



Anleitung zum Kartenaustausch auf Leistungsstufe 65

in wenigen Schritten auf www.bpplus-online.at

Schritt 1: Kartenliste aufrufen

Wählen Sie im Bereich Kartenverwaltung den Menüpunkt „Kartenliste“.

Kontakt | BP Weltweit | www.bpplus.at | Anleitung | Logout | Neu: Cookie Information

Suche:

Kartenverwaltung | Transaktionen | Infoboard | FleetReporter | CardController | Benutzerdaten | Maut & Straßenservices

BP Tankkarten Online Services > Kartenverwaltung > **Kartenliste**

- Neukartenbestellung
- Karte ändern/ sperren/ löschen
- Mehrere Karten sperren/ löschen
- Kartenliste**
- Kartensuche
- Aktivitätenprotokoll
- E-Mail Benachrichtigungen
- ▶▶ AUSGANGSKORB ▶▶
- GO-Box Post-Pay
- Ablaufkarten
- Karten-Sammelbestellung
- Kostenstellen Verwaltung
- Kostenstellen Zuweisung
- Kostenstellen Protokoll
- LKW On Road Services

Kartenliste

Untenstehend sehen Sie die Liste Ihrer BP Tankkarten, exkl. bereits gesperrter und abgelaufener Karten. Um auch gesperrte/abgelaufene Karten zu sehen, klicken Sie bitte auf "Filter löschen". Bei Auswahl einer Karte werden Sie automatisch zum Menüpunkt "Karte ändern/ sperren/ löschen" weitergeleitet, in dem Sie die gewählte Karte bearbeiten können.

Seite 1 von 1 Seite(n)

Aktion	Kartenendnr.	Kostenstelle	Zu
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20539		Vf
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20521		Bf
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20514		TE
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20508		Vf

Schritt 2: Karte auswählen

Wählen Sie die gewünschte Karte mittels Klick auf „Karte bearbeiten“. Nutzen Sie erforderlichenfalls die Filterfunktion, um die gesuchte Karte zu finden.

Seite 1 von 1 Seite(n)

Aktion	Kartenendnr.	Kostenstelle	Zusatztext	Fahrername	KFZ-Kennzeichen
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20539		VERKAUF	MUELLER	
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20521		BETRIEB	HAUSMANN	
<input type="button" value="PROFIL ANSEHEN"/> <input type="button" value="KARTE BEARBEITEN"/>	20514		TECHNIK	SCHUSTER	

Schritt 3: Vorgang auswählen

Aus der ersten Ausklappbox wählen Sie den Vorgang „Karte ersetzen / sperren“. Aus der zweiten Ausklappbox wählen Sie entweder die Aktion „Löschen und ERSATZKARTE bestellen“ oder „Sperren und ERSATZKARTE bestellen“.

Kartenoptionen

Wählen Sie einen Vorgang aus

Wählen Sie bitte eine der folgenden Möglichkeiten aus:

-
-
-
-

← 1. Auswahl des Vorgangs und

← 2. Auswahl der Aktivität



Wann löschen?

Sie benötigen eine Ersatzkarte
 – für eine defekt gewordene Karte,
 – weil sich Details wie Kfz-Kennzeichen oder Fahrername geändert haben.

Soll eine alte Karte ersetzt werden und vorübergehend noch verwendbar bleiben, dann lassen Sie Ihre Karte löschen! Die Karte kann weiterhin verwendet werden.

Wann sperren?

In diesen Fällen lassen Sie Ihre Karte sperren:
 – Verlust
 – Diebstahl
 – Karte befindet sich bei unberechtigter Person
 – Karte wird nicht mehr benötigt

Vorsicht bei LKW Maut: Wenn die betroffene Karte zur Abbuchung der LKW Maut im Post-Pay Verfahren verwendet wird, muss die Go-Box vom Fahrer an einer Go Vertriebsstelle auf Pre-Pay umgestellt werden!

Schritt 4: Bestätigen

Mit Klick auf „Änderung bestätigen“ gelangen Sie zum **nächsten Schritt**, in dem die Karte neu beschriftet wird.

Änderung bestätigen

Schritt 5: Kartendetails

In den Feldern werden die bisherige Beschriftung (Prägung) und die Einstellungen der alten Karte übernommen. Für die Ersatzkarte wählen Sie in der Zeile **Berechtigungsstufe** aus der Ausklappbox den Wert „65 - alle Waren & Dienstleistungen“.

Kartenbestellung

Kartendetails

Bitte füllen Sie diese Kartenbestellung aus, um eine Ersatzkarte zu bestellen.

Ihr Firmenname wird automatisch übernommen. Achtung bei Eingabe beider Felder (Fahrername UND Kennzeichen) wird NUR der Text des Kennzeichenfeldes auf Karte und Rechnung angedruckt. Die grünen Felder müssen ausgefüllt werden.

Fahrername (max. 14 Stellen)

oder
 Kfz-Kennzeichen (max. 14 Stellen, Leerstellen werden zusammengezogen)

Zusatztext auf der Karte (kein Ausdruck auf der Rechnung)

FIN Aut (gleichzeitige PIN)

E-Laden

Wählen Sie diese Option, wenn Sie Ihre Karte zum Aufladen von Elektrofahrzeugen verwenden möchten. Bitte beachten Sie die zusätzlichen Gebühren gemäß aktueller Preisliste.

Ausstellen als BP Fuel & Charge Karte

Einstellungen

Kostenstelle nicht vorhanden

Berechtigungsstufe **65 - alle Waren & Dienstleistungen**

Gültigkeitsbereich **Europa**

Kilometerstandeingabe erforderlich

Österreichische LKW Maut (post-pay Abschattung)

BP Target Neutral

CardController Profil **Bitte wählen Sie ein Profil**

Einstellungen

Kostenstelle nicht vorhanden

Berechtigungsstufe **65 - alle Waren & Dienstleistungen**

Gültigkeitsbereich **Europa**

Kilometerstandeingabe erforderlich

Österreichische LKW Maut (post-pay Abschattung)

BP Target Neutral

CardController Profil **Bitte wählen Sie ein Profil**

Stufe 60	Stufe 61	Stufe 62	Stufe 63	Stufe 64	Stufe 65
Dieselmotoren/ Maut/Europa-Services/ AdBlue*	Dieselmotoren/ Maut/Europa-Services/ AdBlue*	Dieselmotoren/ Maut/Europa-Services/ AdBlue*	Dieselmotoren/ Maut/Europa-Services/ AdBlue*	Dieselmotoren/ Maut/Europa-Services/ AdBlue*	Dieselmotoren/ Maut/Europa-Services/ AdBlue*
	Ottomotoren/ Erdgas Autogas	Ottomotoren/ Erdgas Autogas	Ottomotoren/ Erdgas Autogas	Ottomotoren/ Erdgas Autogas	Ottomotoren/ Erdgas Autogas
		Schmierstoffe/ Frostschutz	Schmierstoffe/ Frostschutz	Schmierstoffe/ Frostschutz	Schmierstoffe/ Frostschutz
			Wagenpflege	Wagenpflege	Wagenpflege
				Kfz-Dienstleistungen/ Kfz-Zubehör	Kfz-Dienstleistungen/ Kfz-Zubehör
					Shop-Artikel



Schritt 6: Auftrag in den Ausgangskorb legen

Sobald alle Kartendetails vollständig erfasst sind, klicken Sie auf „Senden an Ausgangskorb“, um Ihre Bestellung in den Ausgangskorb zu legen.

Senden an Ausgangskorb

Falls weitere Karten zu ersetzen sind, wiederholen Sie bitte die Schritte 1 bis 6 für alle zu ersetzenden Karten.

Schritt 7: Vorgang abschließen

Abgeschlossen wird die Bestellung durch Eingabe des e-PIN im Menü „Ausgangskorb“.

Ausgangskorb

Tragen Sie Ihren e-PIN ein und klicken Sie auf SENDEN. Erst nachdem die Aktion aus dem Ausgangskorb gesendet wurde, wird Ihr Auftrag umgesetzt! Möchten Sie eine Aktion die sich im Ausgangskorb befindet NICHT umsetzen, kann diese durch klick auf "Entfernen" aus dem Ausgangskorb gelöscht werden. Im Menü "Aktivitätenprotokoll" können Sie den Status Ihres Auftrages bei BP nachverfolgen.

Ihre Aufträge werden erst nach Eingabe des e-PINs und klick auf "Senden" an BP übermittelt!

Seite 1 von 1 Seite(n) **Los** e-PIN **Senden** **Haben Sie Ihren e-PIN vergessen?**

Aktion entfernen?	Art des Auftrags	Im Ausgangskorb seit	Kartenummer	Kartentext	Zusatztext
<input checked="" type="checkbox"/> Entfernen	Neukarte	7/9/2017			
<input checked="" type="checkbox"/> Entfernen	Neukarte	7/9/2017			