



GUIDA OPERATIVA IP PLUS FAST

LINEE GUIDA PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DELLA CARTA CARBURANTE IP PLUS FAST E PER LA VISUALIZZAZIONE DEL PIN

Una volta effettuato l'accesso alla [pagina di richiesta](#) inserire nella casella Codice Convenzione: **CONFINDUSTRIAFast**

Proseguire nella compilazione facendo attenzione alle seguenti indicazioni.

1 - DATI ANAGRAFICI

Inserire **NOME** e **COGNOME**.

IMPORTANTE: nella casella Forma Giuridica va inserito *Persona Fisica* altrimenti la domanda si bloccherà.

Inserire **INDIRIZZO**, **CAP** e **LOCALITÀ** (a questo indirizzo verrà recapitata la Carta).

Inserire il **NUMERO DI CELLULARE**.

Inserire **SOLO IL CODICE FISCALE**, non è necessario specificare una casella PEC né il codice SDI.

IMPORTANTE: non inserire caratteri nella casella P.IVA

2 - DATI PER ACCESSO AREA RISERVATA

Inserire **NOME**, **COGNOME** e **INDIRIZZO EMAIL**.

IMPORTANTE: a questo indirizzo email arriverà l'email di convalida successivamente.

3 - INFORMAZIONI SUI VEICOLI

È possibile inserire o **LA TARGA DEL MEZZO** o di nuovo **IL NOMINATIVO DEL RICHIEDENTE**.

ESEMPIO:

3. Informazioni sui veicoli (indicare targa o nominativo negli spazi sottostanti - max 15 caratteri)			
Targa veicoli / Nominativo	Prodotti*	Inserimento Km†	Legenda
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> G+B <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> AdBlue	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	G= Gasolio B= Benzina GLP/Metano AdBlue= da erogatore
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> G+B <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> AdBlue	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Inserimento Km = Richiesta di inserimento obbligatorio del km per procedere ad ogni transazione della carta.

NB per le Partite IVA: L'indicazione della targa, che verrà riportata anche in futuro, è indispensabile per beneficiare della deducibilità del costo carburante; in tal caso indicare la Targa veicolo e il carburante associato. In alternativa indicare il solo nominativo da stampare (ad es. Mario Rossi) di max 15 caratteri

Opzione 1:

Inserire
NOME e **COGNOME**
se si vogliono carte nominative.

Opzione 2:

Inserire
NUMERO DI TARGA VEICOLI
se si vogliono carte abbinata
a numeri di targa.

Opzione 3:

Inserire **NOME** e **COGNOME** in una riga
e **NUMERO DI TARGA VEICOLO**
nell'altra riga se si vuole una carta
nominativa e una abbinata alla targa.



Va scelto il **TIPO DI CARBURANTE** utilizzato con la carta.

Inserire **SI** nella casella **ADBLUE** se si vuole acquistare l'additivo con la Carta Carburante **IP PLUS FAST**.

Inserire **NO** nella casella **"INSERIMENTO KM"** se non si vuole avere il relativo controllo.

In caso di scelta dell'opzione **"INSERIMENTO KM"** il Self Service vi richiederà, oltre alla digitazione del **PIN**, anche l'inserimento dei chilometri, senza i quali non verrà sbloccata l'erogazione.

È POSSIBILE RICHIEDERE FINO A 2 CARTE, IL CREDITO VERRÀ DIVISO FRA LE 2 CARTE.

4 - PRIVACY

Dopo aver preso visione dell'informativa cliccare sulla casella apposita.

Fornire i consensi privacy desiderati cliccando sulle caselle **SI** o **NO**.

5 - DATI BANCARI

Inserire **NOME BANCA** e il vostro **CODICE FISCALE**: la casella con **NOME** e **COGNOME** si autocompilerà. **NON COMPILARE LE CASELLE CODICE FISCALE DELLA SOCIETÀ E PARTITA IVA.**

Inserire **IBAN**.

Cliccare sulla casella **CORE**.

Nell'area **IL SOTTOSCRITTO DEBITORE**, cliccare sulla casella **"AUTORIZZA"**.

Inserire **LUOGO** in cui viene fatta la richiesta.

La data si autocompilerà.

Cliccare sulla casella **"PRESA VISIONE"**.

Cliccare sulla casella **"INVIA LA DOMANDA"**.



IMPORTANTISSIMO:

All'indirizzo email indicato nei dati di accesso all'area riservata arriverà un'email contenente un link ed un codice di validazione.

Dovrete cliccare sul link ed inserire il codice. Solo dopo questa operazione la richiesta verrà lavorata per emettere carte e PIN e spedirle al vostro indirizzo.

Il link sarà valido per 72 ore.

Se la procedura non viene finalizzata entro le 72 ore (cliccando sul link non si aprirà più la casella per inserire il codice), sarà necessario reinserire di nuovo la richiesta.



MANUALE PIN VIRTUALE



Edizione Aprile 2022



**LA FUNZIONE DEL PIN VIRTUALE È
DISPONIBILE PER TUTTE LE CARTE EMESSE
DAL 10 MAGGIO 2022**



VISUALIZZAZIONE PIN

1. Accesso

L'accesso al portale di gestione deve avvenire attraverso il sito ufficiale:

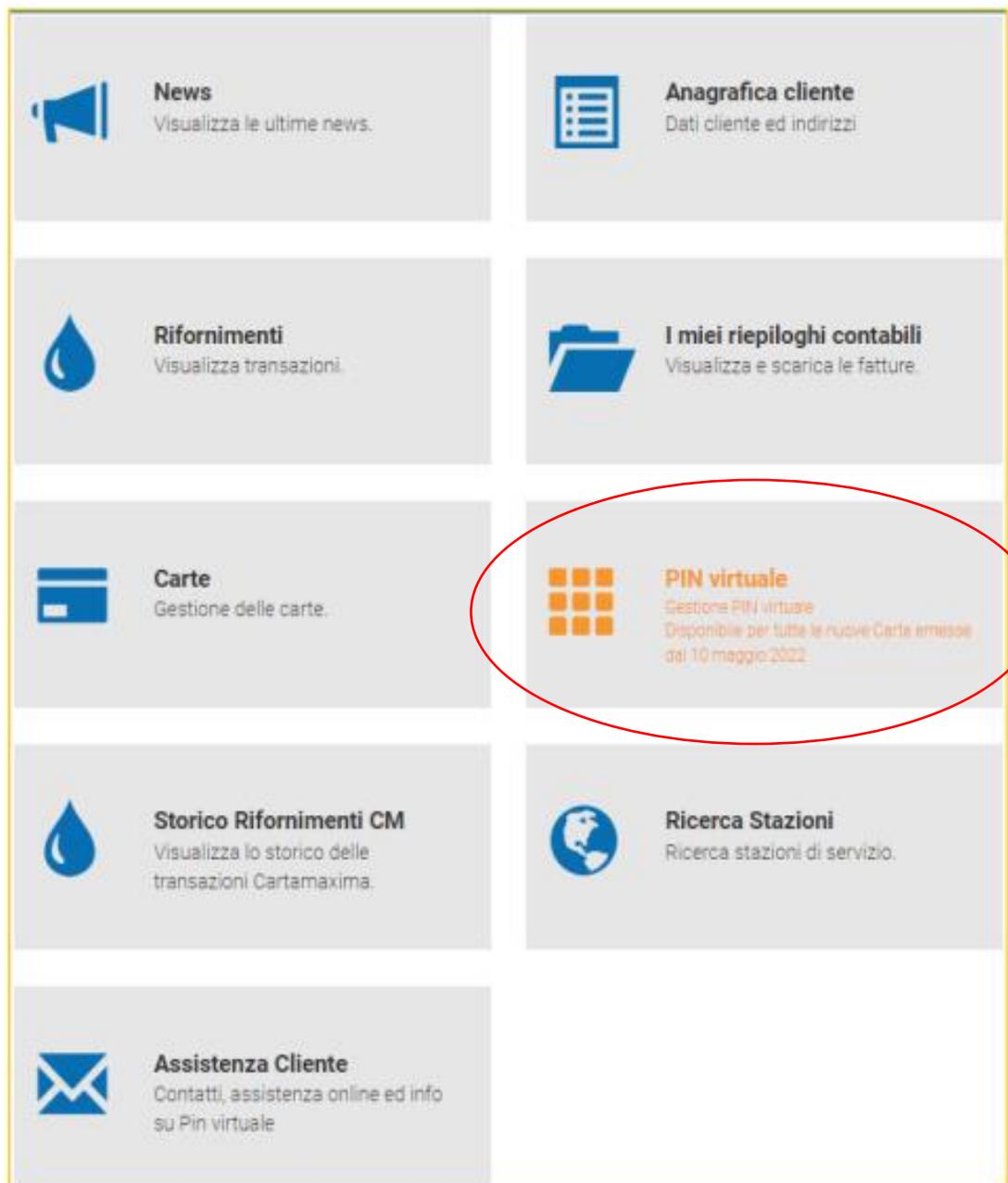
<https://ipplusonline.gruppoapi.com/login/>

Sarà sufficiente inserire Username e Password e cliccare su Accedi.



The screenshot shows the login interface for the IP portal. At the top center is the IP logo. Below it, the text "Benvenuto!" is displayed in a large, bold, blue font. Underneath, a message reads: "Se sei già nostro cliente inserisci Nome Utente, Password e premi sul tasto 'Accedi'". There are two input fields: the first contains the text "TESTP" and the second is masked with dots. Below the input fields is a checkbox labeled "Ricorda i dati di accesso". At the bottom, there are two buttons: an orange button labeled "Accedi" and a blue button labeled "Assistenza Cliente". Below the buttons, the text "Password dimenticata?" is visible.

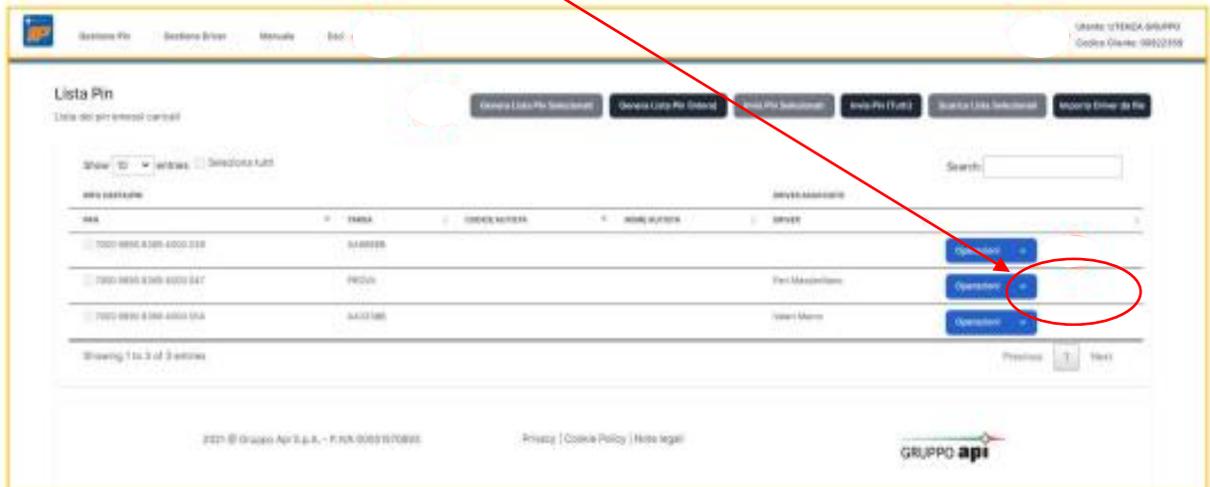
Successivamente cliccando su PIN virtuale si verrà reindirizzati alla Home Page di gestione.



1. Home Page (Gestione PIN)

Nella Home Page (prima pagina), che è anche la pagina relativa alla Gestione PIN, sono presenti diversi menu:

Per visualizzare il PIN sarà sufficiente cliccare sulla freccetta a destra del pulsante blu «Operazioni», «Mostra PIN, scarica PIN»



1. Menu di navigazione (presente in tutte le pagine del portale)

- **Gestione PIN** (Home Page) – dalla quale si possono gestire i PIN e la relativa associazione ai Driver/Mezzi.
- **Gestione Driver** – dalla quale si possono gestire i Driver
- **Manuale** – dal quale si può scaricare il presente manuale
- **Esci** – verrà effettuato il Log Out dal portale.

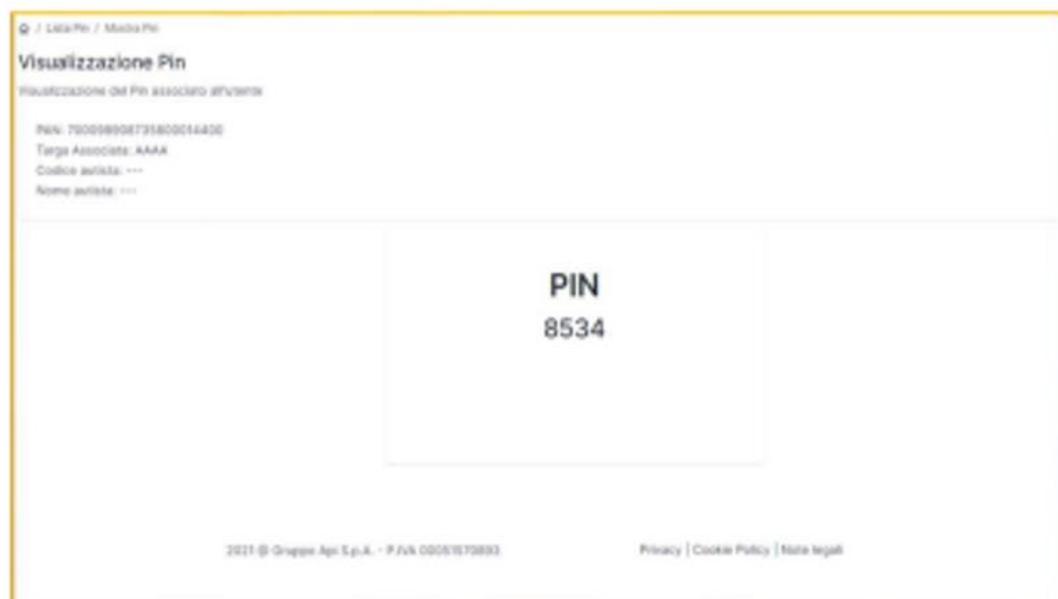
Gestione Pin

Gestione Driver

Manuale

Esci

- **Mostra PIN** – si aprirà una nuova pagina nella quale verrà visualizzato il PIN associato.



- **Scarica PIN** – verrà creato e scaricato un pdf contenente il PIN associato.

