Città di Sant'Elpidio a Mare



(Provincia di Fermo)

AREA 3 SERVIZI PER LA PERSONA

AVVISO PER I RIVENDITORI DI LIBRI DI TESTO

A partire dal prossimo anno scolastico 2024/2025 il Comune di Sant'Elpidio a Mare informatizzerà la gestione delle cedole librarie della scuola primaria. La soluzione prevede l'abolizione della cedola cartacea.

Per poter richiedere i libri di testo i genitori dovranno recarsi dal loro rivenditore di fiducia, accreditato presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare come "Rivenditore Autorizzato", con Codice Fiscale del proprio figlio/a e codice OTP visionabile tramite accesso alla piattaforma:

https://serviziscolastici.comune.santelpidioamare.fm.it/portalecittadino/login

Chiarito quanto sopra, con l'obiettivo di ottimizzare la procedura, in un'ottica di trasparenza e di garanzia del principio della libera scelta del fornitore di libri, l'Amministrazione istituirà, quindi, un albo dei rivenditori autorizzati per il quale tutti gli esercenti interessati possono presentare domanda.

Al fine di garantire un celere avvio delle attività - si provvederà a predisporre un primo elenco di rivenditori accreditati per le candidature che perverranno entro il 15° giorno dalla pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse, il quale sarà pubblicato senza scadenza.

Ad ogni buon fine, di seguito si indicano gli step necessari per la registrazione alla piattaforma necessaria per lo scarico delle cedole librarie:

- 1. Cliccare sul link di benvenuto ---> https://serviziscolastici.comune.santelpidioamare.fm.it/sicare/benvenuto.php
- 2. Cliccare su "Accesso per le librerie"
- 3. Cliccare sul pulsante "Registrati come Libraio" per avviare la procedura di registrazione
- 4. Compilare il form con tutte le informazioni richieste e fare clic su "conferma" per completare l'operazione
- 5. Verrà inviata una mail all'indirizzo indicato contenente i dati per accedere al servizio
- 6. Una volta confermata la registrazione il link per accedere e la procedura sono praticamente gli stessi ----> https://serviziscolastici.comune.santelpidioamare.fm.it/sicare/benvenuto.php
- ----> Cliccare su accesso per le librerie ---> Inserire nome utente e password e cliccare su "Accedi al portale.
- 7. Le stesse credenziali saranno valide anche per l'accesso alla APP 'Sistudia' tramite la quale sarà possibile scaricare i testi consegnati ai genitori.

(Segue manuale per l'utilizzo della app e del portale)

Il Responsabile Area 3 Dott.ssa Lorella Paniccià

MANUALE PER LO SCARICO DELLE CEDOLE LIBRARIE

Gli strumenti a disposizione delle librerie sono:

- La **piattaforma WEB** raggiungibile tramite il link disponibile sul sito istituzionale del comune.
- La APP Sistudia scaricabile su qualsiasi dispositivo (Android o IOS)

Tramite la piattaforma sarà possibile eseguire registrarsi e accreditarsi come libreria, scaricare le cedole e rendicontare gli importi scaricati.

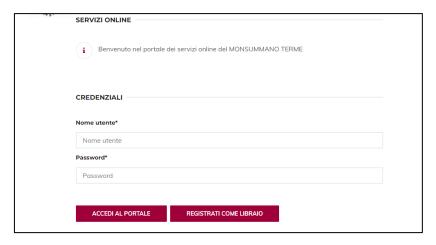
Tramite la APP, invece, sarà possibile solo scaricare le cedole, tramite scansione del tesserino sanitario o digitando manualmente il codice fiscale.

Manuale Piattaforma WEB

Una volta cliccato sul suddetto link è necessario cliccare su 'Accesso per le librerie'



Al primo accesso è necessario registrarsi tramite specifico pulsante, salvo diverse indicazioni del comune di riferimento. Al termine della registrazione verranno inviate le credenziali che saranno valide sia per l'accesso alla piattaforma che alla APP.



Per accedere alla piattaforma inserire le credenziali e cliccare su ACCEDI AL PORTALE

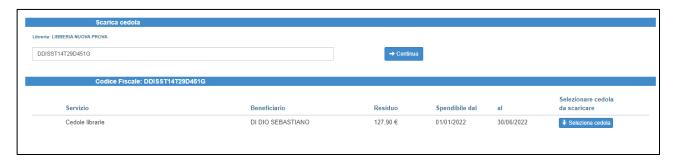
Si apre il seguente menu:



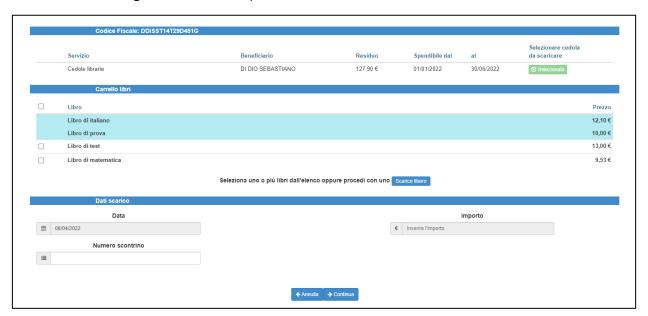
SCARICA CEDOLA

Tramite la funzione Scarica cedola è possibile ricercare l'alunno e verificare i testi da consegnare e l'importo da scaricare

Digitare quindi il codice fiscale dell'**alunno** e cliccare su **Continua**. Viene visualizzato l'elenco delle cedole assegnate all'alunno, con il relativo importo e le date di spendibilità. Selezionare la cedola da scaricare.



Viene proposto l'elenco dei testi previsti per la Classe e Sezione dell'alunno selezionato con il relativo importo. Mettere la spunta in corrispondenza dei testi da scaricare. Eventuali testi già scaricati sono evidenziati con una riga azzurra e non è possibile selezionarli.



Una volta selezionati i libri viene visualizzato, in basso, il totale dei libri selezionati. Il campo del numero di scontrino è facoltativo.

Nel momento in cui si conferma la selezione viene richiesto il codice PIN: il codice deve essere fornito dall'utente che lo avrà ricevuto tramite SMS dal comune.



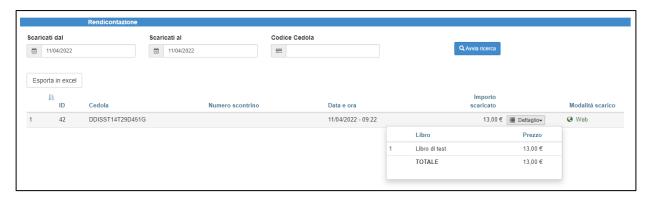
A questo punto lo scarico è andato a buon fine.

RENDICONTAZIONE

Per verificare quali e quanti testi sono stati consegnati agli utenti è possibile accedere alla funzione Rendicontazione che consentirà di estrarre per data o per utente i libri consegnati.



Indicando solo le date di inizio e fine verranno estratti tutti i testi consegnati nell'intervallo di tempo selezionato



Se invece si vuol controllare l'elenco dei testi consegnati ad un determinato alunno è necessario digitare il codice fiscale dell'alunno nel campo 'Codice cedola'



Per consultare l'elenco dettagliato dei testi consegnati è possibile cliccare su 'Dettaglio'.

L'elenco ottenuto è esportabile in formato XLS (Excel)

DOCUMENTI CONTABILI

Tramite la funzione Documenti contabili è possibile creare delle 'cartelle' contenenti l'elenco cedole scaricate in un determinato intervallo di tempo per richiederne il rimborso al comune.

Per creare il documento contabile è necessario cliccare su .+Effettua una nuova richiesta di rimborso:



Assegnare una numerazione (viene proposto il primo numero disponibile, ma può essere sostituito con un numero qualsiasi, ad esempio il numero della fattura, che consenta all'operatore di individuare velocemente il contenuto) ed impostare la data desiderata.

Selezionare l'intervallo di tempo che si vuole estrarre ed indicare, se desiderato, una descrizione nel campo Causale, quindi cliccare su Salva.

Si apre la seguente maschera dove vengono riepilogati i dati di inserimento.



Cliccando su *Elenco scarichi* viene visualizzato l'elenco degli importi scaricati per ciascun alunno con il totale generale



Cliccando su Torna all'elenco si torna all'elenco dei documenti contabili generati.

Manuale APP SiSTUDIA

La app SISTUDIA è disponibile su tutti i dispositivi Android con sistema operativo superiore a 10 e IOS con sistema operativo superiore a 10.

Una volta scaricata ed aperta la APP è possibile accedere inserendo le credenziali ricevute al momento della registrazione (le stesse utilizzate per accedere alla piattaforma WEB)





A questo punto si ha l'opportunità di scegliere se scansionare il tesserino sanitario dell'alunno oppure digitare manualmente il codice fiscale:

Cliccando su **Scansione** si apre la fotocamera (potrebbe essere necessario autorizzare l'accesso alla fotocamera da parte della APP)

Inquadrare il codice a barre del tesserino sanitario nel riquadro verde fino al riconoscimento del codice





In alternativa, in assenza di tesserino, cliccando **Inserimento** manuale è possibile digitare il codice fiscale dell'alunno.



Una volta individuato l'alunno con una delle modalità suindicate, si apre una pagina con il riepilogo delle informazioni della Cedola, cioè il nome dell'alunno, le date di validità della cedola, l'importo disponibile e le informazioni relative alla Scuola, classe e sezione frequentate dall'alunno

Nella parte inferiore della pagina compare l'elenco dei testi previsti per la classe dell'alunno.

Mettere la spunta in corrispondenza dei testi consegnati. Eventuali testi già consegnati sono evidenziati con una riga azzurra e non è possibile selezionarli.

Confermare la selezione cliccando su Continua



Viene visualizzato il totale dei libri selezionati. Confermare con Continua



Inserire il codice PIN che deve essere comunicato dall'utente (lo avrà ricevuto tramite SMS dal comune), quindi confermare l'acquisto

Tutte le funzioni di rendicontazione sono disponibili solo tramite Piattaforma Web.