

# **Guida alla Gestione delle Utenze**

## Indice

- [Indice](#) 2

### 1. Come gestire le tue utenze

- [Come creare le utenze](#) 3
- [Come creare un Amministratore ad interim](#) 9
- [Come creare un Analista](#) 11
- [Come gestire le utenze](#) 17

Nel portale puoi:

1. Essere **Amministratore del Portale** e creare utenze con il ruolo di:
  - **Amministratore ad interim**: gestisce le carte aziendali, ereditando i poteri dall'Amministratore.
  - **Analista**: monitora le carte aziendali a lui assegnate e può visualizzarne gli estratti conto.
2. Essere **Amministratore** o **Amministratore ad interim** e gestire le utenze.

Come creare le utenze

1. Accedi al Portale Aziende Nexi da [questo link](#).
2. Se la tua azienda possiede **una sola carta**, clicca sulla voce in alto nel menu a sinistra **"Utenti"** per creare dei nuovi utenti.

The screenshot shows the Nexi Business Commercial portal interface. At the top, the user is logged in as 'Ristrutturazioni Rossi srl'. The navigation menu includes 'Home', 'Gestisci la tua carta', 'Documenti', and 'Utenti', with 'Utenti' highlighted by a white box. On the right side of the header, there are icons for help, user profile, and an 'ESCI' button. The main content area features a 'Carta di credito' section with a Nexi Visa Business Commercial card image and a progress bar showing 'Utilizzato 1.200,00 €' and 'Disponibilità residua 800,00 €'. Below this, there are two white cards: 'Gestisci la tua carta' and 'Imposta utenze', both with 'VAI' buttons. At the bottom, there is a 'Lista movimenti' section with a search bar and a 'FILTRA' dropdown menu. A 'SCARICA MOVIMENTI' link is visible at the bottom right.

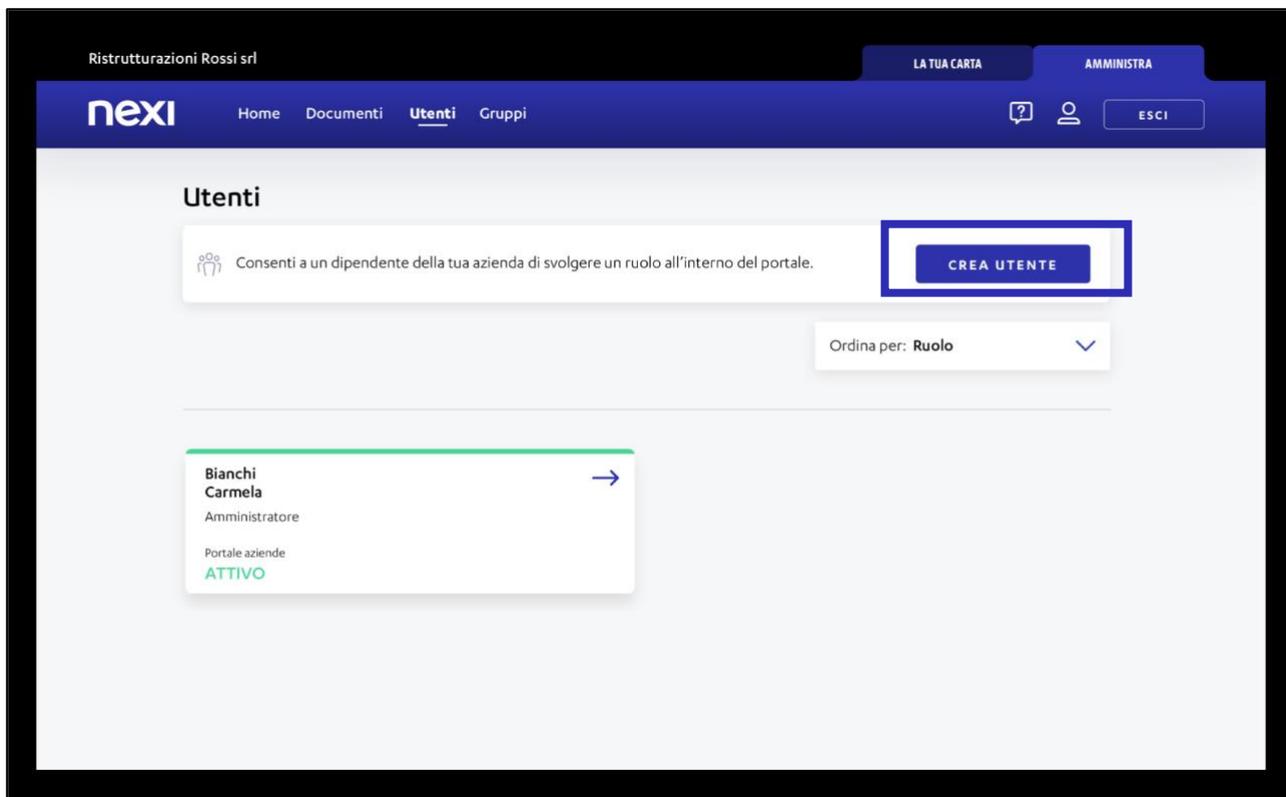
3. Se la tua azienda possiede **più carte**, accedi **prima** alla sezione **"Amministra"** tramite il tab in alto a destra e **poi** clicca su **"Utenti"**, sempre in alto nel menu a sinistra.

The screenshot shows the Nexi business portal interface for 'Ristrutturazioni Rossi srl'. The top navigation bar includes 'LA TUA CARTA' and 'AMMINISTRA' (highlighted with a white box). Below this, a secondary navigation bar contains 'Home', 'Documenti', 'Utenti' (highlighted with a white box), and 'Gruppi'. A search bar is present with the placeholder text 'Cerca per titolare, gruppo, prodotto, banca'. A dropdown menu shows 'Aprile 2020'. The main content area displays a summary table:

Carte	1.650	Contabilizzato	155.000,00 €
Attive	1.600		
Da attivare	30		
Bloccate	20		
Scadute	0		

Below the table, there is a section for 'ANDAMENTO SPESE' with a downward arrow. At the bottom, there is a 'Lista carte' link and a 'SCARICA TUTTI I MOVIMENTI' link.

4. Nella pagina **"Utenti"** clicca sul pulsante blu **"Crea Utente"**, posizionato di fianco alla descrizione all'interno del box.



- Inserisci i seguenti dati del dipendente per il quale stai creando l'utenza:
  - nome e cognome
  - codice fiscale
  - email
  - numero di cellulare
- Dopo aver compilato correttamente i campi in cui potrai inserire i dati richiesti, clicca sul pulsante blu **"Avanti"** in fondo alla pagina.

Crea utente

Per iniziare, compila i campi seguenti.  
Il dipendente riceverà un invito a registrarsi sul Portale Aziende all'email che indicherai.

Nome	Cognome		
<input type="text" value="Roberto"/>	<input type="text" value="Lazzarini"/>		
Inserisci il codice fiscale			
<input type="text" value="LZRRBT89S5863Y"/>			
Inserisci l'email	Ripeti l'email		
<input type="text" value="roberto.lazzarini@gmail.com"/>	<input type="text" value="roberto.lazzarini@gmail.com"/>		
Prefisso	Inserisci il numero di cellulare	Prefisso	Ripeti il numero di cellulare
<input type="text" value="+39"/>	<input type="text" value="340 0021625"/>	<input type="text" value="+39"/>	<input type="text" value="340 0021625"/>

**AVANTI**

7. Se sei Amministratore, scegli se creare un utente con ruolo di Amministratore ad interim o ruolo di Analista. Potrai selezionare il ruolo desiderato tramite il menu a tendina.

Crea utente

Scegli il ruolo dell'utente

Assegna ruolo ^

Amministratore ad Interim

**Analista**

INDIETRO AVANTI

8. Se sei invece un Amministratore ad interim puoi solo creare utenti con ruolo di Analista.

The screenshot shows a web interface for creating a user. At the top left is the 'nexi' logo, and at the top right is a 'CHIUDI' button. The main heading is 'Crea utente'. Below it, a sub-heading reads 'Per prima cosa, conferma il ruolo assegnare al nuovo utente.' A central box with a blue border contains the text 'Ruolo' and 'Analista' below it. A horizontal line separates this section from the next. The next section is titled 'Cosa potrà fare?' and features an icon of binoculars. Below the icon, the text says 'Monitorare una o più carte per tenerne sotto controllo tutti i movimenti.' At the bottom center is a blue button labeled 'AVANTI'.

## Come creare un Amministratore ad interim

1. Seleziona Amministratore ad interim e clicca sul pulsante blu **"Avanti"** in fondo alla pagina per passare i poteri di amministrazione al tuo collaboratore.

**nexi** CHIUDI

**Crea utente**  
Per prima cosa, scegli quale ruolo assegnare al nuovo utente.

Assegna ruolo

Amministratore ad interim ▼

---

Cosa potrà fare?



**Monitorare e gestire** il modo in cui vengono utilizzate **tutte le carte** della tua azienda.



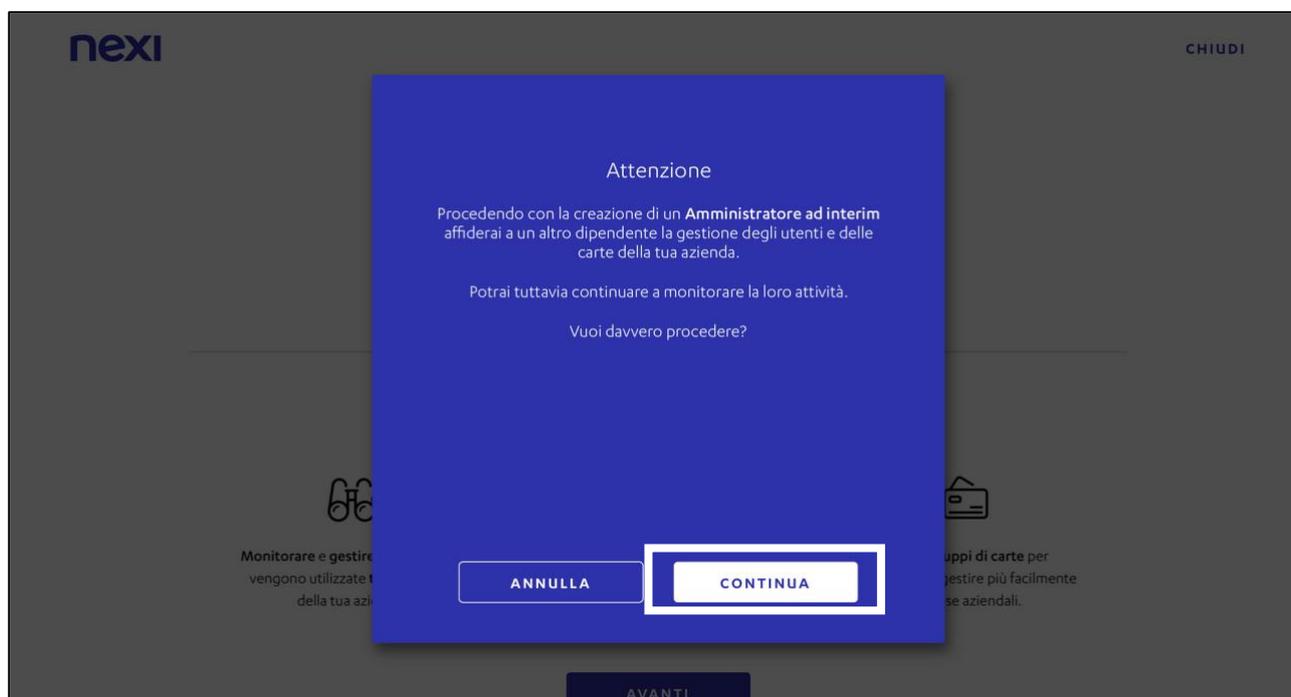
**Creare nuovi utenti e scegliere quali carte** i componenti della azienda potranno visualizzare.



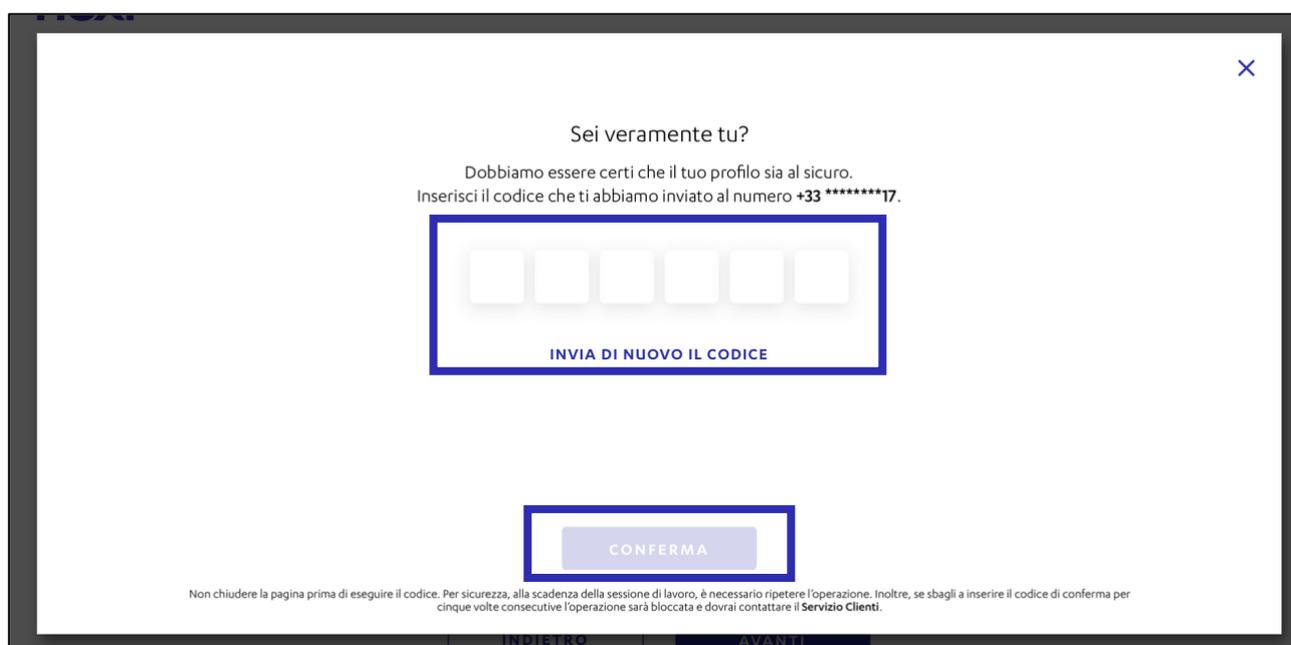
**Creare gruppi di carte** per monitorare e gestire più facilmente le spese aziendali.

**AVANTI**

2. Clicca sul pulsante bianco **"Continua"** per procedere. Riceverai un codice via SMS per confermare la tua identità.



3. Inserisci il codice di 6 cifre ricevuto via SMS e clicca sul pulsante blu **"Conferma"** in fondo alla pagina. Se non hai ricevuto il messaggio con il codice, attendi qualche minuto prima di sollecitare il rinvio cliccando su "Invia di nuovo il codice".

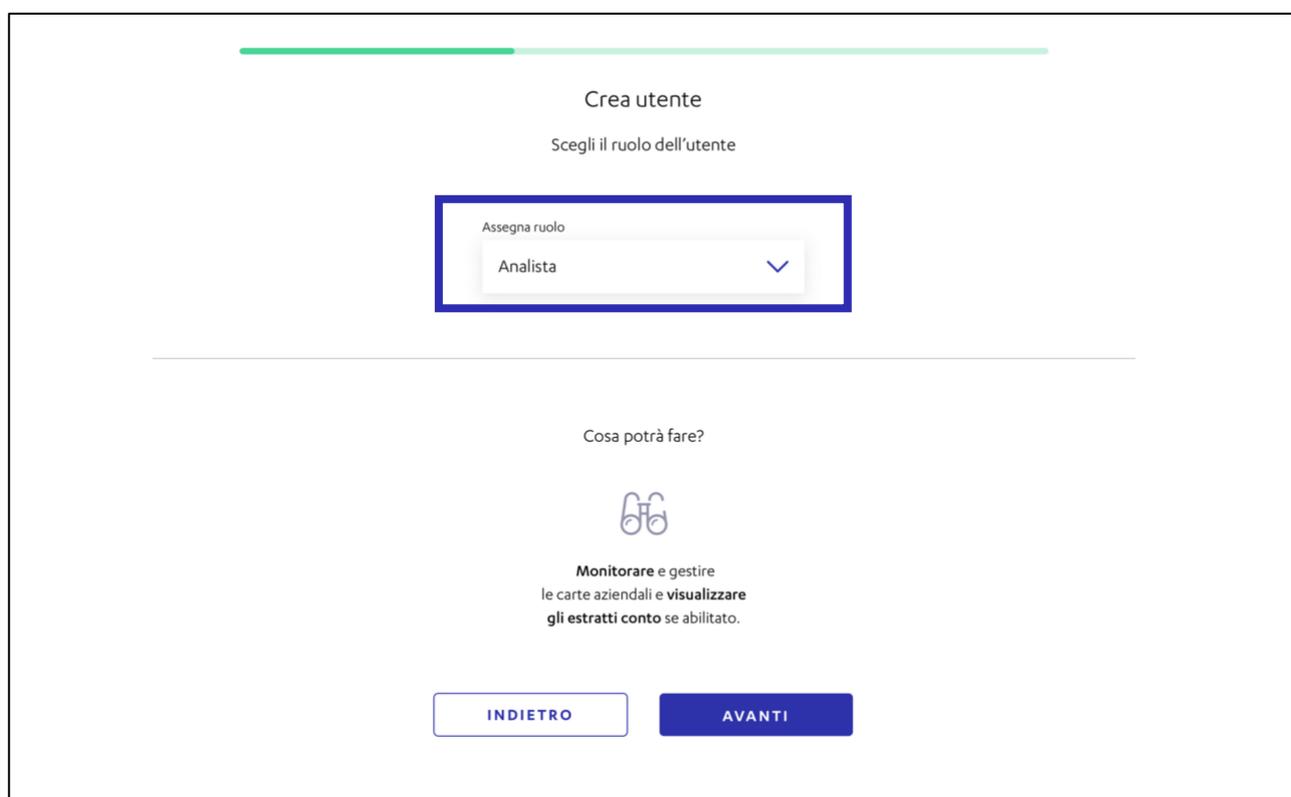


4. Il tuo collaboratore verrà invitato a registrarsi al Portale come Amministratore ad interim tramite un'email di conferma e un SMS con la password temporanea da utilizzare al primo accesso.

**Ricorda:** Quando l'Amministratore ad interim accede per la prima volta acquisisce i tuoi poteri di gestione del Portale.

## Come creare un Analista

1. Seleziona il ruolo di Analista all'interno del menu a tendina e clicca sul pulsante blu **"Avanti"** per selezionare le carte che dovrà monitorare.



Crea utente

Scegli il ruolo dell'utente

Assegna ruolo

Analista

Cosa potrà fare?

Monitorare e gestire  
le carte aziendali e visualizzare  
gli estratti conto se abilitato.

INDIETRO AVANTI

2. Scegli tra le seguenti opzioni le carte che l'Analista potrà visualizzare:

- Tutte le carte aziendali (incluse le nuove carte emesse)
- Solo alcuni gruppi di carte (tutte le carte all'interno dei gruppi selezionati)
- Solo le carte selezionate da te (singole carte specifiche)

Clicca dall'elenco sull'opzione che desideri selezionare, comparirà al suo fianco una spunta azzurra.

The screenshot shows a user creation screen titled "Crea utente". Below the title, it says "Ora scegli le carte che **Lazzarini Roberto** potrà monitorare." There are three radio button options: "Tutte le carte aziendali (56)" (selected with a blue checkmark), "Solo alcuni gruppi di carte", and "Solo le carte selezionate da te". Below the options, a horizontal line separates the selection area from a confirmation message: "Selezionando questa alternativa, **tutte le nuove carte aziendali saranno automaticamente monitorate** da questo utente." At the bottom, there are two buttons: "INDIETRO" (outlined) and "AVANTI" (solid blue).

3. Se hai scelto "Solo alcuni gruppi di carte", seleziona i gruppi che vuoi assegnare al nuovo utente Analista e clicca sul pulsante blu "Avanti" per confermare le scelte.

### Crea utente

Assegna all'Analista **Lazzarini Roberto** uno o più gruppi di carte.  
Potrai modificare le tue preferenze in qualsiasi momento.

Hai selezionato 1 di 20 gruppi.

Seleziona tutti

<input type="checkbox"/>	Banca 000000001 <small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi.</small>	CARTE ASSOCIATE (12) <b>VISUALIZZA</b>
<input type="checkbox"/>	Banca 0000000220034006 <small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi.</small>	CARTE ASSOCIATE (09) <b>VISUALIZZA</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Banca 000000233456789 <small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi.</small>	CARTE ASSOCIATE (04) <b>VISUALIZZA</b>
<input type="checkbox"/>	Banca 000000433 <small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi.</small>	CARTE ASSOCIATE (16) <b>VISUALIZZA</b>
<input type="checkbox"/>	Banca 000000454 <small>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi.</small>	CARTE ASSOCIATE (36) <b>VISUALIZZA</b>

MOSTRA DI PIÙ

4. Se hai scelto, invece, "Solo le carte selezionate da te", seleziona una o più carte specifiche da assegnare all'Analista e clicca sul pulsante blu "Avanti" per confermare.

### Crea utente

Seleziona le carte che l'Analista **Lazzarini Roberto** potrà monitorare.  
Potrai modificare le tue preferenze in qualsiasi momento.

Hai selezionato 1 di 78 carte.

×  
CONCORDI LORI  
\*\*\*\* 1234

Seleziona tutti

<input type="checkbox"/>	<b>Concordi Lori</b> BANCA 00000003333333 ***** 1234	Stato carta CARTA ATTIVA	Posizione BANCA 1
<input type="checkbox"/>	<b>Colombo Angelo</b> BANCA 000000020002 ***** 1234	Stato carta CARTA ATTIVA	Posizione BANCA 2
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Montenegro Bianca</b> BANCA 00000003322222 ***** 1234	Stato carta CARTA ATTIVA	Posizione BANCA 3
<input type="checkbox"/>	<b>Capecchi Giovanni</b> BANCA 0000000000444 ***** 1234	Stato carta CARTA ATTIVA	Posizione BANCA 4
<input type="checkbox"/>	<b>Martini Giovanna</b> BANCA 0000000000444 ***** 1234	Stato carta CARTA ATTIVA	Posizione BANCA 5

MOSTRA DI PIÙ

5. Se desideri, puoi abilitare l'Analista anche alla visualizzazione degli estratti conto delle posizioni relative alle carte a lui assegnate, potrà così visualizzare le operazioni di tutte le carte collegate alle posizioni. Clicca sul pulsante blu **"Avanti"** in fondo alla pagina per confermare.

Crea utente

Ora scegli le posizioni di cui l'Analista **Lazzarini Roberto** potrà visualizzare e scaricare gli **estratti conto**.

Nessuna posizione

Tutte le posizioni a cui sono associate le carte di credito a lui assegnate (2) [Vedi le posizioni](#)

Scegliendo questa alternativa, l'utente **non avrà accesso a nessun estratto conto**.

6. Riceverai un codice di 6 cifre via SMS per confermare la tua identità. Inseriscilo e clicca sul pulsante blu **"Conferma"**. Se non hai ricevuto il messaggio con il codice, attendi qualche minuto prima di sollecitare il rinvio cliccando su "Invia di nuovo il codice".

Sei veramente tu?

Dobbiamo essere certi che il tuo profilo sia al sicuro.  
Inserisci il codice che ti abbiamo inviato al numero +33 \*\*\*\*\*17.

XXXXXX

INVIA DI NUOVO IL CODICE

**CONFERMA**

Non chiudere la pagina prima di eseguire il codice. Per sicurezza, alla scadenza della sessione di lavoro, è necessario ripetere l'operazione. Inoltre, se sbagli a inserire il codice di conferma per cinque volte consecutive l'operazione sarà bloccata e dovrai contattare il Servizio Clienti.

INDIETRO AVANTI

7. Il tuo collaboratore verrà invitato a registrarsi al Portale come Analista tramite un'email di conferma e un SMS con la password temporanea da utilizzare al primo accesso.

## Come gestire le utenze

1. Nell'area "**Amministra**", selezionabile dal tab in alto a destra, clicca sulla voce del menu in alto a sinistra "**Utenti**" per visualizzare tutte le utenze della tua azienda.

Ristrutturazioni Rossi srl

LA TUA CARTA AMMINISTRA

nexi Home Documenti **Utenti** Gruppi

Consenti a un dipendente della tua azienda di svolgere un ruolo all'interno del portale. [CREA UTENTE](#)

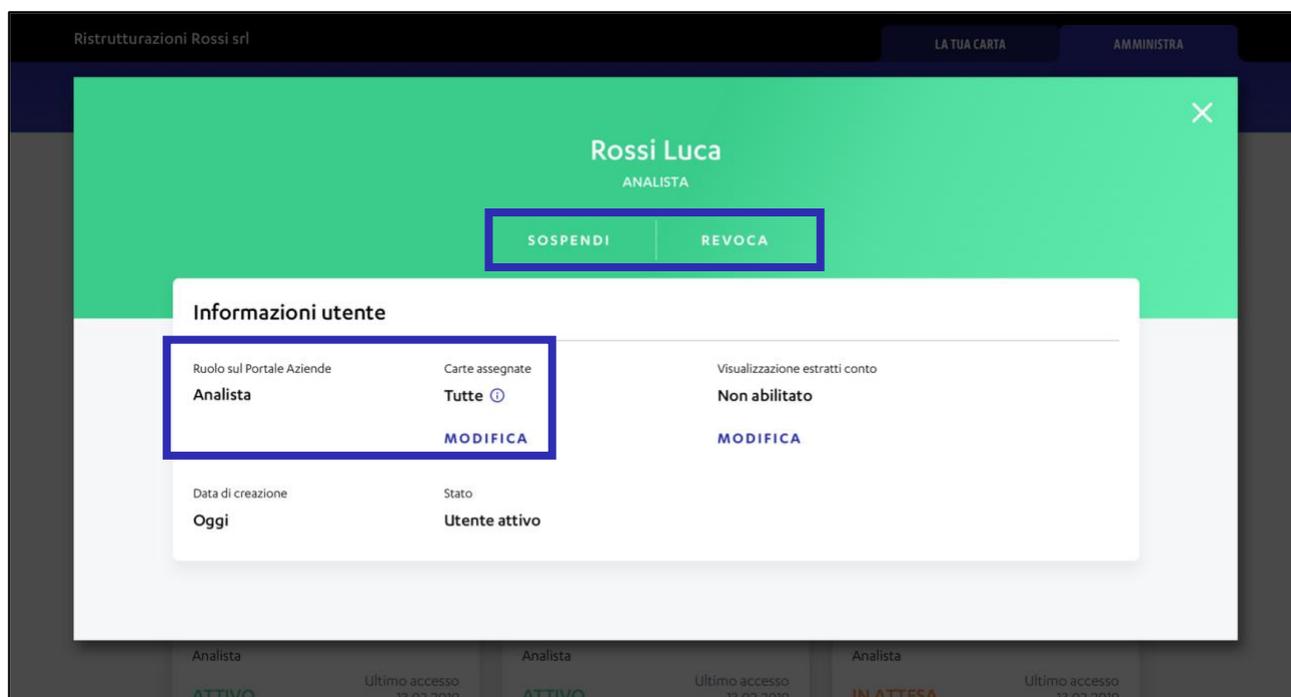
Ordina per: **Ruolo**

<b>Bianchi Carmela</b> → Amministratore Portale aziende <b>ATTIVO</b>	<b>Verdi Giovanni</b> → Amministratore ad interim Portale aziende <b>ATTIVO</b>
<b>Bianchi Maria</b> → Analista Portale aziende <b>IN ATTESA</b>	<b>Bluette Claudia</b> → Analista Portale aziende <b>ATTIVO</b>
<b>Ciano Sandro</b> → Analista Portale aziende <b>ATTIVO</b>	<b>Verde Maria</b> → Analista Portale aziende <b>IN ATTESA</b>
<b>Giallo Giovanni</b> → Analista Portale aziende <b>SOSPESO</b>	<b>Verdi Luciana</b> → Analista Portale aziende <b>SOSPESO</b>

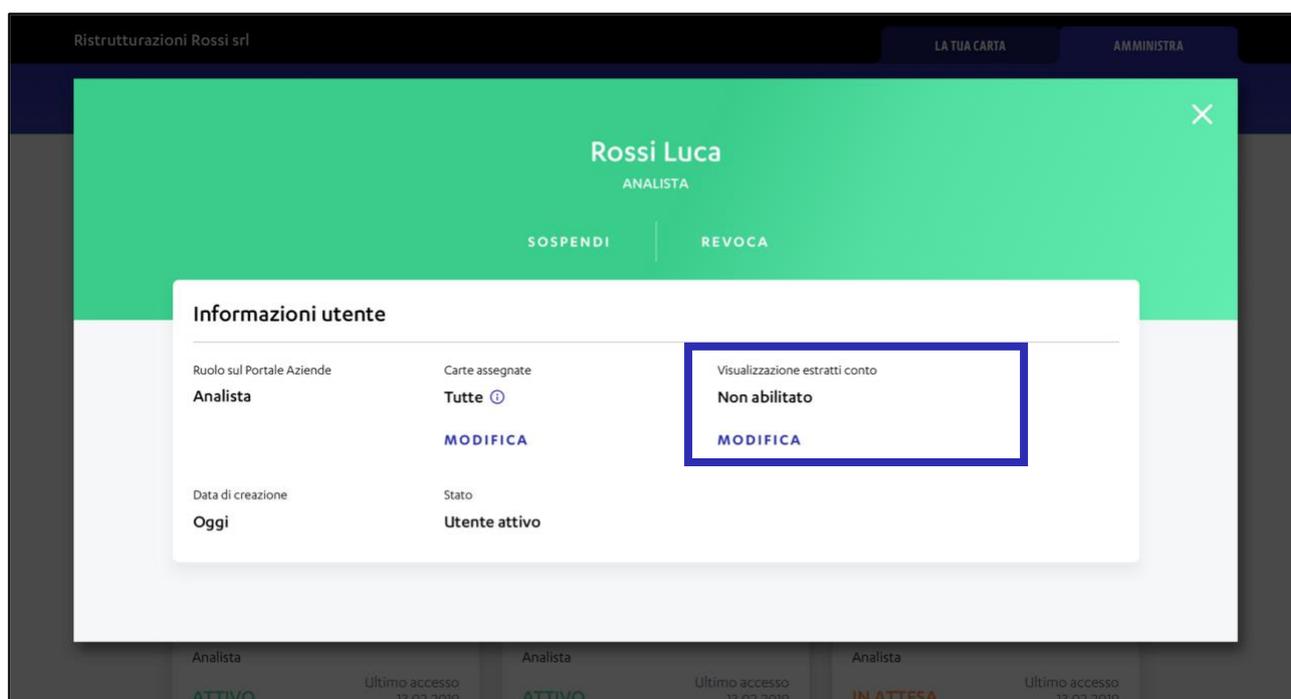
Le utenze possono avere tre stati:

- **IN ATTESA:** l'utente è stato invitato ma non si è ancora registrato.
- **ATTIVO:** l'utente si è registrato e accede al Portale Aziende.
- **SOSPESO:** l'utente non accede attualmente al Portale Aziende perché sospeso da un Amministratore o da un Amministratore ad interim.

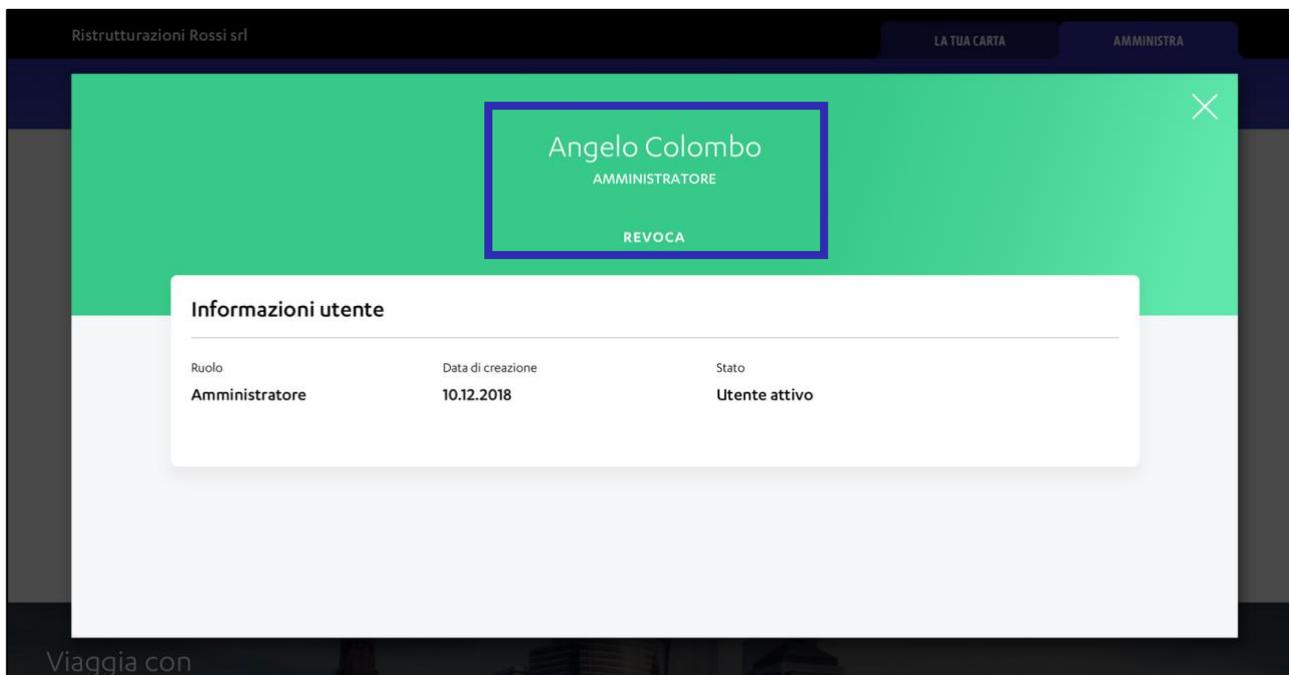
2. Clicca sulle singole utenze per vedere il dettaglio di ognuna. Da qui puoi gestire o modificare l'utenza selezionata tramite gli appositi pulsanti.



3. Se vuoi abilitare un Analista alla visualizzazione degli estratti conto, puoi farlo sempre dal dettaglio dell'utenza, cliccando sul pulsante **"Modifica"** sotto la sezione "Visualizzazione estratti conto".



4. Come Amministratore puoi cancellare la tua utenza ma prima devi assegnare il tuo ruolo ad un altro utente. Per farlo è necessario che questo utente sia titolare di una carta Nexi della tua azienda.



5. Se, invece, devi revocare l'iscrizione della tua azienda al Portale e sei impossibilitato a cedere il tuo ruolo ad un collaboratore, contatta il Servizio Clienti, accedendo alla sezione "Assistenza", tramite l'icona posta in alto a destra.

Ristrutturazioni Rossi srl

nexi Home Gestisci la tua carta Documenti Utenti

ESCI

**Carta di credito**

Utilizzato	Disponibilità residua
1.200,00 €	800,00 €
Limite mensile	2.000,00 €

**Gestisci la tua carta**  
Scegli come controllare le tue spese, gestisci i servizi di sicurezza o imposta i limiti di uso.  
VAI

**Imposta utenze**  
Crea e organizza le utenze abilitate ad accedere al Portale Aziende Nexi.  
VAI

**Lista movimenti**

Cerca [ ] FILTRA [v]

SCARICA MOVIMENTI

6. Nella sezione "Assistenza", al box "Contattaci", cliccando su "Vai", troverai i numeri che ti servono per ricevere maggiori informazioni.

The screenshot shows the 'Assistenza' (Assistance) section of the Nexi website. At the top, there is a blue header with 'Assistenza' on the left and 'CHIUDI' (Close) on the right. Below the header, the user is greeted with 'Ciao Fabio, come possiamo aiutarti?' (Hi Fabio, how can we help you?). A search bar with the placeholder 'Cerca' (Search) and a magnifying glass icon is provided. Underneath, there are five expandable cards for frequent questions, such as 'Come faccio a consultare l'estratto conto?' (How do I consult the account statement?). A 'MOSTRA DI PIÙ' (Show more) link is located below these cards. The 'Categorie correlate' (Related categories) section features four colored buttons: 'MOVIMENTI' (Movements), 'PAGAMENTI FORNITORI' (Supplier Payments), 'SPESE E COMMISSIONI' (Expenses and Commissions), and 'GESTIONE CARTA' (Card Management). The 'Non hai trovato la tua risposta?' (Didn't find your answer?) section contains two cards: 'Scrivici' (Write to us) and 'Contattaci' (Contact us). The 'Contattaci' card is highlighted with a blue border and contains the text 'Per richiedere nuove carte o sapere maggiori informazioni chiama i numeri utili Nexi.' and a 'VAI' (Go) button. Below this is the 'Hai smarrito la tua carta?' (Lost your card?) section with a 'Blocco carta' (Block card) card containing the text 'In caso di furto o smarrimento, telefona al numero dedicato: puoi bloccare carta, richiedere una sostitutiva o ricevere un anticipo contanti d'emergenza.' and a 'VAI' button. The footer includes the Nexi logo, links for 'Trasparenza' (Transparency), 'Privacy', and 'Cookies', and a copyright notice: '© Nexi Payments SpA 2017. All Rights Reserved. Membro del Gruppo IVA Nexi P.IVA 10542790968.'



# App Nexi Pay

L'App per avere sempre con te tutti i servizi di gestione, consultazione e pagamento della tua Carta.



nexi