



Orientarsi sul portale eCivisWeb

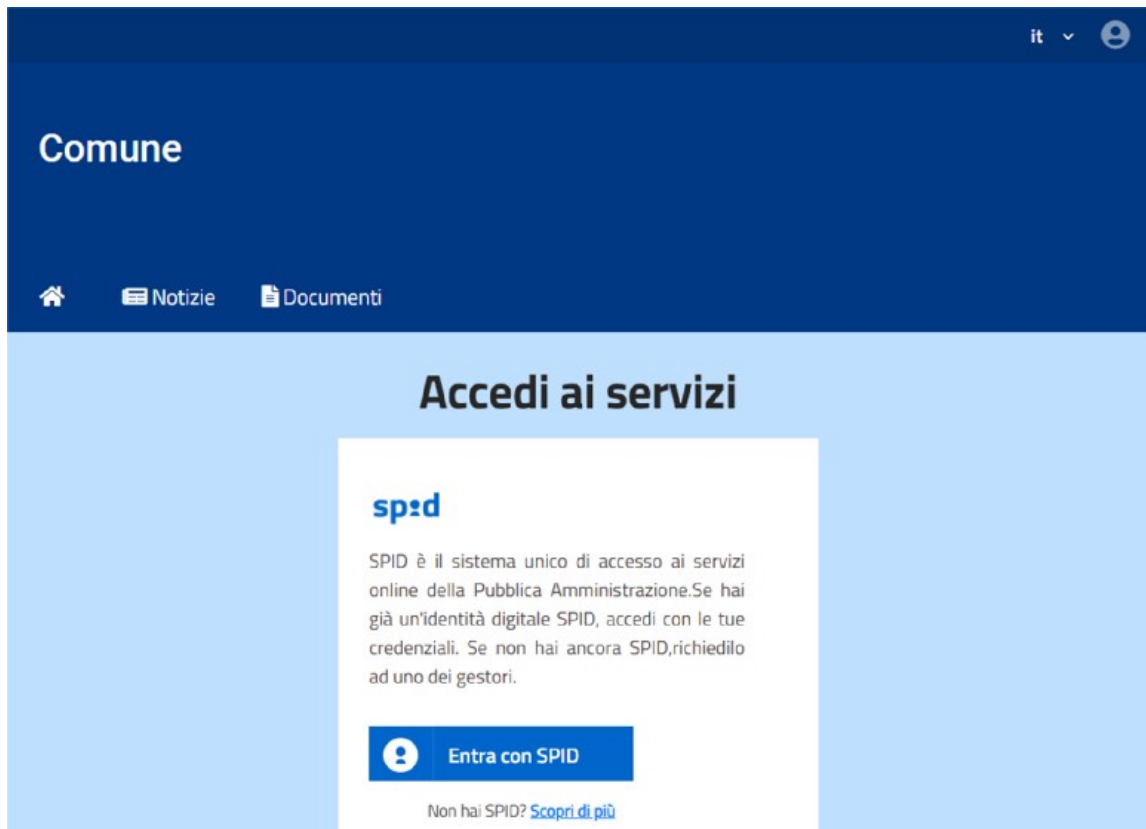
Sommario

<i>Accedere al portale</i>	3
<i>Menù portale</i>	4
<i>Utenti</i>	6
<i>Pagamenti</i>	9
<i>Moduli online</i>	12
<i>Comunicazioni</i>	14

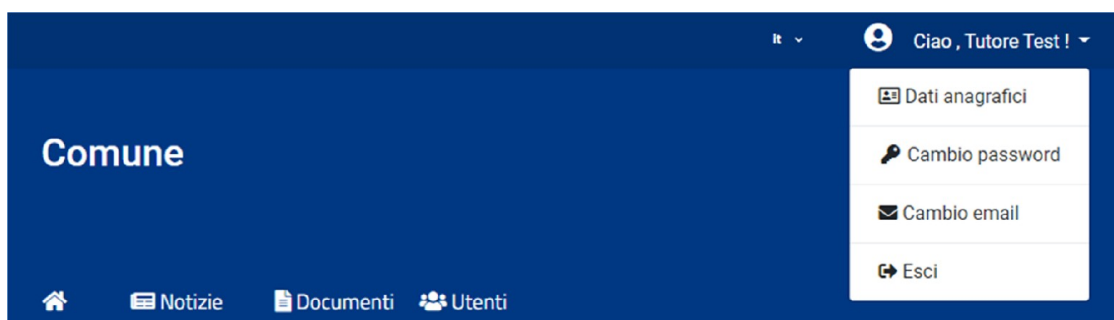
Accedere al portale

Per accedere ai servizi è necessario collegarsi al portale

<https://porrettaterme.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*.

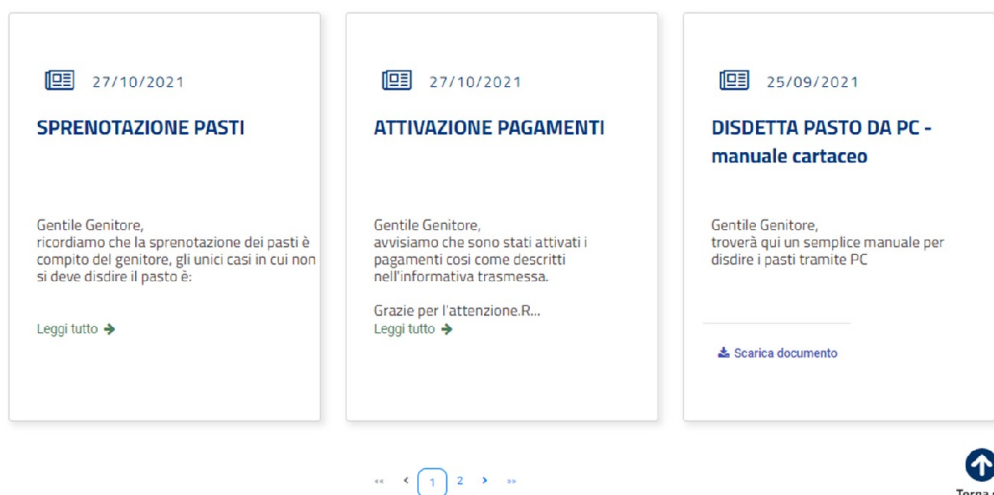
Notizie e *Documenti* invece sono da subito consultabili.



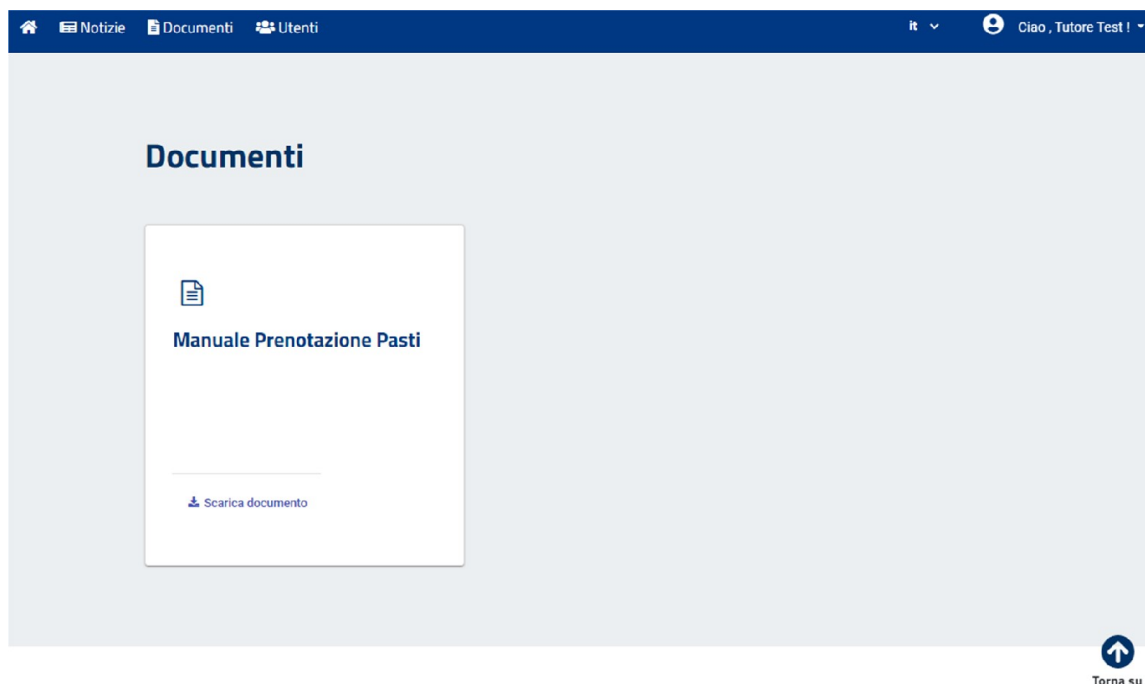
- **Notizie** in cui sono caricate tutti gli avvisi e le news destinate ai fruitori del portale;



Notizie



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

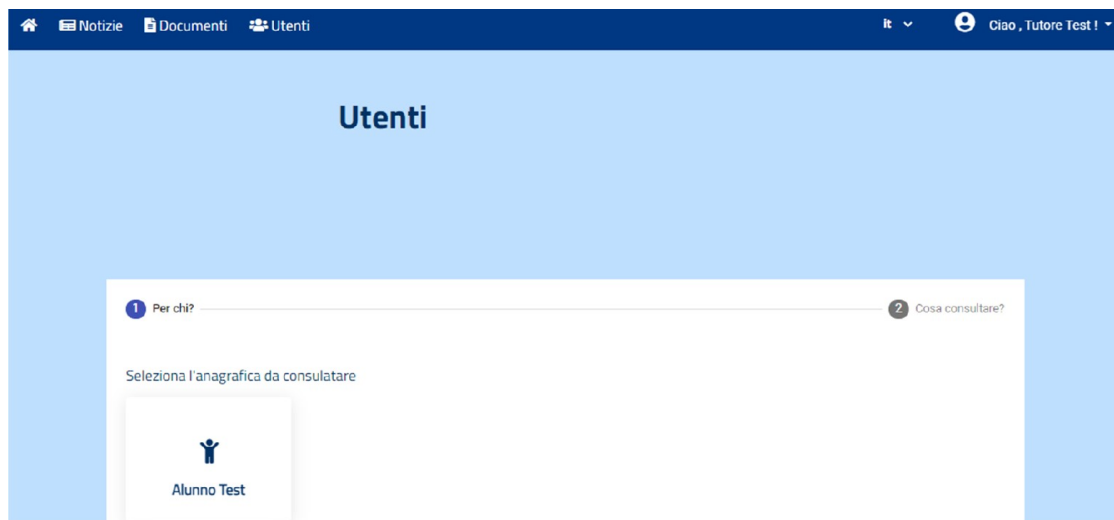


- **Utenti** in cui sono registrati gli utenti, quindi i figli, per i quali il genitore **Test Tutore** ha richiesto l'iscrizione ai servizi dieCivis.

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:



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 Post Orario.

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

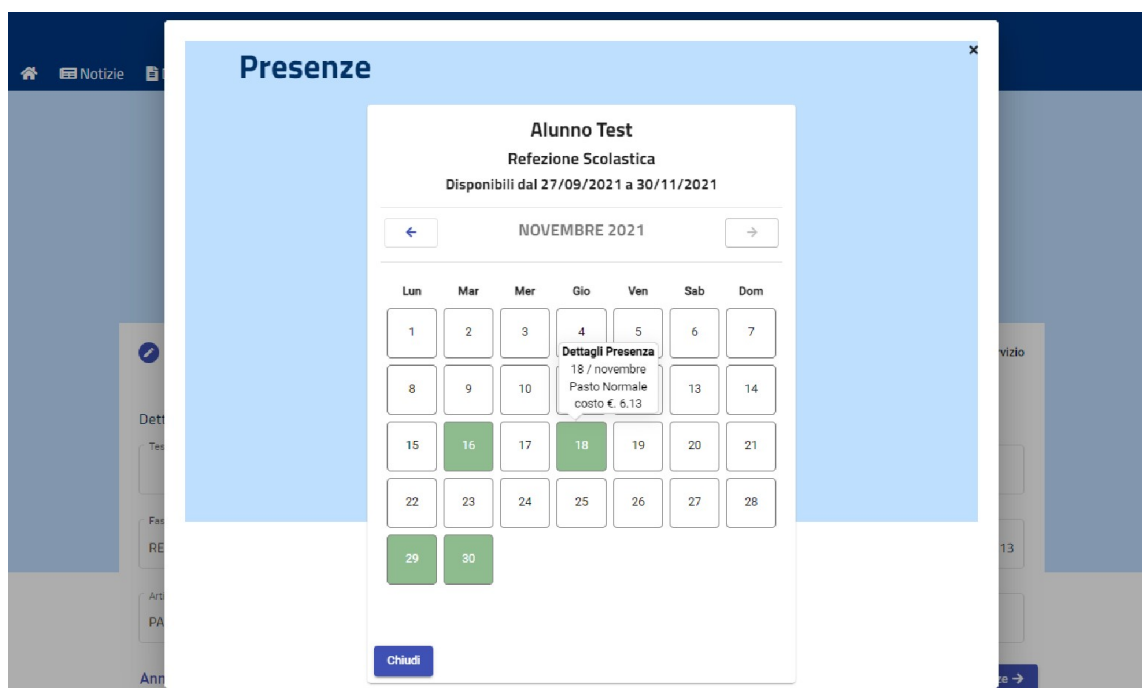
Volendo consultare il servizio di Refezione Scolastica, ci si trova davanti questa maschera:

The screenshot shows the 'Utenti' module interface with the 'Refezione Scolastica' service selected. The top navigation bar is the same. The main heading is 'Utenti'. Below it, there are three tabs: 'Per chi?' (selected), 'Cosa consultare?', and 'Dettagli servizio'. The content area is titled 'Dettagli per Alunno Test sul servizio Refezione Scolastica'. It contains several input fields: 'Tessera' with the value '000291', 'Scuola' with the value 'Primaria', and 'Classe' with the value '1b'. Below these, there are three more fields: 'Fascia' with the value 'REFE ELE NON RES.', 'Importo quota €.' with the value '0.00', and 'Importo pasto €.' with the value '6.13'. At the bottom, there are two more fields: 'Articolo' with the value 'PASTO SPECIALE' and 'Stato' with the value 'Attivo'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Annulla'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Presenze →' and a circular icon with an upward arrow labeled 'Torna su'.

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 Post Orario, la schermata non cambia:

[Home](#) / [Utenti](#) / [Selezione servizio](#) / Dettaglio servizio

Utenti

Dettagli per **Alunno Test** sul servizio **Postorario Primaria**

Tessera/Badge
003286

Scuola
Primaria

Classe
Uscenti

Fascia
POSTORARIO PRIMARIA RES - 10%

Importo quota €
6,75 €

Importo pasto €
0,00 €

Tipologia Pasto
PASTO BIANCO

Stato
Attivo

[← Indietro](#)

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

[Home](#) / [Notizie](#) / [Documenti](#) / [Utenti](#)

it [Ciao, Tutore Test !](#)

✓ Per quale servizio?

✓ Visualizza stato contabile

✓ Dettaglio

Visualizza il dettaglio delle emissioni

Descrizione
Post orario Primaria ottobre 2023

Numero documento
999000222881010063

Saldo €
120.00

Dettaglio retta

Nome	Cognome	Servizio	Descrizione	Importo
Alunno 1	Test	Post orario Primaria	Post orario Primaria ottobre 2023	120,00 €

Storico movimenti

Descrizione	Data movimento	Importo	Ricevuta
Emissione Bollettino/fattura	30/11/2023	120,00 €	

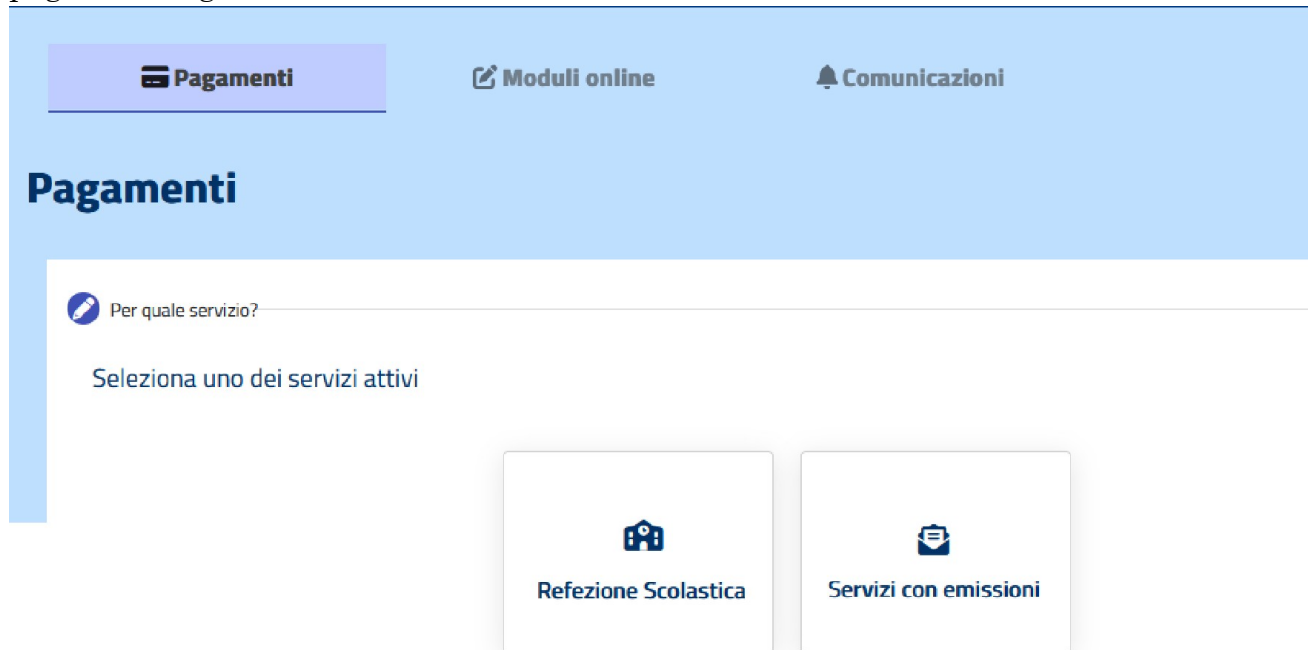
[← Indietro](#)

[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 €	Ricevuta
03/01/2022	Pagamento	100,00 €	Ricevuta
07/10/2021	Pagamento	100,00 €	Ricevuta
09/07/2021	Pagamento	38,75 €	Ricevuta
07/06/2021	Pagamento	50,00 €	Ricevuta

« < 1 > 3 >> »

DETTAGLIO CONSUMAZIONI

Cognome	Nome	Consumazioni	Importo	
L. M.	FRANCESCO	341	444,15 €	Presenze
D. S.	ELISA	120	333,00 €	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
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

o

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 €	Scarica Paga subito

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

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.

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's a navigation bar with 'Notizie', 'Documenti', and 'Utenti'. The main heading is 'Moduli online'. Below it, a form titled 'Quale modulo?' asks 'Quali figli iscrivere?'. The instruction says 'Seleziona il modulo che si desidera compilare'. A table lists available modules with their validity dates and a 'Compila' button.

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

At the bottom, there's a pagination bar with '1' selected and a 'Torna su' button.

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. It features a table with columns for 'Data', 'Domanda', and 'Stato'. Two entries are listed, both dated 30/11/2021. Below the table is a legend explaining the status icons: 'Modulo inviato' (green arrow), 'Modulo accettato' (green checkmark), 'Modulo rifiutato' (red X), and 'Cancella Modulo' (trash icon).

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

Legenda

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

At the bottom, there's a pagination bar with '1' selected and a 'Torna su' button.

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 titled "Moduli online". At the top, there is a navigation bar with icons for "Notizie", "Documenti", and "Utenti", along with a language selector set to "it" and a user profile labeled "Ciao, Tutore Test!". The main content area has a light blue header with the title "Moduli online". Below this, a white box contains the form. The form has two tabs: "Quale modulo?" (selected) and "Quali figli iscrivere?". Under the "Quale modulo?" tab, the instruction "Selezionare i/il figli/o di interesse" is displayed. There are three selectable options, each with a person icon: "Alunno 1 Test" (with a checked checkbox below it), "Alunno 2 Test" (with an unchecked checkbox below it), and "Aggiungi figlio" (with a dashed border and a plus icon). At the bottom of the form, there 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.

 Home

 Notizie

 Documenti

 Utenti

 Stato contabile

 Pagamenti

 Prenotazioni

 Moduli online

 Comunicazioni

Comunicazioni

Tipologia	Data comunicazione	Mezzo	Descrizione	Scarica
Informativa	23/03/2022	Lettera	Attestazione Frequenza Nido A.e. 2021/2022	 Scarica