

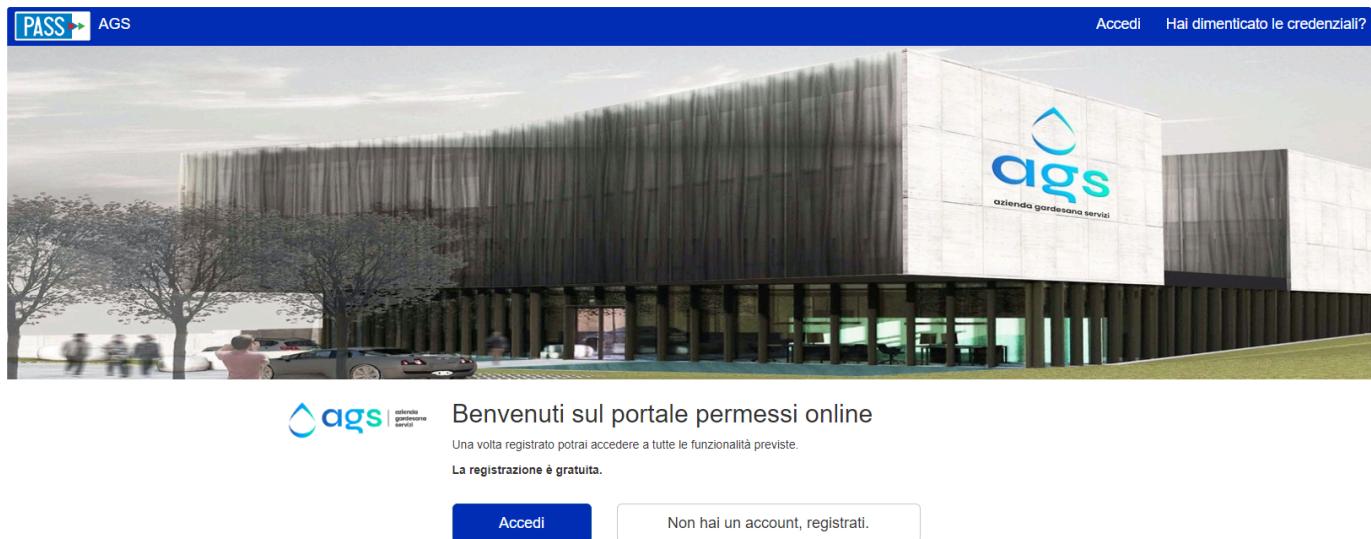
Pass Garda (AGS) - Guida Utente

Accesso alla piattaforma (Frontoffice)

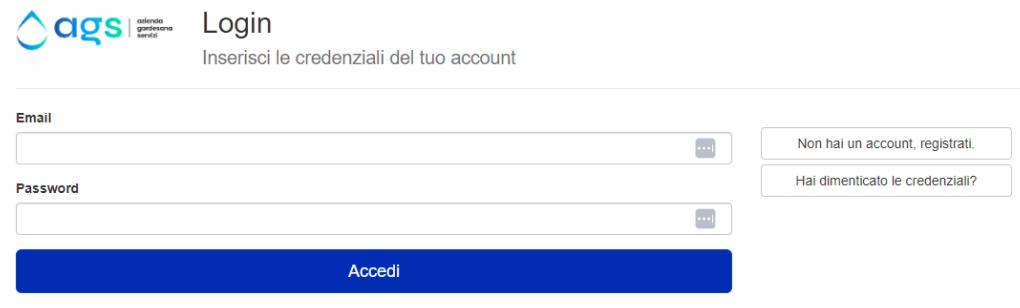
L'accesso al portale può essere effettuato scrivendo il seguente indirizzo (URL) da un qualsiasi browser di navigazione su internet, anche da dispositivi portatili quali smartphone:

<https://pass.brav.it/AgsGarda/FrontOffice>

Si verrà indirizzati alla seguente Landing Page :



Premere su "Accedi", sarà visualizzata la seguente pagina:



AGS - Azienda Gardeiana Servizi

Registrazione e Accesso con email e la password

La registrazione è la fase in cui il cittadino dichiara i propri dati personali e il ruolo con cui intende effettuare le successive richieste. In particolare il cittadino dovrà specificare se si registra, e quindi presenta le proprie richieste, come privato o come rappresentante di una ditta o di un Ente.

Cliccare su "Non hai un account, registrati":

i Premi qui per informazioni

Email

Password

Conferma password

Privacy

Ho letto e accetto l'informativa sul trattamento dei dati personali

Registrati

Inserire un indirizzo e-mail (che verrà utilizzata come nome utente) e una password a piacimento, si riceverà una mail all'indirizzo di posta elettronica dichiarato con un link di conferma attivazione.

N.B. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere almeno una lettera minuscola, una lettera maiuscola, un numero e un carattere speciale (%,\$,@,#,ecc.)

Cliccare sul link contenuto nella mail, e attendere conferma dell'attivazione:

Conferma Email

Attivazione dell'account avvenuta correttamente
Grazie per aver confermato la tua email. Ora il tuo account è stato attivato e puoi effettuare il login.

Premi qui per effettuare il login

Completata l'attivazione dell'account si può procedere al primo Login. Cliccare su "Premi qui per effettuare il login" oppure andare sulla Landing Page e premere "Accedi":

Entra con le credenziali rilasciate da questo portale

Email

Password

Accedi

Non hai un account, registrati

Hai dimenticato le credenziali?

Inserire l'indirizzo e-mail e la password usati in fase di attivazione. In caso di smarrimento della password cliccare su "Hai dimenticato le credenziali?", sarà richiesto di inserire l'indirizzo email, quindi sarà inviata una mail con le indicazioni per resettarla. Seguire le istruzioni in essa contenuti.

Leggere e Accettare la privacy policy.

Sarà visualizzata la seguente schermata:

Completamento anagrafica
Segui le istruzioni per completare la tua anagrafica

i Premi qui per informazioni

Se hai ottenuto il codice di registrazione dal BackOffice, in questa sezione puoi utilizzarlo per collegarti con i tuoi dati anagrafici già comunicati.

➤ Sei in possesso del codice di registrazione rilasciato dal BackOffice?
➤ Ho risposto no alle precedenti domande

Feedback Privacy

N.B. In questa sezione si potrà completare l'anagrafica tenendo presente che:

- se si è già presentato allo sportello per comunicare i propri dati anagrafici allora basta inserisci il codice di registrazione rilasciato dal BackOffice (Ufficio Permessi). I dati anagrafici già registrati verranno acquisiti nel tuo profilo.
- se non si è mai presentato allo sportello allora si dovranno compilare i dati della propria anagrafica.

Selezionare una delle due opzioni e procedere con la compilazione dei dati richiesti.

Le schermate si presentano come segue:

- Se sono stati comunicati i propri dati allo sportello

The screenshot shows a registration form with a blue header bar containing an information icon and the text "Premi qui per informazioni". Below this is a dropdown menu with the option "Sei in possesso del codice di registrazione rilasciato dal BackOffice?". A note below the dropdown says "Inserisci il codice di registrazione rilasciato dal BackOffice. I dati anagrafici già registrati verranno acquisiti nel tuo profilo.". There is a text input field labeled "Codice di registrazione (es. 6AUP27)" and a green "Conferma" button at the bottom right.

- Se non sono stati comunicati i propri dati allo sportello

Nuova anagrafica

Completa i campi sottostanti scegliendo inizialmente il tipo utente.

The screenshot shows the "ANAGRAFICA" section of the registration form. It includes fields for "Tipo utente" (dropdown), "DATI DI NASCITA" (with "Data" set to "ggmmaaaa", "Stato" as "ITALIA (ITA)", and "Comune" as "DIGITA IL COMUNE..."), "DATI ANAGRAFICI" (with "Cognome" and "Nome" fields, "Sesso" dropdown, and a "CALCOLA" button), and "RESIDENZA" (with "Stato" as "ITALIA (ITA)", "Comune" as "DIGITA IL COMUNE...", and "CAP" dropdown, along with address fields for "Indirizzo", "Civico", "Lettera o esponente", and "Interno, scala o piano").

N.B. Compilare con cura i campi verificando la correttezza dei dati inseriti. Allegare i documenti richiesti.

Le estensioni consentite sono .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .odt, .zip

N.B. Alcuni campi sono obbligatori, questi verranno evidenziati dopo aver cliccato su "Salva Anagrafica"

Completata la registrazione si procede verso la pagina principale del proprio ambiente personale. Vedere la sezione **Area personale**

Area personale

Nell'area personale si possono gestire le autorizzazioni di cui si è già in possesso, oppure richiedere nuove autorizzazioni senza recarsi fisicamente allo sportello.

Si raggiunge questa pagina cliccando sul pulsante "Accedi" della Landing Page ed inserendo le credenziali richieste dalla modalità di accesso.

L'area personale si presenta come segue:

The screenshot shows the AGS (Azienda Gardeiana Servizi) website. At the top, there's a blue header bar with the 'PASS' logo and the word 'AGS'. On the right side of the header, there's a user icon. Below the header, the AGS logo is displayed with the text 'azienda gardeiana servizi'. A vertical sidebar on the left contains links: Home, Anagrafiche, Permessi, Carrello acquisti, Messaggistica (with a red notification dot), and Contatti.

The main content area starts with a welcome message 'Benvenuto PASSUALE DI MAGLIA'. Below it is a light blue box containing an information icon and the text 'Premi qui per informazioni'. Underneath is a dark blue button labeled 'ELENCO AUTORIZZAZIONI' and a white button labeled 'RICHIEDI UNA NUOVA AUTORIZZAZIONE'.

A section titled 'Bacheca attività' follows, featuring a date '13/09/2023' and a checked checkbox next to the text 'Messaggio in attesa di lettura'. A note below says 'Hai almeno un messaggio in attesa di lettura, premi qui per andare direttamente alla lista delle conversazioni.' To the right of this box is a small red notification dot with the number '1'.

Below this is a 'News' section with a counter '0' and a note 'Nessun elemento da visualizzare'. At the bottom of the page, there's a 'Privacy' link and copyright information: 'AGS - Azienda Gardeiana Servizi' and 'realizzato da www.brav.it - © 2023'.

Nella 'Bacheca attività' si troveranno tutte le attività che richiedono di attenzione, come ad esempio messaggi inviati dal BackOffice in attesa di lettura oppure azioni che vengono richieste per il perfezionamento dell'emissione delle autorizzazioni.

Nel menu a sinistra si trovano le seguenti voci:

Home: Torna in qualsiasi momento alla pagina principale.

Anagrafiche: Visualizza e permette di modificare la propria anagrafica.

Autorizzazioni (Permessi):

- Nuova Autorizzazione: Permette di richiedere nuove autorizzazioni.
- Elenco Autorizzazioni: Visualizza tutte le autorizzazioni di cui si è già in possesso, il loro stato e permette di apportare ad esse modifiche come rinnovi, cambi targa, aggiunta targa, ecc.

Carrello Acquisti: In questa sezione si trovano tutti i permessi richiesti che devono ancora essere pagati

Messaggistica: Visualizza e gestisce tutti le comunicazioni con lo sportello (Backoffice).

Richiesta di una Nuova Autorizzazione

Eseguire l'accesso nell'**'Area personale'** e andare alla Home

Cliccare su "Richiedi una Nuova Autorizzazione" e selezionare l'anagrafica con la quale richiedere l'autorizzazione:

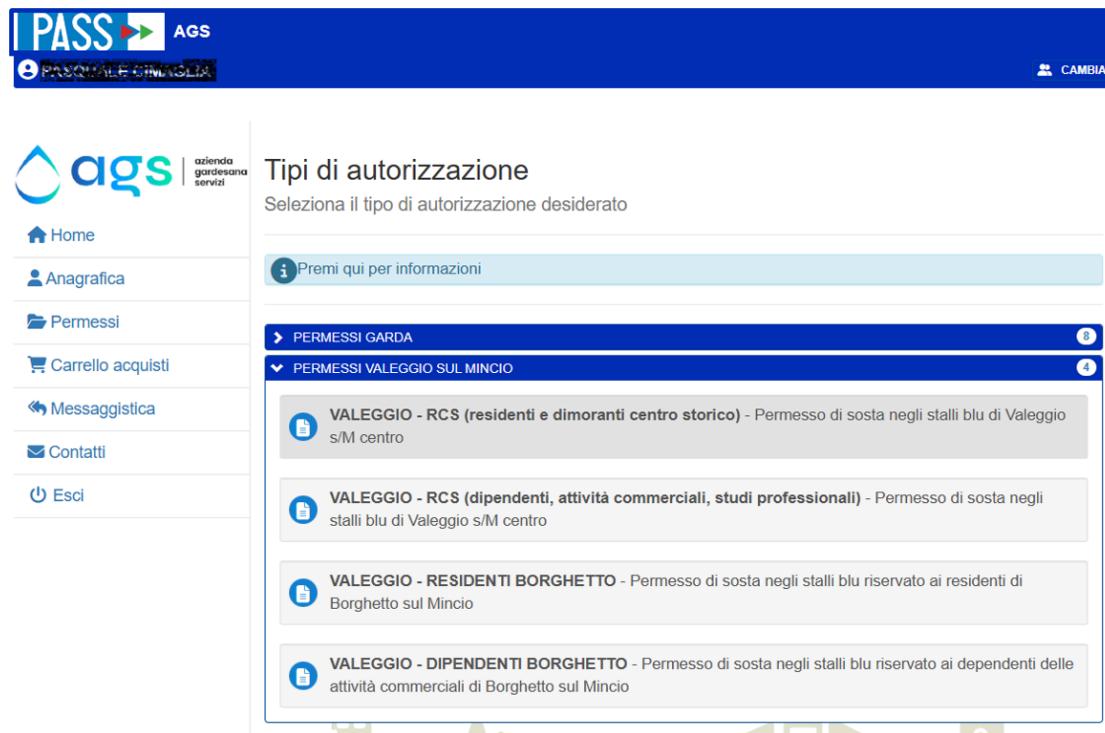
The screenshot shows the 'Selezione anagrafica' (Select Anagrafica) page. At the top, there's a blue header bar with the 'PASS' logo and the word 'AGS'. On the right side of the header, there's a user icon. Below the header, the AGS logo is displayed with the text 'azienda gardeiana servizi'. A vertical sidebar on the left contains links: Home, Anagrafiche, Permessi, Elenco autorizzazioni (with a red notification dot), Nuova autorizzazione (selected), Carrello acquisti, Messaggistica (with a red notification dot), and Contatti.

The main content area is titled 'Selezione anagrafica' and includes the sub-instruction 'Seleziona una delle anagrafiche collegate al tuo account da associare alla nuova autorizzazione'. It shows a list item 'PERSONA FISICA' with a green arrow pointing to the right. Below this is a green button labeled '+ AGGIUNGI ANAGRAFICA'.

At the bottom of the page, there's a 'Privacy' link and copyright information: 'AGS - Azienda Gardeiana Servizi' and 'realizzato da www.brav.it - © 2023'.

Nota: Ogni account può avere più di una anagrafica, ad esempio una per una Persona Fisica ed un'altra per una Persona Giuridica. Cliccare sul pulsante “Aggiungi Anagrafica” per aggiungerne una nuova.

Selezionare il tipo di autorizzazione richiesta:



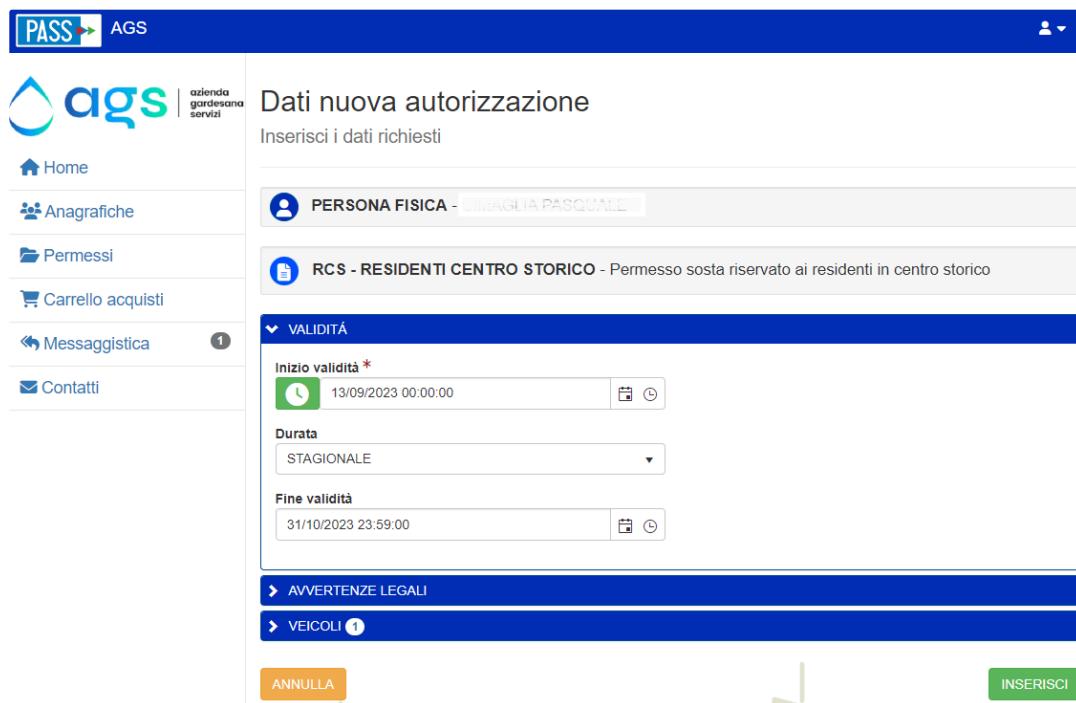
Tipi di autorizzazione
Selezione il tipo di autorizzazione desiderato

i Premi qui per informazioni

▶ PERMESSI GARDÀ ③
▼ PERMESSI VALEGGIO SUL MINCIO ④

- VALEGGIO - RCS (residenti e dimoranti centro storico) - Permesso di sosta negli stalli blu di Valeggio s/M centro
- VALEGGIO - RCS (dipendenti, attività commerciali, studi professionali) - Permesso di sosta negli stalli blu di Valeggio s/M centro
- VALEGGIO - RESIDENTI BORGHETTO - Permesso di sosta negli stalli blu riservato ai residenti di Borghetto sul Mincio
- VALEGGIO - DIPENDENTI BORGHETTO - Permesso di sosta negli stalli blu riservato ai dipendenti delle attività commerciali di Borghetto sul Mincio

e compilare i dati richiesti:



Dati nuova autorizzazione
Inserisci i dati richiesti

PERSONA FISICA - PASQUALE

RCS - RESIDENTI CENTRO STORICO - Permesso sosta riservato ai residenti in centro storico

VALIDITÀ

Inizio validità *

13/09/2023 00:00:00

Durata

STAGIONALE

Fine validità

31/10/2023 23:59:00

AVVERTENZE LEGALI

VEICOLI 1

ANNULLA

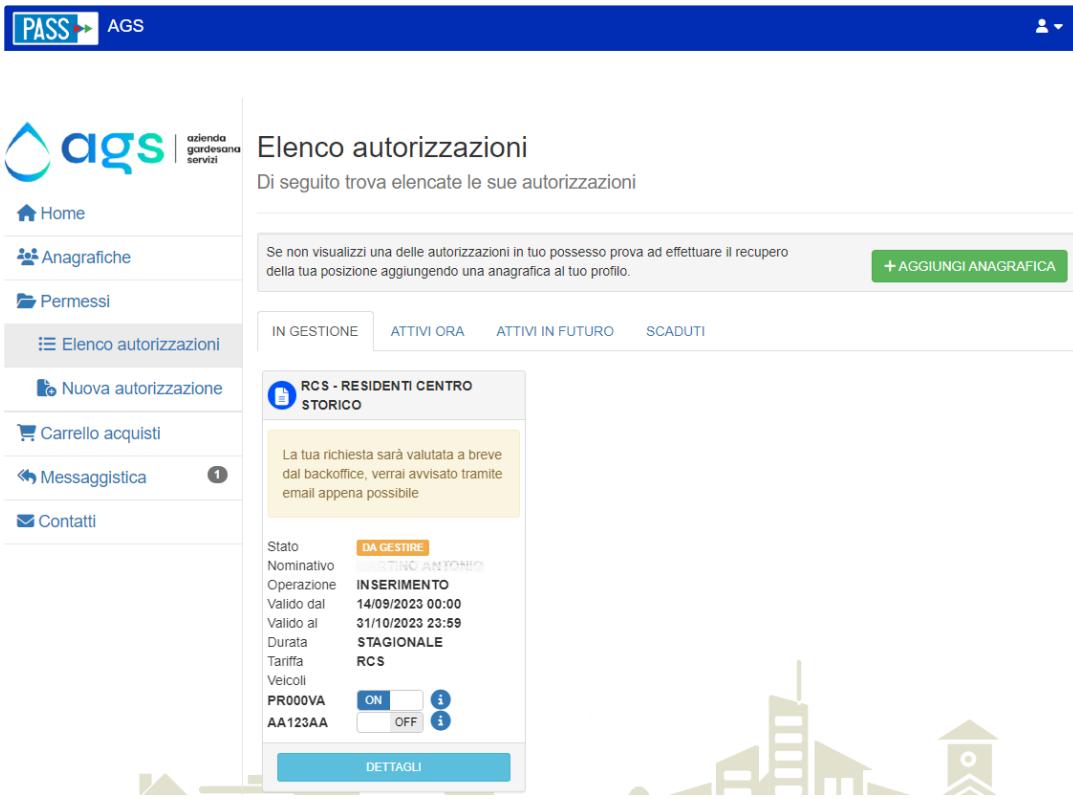
INSERISCI

Nota: Alcuni campi sono obbligatori, questi sono evidenziati da un asterisco.

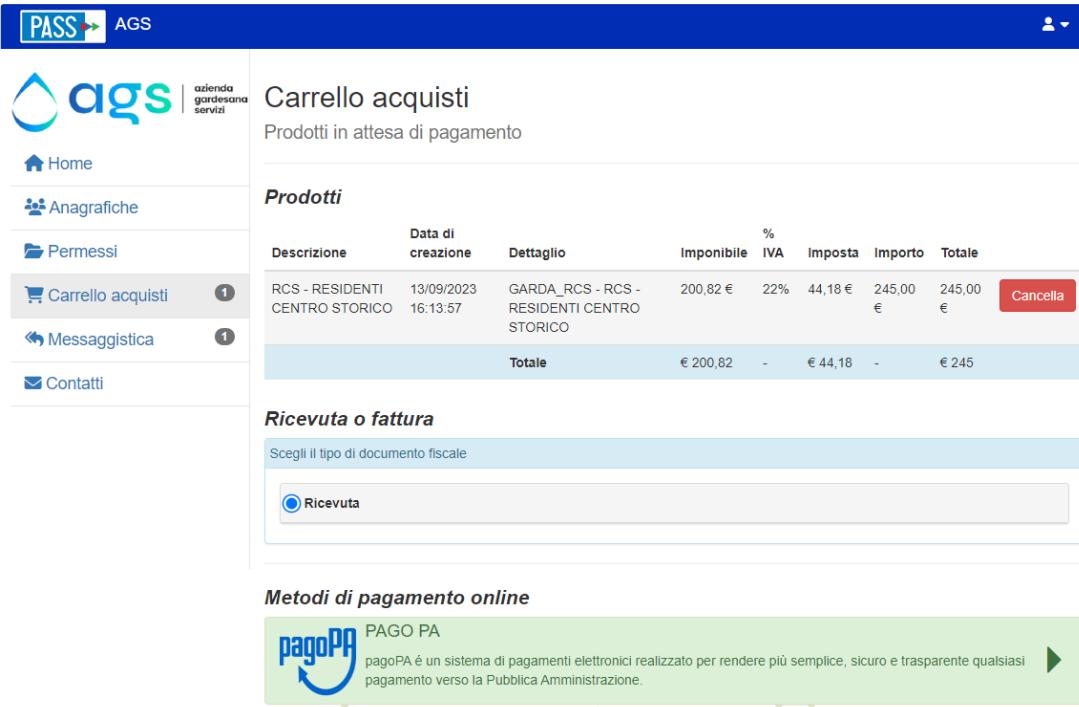
Nota: A seconda della tipologia di permesso richiesta sarà possibile inserire più di una targa, cliccare il pulsante “Aggiungi Veicolo”.

Infine cliccare su “Inserisci” per emettere l'autorizzazione oppure andare al Carrello acquisti e procedere al pagamento delle tariffe (ove previste).

Nota: Alcune tipologie di autorizzazioni sono soggette ad approvazione dal backoffice per cui non sarà consentito il pagamento e/o l'emissione senza di questa. Attendere la notifica di approvazione per procedere.



Se previsto, procedere al pagamento:



Nota: Se si preme sul pulsante "Cancella" il prodotto sarà rimosso dal carrello e cancellato.

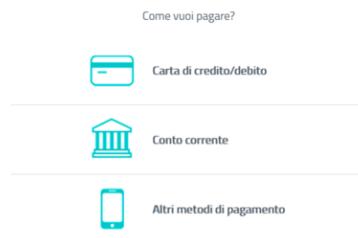
Selezionare il Metodo di Pagamento "Pago PA" o altri.

Si verrà automaticamente inoltrati all'apposito portale, dove si potrà selezionare la lingua e con quale metodo autenticarsi



Nota: L'accesso è possibile sia con il servizio SPID che tramite email. Nel secondo caso non è necessaria previa registrazione.

Selezionare come si vuole procedere al pagamento:



Per illustrare i passaggi successivi supponiamo il pagamento con Carta di Credito:

Inserire i dati della propria carta e selezionare il provider con il quale completare la transazione

Nota: I vari provider sono messi in concorrenza, si tratta semplicemente del canale con il quale verrà eseguita l'operazione sulla carta inserita, ogni provider ha una sua commissione la quale è esplicitata.

Inserire le info richieste per concludere la transazione.

Una volta completata l'operazione l'autorizzazione sarà visualizzata nell'Elenco Titoli:

ags | azienda gardesana servizi

[Home](#)

[Anagrafiche](#)

[Permessi](#)

Elenco autorizzazioni

[Nuova autorizzazione](#)

[Carrello acquisti](#)

[Messaggistica](#) (3)

[Contatti](#)

Elenco autorizzazioni

Di seguito trova elencate le sue autorizzazioni

Se non visualizzi una delle autorizzazioni in tuo possesso prova ad effettuare il recupero della tua posizione aggiungendo una anagrafica al tuo profilo.

+ AGGIUNGI ANAGRAFICA

IN GESTIONE	ATTIVI ORA	ATTIVI IN FUTURO	SCADUTI																								
RCS - RESIDENTI CENTRO STORICO <table border="1"> <tr> <td>Stato</td> <td>EMESSO</td> </tr> <tr> <td>Nominativo</td> <td>ANTONIO ANTONIO</td> </tr> <tr> <td>Codice</td> <td>GAR/00207</td> </tr> <tr> <td>Operazione</td> <td>INSERIMENTO</td> </tr> <tr> <td>Valido dal</td> <td>14/09/2023 00:00</td> </tr> <tr> <td>Valido al</td> <td>31/10/2023 23:59</td> </tr> <tr> <td>Durata</td> <td>STAGIONALE</td> </tr> <tr> <td>Tariffa</td> <td>RCS</td> </tr> <tr> <td>Veicoli</td> <td> <input checked="" type="button"/> ON <input type="button"/> OFF </td> </tr> <tr> <td>AA123AA</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DETTAGLI</td> </tr> <tr> <td>RINNOVA</td> <td>CAMBIO TARGA</td> </tr> </table>				Stato	EMESSO	Nominativo	ANTONIO ANTONIO	Codice	GAR/00207	Operazione	INSERIMENTO	Valido dal	14/09/2023 00:00	Valido al	31/10/2023 23:59	Durata	STAGIONALE	Tariffa	RCS	Veicoli	<input checked="" type="button"/> ON <input type="button"/> OFF	AA123AA		DETTAGLI		RINNOVA	CAMBIO TARGA
Stato	EMESSO																										
Nominativo	ANTONIO ANTONIO																										
Codice	GAR/00207																										
Operazione	INSERIMENTO																										
Valido dal	14/09/2023 00:00																										
Valido al	31/10/2023 23:59																										
Durata	STAGIONALE																										
Tariffa	RCS																										
Veicoli	<input checked="" type="button"/> ON <input type="button"/> OFF																										
AA123AA																											
DETTAGLI																											
RINNOVA	CAMBIO TARGA																										

Privacy
AGS - Azienda Gardesana Servizi
realizzato da www.brav.it - © 2023

- In Gestione, se la richiesta deve essere gestita e approvata dal Backoffice, oppure è Da Pagare
- Attivi ora, se è già conclusa e valida, cioè Emessa
- Attivi in futuro, se è già conclusa ma sarà valida in futuro
- Scaduti, se è scaduta

Nota: Le autorizzazioni sono valide SOLO se si trovano nello stato “EMESSO” e nella scheda ATTIVI ORA, altri stati potrebbero incorrere in sanzioni.

Nota: Se sono state aggiunte più di una targa verificare che quella del veicolo che si desidera utilizzare sia in “ON”, si può accendere o spegnere una determinata targa cliccando sul relativo switch nella scheda del permesso.