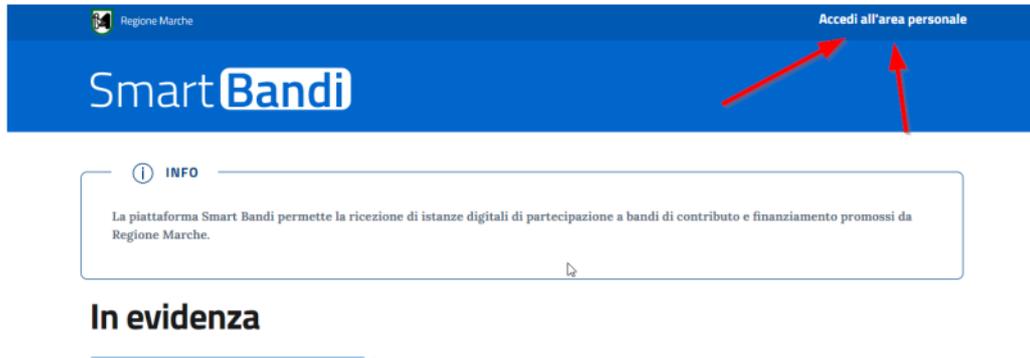


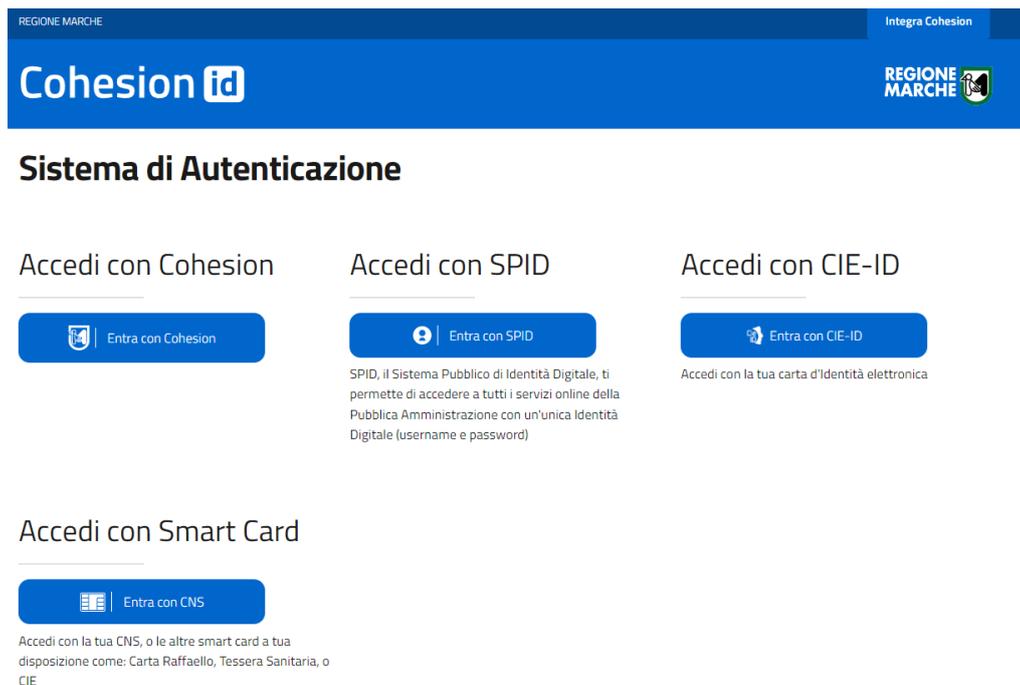
## Guida Operativa Rendicontazione SmartBandi

### 1. LOGIN

Per effettuare il login in area riservata nella piattaforma SmartBandi (<https://smartbandi.regione.marche.it/>), premere il tasto in alto a destra “**Accedi all’area personale**”



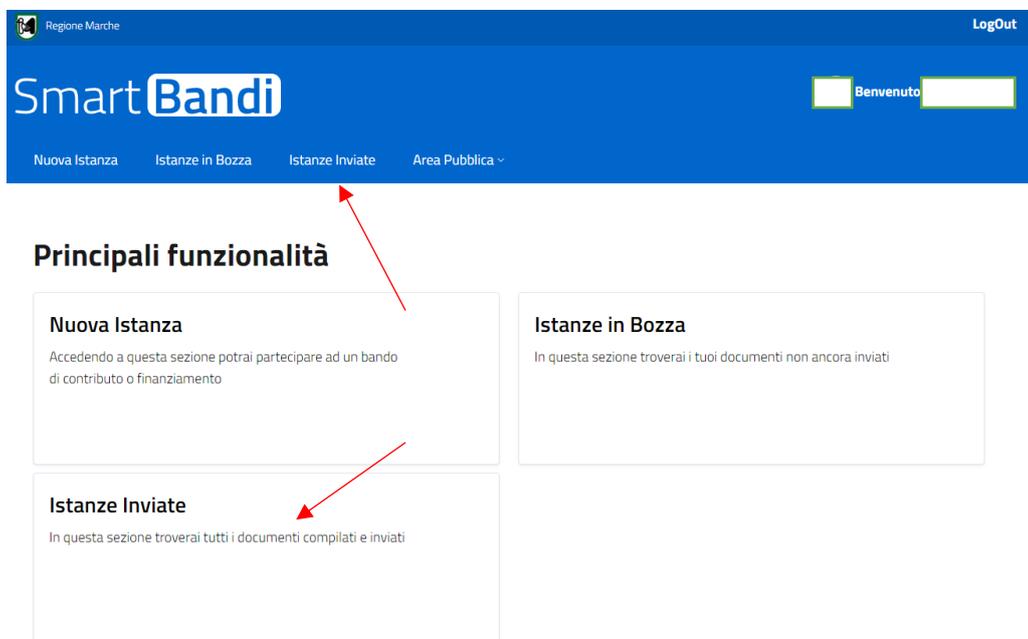
Successivamente scegliere una opzione di accesso tra SPID – CIE – CNS



## 2. AREA RISERVATA

### Nuova Istanza di Rendicontazione

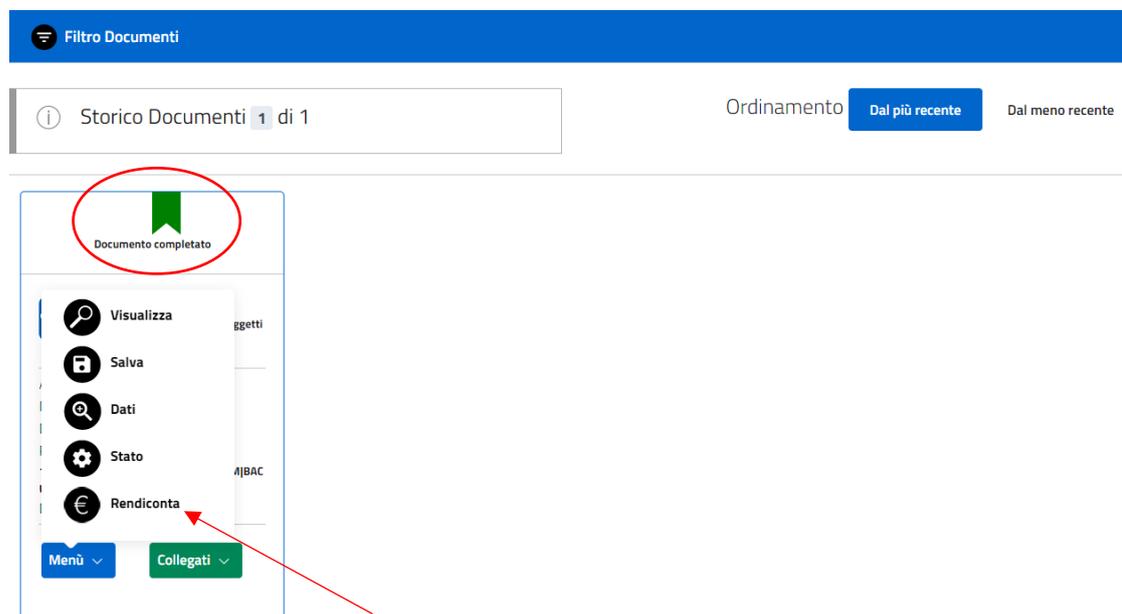
Dopo aver effettuato il login, per procedere con una nuova rendicontazione di una istanza inviata, protocollata e istruita correttamente con la quale si è richiesto il contributo, andare nella sezione “**Istanze Inviata**”



Selezionare l'istanza di richiesta contributo per la quale si vuole procedere con la nuova richiesta di rendicontazione, selezionare il tasto “**Menù**” e poi “**Rendiconta**”.

La voce “Rendiconta” sarà visibile solo se l'istanza di contributo è stata ammessa dalla Regione Marche (Documento completato – Bandiera verde)

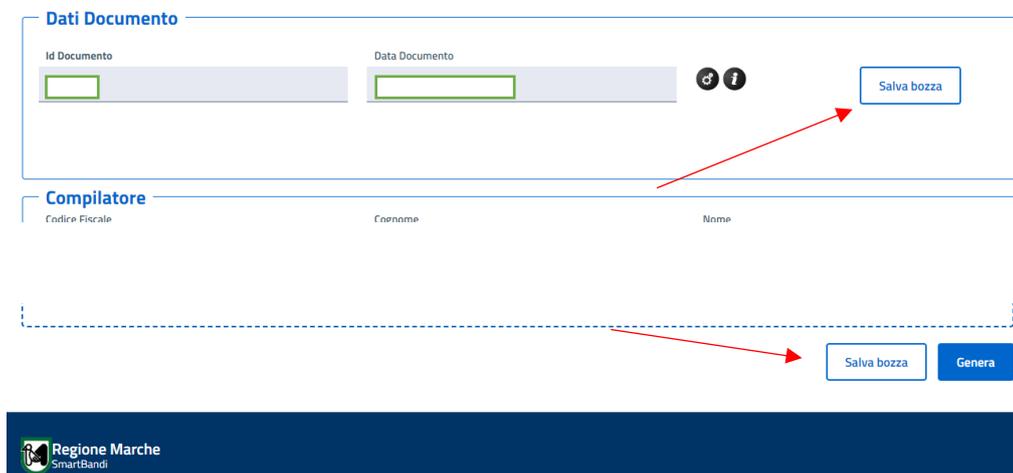
## Istanze Inviata



È possibile creare più istanze di rendicontazione ripetendo l'operazione.

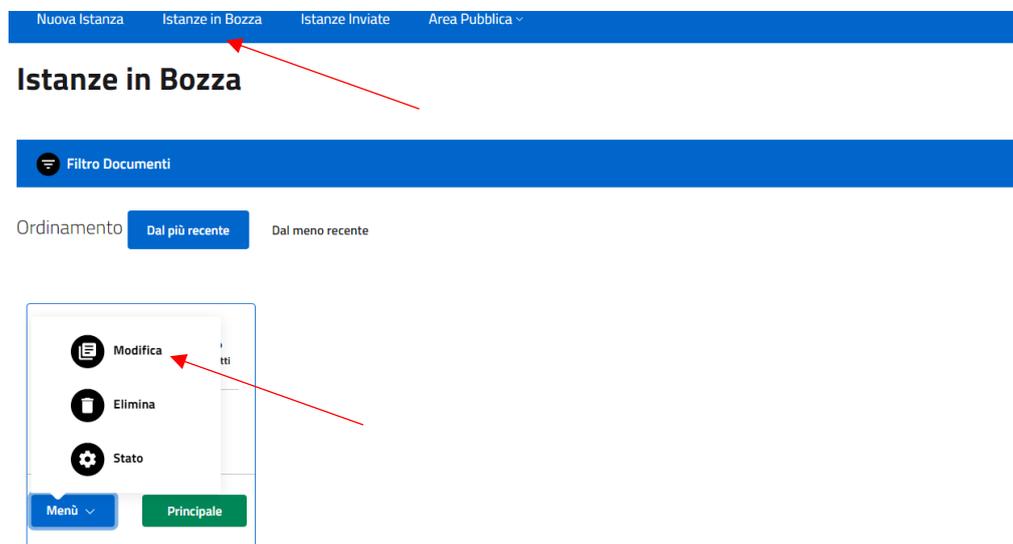
## Istanza di Rendicontazione già Creata

Ogni volta che si clicca la voce di menù **“Rendiconta”** viene creata una nuova istanza vuota. È possibile salvare l’istanza di rendicontazione creata con il pulsante **“Salva Bozza”** presente nella testata e in fondo alla form di compilazione della domanda. Questo permetterà di non perdere il lavoro già effettuato.



The screenshot shows a web form for creating a document. At the top, under the heading "Dati Documento", there are two input fields: "Id Documento" and "Data Documento". To the right of these fields are two circular icons (a globe and an 'i'). A blue button labeled "Salva bozza" is positioned to the right of the "Data Documento" field. Below this section is the "Compilatore" section, which contains a table with columns for "Indirizzo Fiscale", "Cognome", and "Nome". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Salva bozza" and "Genera". A red arrow points from the "Salva bozza" button in the top section to the "Salva bozza" button in the bottom section. The footer of the page features the "Regione Marche SmartBandi" logo.

Per recuperare un documento salvato in bozza, dalla home (dell’area riservata) selezionare l’opzione **“Istanze in bozza”** e successivamente premere, sul relativo documento, il tasto **“Menù”** e poi **“Modifica”**



The screenshot displays the "Istanze in Bozza" interface. At the top, a navigation bar includes "Nuova Istanza", "Istanze in Bozza", "Istanze Inviato", and "Area Pubblica". The "Istanze in Bozza" option is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar is a "Filtro Documenti" section. Underneath, there are sorting options: "Ordinamento" with "Dal più recente" (selected) and "Dal meno recente". A dropdown menu is open, showing three options: "Modifica" (with a list icon), "Elimina" (with a trash icon), and "Stato" (with a gear icon). A red arrow points to the "Modifica" option. At the bottom of the menu, there are "Menù" and "Principale" buttons.