MANUALE FRONT OFFICE

Indice

Introduzione……2

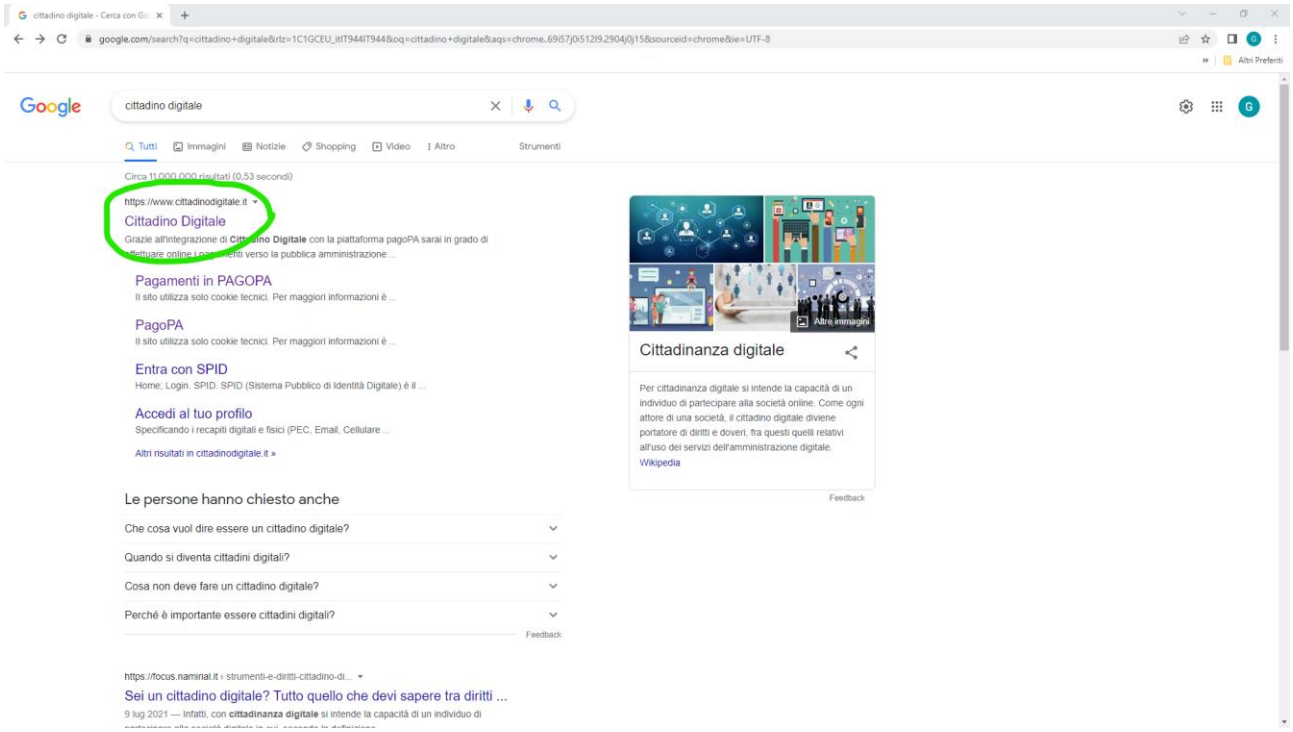
1.Pagamento con Avviso ……5

2.Pagamento Spontaneo……4

3.Archivio Pagamenti……7

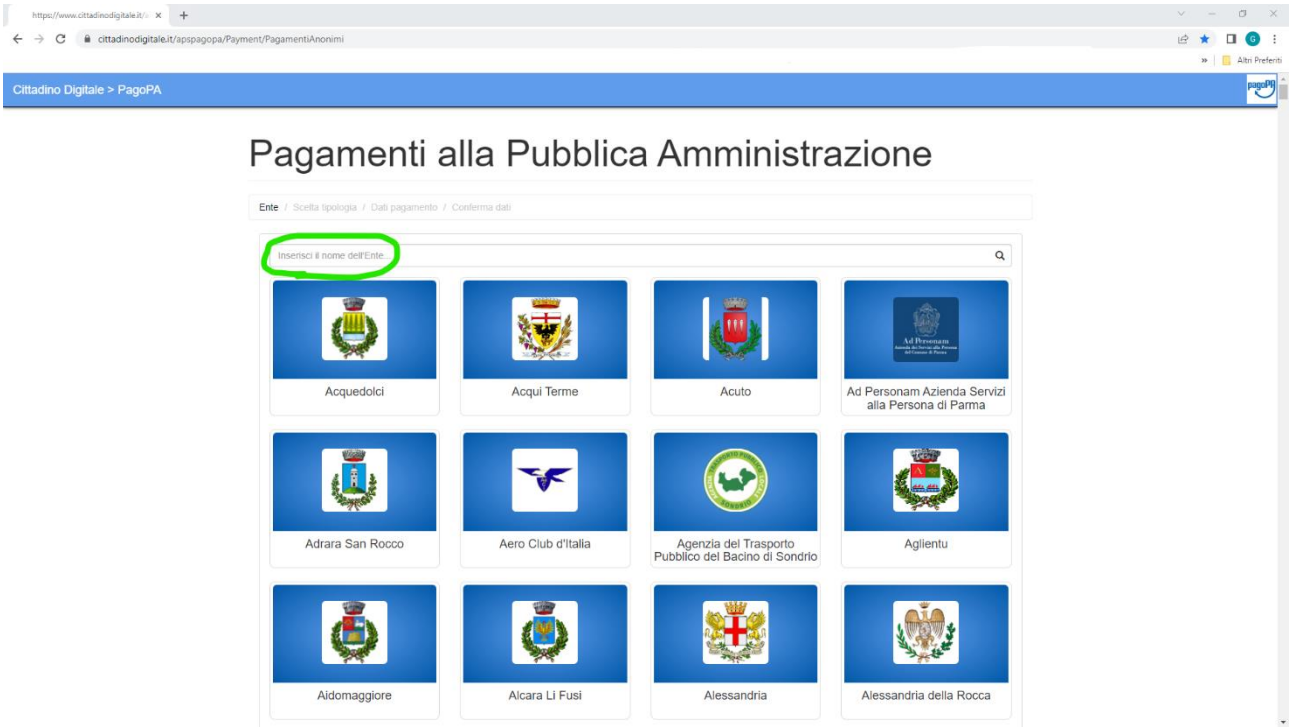
Versione 06/09/2022

Il primo passaggio da seguire per entrare all'interno del portale è quello di digitare, su qualsiasi tipo di browser, "Cittadino Digitale" e cliccare sul primo sito che compare come da immagine sotto.



Successivamente, premere i bottoni "Effettua un Pagamento" e "Inizia un Pagamento"

A questo punto si aprirà una nuova finestra come quella sottostante, con l'elenco di tutti i comuni che aderiscono al PagoPA con Apkappa come intermediario; il nome dell'ente per cui si deve effettuare un versamento, andrà ricercato nella barra evidenziata in verde come nell'immagine illustrata.



Prendiamo come esempio di riferimento il comune di Acquedolci, si presenteranno 3 sezioni differenti come per gli altri enti:

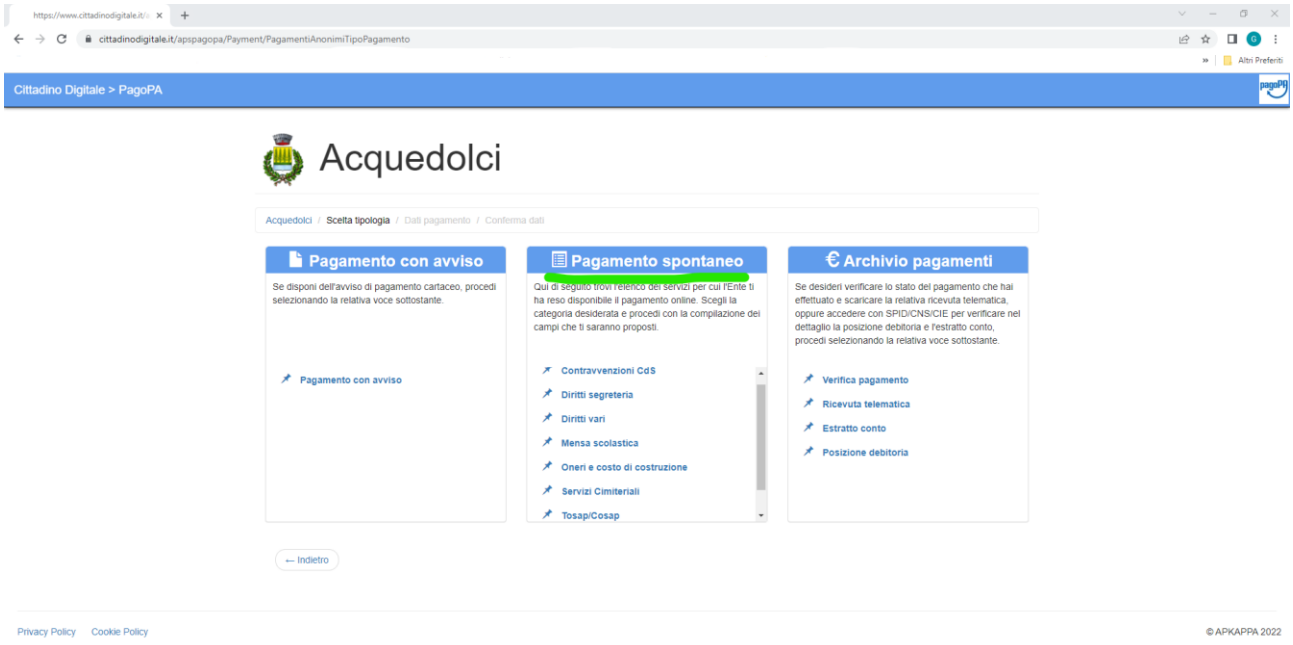
1.Pagamento con Avviso

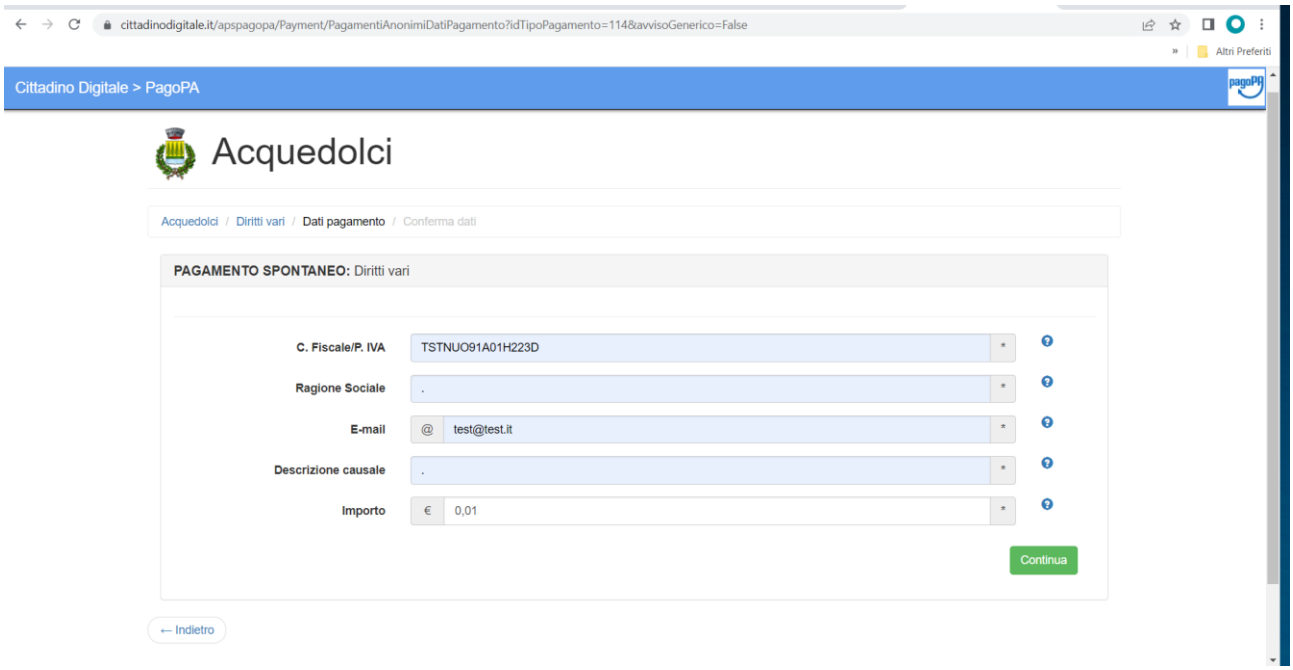
2.Pagamento Spontaneo

3.Archivio Pagamenti

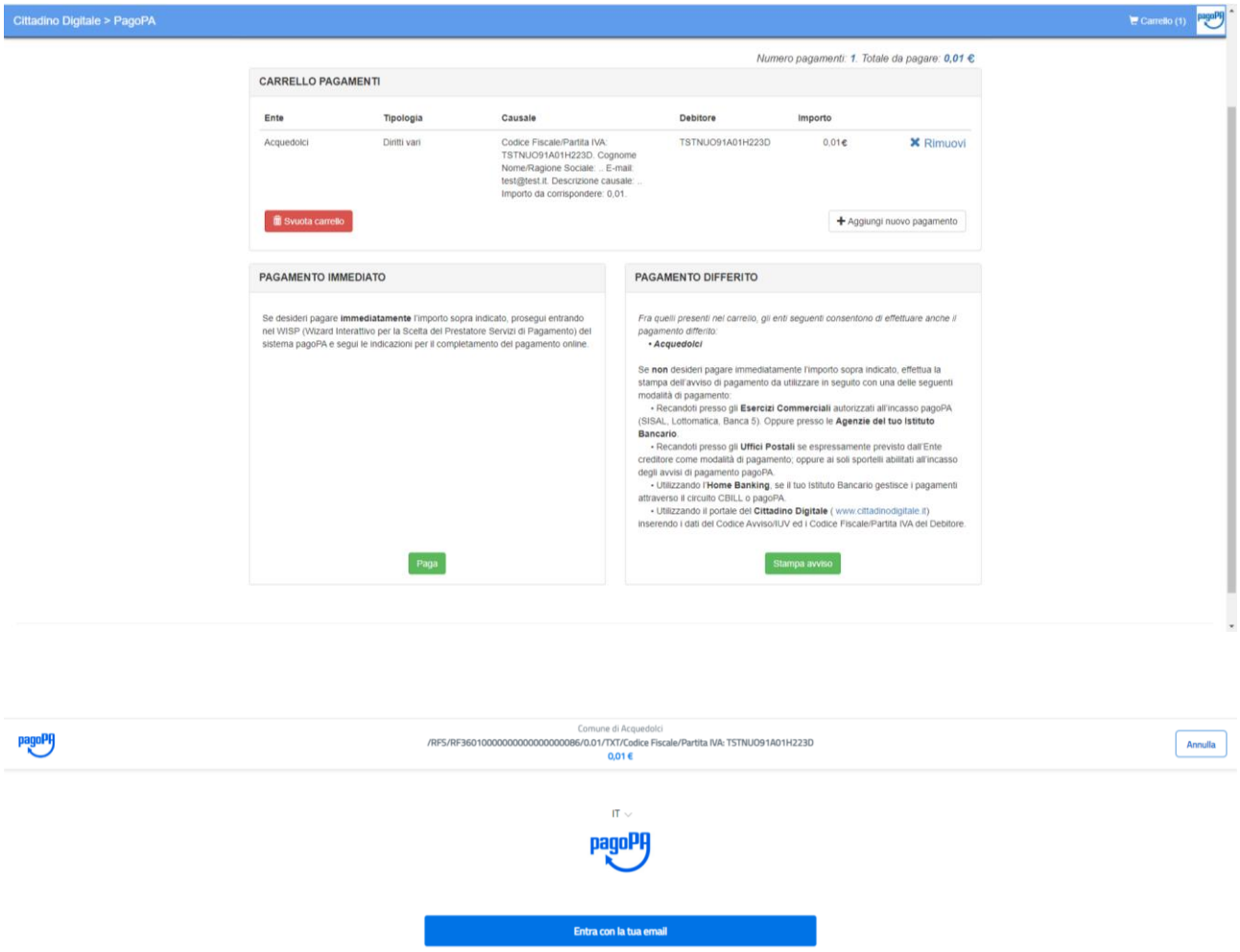
2.Pagamento Spontaneo

Partiamo dalla sezione 2, che è composta da tutti i servizi Spontanei, quindi modello 1, attivi per il comune in oggetto. Si può cliccare sul servizio che si deve pagare, verrà richiesta la compilazione dei dati che può variare da servizio a servizio, ma generalmente i campi standard sono “Codice Fiscale/Partita IVA”, “Cognome Nome/Ragione Sociale”, “E-mail”, “Descrizione Causale” e “Importo da Corrispondere”.

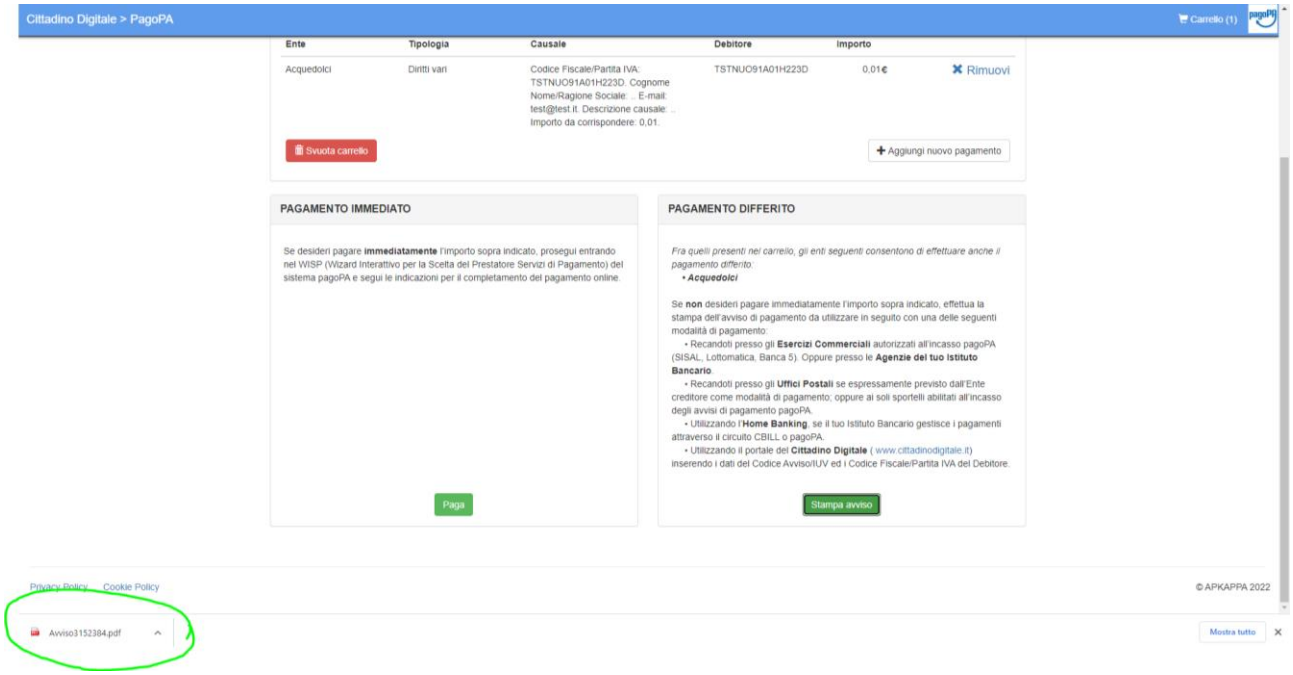




Premere su “Continua” e “Aggiungi al Carrello”. A questo punto c’è la possibilità di pagare tramite pagamento immediato, cioè l’opzione “Paga” sulla sinistra, oppure di stampare un Avviso, “Stampa Avviso”, che permette di pagare in un secondo momento (salvo modifiche richieste dall’ente, si tratta di 30 giorni dalla generazione). Il tasto Paga riporta alla pagina di accesso d’identità digitale con SPID o tramite mail.



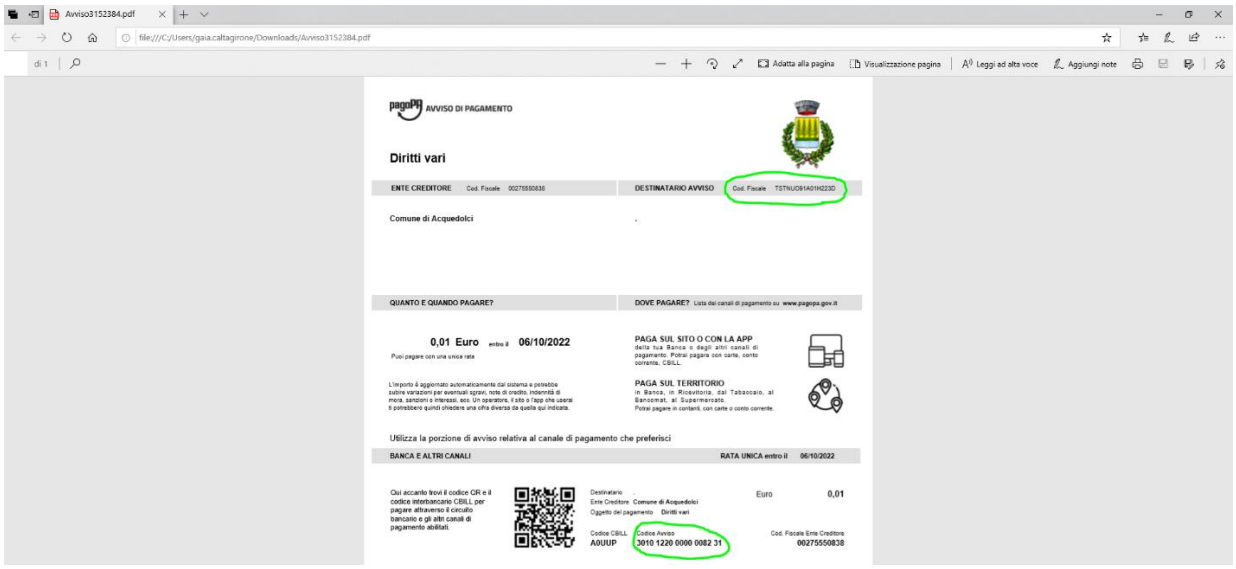
Il tasto Stampa Avviso invece genera un file pdf che contiene il QR code per poter pagare ad esempio dal tabaccaio e il Codice Avviso/Codice IUV se invece si vuole pagare in un secondo momento ma comunque online.



1.Pagamento con Avviso

Dal tabaccaio occorre presentare la stampa e pagare fisicamente sul posto, per il pagamento online invece bisogna accedere alla sezione iniziale, la cui spiegazione è stata volutamente tralasciata, che corrisponde al punto 1 del Manuale “Pagamento con Avviso”.

Qui verranno inseriti due dati: il codice fiscale che è stato dichiarato al momento della generazione dell’avviso nei campi da compilare, e il codice avviso che è univoco per ogni stampa e che si trova sull’avviso stesso come illustrato (Codice Avviso/Codice IUV). Per il pagamento si procede come spiegato sopra



3.Archivio Pagamenti

L'opzione "Verifica Pagamento" permette di controllare lo stato corrente di pagamento inserendo dei dati di riferimento (ad esempio lo IUV che si trova sulla stampa avviso, il codice o la data transazione ecc..).

L'opzione "Ricevuta Telematica" è utile per verificare lo stato del pagamento effettuato e/o scaricare la relativa ricevuta telematica.

Le opzioni "Estratto Conto" e "Posizione Debitoria" permettono di accedere con l'identità digitale tramite SPID o CIE/CNS in modo da entrare nell'area personale e verificare versamenti, date, scadenze.