



Orientarsi sul portale eCivisWeb

Sommario

<i>Accedere al portale</i>	3
<i>Menù portale</i>	4
<i>Utenti</i>	6
<i>Pagamenti</i>	9
<i>Prenotazioni</i>	12
<i>Moduli online</i>	15
<i>Comunicazioni</i>	17

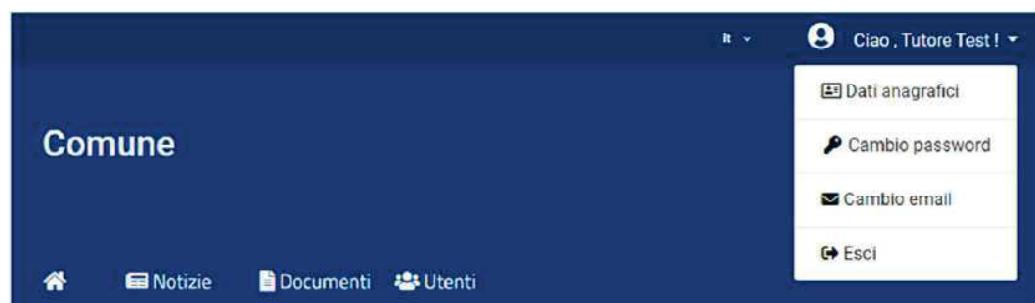
Accedere al portale

Per accedere ai servizi è necessario collegarsi al portale

<https://comune.ecivis.it/>



Dopo essersi autenticati con le proprie credenziali SPID (o CIE), si accede al portale eCivisWeb. In alto a destra è possibile consultare l'area personale del genitore **Test Tutore** e quindi cambiare i propri dati anagrafici, mail e password, come si vede nella schermata seguente.



Menù portale

Il menù del portale prevede diversi moduli, molti dei quali visibili e consultabili solo dopo aver effettuato il login.

Tra questi i moduli relativi agli *Utenti*, allo *Stato contabile*, ai *Pagamenti*, alle *Prenotazioni*, ai *Moduli Online* e alle *Comunicazioni*.

Notizie e Documenti invece sono da subito consultabili.



- **Notizie** in cui sono caricate tutti gli avvisi e le news destinate ai fruitori del portale;

- **Documenti** dove poter consultare tutte le informative, i manuali e quanto indispensabile all'utilizzo dei servizi messi a disposizione dal Comune;

- **Utenti** in cui sono registrati gli utenti, quindi i figli, per i quali il genitore **Test Tutor** ha richiesto l'iscrizione ai servizi di eCivis.

Il genitore intestatario del nucleo familiare è unico ed è la persona pagante dell'utente **Alunno Test**, in questo caso Test tutor.

È solo il genitore Test Tutor quindi che, eseguendo l'accesso sul portale eCivis, è in grado di effettuare le operazioni che riguardano le attività del figlio Alunno Test.

Per brevità descrittiva, si fa riferimento ad un solo utente attivo (un solo figlio). Nel caso fossero presenti più utenti, saranno tutti visibili in questa schermata.

Utenti

Dal modulo Utenti è quindi possibile consultare sia l'anagrafica che i servizi a cui Alunno Test risulta iscritto:

Cliccando su Dati anagrafici è possibile verificare che i dati inseriti a sistema siano corretti, mentre le altre schede fanno riferimento ai servizi a cui l'utente risulta iscritto, in questo caso Rifezione Scolastica e Trasporto riportano.

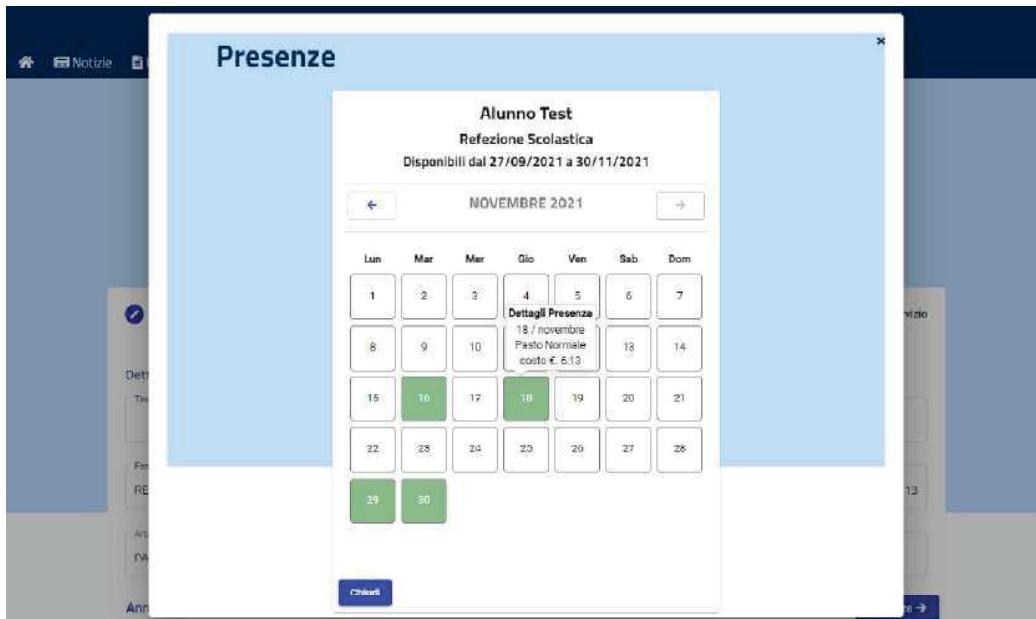
Si accede quindi ai dati con cui Alunno Test risulta iscritto a questi servizi.

Volendo consultare il servizio di Rifezione Scolastica, ci si trova davanti questa maschera:

I campi che compongono la scheda sono così descritti:

- **Tessera** è il codice badge necessario per accedere all'ambiente virtuale della mensa scolastica, gestire le prenotazioni e le disdette;
- **Scuola e Classe** riportano i dati scolastici con il quale l'utente Alunno Test risulta registrato su eCivis per il servizio di riferimento;
- **Fascia, Importo quota e Importo pasto** fanno riferimento ai dati contabili. In base al regolamento vigente, a ciascun utente viene assegnato una fascia sociale che riporterà degli importi specifici, utili all'imputazione dei pasti e delle quote fisse, qualora siano previste.
- **Articolo** riporta la scelta della dieta che il genitore ha richiesto per l'utente Alunno test;
- **Stato** fa riferimento alla condizione dell'alunno su quel servizio, se risulta iscritto è attivo, altrimenti è disattivo.

Dal pulsante **Presenze** è inoltre possibile consultare le consumazioni su quel servizio, quindi i pasti consumati da Alunno Test, quando sono stati consumati e con quali importi.



Se il genitore è invece interessato alla consultazione del servizio Trasporto, la schermata non cambia:

Per chi? Per chi? Cosa consultare? Dettagli servizio

Dettagli per Alunno Test sul servizio Trasporto

Tesserino	Scuola	Classe
001447	Materna Sorrisole	Nuovi Iscritti
Fasce	Importo quota €	Importo pista €
FASCIA 2 TRASPORTO	120.00	0.00
Articolo	Stato	
	Attivo	

[Annulla](#) [Torna su](#)

I campi di riferimento di un servizio infatti sono sempre gli stessi, in questo caso fanno riferimento al servizio di *Trasporto*, che può avere per lo stesso alunno una gestione di Scuola/Classe e Fasce/Importi differente.

Per quale servizio? Visualizza stato contabile Dettaglio

Visualizza il dettaglio delle emissioni

Descrizione	Numero documento	Saldo €
Trasporto Scolastico ottobre 2021	999000222881010063	120.00

Dettaglio retta

Nome	Cognome	Servizio	Descrizione	Importo
Alunno 1	Test	Trasporto	Trasporto Ottobre 2021	120,00 €

Storico movimenti

Descrizione	Data movimento	Importo	Ricevuta
Emissione Bollettino/fattura	30/11/2021	120,00 €	

[Indietro](#) [Torna su](#)

Pagamenti

L'utente può visualizzare lo stato contabile di ciascun servizio, prepagato o post-pagato che sia.

Qui si ha la possibilità di effettuare pagamenti sul servizio Pre-pagato, e quindi effettuare delle ricariche, oppure, sul servizio in Post-pagato, si ha la possibilità di pagare le singole emissioni.

Solitamente la **Refezione Scolastica** è un servizio in prepagato, per il quale il genitore gestisce il proprio conto virtuale legato alle consumazioni del figlio. Il Tutor può quindi ricaricare il proprio conto in completa autonomia e in qualsiasi momento.

Cliccando su Refezione Scolastica è quindi possibile:

vedere il saldo attuale del proprio conto online, e dopo aver selezionato l'importo desiderato, è possibile pagare secondo le modalità di pagamento previste dal proprio Comune *

vedere lo storico dei i movimenti eseguiti con relative ricevute

vedere il dettaglio delle consumazioni/presenze registrate (il totale cioè dei pasti consumati dai propri figli iscritti al servizio e il corrispettivo importo monetario).

Pagamenti

Per quale servizio? Stato Contabile

Situazione contabile attuale:

Refezione Scolastica
-27,90 €
Saldo aggiornato al 02/09/2022 alle 9:00

ELENCO MOVIMENTI:

Data movimento	Descrizione	Importo	Ricevuta
25/03/2022	Pagamento	100,00 €	<input type="button" value="Ricevuta"/>
03/01/2022	Pagamento	100,00 €	<input type="button" value="Ricevuta"/>
07/10/2021	Pagamento	100,00 €	<input type="button" value="Ricevuta"/>
09/07/2021	Pagamento	38,75 €	<input type="button" value="Ricevuta"/>
07/06/2021	Pagamento	50,00 €	<input type="button" value="Ricevuta"/>

« < 1 > »

Visualizza tutti i dettagli

DETTAGLIO CONSUMAZIONI

Cognome	Nome	Consumazioni	Importo
Lo...	Gianni	361	464,15 € <input type="button" value="Presenze"/>
D'...	Elio	120	333,00 € <input type="button" value="Presenze"/>

* pagare secondo le modalità di pagamento previste dal proprio Comune: in caso di attivazione modalità pagoPa, cliccando su Ricarica, oltre che ricaricare il conto elettronico, sarà possibile generare l'avviso di pagamento dell'importo desiderato

Pagamenti

Per quale servizio? Stato Contabile

Procedi col pagamento

E' in corso la ricarica sul servizio **Refezione Scolastica** si invita a compilare i campi a fianco prima di procedere in alternativa è possibile selezionare e/o creare un'avvisatura con l'importo predefinito attraverso PagoPa.

Genera avviso di pagamento Paga subito

pagoPa

L'avviso di pagamento digitale permette di effettuare pagamenti pagoPa. Consente all'utente di generare nuove avvisature di importo desiderato. E' consentito pagare online direttamente o in alternativa, presso qualsiasi esercente convenzionato, in banca, ufficio postale o presso punti di posta privata.

IUV	Descrizione	Importo
304850000000052167	Avviso Di Pagamento	10,00 €

I Servizi che prevedono l'emissione di una quota fissa, **Servizi con emissione**, sono servizi gestiti in post-pagato. Per questa tipologia non è previsto un conto elettronico online su cui effettuare ricariche. Si dovrà procedere solo ed esclusivamente a seguito dell'emissione della retta stessa. Cliccando su "Servizi con emissioni" infatti, si ha un elenco delle emissioni con relativo importo, che l'utente ha pagato o deve ancora pagare.

The screenshot shows a web-based payment interface. At the top, there are navigation links for 'Notizie', 'Documenti', 'Utenti', and a user profile 'Ciao, Tuttore Test!'. The main title is 'Pagamenti'. Below the title, there is a search bar with the placeholder 'Per quale servizio?' and a 'Pagamento' button. A sub-instruction 'Seleziona quale documento vuoi pagare' is displayed. A table lists three service payments:

Scadenza	Documento / IUV	Descrizione	Importo	Saldo	Scarica	Paga
30/12/2021	999000222881010063	Trasporto Scolastico Ottobre 2021	120,00 €	120,00 €	Scarica	Paga
10/11/2021	999000222880910086	Trasporto Scolastico Settembre 2021	120,00 €	120,00 €	Scarica	Paga
31/05/2021	999000222880418002	Istituto Lillo	120,00 €	120,00 €	Scarica	Paga

At the bottom left is a 'Torna su' button with an upward arrow icon.

Cliccando su Servizi ad emissione è quindi possibile:

visualizzare il dettaglio delle singole emissioni

scaricare il documento di pagamento per poterlo archiviare e/o pagare nei punti di pagamento accreditati (se modalità pagoPa si potrà pagare presso tutti i punti aderenti al circuito PagoPA)

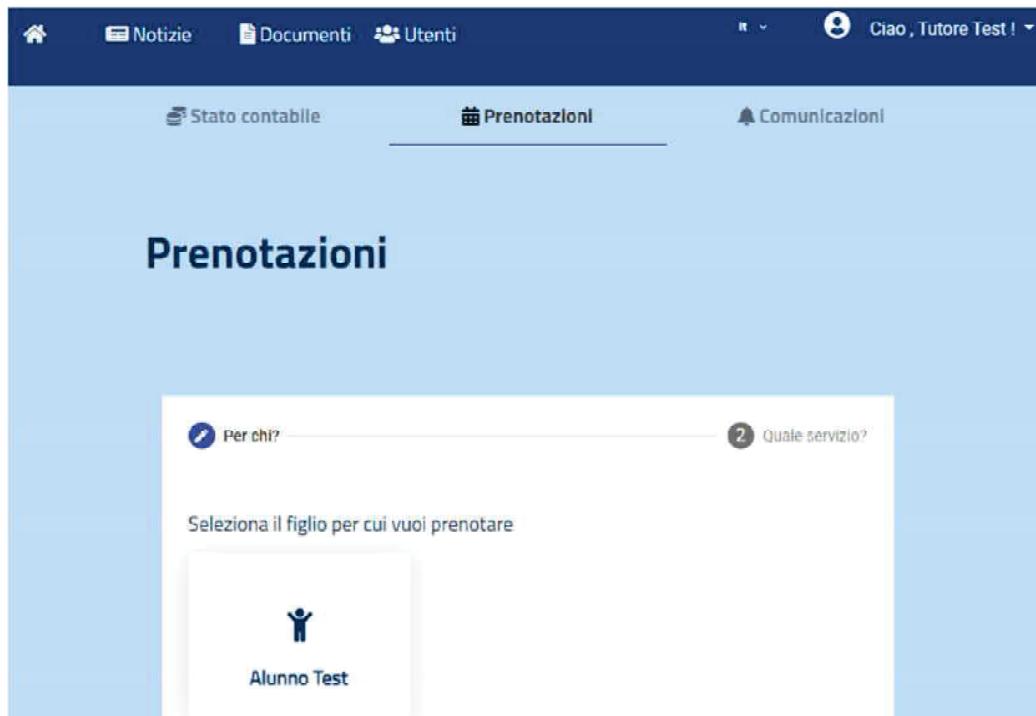
Pagare l'emissione direttamente online

cliccando su ciascuna di queste, visionerà ad altri dati della retta: scadenza, codice IUV (l'Identificativo Univoco di Versamento) e l'importo.

Prenotazioni

Dalla sezione Prenotazioni (attivata se prevista) il genitore Test Tutore, intestatario del nucleo familiare, può disdire il pasto di chi è iscritto al servizio di refezione scolastica, o richiederne il pasto in bianco, laddove il Comune lo preveda.

Di base viene segnata la presenza dell'alunno: non è necessario quindi una conferma.



The screenshot shows the 'Prenotazioni' (Reservations) page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Notizie' (News), 'Documenti' (Documents), 'Utenti' (Users), and a user profile with the greeting 'Ciao, Tutore Test!'. Below the navigation bar, there are three main tabs: 'Stato contabile' (Financial Status), 'Prenotazioni' (Reservations), and 'Comunicazioni' (Communications). The 'Prenotazioni' tab is currently selected. A large central box contains the following text and interface: 'Per chi?' (For whom?) and 'Quale servizio?' (What service?). Below this, it says 'Selezione il figlio per cui vuoi prenotare' (Select the child for whom you want to make a reservation) and shows a list with 'Alunno Test' and a small icon of a person.

Dopo aver selezionato l'utente per cui si vuole gestire la prenotazione, e il servizio per il quale si vuole prenotare, si accede al calendario dal quale modificare le prenotazioni per i giorni a seguire.

In questo menu puoi modificare le tue prenotazioni cliccando direttamente sul giorno abilitato

Alunno Test
Refezione Scolastica
Disponibili dal 01/09/2021 a 28/09/2021

SETTEMBRE 2021

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14 Presente	15 Presente	16 Presente	17 Presente	18	19
20 Presente	21 Presente	22 Presente	23 Presente	24 Presente	25	26
27 Presente	28 Presente	29	30			

Cliccando direttamente sui giorni abilitati, il menu permette di disdire il pasto selezionando l'assenza, confermare la presenza a scuola selezionando il pasto base o il pasto bianco.

Di default, il menu salva la presenza dell'alunno alla mensa con pasto base.

Alunno Test
Refezione Scolastica
Disponibili dal 01/09/2021 a 28/09/2021

SETTEMBRE 2021

Alunno Test
Refezione Scolastica
Disponibili dal 01/09/2021 a 28/09/2021

SETTEMBRE 2021

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7					
13	14 Presente	15 Assente	16 P. bianco	17 Presente	18	19
20 Presente	21 Presente	22 Presente	23 Presente	24 Presente	25	26
27 Presente	28 Presente	29	30			

A fine operazione il menù presenterà i colori:

verde per il pasto base(presente),

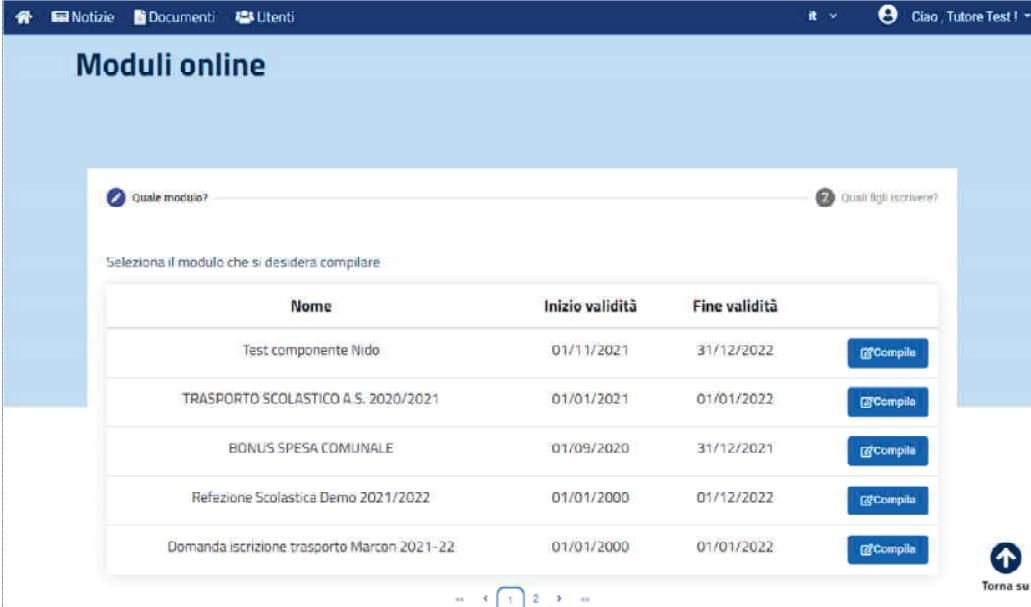
rosso per l'assenza,

giallo per il pasto bianco.

Non è necessario premere alcun pulsante per salvare le modifiche effettuate.

Moduli online

La sezione Moduli online (attivata se prevista) permette agli utenti di vedere i bandi attivi, per i quali è possibile presentare domanda entro le date di validità.



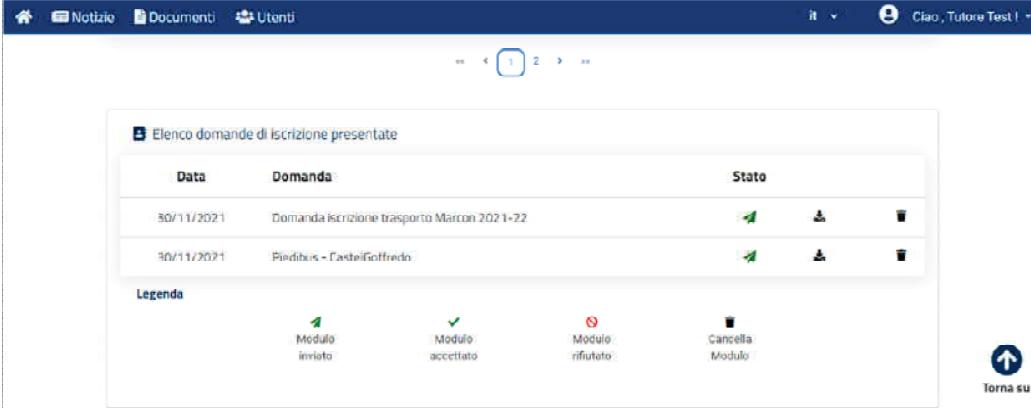
The screenshot shows a list of five active forms:

Nome	Inizio validità	Fine validità	Compila
Test componente Nido	01/11/2021	31/12/2022	
TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2020/2021	01/01/2021	01/01/2022	
BONUS SPESA COMUNALE	01/09/2020	31/12/2021	
Refezione Scolastica Demo 2021/2022	01/01/2000	01/12/2022	
Domanda iscrizione trasporto Marcon 2021-22	01/01/2000	01/01/2022	

In fondo a questa pagina è possibile inoltre verificare e controllare lo stato delle domande già inoltrate: se queste sono state correttamente inviate, accettate o rifiutate.

È anche possibile scaricare la domanda inviata e, qualora sia necessario, cancellarla.

Non è possibile infatti modificare un modulo già inviato, per questo è necessario prima eliminare la domanda già presente.



The screenshot shows a list of two submitted applications:

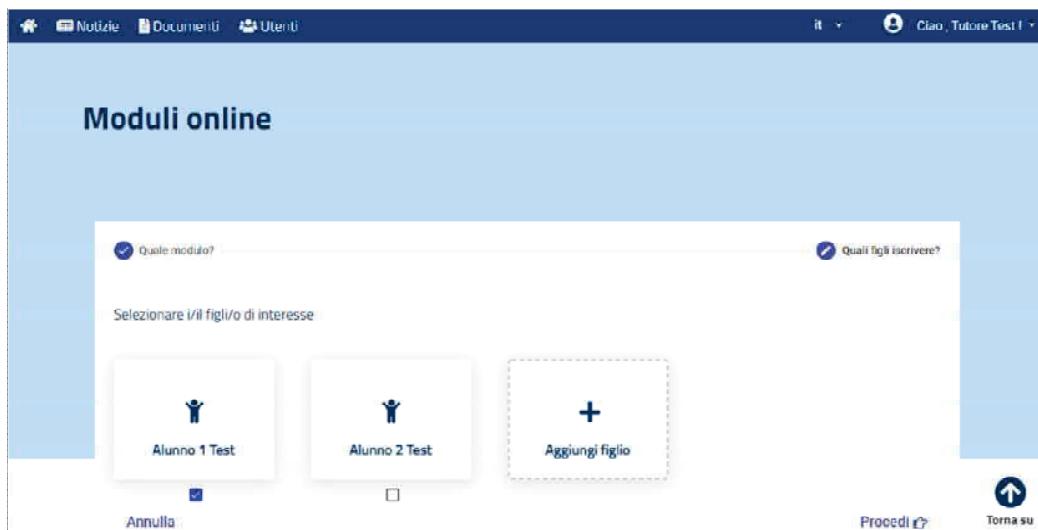
Data	Domanda	Stato
30/11/2021	Domanda iscrizione trasporto Marcon 2021-22	
30/11/2021	Piedibus - Castel/Goffredo	

Legend:

- Modulo inviato
- Modulo accettato
- Modulo rifiutato
- Cancella Modulo

Volendo compilare un modulo online, dopo averlo selezionato, al genitore Tutore Test viene chiesto di selezionare i figli per i quali si vuole procedere con l'iscrizione.

Il portale riconosce se e quali figli sono già registrati e a carico del genitore, consentendogli di selezionarli tramite apposito flag e/o di aggiungerne altri.



Cliccando poi sul pulsante *Procedi*, si accede all'ambiente di compilazione della domanda online nel quale è possibile inserire i dati richiesti e terminare la procedura inviando la domanda attraverso l'apposito pulsante in fondo alla pagina.

Comunicazioni

All'interno di questa sezione, l'utente può scaricare e prendere visione di tutte le comunicazioni generate e inviate dal gestore del servizio: informative, solleciti, documenti di detraibilità, ecc.



Tipologia	Data comunicazione	Mezzo	Descrizione	Scarica
Informativa	23/09/2022	Lettera	Attestazione Frequenza Nido A.e. 2021/2022	 Scarica



eCivis
Applicazione mobile per Android e iOS
by Project srl

Indice generale

1.Scopo del documento	3
2.Scopo dell'applicazione	3
3.Download dell'applicazione	3
4.Accesso all'applicazione	4
4.1.Primo accesso	5
5.Menù dell'applicazione	6
6.Dettaglio delle voci di menù	7
6.1.Profilo utente	7
6.2.News	7
6.3.Documenti	8
6.4.Servizi	8
6.5.Prenotazioni	9
6.6.Stato Contabile	11
6.6.1.Servizi a consumo	11
6.6.2.Documenti emessi	12
6.6.3.Pagamenti	13
6.7.Comunicazioni	13
6.8.Cambia Lingua	13
6.9.Informazioni Comune	14
6.10.Impostazioni	14
6.11.Accedi / Esci	15

1. Scopo del documento

Lo scopo del documento è illustrare come ottenere e utilizzare l'applicazione "eCivis".

2. Scopo dell'applicazione

Lo scopo dell'applicazione è di fornire un accesso ad eCivis – portale genitori ottimizzato per i dispositivi mobili quali smartphone e tablet dotati di sistemi operativi Android o iOS.

3. Download dell'applicazione

L'applicazione eCivis è presente su Play Store e Apple Store.

Ci sono 2 opzioni per effettuare il download dell'applicazione:

- Accedere su Play Store o Apple Store e cercare tra le applicazioni inserendo la parola chiave "ecivis".

Tra le applicazioni proposte scegliere quella identificata dal nome "eCivis" e dal logo di seguito:



(l'icona è la stessa di quella presente sulla prima pagina del presente documento);

- Effettuare la scansione del "qrcode" oppure aprire il link di seguito:



<https://play.google.com/store/apps/details?id=project.ecivis.webapp&hl=it>



<https://apps.apple.com/us/app/id1530906328>

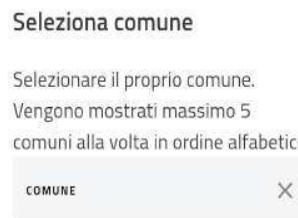


<https://appgallery.huawei.com/#/app/C102912805>



4. Accesso all'applicazione

Prima di poter utilizzare l'applicazione è necessaria la scelta del Comune/Ente di riferimento utilizzando la finestra "Seleziona comune". Questa scelta può essere modificata dall'interfaccia di accesso cliccando "Cambia comune".



[Conferma](#)

L'accesso all'applicazione è possibile mediante l'inserimento delle proprie credenziali, le stesse utilizzabili sulla piattaforma web EcivisWEB (SpID, CIE, o credenziali personalizzate in base alle abilitazioni dell'ente di appartenenza).

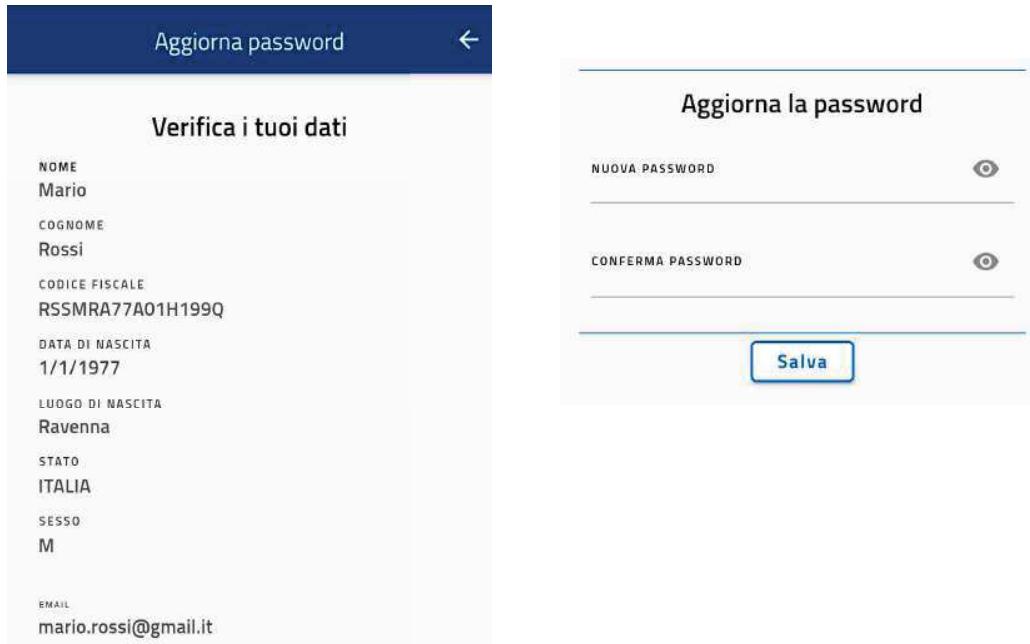
Per accedere con le credenziali eCivis (funzionalità opzionale se prevista dall'Ente), cliccare su **Accedi** per entrare all'interno della propria Area Personale. Per accedere con le credenziali SpID, cliccare **Entra con SpID** e selezionare il proprio provider.

Se non si desidera accedere, cliccando "Salta" si avrà accesso soltanto ai menù pubblici anche sul web: News e Documenti



4.1. Primo accesso (se previsto accesso con credenziali personalizzate)

Al primo accesso viene richiesto all'utente di completare i propri dati e di aggiornare la password attraverso la schermata di cambio password. Quando l'utente ha completato questo passaggio, l'applicazione effettua automaticamente il login e visualizza la schermata di News.



Aggiorna password ←

Verifica i tuoi dati

NOME
Mario

COGNOME
Rossi

CODICE FISCALE
RSSMRA77A01H199Q

DATA DI NASCITA
1/1/1977

LUOGO DI NASCITA
Ravenna

STATO
ITALIA

SESSO
M

EMAIL
mario.rossi@gmail.it

Aggiorna la password

NUOVA PASSWORD

CONFERMA PASSWORD

Salva

5. Menù dell'applicazione

Il menù dell'applicazione è raggiungibile:

- Premendo il bottone in alto a sinistra con le 3 barre orizzontali
- Scorrendo il dito da sinistra verso destra

Il menù è composto da alcune voci base e da alcune dinamiche (che vengono visualizzate solo dopo che l'utente ha effettuato il login).

Il menù base è formato dalle seguenti voci:

- News
- Documenti
- Cambia Lingua
- Informazioni Comune
- Impostazioni
- Accedi

Le voci di menù dinamiche riguardano:

- Profilo utente
- Servizi
- Prenotazioni
- Stato contabile
- Comunicazioni
- Esci



6. Dettaglio delle voci di menù

6.1. Profilo utente

Cliccando sul proprio "Nome Cognome" (del tutore/genitore) si visualizzeranno i propri dati anagrafici. I dati non sono modificabili, se l'utente riscontra qualche inesattezza dovrà comunicarlo a chi gestisce il servizio per la correzione.

GIOVEDÌ, 29/7/2021

Sito New Project - Demo (project)

NOME E COGNOME
Mario Rossi

CODICE UTENTE
1745

CODICE FISCALE
RSSMRA77A01H199Q

RESIDENZA
Via Molveno 5, 48015 Cervia (RA)

DATA DI NASCITA
1/1/1977

LUOGO DI NASCITA
Ravenna (RA) - ITALIA

DOMICILIO
Via Molveno 5, 48015 Cervia (RA)

EMAIL
mario.rossi@gmail.it

6.2. News

Nella sezione "News" sono contenute tutte le notizie configurate sul portale ECivisWEB.

Una news potrebbe essere provvista di allegato e/o collegamento esterno.

Se almeno uno tra questi due elementi è configurato in calce alla news sarà visualizzato il bottone per la visualizzazione dell'allegato (Scarica Allegato) e l'apertura del collegamento esterno.(potrebbe essere necessario avere sul dispositivo un lettore PDF)

15/6/2021

allerta meteo ATTENZIONE

attenzione allerta meteo il giorno 21 marzo

26/2/2021

MANUALE APP

Referenze Scolastiche

ULTIMA VERSIONE prova

Scarica Allegato

6.3. Documenti

Nella sezione "Documenti" vengono mostrati i documenti configurati dal Comune/Ente gestore del servizio per essere resi disponibili agli utenti. Anche per i documenti, se configurato, è visibile il bottone "Scarica Allegato" per visualizzare l'allegato al documento esposto.

Documenti

28/9/2020

In arrivo il Manuale APP

In arrivo il Manuale APP!

[Scarica Allegato](#)

6.4. Servizi

La sezione "Servizi" contiene l'elenco degli alunni associati al tutore con i rispettivi dati anagrafici. Per ogni alunno sono visualizzati i servizi a cui partecipa nella parte inferiore della schermata. Nella scheda dei servizi è presente l'elenco con i relativi dati (Tessera, scuola, classe, fascia sociale, Importo quota, importo frequenza, Articolo base e Stato).

Elisa Rossi	Marcolino Rossi
NOME E COGNOME Elisa Rossi	
CODICE UTENTE 1721	
CODICE FISCALE RSSLSE16C40H199G	
RESIDENZA Via Belfiore, 9, 48015 Cervia (ra)	
DATA DI NASCITA 8/3/2016	
LUOGO DI NASCITA Ravenna (Ra) - ITALIA	
DOMICILIO Via Belfiore, 9, 48015 Cervia (ra)	
Referzione Scolastica	
TESSERA 000501	
SCUOLA Il Giardino Dei Lilla'	
CLASSE Grandi	
FASCIA PAGAMENTO Fascia c.p. 5 q.f100	
IMPORTO QUOTA 100.00€	
IMPORTO FREQUENZA 5.00€	
ARTICOLO BASE PASTO NORMALE + MERENDA	
STATO Disattivo	
Prese	

Se si tratta di un servizio a frequenza, cliccando su "Presenze" è possibile visionare il calendario con i pasti fruiti.

Presenze

giu 2021

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
	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				

Marcolino Rossi
Refezione Scolastica
martedì, 1/6/2021

DESCRIZIONE	IMPORTO	QTÀ
Diete Speciali	5.00€	1

6.5. Prenotazioni

Cliccando su "prenotazioni" si visualizzano gli alunni che usufruiscono del servizio prenotabile collegati all'utente/genitore. Selezionando un servizio con stato "Attivo" (evidenziato dal simbolo > a destra della riga) è possibile prendere visione del calendario mensile delle giornate di servizio ed per le quali si può effettuare la variazione di frequenza pasto.

SERVIZIO	UTENTE	STATO
Refezione Scolastica	Elisa Rossi	Disattivo
Refezione	Marcolino	Attivo >

Selezionando la riga, appare il calendario con l'indicazione delle possibili giornate prenotabili future (giorno segnalato con riquadro verde) dove automaticamente l'alunno riceverà il pasto. Posizionandosi sulla giornata interessata è possibile impostare l'assenza o il pasto bianco. Cliccando sul pulsante in alto a destra si visualizza la legenda del Calendario di Prenotazione

Prenotazioni

 Presenza

 Variazione

1 Assenza

[Chiudi](#)

Prenotazioni

ago 2021

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
					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					

Marcolino Rossi

Refezione Scolastica

[Lista](#)

lunedì, 2/8/2021 Pasto Base

Cliccando sul pulsante "Lista" si visualizzano le giornate elencate sulle quali è possibile apportare le variazioni (assenza/pasto bianco).

Alla prima variazione su di una giornata, sia da Calendario che da Lista, in basso si attivano i pulsanti per la conferma o l'annullamento delle variazioni effettuate.

Prenotazioni

Marcolino Rossi

Refezione Scolastica

agosto, 2021

[Calendario](#)

lunedì, 2/8/2021	Pasto Base	
martedì, 3/8/2021	Pasto Base	
mercoledì, 4/8/2021	Pasto Base	
giovedì, 5/8/2021	Pasto Base	
venerdì, 6/8/2021	Pasto Base	
lunedì, 9/8/2021	Pasto Base	

6.6. Stato Contabile

La sezione "Stato Contabile" rappresenta il punto di accesso alla situazione contabile del genitore/tutore, dove è possibile anche ricaricare i servizi a consumo o pagare i bollettini.

La scheda si divide in 2 macro-gruppi:

- Servizi a consumo (servizi in pre-pagato);
- Documenti emessi (documenti in post-pagato emessi a carico del tutore/genitore).

Stato contabile		
Servizi a consumo		
Refezione Scolastica	SALDO -31.40€	>
Documenti emessi		
Istituto Lillo	IMPORTO 20.00€	SCADENZA 31/5/2021
Prova Settembre 2020	IMPORTO 20.00€	SCADENZA 11/10/2020

6.6.1. Servizi a consumo

Vengono evidenziati i servizi e il rispettivo saldo, cliccando sulla riga si visualizza il nome del servizio, il saldo e la lista dei dettagli:

Ricariche: Viene presentato il totale delle ricariche effettuate. Premendo l'apposita freccia viene mostrata la lista delle ricariche effettuate dal genitore/tutore in ordine decrescente comprensiva di data operazione, esercente e importo ricaricato. Selezionando l'icona a destra sarà possibile visualizzare la "Ricevuta del pagamento".

Cliccando il bottone "Ricarica" sarà possibile effettuare una ricarica (vedi sezione Pagamenti).

Consumazioni: inizialmente viene mostrato solo il totale delle consumazioni effettuate dagli alunni associati al tutore. Premendo l'apposita freccia viene mostrato l'elenco delle consumazioni raggruppate per alunno. Ogni elemento della lista comprende Fascia di pagamento, importo, nome e cognome dell'alunno, numero delle consumazioni

Servizi a consumo - Dettagli		
Refezione Scolastica	SALDO -31.40€	>
Ricariche		
TOTALE 233.60€		
Ricarica		
Consumazioni		
TOTALE -25.00€		

6.6.2. Documenti emessi

Vengono mostrati tutti i documenti emessi a carico del genitore/tutore.

Per ogni documento è visibile la descrizione, l'importo emesso e il saldo. Anche in questa sezione è possibile scendere maggiormente in dettaglio cliccando sulla riga.

Il dettaglio del documento emesso mostra:

- I dati generali del documento (descrizione, data di scadenza, importo emesso e saldo)
- “Scarica Documento”: è possibile scaricare il documento di pagamento.
- I “Dettagli” che contribuiscono all’importo del documento. Per ogni dettaglio sono visibili i dati di alunno, fascia sociale, quantità e importo.
- I “Movimenti” associati al documento stesso: Emissione, Pagamento e/o Annullamento. Per ogni movimento di pagamento è possibile scaricare la relativa ricevuta di pagamento cliccando sui tre puntini.

☰ Dettagli documento ←

Istituto Lillo

SCADENZA
31/5/2021

IMPORTO
20.00€

SALDO
20.00€

[Download](#)

Dettagli

Marcolino	COSTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
Rossi - Lillo	20.00€	20.00€

Movimenti

Emissione	DATA	IMPORTO
Bollettino/ fattura	21/4/2021	20.00€

6.6.3. *Pagamenti*

Attraverso lo stato contabile è possibile effettuare una ricarica o pagare un bollettino. Per questo bisogna cliccare su "Ricarica" nella pagina del dettaglio del servizio a consumo oppure su "Pagamento" nella pagina di dettaglio del bollettino. In entrambi i casi viene visualizzata la schermata di riepilogo prima del pagamento.

In caso si desideri effettuare una ricarica, viene visualizzato l'utente che effettua la ricarica, il circuito di pagamento e si potrà inserire l'importo che si desidera ricaricare. In caso di pagamento di un bollettino verranno visualizzati i dati del bollettino e l'importo (non modificabile). Cliccando "Invia pagamento" si verrà indirizzati sulla pagina per il pagamento vero e proprio.

6.7. *Comunicazioni*

In questa sezione sono visibili tutte le comunicazioni personalizzate inoltrate dal Comune/Ente gestore del servizio. Cliccando su "Scarica Allegato" è possibile scaricarla

6.8. *Cambia Lingua*

E' possibile impostare la lingua Italiana oppure Inglese per la traduzione dei menù ed etichette

Selezione lingua

Cerca

 Italy (IT)

 United States (US)

6.9. Informazioni Comune

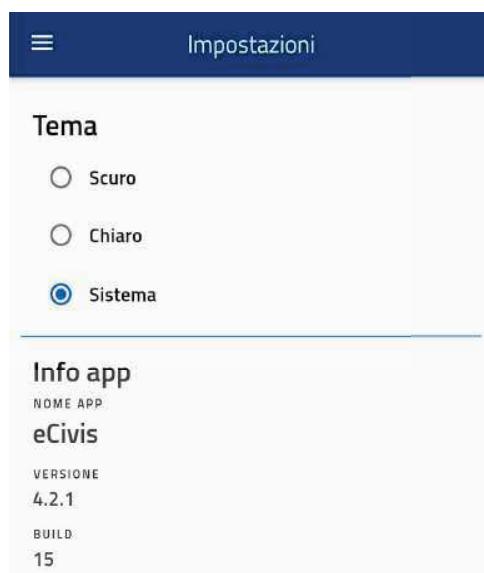
Sono riportate alcune informazioni relative al Comune di appartenenza.



Nel caso il comune abbia inserito un numero di telefono o un indirizzo email, è possibile contattarlo direttamente cliccando l'icona accanto.

6.10. Impostazioni

In questa sezione è possibile impostare il tema dell'applicazione (scuro, chiaro o uguale a quello del telefono). Inoltre vengono mostrati i dati dell'applicazione installata: nome, versione, build.



6.11. Accedi / Esci

Se non è stato effettuato l'accesso, viene visualizzata la voce di menu "Accedi" che permette di ritornare sulla pagina di accesso, altrimenti viene visualizzata la voce di menù "Esci". Cliccandola appare una finestra di conferma. In caso si scelga di uscire si viene riportati alla pagina di accesso e la sessione di lavoro viene interrotta.

Log out

Confermi di voler uscire?

[Esci](#) [Annulla](#)