



# TUTORIAL

# CITYPASS

# CASTEL SAN PIETRO TERME

AREA BLU S.P.A.  
Via Mentana 10, 40026 IMOLA (BO)  
Tel 0542 24762 | Fax 0542 24763  
Email: [areablu@areablu.com](mailto:areablu@areablu.com)  
Pec: [areablu@cert.areablu.com](mailto:areablu@cert.areablu.com)  
C.F. P.IVA e registro imprese Bologna  
n.00828601203  
r.e.a. 368007 – capitale sociale €  
7.097.440,68 i.v.

Autore: Stefano Chiari  
Data: 16/06/2020

## Indice

Scopo e campo di applicazione .....	2
Registrazione alla piattaforma online .....	2
Premessa .....	2
Registrazione e Login.....	2
Gestione Abbonamenti .....	5
Rinnovo Abbonamenti.....	6
Cambio targa definitivo o provvisorio .....	7
Dettagli Abbonamento .....	8
Gestione Account.....	8
Messaggistica .....	8
Carrello Acquisti .....	8
Cambio Password .....	8

## Scopo e campo di applicazione

Lo scopo del presente tutorial è quello di illustrare l'utilizzo del portale online di Pass per il rinnovo degli abbonamenti del Comune di Castel San Pietro Terme, dedicato ai rinnovi e alle richieste di nuova emissione dei permessi per la sosta.

## Registrazione alla piattaforma online

### Premessa

Prima di procedere alla Registrazione online occorre recarsi in ufficio per comunicare i propri dati anagrafici, questi dati saranno collegati successivamente all'utenza online attraverso il Codice Fiscale.

### Registrazione e Login

La registrazione deve essere effettuata accedendo al portale online

<https://pass.areablu.com/CSPT/portale>



CASTEL SAN PIETRO TERME Registrati Login

Gentile Utente, benvenuto sul portale online del Comune di Castel San Pietro Terme, dedicato ai rinnovi e alle richieste di nuova emissione dei permessi per la sosta. Per accedere alle funzionalità di questo portale devi preventivamente registrarti.

Una volta effettuato il login con le credenziali scelte potrai accedere alle funzionalità di gestione dei tuoi permessi

Login Registrati

Per INFO o RICHIESTE scrivi a [frontoffice@areablu.com](mailto:frontoffice@areablu.com)

- 1) Premi il pulsante di registrazione e inserisci una e-mail valida in tuo possesso, uno username, ed una password corrispondente ai criteri di sicurezza richiesti. Conferma la password nell'apposito campo e premi il bottone "RegISTRAMI"

Crea un nuovo account.

**Email**

**Username**

**Password**

**Conferma password**

**RegISTRAMI**

- 2) A seguito di una corretta registrazione riceverai un messaggio e-mail all'indirizzo appena inserito, leggilo e premi il link in esso contenuto. Questa azione è necessaria per l'attivazione effettiva dell'account appena creato e serve per verificare l'autenticità dell'indirizzo e-mail dichiarato.

## Registrazione effettuata con successo.

Benvenuto antonio.martino, per attivare il tuo account verifica l'email che ti abbiamo appena inviato all'indirizzo inserito durante la registrazione. Premi il link contenuto nell'email per completare la registrazione.

- 3) Premendo il pulsante Login si verrà automaticamente portati ad una pagina di conferma dell'attivazione dell'account da cui è possibile proseguire al login. In alternativa è possibile andare autonomamente al portale <https://pass.areablu.com/CSPT/Portale/Account/Login> per effettuare il login.

Se non si ricorda la password di accesso è possibile recuperarla cliccando su [Hai dimenticato le credenziali?](#)



**CASTEL SAN PIETRO TERME** Permessi ▾ Messaggistica Carrello acquisti Cambio password Esci

**Ciao antonio.martino**

Questo è il tuo ambiente personale attraverso il quale puoi gestire i permessi di cui sei già in possesso.  
Utilizzando il menu in alto puoi modificare o visualizzare i tuoi permessi premendo la voce PERMESSI.  
La voce CARRELLO ACQUISTI ti porterà direttamente ai tuoi permessi che sono in attesa di pagamento.

**BACHECA ATTIVITÀ**

Nessuna attività presente

Per INFO o RICHIESTE scrivi a [frontoffice@areablu.com](mailto:frontoffice@areablu.com)

- 4) Per abbinare i dati anagrafici con l'account appena creato, e poter procedere con la gestione dei permessi è necessario inserire il codice fiscale comunicato in ufficio.

Registrazione abbonamenti

Per abilitare la gestione dei tuoi permessi viene richiesta una verifica relativa alla tua anagrafica.

Codice fiscale

Indietro Proseguì

## Gestione Abbonamenti

Dopo il Login per visualizzare gli abbonamenti si deve cliccare su Permessi -> Elenco Permessi:

Gestione dei tuoi abbonamenti

**PRIVATI ABBONAMENTO RESIDENTI**

Operazione	<b>INSERIMENTO</b>
Stato	<b>PAGATO</b>
Valido dal	<b>10/01/2019</b>
Valido al	<b>10/12/2022</b>
Veicoli	██████████

Rinnova

Cambio veicolo definitivo

Cambio veicolo temporaneo

Dettagli

Quindi selezionare dal menu l'operazione desiderata.

## Rinnovo Abbonamenti

Permette di rinnovare un permesso in scadenza o scaduto. Inserire i dati richiesti:

Rinnovo ABBONAMENTO RESIDENTI - Numero

---

**Dati permesso**

**Data Inizio**

**Prezzo Permesso**  
**€ 0,00**

---

**Dati veicolo**

**Tipo Proprietà**  
**COMODATO D'USO**

**Marca**

**Modello**

**Targa**

---

**Dati aggiuntivi**

**Tipo di residenza**

**Scadenza del contratto**

Alcuni campi sono obbligatori, questi verranno visualizzati dopo aver cliccato il pulsante Rinnova.

## Cambio targa definitivo o provvisorio

Permette di cambiare il veicolo abbinato ad un permesso durante il periodo di validità dell'abbonamento. Inserire i dati richiesti:

### Cambio veicolo definitivo ABBONAMENTO RESIDENTI

---

#### Dati permesso

<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
10/01/2019	10/12/2022
<b>Prezzo Permesso</b>	
€ 0,00	

---

#### Dati veicolo

**Tipo Proprietà**  
COMODATO D'USO ▼

**Marca**  
[REDACTED]

**Modello**  
[REDACTED]

**Targa**  
[REDACTED]

---

#### Documenti del veicolo richiesti

- \* LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE DEL NUOVO VEICOLO
- \* DICHIARAZIONE DI COMODATO DEL NUOVO VEICOLO

I documenti segnati con (\*) sono obbligatori

Alcuni campi sono obbligatori, questi verranno visualizzati dopo aver cliccato il pulsante Rinnova.



## Dettagli Abbonamento

Permette di visualizzare i dati relativi all'abbonamento, stato del permesso ed altre informazioni utili.

## Gestione Account

### Messaggistica

Permette di ricevere ed inviare comunicazioni relative alla gestione dell'account o gli abbonamenti.

### Carrello Acquisti

Sezione nella quale vengono messi i permessi da pagare e permette di proseguire con la regolarizzazione degli abbonamenti.

### Cambio Password

Permette di cambiare la password inserita in fase di registrazione.