



CEPSA STAR DIRECT



□ **OPERATIVA PARA ALTA DE CONTRATOS – EMISIÓN TARJETAS:**

1. El interesado cumplimentará el formulario de contrato, lo imprimirá y firmará los dos ejemplares, como también las condiciones generales. Es importante señalar el e-mail, teléfono de contacto y móvil.
2. Escaneará el contrato y lo enviará a la dirección de correo csdpdm@cepsa.com para tramitar el proceso de alta.
3. Es necesario remitir también por correo postal el contrato firmado a la siguiente dirección:

CEPSA CARD, S.A.

Depto. Medios de Pago – Entregar en PDM

Paseo de la Castellana, 259-A / Torre CEPSA. 28046-MADRID.

4. Ante cualquier ampliación de tarjetas no se precisará cumplimentar contrato alguno. Tan sólo acudir a la web de gestión on-line (una vez dado de alta) o bien enviar un escrito firmado y sellado, a la dirección de correo electrónico: tarjetascepsa@cepsa.com
5. Tan pronto se reciba el contrato, nuestra Central procederá a realizar el trámite de alta y emisión de las tarjetas, recibíendolas el interesado en el domicilio indicado.

□ **OPERATIVA ACCESO GESTIÓN ON-LINE www.tarjetascepsastar.com**

1. Habrá que cumplimentar el contrato de solicitud de Alta Servicio Web Cepsa.
2. Una vez registrados los datos y firmado el contrato, se remitirá escaneado por e-mail a tarjetascepsa@cepsa.com
3. Cuando Cepsa reciba la solicitud de este servicio, se remitirá al interesado el código de seguridad web para proceder a registrarse. A partir de aquí ya podrá acceder a la gestión on-line de las tarjetas.