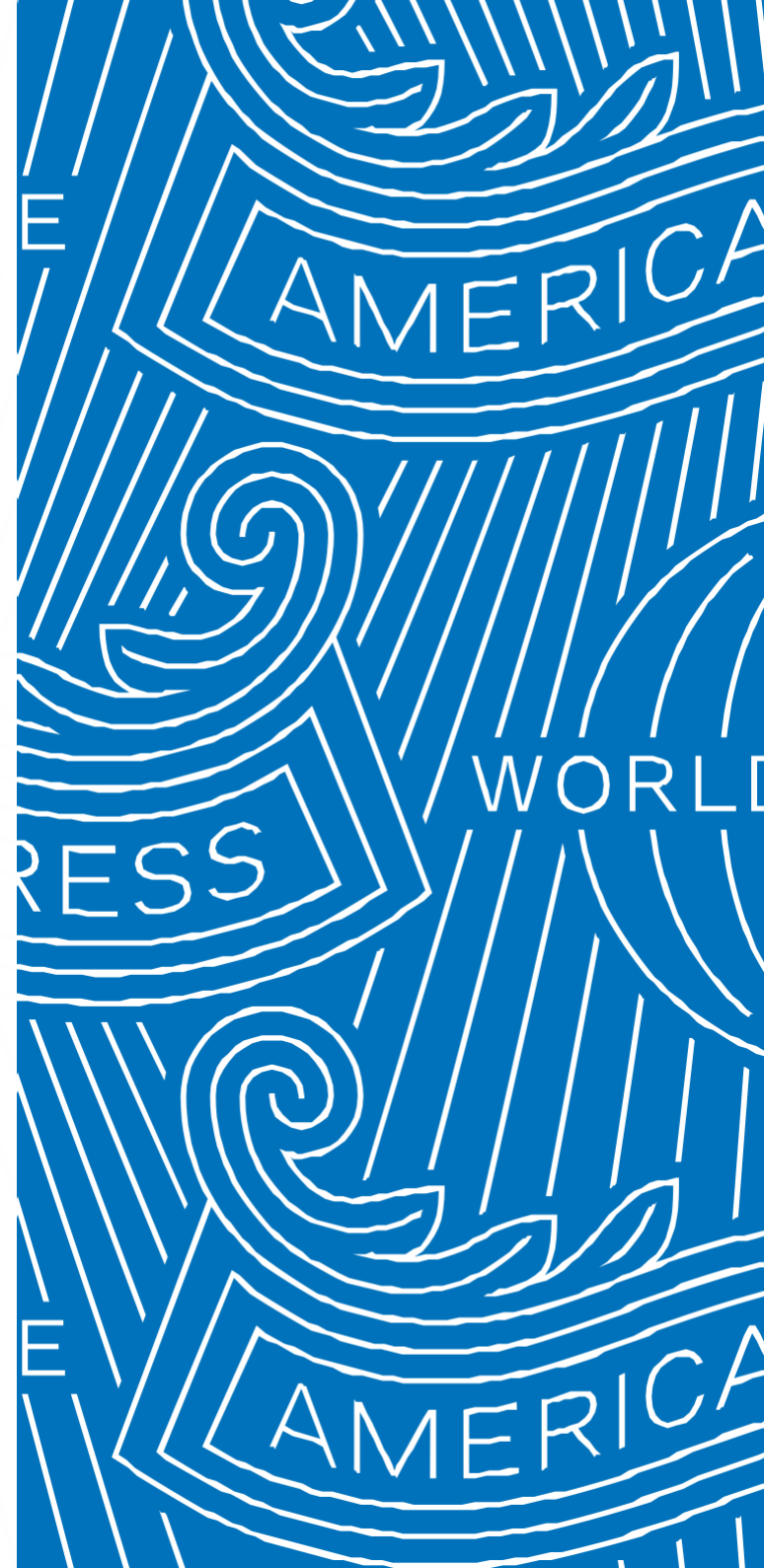


American Express @ Work^{®1} Global Apply For Card (GAFC)

Guida per gli Amministratori del Programma



¹ L'uso di American Express @ Work[®] è limitato a dipendenti, collaboratori e/o agenti designati dalla Società, nonché dai suoi rappresentanti e/o da chiunque sia incaricato unicamente allo scopo di eseguire ricerche e manutenzione dell'account online, compreso l'accesso relativo ai programmi di Carte Corporate della Società American Express[®]. @ Work è disponibile per tutte le aziende con un Programma Corporata di carte American Express. L'iscrizione è obbligatoria. Per iscriversi a @ Work, contattare il Referente American Express o chiamare il numero +39 06 722 800 31





DON'T *do business* WITHOUT IT™

Cos'è Global Apply For Card (GAFC)

GAFC è il nuovo sistema digitale di Richiesta Carte Corporate incluso all'interno di @ Work, attraverso il quale gli Amministratori del Programma potranno gestire le Richieste di Carte Corporate per i dipendenti della Società.

Global Apply For Card (GAFC) è stato creato per supportare gli Amministratori del Programma, attraverso procedure semplici e veloci, eliminando l'uso del cartaceo e snellendo le operazioni di firma da parte dei Richiedenti Carta.

Questo documento ha come obiettivo guidare gli Amministratori del Programma attraverso i passaggi utili per la creazione di una Richiesta Carta Corporate, in totale autonomia.

Ricordiamo che l'utilizzo e l'accesso a GAFC è possibile soltanto da parte di Amministratori del Programma autorizzati, per questo motivo consigliamo di nominare più di un Amministratore del Programma autorizzato così da poter avere pieno controllo del Programma Carte Corporate dedicato alla Società in qualsiasi momento.



DON'T do business WITHOUT IT™

Accedere a Global Apply For Card (GAFC)

Per entrare in GAFC basterà accedere alla Homepage di @ Work e cliccare su «*Richiedi Carta*» nella sezione «*Richieste di Carta*» riportata alla destra della homepage.

The screenshot shows the American Express @ Work dashboard. At the top, there is a navigation bar with the American Express logo, 'Home', 'Il mio programma', and 'Risorse e guida'. On the right, there is a notification bell icon with a red circle containing the number '0' and a 'Disconnetti' button. Below the navigation bar, a welcome message reads 'Ti diamo il benvenuto in @ Work' with a dropdown menu for 'MCA (0274-0000000000)'. A search bar contains the text 'Cerca in @ Work'. To the right of the search bar is a blue button labeled 'Tour di @work | Give Feedback'. Below the search bar are links for 'Ricerca Avanzata' and 'Panoramica e ricerca sul monitoraggio dello stato'. On the right side, there is a language selector set to 'Italy' and links for 'Italiano' and 'English'. The main content area is divided into three sections. The first section, 'Riepilogo del programma carte', shows the account number 'MCA 0274-' and a balance of '96.101,62 €'. It includes a table of recent transactions: 'Pagamenti/crediti recenti' (-84.442,64 €), 'Addebiti recenti' (92.523,46 €), 'Estratto conto' (88.020,80 €), and 'Esposizione attuale' (104.936,59 €). A button 'Visualizza estratti ...' is located at the bottom right of this section. The second section, 'Stato del pagamento', features a bar chart showing the number of overdue accounts by days (30, 60, 90, 120+). The 30-day bar is significantly higher than the others. A button 'Visualizza i conti scaduti' is at the bottom. The third section, 'Richieste di Carta', is enclosed in a dashed blue border and contains a card icon, the text 'Crea Richieste di carta che i dipendenti dovranno compilare e inviare ad American Express.', and a button labeled 'Richiedi Carta'.



DON'T do business WITHOUT IT™

Creazione di un Codice di Accesso 1/5

Il primo passaggio per poter inizializzare una Richiesta Carta Corporate è la creazione di un Codice di Accesso. È possibile accedere alla sezione di creazione del Codice di Accesso cliccando su «*Crea un nuovo Codice di Accesso*» riportato in basso a destra.

The screenshot displays the user interface of the American Express @Work GAFC portal. At the top, it says "Ti diamo il benvenuto in @ Work GAFC" and "GAFC". In the top right corner, it indicates "Scadenza della sessione: 26:13" and provides language options: "Italiano | English". Below the header, there is a navigation bar with "Torna alla Home Page di @ Work" and a "Tour di @ Work" button. The main content area is divided into several sections:

- Invia Richieste Carta scegliendo il Paese di riferimento:** A section with a dropdown menu currently set to "Italia" and the instruction "Seleziona il paese di riferimento per Richieste Carta."
- Link alla Richiesta Carta online:** A card with a link icon, the text "Condividi con i dipendenti il link ed il codice di accesso necessari per accedere alla Richiesta Carta", and a "Copia Link" button.
- Invio rapido:** A card with a lightning bolt icon, the text "Assegna il numero di riferimento societario (BCA) ed invia fino a 10 Richieste Carta", and an "Invia Richieste Carta" button.
- Stato delle richieste Carta per l'Italia:** A summary card showing "0" in green for "In attesa di Approvazione" and "0" in red for "Inviata al dipendente". It also lists other countries: "Stato delle Richieste Carta per Australia, Giappone, Global Dollar Card, IEC, India, Italia, Messico, Regno Unito, Singapore, Stati Uniti" and includes a "Vedi tutti" link.

At the bottom, there is a section titled "Sezione Codice di Accesso" with the instruction "Seleziona il Codice di Accesso per inviare il link alle Richieste Carta ai dipendenti singolarmente o per copiarlo." This section contains a "Copia Codice di Accesso" button, a "Richieste massive" button, and an "Invia al richiedente" button. A dashed blue box highlights a button labeled "Crea un nuovo Codice di Accesso" in the bottom right corner.



DON'T do business WITHOUT IT™

Creazione del Codice di Accesso 2/5

Per proseguire con la creazione del Codice di Accesso è necessario selezionare il *Riferimento Societario* (BCA) dal menu a tendina e cliccare sul pulsante «*Continua*». Ti consigliamo di creare un solo Codice di Accesso per ogni Riferimento Societario (BCA) da te gestito. Qualora esista già un Codice di Accesso per il Riferimento Societario da te selezionato riceverai un messaggio di avviso.

Menu AMERICAN EXPRESS Contatti Esci

Ti diamo il benvenuto in @ Work Tempo sessione scaduto: 29:54 Italiano | [English](#)

Inserisci le informazioni necessarie per creare il Codice di Accesso.

Riferimento Societario (BCA)
Seleziona

Cancella Continua

Esiste già un Codice di Accesso per questo Riferimento Societario (BCA).

Vuoi continuare con la creazione di un nuovo Codice di Accesso?

Esiste già un Codice di Accesso per questo Riferimento Societario (BCA). Continuando procederai con la creazione di un nuovo Codice di Accesso. Qualora volessi prendere visione del Codice di Accesso precedentemente creato per questo Riferimento Societario (BCA), ritorna sulla Lista dei Codici di Accesso e ordinala per Numero di Riferimento Societario (BCA).

No, torna indietro Si, continua



AMERICAN EXPRESS DON'T do business WITHOUT IT™

Creazione del Codice di Accesso 3/5

Il sistema andrà a prepopolare alcune informazioni legate alla Società e al tipo di Conto, ti sarà quindi richiesto di compilare i campi obbligatori nella sezione «*Dettagli*» scegliendo il «*Nome del Codice di Accesso*», il «*Tipo di Carta*», e le opzioni relative a Codice Dipendente, Centro di Costo con la possibilità di definire la lunghezza per entrambe le opzioni.

Ti diamo il benvenuto in @ Work Tempo sessione scaduto: 29:57
Italiano | [English](#)

Inserisci le informazioni necessarie per creare il Codice di Accesso.

Numero di Riferimento Societario (BCA) 027	Nome del Conto Master (MCA) AMERICAN EXPRESS	Paese Italia
Indirizzo della Società ⓘ VIALE A. G. EIFFEL 15 ROMA 00148 IT-RM IT	Tipo di responsabilità Aziendale	Opzione di fatturazione Individuale
Riferimento Societario (BCA) AMERICAN EXPRESS		
Dove ricevere la Carta In azienda		

Dettagli

Nome del Codice di Accesso <input type="text"/>	Tipo di Carta Seleziona ▼
Codice Dipendente <input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Centro di Costo <input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Lunghezza numero Codice Dipendente Qualunque (1-10) ▼	Lunghezza numero Centro di Costo Qualunque (1-10) ▼

Personalizza le approvazioni

Definisci le opzioni di approvazione per questo codice di accesso.

- Assegnerò degli approvatori per la richiesta Carta.
- Il richiedente Carta potrà indicare il Manager o il Leader di riferimento che dovrà approvare la richiesta Carta.
- Non sono necessari altri approvatori.

Cancel

Continue



DON'T do business WITHOUT IT™

Creazione del Codice di Accesso 4/5

Successivamente verrà richiesto di selezionare le opzioni di approvazione che consentiranno di definire eventuali pre approvatori designati ad autorizzare la Richiesta Carta. In caso di prodotti Carta individuali sarà possibile evitare l'approvazione finale se la richiesta sarà inizializzata tramite l'opzione «*Invia al richiedente*».

Dettagli

Nome del Codice di Accesso <input type="text"/>	Tipo di Carta Seleziona <input type="button" value="v"/>
Codice Dipendente <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Lunghezza numero Codice Dipendente Qualunque (1-10) <input type="button" value="v"/>	Centro di Costo <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Lunghezza numero Centro di Costo Qualunque (1-10) <input type="button" value="v"/>

Personalizza le approvazioni
Definisci le opzioni di approvazione per questo codice di accesso.

- Assegnerò degli approvatori per la richiesta Carta.
- Il richiedente Carta potrà indicare il Manager o il Leader di riferimento che dovrà approvare la richiesta Carta.
- Non sono necessari altri approvatori.

Non preoccuparti! Puoi sempre modificare la selezione effettuata all'interno dell'area di modifica del Codice di Accesso, puoi inoltre assegnare degli approvatori durante l'invio della richiesta Carta o abilitare i richiedenti Carta a fornire il nome dell'Approvatore.

Vuoi rivedere le richieste Carta compilate o farle rivedere ad un altro Amministratore del Programma, prima che vengano inviate ad American Express?? ⓘ

Si No



DON'T do business WITHOUT IT™

Creazione del Codice di Accesso 5/5

Una volta confermate le selezioni con il tasto «*Invia*» sarà possibile visualizzare il numero del Codice di Accesso. Lo stesso potrà essere modificato o cancellato laddove necessario.

Grazie!

Per favore ricontrolla le informazioni qui di seguito riportate

NOME DEL CODICE DI ACCESSO	NUMERO DEL CODICE DI ACCESSO	TIPO DI CARTA	STATO
	0360000	Carta Corporate American Express	✓ Completato

[@ Work Home](#) [Chiudi](#)



DON'T do business WITHOUT IT™

Processo di Richiesta Carta Corporate 1/3

Basteranno pochi semplici passi per inizializzare una richiesta Carta Corporate. Dalla home page di GAFC sarà possibile selezionare il Codice di Accesso, cliccare sul tasto «*Invia al richiedente*» e compilare i campi richiesti: Nome del dipendente, cognome ed e-mail. Per iniziare fino a 10 richieste in un unico invio basterà cliccare su «*Aggiungi un altro richiedente carta*».

Sezione Codice di Accesso Crea un nuovo Codice di Accesso

Seleziona il Codice di Accesso per inviare il link alle Richieste Carta ai dipendenti singolarmente o per copiarlo.

Copia Codice di Accesso Richieste massive Invia al richiedente

NOME CODICE DI ACCESSO	NUMERO CODICE DI ACCESSO	NUMERO DEL RIFERIMENTO SOCIETARIO (BCA)	TIPO DI CARTA	PAESE
> ICS GOLD CORPORATE	027HLRRHTPLS	027419033000600	Carta Corporate Oro	Italia

Campi modificabili dal richiedente Carta ⓘ

Codice dipendente Centro di costo

Dettagli

Nome Cognome Email

Codice dipendente Centro di costo

Processo di Approvazione

Qui di seguito è stato pre-selezionato il processo di approvazione definito durante la creazione del Codice di Accesso. Se necessario, è possibile modificarlo per questa Richiesta Carta selezionando l'opzione più adatta.

Confermo il processo di approvazione definito nel Codice di Accesso: il richiedente Carta indicherà il Manager o il Leader di riferimento abilitati a procedere con l'approvazione della Richiesta Carta Corporate American Express.

Inserirò la mail di un differente Pre-Approvatore

+ Aggiungi un altro Richiedente Carta Cancella Avanti



DON'T do business WITHOUT IT™

Processo di Richiesta Carta Corporate 2/3

Sarà possibile utilizzare l'opzione «*Copia Link*» per condividere a tutti i dipendenti il link della Richiesta Carta Corporate unitamente al Codice di Accesso. Questa opzione renderà obbligatoria l'approvazione finale da parte dell'Amministratore del Programma.

Invia Richieste Carta scegliendo il Paese di riferimento

Seleziona il paese di riferimento per Richieste Carta.

Italia



Link alla Richiesta Carta online

Condividi con i dipendenti il link ed il codice di accesso necessari per accedere alla Richiesta Carta

Copia Link



Invio rapido

Assegna il numero di riferimento societario (BCA) ed invia fino a 10 Richieste Carta

Invia Richieste Carta



DON'T do business WITHOUT IT™


Processo di Richiesta Carta Corporate 3/3

L'opzione «*Invio Rapido*» consentirà di iniziare una richiesta Carta Corporate in pochi e semplici passi. Sarà sufficiente selezionare il Riferimento Societario dal menu a tendina ed inserire i dati del richiedente: nome, cognome ed e-mail. Per iniziare fino a 10 richieste in un unico invio basterà cliccare su «*Aggiungi un altro richiedente Carta*».

Invia Richieste Carta scegliendo il Paese di riferimento

Seleziona il paese di riferimento per Richieste Carta.


Italia ▾



Link alla Richiesta Carta online

Condividi con i dipendenti il link ed il codice di accesso necessari per accedere alla Richiesta Carta

[Copia Link](#)



Invio rapido


Assegna il numero di riferimento societario (BCA) ed invia fino a 10 Richieste Carta

[Invia Richieste Carta](#)

Aggiungi i dettagli per la funzionalità di invio rapido

Riferimento Societario (BCA)

Seleziona ▾

 [Aggiungi un altro richiedente Carta](#)

[Annulla](#) [Avanti](#)




DON'T do business WITHOUT IT™


Approvare le Richieste Carta Corporate 1/4

Una volta completata la Richiesta Carta Corporate dal parte del Richiedente Carta, sarà possibile visualizzarla nella sezione «*Stato delle Richieste – In attesa di Approvazione*» e cliccare sul numero delle richieste da approvare.


Invia Richieste Carta scegliendo il Paese di riferimento

Seleziona il paese di riferimento per Richieste Carta.

Italia 


Link alla Richiesta Carta online
Condividi con i dipendenti il link ed il codice di accesso necessari per accedere alla Richiesta Carta

[Copia Link](#)


Invio rapido
Assegna il numero di riferimento societario (BCA) ed invia fino a 10 Richieste Carta

[Invia Richieste Carta](#)

Stato delle richieste Carta per l'Italia

0

In attesa di Approvazione

0

Inviata al dipendente

Stato delle Richieste Carta per IEC, Italia, Regno Unito

[Vedi tutti](#)



DON'T do business WITHOUT IT™

Approvare le Richieste Carta Corporate 2/4

Nella sezione «Attività in sospeso» sarà possibile utilizzare i filtri per ricercare specifiche Richieste Carta da approvare. Espandendo la freccia verranno visualizzate tutte le informazioni inserite dal Richiedente Carta e i documenti allegati e, saranno disponibili le azioni: *Approva, Annulla, Modifica* e *Rinvia al Richiedente* laddove ci fosse qualche dato da correggere.

Attività Torna alla panoramica

Attività in sospeso

Stato richieste

Richieste Carta pronte per la revisione

2

Richieste Carta

0

<p>CODICE IDENTIFICATIVO DELLA RICHIESTA CARTA IEC-S507UF3WHW0Z</p> <p>NOME SULLA CARTA Test Test</p> <p>NUMERO DI TELEFONO CELLULARE 077123456789</p> <p>EMAIL test160524@test.com</p> <p>NAZIONALITÀ british</p> <p>CA DIRECT DEBIT INFORMATION SUBMITTED No</p>	<p>INDIRIZZO DI RESIDENZA test test bn88aH UNITEDKINGDOM</p> <p>INDIRIZZO DI FATTURAZIONE test test BN11AH UNITEDKINGDOM</p> <p>INDIRIZZO DI SPEDIZIONE CARTA test test BN11AH UNITEDKINGDOM</p>	<p>NOME CODICE DI ACCESSO 0123TEST</p> <p>NUMERO DEL RIFERIMENTO SOCIETARIO (BCA) 0561111190002</p> <p>NOME RIFERIMENTO SOCIETARIO (BCA) AMEX GNS PROJECT TEST ACCOUNT</p> <p>NUMERO DEL CONTO MASTER (MCA) 0561111190001</p> <p>NOME DEL CONTO MASTER (MCA) AMEX GNS PROJECT TEST ACCOUNT</p>	<p>CODICE DIPENDENTE 2531548</p> <p>CENTRO DI COSTO 123</p> <p>DATA DI NASCITA 2000-12-12</p> <p>INVIO CARTA E ESTRATTO CONTO Indirizzo dell'azienda</p>	<p>✓ Approva</p> <p>✗ Annulla</p> <p>✎ Modifica</p> <p>Rinvia al Richiedente</p> <p>File allegati</p> <p>PASSPORT</p> <p>UTILITY_DOC</p>
--	---	---	--	--



DON'T *do business* **WITHOUT IT™**

Approvare le Richieste Carta Corporate 3/4

Per le Richieste di Carta Corporate a pagamento individuale comparirà un pop-up che chiederà di confermare l'appartenenza del dipendente alla Società, inserendo la spunta nell'apposito riquadro.

Approvazione Richiesta Carta

Vuoi procedere con l'approvazione delle seguenti Richieste Carta?

NOME DEL RICHIEDENTE CARTA	EMAIL	CODICE IDENTIFICATIVO DELLA RICHIESTA CARTA
test test	test160524@test.com	IEC-S507UF3WHW0Z

Confermo che i documenti originali allegati a questa Richiesta appartengono a **test test** che confermo essere dipendente di **AMEX GNS PROJECT TEST ACCOUNT**.

A nome della Società, confermo che le informazioni fornite sono, a quanto a conoscenza della Società, vere e corrette e con la presente approvo la Richiesta Carta Corporate del dipendente.

IndietroConferma



DON'T do business WITHOUT IT™

Approvare le Richieste Carta Corporate 4/4

Per le Richieste di Carta Corporate a pagamento aziendale comparirà un pop-up che chiederà di confermare l'appartenenza del dipendente alla Società e di inserire il numero di cellulare comprensivo del codice del Paese (Italia: 0039).

Questo consentirà all'Amministratore del Programma di ricevere l'SMS della One Time Password (OTP) necessario per la firma del modulo di Richiesta Carta Corporate.

Approvazione Richiesta Carta

Vuoi procedere con l'approvazione delle seguenti Richieste Carta?

NOME DEL RICHIEDENTE CARTA	EMAIL	CODICE IDENTIFICATIVO DELLA RICHIESTA CARTA
John Jones	all.praslaa@aexp.com	IT-TRQVICRKBKJ7

Confermo che i documenti originali allegati a questa Richiesta appartengono a John Jones che confermo essere dipendente di ANGELA M WILLIAMS.

Per approvare ed inviare questa Richiesta Carta, tu e il richiedente Carta dovreste firmarla digitalmente. Fornisci un' e-mail per ricevere le istruzioni per completare la firma digitale e un numero di telefono cellulare che servirà per l'invio della password per il portale della firma digitale. Il richiedente della Carta riceverà le istruzioni via e-mail per firmare una volta approvata la Richiesta Carta Corporate.

Nome

Cognome
Stato di nascita
Campo obbligatorio
Indirizzo email
Numero di telefono cellulare

- Dato obbligatorio
- Consentiti solo valori numerici
- Caratteri speciali non ammessi

A nome della Società, confermo che le informazioni fornite sono, a quanto a conoscenza della Società, vere e corrette e con la presente approvo la Richiesta Carta Corporate del dipendente.

Solo il firmatario autorizzato/rappresentante legale può approvare le richieste di Carta in **Australia, India, Italia, Giappone, Messico, Singapore**. Se non sei autorizzato ad approvare le domande per conto della tua Azienda, questa Richiesta Carta non verrà elaborata da American Express.



DON'T do business WITHOUT IT™

Stato delle richieste Carta Corporate 1/2

Per visualizzare in qualsiasi momento lo stato delle Richieste Carta Corporate sarà possibile cliccare su « *Vedi tutti* » dalla Homepage di GAFC. Laddove l'Amministratore del Programma gestisca più Paesi sarà possibile filtrare il Paese dal menu a tendina. In questo modo verranno visualizzate solamente le richieste del Paese scelto.

Invia Richieste Carta scegliendo il Paese di riferimento

Seleziona il paese di riferimento per Richieste Carta.

Italia

Link alla Richiesta Carta online

Condividi con i dipendenti il link ed il codice di accesso necessari per accedere alla Richiesta Carta

Copia Link

Invio rapido

Assegna il numero di riferimento societario (BCA) ed invia fino a 10 Richieste Carta

Invia Richieste Carta

Stato delle richieste Carta per l'Italia

0

In attesa di Approvazione

0

Inviata al dipendente

Stato delle Richieste Carta per IEC, Italia, Regno Unito

Vedi tutti

Stato delle Richieste Carta Corporate 2/2

All'interno della sezione «*Stato richieste*» sarà possibile impostare dei filtri per ricercare la Richiesta Carta e visualizzarne lo stato. Espandendo la freccia accanto alla Richiesta Carta, verranno visualizzate diverse informazioni come: la tipologia di Carta, il Riferimento Societario e l'e-mail dell'Amministratore del Programma che ha approvato o deve approvare la Richiesta Carta Corporate.

In Australia, India, Italia, Giappone, Messico e Singapore le Richieste Carta possono essere approvate solo da Persona Debitamente Autorizzata /Legale Rappresentante.

Per le richieste effettuate negli ultimi 60 giorni, utilizza il filtro "Intervallo di tempo" per visualizzare più risultati.

lavorazione Paese Intervallo di tempo [Scarica](#) ⓘ

<input type="checkbox"/>	>	2024-05-13	IT-TOIG7AGQH6IE	Inviata ad American Express
<input type="checkbox"/>	▼	2024-05-10	GB-U805EPQO7LMD	Declinata dall'Amministratore del Programma

NUMERO DEL RIFERIMENTO SOCIETARIO (BCA)	TIPO DI CARTA Carta Corporate Platino	RUSH DELIVERY No	PAYMENT METHOD ⓘ Will Direct Debit information appear on Card Application: Optional
CA DIRECT DEBIT INFORMATION SUBMITTED No	EMAIL DELL'AMMINISTRATORE DEL PROGRAMMA APPROVATORE ⓘ		



DON'T do business WITHOUT IT™

Richiesta Carta - Processo di Firma Digitale 1/2



Non appena la Richiesta Carta Corporate sarà approvata, in caso di Carta Corporate a pagamento aziendale, l'Amministratore del Programma riceverà una e-mail per procedere con la Firma Digitale tramite il servizio fornito da Infocert.

All'interno dell'e-mail sono inoltre disponibili le [Condizioni Contrattuali applicate](#) e la [Guida sui diritti dei pagamenti in Europa](#), visionabili attraverso gli appositi Link.

Cliccare quindi sul pulsante:
«Vai al documento e firma»

[External] Richiesta di firma digitale per Carta Corporate American Express



staff@infocert.it
To: XXXX YYYY

Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

che è semplice, veloce ed
ecologica.

Gentile XXXX YYYY
per completare la richiesta Carta Corporate American Express con il codice identificativo
IT- ABCDEFG è necessaria la tua firma.

Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto, ricordati di prendere visione delle
condizioni contrattuali a te applicate [cliccando qui](#).
Ti ricordiamo che è disponibile la Guida sui diritti dei pagamenti effettuati in Europa che
puoi verificare in autonomia [cliccando qui](#).

Dopo aver riletto il contratto procedi con la firma digitale.
Ti ricordiamo che hai tempo fino al 18-10-2023 per completare la procedura ed evitare
che i dati inseriti vengano cancellati.

Vai al documento e firma



DON'T do business WITHOUT IT™

Richiesta Carta - Processo di Firma Digitale 2/2



A questo punto si aprirà la pagina di Infocert, valida per procedere con la firma digitale del Modulo di Richiesta Carta.

Inserire e-mail e numero di cellulare nei rispettivi campi **USER** e **PASSWORD** (N.B. Includere sempre il prefisso +39 nel proprio numero di cellulare).

Successivamente cliccare su:
«*Ricevi Codice OTP*».

Una volta confermato il Codice OTP la Richiesta Carta Corporate sarà inviata per la lavorazione e verifica finale ad American Express.

The image displays two sequential screenshots of the Infocert login interface. The top screenshot is titled 'Enter your login credentials' and features a 'User' field with the text 'TUTANDI@A20224X' and a 'Password' field with masked characters. A 'Get OTP to login' button is positioned below the password field. The bottom screenshot is titled 'Enter the security code OTP (One Time Password) that we have just sent you via SMS to your mobile phone' and includes a 'Security code (OTP)' input field and a 'Resend OTP' link.



DON'T *do business* WITHOUT IT™

Contatti e Link Utili



In caso di necessità è possibile contattare il seguente recapito telefonico:

- Servizio Clienti American Express dedicato agli Amministratori del Programma Corporate

Dall'Italia: [+39 06.722.800.31](tel:+390672280031)



Qualora avessi bisogno di fornire informazioni al Richiedente Carta per completare i passaggi a lui dedicati, puoi consultare e scaricare la Guida GAFC dedicata ai Richiedenti Carta al seguente Link:

- Guida GAFC per i Richiedenti Carta Corporate: go.amex/guidagafcrichiedenti