



**DIREZIONE FINANZIARIA - SETTORE TRIBUTI**  
**SAN MARCO, 4030 - 30124 VENEZIA VE**  
**Tel. 0412744091/ 0412746091 - Fax. 0412744050**  
**Email. info.tributi@comune.venezia.it**

## GUIDA TOURIST TAX

### ABILITAZIONE UTENTI DIVERSI DAL GESTORE

NEL CASO SIA NECESSARIO CHE PERSONE DIVERSE DAL TITOLARE/RAPPRESENTANTE LEGALE ACCEDANO ALLA STESSA UTENZA DEL PORTALE PER L'IMPOSTA DI SOGGIORNO, E' POSSIBILE ABILITARLE CON CREDENZIALI PERSONALI.

ACCEDERE AL PORTALE CON LE CREDENZIALI PERSONALI E SELEZIONARE LA PALETTA UTENTI/ABILITAZIONI:

Benvenuto L7361005838808,  
Versamento del trimestre precedente, scaduto da 190 giorni, per un totale di Euro: **984,00** [Dettaglio](#)

**Rendicontazione periodica contabile**

Trimestre precedente (Secondo Trimestre 2020)		Trimestre in corso (Terzo Trimestre)	
Dich. protocollate per un totale di Euro	984,00 <a href="#">Dettaglio</a>	Dich. protocollate per un totale di Euro	0,00
Imposta Versata per un totale di Euro	0,00	Imposta Versata per un totale di Euro	0,00
Imposta Residua per un totale di Euro	984,00 <a href="#">Dettaglio</a>	Imposta Residua per un totale di Euro	0,00
Imposta Ecceduta per un totale di Euro	0,00	Imposta Ecceduta per un totale di Euro	0,00
Numero Pernottamenti	194	Numero Pernottamenti	0
Numero Soggetti	0	Numero Soggetti	0
Numero Soggetti Esenti	0	Numero Soggetti Esenti	0
Numero Soggetti Riduzioni	0	Numero Soggetti Riduzioni	0

**Rendicontazione annuale**

## SELEZIONARE DAL MENU' A TENDINA "MENU UTENTI/ABILITAZIONI" LA VOCE "GESTIONE UTENTI":

The screenshot shows the TOURIST TAX HOTEL web application. The breadcrumb navigation includes "Utenti/Abilitazioni". A blue arrow points to the "Gestione Utenti" option in the dropdown menu. The main content area displays the "Lista Utenti" page with a table of users.

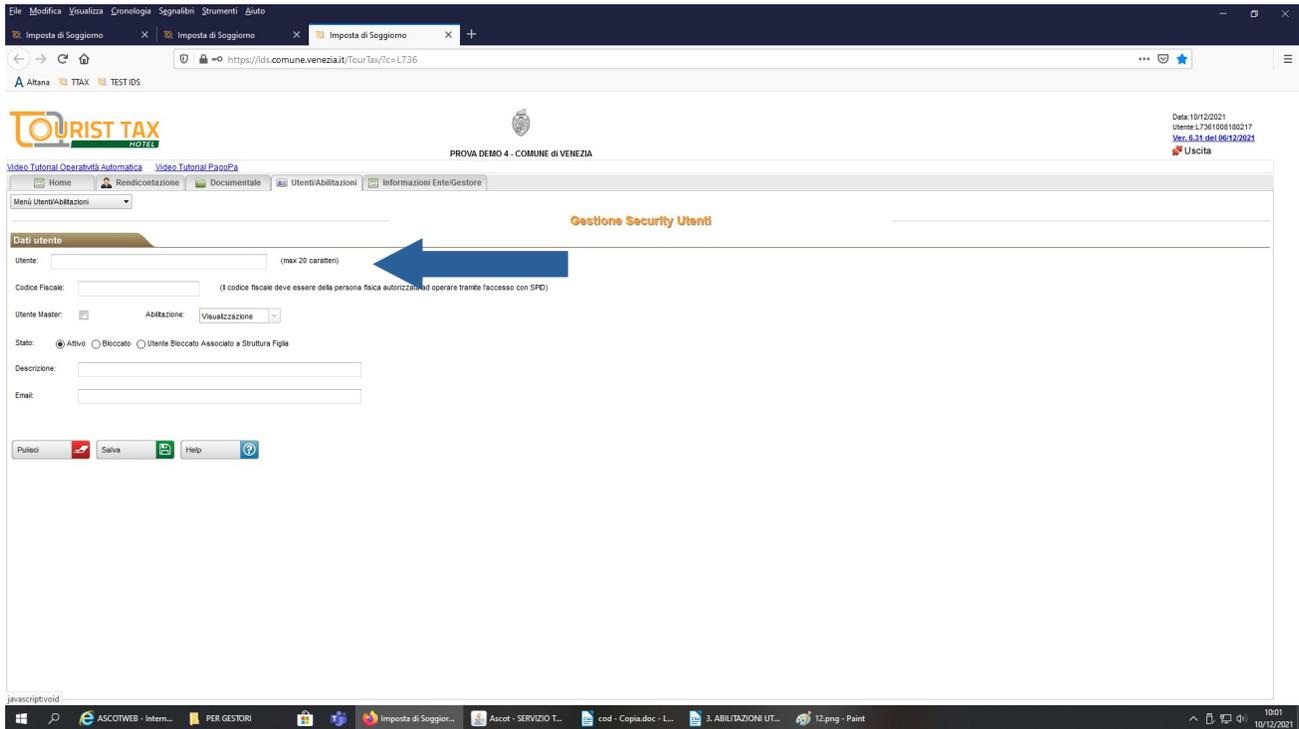
Utente	Id.Gestore	Descrizione	Tipo	Gestore	Cod.Fiscale	Master	Stato	Credenziali	Azione
L7361008180217	1008180	Utente Master	Gestore	PROVA DEMO 4	PRVDM73A03L736Z	Si	Attivo	Si	<a href="#">Modifica</a>
TEST77	1008180	TEST	Gestore	PROVA DEMO 4	PRVDM73A03L736Z	Si	Attivo	Si	<a href="#">Modifica</a>

## PER INSERIRE UN NUOVO UTENTE SELEZIONARE IL PULSANTE "INSERIMENTO".

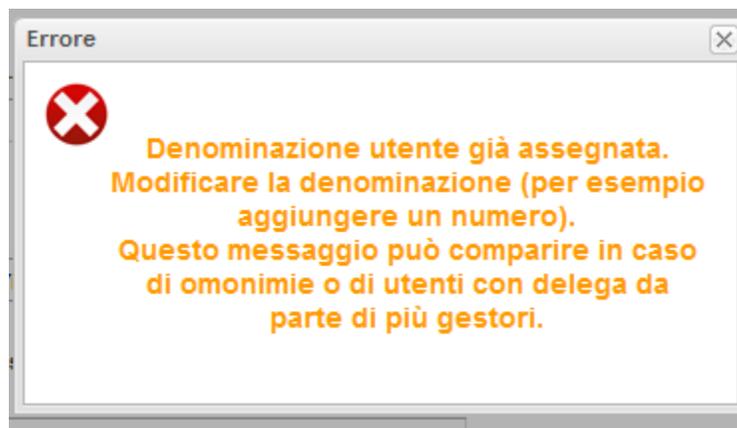
The screenshot shows the same TOURIST TAX HOTEL web application. A blue arrow points to the "Inserimento" button (marked with a green plus sign) in the top right corner of the "Lista Utenti" section.

QUANDO SI CREA UN NUOVO UTENTE SI DEVONO COMPILARE I SEGUENTI CAMPI OBBLIGATORI:

- CASELLA UTENTE: INDICARE NOME E COGNOME DEL DELEGATO.



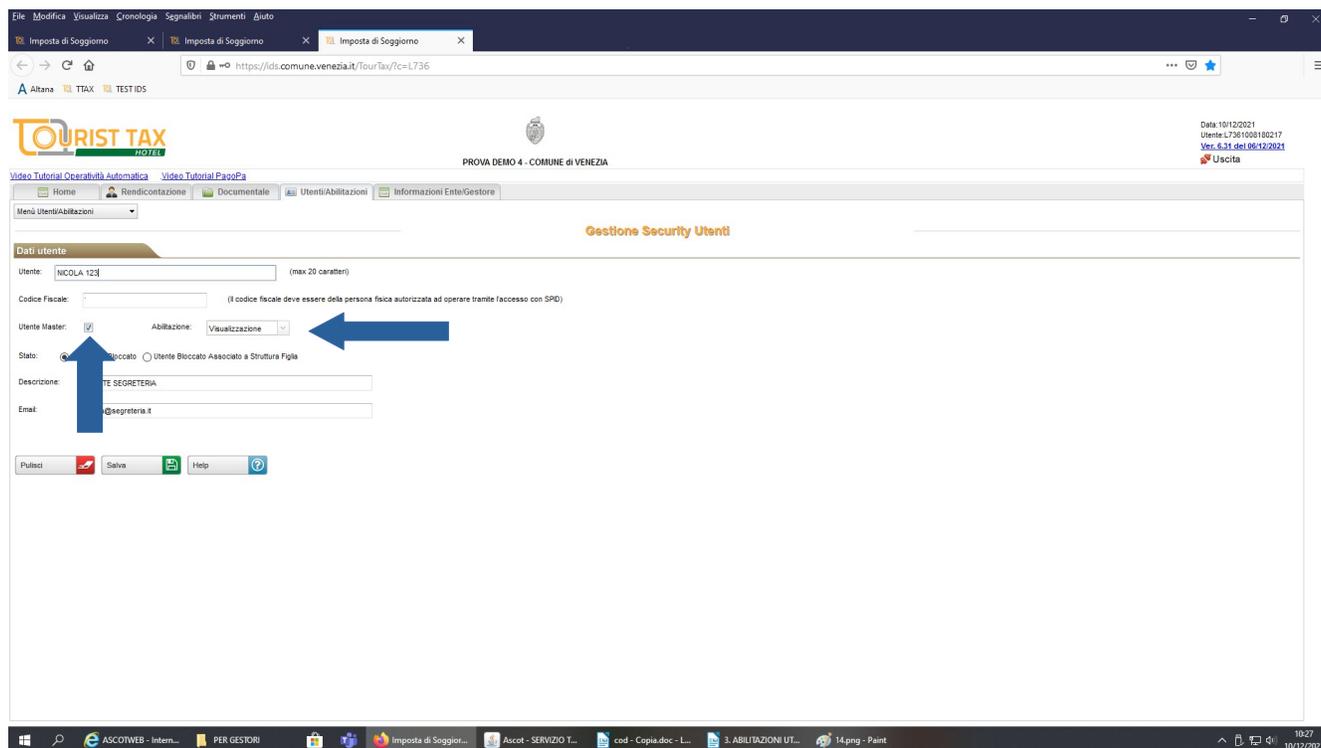
IL CAMPO UTENTE È UNIVOCO, PERTANTO SE COMPARISSE IL MESSAGGIO "DENOMINAZIONE UTENTE GIÀ ASSEGNATA" (COME DA IMMAGINE SEGUENTE), VUOL DIRE CHE QUANTO INSERITO È GIÀ PRESENTE NELLA BANCA DATI. PER PROCEDERE CON LA REGISTRAZIONE, CAMBIARE IL NOME UTENTE AGGIUNGENDO AD ESEMPIO UN NUMERO: ES. MARIO ROSSI 1.



- CASELLA CODICE FISCALE: INDICARE IL C.F. DEL DELEGATO. E' FONDAMENTALE COMPILARLA AI FINI DELL'ACCESSO TRAMITE MODALITA' SPID;

- UTENTE MASTER: SE SI SPUNTA QUESTA CASELLA L'UTENTE CREATO PUO' EFFETTUARE QUALSIASI OPERAZIONE NEL PORTALE E CREARE ALTRI UTENTI;

- CASELLA ABILITAZIONE: SI PUO' SCEGLIERE TRA UTENTE IN VISUALIZZAZIONE (SOLA LETTURA) O MODIFICA (PUO' OPERARE NEL PORTALE);



- DESCRIZIONE: INDICARE IL RUOLO DELLA PERSONA ABILITATA (Es. Addetto front office, agente immobiliare, addetto amministrativo, responsabile contabilità ecc.);

- EMAIL: INSERIRE UN RECAPITO MAIL DELL'UTENTE ABILITATO;

*\* I campi sottostanti contrassegnati da un asterisco non vanno più compilati in quanto dal 23 novembre 2021 l'accesso per i nuovi delegati è possibile solo con Spid. Si fa presente, per i vecchi delegati in possesso di accesso con utente-password, che dal 15 gennaio 2022 la modalità di accesso tramite credenziali sarà inibita e si potrà accedere solo con autenticazione tramite Spid:*

- \* PASSWORD: DEVE ESSERE COMPOSTA DI ALMENO 8 CARATTERI;

- \* SCADENZA: E' POSSIBILE DETERMINARE LA SCADENZA DELLA PASSWORD INSERENDO UNA DATA (AD ES. PERSONALE CON CONTRATTO A TERMINE) ALTRIMENTI SELEZIONANDO LA SPUNTA SU "NESSUNA SCADENZA" NEL CASO NON SIA PREVISTO UN TERMINE.

## SALVARE I DATI E CONFERMARE L'INSERIMENTO:

The screenshot shows the 'Gestione Security Utenti' interface. The form contains the following fields and options:

- Utente: NICOLA 123 (max 20 caratteri)
- Codice Fiscale: (Il codice fiscale deve essere della persona fisica autorizzata ad operare tramite l'accesso con SPD)
- Utente Master:  Abilitazione: Visualizzazione
- Stato:  Attivo  Bloccato  Utente Bloccato Associato a Struttura Figlia
- Descrizione: UTENTE SEGRETERIA
- Email: nicola@segreteria.it

Buttons at the bottom: Pulisci, Salva, Help.

A confirmation dialog box is open with the text: "Conferma Inserimento?" and buttons "Sì" and "No". A blue arrow points to the "Salva" button.

COMPARE IL MESSAGGIO "Inserimento Effettuato!". L'UTENTE E' STATO CREATO E PUO' ACCEDERE AL PORTALE PER L'IMPOSTA DI SOGGIORNO.

The screenshot shows the same 'Gestione Security Utenti' interface, but now a success message is displayed in a dialog box: "Inserimento Effettuato!". The form fields remain visible in the background.

Buttons at the bottom: Pulisci, Salva, Cancella, Help.

# ELIMINAZIONE DI UN UTENTE

SELEZIONARE DAL MENU' A TENDINA LA VOCE "GESTIONE UTENTI" POSIZIONARSI SULLA RIGA DELL'UTENTE DA CANCELLARE E CLICCARE SU MODIFICA:

PROVA DEMO 4 - COMUNE DI VENEZIA

Lista Utenti

Utente	Id.Gestore	Descrizione	Tipo	Gestore	Cod.Fiscale	Master	Stato	Credenziali	Azione
L7361008180217	1008180	Utente Master	Gestore	PROVA DEMO 4	PRVDMET3A03L736Z	Si	Attivo	Si	Modifica
NICOLA 123	1008180	UTENTE SEGRETERIA	Gestore	PROVA DEMO 4	PRVDMET3A03L736Z	Si	Attivo	No	Modifica
TEST77	1008180	TEST	Gestore	PROVA DEMO 4	PRVDMET3A03L736Z	Si	Attivo	Si	Modifica

Utenti trovati: 5    Pagina 1 di 1    vai a pagina

SELEZIONARE IL TASTO CANCELLA E CONFERMARE:

PROVA DEMO 4 - COMUNE DI VENEZIA

Gestione Security Utenti

Dati utente

Utente: NICOLA 123 (max 20 caratteri)

Codice Fiscale: (Il codice fiscale deve essere della persona fisica autorizzata ad operare tramite l'accesso con SPID)

Utente Master:     Abilitazione: Visualizzazione

Stato:  Attivo     Bloccato     Utente Bloccato Associato a Struttura Figlia

Descrizione: UTENTE SEGRETERIA

Email: nicola@segreteria.it

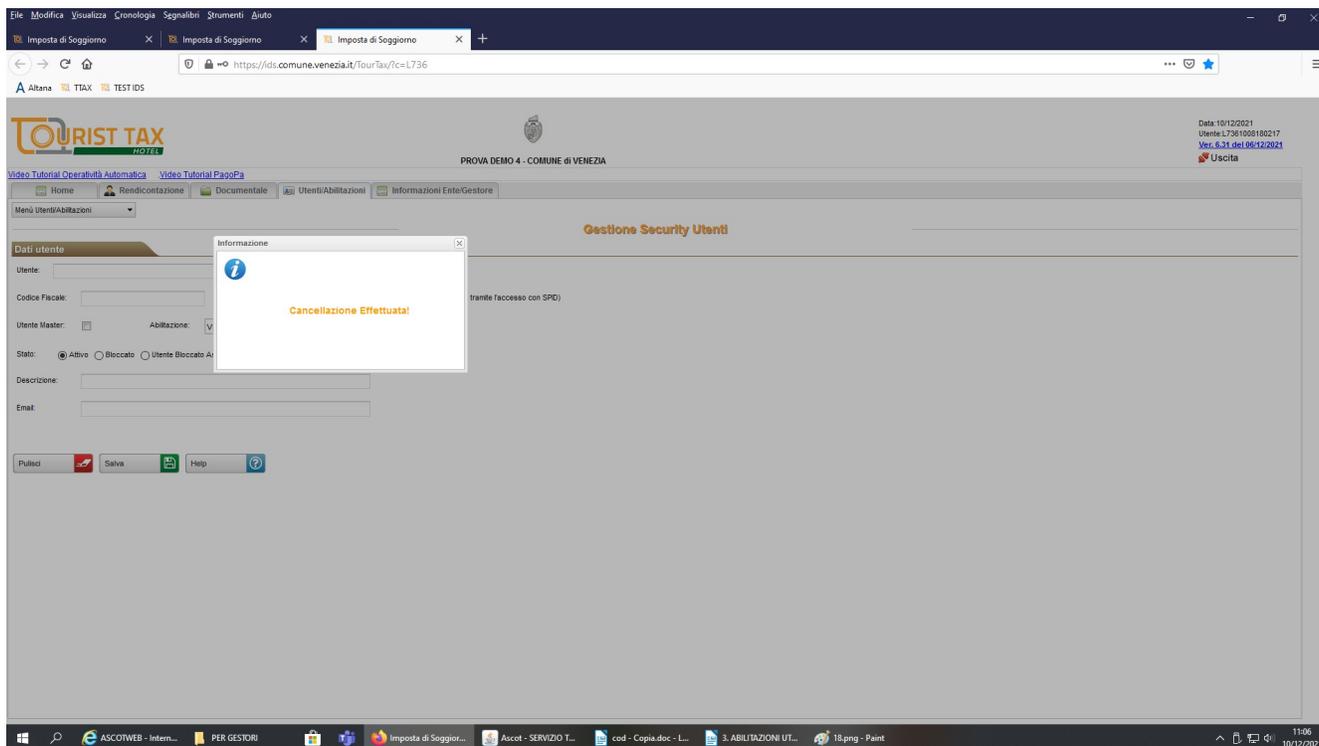
Utente Modifica: L7361008180217    Data Modifica: 10/12/2021    Ora Modifica: 10:32:03

Pulsici: Salva    Cancella    Help

Conferma

Eliminare l'utente di Security NICOLA 123 ?

Si    No



L'UTENZA E' STATA CANCELLATA.