



My Card Account.

Wyciągi elektroniczne – wygoda i bezpieczeństwo

INSTRUKCJA DLA ADMINISTRATORA PROGRAMU

SPIS TREŚCI

My Card account. Wyciągi on-line – korzyści	3
Pierwsze logowanie	4
• Weryfikacja twojej tożsamości	5
• Zmiana hasła	7
Dostęp do danych	9
Rachunki, którymi zarządzam	11
• Zakładka Podsumowanie operacji na rachunku	13
• Zakładka Operacje na rachunku	15
• Zakładka Wyciągi	16
Znajdź wyciągi	16
Zarządzanie kontem użytkownika	20
• Zmiana danych użytkownika	21
• Zmiana hasła	22
• Dodanie innej karty	23
Problemy z logowaniem	24
• Usunięty profil użytkownika	24
• Błędy dotyczące jednorazowych kodów weryfikacyjnych	24
• Nie pamiętam nazwy użytkownika	25
• Nie pamiętam hasła	26
• Chcę zresetować hasło lub odblokować dostęp do konta	27
Dodatkowe informacje i kontakt	30



MY CARD ACCOUNT. WYCIĄGI ELEKTRONICZNE – KORZYŚCI

Platforma My Card Account zapewnia łatwy dostęp do wyciągów elektronicznych i danych o obciążeniach bieżących (płatnościach dokonanych po ostatnim zestawieniu transakcji).

MY CARD ACCOUNT – OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA

Bezpieczny dostęp w trybie on-line 24 godziny na dobę do:

- Wyciągów elektronicznych Posiadaczy Kart z ostatnich sześciu miesięcy (w formacie PDF, dostępnych tylko w języku polskim);
- Obciążeń dokonanych przez Posiadaczy Kart w ciągu ostatnich sześciu miesięcy;
- Bieżących wydatków dokonanych przez Posiadaczy Kart po ostatnim zestawieniu transakcji;
- Wyciągów BTA z ostatnich sześciu miesięcy (w formacie PDF);
- Bieżących wydatków BTA dokonanych po ostatnim zestawieniu transakcji;
- W przypadku firm centralnie rozliczanych - dostęp do wyciągów korporacyjnych z ostatnich sześciu miesięcy zawierających dane o transakcjach wszystkich Posiadaczy Kart w firmie



PIERWSZE LOGOWANIE

Jako Administrator Programu (PA) otrzymałeś od American Express **Nazwę Użytkownika (User ID)** i tymczasowe hasło niezbędne do zalogowania się do My Card Account. Korzystaj z serwisu „My Card Account”, logując się na stronie www.americanexpress.pl/mycardaccount

Ważne: Twój profil użytkownika zostanie usunięty, jeśli nie zalogujesz się do My Card Account przez 2 lata.

Skontaktuj się z naszym Centrum Obsługi Klienta, jeśli:

- nie otrzymałeś danych do logowania w wiadomości powitalnej (PA Welcome Email)
- minęły dwa lata od momentu ostatniego logowania i twój profil został usunięty
- masz inne problemy z korzystaniem z serwisu.



Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

Enter credentials

User ID ([Forgot your User ID?](#))

Password ([Forgot your password?](#))

Language

English (United States) ▼

LOG ON

Additional Information

[Forgot your User ID?](#)

[Forgot your password?](#)

[Reset Logon credentials?](#)

Registration

[Not registered?](#)

[Terms & Conditions](#) [Privacy Statement for Poland \(Polityka Prywatności\)](#) [Privacy Statement for Hungary \(Adatvédelmi Nyilatkozat\)](#) [Privacy Statement for Czech Republic \(Ochrana údajů\)](#)
[Manage Cookie Preferences](#)



WERYFIKACJA TWOJEJ TOŻSAMOŚCI

Podczas rejestracji oraz za każdym razem, kiedy będziesz logować się do serwisu, zostaniesz poproszony o potwierdzenie swojej tożsamości. Oznacza to, że będziesz musiał wprowadzić jednorazowy kod weryfikacyjny (one time passcode — OTP) przesyłany do Ciebie e-mailem lub w wiadomości SMS.

Wskaż, w jaki sposób chcesz otrzymywać jednorazowy kod weryfikacyjny: poprzez e-mail lub w wiadomości SMS.

One Time Passcode

Select a contact method to receive your one-time passcode:

o.....@hotmail.cz

+42073...6161

[Cancel](#)

Wprowadź kod, jak tylko go otrzymasz i naciśnij **CONTINUE (KONTYNUUJ)**.

One Time Passcode

Please enter the passcode you received and click Continue

One Time Passcode

CONTINUE

[Resend OTP](#)

[Cancel](#)



Ważne:

- Jednorazowy kod weryfikacyjny jest ważny tylko przez 10 minut.
- Jeśli kod straci ważność, kliknij na Resend OTP. Otrzymaśz nowy kod, ważny 10 minut.
- Jeśli wprowadzisz niepoprawny kod więcej niż pięć razy, dostęp do twojego konta zostanie zablokowany.
- W przypadku nieotrzymania kodu, skontaktuj się z Centrum Obsługi Klienta.

Przejdź do rozdziału **PROBLEMY Z LOGOWANIEM**, aby znaleźć informacje o błędach dotyczących jednorazowego kodu weryfikacyjnego.

ZMIANA HASŁA

Wprowadź następujące dane

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

Please enter a new password

Old password:

1

New password: [7]

2

Confirm new password:

3

Password hint: [?]

4

[Cancel](#)

Already have an account?
[Log On](#)

1 Old password (Stare hasło)

Wprowadź hasło tymczasowe w polu **Old password (Stare hasło)**

2 New password (Nowe hasło)

Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

Nowe hasło musi zawierać:

Przynajmniej 8 oraz nie więcej niż 25 znaków

Przynajmniej 1 małą literę (a-z)

Przynajmniej 1 dużą literę (A-Z)

Przynajmniej 1 znak numeryczny (0-9)

Hasło nie może zawierać „ , % * , [] \ / # spacja & < >

Prosimy nie tworzyć hasła zawierającego więcej niż dwa identyczne znaki w ciągu. Np. Good_1 lub Good_111 nie są dozwolone.

Ważne: Ze względów bezpieczeństwa hasło ważne jest 90 dni. Po tym terminie należy je zmienić.

3 Confirm your password (Potwierdź nowe hasło)

Wprowadź ponownie hasło. W przypadku różnicy pomiędzy tym polem a polem **New Password (Nowe hasło)** niemożliwe będzie przejście do kolejnego kroku rejestracji.

4 Password hint (Wskazówkę dotyczącą hasła)

Wpisz kilka wyrazów lub krótkie zdanie będące wskazówką do przypomnienia sobie twojego hasła. Jeśli zapomnisz swoje hasło, na podany przez Ciebie adres e-mail wyślemy wpisaną wskazówkę.

Kliknij na przycisk **SAVE**, aby by zachować nowe dane. Wyświetli się komunikat o utworzeniu nowego hasła. Aby zakończyć kliknij **OK**

Wybierz przycisk **OK**, aby przejść do strony **End User License Agreement (Umowa Licencyjna dla Użytkownika Końcowego)**.

Po wybraniu opcji **AGREE (WYRAŻAM ZGODĘ)**, proces pierwszego logowania będzie zakończony.



DOSTĘP DO DANYCH

Korzystaj z serwisu logując się na stronie www.americanexpress.pl/mycardaccount
Jeśli logujesz się po raz pierwszy, przejdź do sekcji **FIRST LOGIN (PIERWSZE LOGOWANIE)**

W celu zalogowania się wpisz dane w odpowiednich polach:

- 1 **User ID (Nazwa użytkownika)**
- 2 **Password (Hasło)**

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

Enter credentials

1 User ID ([Forgot your User ID?](#))

2 Password ([Forgot your password?](#))

Language
English (United States)

LOG ON

3 Additional Information
[Forgot your User ID?](#)
[Forgot your password?](#)
[Reset Logon credentials?](#)

Registration
[Not registered?](#)

[Terms & Conditions](#) [Privacy Statement for Poland \(Polityka Prywatności\)](#) [Privacy Statement for Hungary \(Adatvédelmi Nyilatkozat\)](#) [Privacy Statement for Czech Republic \(Ochrana údajů\)](#)
[Manage Cookie Preferences](#)

Kliknij przycisk **LOG ON (ZALOGUJ)**

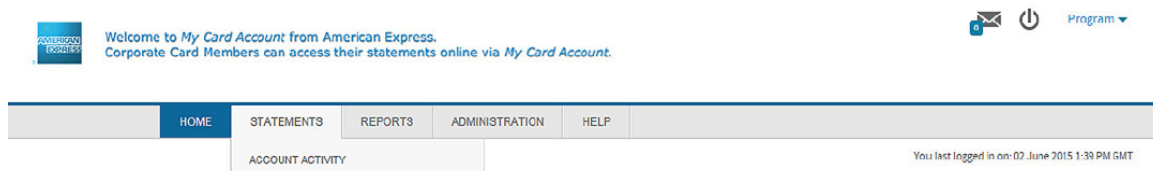
Uwaga: W oknie logowania dostępna jest także opcja **3 Additional Information (Problemy z logowaniem)**, która dotyczy następujących funkcji:

- **Forgot your User ID? (Zapomniałeś nazwę użytkownika?)**
- **Forgotten your password? (Zapomniałeś hasła?)**
- **Reset Logon credentials? (Zresetuj hasło dostępu do konta)**

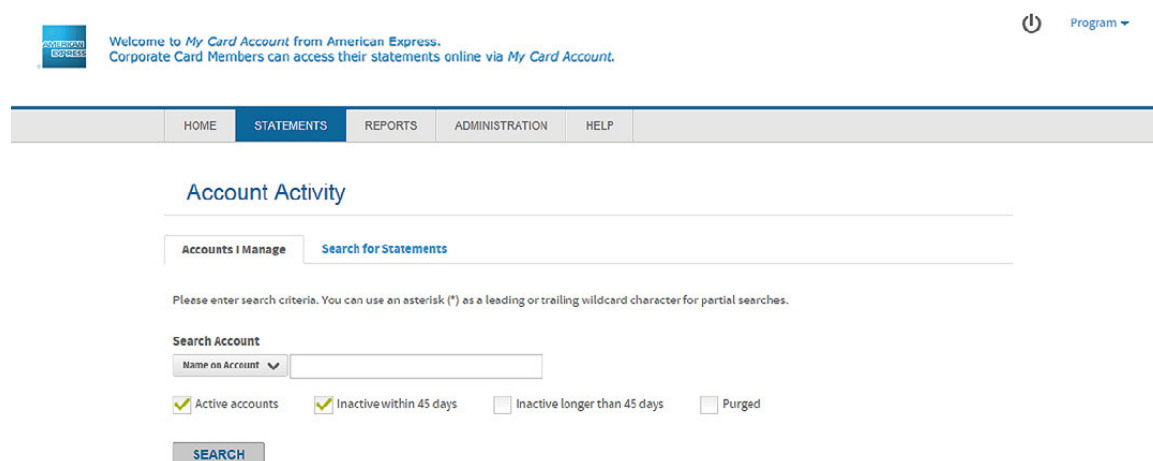
Przejdź do rozdziału **PROBLEMY Z LOGOWANIEM**, by znaleźć wskazówki dotyczące każdej z tych funkcji.



Po zalogowaniu otwiera się zakładka **Home**.

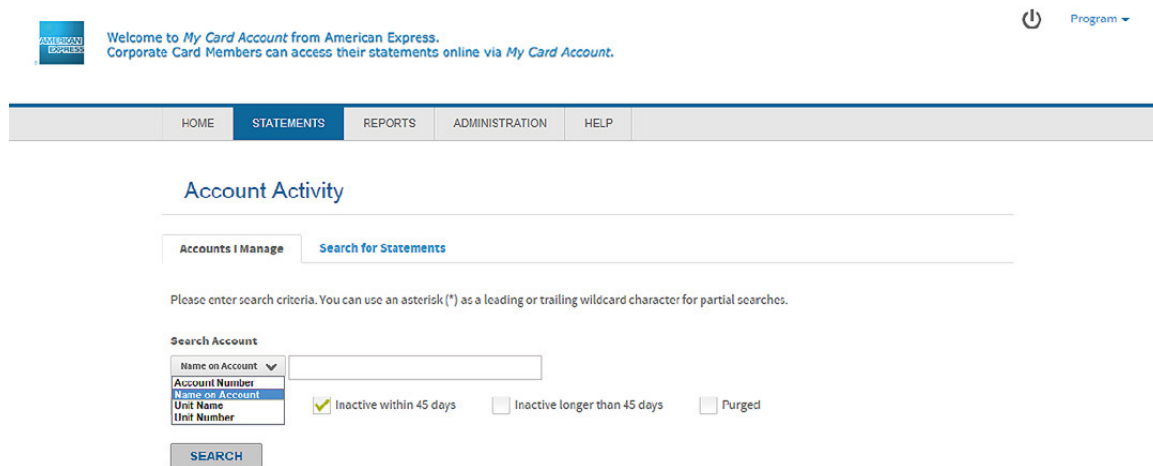


Aby zobaczyć więcej informacji, kliknij na zakładkę **STATEMENTS (WYCIĄGI)** i wybierz opcję **ACCOUNT ACTIVITY (HISTORIA RACHUNKU)**. Pojawi się okno Account Activity (Historia rachunku).



W oknie Account Activity (Historia rachunku) masz do wyboru dwie zakładki:
Accounts I Manage (Rachunki, którymi zarządzam) – umożliwia przeglądanie danych o transakcjach Posiadaczy Kart
Search for Statements (Znajdź wyciąg) – umożliwia dostęp do wyciągów

ACCOUNTS I MANAGE (RACHUNKI, KTÓRYMI ZARZĄDZAM)



Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME STATEMENTS REPORTS ADMINISTRATION HELP

Account Activity

Accounts I Manage Search for Statements

Please enter search criteria. You can use an asterisk (*) as a leading or trailing wildcard character for partial searches.

Search Account

Name on Account

Account Number

Unit Name

Unit Number

Inactive within 45 days Inactive longer than 45 days Purged

SEARCH

W ramach opcji **Search Account (Szukaj rachunku)** wybierz kryteria wyszukiwania z podanych poniżej:

- **Name on Account (Imię i nazwisko wytłoczone na Karcie)**
Wprowadź imię/imiona i inicjał oraz nazwisko/a zgodnie z danymi wytłoczonymi na Karcie
- **Account Number (Numer Karty)**
Wprowadź 15-cyfrowy numer wytłoczony na Karcie (bez spacji)
- **Unit Name (Nazwa Firmy)**
Wprowadź nazwę Firmy
- **Unit Number (Numer Firmy)**
Wprowadź numer Firmy

Porada: Możesz wpisać symbol (*) dla znaków początkowych lub końcowych przy wyszukiwaniach częściowych.

Dostępne są 3 opcje sortowania rachunków ze względu na ich status (rachunki otwarte bądź zamknięte):

- **View active accounts only (Rachunki otwarte)**
- **Inactive within 45 days (Rachunki zamknięte w ciągu 45 dni)**
- **Inactive longer than 45 days (Rachunki zamknięte dłużej niż 45 dni)**

Ważne: Opcja Purged jest nieaktywna.

Kliknij **SEARCH (SZUKAJ)**

Pojawi się wykaz spełniających warunki rachunków, którymi zarządzasz:

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME STATEMENTS REPORTS ADMINISTRATION HELP

Account Activity

Accounts I Manage Search for Statements

Please enter search criteria. You can use an asterisk (*) as a leading or trailing wildcard character for partial searches.

Search Account

Name on Account *

Active accounts Inactive within 45 days Inactive longer than 45 days Purged

SEARCH

Search Results

Account Number	Name on Account	Unit Name	Unit Number	Inactive	
37794*****1002	TEST 1 PRODUCT CHANGE	TEST PRODUCT CHANGE 1	00008495	No	DETAILS
37794*****1001	TEST BTA 31	TEST PRODUCT CHANGE 1	00008495	No	DETAILS
37794*****1000	TEST BTA 32	TEST PRODUCT CHANGE 1	00008495	No	DETAILS
37794*****1009	TEST BTA 33	TEST PRODUCT CHANGE 1	00008495	No	DETAILS


Znajdź rachunek, którego dane chcesz zobaczyć na podglądzie i kliknij **DETAILS (SZCZEGÓŁY)**

Pojawi się okno **Account Details (Rachunek Karty)**, w którym dostępne są trzy zakładki:

- **Summary (Podsumowanie operacji na rachunku)**
- **Transactions (Operacje na rachunku)**
- **Statements (Wyciągi)**



1. ZAKŁADKA SUMMARY (Podsumowanie operacji na rachunku)

 Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

Joanna ▾

HOME STATEMENTS REPORTS HELP

Account Details for JOANNA TET (37934*****2009)

Summary Transactions Statements

Activity Since Last Statement

1 Current balance:	zł126.64
2 Current amount past due:	zł43.50
3 Credit limit:	zł99,999,999,999.00

EXPAND DETAILS [+]

The current balance amount includes last payment received and cash advances.

Summary of Last Statement
(Statement Date: 15/01/2020)

4 Statement balance:	zł506.64
5 Past due amount:	zł463.50
6 Minimum payment due:	zł506.64
7 Payment due date:	12/02/2020

EXPAND DETAILS [+]

W tym oknie podane są:

Activity Since Last Statement Bieżące transakcje (dokonane po zamknięciu ostatniego wyciągu)

- 1 Current balance (Bieżące saldo)
- 2 Current amount past due (Aktualnie przeterminowana kwota)
- 3 Credit limit (Przyznany limit na Karcie)

EXPAND DETAILS [+] (SZCZEGÓŁY)

Ważne: bieżące saldo zawiera nowe transakcje, płatności oraz inne uznania dokonane po ostatnim wyciągu.

Summary of Last Statement (Statement Date:) Podsumowanie ostatniego wyciągu (Data wyciągu:....)

- 4 Statement balance (Saldo wyciągu)
- 5 Past due amount (Przeterminowana kwota)
- 6 Minimum payment due (Kwota do spłaty)
- 7 Payment due date (Termin płatności)

EXPAND DETAILS [+] (SZCZEGÓŁY)

Kliknij na **EXPAND DETAILS [+]
(SZCZEGÓŁY)**, by uzyskać więcej informacji szczegółowych.

Informacje szczegółowe w ramach zakładki **Summary (Podsumowanie operacji na rachunku)**:

Joanna ▾

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME
STATEMENTS
REPORTS
HELP

Account Details for JOANNA TET (37934*****2009)

Summary
Transactions
Statements

Activity Since Last Statement

Current balance:	zł126.64
Current amount past due:	zł43.50
Credit limit:	zł99,999,999.99.00

HIDE DETAILS [-]

1 Previous balance:	zł506.64
2 Payment received:	zł0.00
3 Purchases:	zł0.00
4 Cash withdrawal:	zł0.00
Finance charges:	zł0.00
5 Adjustments:	-zł420.00
6 Cash advance fees:	zł0.00
7 Other fees:	zł40.00

The current balance amount includes last payment received and cash advances.

Summary of Last Statement
(Statement Date: 15/01/2020)

Statement balance:	zł506.64
Past due amount:	zł463.50
Minimum payment due:	zł506.64
Payment due date:	12/02/2020

HIDE DETAILS [-]

8 Previous balance:	zł463.50
9 Purchases:	zł0.00
10 Cash withdrawal:	zł0.00
11 Finance charges:	zł0.00
12 Adjustments:	zł0.00
13 Cash advance fees:	zł0.00
14 Late payment fee:	zł43.14
15 Other fees:	zł0.00

- 1 Previous balance**
(Saldo ostatniego wyciągu)
- 2 Payment received** (Otrzymana wpłata)
- 3 Purchases** (Zakupy)
- 4 Cash withdrawal** (Wypłaty gotówkowe)
- 5 Adjustments** (Korekty)
- 6 Cash advances fees**
(Opłaty za pobranie gotówki)
- 7 Other fees** (Inne opłaty)

- 8 Previous balance**
(Saldo poprzedniego wyciągu)
- 9 Purchases** (Zakupy)
- 10 Cash withdrawal** (Wypłaty gotówkowe)
- 11 Finance charges** (Obciążenia)
- 12 Adjustments** (Korekty)
- 13 Cash advances fees**
(Opłaty za pobranie gotówki)
- 14 Late payment fees**
(Opłata za opóźnioną płatność)
- 15 Other fees** (Inne opłaty)

2. ZAKŁADKA TRANSACTIONS (OPERACJE NA RACHUNKU)

System domyślnie wyświetla transakcje zaksięgowane w bieżącym cyklu.

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME STATEMENTS REPORTS HELP

Account Details for JOANNA TET (37934*****2009)

Summary Transactions Statements

1 Statement Cycle: Current Download format: Select 2 DOWNLOAD PRINT THIS PAGE 3

KOREKTA OPLATY ROCZNEJ			-zł420.00
Date posted: 27/01/2020	MCC:	Original Amount: -420	
Date of transaction: 27/01/2020	MCC Description:	Currency: Zloty (985)	
Location:	Memo:	Billed Amount: (420.00)	
OPL. WYNIKAJACE Z OPOZNIÓ			zł40.00
Date posted: 27/01/2020	MCC:	Original Amount: 40	
Date of transaction: 27/01/2020	MCC Description:	Currency: Zloty (985)	
Location: NEJ PLATN.	Memo:	Billed Amount: 40.00	

Kliknij na **1 STATEMENT CYCLE (DATA WYCIĄGU)**, aby zobaczyć transakcje zaksięgowane w ciągu ostatnich 6 miesięcy.

Aby pobrać dane:

- wskaż datę wyciągu (**Statement Cycle**)
- zaznacz format pliku (**Download format**)
- zatwierdź wybór klikając na **2 DOWNLOAD (POBIERZ)**

Jeśli chcesz wydrukować wyświetlone na ekranie dane, kliknij na

3 PRINT THIS PAGE (DRUKUJ TĘ STRONĘ)

Ważne: Jeśli nie masz żadnych zaksięgowanych bieżących transakcji, to pojawi się komunikat: **No transactions exist for the selected cycle.**

3. ZAKŁADKA STATEMENTS (WYCIĄGI)

Umożliwia pobranie wyciągów w formacie PDF. Dostępne są wyciągi z ostatnich 6 miesięcy.

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME STATEMENTS REPORTS HELP

Account Details for JOANNA TET (37934*****2009)

Summary Transactions Statements

15 January 2020	PDF
15 December 2019	PDF
15 November 2019	PDF
15 October 2019	PDF

SEARCH FOR STATEMENTS (ZNAJDŹ WYCIĄGI)

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME STATEMENTS REPORTS HELP

Account Activity

Accounts | Manage Search for Statements

Unit or account search criteria should be entered to limit the search. You can use an asterisk (*) as a leading or trailing wildcard character for partial searches.

1 Unit Number 2 Unit Name
3 Name on account: 4 Account number

View active accounts only Inactive within 45 days Inactive longer than 45 days Purge

Start Date * End Date *

Limited to a one-month range unless an account name or number is given.

SEARCH

Current Downloads [Beta](#)

Filename	Status	Download Type	Run Date	File Size	Download	Action
----------	--------	---------------	----------	-----------	----------	--------

Aby znaleźć wyciąg dla wybranego rachunku (Firmy lub Posiadacza Karty) należy podać odpowiednie kryteria:

1 Unit Number (Numer Firmy)

Jeśli masz dostęp do kilku numerów firmy, konieczne jest wstawienie dodatkowej cyfry „0” na początku Numeru Firmy.

2 Unit Name (Nazwa Firmy)

Wprowadź nazwę Firmy.

3 Name on Account (Imię i nazwisko wyłtoczone na Karcie)

Wprowadź imię/imiona i inicjał oraz nazwisko/a zgodnie z danymi wyłtoczonymi na Karcie.

4 Account Number (Numer Karty)

Wprowadź 15-cyfrowy numer wyłtoczony na Karcie (bez spacji).

Porada: Możesz wpisać symbol (*) dla znaków początkowych lub końcowych przy wyszukiwaniach częściowych. Jeśli pozostawisz wszystkie 4 pola puste, zobaczysz dane dla wszystkich rachunków Firmy, którymi zarządzasz.

Przedział czasu:

- Aby pobrać wyciągi dla pojedynczego Posiadacza Karty, należy podać **Name on Account (Imię i nazwisko na Karcie)** lub **Account number (Numer Karty)**, a także uzupełnić **Start Date (Od)** i **End Date (Do)**. Dostępne są wyciągi z ostatnich 6 miesięcy.
- Aby pobrać wszystkie wyciągi, należy podać **Start Date (Od)** i **End Date (Do)**. Możesz wyszukiwać wyciągi sprzed maksymalnie 6 miesięcy, ale przedział czasu musi być ograniczony do jednego miesiąca.

Kliknij **SEARCH (SZUKAJ)**.

Pojawi się wykaz rachunków spełniających kryteria wyszukiwania:

Account Activity

Accounts | Manage Search for Statements

Unit or account search criteria should be entered to limit the search. You can use an asterisk (*) as a leading or trailing wildcard character for partial searches.

Unit Number: Unit Name:

Name on account: Account number:

View active accounts only Inactive within 45 days Inactive longer than 45 days Purged

Start Date *: End Date *:

Limited to a one-month range unless an account name or number is given.

SEARCH

Search Results [\(Download All\)](#)

Account Number	Name on Account	Unit Name	Unit Number	Statement Date	Inactive	Download
37794*****1001			00006620	25/05/2015	No	
37794*****2008			00006620	25/05/2015	No	
37794*****1003			00006620	25/05/2015	No	
37794*****1000			00006620	25/05/2015	No	
37794*****2001			00006620	25/05/2015	No	
37794*****1007			00006620	25/05/2015	No	
37794*****1004			00006620	25/05/2015	No	
37794*****1002			00006620	25/05/2015	No	
37794*****2009			00006620	25/05/2015	No	

- Aby zapisać/pobrać pojedynczy wyciąg, kliknij ikonę wyciągu
- Aby zapisać/pobrać wszystkie wyciągi w postaci pliku PDF kliknij przycisk **Download All (Pobierz wszystkie)**.

Okno **Download All (Pobierz wszystkie)**:

Download All Files ✕

The download file will be available in the Current Downloads section below.
You may continue to use the application while the download is processing.

Format Type [i]
 Single File Multiple files

File name


OK Cancel


Należy podać typ formatu pliku, w jakim powinny zostać zapisane pobierane wyciągi:

- **Single file (Plik pojedynczy)** – wszystkie wyciągi zostaną zapisane w jednym pliku w formacie PDF.
- **Multiple files (Plik złożony)** – wszystkie wyciągi zostaną zapisane w odrębnych plikach, w formacie PDF.


File name (Nazwa pliku) – należy stworzyć oraz wpisać nazwę pliku. Kliknij **OK**
Plik będzie dostępny w **Current Downloads (Pobrane)** poniżej.

Current Downloads [Refresh](#)

Filename	Status	Download Type	Run Date	File Size	Download
Statements May 2015	Ready	Single pdf file	03/06/2015	132325236	 DELETE


To view a statement, you must first have Adobe Acrobat Reader installed. You can download Acrobat Reader for free from Adobe's web site.

[Terms & Conditions](#) and [Privacy Policy](#)

- Podczas pobierania plik ma status **Waiting (Oczekiwanie)**.
- Aby wyświetlić pobrane wyciągi należy klikać przycisk **Refresh (Odśwież)** do czasu aż Status zmieni się na **Ready (Gotowy)**. Należy kliknąć na ikonę  by otworzyć lub zachować pobrane pliki.

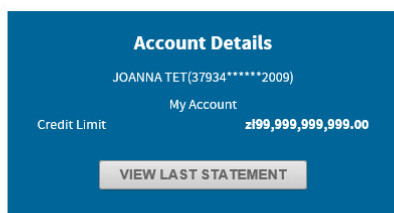
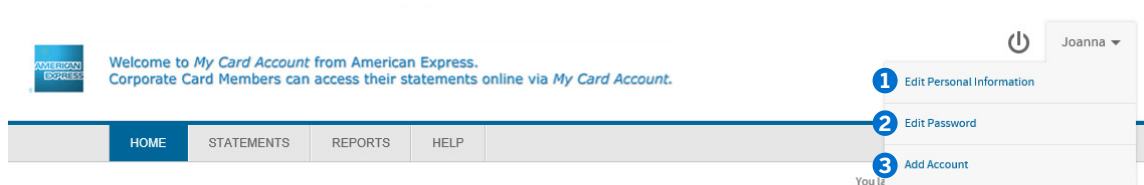


ZARZĄDZANIE KONTEM UŻYTKOWNIKA

Po zalogowaniu się, możesz zmienić informacje, które podałeś rejestrując rachunek Karty.

By wprowadzić zmiany, skorzystaj z odpowiedniej funkcji:

- 1 **Edit Personal Information (Zmiana danych użytkownika)**
- 2 **Edit Password (Zmiana hasła)**
- 3 **Add Account (Dodanie innej Karty)**



1. FUNKCJA EDIT PERSONAL INFORMATION (Zmiana danych użytkownika)

Edit Personal Information

* Required field

User ID:

IFRADMpln1

1 First name: [?] *

2 Last name: [?] *

3 Email address: [?] *

4 CC Email address: [?]

Email Language [?]

5 Mobile Phone: [?]

[Cancel](#)

W tym oknie możesz edytować takie dane, jak:

1 **First name (Imię)**

Wprowadź imię/imiona i inicjał (jeśli widnieje na Karcie) zgodnie z danymi wyťažczonymi na Karcie.

2 **Last name (Nazwisko)**

Wprowadź nazwisko/a zgodnie z danymi wyťažczonymi na Karcie.

3 **Email address (Adres e-mail)**

Wpisz swój adres e-mail (np. **nazwisko@domena.com**).

Ważne: Na ten adres będą przesyłane automatyczne powiadomienia o najnowszym wyciągu.

4 CC Email address (Dodatkowy adres e-mail)

Jeśli chcesz, by informacja o wyciągu była wysyłana do Ciebie na dodatkowy adres e-mail, podaj go w tym polu.

5 Mobile Phone (Numer telefonu komórkowego)

Wybierz numer kierunkowy kraju na rozwijanej liście oraz wpisz swój numer telefonu komórkowego.

Kliknij **SAVE (ZACHOWAJ)**, by zachować nowe dane.

2. FUNKCJA EDIT PASSWORD (Zmiana hasła)

Edit Password

User ID:

TestID1

1 Old password:

2 New password: [?]

3 Confirm new password:

4 Password hint: [?]

SAVE

[Cancel](#)

W tym oknie możesz zmienić swoje hasło. By to zrobić, uzupełnij pola:

1 Old password (Dotychczasowe hasło)

2 New password (Nowe hasło)

Postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

Nowe hasło musi zawierać:

Przynajmniej 8 oraz nie więcej niż 25 znaków

Przynajmniej 1 małą literę (a-z)

Przynajmniej 1 dużą literę (A-Z)

Przynajmniej 1 znak numeryczny (0-9)

Hasło nie może zawierać „ % * , [] \ / # spacja & < >

3 Confirm new password (Potwierdź nowe hasło)

4 Password Hint (Wskazówka dotycząca hasła)

Wpisz kilka wyrazów lub krótkie zdanie będące wskazówką do przypomnienia sobie twojego hasła.

Kliknij **SAVE (ZACHOWAJ)**, by zachować nowe dane.

3. FUNKCJA ADD ACCOUNT (Dodanie innej Karty)

Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

HOME STATEMENTS REPORTS HELP

Add Account

- Account number
(This is the 15 digit number that appears on your card.) *
- Name on Account [?] *
- Expiry date [?] *
Month Year
- Date of Birth [?] *
Month Day Year

ADD Cancel

My Accounts

Account number (This is the 15 digit number that appears on your card.)	Name on Account
37934*****2009	JOANNA TET TET SME PFC

Aby dokonać rejestracji innego rachunku Karty, wprowadź poniższe informacje:

- 15-cyfrowy numer wytłoczony na Karcie, bez spacji.**
- Name on account (Imię i nazwisko wytłoczone na Karcie)**
Wprowadź imię/imiona i inicjał oraz nazwisko/a zgodnie z danymi wytłoczonymi na Karcie. Prosimy nie wpisywać nazwy firmy, nawet jeśli widnieje na Karcie.
- Account expiration date (Data ważności Karty)**
Wprowadź miesiąc i rok wytłoczone na Karcie pod **Valid Thru**.
- Date of birth (Data urodzenia)**
Wprowadź datę urodzenia: miesiąc – dzień – rok.

Kliknij **ADD (DODAJ)**, by zarejestrować inny rachunek Karty.

Uwaga: Dla Twojej wygody na dole strony wyświetla się informacja o wszystkich zarejestrowanych przez Ciebie rachunkach Karty.

PROBLEMY Z LOGOWANIEM

1. USUNIĘTY PROFIL UŻYTKOWNIKA

Twój profil użytkownika zostanie usunięty, jeśli nie zalogujesz się do My Card Account przez 2 lata.

Skontaktuj się z naszym Centrum Obsługi Klienta, jeśli minęły dwa lata od momentu ostatniego logowania i twój profil został usunięty.

2. BŁĘDY DOTYCZĄCE JEDNORAZOWYCH KODÓW WERYFIKACYJNYCH

- **Niepoprawny jednorazowy kod weryfikacyjny**
One Time Passcode

Please enter the passcode you received and click Continue

One Time Passcode

Passcode is not valid. Please enter the passcode you received and click Continue

CONTINUE

[Resend OTP](#)

[Cancel](#)

Jeśli wprowadzisz niepoprawny kod, otrzymasz wiadomość o błędzie. Wprowadź poprawny kod i kliknij **CONTINUE (KONTYNUUJ)**.

- **Twój jednorazowy kod stracił ważność**

One Time Passcode

Please enter the passcode you received and click Continue

One Time Passcode

Your passcode has expired.

CONTINUE

[Resend OTP](#)

[Cancel](#)

Kod jednorazowy jest ważny tylko przez 10 minut. Jeśli straci ważność, kliknij na **Resend OTP**. Otrzymasz nowy kod, ważny 10 minut.



- W przypadku problemów z logowaniem użyj jednej z poniższych funkcji:
 - 1 **Forgot your user ID?** (Nie pamiętam nazwy użytkownika)
 - 2 **Forgot your password?** (Nie pamiętam hasła)
 - 3 **Reset Logon credentials?** (Chcę zresetować hasło lub odblokować dostęp do konta)

3. FUNKCJA FORGOT YOUR USER ID? (Nie pamiętam nazwy użytkownika)



Forgot your User ID?

Enter your email address information so we may look up your User ID.

Email Address [?]

SUBMIT

[Cancel](#)


Wprowadź adres email w polu **Email Address**.

Wybierz przycisk **SUBMIT (WYŚLIJ)**



Otrzymasz mail zatytułowany „**User ID Information**” zawierający nazwę użytkownika. Jeśli nie otrzymasz wiadomości w ciągu trzydziestu minut, prosimy o kontakt z Centrum Obsługi Klienta.

4. FUNKCJA FORGOT YOUR PASSWORD? (Nie pamiętam hasła)

 Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

Forgot your password?

Confirm and enter your user id and email address information so that we may email you your hint.

1 **User ID** [?]

2 **Email Address** [?]

[Cancel](#)

Aby rozpocząć, podaj następujące informacje:

- 1 **User ID (Nazwę użytkownika)**
- 2 **Email Address (Adres e-mail)**

Wybierz przycisk **SUBMIT (WYŚLIJ)**

Otrzymasz mail zatytułowany „**The hint you requested**” zawierający twoją wskazówkę dotyczącą hasła, którą utworzyłeś podczas procesu rejestracji. Jeśli nie otrzymasz wiadomości w ciągu trzydziestu minut, prosimy o kontakt z Centrum Obsługi Klienta.



5. FUNKCJA RESET LOGON CREDENTIALS?

Chcę zresetować hasło lub odblokować dostęp do konta



Welcome to My Card Account from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via My Card Account.

Need to reset your logon credentials?

Confirm and enter your user ID and email address information so that we may email the instructions to reset your password or unlock your account.

1 User ID [?]

2 Email Address [?]

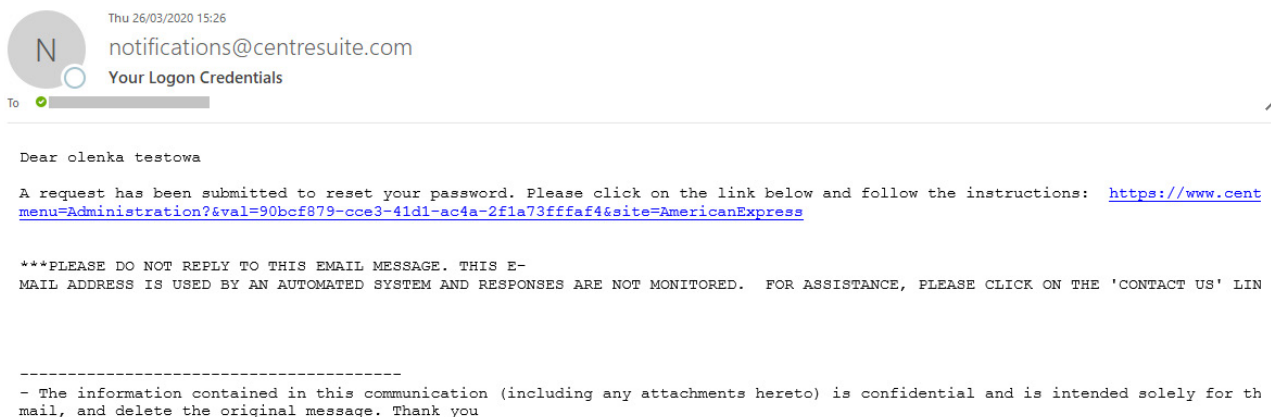
SUBMIT [Cancel](#)

Wprowadź:

- 1** User ID (Nazwę użytkownika)
- 2** Email Address (Adres e-mail)

Wybierz przycisk **SUBMIT (WYŚLIJ)**

Otrzymasz mail zatytułowany „**Your Logon Credentials**”. Aby zresetować hasło lub odblokować dostęp do rachunku, kliknij na link w otrzymanej wiadomości.





Zostaniesz automatycznie przekierowany do okna **Need to reset your logon credentials?** (Zresetuj hasło dostępu do konta).



Welcome to *My Card Account* from American Express.
Corporate Card Members can access their statements online via *My Card Account*.

Need to reset your logon credentials?

User ID [?]

1 Unlock your account?

2 Reset your password?

CONTINUE

[Cancel](#)

Wprowadź **User ID (Nazwę użytkownika)** i wybierz jedną z dwóch opcji:

- 1 **Unlock your account? (Odblokuj dostęp do konta)**
- 2 **Reset your password (Zresetuj hasło)**

Kliknij na przycisk **CONTINUE (DALEJ)**

Po dokonaniu weryfikacji tożsamości, otworzy się nowe okno, gdzie utworzysz nowe hasło.

Please enter a new password

- 1 New password: [?]
- 2 Confirm new password:
- 3 Password hint: [?]

[Cancel](#)

Wprowadź:

- 1 **New password**
(Nowe hasło)
- 2 **Confirm new password**
(Potwierdź nowe hasło)
- 3 **Password hint**
(Wskazówkę dotyczącą hasła)

Oraz kliknij **SAVE**




Wyświetli się komunikat o utworzeniu nowego hasła. Aby zakończyć kliknij **OK**.

Password Confirmation

Your password has been changed.



DODATKOWE INFORMACJE I KONTAKT

-  Ta ikona służy do wylogowania się z serwisu My Card Account.
-  Ta ikona oznacza, że otrzymałeś wiadomość od American Express! Kliknij, aby ją odczytać.
-  Ten symbol informuje Cię, że otrzymałeś wiadomość od American Express przeznaczoną dla Twojej Firmy! Kliknij, aby ją odczytać.

CENTRUM OBSŁUGI KLIENTA AMERICAN EXPRESS

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, prosimy o kontakt z Centrum Obsługi Klienta pod numerem +48 22 581 5222 poniedziałek–piątek, godz. 8.00–18.00