



Aral Card

Kurzanleitung Aral Card Kundencenter.



Alles super.

Inhaltsverzeichnis

1. Login/Erstanmeldung	Seite	3
2. Neuanlegen von Tankkarten	Seite	6
3. Karte sperren	Seite	9
4. Karte löschen	Seite	10
5. Kundenvermerk ändern	Seite	11
6. PIN ändern	Seite	12
7. Ausgangskorb	Seite	14
8. Rechnungsdaten	Seite	15
9. Rechnungsarchiv	Seite	16
10. Passwort vergessen	Seite	17

1. Login/Erstanmeldung

Zur Kontoaktivierung erhalten Sie ein E-Mail mit einem Link. Dieser Link muss innerhalb von 7 Tagen aktiviert werden, ansonsten verliert er seine Gültigkeit. Um das Aral Card Kundencenter zu aktivieren folgen Sie dem Link:

From: info@aralcard.de
To:
Cc:
Subject: Betreff: Aktivierung Ihres Kontos zur Nutzung des Aral Card Kundencenters



Kontoaktivierung

Sehr geehrte/r Frau/Herr Max Mustermann !

Betreff: Aktivierung Ihres Kontos zur Nutzung des Aral Card Kundencenters

Vielen Dank für Ihre Anfrage. Ihr Konto zur Nutzung des Aral Card Kundencenters ist nun zur Aktivierung bereit.

Zur Aktivierung Ihres Kontos klicken Sie bitte auf den unten angeführten Link. Beachten Sie bitte, dass dieser Link nur bis 08/08/2017 09:33:24 gültig ist

Klicken Sie auf diesen [Link](#) oder kopieren Sie die untenstehende Internetadresse vollständig in Ihren Browser.

<https://www.bpplus.com/pages/aral/AccountActivation.asp?q=B8A292AB-V420079Y-1-9758-47F7-945F-3FC85B8E250B499609BD-AC67-4185-8525-E8D4FF7C0241>

Falls Sie diese Kontodaten nicht angefragt haben, kontaktieren Sie uns bitte unverzüglich unter +49 (0)800-7237115 oder mittels Antwort auf diese E-Mail.

Ihre Kontodaten lauten wie folgt:

Firmenname: ARAL AG

Kunden/Konzernnummer:

Vielen Dank.

Aral Card Service
Telefonnummer: +49 (0)800-7237115
E-Mail: info@aralcard.de

1. Login/Erstanmeldung

Hier können Sie Ihre Benutzer-ID und das gewünschte Passwort festlegen. Zusätzlich geben Sie bitte einen E-Pin an, um damit die Bestellungen im Aral Card Kundencenter an uns zu übermitteln:

The screenshot shows the 'Kontoaktivierung' (Account Activation) page of the Aral Card Kundencenter. The page header includes the Aral logo and navigation links: 'Kontakt | BP Global | www.aral-business.de | Hilfe | Login'. The breadcrumb trail is 'Aral Card Kundencenter'. The main heading is 'Kontoaktivierung'. Below the heading, a message reads: 'Willkommen auf der Kontoaktivierungsseite! Geben Sie bitte Ihre Daten ein, die Sie für Ihr Konto nutzen wollen. Nach erfolgreicher Übermittlung können Sie sich einloggen. Die mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.' The form contains the following fields: 'Alte Benutzer-ID *' with the value 'muster@11111'; 'Benutzer-ID *' with the value 'muster@2222' and a green checkmark and help icon; 'Passwort *' with masked characters and a green checkmark and help icon; 'Passwort bestätigen *' with masked characters and a green checkmark; and 'E-Pin NEU *' with masked characters and a green checkmark and help icon. At the bottom of the form are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'. The footer contains '© 2014 Aral Aktiengesellschaft | Impressum | Datenschutz' and a 'nach oben' link.

Daraufhin erhalten Sie eine Bestätigung:

The screenshot shows the confirmation page of the Aral Card Kundencenter. The page header is identical to the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'Aral Card Kundencenter'. The main heading is 'Kontoaktivierung'. Below the heading, a message reads: 'Sehr geehrter Kunde! Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert und Ihr Konto ist nun aktiv. Klicken Sie hier, Umleitung zur Login-Seite'. The footer contains '© 2014 Aral Aktiengesellschaft | Impressum | Datenschutz' and a 'nach oben' link.

1. Login/Erstanmeldung

Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie folgende Bestätigung:

From: info@aralcard.de
To:
Cc:
Subject: **Betreff: Sie haben Ihr Konto zur Nutzung des Aral Card Kundencenters erfolgreich aktiviert.**



Willkommen bei Aral Card

Sehr geehrte/r Frau/Herr Max Mustermann !

Betreff: Sie haben Ihr Konto zur Nutzung des Aral Card Kundencenters erfolgreich aktiviert.

Ihr Konto zur Nutzung des Aral Card Kundencenters ist nun aktiv und Sie können sich jederzeit unter www.aralcard-kundencenter.de einloggen.

Mit der Aral Card profitieren Sie unter anderem von folgenden Vorteilen:

- Erreichen Sie Ihre nächste Aral Tankstelle rasch und unkompliziert dank dem größten Tankstellennetz in Deutschland mit rund 2.500 Stationen
- Verwalten Sie Ihre Flottenausgaben über ein zentrales Online-Dashboard und sparen bei Ihrer täglichen Arbeit Zeit
- Sparen Sie bares Geld mit der Aral BusinessWäsche
- Sammeln Sie mit PAYBACK bei jedem Tankstopp wertvolle Punkte

Ihre Kontodaten lauten wie folgt:

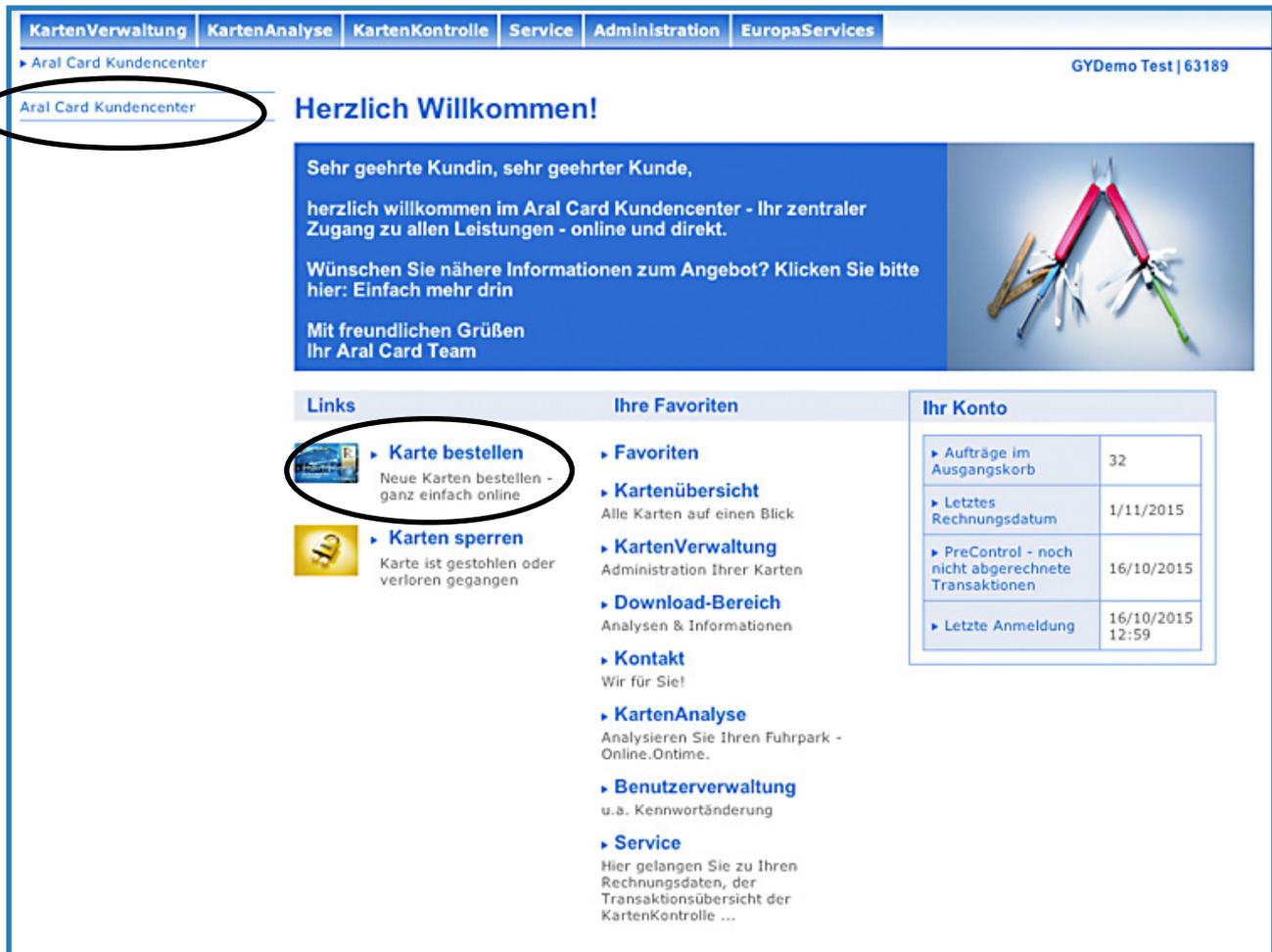
Firmenname: ARAL AG

Kunden/Konzernnummer:

Vielen Dank.

Aral Card Service
Telefonnummer: +49 (0)800-7237115
E-Mail: info@aralcard.de

2. Neuanlegen von Tankkarten



Kartenverwaltung | KartenAnalyse | Kartenkontrolle | Service | Administration | EuropaServices

► Aral Card Kundencenter GYDemo Test | 63189

Herzlich Willkommen!

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,
herzlich willkommen im Aral Card Kundencenter - Ihr zentraler Zugang zu allen Leistungen - online und direkt.
Wünschen Sie nähere Informationen zum Angebot? Klicken Sie bitte hier: Einfach mehr drin
Mit freundlichen Grüßen
Ihr Aral Card Team



Links

- **Karte bestellen**
Neue Karten bestellen - ganz einfach online
- **Karten sperren**
Karte ist gestohlen oder verloren gegangen

Ihre Favoriten

- **Favoriten**
- **Kartenübersicht**
Alle Karten auf einen Blick
- **Kartenverwaltung**
Administration Ihrer Karten
- **Download-Bereich**
Analysen & Informationen
- **Kontakt**
Wir für Sie!
- **KartenAnalyse**
Analysieren Sie Ihren Fuhrpark - Online.Ontime.
- **Benutzerverwaltung**
u.a. Kennwortänderung
- **Service**
Hier gelangen Sie zu Ihren Rechnungsdaten, der Transaktionsübersicht der Kartenkontrolle ...

Ihr Konto

► Aufträge im Ausgangskorb	32
► Letztes Rechnungsdatum	1/11/2015
► PreControl - noch nicht abgerechnete Transaktionen	16/10/2015
► Letzte Anmeldung	16/10/2015 12:59

Über den Link „Karte bestellen“ öffnet sich direkt die Eingabemaske zum Neuanlegen von Tankkarten. Alternativ können diese auch über den Menüpunkt „Kartenverwaltung“ und „Karte bestellen“ aufgerufen werden.

2. Neuanlegen von Tankkarten

Über diese Eingabemaske können Sie Ihre Tankkarten bestellen.

Karten bestellen

Bitte tragen Sie die relevanten Informationen für Ihre neue Karte im folgenden Bestellformular ein.
Die mit * gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

Kartendetails

Kartentext (Fahrername und/oder Kennzeichen, max. 20 Zeichen) *

PIN Art ▾

* Ihr PIN Code (4stellig) ⓘ

* PIN bestätigen ⓘ

Abweichende Versandanschrift (Nur ausfüllen, wenn die Adresse von der regulären Versandanschrift abweicht.)

Name

Strasse

Ort

zusätzlicher Eintrag

PLZ

Kundenvermerk 1 (optional)

Kundenvermerk 2 (optional)

Leistungsstufe ▾

Gültigkeitsbereich ▾

Kilometerstandserfassung

Dieses KartenKontrolle Profil bei dieser Karte verwenden ▾

Wunsch-PIN/Firmen-PIN/
Zufalls-PIN ist laut Kundenanlage
voreingestellt

Die einzelnen Felder und die erforderlichen Eingaben müssen lt. nachstehender Tabelle (Seite 7) ausgefüllt werden.

2. Neuanlegen von Tankkarten

Kartentext	Bitte geben Sie hier das Kennzeichen oder den Fahrernamen ein.
Ihr PIN Code	Sie legen für jede Karte einen 4-stelligen PIN Code fest (nur bei Wunsch-PIN).
PIN bestätigen	Bitte bestätigen Sie den gewählten PIN Code für diese Karte (nur bei Wunsch-PIN).
Kundenvermerk 1 und 2	Der Kundenvermerk ist ein Sortierkriterium für Ihre Rechnung und Analyse und kann z. B. eine Kostenstelle oder Abteilungsbezeichnung sein. Es gibt zwei individuell frei wählbare Eingabemöglichkeiten (Kundenvermerke mit je 20 Stellen).
Leistungsstufe	Bitte wählen Sie zwischen den Leistungsstufen 60 (Dieselkraftstoffe, Europa-Services und AdBlue®) bis 64 (alle Produkte und Dienstleistungen).
Gültigkeitsbereich	Nationale (Aral Plus) oder internationale (BP + Aral) Gültigkeit.
Kilometerstandserfassung	Die Kilometerstandserfassung erfolgt während des Zahlvorgangs mit der Karte und ist wichtig für Analysen mit Verbrauchsangaben.
Löschen	Über „Löschen“ werden die getätigten Eingaben in dieser Maske wieder gelöscht.
Senden	Mit dem Klick auf den Button „Senden“ wird Ihre Bestellung in den Ausgangskorb geschoben. Dort kann die Bestellung noch einmal geprüft und anschließend per e-PIN an den Aral Card Service gesendet werden.

3. Karte sperren

Wenn Sie eine oder mehrere Karten sperren möchten, markieren Sie bitte die entsprechende(n) Karte(n) und drücken Sie danach den Button „Senden“. Sie sperren eine Karte, wenn sie gestohlen wurde oder vermisst wird. Diese Karte wird dann nicht mehr akzeptiert.

Achtung: Die Sperrungen müssen durch den e-PIN im Ausgangskorb noch freigegeben werden, bevor sie in den Aral Systemen verarbeitet werden können. Die Sperrung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Karte sperren

Hier können Sie eine oder mehrere Karten sperren. Sie sperren eine Karte, wenn sie gestohlen wurde oder vermisst wird. Nur durch eine Sperrung stellen Sie sicher, dass eine Karte nicht mehr akzeptiert wird.

Seite 1 von 1 [Go](#) [Filter setzen](#) [Alle](#) [Aufheben](#) [Senden](#) Bitte klicken Sie auf die erste Spalte, um eine Karte oder me

Vorhanden [Karte sperren](#)

Kartennummer	Kundenvermerk 1	Kundenvermerk 2	Kartentext	Verfalldatum
17	WB 64		Max Mustermann	02/14
25	WB 65		Max Mustermann	02/14
33	WB 64 OHNE KM	TEST VERMERK 2	Max Mustermann	02/14
41	WB 65 OHNE KM		MANUEL WERNER TEST4	02/14

Sie erreichen die Seite entweder über den Link „Karte sperren“ auf der Startseite des Aral Card Kundencenters oder über den Menüpunkt „Kartenverwaltung“ und dann „Karte sperren“.

4. Karte löschen

Sie setzen die Karte bewusst nicht mehr ein?

Dann sollten Sie die Karte durch mehrfaches Einschneiden des Magnetstreifens entwerten und danach bitte selbst vernichten, denn beim Löschen wird die Karte nicht gesperrt. Gelöschte Karten werden weiter akzeptiert und Sie haften damit weiterhin. Wenn Sie eine oder mehrere Karten löschen möchten, wählen Sie bitte die Seite „Karte löschen“ aus, markieren die entsprechende(n) Karte(n) und drücken danach den Button „Senden“.

Achtung: Die Löschungen müssen durch den e-PIN im Ausgangskorb noch freigegeben werden, bevor sie in den Aral Systemen verarbeitet werden können.

Karte löschen

Hier können Sie eine oder mehrere Karten löschen. Sie löschen eine Karte, wenn Sie diese bewusst nicht mehr einsetzen. Dann sollten Sie die Karte per Einschnitt entwerten und zu Recyclingzwecken an Aral Card Service zurückschicken. Denn beim Löschen wird die Karte nicht gesperrt. Gelöschte Karten werden weiter akzeptiert und Sie haften damit weiterhin.

Seite 1 von 1 [Go](#) [Filter setzen](#) [Alle](#) [Aufheben](#) [Senden](#) Bitte klicken Sie auf die erste Spalte, um eine Karte oder m

Vorhanden [Karte löschen](#)

Kartennummer	Kundenvermerk 1	Kundenvermerk 2	Kartentext	Verfalldatum
17	WB 64		Max Mustermann	02/14
25	WB 65		Max Mustermann	02/14
33	WB 64 OHNE KM	TEST VERMERK 2	Max Mustermann	02/14
41	WB 65 OHNE KM		Max Mustermann	02/14

Sie erreichen die Seite über den Menüpunkt „Kartenverwaltung“ und dann „Karte löschen“.

5. Kundenvermerk ändern

Der Kundenvermerk ist ein Sortierkriterium für Ihre Rechnung und Analyse und kann z. B. eine Kostenstelle sein. Es sind zwei individuell frei wählbare Eingabemöglichkeiten mit je 20 Stellen verfügbar. Um den Kundenvermerk zu ändern, wählen Sie bitte die Seite „Kundenvermerk ändern“ und dann die entsprechende(n) Karte(n) durch Anklicken aus. Bitte geben Sie den gewünschten Kundenvermerk im Kästchen „Kundenvermerk 1“ und/oder ggf. im Kästchen „Kundenvermerk 2“ ein und wählen Sie anschließend „Ändern“ und „Senden“. Möchten Sie keinen Kundenvermerk mehr geschlüsselt haben, so löschen Sie den Inhalt in den Kästchen und klicken auf „Senden“.

Achtung: Auch Änderungen des Kundenvermerks müssen im Ausgangskorb durch den e-PIN freigegeben werden.

Kundenvermerk ändern

Bitte wählen Sie eine Karte aus der nachfolgenden Aufstellung aus:

Seite 1 von 1 Go Filter setzen Alle Aufheben Senden Bitte klicken Sie auf die erste Spalte, um eine Karte oder r

Vorhanden Kundenvermerk ändern Kundenvermerk 1 entfernen Kundenvermerk 2 entfernen

Kartennummer	Kundenvermerk 1	Kundenvermerk 2	Kartentext	Verfalldatum
17	WB 64		Max Mustermann	02/14
25	WB 65		Max Mustermann	02/14
33	WB 64 OHNE KM	TEST VERMERK 2	Max Mustermann	02/14
41	WB 65 OHNE KM		Max Mustermann	02/14

Sie erreichen die Seite über den Menüpunkt „Kartenverwaltung“ und dann „Kundenvermerk ändern“.

6. PIN ändern

Kunden mit Wunsch-PIN/Zufalls-PIN

Schritt 1: PIN-Verwaltung aufrufen

In der Kartenverwaltung können Sie unter dem neuen Menüpunkt „PIN Verwaltung“ Ihren PIN-Code ändern.



Schritt 2: Karten für PIN-Änderung auswählen

Durch Klicken auf die gewünschte Zeile können Sie einen oder mehrere PIN-Codes bearbeiten.



Schritt 3: Auswahloptionen

Eingabe einer individuellen PIN:

Aus Sicherheitsgründen wird der PIN-Code nicht angezeigt.

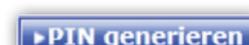
PIN für mehrere (oder alle) Karten kopieren.

Automatischen PIN generieren.

Der generierte Code wird in den Feldern angezeigt.



(erste Spalte, Wiederholung in der 2. Spalte)



6. PIN ändern

Schritt 4: Änderungen in den Ausgangskorb legen

Sobald Sie die PINs eingegeben haben, klicken Sie auf „PIN senden“, um Ihren Auftrag in den Ausgangskorb zu legen.

► PIN senden

Schritt 5: Vorgang abschließen

Abgeschlossen wird der Auftrag durch die Eingabe des e-PINs im Ausgangskorb. Nach 30 Minuten können Sie Ihre Karte mit dem neuen PIN-Code nutzen.

Ausgangskorb

Kartenbestellungen, -sperrungen, -löschungen und vieles mehr können Sie im Ausgangskorb durch die Eingabe des E-PINs (hierbei handelt es sich nicht um einen Karten PIN. Der E-PIN ist Ihnen mit den Zugangsdaten zum Aral Card Kundencenter per Mail zugeschickt worden.) und das abschließende Senden veranlassen
Bitte überprüfen Sie im Aktivitätsprotokoll, ob Ihre Anfragen erfolgreich umgesetzt wurden.

Seite 1 von 1 **► Go** **E-PIN** **► Senden** **► E-PIN vergessen?** Bitte wählen Sie Ihre Transak

Soll bestellt werden?	Art der Bestellung	im Ausgangskorb seit	Kartennummer	Kartentext	Benutze
<input checked="" type="checkbox"/> ► Löschen	PIN ändern	14/10/2015	91	OLSTEST-CARD-HOLDER	TEST_ 34
<input checked="" type="checkbox"/> ► Löschen	PIN ändern	14/10/2015	59	OLSTEST-CARD-HOLDER	TEST_ 34

Hinweis: Der bisherige PIN-Code (bei Wunsch-PIN und Zufalls-PIN) ist bis zur erstmaligen Eingabe des neuen Codes gültig.

Kunden mit Firmen-PIN

Schritt 1: wie oben beschrieben

Schritt 2: Firmen-PIN ändern

Bei Firmen-PINs ist die Ansicht unter der Funktion „PIN Verwaltung“ zweigeteilt – oben Karten mit Firmen-PIN und ggf. Karten mit individuellen Wunsch-PINs unten (falls vorhanden).

Zur Änderung des Firmen-PINs geben Sie bitte im oberen Bereich den neuen Code ein:

ARAL

KartenVerwaltung | KartenAnalyse | KartenKontrolle | Service | Administration | EuropaServices

► Aral Card Kundencenter ► KartenVerwaltung ► PIN Verwaltung OLSTEST-FNAME OLS... | 100250

Kartenübersicht
Karten bestellen
Karten sperren
PIN Verwaltung
Karten löschen
Kundenvermerk ändern
Ersatzkarten
Ausgangskorb
Aral OBU Details

PIN Verwaltung

Hier können Sie Ihre(n) PIN verwalten. Bewegen Sie Ihre Maus auf das "i" um nähere Informationen zum PIN Code zu erhalten. ⓘ

Firmen PIN ändern Ausblenden ▲

Sie können den Firmen PIN ändern

PIN	PIN Wiederholung	Kundennummer	Kundenname	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>	100250	OLSTEST-CUSTOMER	Im Ausgangskorb

► PIN senden **Ändern des Karten PIN** Ansehen ▼

Hinweis: Eine Änderung des Firmen-PINs wirkt sich auf alle Karten mit Firmen-PIN aus.

Schritt 3: entfällt

Schritt 4 und 5: wie oben beschrieben

7. Ausgangskorb

Im Ausgangskorb wird zunächst jeder von Ihnen getätigte Bestellvorgang für den Kartenstamm (z.B.: Sie haben eine Karte bestellt oder den Kundenvermerk geändert) gesammelt. Mit Hilfe des e-PINs können Sie die Aufträge aus dem Ausgangskorb an den Aral Card Service versenden. Nur die Bestellungen auf der aktuell angezeigten Seite werden mit Eingabe des e-PINs in den Systemen verarbeitet. Alle weiteren Seiten müssen einzeln freigegeben werden. Nur so ist optimaler Schutz möglich.

Ausgangskorb

Kartenbestellungen, -sperrungen, -löschungen und vieles mehr können Sie im Ausgangskorb durch die Eingabe des E-PINs und das abschließende Senden veranlassen.
Bitte überprüfen Sie im Aktivitätenprotokoll, ob Ihre Anfragen erfolgreich umgesetzt wurden.

Seite 1 von 1 E-PIN Bitte wählen Sie Ihre Transaktionen und geben Sie Ihren E-PIN ein.

Soll bestellt werden?	Art der Bestellung	im Ausgangskorb seit	Kartennummer	Kartentext	Benutzer	National/International
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Löschen"/>	Neukarte	5/4/2011		AR-AL 2222		N
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Löschen"/>	Neukarte	5/4/2011		AR-AL 1111		N
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Löschen"/>	Neukarte	5/4/2011		MAX MUSTERMANN		N

Löschen eines Bestellvorgangs*

Wenn Sie nach Überprüfung des Ausgangskorbes feststellen, dass Sie eine oder mehrere Kartentransaktionen nicht an den Aral Card Service senden möchten, so klicken Sie bitte auf „Löschen“ am Anfang derjenigen Zeile, die Sie löschen möchten. Die Angaben in der Zeile werden rot durchgestrichen und bei Eingabe des e-PINs endgültig gelöscht.

Bestellvorgang* zurückstellen

Wenn Sie eine oder mehrere Kartentransaktionen noch zurückstellen und zu einem späteren Zeitpunkt an den Aral Card Service senden möchten, entfernen Sie bitte den grünen Haken am Anfang der entsprechenden Zeile(n). Somit wird die Kartentransaktion nach Eingabe des e-PINs nicht übertragen und verbleibt im Ausgangskorb.

Überprüfen/Verfolgen eines Bestellvorgangs*

Unter „Administration“ im Aktivitätenprotokoll können Sie alle Bestellvorgänge, die an den Aral Card Service übermittelt wurden, verfolgen.

*Bestellvorgang bedeutet: Karte löschen, Karte bestellen, Karte sperren

8. Rechnungsdaten

Ihre aktuellen Rechnungsdaten und die Rechnungsdaten der letzten drei Monate finden Sie unter dem Menüpunkt „Service“ und „Rechnung“.

Rechnungen

Hier können Sie Ihre neuesten Rechnungsdaten ansehen.

Bitte klicken Sie auf das pdf-Symbol in der Spalte Rechnungen um die Datei aufzurufen. Dafür benötigen Sie einen Acrobat Reader. Um die aktuelle Version herunterzuladen: [Klicken Sie hier](#)

Sie haben "Planmäßige E-Mails" eingestellt. Klicken Sie hier, um Details zu sehen.
[Planmäßige E-Mails verwalten](#)

Seite 1 von 1 [Go](#) [Filter setzen](#) [Planmäßige E-Mail](#) 5 Rechnungen

Datum	Rechnungsnummer	Kundennummer	Rechnungssumme	Rechnungsart	Lieferland	Rechnung
1/11/2015	*41	63189	1.871,46 EUR	National	Deutschland	
1/10/2015	*40	63189	1.872,79 EUR	National	Deutschland	
1/9/2015	*39	63189	1.925,35 EUR	National	Deutschland	
1/8/2015	*38	63189	1.943,51 EUR	National	Deutschland	
1/7/2015	*37	63189	1.944,95 EUR	National	Deutschland	

Daten bleiben für 3 Monate abrufbar.

Durch Klicken auf die gewünschte Rechnung werden Ihnen die Rechnungsdaten auf einer neuen Seite angezeigt.

Rechnungsdetails

Hier finden Sie Detailinformationen zu Ihren Transaktionen.

Seite 1 von 32 [Go](#) [Filter setzen](#) [Excel-Download](#) [PDF](#)

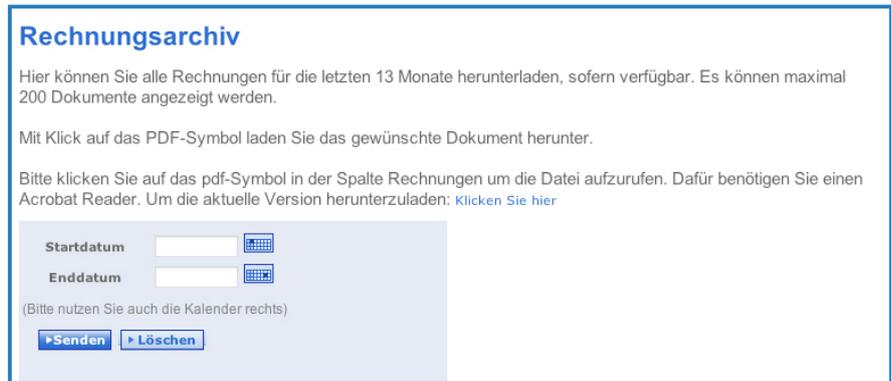
Nummer: 41 Netto: 1.592,73 Abrechnungst:
Datum: 01/11/2015 Brutto: 1.871,46 Währung: EU
Positionen: 31

Tx Datum und Zeit	Belegnummer	Kundenvermerk 1	Kundenvermerk 2	Kunden-Nr.	Karten-Nr.	Kartentext	Km-Stand	IK
03/09/2015 06:06	13972			123456	76	A-BD 12	663387	
03/09/2015 06:06	13972			123456	76	A-BD 12	663387	
03/09/2015 06:16	14345			123456	35	PAUL PANTHER	698715	
03/09/2015 06:16	14345			123456	35	PAUL PANTHER	698715	
03/09/2015 06:54	15873			123456	50	B-UU 789	697772	
03/09/2015 06:54	15873			123456	50	B-UU 789	697772	
03/09/2015 07:13	16637			123456	93	A-BF 56	632410	
03/09/2015 07:14	16674			123456	45	M-XY 123	646315	
03/09/2015 07:31	17345			123456	36	PAUL PANTHER	680903	
03/09/2015 07:31	17345			123456	36	PAUL PANTHER	680903	

Dort können Sie einen Download der Rechnungsdaten in den Formaten Excel, CSV oder PDF vornehmen. Hierbei handelt es sich um eine Rechnungskopie.

9. Rechnungsarchiv

Rechnungen, die älter als drei Monate sind, finden Sie unter dem Menüpunkt „Service“ und „Rechnungsarchiv“. Hier können Sie den gewünschten Zeitraum auswählen. Es handelt es sich um eine Rechnerkopie.



Unser Rechnungsarchiv finden Sie unter dem Reiter Service > Rechnungsarchiv.



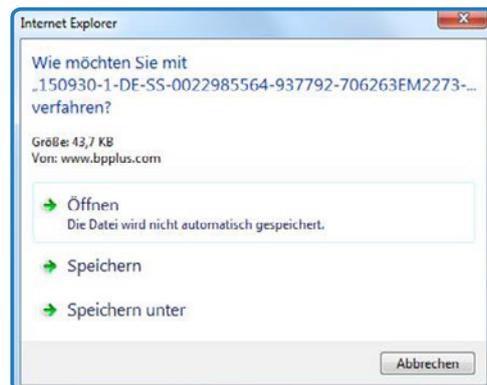
Geben Sie ein Start- und Enddatum ein – für den Zeitraum, für den Sie Ihre Rechnerkopie(n) aufrufen möchten.



Nach Abruf des Zeitfensters werden unter der Abfragemaske die gefundenen Rechnerkopie(n) angezeigt.

Datum	Rechnungsnummer	Kundenummer	Dokumententyp	Lieferland	Rechnung
30/09/2015	0022985564	000000	Abrechnungsbrief	Deutschland	

Über das PDF-Symbol können die Rechnerkopie(n) geöffnet oder abgespeichert werden. Zum Aufrufen der Dateien benötigen Sie den Acrobat Reader. Die aktuelle Version können Sie [hier](#) kostenlos herunterladen.



10. Passwort vergessen

Zur Änderung Ihres Passworts klicken Sie auf „Passwort vergessen“:

Sollten Sie mit mehreren E-Mail Adressen bereits registriert sein, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen an, für den Sie ein neues Passwort benötigen:

Daraufhin erhalten Sie eine Bestätigung:

10. Passwort vergessen

Zum Zurücksetzen des Passworts erhalten Sie ein E-Mail mit einem Link. Dieser Link muss innerhalb von 1 Stunde aktiviert werden, ansonsten verliert er seine Gültigkeit, weiterhin kann dieser Link nur einmal angeklickt werden.

From: info@aralcard.de
To:
Cc:
Subject: Betreff: Zurücksetzen Ihrer Kontodaten für das Aral Card Kundencenter



Zurücksetzen des Passwortes

Sehr geehrte/r Frau/Herr Max Mustermann !

Betreff: Zurücksetzen Ihrer Kontodaten für das Aral Card Kundencenter

Sie haben gebeten, Ihre Kontodaten für das Aral Card Kundencenter zurückzusetzen.

Klicken Sie bitte auf den unten angeführten Link, um den entsprechenden Zugang aufzurufen. Beachten Sie bitte, dass dieser Link nur bis 31/07/2017 12:53:22 gültig ist

Klicken Sie auf diesen [Link](#) oder kopieren Sie die untenstehende Internetadresse vollständig in Ihren Browser.

<https://www.bpplus.com/pages/aral/ResetPassword.asp?q=EE77C355-I420079H-4-11D9-4E47-9143-CAFF100D39DFDAA221F9-E6DF-4654-BDE7-A76F05DE3A3B>

Falls Sie diese Kontodaten nicht angefragt haben, kontaktieren Sie uns bitte unverzüglich unter +49 (0)800-7237115 oder mittels Antwort auf diese E-Mail.

Ihre Kontodaten lauten wie folgt:

Firmenname: ARAL AG

Kunden/Konzernnummer:

Vielen Dank.

Aral Card Service
Telefonnummer: +49 (0)800-7237115
E-Mail: info@aralcard.de

10. Passwort vergessen

Bitte hinterlegen Sie Ihr Passwort und bestätigen Sie dieses:



The screenshot shows the ARAL website's password reset interface. At the top, there is a navigation bar with the ARAL logo on the left and links for 'Kontakt', 'BP Global', 'www.aral-business.de', 'Hilfe', and 'Login' on the right. Below the navigation bar, the page title 'Zurücksetzen des Passworts' is displayed. A central text box contains the following message: 'Willkommen auf der Seite zum Zurücksetzen des Passworts! Geben Sie bitte Ihre Daten ein, die Sie für Ihr Konto nutzen wollen. Nach erfolgreicher Übermittlung können Sie sich einloggen.' Below this message, there are three input fields: 'Geben Sie Ihre neue Benutzer-ID ein.' with the value 'muster@2222', 'Passwort' with masked characters and a green checkmark, and 'Passwort bestätigen' with masked characters and a green checkmark. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'. The footer of the page includes the copyright notice '© 2014 Aral Aktiengesellschaft' and links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

Daraufhin erhalten Sie eine Bestätigung:



The screenshot shows the ARAL website's password reset confirmation page. At the top, there is a navigation bar with the ARAL logo on the left and links for 'Kontakt', 'BP Global', 'www.aral-business.de', 'Hilfe', and 'Login' on the right. Below the navigation bar, the page title 'Zurücksetzen des Passworts' is displayed. A central text box contains the following message: 'Sehr geehrter Kunde! Die Änderung des Passworts war erfolgreich. Falls Sie weitere Hilfe benötigen, kontaktieren Sie bitte den den Aral Card Kundenservice unter +49 (0)800-7237115 oder per E-Mail unter info@aralcard.de'. At the bottom right of the page, there is a 'nach oben' link. The footer of the page includes the copyright notice '© 2014 Aral Aktiengesellschaft' and links for 'Impressum' and 'Datenschutz'.

10. Passwort vergessen

Nachdem Sie die Änderung durchgeführt haben, erhalten Sie folgende Bestätigung per E-Mail:

From: info@aralcard.de
To:
Cc:
Subject: Betreff: Sie haben Ihr Passwort erfolgreich geändert.



Passwort erfolgreich geändert

Sehr geehrte/r Frau/Herr Max Mustermann !

Betreff: Sie haben Ihr Passwort erfolgreich geändert.

Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert und Sie können sich bei Aral mit den neuen Kontodaten einloggen.

Falls Sie diese Änderung nicht angefragt haben, kontaktieren Sie uns bitte unverzüglich unter +49 (0)800-7237115 oder mittels Antwort auf diese E-Mail.

Ihre Kontodaten lauten wie folgt:

Firmenname: ARAL AG

Kunden/Konzernnummer:

Vielen Dank.

Aral Card Service
Telefonnummer: +49 (0)800-7237115
E-Mail: info@aralcard.de