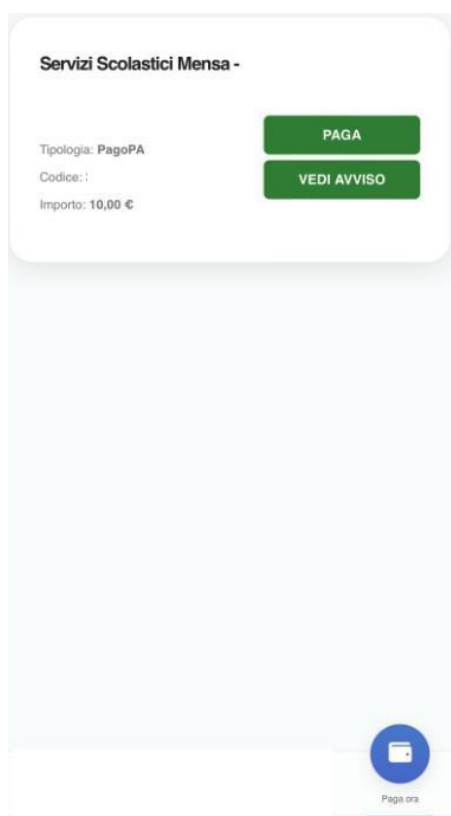
## PAGA ORA

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.

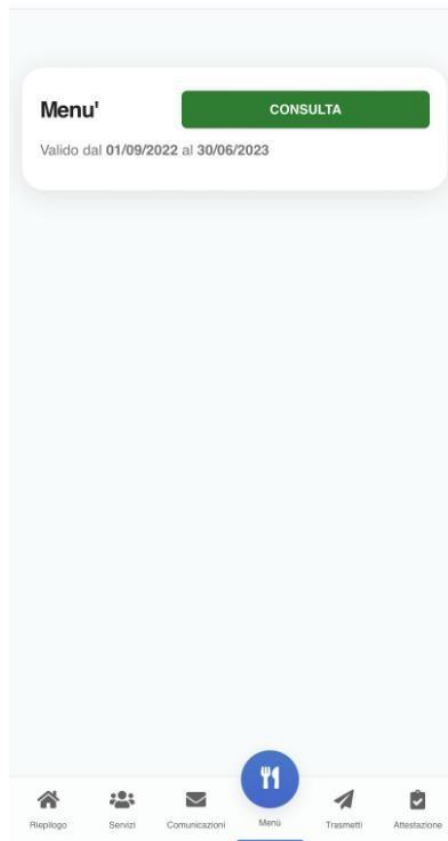
Cliccando “Elenco pagamenti” verranno proposti gli avvisi emessi a nome del referente. Il tasto “Paga” reindirizzerà al circuito PagoPa dal quale sarà possibile procedere direttamente al pagamento.

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



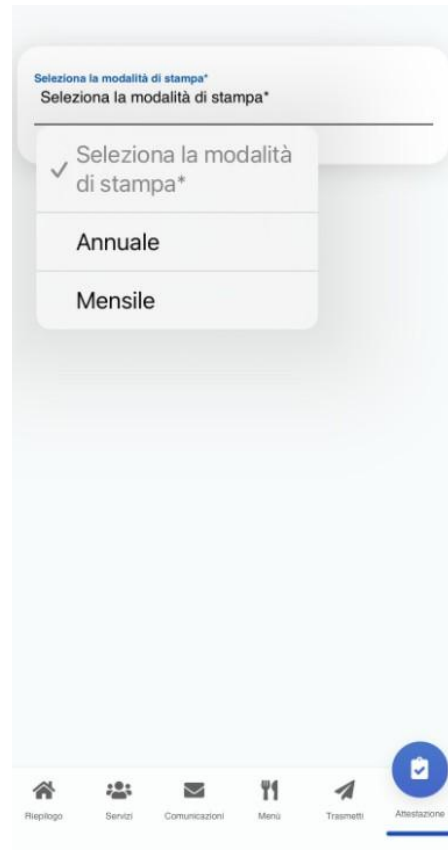
# MENU'

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:

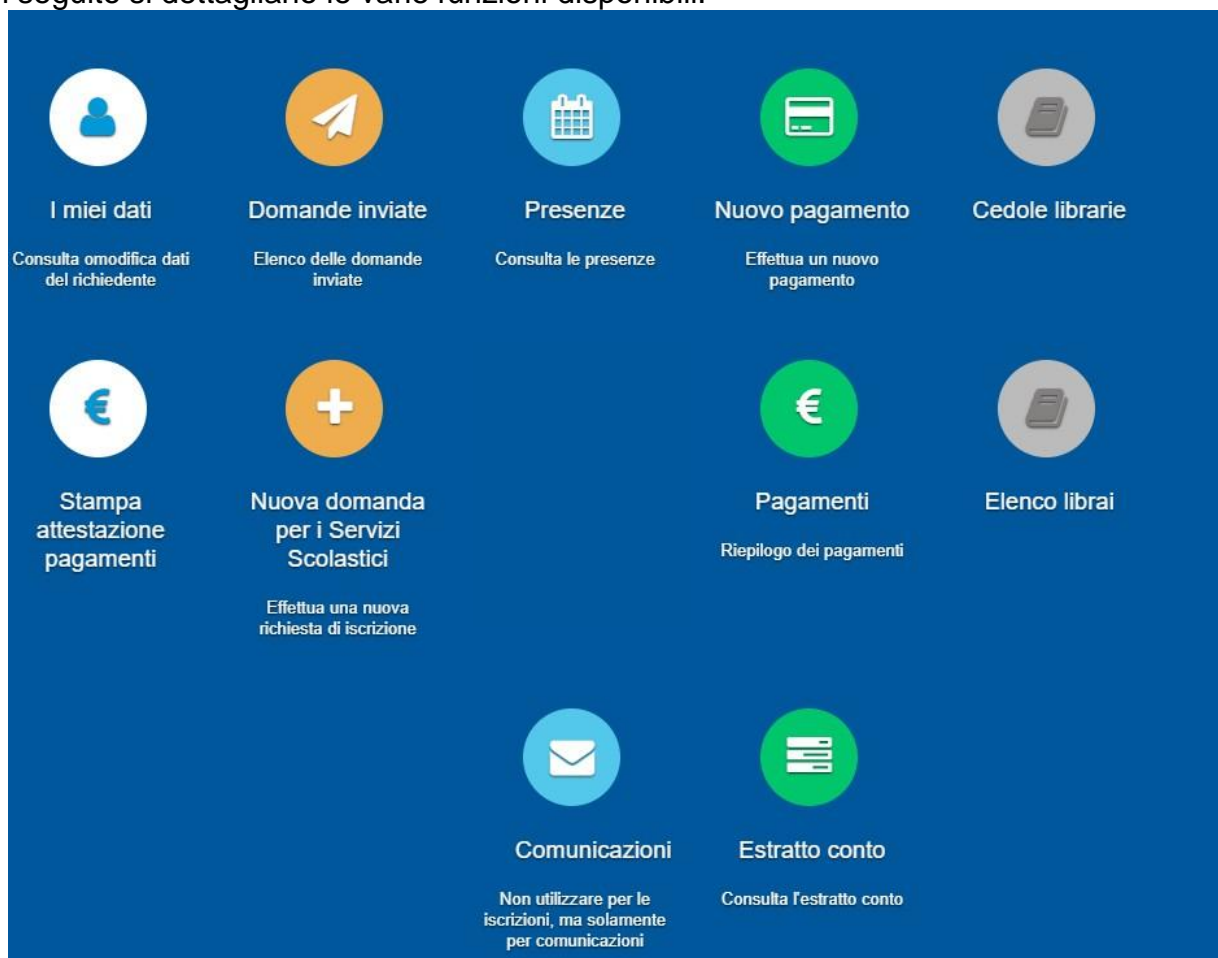
|                          |                      |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|
| Cognome*:                | <input type="text"/> | Nome*:                   | <input type="text"/> |
| 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<br>alunno |                |           |         |           | Iscrizione<br>Trasporto -<br>2023/2024                      | Inviata<br>correttamente |
| 2  | 8381 | 2023/2024  | 1182   | nominativo<br>alunno |                |           |         |           | Iscrizione<br>servizio<br>anticipo/posticipo<br>- 2023/2024 | Inviata<br>correttamente |
| 3  | 8382 | 2023/2024  | 1181   | nominativo<br>alunno |                |           |         |           | Iscrizione Mensa<br>- 2023/2024                             | Inviata<br>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 |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|---|
| <b>Agosto</b>                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0        |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Settembre</b>                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | a  |    | p  |    | p  |    | 2        |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Ottobre</b>                                 |   |   |   | p |   | p |   | p |   | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | a  |    | p  |    | p  |    |    |    | 11       |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Novembre</b>                                |   |   |   | p |   | p |   | p |   | p  |    | a  |    | p  |    | a  |    | a  |    | a  |    | a  |    | a  |    | a  |    | a  |    | p  |    | 7        |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Dicembre</b>                                |   |   |   | p |   |   |   | a |   | a  |    | a  |    | a  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    |    |    | 5        |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Gennaio</b>                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          | 5 |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Febbraio</b>                                |   |   |   | p |   | p |   | p |   | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    |    |    | 11       |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>RESIDENTI |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |   |
| <b>Marzo</b>                                   |   |   |   | p |   | p |   | p |   | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    | p  |    |    |    | 10       |   |
| Quota pasto primaria e secondaria<br>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 ▾ <b>+ Nuova domanda</b> |

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 <span data-bbox="1385 898 1412 927">Q</span> |

# 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    |        |