

Separa Profili Uniti Italo Più e Italo Impresa



.italo 

I tuoi profili Italo Più e Italo Impresa
sono uniti con la stessa e-mail?

Separazione profili

Se stai provando a separare i profili dall'area **Italo Impresa** potresti visualizzare questo popup.

Questo vuol dire che i profili **Italo Più** e **Italo Impresa** condividono la stessa e-mail.

Puoi comunque procedere con la separazione ma prima devi modificare l'indirizzo e-mail associato al tuo profilo **Italo Più** come indicato di seguito.

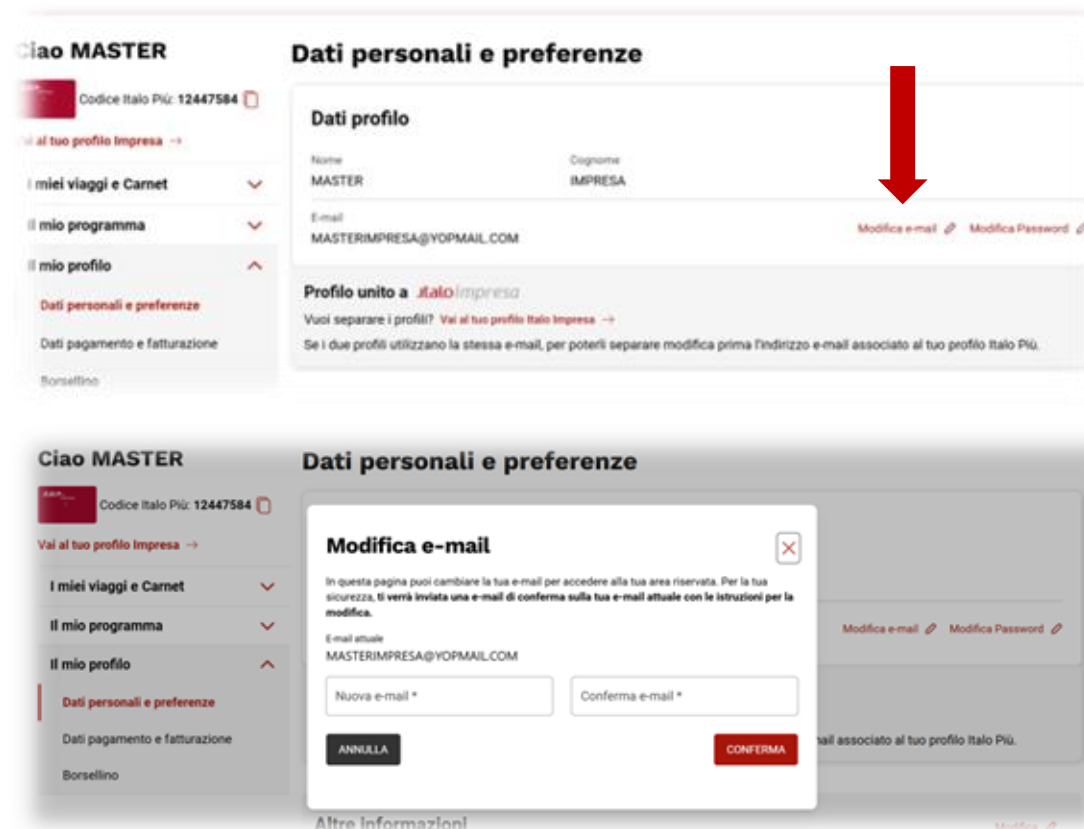


Modifica e-mail Italo Più

Per separare i due profili uniti con la stessa e-mail, devi prima modificare l'indirizzo e-mail collegato al tuo profilo Italo Più dalla pagina «**Dati personali e preferenze**» della tua area personale Italo Più.

Clicca su «Modifica e-mail»

- Indica una nuova e-mail per il tuo profilo Italo Più, sarà la tua nuova e-mail di accesso e quella a cui verranno abbinati i tuoi prossimi viaggi personali.
- Ti arriverà una e-mail dove ti verrà chiesto di confermare il cambio e-mail (username) appena richiesto



Modifica e-mail Italo Più

- ❑ Per motivi di sicurezza ti verrà chiesto di inserire la password che utilizzi per l'accesso al tuo profilo e confermare il cambio e-mail.
- ❑ Una volta confermato avrai un profilo Italo Più e Italo Impresa unito ma con due e-mail separate. Puoi effettuare l'accesso con la nuova e-mail e la tua password.

Se ti fermi qui potrai continuare ad utilizzare il tuo profilo unico: i tuoi viaggi personali e quelli Impresa che acquisterai saranno collegati a due indirizzi e-mail diversi.

- ❑ Effettuando l'accesso con la nuova e-mail Italo Più e la tua password puoi anche procedere con la separazione dei tuoi profili.

Una volta effettuata la separazione non potrai più accumulare Punti Italo Più con i tuoi viaggi di lavoro e perderai i vantaggi dei profili uniti!



I tuoi profili Italo Più e Italo Impresa
sono uniti con e-mail diverse?

Separa i profili uniti

Vai nella sezione «**Dati account e unione profili**» nell'area personale Italo Impresa.

Per procedere con la separazione clicca su «**Separa profili**».

- Ti verrà chiesto di confermare la separazione.
- Il processo richiede qualche secondo, non chiudere la finestra del browser prima di aver visualizzato il messaggio di conferma.

Una volta effettuata la separazione non potrai più accumulare Punti Italo Più con i tuoi viaggi di lavoro e perderai i vantaggi dei profili uniti!

Cosa succede una volta confermato?

- I tuoi profili verranno separati e avrai due e-mail di accesso separate, una per il profilo **Italo Più** e una per il profilo **Italo Impresa**.

Ciao Master
Impresa: GIULIA TEST FATTURA
Codice Impresa: 1000103328
Vai al tuo profilo Italo Più →

Dati account e unione profili

Dati profilo

Nome	Cognome	E-mail aziendale
Master	Impresa	masterimpresa@yopmail.com

Telefono
* [Modifica Numero](#)

Profilo unito a italoPiù
Codice Italo Più
12447584

[Separa profili](#)

Ciao Master
Impresa: GIULIA TEST FATTURA
Codice Impresa: 1000103328
Vai al tuo profilo Italo Più →

Dati account e unione profili

Attenzione

Separando i profili le credenziali di accesso saranno distinte.

Come accedere al profilo Italo Più:
Puoi utilizzare l'e-mail NuovaitaloPiù@yopmail.com e la password che utilizzi ad oggi per accedere.

Per il profilo Italo Impresa riceverai una e-mail con le istruzioni per impostare una nuova password.

Confermando, i profili saranno separati e verrà eseguito il logout.

[ANNULLA](#) [CONFERMA](#)

Separazione avvenuta con successo

Abbiamo inviato una e-mail a masterimpresa@yopmail.com per impostare una nuova password per il tuo profilo Italo Impresa.

Ti ricordiamo che per l'accesso all'account Italo Più potrai utilizzare le stesse credenziali usate fino ad oggi.

Accesso ai miei profili

Come accedo ai miei profili?

Per il tuo profilo **Italo Più** effettua l'accesso con l'email e la password che stai già utilizzando.

Per il tuo profilo **Italo Impresa**, riceverai una e-mail all'indirizzo e-mail abbinato a questo profilo con una password temporanea.

- Effettua l'accesso con l'e-mail **Italo Impresa** e la **password temporanea** comunicata all'interno dell'e-mail.
- Per motivi di sicurezza, al primo accesso con la password temporanea ti verrà chiesto di inserire una «Nuova password» personale da utilizzare per i tuoi futuri accessi con **Italo Impresa**.



The image shows two parts of the Italo website interface. The top part is an email notification from Italo, addressed to 'Gentile Master', informing the user that their login credentials have been reset. It provides a temporary password 'Ntvxxxxxxxxx!' and the username 'masterimpresa@yopmail.com'. The email also includes a reminder that the password is personal and should not be shared, and a link to visit the site 'italotreno.com'. The bottom part is a screenshot of the 'Crea nuova password' (Create new password) form. The form has a header 'Inserisci i dati' (Enter data) and a note that all fields with an asterisk are mandatory. It contains three input fields: 'E-mail *' (pre-filled with 'masterimpresa@yopmail.com'), 'Nuova password *' (with a hint 'Deve contenere da 12 a 30 caratteri'), and 'Conferma password *'. A red arrow points to the 'Nuova password' field. A 'CONFERMA' button is located at the bottom right of the form.

.italo 