



Orientarsi sul portale eCivisWeb

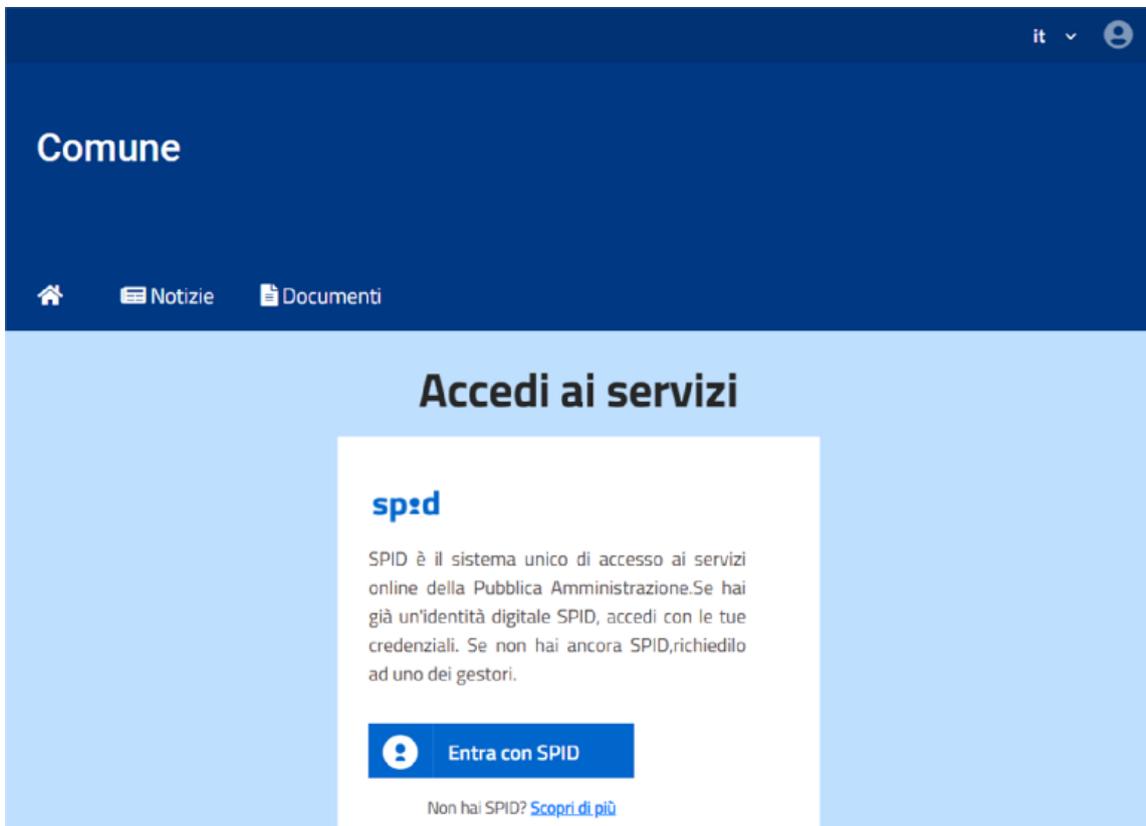
## Sommario

<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

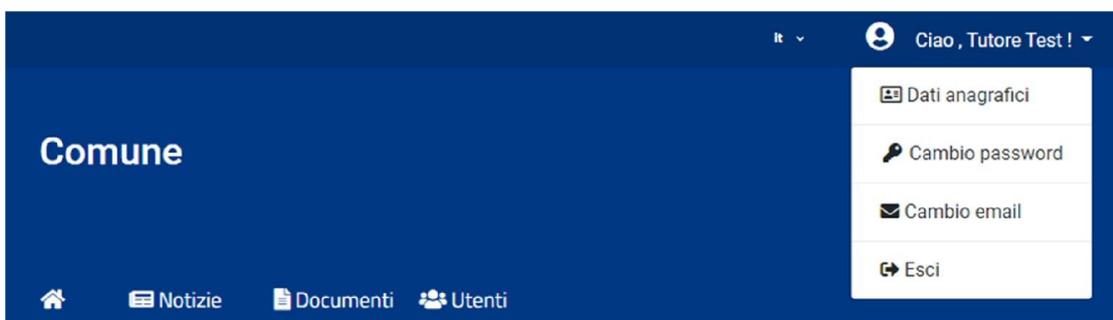
# Accedere al portale

Per accedere ai servizi è necessario collegarsi al portale

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

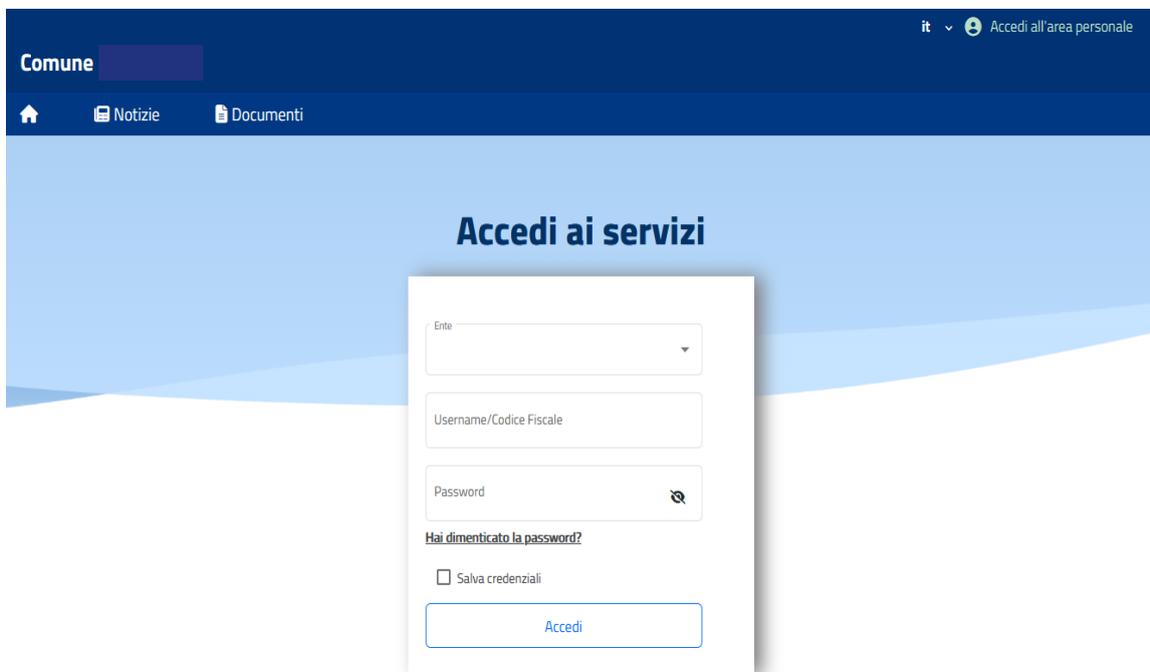


Dopo essersi autenticati con le proprie credenziali SPID (o CIE), si **accede** al portale eCivisWeb. In alto a destra è possibile **consultare** l'area personale del genitore ***Test Tutore*** e quindi cambiare i propri dati anagrafici, mail e password, come si vede nella schermata seguente.



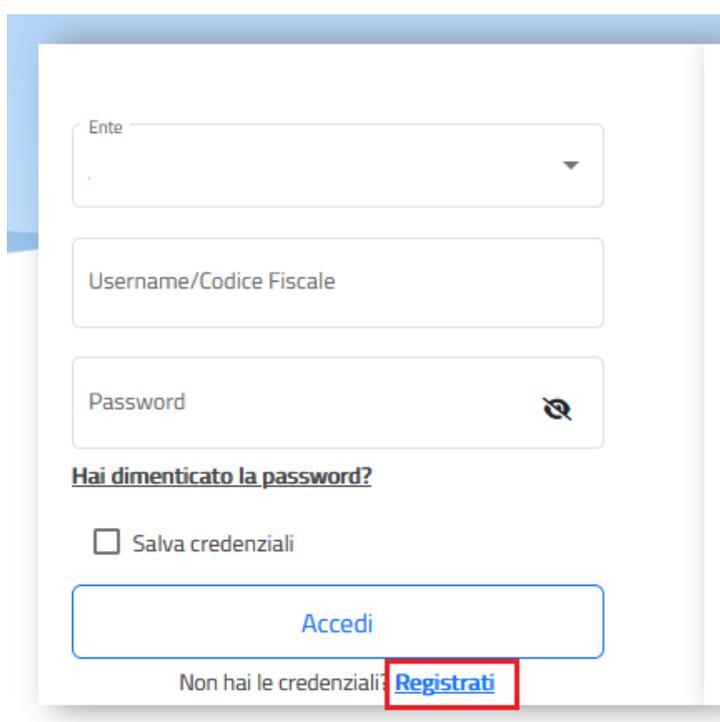
È possibile accedere con le credenziali eCivis (se disponibili), cliccando su “Accedi all’area personale”.

Sarà quindi possibile inserire il proprio codice fiscale (o codice persona, se in possesso) e la password.



The screenshot shows a web interface for a municipality. At the top, there is a dark blue header with the text "Comune" followed by a blurred name. On the right side of the header, there is a language selector "it" and a link "Accedi all'area personale". Below the header, there are navigation icons for "Notizie" and "Documenti". The main content area has a light blue background with the heading "Accedi ai servizi". In the center, there is a white login form with the following elements: a dropdown menu labeled "Ente", a text input field for "Username/Codice Fiscale", a password input field labeled "Password" with a visibility toggle icon, a link "Hai dimenticato la password?", a checkbox labeled "Salva credenziali", and a blue "Accedi" button.

Per gli utenti che effettuano il primo accesso, sarà disponibile il tasto “Registrati”.



This is a close-up view of the login form. It includes the "Ente" dropdown, the "Username/Codice Fiscale" input, the "Password" input with a visibility icon, the "Hai dimenticato la password?" link, and the "Salva credenziali" checkbox. Below the "Accedi" button, there is a link "Registrati" which is highlighted with a red rectangular box. The text "Non hai le credenziali:" is visible to the left of the "Registrati" link.

È necessario inserire tutti i dati e cliccare su “Invia” per effettuare la registrazione

## Registrazione

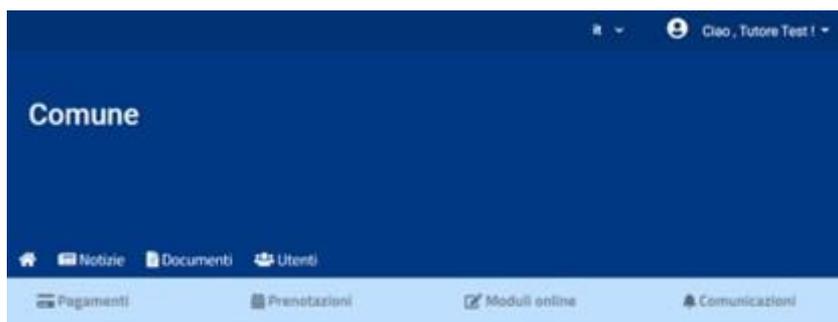
Ente *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Data di nascita *	<input type="text" value="gg / mm / aaaa"/> 
Nazione di nascita *	<input type="text"/>
Località di nascita *	<input type="text"/>
Sesso *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Password *	<input type="password"/> 
Conferma password *	<input type="password"/> 
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Invia"/>

## 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*.

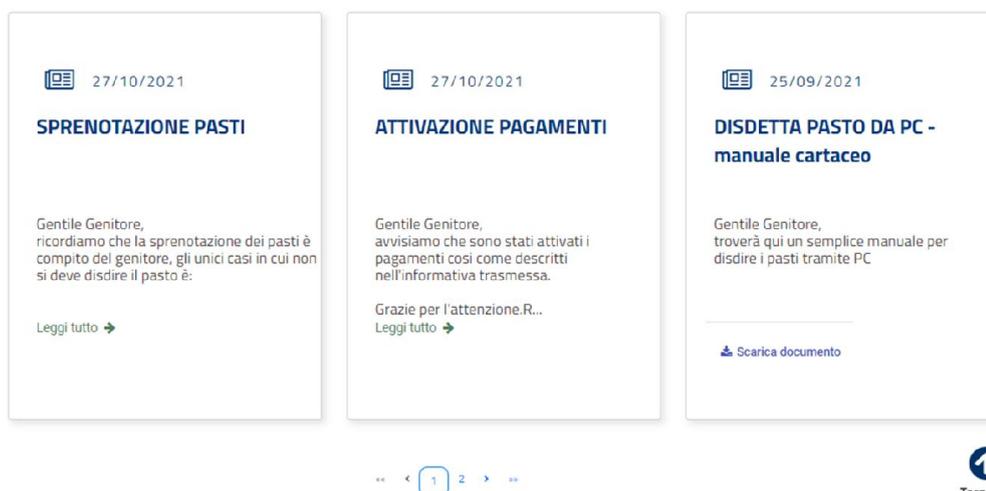
*Notizie* e *Documenti* invece sono da subito consultabili.



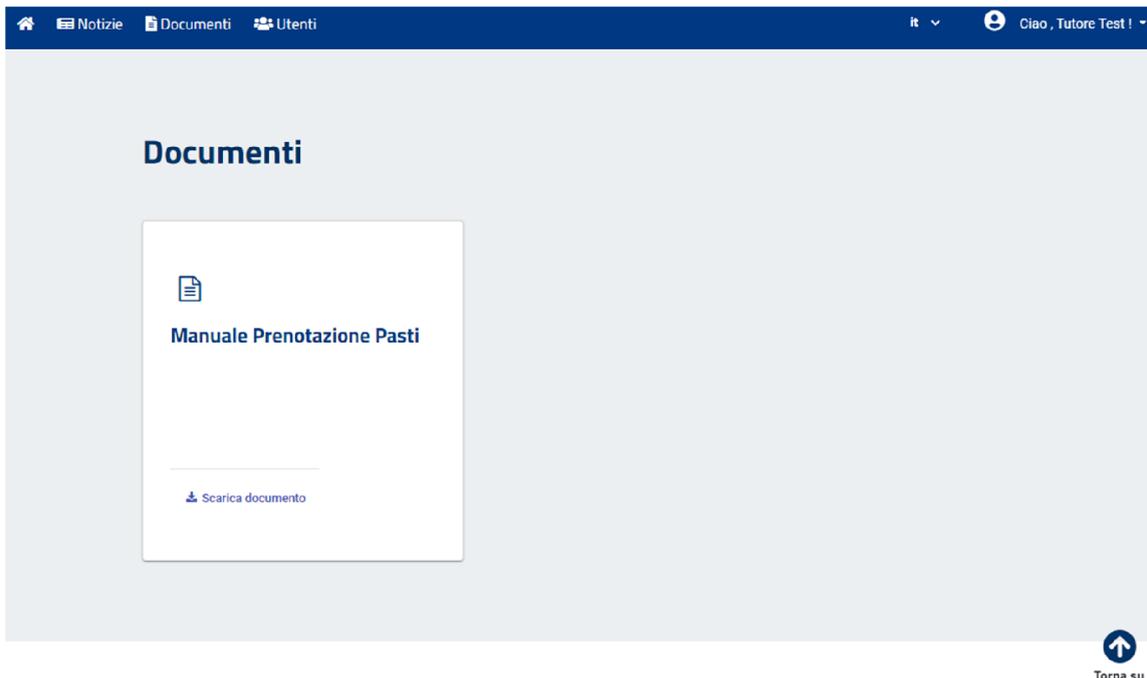
- **Notizie** in cui sono caricate tutti gli avvisi e le news destinate ai fruitori del portale;



### Notizie

A screenshot of the "Notizie" section. It displays three news items in a grid. Each item has a date, a title, a short text, and a "Leggi tutto" link. The first item is dated 27/10/2021 and titled "SPRENOTAZIONE PASTI". The second is dated 27/10/2021 and titled "ATTIVAZIONE PAGAMENTI". The third is dated 25/09/2021 and titled "DISDETTA PASTO DA PC - manuale cartaceo". At the bottom right, there is a "Torna su" button with an upward arrow icon. A pagination bar at the bottom center shows "1" and "2" with navigation arrows.

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

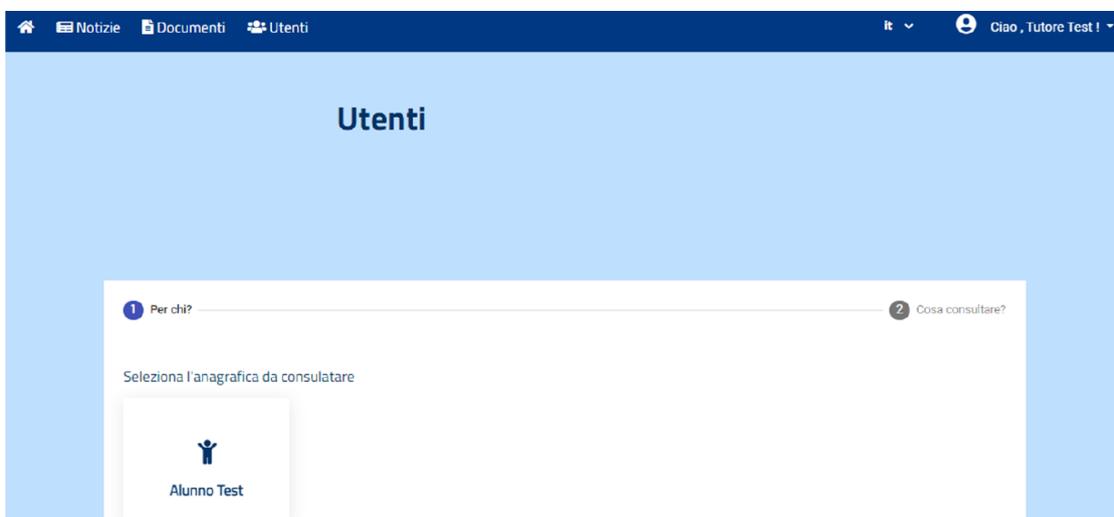


- **Utenti** in cui sono registrati gli utenti, quindi i figli, per i quali il genitore **Test Tutore** ha richiesto l'iscrizione ai servizi dieCivis.

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

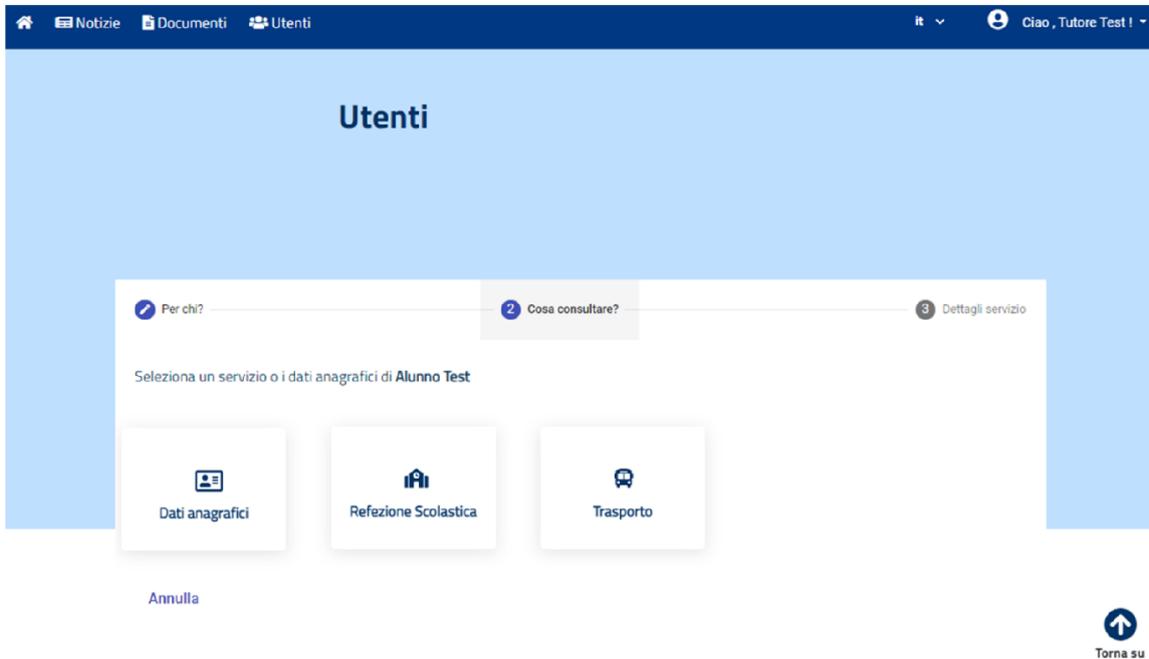
È solo il genitore Test Tutore quindi che, eseguendo l'accesso sul portale eCivis, è in grado di effettuare le operazioni che riguardano le attività del figlio Alunno Test.

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:

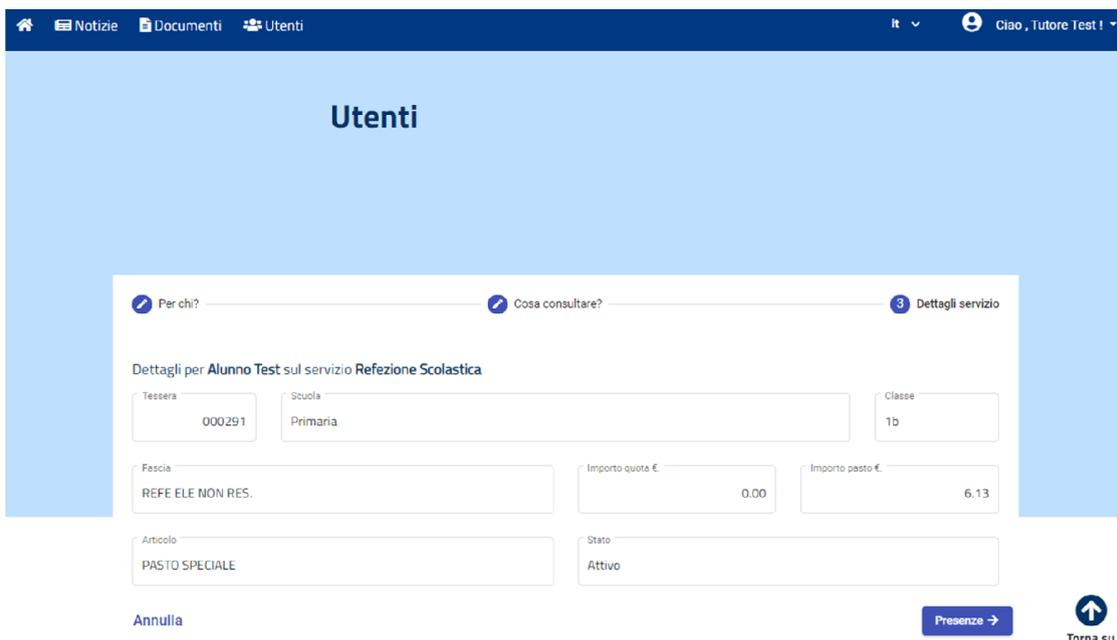


The screenshot shows the 'Utenti' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'Notizie', 'Documenti', and 'Utenti' tabs, and a user profile 'Ciao, Tutore Test!'. The main heading is 'Utenti'. Below it, there are three steps: '1 Per chi?', '2 Cosa consultare?' (highlighted), and '3 Dettagli servizio'. The instruction reads 'Seleziona un servizio o i dati anagrafici di Alunno Test'. There are three buttons: 'Dati anagrafici', 'Refezione Scolastica', and 'Trasporto'. An 'Annulla' button is at the bottom left, and a 'Torna su' button is at the bottom right.

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 Refezione Scolastica e Trasporto riportano.

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

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

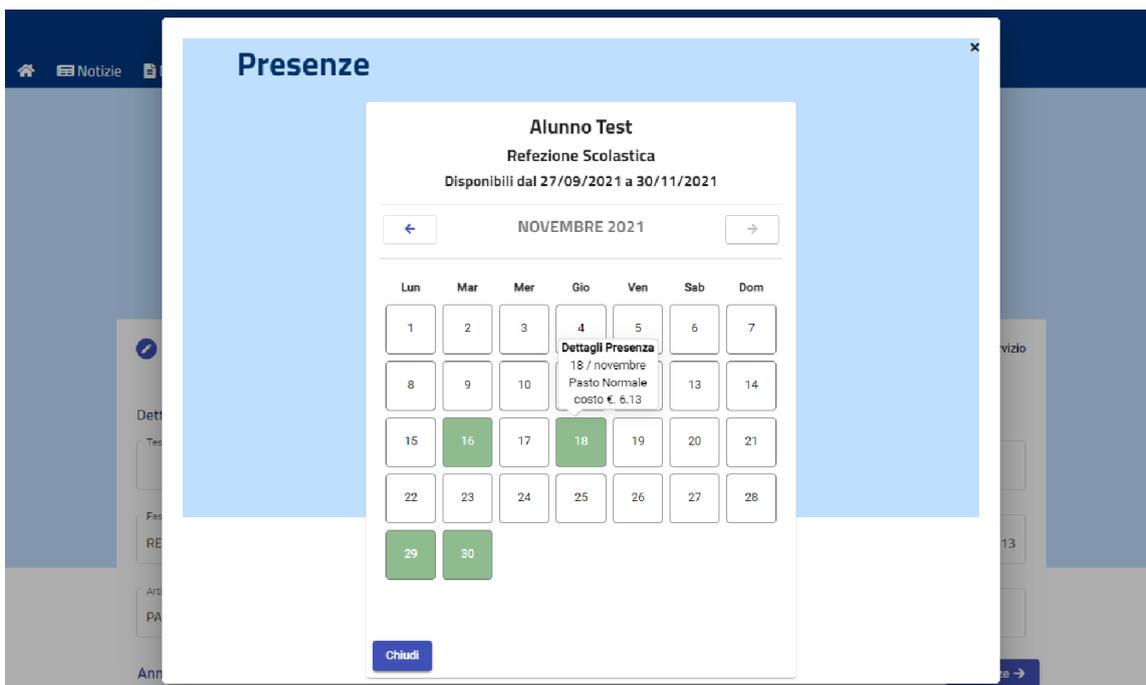


The screenshot shows the 'Utenti' module interface with the 'Refezione Scolastica' service selected. The heading is 'Utenti'. Below it, there are three steps: '1 Per chi?', '2 Cosa consultare?' (highlighted), and '3 Dettagli servizio'. The instruction reads 'Dettagli per Alunno Test sul servizio Refezione Scolastica'. There are several input fields: 'Tessera' (000291), 'Scuola' (Primaria), 'Classe' (1b), 'Fascia' (REFE ELE NON RES.), 'Importo quota €.' (0.00), 'Importo pasto €.' (6.13), 'Articolo' (PASTO SPECIALE), and 'Stato' (Attivo). An 'Annulla' button is at the bottom left, a 'Presenze ->' button is at the bottom right, and a 'Torna su' button is at the bottom right.

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:

Notizie Documenti Utenti it Ciao, Tutore Test !

Per chi? Cosa consultare? 3 Dettagli servizio

Dettagli per **Alunno Test** sul servizio **Trasporto**

Tessera: 001447 Scuola: Materna Sorisole Classe: Nuovi Iscritti

Fascia: FASCIA 2 TRASPORTO Importo quota €: 120.00 Importo pasto €: 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: Trasporto Scolastico ottobre 2021 Numero documento: 999000222881010063 Saldo €: 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 Tutore 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 **Pagamento**

Situazione contabile attuale

**Refezione Scolastica**

**-27,90 €**

Saldo aggiornato al 02/09/2022 alle 9:09

[Ricarica](#)

[Visualizza tutti i dettagli](#)

### ELENCO MOVIMENTI

Data movimento	Descrizione	Importo	Ricevuta
25/03/2022	Pagamento	100,00 €	<a href="#">Ricevuta</a>
03/01/2022	Pagamento	100,00 €	<a href="#">Ricevuta</a>
07/10/2021	Pagamento	100,00 €	<a href="#">Ricevuta</a>
09/07/2021	Pagamento	38,75 €	<a href="#">Ricevuta</a>
07/06/2021	Pagamento	50,00 €	<a href="#">Ricevuta</a>

« < 1 2 3 > »

### DETTAGLIO CONSUMAZIONI

Cognome	Nome	Consumazioni	Importo	
L...	...	341	444,15 €	<a href="#">Presenze</a>
D...	...	120	333,00 €	<a href="#">Presenze</a>

\* 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 **Pagamento**

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.

Importo € \*

10,00

[Genera avviso di pagamento](#) o [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 €	<a href="#">Scarica</a> <a href="#">Paga subito</a>

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.

Scadenza	Documento / IUUV	Descrizione	Importo	Saldo		
30/12/2021	999000222881010063	Trasporto Scolastico Ottobre 2021	120,00 €	120,00 €	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Paga</a>
10/11/2021	999000222880910086	Trasporto Scolastico Settembre 2021	120,00 €	120,00 €	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Paga</a>
31/05/2021	999000222880418002	Istituto Lillo	120,00 €	120,00 €	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Paga</a>

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)

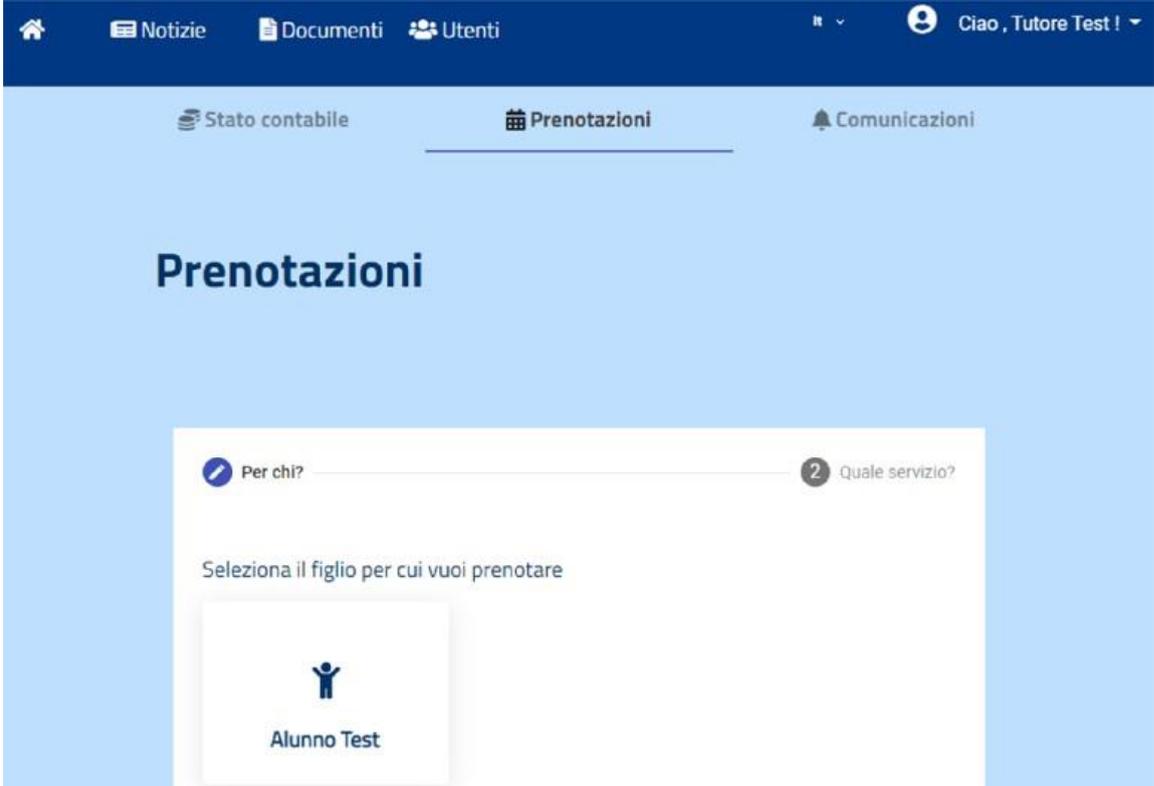
Pagare l'emissione direttamente online

cliccando su ciascuna di queste, visionerà ad altri dati della retta: scadenza, codice IUUV (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 a web application interface for managing school meal reservations. At the top, there is a dark blue navigation bar with icons for 'Notizie', 'Documenti', and 'Utenti', and a user profile 'Ciao, Tutore Test!'. Below this is a light blue header with three tabs: 'Stato contabile', 'Prenotazioni' (which is active), and 'Comunicazioni'. The main content area has a large heading 'Prenotazioni'. A white form is centered on the page, divided into two steps. Step 1, 'Per chi?', is active and contains the instruction 'Seleziona il figlio per cui vuoi prenotare'. Below this instruction is a selection card for 'Alunno Test' featuring a blue person icon. Step 2, 'Quale servizio?', is currently inactive.

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.

[Notizie](#)
[Documenti](#)
[Utenti](#)
it v
Ciao, Tutore Test! v

✓ Per chi?
✓ Quale servizio?
📅 Prenotazioni

In questo menù 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	5
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 MENÙ permette di disdire il pasto selezionando l'assenza, confermare la presenza a scuola selezionando il pasto base o il pasto bianco.

Di default, il MENÙ 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 →

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
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			

### 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	8	9	10	11	12
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),

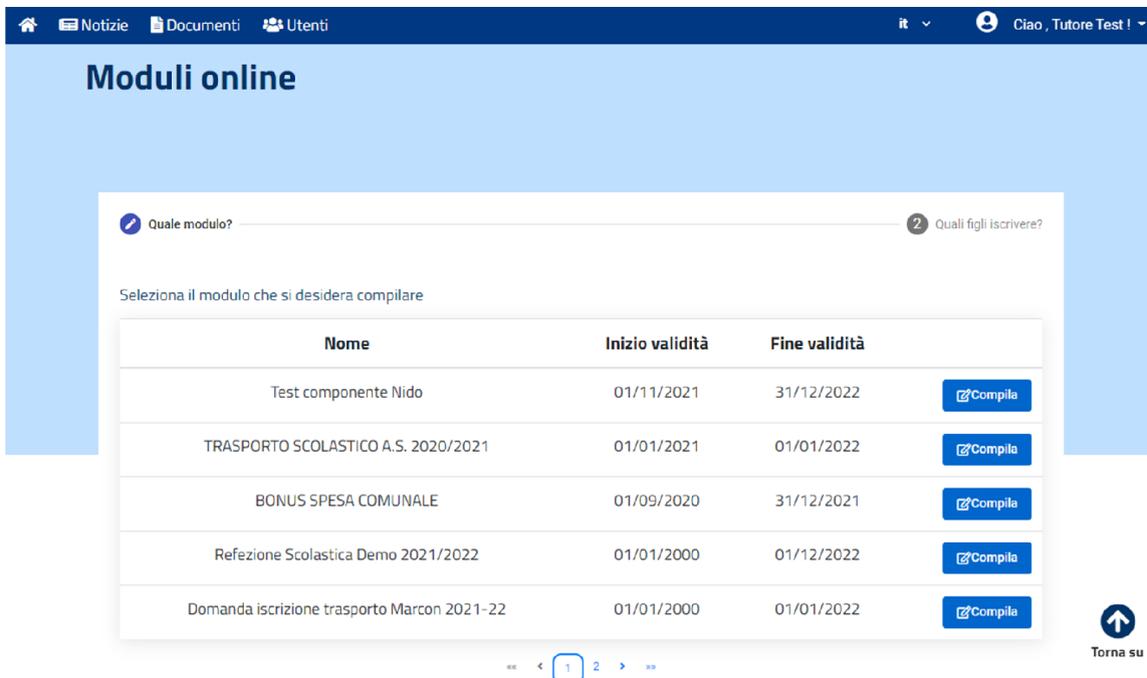
**rosso** per l'assenza,

**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 the 'Moduli online' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Notizie', 'Documenti', and 'Utenti' icons, and a user profile 'Ciao, Tutore Test!'. Below the navigation bar, the title 'Moduli online' is displayed. The main content area contains a form with two steps: '1. Quale modulo?' and '2. Quali figli iscrivere?'. Under the first step, there is a table of modules to be filled out.

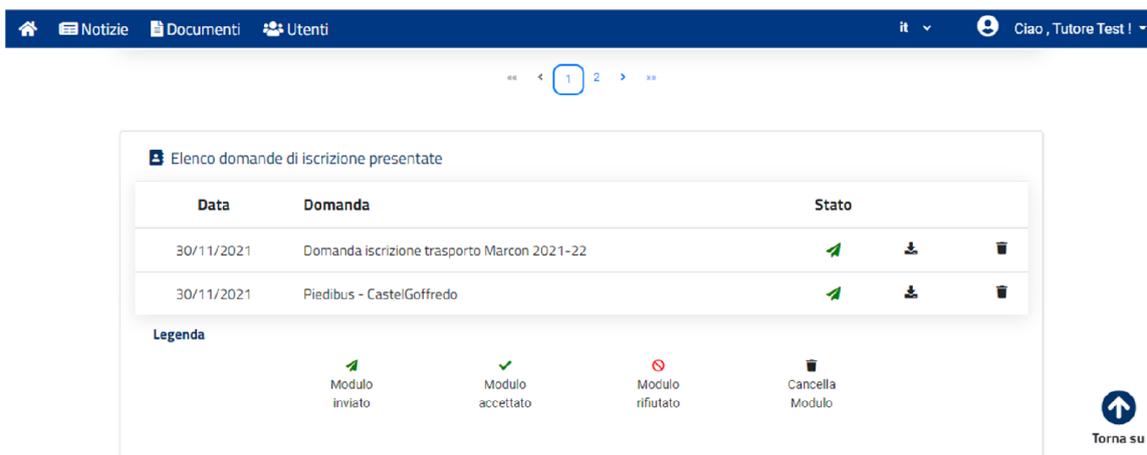
Nome	Inizio validità	Fine validità	
Test componente Nido	01/11/2021	31/12/2022	<a href="#">Compila</a>
TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2020/2021	01/01/2021	01/01/2022	<a href="#">Compila</a>
BONUS SPESA COMUNALE	01/09/2020	31/12/2021	<a href="#">Compila</a>
Refezione Scolastica Demo 2021/2022	01/01/2000	01/12/2022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

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected and '2' available. A 'Torna su' button is located at the bottom right of the interface.

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 the 'Elenco domande di iscrizione presentate' section. At the top, there is a navigation bar with 'Notizie', 'Documenti', and 'Utenti' icons, and a user profile 'Ciao, Tutore Test!'. Below the navigation bar, the title 'Elenco domande di iscrizione presentate' is displayed. The main content area contains a table of submitted requests.

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

Below the table, there is a 'Legenda' section with four icons and their corresponding labels: a green arrow for 'Modulo inviato', a green checkmark for 'Modulo accettato', a red X for 'Modulo rifiutato', and a trash can for 'Cancella Modulo'. A 'Torna su' button is located at the bottom right of the interface.

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.

The screenshot shows a web portal interface with a dark blue header containing navigation icons for 'Notizie', 'Documenti', and 'Utenti', along with a language dropdown set to 'it' and a user profile 'Ciao, Tutore Test!'. The main content area has a light blue background with the title 'Moduli online'. Below this is a white form with two sections: 'Quale modulo?' and 'Quali figli iscrivere?'. The 'Quale modulo?' section contains the instruction 'Selezionare i/il figli/o di interesse' and three options: 'Alunno 1 Test' (with a person icon and a checked checkbox), 'Alunno 2 Test' (with a person icon and an unchecked checkbox), and 'Aggiungi figlio' (with a plus icon and a dashed border). At the bottom of the form are three buttons: 'Annulla' (with a blue square icon), 'Procedi' (with a blue arrow icon), and 'Torna su' (with a blue circular arrow icon).

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	23/03/2022	Lettera	Attestazione Frequenza Nido A.e. 2021/2022	<a href="#">Scarica</a>