

Zamówienie karty

Uwaga! Istnieje możliwość zamówienia grupy kart poprzez uzupełnienie pliku xls.
Jeżeli chcesz zamówić kilka kart jednocześnie przejdź na stronę 5 niniejszej instrukcji.

1

Wybierz zakładkę **Zarządzaj kartami**.



[Napisz do nas](#) | [BP na świecie](#) | [Karty Paliwowe BP](#) | [Pomoc](#) | [Wylogowanie](#) | [Nowość: Informacje na temat Cookie](#)

Szukaj:: [Przejdź](#)

[Zarządzaj kartą BP Komfort](#) [Zarządzaj kartami](#) [Transakcje](#) [Tablica Informacyjna](#) [BP Raporty](#) [Zarządzaj Kontem](#)

2

Aby zamówić pojedynczą kartę, z listy po lewej stronie wybierz zakładkę **Nowa karta**.



[Napisz do nas](#) | [BP na świecie](#) | [Karty Paliwowe BP](#) | [Pomoc](#) | [Wylogowanie](#) | [Nowość: Informacje na temat Cookie](#)

Szukaj:: [Przejdź](#)

[Zarządzaj kartą BP Komfort](#) [Zarządzaj kartami](#) [Transakcje](#) [Tablica Informacyjna](#) [BP Raporty](#) [Zarządzaj Kontem](#)

► BP on-line [Zarządzaj kartami](#)

[Nowa karta](#)

Zarządzaj kartami

| 806967

[Blokada / Profil / kod PIN](#)

[Zmiany na grupie kart](#)

[Lista kart](#)

[Szukanie karty](#)

[Historia zamówień](#)

[Zaplanowana korespondencja](#)

[Koszyk Zamówień](#)

[Zarządzanie kodem PIN](#)

Tutaj możesz zamówić nowe karty, przeglądać aktywne karty, unieważniać lub blokować karty oraz edytować swój profil użytkownika.



Transakcje

Przeglądaj ostatnie faktury oraz transakcje bieżące.

► [Przejdź do Transakcji](#)

Tablica Informacyjna

Obszar informacyjny zawierający dokumenty i

3

Uzupełnij dane:

Nazwa użytkownika

Numer rejestracyjny

Wprowadź numer rejestracyjny **LUB** nazwę użytkownika, jeśli chcesz zamówić kartę nieprzypisaną do konkretnego pojazdu.

Kod PIN

Jeżeli chcesz ustalić **własny kod PIN** do zamawianej karty wybierz opcję **PIN na życzenie**, a następnie wprowadź z klawiatury 4 cyfrowy kod PIN.

W przeciwnym razie kod PIN zostanie nadany losowo.

Ze względów bezpieczeństwa sugerujemy nie używać kombinacji cyfr łatwej do odgadnięcia, np. 1234, 1111, 0000, 1212, 7777, 9999, 1122 itp.

Nowa karta
Blokada / Profil / kod PIN
Zmiany na grupie kart
Lista kart
Szukanie karty
Historia zamówień
Zaplanowana korespondencja
Koszyk Zamówień
Zarządzanie kodem PIN

Nowa Karta

| 806967

Nazwa użytkownika LUB Numer rejestracyjny - WYBIERZ JEDNĄ Z PONIŻSZYCH OPCJI!

Wybierz, czy karta ma być wystawiona na użytkownika, okaziciela czy na numer rejestracyjny. (NAZWA FIRMY BĘDZIE AUTOMATYCZNIE WYTŁOCZONA NA KAŻDEJ KARCIE, WIĘC NIE NALEŻY JEJ WPISYWAĆ W ŻADNYM POLU!)

Zielony tekst jest obowiązkowy

Nazwa użytkownika (użytkownik, okaziciel)*

LUB

Numer rejestracyjny (maksymalnie 14 znaków)*

Kod PIN

Możesz użyć istniejącą już kartę jako wzór: wpisz ostatnie 6 cyfr jej numeru seryjnego poniżej.

 SZUKAJ

LUB
Jeśli nie znasz jej numeru wpisz tekst wytłoczony na karcie i naciśnij ZNAJDŹ KARTĘ

 ZNAJDŹ KARTĘ

4

Wybierz opcje dotyczące karty i zatwierdź wybór przyciskiem **Zastosuj**.

Ośrodek kosztów

Jeżeli posiadasz ośrodki kosztowe należy do jednego z nich przypisać zamawianą kartę.

Kod ograniczenia karty

Wybierz kod ograniczenia karty, jest to kod definiujący jakie produkty będą możliwe do zakupu (każdy kolejny kod zawiera również produkty z poprzedniego kodu).

Zasięg karty

Zdefiniuj zasięg karty (krajowa: PL **LUB** międzynarodowa: PL + stacje zagranicą).

Podawanie stanu licznika i numeru rejestracyjnego

Opcjonalnie możesz wybrać **podawanie stanu licznika**, jeżeli chcesz później generować raporty zużycia paliwa oraz **podawanie numeru rejestracyjnego**, aby został on zamieszczony na fakturze dla transakcji na stacjach BP (opcja **tylko dla profili imiennych**)

Profil ograniczeń

Jeżeli posiadasz utworzone przez siebie profile ograniczające dla kart, możesz do jednego z nich przypisać zamawianą kartę.

Wybierz opcje dotyczące karty.

In this Additional Details section, you can choose the available options listed from the card

Ośrodek Kosztów

Brak podziału na Ośrodki Kosztowe

Kod Ograniczenia karty

63 = 62 + Myjnia, Odkurzac: ▾

Krajowa / Międzynarodowa

Krajowa ▾

Podawanie stanu licznika

☐

Podawanie numeru rejestracyjnego. (opcja dla kart na okaziciela lub imiennych)

☐

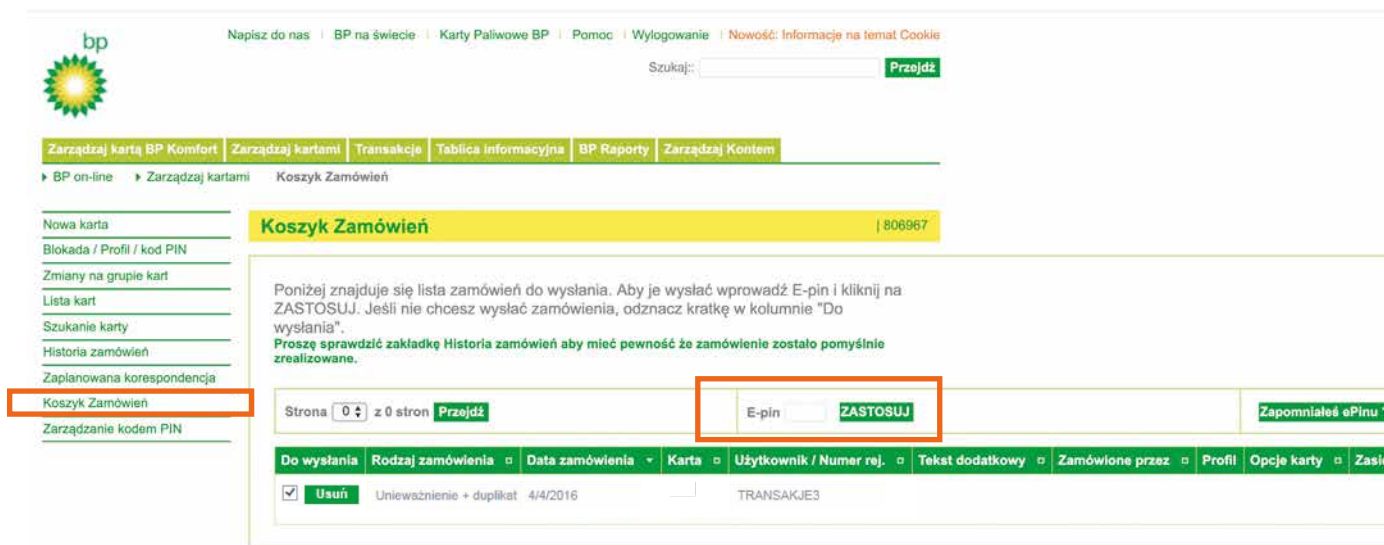
ZASTOSUJ

WYCZYŚĆ

5

Potwierdź zamówienie w **Koszyku Zamówień**

W ostatnim kroku, aby zakończyć zamawianie karty należy potwierdzić zamówienie w **Koszyku Zamówień** wprowadzając kod E-PIN (jest to stały kod do konta on-line do zatwierdzania zamówień).



Napisz do nas | BP na świecie | Karty Paliwowe BP | Pomoc | Wylogowanie | Nowość: Informacje na temat Cookie

Szukaj: [Przejdź](#)

[Zarządzaj kartą BP Komfort](#) [Zarządzaj kartami](#) [Transakcje](#) [Tablica Informacyjna](#) [BP Raporty](#) [Zarządzaj Kontem](#)

BP on-line | Zarządzaj kartami | **Koszyk Zamówień**

[Nowa karta](#)
[Blokada / Profil / kod PIN](#)
[Zmiany na grupie kart](#)
[Lista kart](#)
[Szukanie karty](#)
[Historia zamówień](#)
[Zaplanowana korespondencja](#)
[Koszyk Zamówień](#)
[Zarządzanie kodem PIN](#)

Koszyk Zamówień | 806967

Poniżej znajduje się lista zamówień do wysłania. Aby je wysłać wprowadź E-pin i kliknij na ZASTOSUJ. Jeśli nie chcesz wysłać zamówienia, odznacz kratkę w kolumnie "Do wysłania".
 Proszę sprawdzić zakładkę Historia zamówień aby mieć pewność że zamówienie zostało pomyślnie zrealizowane.

Strona 0 z 0 stron [Przejdź](#) E-pin [ZASTOSUJ](#) [Zapomniałeś ePinu ?](#)

Do wysłania	Rodzaj zamówienia	Data zamówienia	Karta	Użytkownik / Numer rej.	Tekst dodatkowy	Zamówione przez	Profil	Opcje karty	Zasie
☒	Usługa	Unieważnienie + duplikat	4/4/2016		TRANSAKJE3				

W trakcie pracy na koncie służymy pomocą!

Dział Kart Flotowych bp

Zamówienie grupy kart

1

Wybierz zakładkę **Zarządzaj kartami**.



[Napisz do nas](#) | [BP na świecie](#) | [Karty Paliwowe BP](#) | [Pomoc](#) | [Wylogowanie](#) | [Nowość: Informacje na temat Cookie](#)

Szukaj:: [Przejdź](#)

[Zarządzaj kartą BP Komfort](#) | [Zarządzaj kartami](#) | [Transakcje](#) | [Tablica Informacyjna](#) | [BP Raporty](#) | [Zarządzaj Kontem](#)

2

Aby zamówić grupę kart, z listy po lewej stronie wybierz zakładkę **Zamów grupę kart**.



[Napisz do nas](#) | [BP na świecie](#) | [Karty Paliwowe BP](#) | [Pomoc](#) | [Wylogowanie](#) | [Nowość: Informacje na temat Cookie](#)

Szukaj:: [Przejdź](#)

[Zarządzaj kartami](#) | [Transakcje](#) | [Tablica Informacyjna](#) | [BP Raporty](#) | [BP Kontroler](#) | [Zarządzaj Kontem](#) | [Telematics](#) | [Opłaty i usługi drogowe](#)

► BP on-line ► [Zarządzaj kartami](#) ► [Zamówienie grupy kart](#)

[Nowa karta](#)

[Blokada / Profil / kod PIN](#)

[Zmiany na grupie kart](#)

[Lista kart](#)

[Szukanie karty](#)

[Historia zamówień](#)

[Zaplanowana korespondencja](#)

[Koszyk Zamówień](#)

[Wymiana kart po 2 latach](#)

[Zamówienie grupy kart](#)

[Tworzenie/Zmiana Nazwy Ośrodka Kosztowego](#)

[Przyporządkowywanie kart do Ośrodków Kosztowych](#)

Zamawianie grupy kart

Marcin BLE | 7102

Ukryj wprowadzenie ▲

W celu zamówienia grupy kart pobierz Szablon, a następnie wypełnij go i zapisz na dysku swojego komputera. Tak przygotowaną listę kart wyszukaj klikając na przycisk Znajdź, a następnie wyślij do realizacji klikając w Import.

Proszę kliknąć tutaj aby uzyskać pomoc



Zamawianie grupy kart - import listy

3

Blokada / Profil / kod PIN

Zmiany na grupie kart

Lista kart

Szukanie karty

Historia zamówień

Zaplanowana korespondencja

Koszyk Zamówień

Wymiana kart po 2 latach

Zamówienie grupy kart

Tworzenie/Zmiana Nazwy

Ośrodka Kosztowego

Przyporządkowywanie kart do Ośrodków Kosztowych

Panel Kontrolny Ośrodków
Kosztowych

Szczegóły Urządzeń OBU

Zarządzanie kodem PIN

Ukryj wprowadzenie ▲

W celu zamówienia grupy kart pobierz Szablon, a następnie wypełnij go i zapisz na dysku swojego komputera. Tak przygotowaną listę kart wyszukaj klikając na przycisk Znajdź, a następnie wyślij do realizacji klikając w Import.

[Proszę kliknąć tutaj aby uzyskać pomoc](#)



Zamawianie grupy kart - import listy

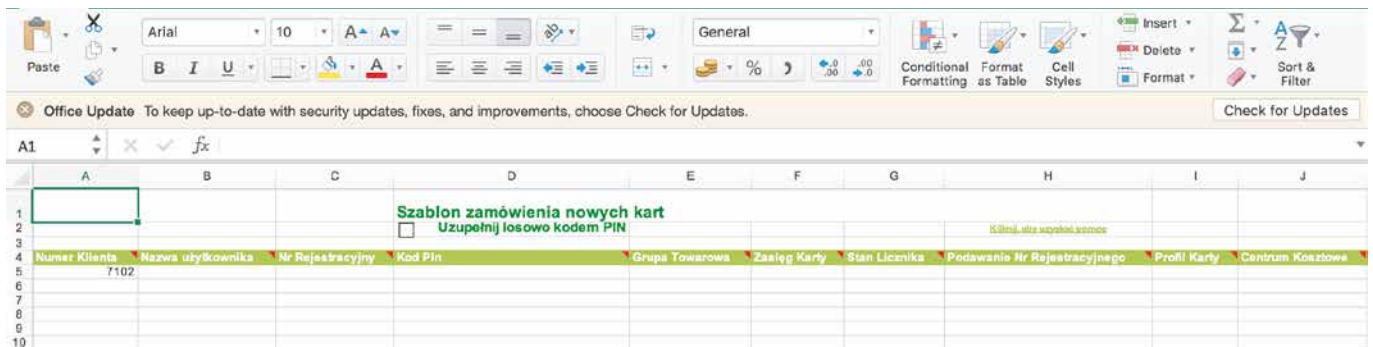
Pobierz Szablon

Zalecamy pobranie nowego Szablону przy imporcie. Uzupełniony szablon należy zapisać na dysku swojego komputera (np. na pulpicie) a następnie wyszukać i zaimportować.

 Pobierz Szablon

4

Otwórz plik .xls oraz uzupełnij w nim dane wszystkich kart, które chcesz zamówić.



Kolumna A Numer klienta dla pierwszej karty uzupełni się automatycznie, dla kolejnych pozycji należy go przekopiować.

Kolumna B/C Wprowadź numer rejestracyjny LUB nazwę użytkownika, jeśli chcesz zamówić kartę nieprzypisaną do konkretnego pojazdu.

Kolumna D Jeżeli chcesz ustalić własny kod PIN do zamawianej karty wpisz 4 cyfrowy kod PIN. Jeżeli pole pozostanie puste kod PIN zostanie nadany losowo przez system.

Ze względów bezpieczeństwa sugerujemy nie używać kombinacji cyfr łatwej do odgadnięcia np. 1234, 1111, 0000, 1212, 7777, 9999, 1122 itp.

Kolumna E Wybierz z dostępnej listy kod ograniczenia karty, jest to kod definiujący jakie produkty będą możliwe do zakupu (każdy kolejny kod zawiera również produkty z poprzedniego kodu).

Kolumna F Wybierz z dostępnej listy zasięg karty (krajowa: PL LUB międzynarodowa: PL + stacje zagranicą).

Kolumna G Opcjonalnie możesz wybrać podawanie stanu licznika, (TAK lub NIE) jeżeli chcesz później generować raporty zużycia paliwa.

Kolumna H Tylko dla karty imiennej lub na okaziciela! Aby na fakturze został zamieszczony numer rejestracyjny dla transakcji na stacjach BP z użyciem kart imiennych należy wybrać opcje podawanie numeru rejestracyjnego.

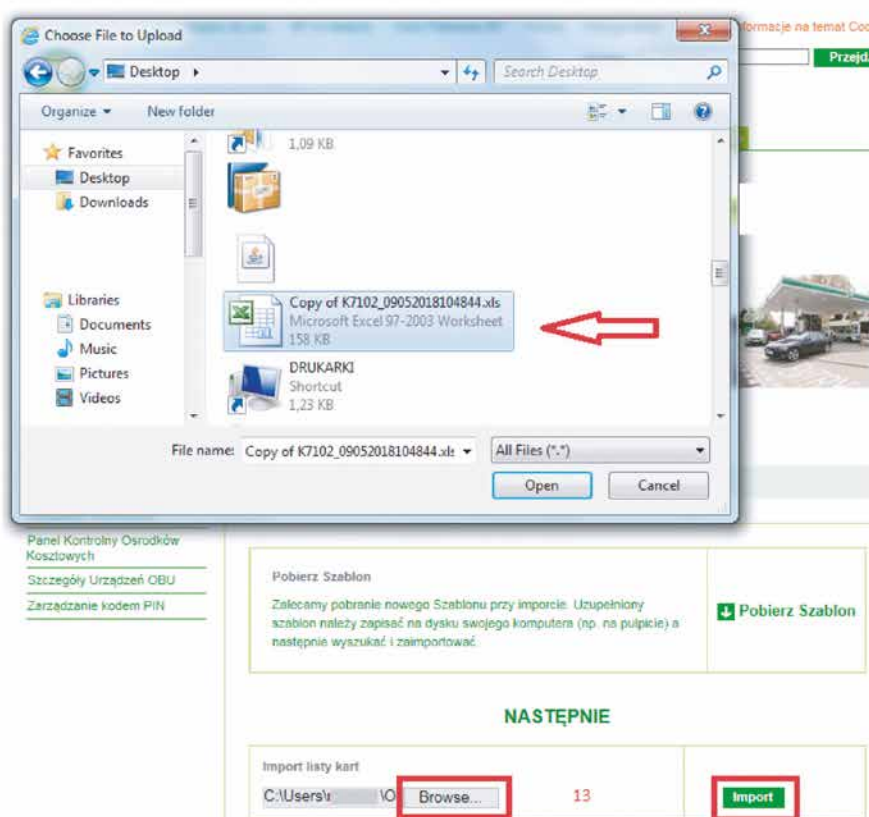
Kolumna I Jeżeli posiadasz utworzone przez siebie profile ograniczające dla kart możesz do jednego z nich przypisać zamawianą kartę.

Kolumna J Jeżeli posiadasz ośrodki kosztowe należy do jednego z nich przypisać zamawianą kartę.

5

Zapisz plik, a następnie powrót na swoje konto BP on-line i załaduj plik.

W tym celu kliknij **Browse**, znajdź plik na swoim komputerze, wybierz go, a następnie kliknij **Import**.



6

Na ekranie pojawi się komunikat z informacją ile kart zostało prawidłowo wysłanych do realizacji.

Kliknij **Dalej**, a na kolejnym ekranie potwierdź zamówienie wprowadzając kod E-PIN (stały kod do konta on-line do zatwierdzania zamówień) i zatwierdź przyciskiem **Zakończ**.

Zamawianie grupy kart - Podsumowanie

Ilość kart, na które zamówienie zostało prawidłowo wypełnione : 2
Kliknij w przycisk Dalej, aby kontynuować.

Dalej

Aby anulować zamówienie całej grupy kart, kliknij w przycisk Anuluj.

Anuluj

Zatwierdzenie zamówienia grupy kart

Pamiętaj, że aby uniknąć błędów, należy każdorazowo przed rozpoczęciem zamówienia, pobrać na nowo szablon.

Ilość kart, na które zamówienie zostało prawidłowo wypełnione : 2

Kliknij przycisk Pobierz, aby zobaczyć szczegóły.

↓ Pobierz

Wprowadź kod E-pin, a następnie kliknij w przycisk Zakończ, aby przesłać zamówienie kart do realizacji.

E-pin *

••••

Zakończ

Anuluj

WAŻNE: Gdyby w pliku wystąpił jakiś błąd pojawi się komunikat z opisem błędu. Wówczas należy powrócić do pliku, nanieść poprawki, zapisać plik i ponownie spróbować go załadować (krok 13).