

Guida all'utilizzo
dell'Area Riservata BperCard
per le carte di credito.
AZIENDE



Indice

COSA PUOI FARE NELL'AREA RISERVATA AZIENDE	3
ISCRIVITI	4
ACCEDI	8
HOME AREA RISERVATA	9
INFORMAZIONI PRINCIPALI	10
CONSULTA I MOVIMENTI	11
SCARICA L'ESTRATTO CONTO	12
SCARICA I MOVIMENTI IN FORMATO EXCEL	13
ATTIVA / DISATTIVA L'ESTRATTO CONTO CARTACEO	14
MODIFICA CONTATTI E CONSENSO PRIVACY	15
MODIFICA PASSWORD	16
RECUPERA PASSWORD	17
REVOCA ISCRIZIONE AREA RISERVATA	18
COSA PUOI FARE NELL'AREA RISERVATA PRIVATI	19

Cosa puoi fare nell'Area Riservata Aziende

L'iscrizione della Posizione Aziendale all'Area Riservata ti consentirà di gestire facilmente ed in tutta sicurezza le informazioni ed i servizi collegati a tutte le BperCard della tua Azienda.

Il titolare di carta Business Aziendale o Corporate collegata alla Posizione Aziendale oppure di carta Business Individuale, può usufruire dei servizi di Area Riservata accedendo dalla sezione Privati. (vedi pag. 19)



Semplicità

Con un'unica registrazione puoi accedere automaticamente a tutte le carte aziendali, tenendo quindi sotto controllo le spese effettuate dai diversi titolari. Puoi modificare in qualunque momento i dati di contatto e-mail e numero di cellulare dell'Azienda.



Informazione

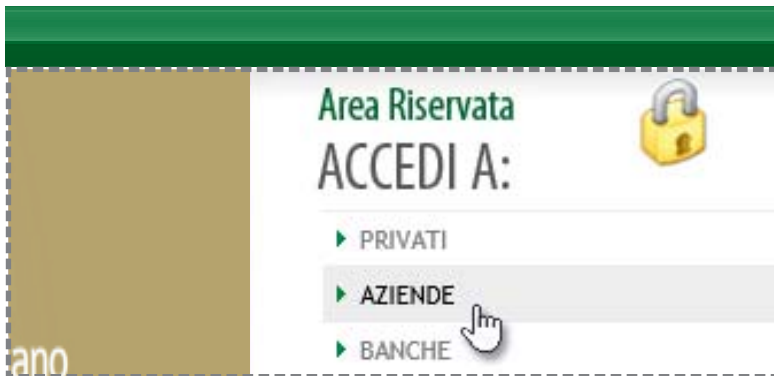
Puoi consultare il saldo, aggiornato in tempo reale, ed i movimenti contabilizzati, sia del mese in corso che dei 5 mesi precedenti, suddivisi per carta.

In qualunque momento puoi scaricare e salvare le liste movimenti aggiornate su file Excel e, dopo la fine del mese, gli estratti conto degli ultimi 13 mesi. Puoi risparmiare sui costi di spedizione richiedendo di non ricevere più l'estratto conto cartaceo.

ISCRIVITI

4

Nella home page del sito www.bpercard.it nella sezione Area Riservata



clicca su

clicca su

Per iscriverti all'AREA RISERVATA devi avere la tua UserID che puoi richiedere in Filiale (registrazione procedura A) o che puoi ottenere attraverso l'apposita funzione di Recupero UserID (registrazione procedura B).

Se conosci già la UserID inseriscila qui (Procedura A)

e poi clicca su

altrimenti clicca qui (Procedura B)



Cosa è la UserID?

È un codice di 8 numeri, che non può essere modificato. È necessario ogni volta che vorrai accedere all'Area Riservata. Conservalo in un luogo sicuro o memorizzalo, ed in caso di smarrimento puoi recuperarlo con l'apposita funzione.

1) Procedura B



Compila la maschera con i dati richiesti. Se non hai a disposizione i dati richiesti puoi rivolgerti alla tua Filiale oppure chiamare il Servizio Clienti al Numero Verde 800440650.

Il Codice Azienda è reperibile sull'Estratto Conto

Data Estratto Conto	30 settembre 2013
Codice Azienda	1234567890108765
Limite di Utilizzo	Euro 4.000
Modalità di Rimborso	Saldo

PARTITA IVA

ULTIME 4 CIFRE DEL CODICE AZIENDA

NUMERO DI CELLULARE

VERIFICA NUMERO DI CELLULARE

ULTIME 4 CIFRE DEL CONTO CORRENTE DELL'AZIENDA ⓘ

[Richiedi o recupera la UserID](#) clicca su

La pagina si aggiornerà con una nuova maschera contenente la tua UserID. La UserID ti sarà inviata anche per SMS.

(Vai a pag. 7)

2) Scegli la PASSWORD (Procedura A-B)

La maschera è già compilata con i dati dell'azienda, che puoi modificare solo dopo aver completato la registrazione ed effettuato il primo accesso.

Ora devi scegliere una **PASSWORD** tenendo conto che dovrà obbligatoriamente:

- avere una lunghezza minima di 8 caratteri
- contenere sia numeri che lettere

Per maggiore sicurezza ti suggeriamo inoltre di scegliere una Password diversa da quelle usate abitualmente e di inserire almeno:

- una lettera maiuscola
- uno dei seguenti carattere speciale [,] , ! , @ , # , \$, % , ^ , & , * , ? , _ ,

La Password ha una validità di 90 giorni.

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

USERID 12345678	PARTITA IVA 01251000905
NOME AZIENDA NOME AZIENDA	
CELLULARE 3701234567	CELLULARE AZIENDALE ⓘ 3701234567
INDIRIZZO E-MAIL INFO@AZIENDA.IT ✓	
PASSWORD ⓘ ●●●●●●●●	CONFERMA PASSWORD ●●●●●●●●

inserisci l'Indirizzo e-mail se non è già presente

inserisci la Password e riscrivila per confermarla

clicca su [Conferma dati](#)



Perché la **PASSWORD** deve avere queste caratteristiche?

Più una **PASSWORD** è complessa più è sicura. Evita quindi di utilizzare dati personali facilmente riscontrabili come il tuo nome e cognome o la tua data di nascita.

Se annoti la tua **PASSWORD** conservala con cura e non tenerla **mai insieme** alla UserID.

Se la perdi potrai comunque recuperarla.

Entra nella tua Area Riservata

Congratulazioni! La registrazione è completata, esegui il Login per accedere a tutti i servizi della tua Area Riservata Aziende.



inserisci la UserID

inserisci la Password

USER ID
12345678

PASSWORD
●●●●●●

PER RICHIEDERE O RECUPERARE LA TUA USERID

PER RECUPERARE LA PASSWORD

PER ISCRIVERTI ALL'AREA RISERVATA

Accedi qui

Accedi qui

Accedi qui

Accedi qui

clicca su

HOME AREA RISERVATA

9

Benvenuto! Sei entrato nella home page della tua Area Riservata, qui potrai modificare i dati (PASSWORD, CONTATTI/CONSENSO PRIVACY) e revocare l'iscrizione.



LA TUA BPERCARD

seleziona il Codice Azienda... ▼

- ▶ MODIFICA PASSWORD AREA RISERVATA
- ▶ MODIFICA CONTATTI E CONSENSO PRIVACY
- ▶ REVOCA ISCRIZIONE AREA RISERVATA

Per consultare le informazioni ed attivare o disattivare i servizi seleziona il Codice Azienda



LA TUA BPERCARD

seleziona il Codice Azienda...
*****8765

INFORMAZIONI PRINCIPALI

In questa pagina puoi verificare la situazione della Posizione Aziendale. La disponibilità residua sul totale del plafond è aggiornata all'ultima operazione eseguita.

LA TUA BPERCARD
*****8765

MODIFICA I TUOI DATI

- ▶ MODIFICA LA TUA PASSWORD
- ▶ MODIFICA I TUOI CONTATTI/CONSENSO PRIVACY
- ▶ REVOCA REGISTRAZIONE

E/C ON LINE E DOCUMENTO DI SINTESI PERIODICO

- ▶ CONSULTA E/C
- ▶ ATTIVA - DISATTIVA INVIO CARTACEO

ELENCO CARTE AZIENDALI

- ▶ VISUALIZZA LE CARTE AZIENDALI

INFO CARTA AZIENDALE

LEGGI
Benvenuti, in questa pagina trovate la situazione attuale delle vostre carte aziendali. Potete:

- modificare i vostri dati;
- visualizzare il dettaglio delle singole carte;
- consultare l'e/c on line;
- scaricare i movimenti in formato Excel selezionando il link in basso a destra.

RIASSUNTO DATI CARTA AZIENDALE	
BANCA	Banca di Sassari
CODICE AZIENDA	*****8765
CONTO CORRENTE	000001234567
STATO	carta attiva
TIPO RIMBORSO	a saldo
PLAFOND	4000,00
DISPONIBILITA*	+4000,00

MOVIMENTI
[Download](#)
[Legenda](#)

Per conoscere i movimenti delle singole carte clicca su

ELENCO CARTE AZIENDALI

▶ VISUALIZZA LE CARTE AZIENDALI

segue a pag. 11

Per scaricare l'Estratto Conto clicca su

E/C ON LINE E DOCUMENTO DI SINTESI PERIODICO

▶ CONSULTA E/C

segue a pag. 12

Per scaricare i movimenti in formato Excel clicca su

MOVIMENTI
[Download](#)
[Legenda](#)

segue a pag. 13

CONSULTA I MOVIMENTI

Seleziona la Carta che intendi consultare

LISTA CARTE AZIENDALI

n°	carta	nome	cognome	codice fiscale
1	*1234	mario	rossi	rssmro70h06i452x
2	*4321	francesca	bianchi	bncfnc20a41f205a

RIASSUNTO DATI CARTA AZIENDALE

BANCA	Banca di Sassari
CARTA	*****1234
CONTO CORRENTE	000001234567
STATO	carta attiva
TIPO RIMBORSO	a saldo
PLAFOND	4000,00
DISPONIBILITA'	+2000,00

BUSINESS AZIENDALE

[visualizza i movimenti](#) clicca su

La lista movimenti contiene le operazioni contabilizzate del mese in corso elencate per data. Se vuoi consultare i movimenti dei 5 mesi precedenti

dal menu a tendina
seleziona il mese

- settembre 2013
- agosto 2013
- luglio 2013
- giugno 2013
- maggio 2013
- aprile 2013

LISTA MOVIMENTI

n°	carta	data	importo	descrizione
1	1234	02/04/13	+203,52	*triplico srl 35314369001 gb
2	1234	03/04/13	+35,00	*triplico
3	1234	06/04/13	+32,07	fotografia paris fr fotografia 51605a7827b0d www.registrati.it
4	1234	08/04/13	+100,66	bolletta.telefono.it milano it
5		30/04/13	-371,25	bolletta.telefono.it totale accrediti

SCARICA L'ESTRATTO CONTO

12

In questa pagina trovi l'elenco degli estratti conto ordinati per data

ESTRATTO CONTO CARTA	
data	descrizione
30/07/2012	e/c luglio 2012
30/08/2012	e/c agosto 2012
28/09/2012	e/c settembre 2012
30/10/2012	e/c ottobre 2012
30/11/2012	e/c novembre 2012
28/12/2012	e/c dicembre 2012
30/01/2013	e/c gennaio 2013
28/02/2013	e/c febbraio 2013
29/03/2013	e/c marzo 2013
30/04/2013	e/c aprile 2013
30/05/2013	e/c maggio 2013
28/06/2013	e/c giugno 2013
30/07/2013	e/c luglio 2013
30/08/2013	e/c agosto 2013

PROSEGUI
[pagina precedente](#)

clicca
sull'estratto conto
che intendi
scaricare e/o
aprire

Hai a disposizione un file uguale in tutto e per tutto all'estratto conto cartaceo. Potrai salvarlo sul computer con il nome e nella cartella che preferisci in modo da consultarlo quando lo desideri ed eventualmente stamparlo.

SCARICA I MOVIMENTI IN FORMATO EXCEL

Puoi scaricare i movimenti contabilizzati degli ultimi 13 mesi.

The screenshot shows a date selection interface. On the left, there is a text input field labeled "DATA DA" and a button labeled "Visualizza" under the heading "VISUALIZZA DATI". The main part of the interface is a calendar window titled "Selezione una data" for "Settembre 2013". The calendar has navigation buttons for "-Anno", "-Mese", "Mese+", and "Anno+". The days of the week are labeled as Dom, Lun, Mar, Mer, Gio, Ven, Sab. The date 25 is highlighted in red. A mouse cursor is pointing at the date 9.

scrivi le date o selezionala dal calendario

The screenshot shows the data visualization interface. It features two date input fields: "DATA DA" with the value "02/02/2013" and "DATA A" with the value "05/10/2013". Below these fields is a button labeled "Visualizza" under the heading "VISUALIZZA DATI". A mouse cursor is clicking on the "Visualizza" button. The text "clicca su" is positioned to the left of the button.

Hai scaricato un file di Excel, puoi salvarlo sul computer con il nome e nella cartella che preferisci in modo da consultarlo quando lo desideri ed eventualmente stamparlo.

Estratto conto cartaceo

Se non vuoi più ricevere per posta l'estratto conto cartaceo risparmiando sulle spese di spedizione

clicca su

E/C ON LINE E DOCUMENTO DI SINTESI PERIODICO

▶ CONSULTA E/C

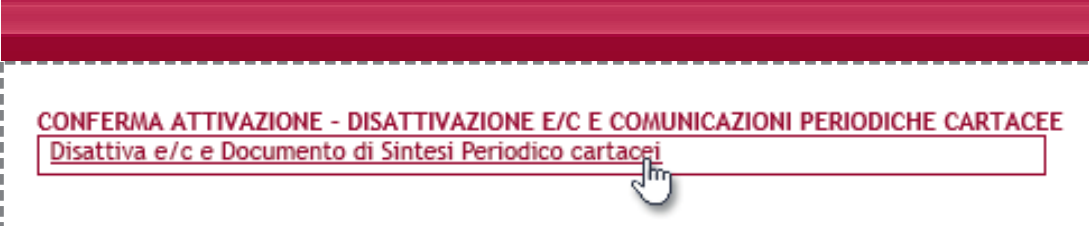
▶ **ATTIVA - DISATTIVA INVIO CARTACEO**



conferma cliccando su

CONFERMA ATTIVAZIONE - DISATTIVAZIONE E/C E COMUNICAZIONI PERIODICHE CARTACEE

Disattiva e/c e Documento di Sintesi Periodico cartacei




La pagina si aggiornerà con un messaggio di conferma

Potrai modificare la scelta e richiedere l'invio dell'estratto conto cartaceo ripetendo la procedura

MODIFICARE CONTATTI E CONSENSO PRIVACY

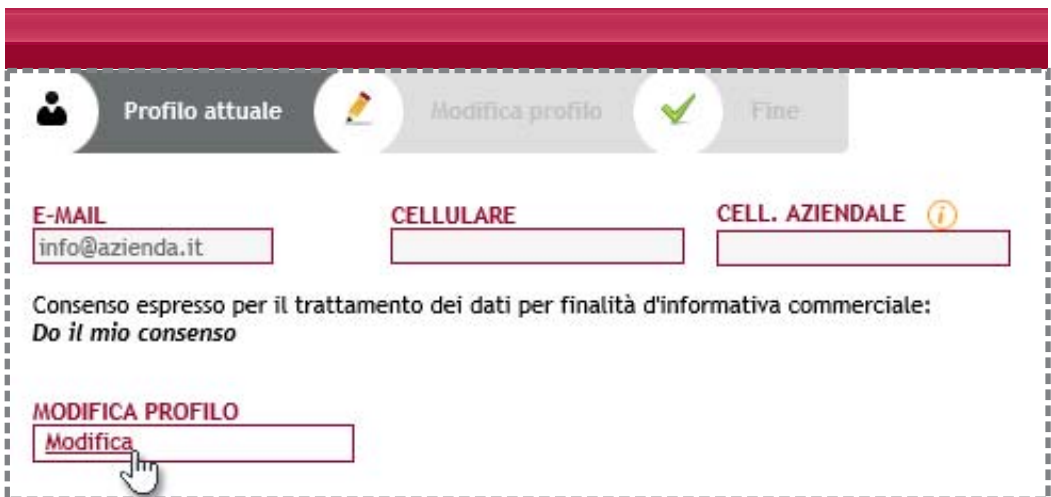
Se vuoi modificare i contatti (indirizzo e-mail / numero di cellulare) o il consenso privacy fornito

clicca su



- ▶ MODIFICA PASSWORD AREA RISERVATA
- ▶ MODIFICA CONTATTI E CONSENSO PRIVACY
- ▶ REVOCA ISCRIZIONE AREA RISERVATA

clicca su



Profilo attuale Modifica profilo Fine

E-MAIL info@azienda.it **CELLULARE** **CELL. AZIENDALE** ⓘ


Consenso espresso per il trattamento dei dati per finalità d'informativa commerciale:
Do il mio consenso

MODIFICA PROFILO
Modifica

inserisci nelle caselle i nuovi dati

modifica il consenso

clicca su



Profilo attuale Modifica profilo Fine

E-MAIL info@azienda.it ✓ **CELLULARE** ●●●●●●●● **CELL. AZIENDALE** ⓘ

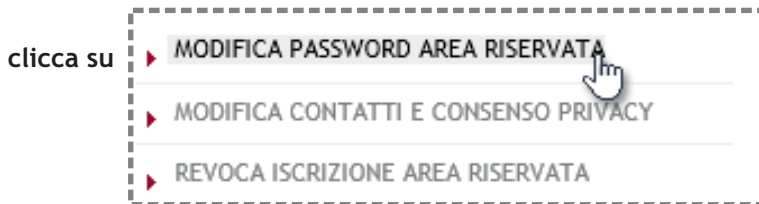
Consenso espresso per il trattamento dei dati per finalità d'informativa commerciale:
Do il mio consenso *Nego il mio consenso*

MODIFICA PROFILO
Conferma i tuoi dati

La pagina si aggiornerà con un messaggio di conferma.

MODIFICA LA PASSWORD

Per modificare la Password



inserisci la vecchia password

inserisci la nuova password

riscrivila per confermarla

clicca su

Modifica Password Area Riservata

La password deve rispettare i seguenti criteri di sicurezza

- Lunghezza minima 8 caratteri
- Deve contenere sia numeri che lettere

Per rendere la tua password più sicura ed inviolabile ti suggeriamo di scegliere uno o più dei seguenti caratteri speciali],[!,@,#,\$,^,&,*?,_~ e lettere sia maiuscole che minuscole.

VECCHIA PASSWORD:

NUOVA PASSWORD:

CONFERMA PASSWORD:

La password ha una validità di 90 giorni.

Conferma

La pagina si aggiornerà con un messaggio di conferma.

RECUPERA PASSWORD

17

Come recuperare la Password

Se hai smarrito la Password

The screenshot shows the BPER login interface. At the top, there are two input fields: 'USER ID' and 'PASSWORD'. Below these fields are four links: 'PER RICHIEDERE O RECUPERARE LA TUA USERID', 'PER RECUPERARE LA PASSWORD', and 'PER ISCRIVERTI ALL'AREA RISERVATA'. To the right of these links are four 'Accedi qui' buttons. A dashed box highlights the 'PER RECUPERARE LA PASSWORD' link and its corresponding 'Accedi qui' button. A mouse cursor is pointing at this button, and the text 'clicca su' is written to its right.

inserisci la User ID

clicca su

The screenshot shows the password recovery form. It has a 'USER ID' input field containing the text '12345678'. Below this is a section titled 'RECUPERO PASSWORD' with an 'Invia richiesta' button. A mouse cursor is pointing at the button, and the text 'clicca su' is written to its left.

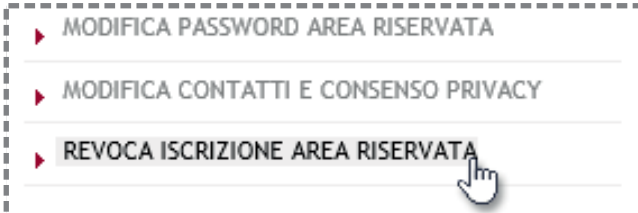
La pagina si aggiornerà con un messaggio di conferma.

Riceverai per e-mail un link che ti consentirà di inserire una nuova Password.

REVOCA ISCRIZIONE AREA RISERVATA

Se vuoi revocare l'iscrizione all'Area Riservata

clicca su



A screenshot of a user menu with three items: 'MODIFICA PASSWORD AREA RISERVATA', 'MODIFICA CONTATTI E CONSENSO PRIVACY', and 'REVOCA ISCRIZIONE AREA RISERVATA'. The third item is highlighted with a mouse cursor pointing to it.

clicca su



A screenshot of a confirmation page titled 'AREA RISERVATA - REVOCA REGISTRAZIONE'. It contains a 'LEGGI' section with the text: 'Attenzione, se confermi quest'operazione la tua registrazione verrà revocata. Per accedere nuovamente all'Area Riservata dovrai richiedere una nuova User ID in Filiale o al Servizio Clienti al numero verde 800 440650 (+39 079 2839699 dall'estero)'. Below the text is a 'Confermi' button with a mouse cursor pointing to it.

La pagina si aggiornerà con un messaggio di conferma.

COSA PUOI FARE NELL'AREA RISERVATA PRIVATI

Se sei titolare di una BperCard Business Individuale, Business Aziendale o Corporate, puoi gestire facilmente ed in tutta sicurezza le informazioni ed i servizi collegati alla tua carta di credito, iscrivendoti all'Area Riservata Privati.

Se hai già una BperCard personale a te intestata e sei già registrato all'Area Riservata Privati, automaticamente troverai nella tua area riservata anche la carta di credito Business o Corporate, non devi far altro che selezionarla dall'apposito menù.



Informazione

Puoi consultare il saldo ed i movimenti, sia del mese in corso che dei 5 mesi precedenti.

Per essere sempre aggiornato potrai inoltre richiedere di ricevere settimanalmente, per posta elettronica, i movimenti contabilizzati del mese in corso ed il saldo aggiornato



Sicurezza

Per tenere sotto controllo via SMS i movimenti della tua carta puoi attivare il servizio BodyCard.

Per utilizzare la tua BperCard in tutta sicurezza sui siti internet certificati "Verified by Visa" o "MasterCard SecureCode" attiva il servizio 3D Secure, il servizio gratuito di protezione degli acquisti on line.



Semplicità

Con un'unica registrazione potrai accedere a tutte le tue BperCard. Potrai modificare in qualunque momento i tuoi dati di contatto e-mail e numero di cellulare.

Per saperne di più scarica la Guida per i Privati.