

# How to manage your account in Global Card Access

Global Card Access allows you to register multiple commercial card accounts (Corporate Card, Purchasing Card, Commercial Card and Virtual Payables) under a single Global Card Access user ID. If you have multiple Global Card Access accounts (i.e., user IDs), you can merge them under a single account. You can also view and edit your profile information at any time.

## Table of Contents

Register a new card in Global Card Access (existing users) .....	2
Merging multiple accounts in Global Card Access .....	2
Editing your profile in Global Card Access.....	3
Viewing your card’s billing address.....	3
Linking your user profiles in Global Card Access.....	4
Frequently Asked Questions .....	4
I received a new Bank of America corporate card, but I already have an existing Global Card Access account. Do I need to register the card with a new Global Card Access account? .....	4
Will updating the information on my profile also update the information on my card account? .....	4
I am locked out of Global Card Access. What do I need to do? .....	4
In what languages is Global Card Access available?.....	4
Is a Global Card Access app available?.....	4

## Register a new card in Global Card Access (existing users)

1. Sign into [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (If you have not registered for Global Card Access, [How to register for Global Card Access](#) has complete instructions and frequently asked questions.)
2. Select *Register a Card* under the *Card Management* menu at the top of the Cardholder Dashboard.
3. Enter your 16-digit corporate card number and click *Continue*.
4. Enter your account information (e.g., expiration date, security code), select a verification option and click *Submit*.
5. You will be taken to the Global Card Access sign-in page. Sign in with your existing credentials to view details for the new card you added. You will receive an email confirming your enrollment.

## Merging multiple accounts in Global Card Access

1. Sign into [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (If you have not registered for Global Card Access, [How to register for Global Card Access](#) has complete instructions and frequently asked questions.)
2. Select *Register a Card* under the *Card Management* menu at the top of the Cardholder Dashboard.
3. Enter the 16-digit corporate card number associated with another existing user ID and click *Continue*.
4. You will be notified that the card entered is already registered to an existing profile. Enter the details associated with the card (expiration date, security code, email address) and click *Continue*.
5. Click *Yes, transfer account* to transfer the card account from your previous user ID to your current user ID. Your previous user ID will be deactivated. The Cardholder Dashboard will now display details of the new card you just added. You will receive two emails confirming your deactivated ID and your card account transfer.

## Editing your profile in Global Card Access

1. Sign into [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (If you have not registered for Global Card Access, [How to register for Global Card Access](#) has complete instructions and frequently asked questions.)
2. Click on your name at the top-right corner of the Cardholder Dashboard.

*Important:* Hong Kong and Singapore users will be prompted for a One-Time Passcode prior to viewing their profile for additional authentication. Hong Kong cardholders will not be able to update their email address on Global Card Access.

3. Edit your contact information (email address and mobile phone numbers) and click *Save*. A confirmation message displays.

*Important:* Global Card Access notifications are sent to the email address you provide in your profile.

4. Click *Edit user details* to update your name or User ID and click *Save*. A confirmation message displays.
5. Your password and security questions can be updated under the Quick actions menu.

## Viewing your card's billing address

Occasionally, you may be prompted to verify your card's billing address when making a purchase. If you do not know the billing address, you can view it online or in-app.

1. Click on your name at the top-right corner of the website and select *View current profile*.

*Important:* Hong Kong and Singapore users will be prompted for a One-Time Passcode prior to viewing their profile for additional authentication.

2. Scroll down to the *Card address* section to see your card and its billing address. If you are assigned four or more cards, you will see a drop-down to select the card whose address you'd like to view.

*Important:* Due to regulatory requirements, Hong Kong cardholders will *not* see the full card billing address.

## Linking your user profiles in Global Card Access

Some Global Card Access users may have two or more user profiles. Linking profiles together allows you to access them using a single set of sign-in credentials (user ID and password). Once your user profiles are linked, you can use the sign-in credentials for your preferred user profile to sign into Global Card Access, and then switch between linked profiles by clicking on your name at the top-right corner of the dashboard.

To link your user profiles together:

1. Sign into [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (If you have not registered for Global Card Access, [How to register for Global Card Access](#) has complete instructions and frequently asked questions.)
2. Click on your name at the top-right corner of the Dashboard and select 'Link a user account'.
3. Enter the user ID and password for the user profile that you want to link to and select 'Link account'.
4. As an additional layer of authentication, you may be prompted to enter a security code that will be emailed to you.
5. Once complete, you will receive a confirmation email.

## Frequently Asked Questions

[I received a new Bank of America corporate card, but I already have an existing Global Card Access account. Do I need to register the card with a new Global Card Access account?](#)

No, you can register it within your existing profile. Make sure you select *Register a Card* from the home page after you are signed into Global Card Access instead of from the sign-in page. If you've had a replacement card sent to you, Global Card Access will automatically detect this once you sign in and ask you to complete the registration process for your new card.

[Will updating the information on my profile also update the information on my card account?](#)

Yes, profile updates to your email and mobile phone numbers will be updated on your card account.

[I am locked out of Global Card Access. What do I need to do?](#)

Contact Cardholder Services using the number on the back of your card and request to be unlocked. Once you authenticate yourself, the representative can unlock your account.

[In what languages is Global Card Access available?](#)

English, French, Spanish, Italian and German.



[Is a Global Card Access app available?](#)

Yes. Download the Global Card Access app for on the go access to card management features and account information. The app is available in all major app stores.

# Cómo administrar su cuenta en Global Card Access (Español)

Global Card Access le permite registrar varias cuentas de tarjeta comercial (tarjeta corporativa, tarjeta de compras, tarjeta comercial y cuentas por pagar virtuales) bajo una ID de usuario única de Global Card Access. Si tiene varias cuentas de Global Card Access (es decir, ID de usuario), puede combinarlas en una sola cuenta. También puede ver y editar la información de su perfil en cualquier momento.

## Índice

Registrar una nueva tarjeta en Global Card Access (usuarios existentes) .....	6
Combinación de varias cuentas en Global Card Access .....	6
Editar su perfil en Global Card Access .....	7
Ver el domicilio de facturación de su tarjeta .....	7
Vincular sus perfiles de usuario en Global Card Access .....	8
Preguntas frecuentes .....	8
Recibí una nueva tarjeta corporativa de Bank of America, pero ya tengo una cuenta de Global Card Access existente. ¿Tengo que registrar la tarjeta con una nueva cuenta de Global Card Access? .....	8
¿La actualización de la información de mi perfil también actualizará la información de mi cuenta de tarjeta? .....	8
Se ha bloqueado mi acceso a Global Card Access. ¿Qué necesito hacer? .....	9
¿En qué idiomas está disponible Global Card Access? .....	9
¿Hay disponible una aplicación Global Card Access? .....	9

## Registrar una nueva tarjeta en Global Card Access (usuarios existentes)

1. Inicie sesión en [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Si no se ha registrado en Global Card Access, consulte [How to register for Global Card Access](#) (Cómo registrarse en Global Card Access), que contiene instrucciones completas y preguntas frecuentes).
2. Seleccione *Register a Card* (Registrar una tarjeta) en el menú *Card Management* (Administración de tarjetas) en la parte superior del panel del titular de la tarjeta.
3. Indique los 16 dígitos del número de su tarjeta corporativa y haga clic en *Continue* (Continuar).
4. Indique la información de su cuenta (p. ej., fecha de caducidad, código de seguridad), seleccione una opción de verificación y haga clic en *Submit* (Enviar).
5. Se le dirigirá a la página de inicio de sesión de Global Card Access. Inicie sesión con sus credenciales existentes para ver los detalles de la nueva tarjeta que agregó. Recibirá un correo electrónico con la confirmación de su inscripción.

## Combinación de varias cuentas en Global Card Access

1. Inicie sesión en [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Si no se ha registrado en Global Card Access, consulte [How to register for Global Card Access](#) (Cómo registrarse en Global Card Access), que contiene instrucciones completas y preguntas frecuentes).
2. Seleccione *Register a Card* (Registrar una tarjeta) el menú *Card Management* (Administración de tarjetas) en la parte superior del panel del titular de la tarjeta.
3. Indique los 16 dígitos del número de la tarjeta corporativa asociada a otra ID de usuario existente y haga clic en *Continue* (Continuar).
4. Se le notificará que la tarjeta indicada ya está registrada en un perfil existente. Indique los detalles asociados con la tarjeta (fecha de vencimiento, código de seguridad, dirección de correo electrónico) y haga clic en *Continue* (Continuar)
5. Haga clic en *Yes, transfer account* (Sí, transferir cuenta) para transferir la cuenta de tarjeta de su ID de usuario anterior a su ID de usuario actual. Su ID de usuario anterior se desactivará. El panel del titular de la tarjeta mostrará ahora los detalles de la nueva tarjeta que acaba de agregar. Recibirá dos correos electrónicos confirmando su ID desactivada y la transferencia de su cuenta de tarjeta.

## Editar su perfil en Global Card Access

1. Inicie sesión en [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Si no se ha registrado en Global Card Access, consulte [How to register for Global Card Access](#) (Cómo registrarse en Global Card Access), que contiene instrucciones completas y preguntas frecuentes).

2. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha del panel del titular de la tarjeta.

*Importante:* Se solicitará a los usuarios de Hong Kong y Singapur una contraseña de un solo uso antes de ver su perfil para una autenticación adicional. Los titulares de tarjetas de Hong Kong no podrán actualizar su dirección de correo electrónico en Global Card Access.

3. Edite su información de contacto (dirección de correo electrónico y números de teléfono móvil) y haga clic en *Save* (Guardar). Aparecerá un mensaje de confirmación.

*Importante:* Las notificaciones de Global Card Access se envían a la dirección de correo electrónico que proporcione en su perfil.

4. Haga clic en *Edit user details* (Editar detalles de usuario) para actualizar su nombre o ID de usuario y haga clic en *Save* (Guardar). Aparecerá un mensaje de confirmación.

5. Su contraseña y preguntas de seguridad se pueden actualizar en el menú Acciones rápidas.

## Ver el domicilio de facturación de su tarjeta

Ocasionalmente, es posible que se le pida que verifique el domicilio de facturación de su tarjeta al realizar una compra. Si no conoce el domicilio de facturación, puede verlo en línea o en la aplicación.

1. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha del sitio web y seleccione *Ver perfil actual*.

*Importante:* A los usuarios de Hong Kong y Singapur se les pedirá una contraseña de un solo uso antes de ver su perfil, a fin de realizar una autenticación adicional.

2. Desplácese hacia abajo, hasta la sección *Domicilio de la tarjeta*, para ver su tarjeta y su domicilio de facturación. Si se le han asignado cuatro o más tarjetas, verá un menú desplegable para seleccionar la tarjeta cuyo domicilio desea ver.

*Importante:* Debido a los requisitos normativos, los titulares de tarjeta en Hong Kong *no* verán el domicilio de facturación completo de la tarjeta.

## Vincular sus perfiles de usuario en Global Card Access

Algunos usuarios de Global Card Access pueden tener dos o más perfiles de usuario. Vincular perfiles le permite acceder a ellos utilizando un solo conjunto de credenciales de inicio de sesión (ID de usuario y contraseña). Una vez vinculados sus perfiles de usuario, puede utilizar las credenciales de inicio de sesión de su perfil de usuario preferido para iniciar sesión en Global Card Access y, a continuación, cambiar entre perfiles vinculados haciendo clic en su nombre en la esquina superior derecha del panel.

Para vincular sus perfiles de usuario:

1. Inicie sesión en [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Si no se ha registrado en Global Card Access, consulte [How to register for Global Card Access](#) (Cómo registrarse en Global Card Access), que contiene instrucciones completas y preguntas frecuentes).
2. Haga clic en su nombre en la esquina superior derecha del panel y seleccione “Link user account” (Vincular una cuenta de usuario).
3. Indique la ID de usuario y la contraseña del perfil de usuario al que desea vincular y seleccione “Link account” (Vincular cuenta).
4. Como una autenticación adicional posterior, es posible que se le pida que indique un código de seguridad que se le enviará por correo electrónico.
5. Una vez completado, recibirá un correo electrónico de confirmación.

## Preguntas frecuentes

[Recibí una nueva tarjeta corporativa de Bank of America, pero ya tengo una cuenta de Global Card Access existente. ¿Tengo que registrar la tarjeta con una nueva cuenta de Global Card Access?](#)

No, puede registrarla en su perfil existente. Asegúrese de seleccionar *Register a card (Registrar una tarjeta)* la página de inicio después de haber iniciado sesión en Global Card Access, en lugar de hacerlo en la página de inicio de sesión. Si le han enviado una tarjeta de reemplazo, Global Card Access la detectará automáticamente una vez que inicie sesión y le pedirá que complete el proceso de registro para su nueva tarjeta.

[¿La actualización de la información de mi perfil también actualizará la información de mi cuenta de tarjeta?](#)

Sí, las actualizaciones de perfil de su correo electrónico y números de teléfono móvil se actualizarán en su cuenta de tarjeta.



Se ha bloqueado mi acceso a Global Card Access. ¿Qué necesito hacer?

Póngase en contacto con los Servicios para titulares de tarjeta al número de teléfono que aparece en el reverso de la tarjeta y solicite que lo desbloqueen. Una vez que usted se autentique, el representante puede desbloquear su cuenta.

¿En qué idiomas está disponible Global Card Access?

En inglés, francés, español, italiano y alemán.



¿Hay disponible una aplicación Global Card Access?

Sí. Descargue la aplicación Global Card Access para acceder desde cualquier lugar a las funciones de administración de tarjetas y la información sobre la cuenta. La aplicación está disponible en las principales tiendas de aplicaciones.

# Comment gérer votre compte dans Global Card Access (Français)

Global Card Access vous permet d'enregistrer plusieurs comptes de cartes commerciales (carte d'entreprise, carte d'achat, cartes commerciales et paiements virtuels) sous un seul identifiant utilisateur Global Card Access. Si vous avez plusieurs comptes Global Card Access (c.-à-d. des identifiants d'utilisateur), vous pouvez les fusionner sous un seul compte. Vous pouvez également consulter et modifier les informations de votre profil à tout moment.

## Table des matières

Enregistrer une nouvelle carte dans Global Card Access (utilisateurs existants) .....	11
Fusion de plusieurs comptes dans Global Card Access.....	11
Modification de votre profil dans Global Card Access.....	12
Affichage de l'adresse de facturation de votre carte.....	12
Associer vos profils utilisateur dans Global Card Access.....	13
Une application Global Card Access est-elle disponible ? .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Foire aux questions .....	13
J'ai reçu une nouvelle carte d'entreprise Bank of America, mais j'ai déjà un compte Global Card Access existant. Dois-je enregistrer la carte avec un nouveau compte Global Card Access ?.....	13
La mise à jour des informations sur mon profil mettra-t-elle également à jour les informations sur mon compte de carte ?.....	13
Je ne peux pas accéder à Global Card Access. Que dois-je faire ?.....	14
Dans quelles langues Global Card Access est-il disponible? .....	14

## Enregistrer une nouvelle carte dans Global Card Access (utilisateurs existants)

1. Connectez-vous à [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (si vous ne vous êtes pas inscrit à Global Card Access, la rubrique [Comment s'inscrire à Global Card Access](#) contient des instructions complètes et des questions fréquemment posées).
2. Sélectionnez *Enregistrer une carte* dans le menu *Gestion des cartes* en haut du tableau de bord du titulaire de carte.
3. Saisissez votre Numéro de carte à 16 chiffres puis cliquez sur *Continuer*.
4. Saisissez les informations de votre compte (par ex., nom sur la carte, date d'expiration, code de sécurité), sélectionnez une option de vérification et cliquez sur *Soumettre*.
5. Vous serez redirigé vers la page de connexion Global Card Access. Connectez-vous avec vos identifiants existants pour afficher les détails de la nouvelle carte que vous avez ajoutée. Vous recevrez également un e-mail confirmant votre inscription.

## Fusion de plusieurs comptes dans Global Card Access

1. Connectez-vous à [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (si vous ne vous êtes pas inscrit à Global Card Access, la rubrique [Comment s'inscrire à Global Card Access](#) contient des instructions complètes et des questions fréquemment posées).
2. Sélectionnez *Enregistrer une carte* dans le menu *Gestion des cartes* en haut du tableau de bord du titulaire de carte.
3. Saisissez le numéro de carte d'entreprise à 16 chiffres associé à un autre ID utilisateur existant et cliquez sur *Continuer*.
4. Vous serez informé que la carte saisie est déjà enregistrée dans un profil existant. Saisissez les détails associés à la carte (date d'expiration, code de sécurité, adresse e-mail) et cliquez sur *Continuer*.
5. Cliquez sur *Oui, transférer le compte* de carte de votre ID utilisateur précédent vers votre ID utilisateur actuel. Votre ID utilisateur précédent sera désactivé. Le tableau de bord du titulaire de carte affichera désormais les détails de la nouvelle carte que vous venez d'ajouter. Vous recevrez deux e-mails confirmant votre pièce d'identité désactivée et le transfert de votre compte de carte.

## Modification de votre profil dans Global Card Access

1. Connectez-vous à [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (si vous ne vous êtes pas inscrit à Global Card Access, la rubrique [Comment s'inscrire à Global Card Access](#) contient des instructions complètes et des questions fréquemment posées).
2. Cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit du tableau de bord du titulaire de carte.

*Important:* Les utilisateurs de Hong Kong et Singapour seront invités à saisir un code d'accès à usage unique avant de consulter leur profil pour une authentification supplémentaire. Les titulaires de carte à Hong Kong ne pourront pas mettre à jour leur adresse e-mail sur Global Card Access.

3. Modifiez vos coordonnées (adresse e-mail et numéros de téléphone portable) et cliquez sur *Enregistrer*. Un message de confirmation s'affiche.

*Important:* Les notifications Global Card Access sont envoyées à l'adresse e-mail que vous fournissez dans votre profil.

4. Cliquez sur *Modifier les détails de l'utilisateur* pour mettre à jour votre nom ou votre ID utilisateur, puis cliquez sur *Enregistrer*. Un message de confirmation s'affiche.
5. Votre mot de passe et vos questions de sécurité peuvent être mis à jour dans le menu Actions rapides.

## Affichage de l'adresse de facturation de votre carte

Parfois, il peut vous être demandé de vérifier l'adresse de facturation de votre carte lors d'un achat. Si vous ne connaissez pas l'adresse de facturation, vous pouvez la consulter en ligne ou dans l'application.

1. Cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit du site Web et sélectionnez *Afficher le profil actuel*.

*Important :* les utilisateurs de Hong Kong et Singapour seront invités à saisir un code d'accès à usage unique avant de consulter leur profil pour une authentification supplémentaire.

2. Faites défiler jusqu'à la section *Adresse de la carte* pour voir votre carte et son adresse de facturation. Si quatre cartes ou plus vous sont attribuées, vous verrez une liste déroulante pour sélectionner la carte dont vous souhaitez afficher l'adresse.

*Important :* en raison d'exigences réglementaires, les titulaires de carte à Hong Kong ne verront *pas* l'adresse de facturation complète de la carte.

## Associer vos profils utilisateur dans Global Card Access

Certains utilisateurs de Global Card Access peuvent avoir deux profils d'utilisateur ou plus. Lier les profils ensemble vous permet d'y accéder à l'aide d'un seul ensemble d'identifiants de connexion (identifiant utilisateur et mot de passe). Une fois vos profils d'utilisateur liés, vous pouvez utiliser les identifiants de connexion de votre profil d'utilisateur préféré pour vous connecter à Global Card Access, puis basculer entre les profils liés en cliquant sur votre nom dans le coin supérieur droit du tableau de bord.

Pour lier vos profils d'utilisateur :

1. Connectez-vous à [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (si vous ne vous êtes pas inscrit à Global Card Access, la rubrique [Comment s'inscrire à Global Card Access](#) contient des instructions complètes et des questions fréquemment posées).
2. Cliquez sur votre nom dans le coin supérieur droit du tableau de bord et sélectionnez « Lier un compte utilisateur ».
3. Saisissez l'ID utilisateur et le mot de passe du profil d'utilisateur avec lequel vous souhaitez créer un lien et sélectionnez « Lier le compte ».
4. À titre d'information supplémentaire après l'authentification, vous serez peut-être invité à saisir un code de sécurité qui vous sera envoyé par e-mail.
5. Une fois terminé, vous recevrez un e-mail de confirmation.

## Foire aux questions

[J'ai reçu une nouvelle carte d'entreprise Bank of America, mais j'ai déjà un compte Global Card Access existant. Dois-je enregistrer la carte avec un nouveau compte Global Card Access ?](#)

Non, vous pouvez l'enregistrer dans votre profil existant. Assurez-vous de sélectionner *Enregistrer une carte* sur la page d'accueil après vous être connecté à Global Card Access au lieu de la page de connexion. Si une carte de remplacement vous a été envoyée, Global Card Access le détectera automatiquement une fois que vous vous serez connecté et vous demandera de terminer le processus d'inscription pour votre nouvelle carte.

[La mise à jour des informations sur mon profil mettra-t-elle également à jour les informations sur mon compte de carte ?](#)

Oui, les mises à jour de profil de votre adresse e-mail et de vos numéros de téléphone portable seront mises à jour sur votre compte de carte.

## Je ne peux pas accéder à Global Card Access. Que dois-je faire ?

Contactez les services aux titulaires de carte en utilisant le numéro figurant au dos de votre carte pour demander que votre compte soit déverrouillé. Une fois que vous vous serez authentifié, le représentant pourra déverrouiller votre compte.

## Dans quelles langues Global Card Access est-il disponible ?

Anglais, français, espagnol, italien et allemand.



## Une application Global Card Access est-elle disponible ?

Oui. Téléchargez l'application Global Card Access pour accéder en déplacement aux fonctionnalités de gestion des cartes et aux informations de compte. L'application est disponible dans tous les principaux magasins d'applications.

# So verwalten Sie Ihr Konto in Global Card Access (Deutsch)

Mit Global Card Access können Sie mehrere Firmenkarten-Konten (Corporate Card, Purchasing Card, Commercial Card und Virtual Payables) unter einer einzigen Global Card Access-Benutzer-ID registrieren. Wenn Sie mehrere Global Card Access-Konten haben (d. h. Benutzer-IDs), können Sie diese unter einem einzigen Konto zusammenführen. Sie können Ihre Profilinformationen auch jederzeit einsehen und bearbeiten.

## Inhalt

Registrieren Sie eine neue Karte in Global Card Access (bestehende Benutzer) .....	16
Zusammenführung mehrerer Konten in Global Card Access .....	16
Bearbeitung Ihres Profils in Global Card Access.....	17
Rechnungsadresse Ihrer Karte anzeigen.....	17
Verknüpfung Ihrer Benutzerprofile in Global Card Access .....	18
Häufig gestellte Fragen (FAQ).....	18
Ich habe eine neue Bank of America-Firmenkarte erhalten, doch ich habe bereits ein Global Card Access-Konto. Muss ich die Karte mit einem neuen Global Card Access-Konto registrieren? .....	18
Werden durch die Aktualisierung der Informationen in meinem Profil auch die Informationen in meinem Kartenkonto aktualisiert?.....	18
Global Card Access ist für mich gesperrt. Was muss ich tun? .....	19
In welchen Sprachen ist Global Card Access verfügbar? .....	19
Ist eine Global Card Access-App verfügbar? .....	19

## Registrieren Sie eine neue Karte in Global Card Access (bestehende Benutzer)

1. Melden Sie sich bei [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess) an. (Wenn Sie sich noch nicht für Global Card Access registriert haben, finden Sie unter [Registrierung für Global Card Access](#) vollständige Anweisungen und häufig gestellte Fragen.)
2. Wählen Sie im Menü *Kartenverwaltung* oben im Karteninhaber-Dashboard die Option *Eine Karte registrieren*.
3. Geben Sie Ihre 16-stellige Firmenkartennummer ein und klicken Sie auf *Weiter*.
4. Geben Sie Ihre Kontoinformationen ein (z. B. Ablaufdatum, Sicherheitscode), wählen Sie eine Option zur Verifizierung aus und klicken Sie auf *Absenden*.
5. Sie werden zur Anmeldeseite von Global Card Access weitergeleitet. Melden Sie sich mit Ihren bestehenden Zugangsdaten an, um die Details für die neue Karte anzuzeigen, die Sie hinzugefügt haben. Sie erhalten eine E-Mail, in der Ihre Anmeldung bestätigt wird.

## Zusammenführung mehrerer Konten in Global Card Access

1. Melden Sie sich bei [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess) an. (Wenn Sie sich noch nicht für Global Card Access registriert haben, finden Sie unter [Registrierung für Global Card Access](#) vollständige Anweisungen und häufig gestellte Fragen.)
2. Wählen Sie im Menü *Kartenverwaltung* oben im Karteninhaber-Dashboard die Option *Eine Karte registrieren*.
3. Geben Sie die 16-stellige Firmenkartennummer ein, die mit einer anderen bestehenden Benutzer-ID verbunden ist, und klicken Sie auf *Weiter*.
4. Sie werden benachrichtigt, dass die eingegebene Karte bereits für ein bestehendes Profil registriert ist. Geben Sie die Daten der Karte ein (Ablaufdatum, Sicherheitscode, E-Mail-Adresse) und klicken Sie auf *Weiter*.
5. Klicken Sie auf *Ja, Konto übertragen*, um das Kartenkonto von Ihrer vorherigen Benutzer-ID auf Ihre aktuelle Benutzer-ID zu übertragen. Ihre vorherige Benutzer-ID wird deaktiviert. Das Karteninhaber-Dashboard zeigt nun die Details der neuen Karte an, die Sie gerade hinzugefügt haben. Sie erhalten zwei E-Mails, in denen Ihre deaktivierte ID und die Übertragung Ihres Kartenkontos bestätigt werden.



## Bearbeitung Ihres Profils in Global Card Access

1. Melden Sie sich bei [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess) an. (Wenn Sie sich noch nicht für Global Card Access registriert haben, finden Sie unter [Registrierung für Global Card Access](#) vollständige Anweisungen und häufig gestellte Fragen.)

2. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke des Karteninhaber-Dashboards auf Ihren Namen.

*Wichtig:* Benutzer in Hongkong und Singapur werden zu einer zusätzlichen Authentifizierung aufgefordert, die ein einmaliger Zugangscode ist, bevor sie ihr Profil sehen können. Karteninhaber aus Hongkong können in Global Card Access ihre E-Mail-Adresse nicht aktualisieren.

3. Bearbeiten Sie Ihre Kontaktinformationen (E-Mail-Adresse und Mobiltelefonnummern) und klicken Sie auf *Speichern*. Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

*Wichtig:* Global Card Access-Benachrichtigungen werden an die E-Mail-Adresse gesendet, die Sie in Ihrem Profil angeben.

4. Klicken Sie auf *Benutzerangaben bearbeiten*, um Ihren Namen oder Ihre Benutzer-ID zu aktualisieren, und klicken Sie auf *Speichern*. Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.

5. Ihr Passwort und Ihre Sicherheitsfragen können im Menü „Schnellmaßnahmen“ aktualisiert werden.

## Rechnungsadresse Ihrer Karte anzeigen

Gelegentlich werden Sie beim Kauf aufgefordert, die Rechnungsadresse Ihrer Karte zu verifizieren. Wenn Sie die Rechnungsadresse nicht kennen, können Sie sich diese online oder in der App anzeigen lassen.

1. Klicken Sie oben rechts auf der Website auf Ihren Namen und wählen Sie *Aktuelles Profil anzeigen*.

*Wichtig:* Benutzer in Hongkong und Singapur werden zu einer zusätzlichen Authentifizierung aufgefordert, die ein einmaliger Zugangscode ist, bevor sie ihr Profil sehen können.

2. Scrollen Sie nach unten zum Abschnitt *Kartenadresse*, um Ihre Karte und ihre Rechnungsadresse anzusehen. Wenn Ihnen vier oder mehr Karten zugewiesen wurden, wird Ihnen ein Dropdown-Menü angezeigt, in dem Sie die Karte auswählen können, deren Adresse Sie ansehen möchten.

*Wichtig:* Aufgrund behördlicher Anforderungen wird Karteninhabern in Hongkong *nicht* die vollständige Rechnungsadresse der Karte angezeigt.

## Verknüpfung Ihrer Benutzerprofile in Global Card Access

Einige Benutzer von Global Card Access haben möglicherweise zwei oder mehr Benutzerprofile. Durch die Verknüpfung von Profilen können Sie mit einem einzigen Satz von Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Passwort) auf diese zugreifen. Sobald Ihre Benutzerprofile verknüpft sind, können Sie die Anmeldeinformationen für Ihr bevorzugtes Benutzerprofil verwenden, um sich bei Global Card Access anzumelden und dann zwischen verknüpften Profilen zu wechseln, indem Sie oben rechts im Dashboard auf Ihren Namen klicken.

So verknüpfen Sie Ihre Benutzerprofile:

1. Melden Sie sich bei [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess) an. (Wenn Sie sich noch nicht für Global Card Access registriert haben, finden Sie unter [Registrierung für Global Card Access](#) vollständige Anweisungen und häufig gestellte Fragen.)
2. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke des Dashboards auf Ihren Namen und wählen Sie „Verknüpfung eines Benutzerkontos“.
3. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort für das Benutzerprofil ein, mit dem Sie verknüpfen möchten, und wählen Sie „Konto verknüpfen“.
4. Als zusätzliches Authentifizierungsverfahren werden Sie möglicherweise aufgefordert, einen Sicherheitscode einzugeben, der Ihnen per E-Mail zugesandt wird.
5. Sobald Sie fertig sind, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail.

## Häufig gestellte Fragen (FAQ)

[Ich habe eine neue Bank of America-Firmenkarte erhalten, doch ich habe bereits ein Global Card Access-Konto. Muss ich die Karte mit einem neuen Global Card Access-Konto registrieren?](#)

Nein, Sie können sie in Ihrem bestehenden Profil registrieren. Wählen Sie auf der Startseite anstatt auf der Anmeldeseite die Option *Eine Karte registrieren*, nachdem Sie sich bei Global Card Access angemeldet haben. Wenn Ihnen eine Ersatzkarte zugesandt wurde, erkennt Global Card Access diese automatisch, sobald Sie sich angemeldet haben. Sie werden gebeten den Registrierungsprozess für Ihre neue Karte abzuschließen.

[Werden durch die Aktualisierung der Informationen in meinem Profil auch die Informationen in meinem Kartenkonto aktualisiert?](#)

Ja, Profilaktualisierungen Ihrer E-Mail-Adresse und Mobiltelefonnummern werden auch in Ihrem Kartenkonto vorgenommen.

## Global Card Access ist für mich gesperrt. Was muss ich tun?

Wenden Sie sich unter der Telefonnummer auf der Rückseite Ihrer Karte an Cardholder Services und bitten Sie darum, entsperrt zu werden. Sobald Sie sich authentifiziert haben, kann der Vertreter Ihr Konto entsperren.

## In welchen Sprachen ist Global Card Access verfügbar?

Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch und Deutsch.



## Ist eine Global Card Access-App verfügbar?

Ja. Laden Sie für den Zugriff auf Kartenverwaltungsfunktionen und Kontoinformationen von unterwegs die Global Card Access App herunter. Die App ist in allen wichtigen App Stores verfügbar.

# Come gestire il tuo conto in Global Card Access (Italiano)

Global Card Access consente di registrare diversi conti di carte commerciali (carta aziendale, carta acquisti, carta commerciale e debiti commerciali virtuali) con un unico ID utente Global Card Access. Se disponi di più conti Global Card Access (ad es. ID utente), puoi unirli in un unico conto. Puoi anche visualizzare e modificare le informazioni del tuo profilo in qualsiasi momento.

## Indice

Registrare una nuova carta in Global Card Access (utenti esistenti) .....	21
Unione di più conti in Global Card Access.....	21
Modifica del profilo in Global Card Access.....	22
Visualizzazione dell'indirizzo di fatturazione della carta .....	22
Collegamento dei profili utente in Global Card Access.....	23
Domande Frequenti .....	23
Ho ricevuto una nuova carta aziendale di Bank of America, ma ho già un conto Global Card Access esistente. Devo registrare la carta con un nuovo conto Global Card Access? .....	23
L'aggiornamento delle informazioni sul mio profilo aggiornerà anche le informazioni sul mio conto carta? .....	23
Sono stato/a bloccato/a fuori da Global Card Access. Cosa devo fare?.....	23
In quali lingue è disponibile Global Card Access?.....	24
È disponibile un'app Global Card Access? .....	24

## Registrare una nuova carta in Global Card Access (utenti esistenti)

1. Accedi a [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Se non ti sei registrato/a a Global Card Access, [Come registrarsi a Global Card Access](#) contiene istruzioni complete e domande frequenti.)
2. Seleziona *Registra una carta* nel menu *Gestione carta* nella parte superiore del dashboard Titolare carta.
3. Inserisci il tuo numero di carta aziendale a 16 cifre e fai clic su *Continua*.
4. Inserisci le informazioni sul tuo conto (ad es. data di scadenza, codice di sicurezza), seleziona un'opzione di verifica e fai clic su *Continua*.
5. Sarai indirizzato/a alla pagina di accesso di Global Card Access. Accedi con le tue credenziali esistenti per visualizzare i dettagli della nuova carta aggiunta. Riceverai un'e-mail di conferma della Sua iscrizione.

## Unione di più conti in Global Card Access

1. Accedi a [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Se non ti sei registrato/a a Global Card Access, [Come registrarsi a Global Card Access](#) contiene istruzioni complete e domande frequenti.)
2. Seleziona *Registra una carta* nel menu *Gestione carta* nella parte superiore del dashboard Titolare carta.
3. Inserisci il numero di carta aziendale a 16 cifre associato a un altro ID utente esistente e fai clic su *Continua*.
4. Ti verrà comunicato che la carta inserita è già registrata in un profilo esistente. Inserisci i dettagli associati alla carta (data di scadenza, codice di sicurezza, indirizzo e-mail) e fai clic su *Continua*.
5. Fai clic su *Sì, trasferisci il conto* per trasferire il conto della carta dal precedente ID utente all'ID utente corrente. L'ID utente precedente verrà disattivato. Il dashboard Titolare carta visualizzerà ora i dettagli della nuova carta appena aggiunta. Riceverai due e-mail di conferma del tuo ID disattivato e del trasferimento del conto della carta.

## Modifica del profilo in Global Card Access

1. Accedi a [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Se non ti sei registrato/a a Global Card Access, [Come registrarsi a Global Card Access](#) contiene istruzioni complete e domande frequenti.)

2. Fai clic sul tuo nome nell'angolo in alto a destra della dashboard Titolare carta.

*Importante:* agli utenti di Hong Kong e Singapore verrà richiesto di fornire un codice monouso prima di visualizzare il proprio profilo, per un'autenticazione aggiuntiva. I titolari di carta di Hong Kong non potranno aggiornare il proprio indirizzo e-mail su Global Card Access.

3. Modifica le informazioni di contatto (indirizzo e-mail e numeri di cellulare) e fai clic su *Salva*. Verrà mostrato un messaggio di conferma.

*Importante:* le notifiche di Global Card Access vengono inviate all'indirizzo e-mail fornito nel profilo.

4. Fai clic su *Modifica dettagli utente* per aggiornare il nome o l'ID utente e fai clic su *Salva*. Verrà mostrato un messaggio di conferma.

5. La password e le domande di sicurezza possono essere aggiornate nel menu Azioni rapide.

## Visualizzazione dell'indirizzo di fatturazione della carta

Occasionalmente, quando effettui un acquisto ti potrà essere chiesto di verificare l'indirizzo di fatturazione della carta. Se non conosci l'indirizzo di fatturazione, puoi visualizzarlo online o nell'app.

1. Fai clic sul tuo nome nell'angolo in alto a destra del sito Web e seleziona *Visualizza profilo corrente*.

*Importante:* agli utenti di Hong Kong e Singapore verrà richiesto di fornire un codice monouso prima di visualizzare il proprio profilo, per un'autenticazione aggiuntiva.

2. Per visualizzare la tua carta e il relativo indirizzo di fatturazione, scorri verso il basso fino alla sezione *Indirizzo della carta*. Se ti vengono assegnate quattro o più carte, vedrai un elenco a discesa in cui puoi selezionare la carta di cui desideri visualizzare l'indirizzo.

*Importante:* a causa dei requisiti di legge, i titolari di carta di Hong Kong *non* vedranno l'indirizzo di fatturazione completo della carta.

## Collegamento dei profili utente in Global Card Access

Alcuni utenti di Global Card Access possono avere due o più profili utente. Il collegamento dei profili consente di accedervi utilizzando un unico set di credenziali di accesso (ID utente e password). Una volta che i profili utente sono collegati, è possibile utilizzare le credenziali di accesso per il profilo utente preferito per accedere a Global Card Access, quindi passare da un profilo collegato all'altro facendo clic sul proprio nome nell'angolo in alto a destra della dashboard.

Per collegare i profili utente:

1. Accedi a [bankofamerica.com/globalcardaccess](https://bankofamerica.com/globalcardaccess). (Se non ti sei registrato/a a Global Card Access, [Come registrarsi a Global Card Access](#) contiene istruzioni complete e domande frequenti.)
2. Fai clic sul tuo nome nell'angolo in alto a destra della dashboard e seleziona "Collega un conto utente".
3. Inserisci l'ID utente e la password per il profilo utente a cui desidera collegarti e seleziona "Collega conto".
4. Come ulteriore autenticazione successiva, potrebbe esserti richiesto di inserire un codice di sicurezza che ti verrà inviato via e-mail.
5. Una volta terminato, riceverai un'e-mail di conferma.

## Domande Frequenti

[Ho ricevuto una nuova carta aziendale di Bank of America, ma ho già un conto Global Card Access esistente. Devo registrare la carta con un nuovo conto Global Card Access?](#)

No, puoi registrarla nel tuo profilo esistente. Assicurati di selezionare *Registra una carta* nella home page dopo aver effettuato l'accesso a Global Card Access invece che nella pagina di accesso. Se ti è stata inviata una carta sostitutiva, Global Card Access la rileverà automaticamente una volta effettuato l'accesso e ti chiederà di completare il processo di registrazione per la tua nuova carta.

[L'aggiornamento delle informazioni sul mio profilo aggiornerà anche le informazioni sul mio conto carta?](#)

Sì, gli aggiornamenti del profilo relativi alla tua e-mail e ai tuoi numeri di cellulare saranno aggiornati sul tuo conto carta.

[Sono stato/a bloccato/a fuori da Global Card Access. Cosa devo fare?](#)

Contatta i Servizi per i titolari della carta utilizzando il numero sul retro della carta e richiedi lo sblocco. Una volta eseguita l'autenticazione, il rappresentante sarà in grado di sbloccare il tuo conto.

In quali lingue è disponibile Global Card Access?

Inglese, francese, spagnolo, italiano e tedesco



È disponibile un'app Global Card Access?

Sì. Scarica l'app Global Card Access per accedere in movimento alle funzioni di gestione delle carte e alle informazioni sul conto. L'app è disponibile in tutti i principali app store.