



MANUALE D'UTILIZZO BACK OFFICE PAGATORE

1 Introduzione

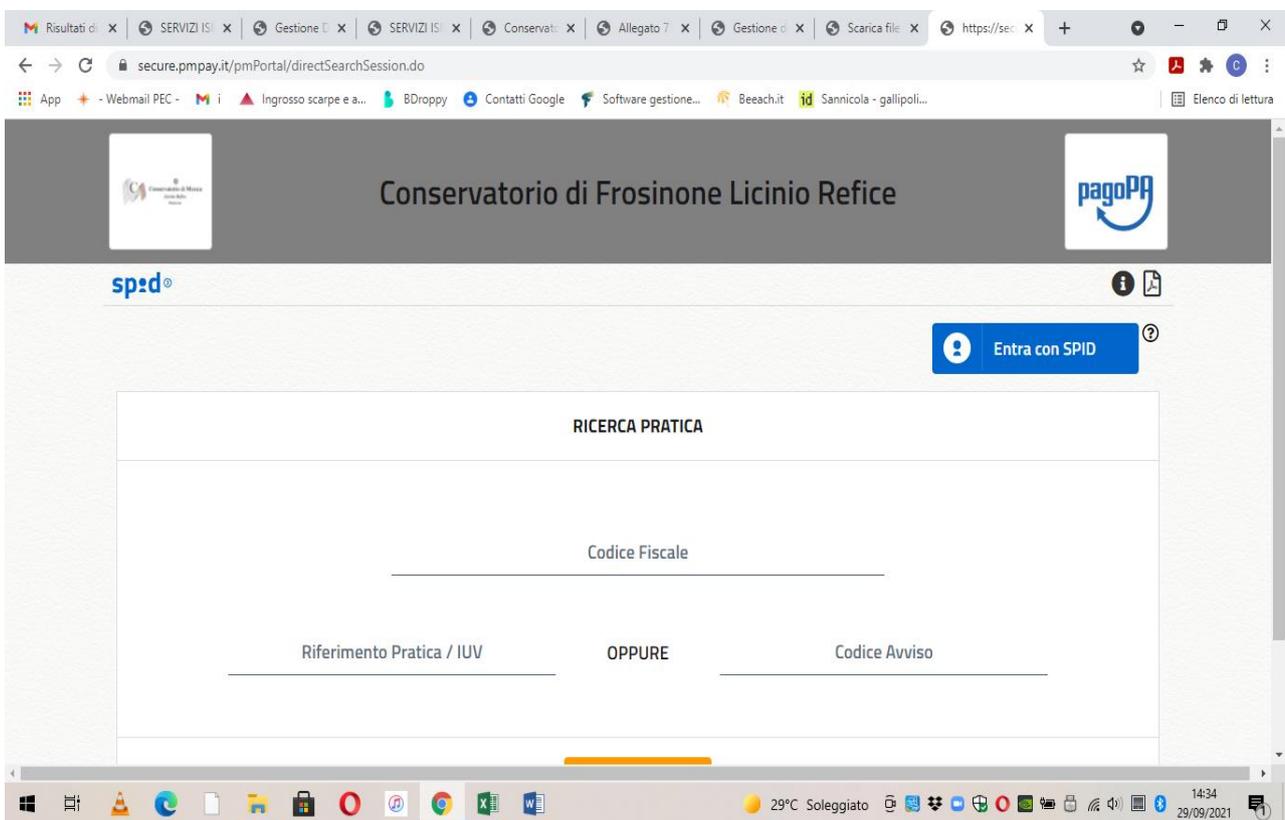
Il portale Back Office Pagatore consente di ricercare, consultare, e liquidare le pendenze spontanee verso l'Ente e procedere al relativo pagamento.

Per accedere al portale è necessario collegarsi al sito istituzionale dell'Ente e cliccare sull'apposito link:

<https://secure.pmpay.it/pmPortal/directSearch?codCompany=PM108>

2 Accesso

Per accedere al portale è necessario autenticarsi utilizzando il tasto "Entra con SPID" (selezionare l'IDENTITY PROVIDER ACCREDITATO (Poste italiane, Intesa, Aruba, etc...) che ha rilasciato lo SPID e procedere con l'inserimento dei dati richiesti).



3 Utilizzo del portale

Una volta effettuato l'accesso al portale compare la schermata principale del servizio, dalla quale è possibile:

- Inserire pendenze spontanee e procedere al pagamento;
- Consultare lo storico delle pratiche pagate per l'utenza e stampare le quietanze di pagamento.

Nome Cognome
 Comune di test

Da Pagare
Inserimento spontaneo ▾

Pratiche Associate

Nome	Servizio	Causale	Stato	Data Pratica	Data Scadenza	Riferimento Pratica / IUUV	Importo	
Nome Cognome	00.RISCOSSIONE C. OATTIVA	TARI 2018	Da Pagare	27/11/18	10/12/18	000000000126604	6,00	Paga ▾
Nome Cognome	00.RISCOSSIONE C. OATTIVA	test rata 5	Da Pagare	27/11/18	08/12/18	000000000127109	1,00	Paga ▾

4 Inserimento pendenza spontanea

Per inserire un pagamento spontaneo il cittadino deve cliccare sul tasto "Inserimento spontaneo" e scegliere il servizio per il quale vuole effettuare il pagamento:

- Imposta di bollo virtuale studenti italiani
- Imposta di bollo virtuale studenti stranieri
- Contribuzione studentesca studenti italiani
- Contribuzione studentesca studenti stranieri

Dopo aver selezionato il servizio comparirà una nuova schermata per l'inserimento del pagamento spontaneo, contenente i dati anagrafici del debitore in carattere non editabile.

Nella compilazione dei dati mancanti è necessario prestare attenzione alle eventuali indicazioni fornite dall'Ente.

Nome Cognome
 Comune di test

Da Pagare
Inserimento spontaneo ▾

Inserimento Pratica

Servizio*

08.MENSA SCOLASTICA

Importo*

Codice Fiscale*

ENTEST12A34B456C

Causale*

(*) campo obbligatorio

E' possibile prenotare blocchetti da 25 Euro

Annulla
Salva

Dopo aver compilato tutti i dati richiesti è necessario procedere al salvataggio della pendenza. Fatto ciò il servizio riproporrà la schermata iniziale con la pendenza appena inserita aggiunta all'elenco iniziale. A questo punto è quindi possibile procedere con il pagamento.

The screenshot shows the 'Pratiche Associate' section of the pagoPA interface. It contains a table with the following columns: Nome, Servizio, Causale, Stato, Data Pratica, Data Scadenza, Riferimento Pratica / IUUV, and Importo. Two rows are visible:

Nome	Servizio	Causale	Stato	Data Pratica	Data Scadenza	Riferimento Pratica / IUUV	Importo
Nome Cognome	00.RISCOSSIONE C OATTIVA	TARI 2018	Non Confermato	27/11/18	10/12/18	000000000126604	6,00
Nome Cognome	00.RISCOSSIONE C OATTIVA	test rata 5	Da Pagare	27/11/18	08/12/18	000000000127109	

A dropdown menu is open over the 'Paga' button for the first row, showing options: 'Aggiungi pratica al carrello' and 'Stampa Bollettino'.

Il debitore ha quindi la possibilità di procedere in vari modi:

- Pagamento online – cliccando sul tasto “Paga” si verrà reindirizzati sulla pagina di Agid in cui sarà possibile concludere il pagamento online;
- Pagamento tramite bollettino PagoPA – cliccando sul tasto “Stampa bollettino” è possibile stampare l’avviso di pagamento e pagarlo presso i PSP convenzionati.
- “Aggiungi pratica al carrello” – questo tasto consente di aggiungere temporaneamente una pratica al carrello, per procedere poi con un’unica operazione al pagamento online di tutte le pratiche presenti nel carrello. In cima alla pagina sarà quindi visibile il numero di pratiche presenti nel carrello, sopra la relativa icona. A questo punto, cliccando sull’icona del carrello, compare una schermata riepilogativa, che consente di:
 - Rimuovere singole pratiche dal carrello, tramite il tasto “Rimuovi”;
 - Svuotare l’intero carrello, tramite il tasto “Pulisci carrello”;
 - Pagare tutte le pratiche presenti nel carrello, tramite il tasto “Paga carrello”.

The screenshot shows the 'Riepilogo carrello' section. It contains a table with the following columns: Nome, Servizio, Causale, Stato, Data Pratica, Data Scadenza, Riferimento Pratica / IUUV, and Importo. Three rows are visible:

Nome	Servizio	Causale	Stato	Data Pratica	Data Scadenza	Riferimento Pratica / IUUV	Importo
Nome Cognome	00.RISCOSSIONE C OATTIVA	TARI 2018	Non Confermato	27/11/18	10/12/18	000000000126604	6,00
Nome Cognome	16.TEST	Pagamento test r ata unica	Non Confermato	08/01/19	21/11/18	000000000129230	5,00
Nome Cognome	16.TEST	Pagamento test r ata unica	Non Confermato	08/01/19	21/11/18	000000000129129	5,00

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Pulisci carrello' (red) and 'Paga carrello' (green).

5 Gestione utenza

Cliccando sul logo pagoPA in alto a destra è possibile:

- Revocare il consenso alla privacy fornito in fase di registrazione;
- Effettuare il logout dal servizio.

