

Cartissima Q8



Sommario

Benvenuto in CartissimaWeb.....	4	2.5 Richiesta nuove carte.....	22
Overview.....	5	2.5.1 Codice fatturazione, indirizzo di consegna.....	23
1. La tua flotta in un click.....	6	2.5.2 Tipologia prodotto, azioni sulla lista.....	24
Carte e Transazioni.....	7	2.6 Stato richieste.....	25
2. Gestisci le tue carte 24h su 24h.....	8	2.7 Blocco/Sblocco carte.....	26
2.1 Ricerca carte.....	12	2.7.1 Motivazione del blocco.....	27
2.2 Visualizzazione carte.....	13	2.7.2 Motivazione del blocco e Riemissione.....	28
2.2.1 Stato della Carta, esportazione lista carte.....	14	2.8 Visualizza PIN Virtuale.....	29
2.2.2 Dettaglio carta.....	15	2.8.1 Seleziona le carte per le quali vuoi visualizzare il PIN.....	30
2.2.3 Modifica dettaglio carta.....	16	2.8.2 Codice conferma.....	31
2.3 Ricerca transazioni.....	17	2.8.3 Inserisci codice visualizza PIN Virtuale.....	32
2.3.1 Codice fatturazione, stato della carta.....	18	2.8.4 Visualizzazione PIN.....	33
2.4 Visualizzazione transazioni.....	19	Fatture.....	34
2.4.1 Stato carta, esportazione transazioni.....	20	3. Tieni sempre sotto controllo i tuoi movimenti.....	35
2.4.2 Legenda stato transazioni.....	21	3.1 Ricerca fatture.....	37
		3.2 Visualizzazione fatture.....	38
		3.3 Impostazioni fatture.....	39

Sommario

Profilo.....	40	Alerts.....	55
4. Gestisci i tuoi dati e personalizza gli accessi del tuo staff.....	41	5. Monitora costantemente la tua flotta.....	56
4.1 Dati anagrafici.....	43	5.1 Ricerca Alerts.....	58
4.2 Indirizzi di consegna.....	44	5.2 Risultato ricerca alerts.....	59
4.3 Cambio password.....	45	5.3 Impostazioni Alerts.....	60
4.4 Gestione altri account.....	46	5.4 Alerts Plus.....	61
4.4.1 Gestione altri account.....	47		
4.4.2 Modifica account.....	48	Gruppo.....	62
4.4.3 Nuovo account.....	49	6. Gestisci le tue aziende in un click.....	63
4.5 Altri account (mobile).....	50	6.1 Overview Gruppo.....	64
4.5.1 Altri account (mobile).....	51	6.2 Seleziona Codice cliente.....	65
4.5.2 Altri account (mobile) – dispositivi.....	52	6.3 Esporta carte.....	66
4.5.3 Nuovo account mobile.....	53	6.4 Esporta transazioni.....	67
4.6 Modulistica contrattuale CartissimaQ8.....	54	6.5 Impostazioni.....	68
		6.6 Gestione utenti.....	69
		6.7 Creazione nuovi utenti.....	70
		Glossario.....	71

Benvenuto in CartissimaWeb

Q8

CartissimaQ8 Recard Q8 Punti vendita Assistenza Contatti Area personale

Entra in CartissimaWeb

CartissimaWeb è il nuovo servizio online dedicato ai possessori di CartissimaQ8. Per accedere al portale servizi, utilizza le tue credenziali oppure contatta il numero 06 5208 8793.

Se non hai ancora CartissimaQ8 richiedila subito. [Clicca qui](#)

Login

Nome utente
cartissima@q8.it

Password
.....

[Hai dimenticato la password?](#)

[Richiedi le credenziali](#)

Accedi >

CartissimaWeb è il nuovo portale online di gestione delle tue carte carburante CartissimaQ8.

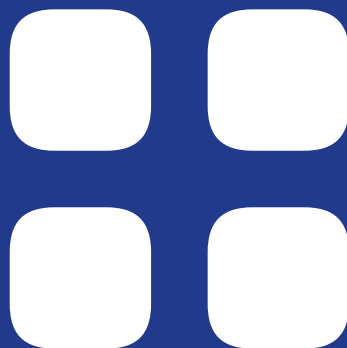
Entrando in www.flotte.q8.it e cliccando nell'Area Riservata, potrai accedere a tutte le informazioni relative alle tue carte.

Inserisci **Login** e **Password** per accedere al portale.

Potrai richiedere una nuova Password, qualora l'avessi dimenticata, cliccando su *Hai dimenticato la password*, nel box Login.

Se non sei registrato, clicca su **Richiedi le Credenziali**.

Overview



1. La tua flotta in un click

Questa è la schermata iniziale, attraverso la quale potrai visualizzare un resoconto intuitivo delle tue carte:

- **Codice Cliente:** è il tuo codice identificativo per CartissimaQ8
- **Ultimo accesso:** data e ora dell'ultimo accesso al portale
- **Carte valide:** numero di carte richieste. Non vengono conteggiate le carte bloccate
- **Carte bloccate:** numero di carte bloccate.
- **Plafond mensile:** massimale di spesa mensile relativo al codice cliente. Si riferisce a tutte le carte emesse sotto il codice cliente.
- **Credito residuo:** disponibilità mensile residua relativa al codice cliente. Non vengono conteggiate le transazioni non ancora contabilizzate.
- **Mostra transazioni non contabilizzate:** ultime transazioni che non sono state ancora contabilizzate

Da questa schermata sono visibili tutte le macro funzionalità disponibili sulla piattaforma.

Se dall'ultimo accesso al portale si sono attivati degli avvisi, impostati precedentemente, apparirà un messaggio sulla schermata di Overview.

Benvenuto Q8 Italia (0000000001)

Codice Cliente: 0000000001
Q8 ITALIA
Ultimo accesso: 20/04/2015 12:31

Overview

Stato carte
Carte valide: 131
Carte bloccate: 15

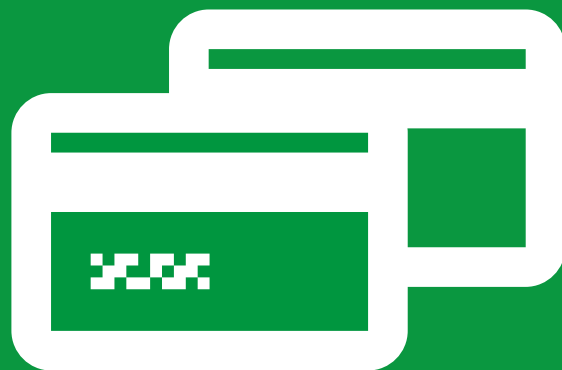
Plafond mensile: € 280.000,00
Credito residuo: € 73.121,97
(al 26/05/2015)
[Mostra transazioni non contabilizzate](#)

Logout

Scarica il manuale

Carte Fatture Transazioni Alerts Profilo

Carte e Transazioni



2. Gestisci le tue carte 24h su 24h

Come posso scaricare l'elenco delle mie carte?

Entra nella sezione **Carte** del portale, clicca su **Ricerca**. All'interno della pagina **Ricerca Carte**, imposta i filtri in base al tipo di ricerca da effettuare. Si potrà scaricare, in formato excel, la lista delle carte.

Come posso bloccare la mia carta?

Per bloccare una carta tramite il portale, basterà entrare nella sezione **Carte** e cliccare su **Blocco-Sblocco carte**. Effettua una ricerca puntuale inserendo il PAN della carta oppure digitando la targa associata alla carta che si vuole bloccare. Infine, scegli la motivazione del blocco.

Potrai utilizzare questa funzione anche per bloccare temporaneamente una carta che per un periodo predefinito non viene utilizzata.

Come posso scaricare le transazioni effettuate?

Nella sezione **Carte**, cliccando su **Transazioni**, si potrà effettuare una ricerca puntuale delle carte per le quali visualizzare e scaricare le transazioni effettuate. Inserisci un arco temporale e il Pan della carta, oppure inserisci la provincia (sigla) o la città presso la quale si è effettuato un rifornimento. Il metodo di ricerca può essere più esteso scegliendo, dal menù a tendina, solo il codice di fatturazione.

2. Gestisci le tue carte 24h su 24h

Come posso richiedere carte aggiuntive?

Nella sezione **Carte**, cliccare su **Richiesta nuove carte** e scegliere il codice di fatturazione per cui si vuole richiedere una carta aggiuntiva. Specificare un indirizzo di consegna, scegliendo dal menù a tendina; cliccare su **Altro** qualora si voglia inserire un nuovo indirizzo. Compilare la tabella inserendo le seguenti informazioni: targa del veicolo, tipologia di prodotto da associare alla carta (si può scegliere anche più di un prodotto, consultare la legenda a sinistra della pagina), centro di costo, codice veicolo e Km (questi ultimi 3 campi non sono obbligatori). Se i campi codice veicolo e Km sono stati popolati, queste informazioni verranno richieste all'atto del rifornimento.

Come posso visualizzare i PIN delle mie carte?

Nella sezione **Carte**, cliccare su **Visualizza PIN virtuale**. Scegliere il codice di fatturazione per il quale si desidera richiedere la visualizzazione del PIN per una ricerca più ampia. Se si vuole fare una ricerca puntuale, digitare il numero del PAN della carta o la targa del veicolo. Scegliere la carta che si desidera e cliccare su **Visualizza PIN**. Riceverai una email con un codice di conferma da inserire nel portale. Una volta inserito il codice, si aprirà una schermata contenente le seguenti informazioni: numero carta, targa/nome e PIN. Salva le informazioni fornite in un luogo sicuro.

Posso sbloccare una carta?

Per sbloccare una carta basterà entrare nella sezione **Carte**, **Blocco-Sblocco carte**, inserire il PAN della carta che si vuole sbloccare.

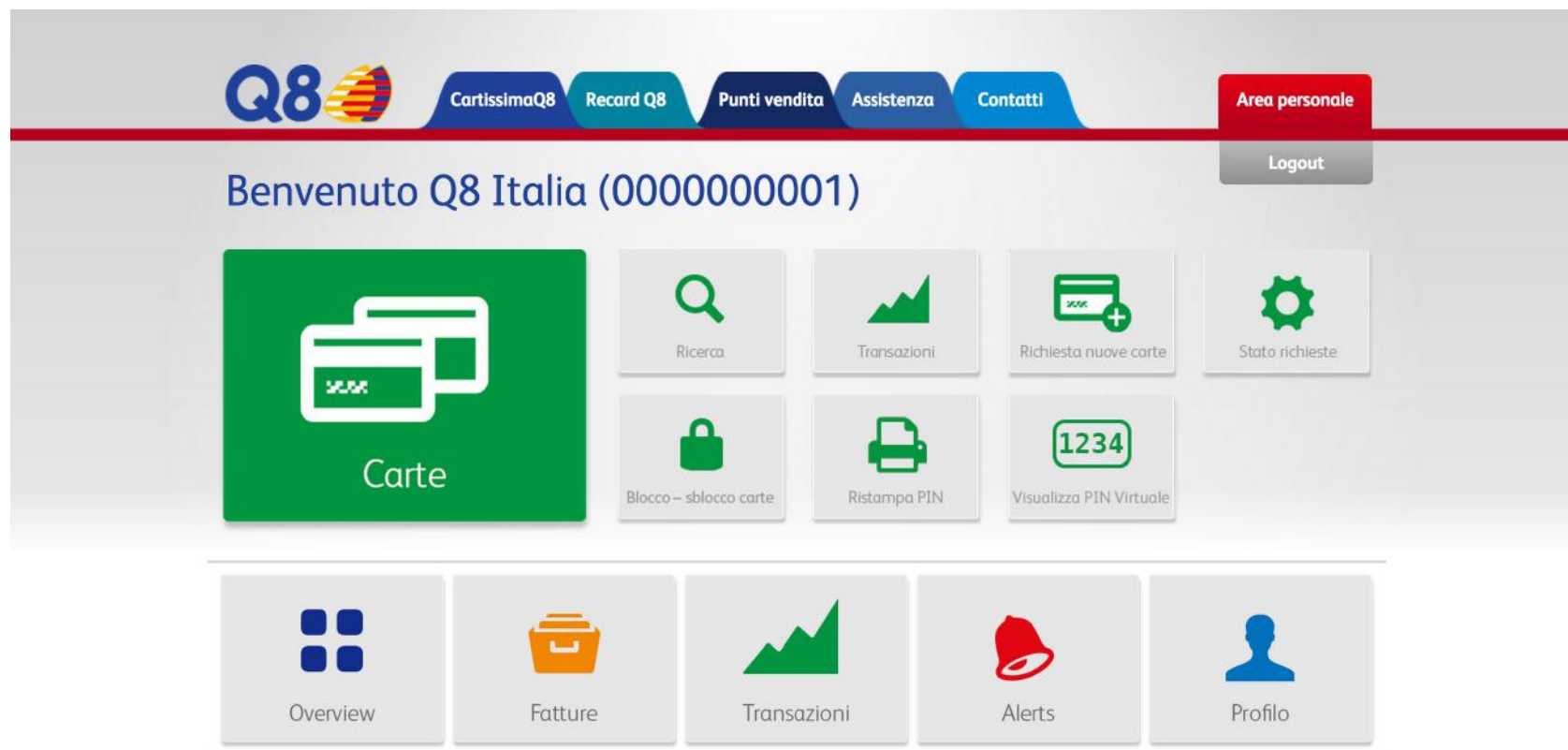
2. Gestisci le tue carte 24h su 24h

Non si potrà sbloccare una carta per la quale è stata già inoltrata la richiesta di riemissione.

Carte

Cliccando sulla sezione Carte, si ha una panoramica generale delle funzionalità disponibili. In modo intuitivo si accede alla funzionalità che si desidera.

La funzionalità Ristampa PIN, ovvero la possibilità di richiedere per posta il PIN della carta, è disponibile solo se non si accede alla sezione Visualizza PIN Virtuale.





2.1 Ricerca carte

La ricerca delle carte è molto flessibile e può essere impostata in base a vari parametri che permettono una ricerca puntuale:

- Per codice di fatturazione
- Per PAN della carta
- Per targa del veicolo
- Per stato blocco (carte attive - carte bloccate)

ricerca per codice di fatturazione

Tutti
0000001 - [Q8 ITALIA]
0000002 - [Q8 ITALIA FILIALE 2]
0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3]
0000004 - [Q8 ITALIA FILIALE 4]

Ricerca carte

Utilizza i filtri riportati per cercare le tue carte

Codice di fatturazione (SUB)

Pan

 inserisci il PAN o parte di esso

Targa del veicolo

Stato Blocco

Record per pagina

Cerca



2.2 Visualizzazione carte

Dopo aver impostato i parametri di ricerca che si desidera, si potrà visualizzare la lista di tutte le carte disponibili. Apparirà una tabella riassuntiva con Codice di fatturazione (SUB), PAN della carta, Numero della carta, scadenza della carta, targa associata alla carta, prodotti disponibili per la carta e stato della carta (se attiva o bloccata).

L'ultima icona a destra  permetterà di accedere alle funzioni rapide:

- **Dettagli:** per visualizzare i dettagli relativi alla carta (aprirà un'altra schermata)
- **Modifica:** per variare il plafond e i prodotti assegnati alle carte
- **Storico:** per consultare le azioni fatte sul portale relative alle carte
- **Blocco Carta:** per procedere al blocco della carta
- **Transazioni:** per visualizzare le transazioni relative alla carta in oggetto

Ricerca carte

Trovate 146 carte Pagina 1 di 15

 **Esporta** ▾

Cod. fatt.	PAN	N. Carta/Emissione	Scadenza	Targa	Prodotti	Stato blocco	
000001	7028000000100039032	00039-03	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		
000001	7028000000100040030	00040-03	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		
000001	7028000000100041038	00041-03	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		



Ricerca

2.2.1 Stato della Carta, esportazione lista carte

Lo stato della carta è facilmente rintracciabile dal lucchetto posto a destra della tabella. Inoltre, si potrà esportare, in formato excel, la pagina corrente che si sta visualizzando o tutta la lista delle carte disponibili.

Ricerca carte

Trovate **legenda stato carta**

Legenda

- Carte attive
- Carte bloccate

Esporta ▼

Cod. fatt.	PAN	Scadenza	Targa	Prodotti	Stato blocco	
0000001	7028000000100039032	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		
0000001	7028000000100040030	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		
0000001	7028000000100041038	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		
0000001	7028000000100042036	31/12/2017	XXXXX	GASOLIO HIQ DIESEL		
0000001	7028000000100055038					

esporta le carte della pagina o tutte le carte trovate

Pagina corrente
Tutto

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>



Ricerca

2.2.2 Dettaglio carta

Cliccando sull'icona dettagli apparirà una schermata che permetterà di visualizzare i dati relativi alla carta selezionata: disponibilità residua, plafond residuo carta, targa, scadenza della carta, i prodotti associati, lo stato della carta, il centro di costo (normale se non è associata a nessun centro di costo), ragione sociale.

Dettaglio carta 7028000000100043034

Disponibilità residua

Euro carburante	Volumi	Nr. trx	Prodotto	Altro
Servizio momentaneamente non disponibile				

Plafond

	Transazione	Giornaliero	Settimanale	Mensile	Annuale
Euro	€ 200,00	€ 300,00		€ 2.500,00	
Volumi					
Nr.	n.a.				
Data decorrenza	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	03/02/2015

Nota bene: ti segnaliamo che il plafond assegnato considererà anche le transazioni effettuate per prodotti diversi da carburante (esempio lubrificanti)

Targa: XXXXX
Scadenza: 31/12/2017
Prodotti: GASOLIO HIQ DIESEL
Stato: Attiva
Centro di Costo: Normale
Unità Utilizzatrice: Q8 ITALIA
Punzonatura: Q8 ITALIA

- Dettagli
- Modifica
- Storico
- Blocca carta
- Transazioni
- Ristampa PIN
- Chiudi



Ricerca

2.2.3 Modifica dettaglio carta

Tramite questa schermata si potranno modificare i prodotti assegnati alla carta eccetto il prodotto principale che resta invariato. Inoltre si potrà variare il plafond della relativa carta scegliendo tra le varie opzioni.

The screenshot shows a table of credit cards with columns for 'Cod. fatt.', 'PAN', and 'N. Car'. A modal window titled 'Modifica carta 7028000000100041038' is open, displaying the following details:

Prodotti
Di seguito puoi modificare i prodotti disponibili.
Se intendi modificare il prodotto principale, dovrai richiedere una nuova carta.

- GASOLIO
- SUPER SENZA PB
- GPL
- HIQ DIESEL
- BENZINA HIQ-PERF
- METANO
- ALTRO

Plafond
Nota bene: se includi il prodotto altro, ti segnaliamo che il plafond assegnato considererà anche le transazioni effettuate per prodotti diversi da carburante.

Plafond transazione (€)	200
Plafond giornaliero (€)	300
Plafond settimanale (€)	
Plafond mensile (€)	2500
Plafond annuale (€)	
Plafond volume transazione (lt)	
Plafond volume giornaliero (lt)	
Plafond volume settimanale (lt)	
Plafond volume mensile (lt)	
Plafond volume annuale (lt)	
Limite nr transazioni giornaliero	
Limite nr transazioni settimanale	
Limite nr transazioni mensile	
Limite nr transazioni annuale	
Data Inizio plafond annuale (gg/mm/aaaa)	03/02/2015

Buttons: **Annulla** (red), **Conferma** (blue)

Background table (partial):

Cod. fatt.	PAN	N. Car	Stato blocco
0000001	7028000000100039032	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100040030	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100041038	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100042036	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100043034	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100044032	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100045039	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100046037	0	Q DIESEL [lock] [gear]
0000001	7028000000100047035	0	Q DIESEL [lock] [gear]

Context menu (highlighted):

- 👁️ Dettagli
- ✎️ Modifica
- 📄 Storico
- 🔒 Blocca carta
- 📄 Transazioni
- 🖨️ Ristampa PIN
- Chiudi



2.3 Ricerca transazioni

Per una ricerca più estesa inserire il codice di fatturazione: apparirà la lista di tutte le transazioni legate a quel codice. Si potrà scaricare la lista corrente o la lista completa delle transazioni in formato excel.

Per una ricerca puntuale inserire il periodo temporale, pan o targa della carta. Se si desidera si può anche inserire la sigla della provincia o la città per ricercare le transazioni effettuate in un determinato punto vendita.

Codice di fatturazione	
<input type="text" value="Tutti"/>	
Periodo	
<input type="text" value="Data inizio"/>	<input type="text" value="Data fine"/>
Pan	Targa del veicolo
<input type="text" value="7028"/> inserisci il PAN della carta o parte di essa	<input type="text" value="inserisci la targa del veicolo che vuoi cercare"/>
Punto vendita	Stato
<input type="text" value="inserisci sigla provincia o nome città dove si è effe"/>	<input type="text" value="--"/>



2.3.1 Codice fatturazione, stato della carta

Ricerca transazioni

Codice di fatturazione

Tutti

ricerca per codice di fatturazione

Periodo

Data inizio

Data fine

Pan

7028

ricerca per stato della carta

✓ --
Fatturate
Contabilizzate

Targa del veicolo

inserisci la targa del veicolo che vuoi cercare

Stato

--

Cerca

Tutti
0000001 - [Q8 ITALIA]
0000002 - [Q8 ITALIA FILIALE 2]
0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3]
0000004 - [Q8 ITALIA FILIALE]

La ricerca può essere estesa anche al tipo di transazioni: se fatturate o contabilizzate.

Le **transazioni fatturate** sono riportate in fattura.

Le **transazioni contabilizzate** sono le transazioni effettuate ma non ancora presenti in fattura. Saranno presenti nella prossima fattura disponibile.



2.4 Visualizzazione transazioni

La schermata seguente permette di avere una panoramica generale delle transazioni effettuate. In modo intuitivo e veloce sarà possibile rintracciare il pan della carta, la data del rifornimento, il prodotto, la targa, l'importo e lo stato della transazione (**fatturata** o **contabilizzata**).

Trovate **1484** transazioni Pagina 1 di 149 [Esporta](#)

Ticket	PAN	Data	Prod.	Targa	Prezzo (IVA compresa)		Totale (IVA compresa)		Litri	IVA	Stato
					Intero	Scontato	Intero	Scontato			
05957	7028000000100139030	13/04/2015 19:44	GASOLIO	XXXXX	€ 1,624	€ 1,539	€ 683,10	€ 647,35	420,63	22%	
Punto vendita: S.S. 554 KM 4,200 SELARGIUS (CA)											
05956	7028000000100137034	13/04/2015 19:42	GASOLIO	XXXXX	€ 1,624	€ 1,539	€ 810,16	€ 767,76	498,87	22%	
Punto vendita: S.S. 554 KM 4,200 SELARGIUS (CA)											
05955	7028000000100184028	13/04/2015 19:41	GASOLIO	XXXXX	€ 1,624	€ 1,539	€ 568,34	€ 538,59	349,96	22%	
Punto vendita: S.S. 554 KM 4,200 SELARGIUS (CA)											
05954	7028000000100132035	13/04/2015 19:36	GASOLIO	XXXXX	€ 1,624	€ 1,539	€ 821,40	€ 778,41	505,79	22%	
Punto vendita: S.S. 554 KM 4,200 SELARGIUS (CA)											



2.4.1 Stato carta, esportazione transazioni

Le transazioni visualizzate possono essere scaricate facilmente in formato excel. Si potrà scaricare tutta la lista delle transazioni o solo quella corrente.

Trovate 1484 transazioni Pagina

Esporta ▾

esporta le carte della pagina o tutte le carte trovate

Pagina corrente
Tutto

Ticket	PAN	Data	Prezzo (IVA compresa)		Totale (IVA compresa)		Litri	IVA	Stato
			Intero	Scontato	Intero	Scontato			
05957	7028000000100139030	13/04/2015 19:44	€ 1,624	€ 1,539	€ 683,10	€ 647,35	420,63	22%	
Punto vendita: ... US (CA)									
05956	702800	GASOLIO	€ 1,624	€ 1,539	€ 810,16	€ 767,76	498,87	22%	
Punt...									
05948	702800	OLIO	€ 1,624	€ 1,539	€ 440,14	€ 417,10	271,02	22%	
Punt...									
05947	702800	GASOLIO	€ 1,624	€ 1,539	€ 668,49	€ 633,50	411,63	22%	
Punto vendita: ... US (CA)									

legenda stato transazione

Legenda

- Transazioni fatturate
- Transazioni contabilizzate

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>



2.4.2 Legenda stato transazioni



Transazioni fatturate

Rientrano tutte le transazioni effettuate e regolarmente riportate in fattura.



Transazioni contabilizzate

Sono tutte le transazioni effettuate ma che non sono ancora entrate nel ciclo di fatturazione. Saranno disponibili nella prossima fattura.



Richiesta
nuove carte

2.5 Richiesta nuove carte

Nella sezione carte, cliccando su Richiesta nuove carte, si può procedere nel richiedere **carte aggiuntive**.
I parametri disponibili danno la possibilità di personalizzare la nuova carta e richiederne velocemente una aggiuntiva.

Codice fatturazione

0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3] ▾

Indirizzo di consegna

Specificare un indirizzo di consegna ▾

Carte

	Ragione Sociale (*) ⓘ	Targa/Nominativo (*) ⓘ	Prodotto (*) ⓘ	Plafond	Centro di costo	Cod. veicolo ⓘ	Km ⓘ	
1	Q8 ITALIA FILIALE 3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7	Seleziona Plafond	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="↶"/> <input type="button" value="🗑️"/>

+ ×

Invia



Richiesta
nuove carte

2.5.1 Codice fatturazione, indirizzo di consegna

Scegliere il codice di fatturazione per il quale si richiede la **carta aggiuntiva**.

Specificare l'indirizzo di consegna al quale ricevere la carta. Cliccare su altro se si desidera far recapitare la carta ad un **indirizzo alternativo**.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Codice fatturazione**: A dropdown menu currently showing "0000001 - [Q8 ITALIA]". A callout box lists the following options:
 - 0000001 - [Q8 ITALIA]
 - 0000002 - [Q8 ITALIA FILIALE 2]
 - ✓ 0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3]
 - 0000004 - [Q8 ITALIA FILIALE 4]A pink callout box labeled "specificare codice fatturazione" points to this dropdown.
- Indirizzo di consegna**: A dropdown menu currently showing "Specificare un indirizzo di consegna". A callout box lists the following options:
 - ✓ Specificare un indirizzo di consegna
 - Q8 ITALIA --> VIALE OCEANO INDIAN
 - Q8 ITALIA --> VIALE OCEANO INDIAN
 - Altro...A pink callout box labeled "specificare indirizzo di consegna" points to this dropdown.
- Note**: An empty text input field.



Richiesta nuove carte

2.5.2 Tipologia prodotto, azioni sulla lista

Scegliere il tipo di prodotto da associare alla carta (legenda su lato sinistro).

Cliccando su **Seleziona Plafond** si aprirà una nuova finestra con una griglia che permetterà di personalizzare e scegliere il plafond più adatto alle proprie esigenze.

Inoltre si può accedere a delle funzioni rapide per duplicare la carta, impostando gli stessi parametri scelti per la carta appena creata, inserire una riga aggiuntiva vuota per creare una nuova carta, cancellare la riga e, quindi, i parametri scelti.

Legenda

- 1 Gasolio
- 2 Super Senza Piomb
- 3 GPL
- 4 HiQ Diesel+
- 5 Benzina Hiq+Perf
- 6 Metano
- 7 Altro

scelta plafond

legenda prodotto

	Nominativo (*) ?	Prodotto (*) ?	Plafond	Centro di costo	Cod. veicolo ?	Km ?	
1	Q8 ITALIA FLEX S	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7	Seleziona Plafond		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Duplica"/> <input type="button" value="Duplica n volte"/> <input type="button" value="Inserisci riga"/> <input type="button" value="Cancella riga"/>

azioni sulla lista

- duplica
- duplica n volte
- inserisci riga
- cancella riga

Seleziona Plafond

Plafond transazione (€)
Plafond giornaliero (€)
Plafond settimanale (€)
Plafond mensile (€)
Plafond annuale (€)
Plafond volume transazione (lt)
Plafond volume giornaliero (lt)
Plafond volume settimanale (lt)
Plafond volume mensile (lt)
Plafond volume annuale (lt)
Limite nr transazioni giornaliero
Limite nr transazioni settimanale
Limite nr transazioni mensile
Limite nr transazioni annuale
Data decorrenza (gg/mm/aaaa)

Annulla Conferma



2.6 Stato richieste

In questa sezione si può visualizzare lo stato delle richieste inoltrate.

Se una richiesta è ancora in fase di approvazione, verrà visualizzata nella griglia **Richieste in lavorazione**.

Se una richiesta è stata già portata a termine, apparirà nella griglia **Ultime richieste completate**.

Richieste in lavorazione

Nessuna richiesta

Ultime richieste completate

ID richiesta	Tipo	Data	Cod. fatt.	N. carte	Stato	Carte
2648	Nuove carte	27/04/2015 19:28	0000001	1	Completata	




2.7 Blocco/Sblocco carte


In questa sezione si potranno bloccare le proprie carte per un eventuale furto, smarrimento, smagnetizzazione, blocco temporaneo e chiusura. Compilare i campi sottostanti, inserendo il pan, la targa della carta che si vuole bloccare e la motivazione.

Per individuare la carta da bloccare/sbloccare puoi utilizzare il PAN oppure il numero di targa ad essa associata


Pan

7028 inserisci il PAN 

Targa

INSERICI LA TARGA DEL VEICOLO 

Indica la motivazione del blocco (*)

SMARRIMENTO 

Vuoi richiedere una nuova carta in sostituzione? SI NO

Blocca

Sblocca




2.7.1 Motivazione del blocco

Scegliere una delle causali presenti nel menù a tendina per bloccare la carta che si desidera.


motivazione del blocco

Per individuare la carta da bloccare/sbloccare puoi utilizzare il PAN oppure la carta


Pan

7028 inserisci il PAN 

Targa

INSERICI LA TARGA DEL VEICOLO 

Indica la motivazione del blocco (*)

SMARRIMENTO 

Vuoi richiedere una nuova carta in sostituzione? SI NO

Blocca **Sblocca**

- ✓ SMARRIMENTO
- FURTO
- SMAGNETIZZAZIONE
- BLOCCO TEMPORANEO
- CHIUSURA



2.7.2 Motivazione del blocco e Riemissione

Per le causali smarrimento, furto, smagnetizzazione e chiusura si potrà richiedere la riemissione di una nuova carta.

Il blocco della carta sarà istantaneo ad eccezione della motivazione chiusura che avverrà dopo aver effettuato la prima transazione con la nuova carta.

Per la causale blocco temporaneo non sarà possibile richiedere l'emissione di una nuova carta.

Riemissione carta

La carta riemessa avrà le stesse impostazioni (esempio prodotti abilitati, plafond, etc) della carta appena bloccata.
Se vuoi richiedere una carta con caratteristiche diverse, vai alla sezione Richiesta nuove carte.

(opzionale) Indica una nuova targa da associare alla carta



Procedi

Annulla

2.8 Visualizza PIN Virtuale

Visualizza PIN Virtuale: è la funzionalità che permette di visualizzare il PIN di alcune o tutte le carte direttamente online sul sito CartissimaWeb.

Scegliere il codice di fatturazione per il quale si desidera visualizzare il PIN Virtuale.

Inserire il **PAN** della carta o la **Targa del veicolo**.

Cliccare su Cerca

Scegli le carte per le quali desideri visualizzare i PIN.
Riceverai una email contenente un codice di verifica da inserire in questo sito.

Codice di fatturazione (SUB)

Tutti

Pan

7028 inserisci il PAN o parte di esso

Targa del veicolo

INSERICI LA TARGA DEL VEICOLO

Record per pagina

10

Cerca

codice fatturazione

- 0000001 - [Q8 ITALIA]
- 0000002 - [Q8 ITALIA FILIALE 2]
- ✓ 0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3]
- 0000004 - [Q8 ITALIA FILIALE 4]

2.8.1 Seleziona le carte per le quali vuoi visualizzare il PIN

Spuntare la casella relativa alla carta per la quale si vuole visualizzare il PIN.

Cliccare su Visualizza PIN.

Le carte per le quali non dovesse comparire la casella di spunta per la selezione sono quelle che al momento non hanno ancora il PIN visualizzabile online.
Ricordati di mantenere questa finestra aperta fino all'inserimento del codice.

Trovate 146 carte Pagina 1 di 15

<input type="checkbox"/> Selezione	Cod. fatt.	PAN	Targa/Nominativo	Stato blocco
<input checked="" type="checkbox"/>	0000001	7028000000100039032	XXXXX	
<input type="checkbox"/>	0000001	7028000000100040030	XXXXX	
<input type="checkbox"/>	0000001	7028000000100041038	XXXXX	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>

Visualizza PIN

Non chiudere questa finestra dopo aver cliccato su **Visualizza PIN**.
Nella finestra successiva, si potrà inserire il codice ricevuto via email. Il codice che viene generato è **valido per le successive 4 ore**.
Dopo bisognerà procedere con una nuova richiesta.

2.8.2 Codice conferma

Verrà inviata la seguente email:

Oggetto Email: Codice conferma visualizza PIN CartissimaQ8

Gentile **xxxx**, in seguito alla tua richiesta di visualizzazione PIN in CartissimaWeb, ti riportiamo di seguito il codice da utilizzare:

XXXXXX

Copia ed incolla questo codice nella sezione **Inserisci Codice Visualizza PIN** e clicca su **INVIA**.
Potrai immediatamente visualizzare i PIN delle carte richieste.

Cordiali Saluti

Team CartissimaQ8
Tel. 06 5208 8793

2.8.3 Inserisci codice visualizza PIN Virtuale

Inserire il codice ricevuto via email nella schermata sottostante e cliccare su Invia.

Ti è stata inviata una email contenente un codice di verifica: inseriscilo qui sotto per poter visualizzare i PIN delle carte che hai selezionato.

Codice di conferma

Invia

codice di conferma

XXXXXX

2.8.4 Visualizzazione PIN

Questa è la schermata finale, dove si potrà visualizzare i PIN delle carte selezionate e stamparli per averli sempre a portata di mano.

Con CartissimaQ8 i PIN non viaggiano più per posta: pochi click per averli a portata di mano!

Gentile Cliente, Le forniamo di seguito i PIN legati alle Sue carte CartissimaQ8 necessari per effettuare i rifornimenti.

Per ragioni di sicurezza Le ricordiamo alcune semplici regole per il corretto utilizzo della carta:

- Non riveli i pin agli operatori presenti presso le stazioni di servizio ma lo digiti personalmente
- Non scriva il pin sul retro della carta
- Non salvi questo documento in cui viene comunicato il pin insieme alle carte: le carte e i Pin devono essere sempre conservati separatamente
- Conservi questo documento in un luogo sicuro

Carta	Targa/Nome	P.I.N.
7028003660300002039	CX603HL	5221
7028003660300004035	CG096TF	9074

Stampa

Kuwait Petroleum Italia S.p.A.
Viale dell'Oceano Indiano, 13 00144 Roma
Tel +39 (06)5208.81 Fax +39 (06)5208.8655
www.Q8.it



Con CartissimaQ8 i PIN non viaggiano più per posta: pochi click per averli a portata di mano!

Gentile Cliente, Le forniamo di seguito i PIN legati alle Sue carte CartissimaQ8 necessari per effettuare i rifornimenti.

Per ragioni di sicurezza Le ricordiamo alcune semplici regole per il corretto utilizzo della carta:

- Non riveli i pin agli operatori presenti presso le stazioni di servizio ma lo digiti personalmente
- Non scriva il pin sul retro della carta
- Non salvi questo documento in cui viene comunicato il pin insieme alle carte: le carte e i Pin devono essere sempre conservati separatamente
- Conservi questo documento in un luogo sicuro

Carta	Targa/Nome	P.I.N.
7028003660300002039	CX603HL	5221
7028003660300004035	CG096TF	9074

Il team CartissimaQ8 Le augura Buon viaggio!



Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento della Kuwait Petroleum Corporation
Sede in Roma - Capitale Sociale Euro 130.000.000 int. vers. - R.E.A. di Roma n. 73832
Uff. Reg. Imprese di Roma e C.F. 00435970587 - Partita IVA 00891951006



Fatture



3. Tieni sempre sotto controllo i tuoi movimenti

Per quanto tempo posso visualizzare le mie fatture online?

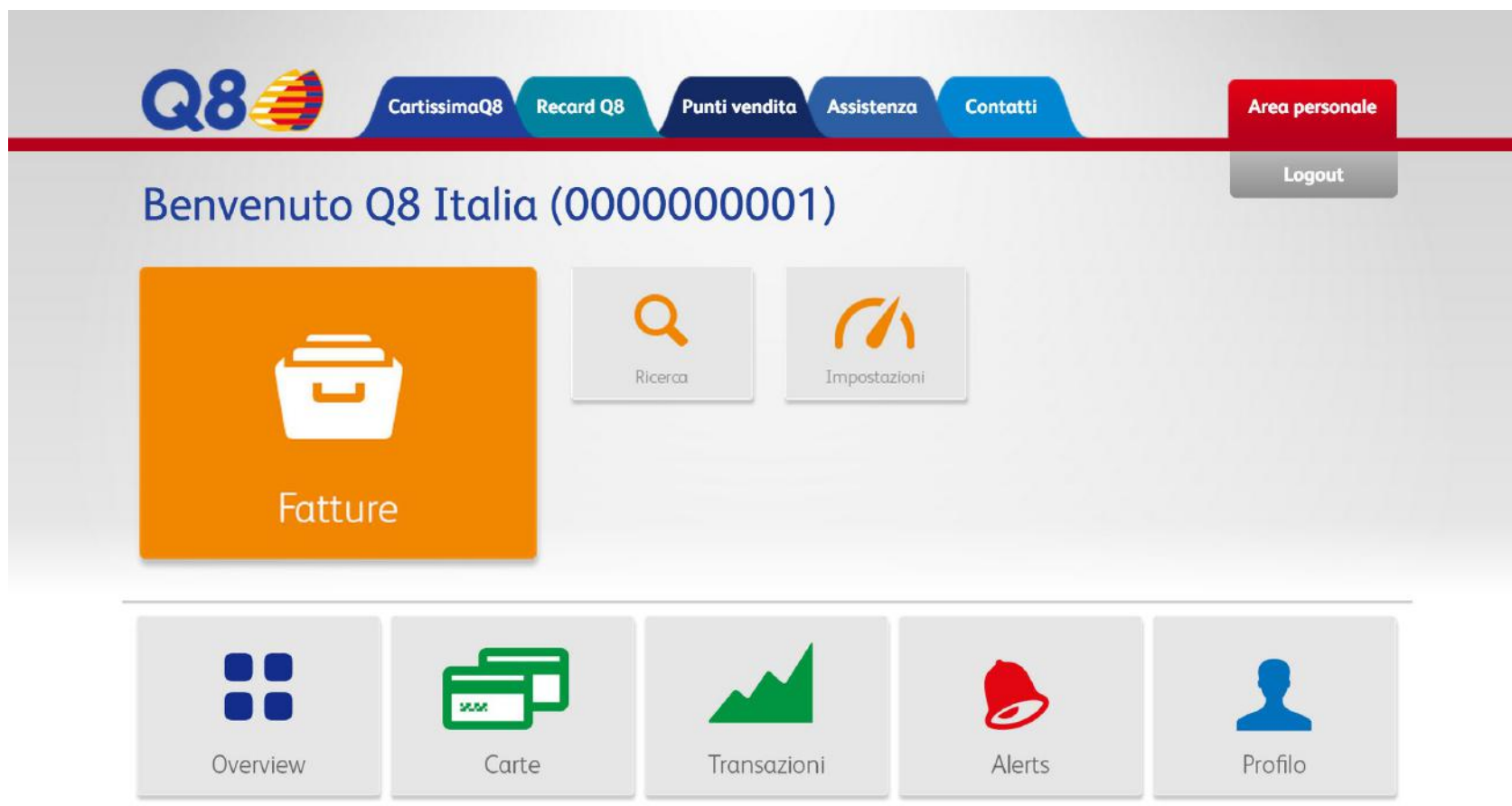
Le fatture saranno disponibili per 24 mesi.

In quali formati posso scaricare le fatture?

In base alle tue esigenze potrai scaricare le fatture in formato pdf o txt. Inoltre sono disponibili i formati excel, excel legacy, csv lite e csv full. La scelta delle versioni dipende dal tipo di visualizzazione che si preferisce. Il formato excel e pdf sono disponibili da subito sul sito, mentre i formati txt e csv saranno presenti solo dopo essere stati impostati attraverso la sezione Fatture, Impostazioni fatture.

Fatture

Cliccando sulla sezione Fatture, si ha una panoramica generale delle funzionalità disponibili. In modo intuitivo si accede alla funzionalità che si desidera.





3.1 Ricerca fatture

Nella sezione fatture si potranno visualizzare rapidamente le fatture emesse. Basterà utilizzare i filtri scegliendo codice di fatturazione, anno e mese.

Ricerca fatture

Utilizza i filtri per ricercare le tue fatture

Codice fatturazione	Anno	Mese
<input type="text" value="Tutti"/>	<input type="text" value="2015"/>	<input type="text" value="Febbraio"/>

Cerca



Ricerca

3.2 Visualizzazione fatture

È possibile scaricare singolarmente tutte le fatture desiderate.

I formati da subito disponibili sono XLS, XLS (legacy) e pdf: ciò che cambia è solo il tipo di visualizzazione.

Per scaricare le fatture in altri formati, cliccare su impostazioni fatture.

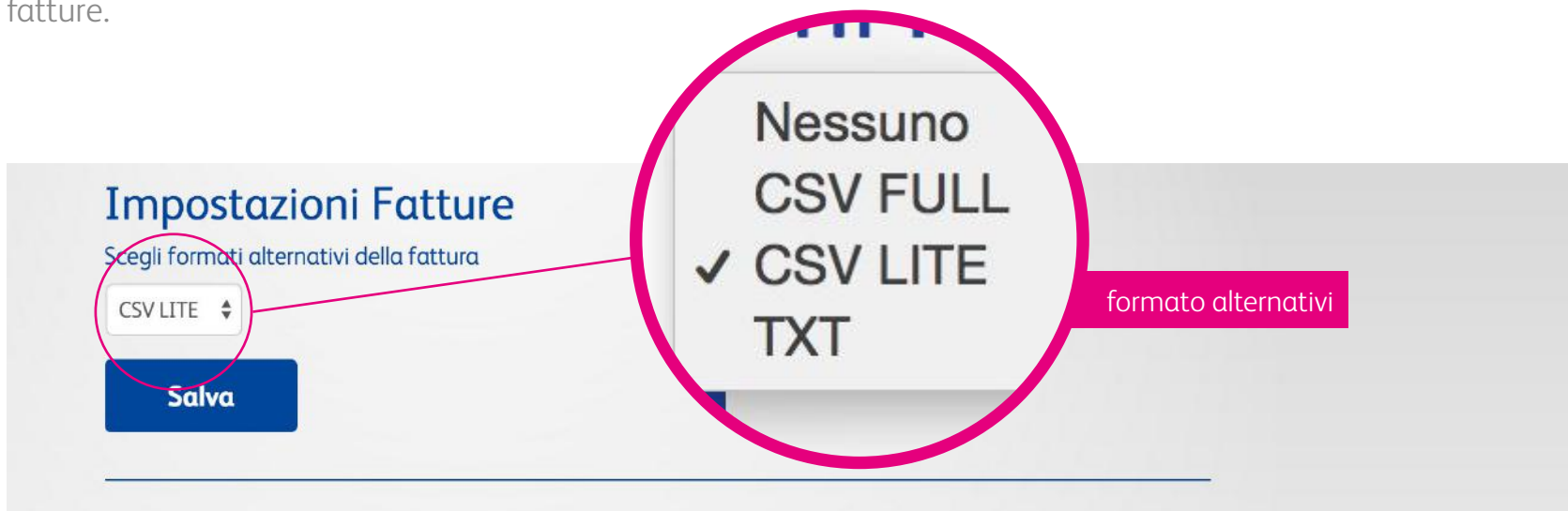


Cod. fatturazione	Numero fattura	Data	Importo (IVA compresa)	Litri	Transazioni	Fattura
0000001	Q800046634	31/03/2015	€ 121.388,43	79.485,01	 	
0000001	Q800037264	15/03/2015	€ 125.057,44	81.163,92	 	
0000001	Q800027850	28/02/2015	€ 86.272,18	56.630,00	 	



3.3 Impostazioni fatture

In questa sezione potrai impostare i parametri per visualizzare le fatture in formato txt, csv light o csv full. Cliccare su Salva. Da questo momento apparirà un'icona, per il formato scelto, nella tabella di visualizzazione fatture.



La scelta dei formati alternativi per le fatture non è disponibile se questa è già stata impostata a livello di gruppo.



Profilo



4. Gestisci i tuoi dati e personalizza gli accessi del tuo staff

Posso modificare i miei dati anagrafici?

I dati anagrafici non possono essere modificati tramite il portale CartissimaWeb. Per richiedere eventuali variazioni inviare una richiesta scritta a flotte@q8.it

Posso dare l'accesso a CartissimaWeb ad un mio collega?

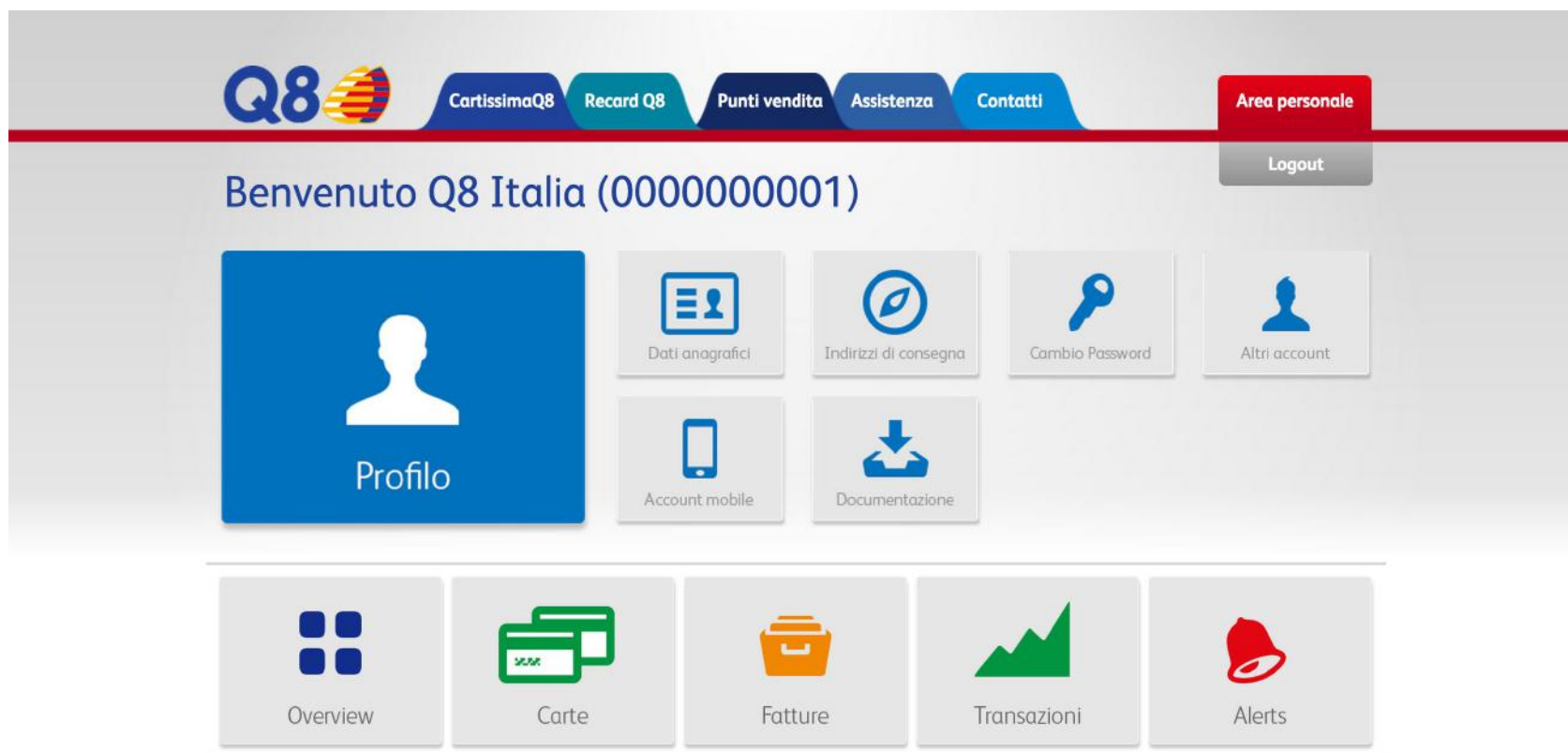
Sì, potranno essere abilitati altri utenti tramite la sezione Altri Account.

Cosa si intende con Altri Account (mobile)?

Tramite CartissimaWeb potrai decidere quale dei tuoi autisti potranno visualizzare le informazioni relative alla carta direttamente tramite l'applicazione mobile per iOS e Android. Ti ricordiamo che potrai scaricare l'applicazione gratuitamente.

Profilo

Cliccando sulla sezione Profilo, si ha una panoramica generale delle funzionalità disponibili. In modo intuitivo si accede alla funzionalità che si desidera.





4.1 Dati anagrafici

Anagrafica

Ragione Sociale	Q8 ITALIA
Codice Main	0000000001
Codice Fiscale	
Partita IVA	00891951006
Indirizzo	VIALE OCEANO INDIANO 13
Città	ROMA
CAP	00144
Provincia	RM
Nazione	IT
Indirizzo fatturazione	

Contatti

Telefono	
Fax	
Email	
Contatto	

In questa sezione si potranno visualizzare i dati anagrafici relativi alla tua azienda.



4.2 Indirizzi di consegna

Questa schermata permette di visualizzare gli indirizzi di consegna inseriti a sistema. L'indirizzo presente è quello al quale verranno inviate eventuali carte aggiuntive.

Indirizzi di consegna

0000001 [Kuwait Petroleum Italia]

Viale dell'Oceano Indiano, 13
00144 ROMA (RM)

 Dati anagrafici **Indirizzi di consegna** Cambio Password Altri account Account mobile Documentazione



4.3 Cambio password

In questa sezione si può modificare la password per accedere al portale.

Vecchia password



inserisci la tua vecchia password

Nuova password



inserisci la nuova password



inserisci ancora la nuova password

Conferma

Annulla



4.4 Gestione altri account

In questa pagina si potrà visualizzare la lista degli altri utilizzatori della piattaforma, l'ultimo accesso ed il numero di volte in cui sono entrati sul portale.

Per dare l'accesso a CartissimaWeb ad un nuovo utilizzatore, basterà cliccare sul pulsante + CREA.

Sub	Username	Nominativo	Data registrazione	Ultimo accesso	Totale accessi	Stato
0000001	cartissima@q8.it	Q8 Italia		11/05/2015 09:57	416	 
0000001	flotte2@q8.it	Giovanna Bianchi	08/04/2015 17:05		0	 
0000001	mario.rossi@q8.it	Mario Rossi	10/04/2015 10:50		0	 
0000001	volta@q8.it	Alessandro Volta	10/04/2015 12:01		0	 



4.4.1 Gestione altri account

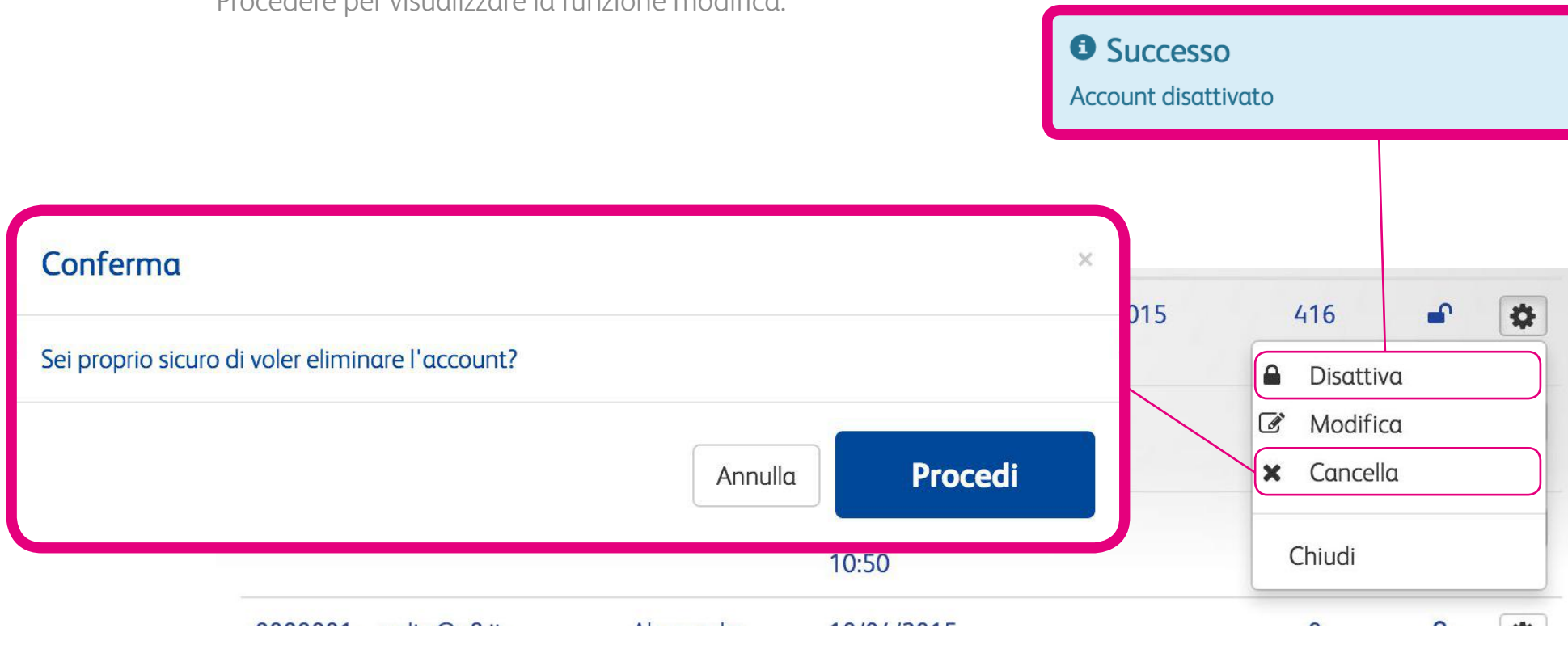
Per ogni utilizzatore della piattaforma si può visualizzare lo stato attraverso la seguente icona  .

Inoltre si potranno gestire facilmente gli accessi cliccando sull'icona  che aprirà una piccola finestra per disattivare, modificare o cancellare l'account di riferimento.

Disattivando l'account si disabilita temporaneamente l'accesso alla piattaforma all'account selezionato.

Cliccando su Cancella si elimina definitivamente l'account.

Procedere per visualizzare la funzione modifica.



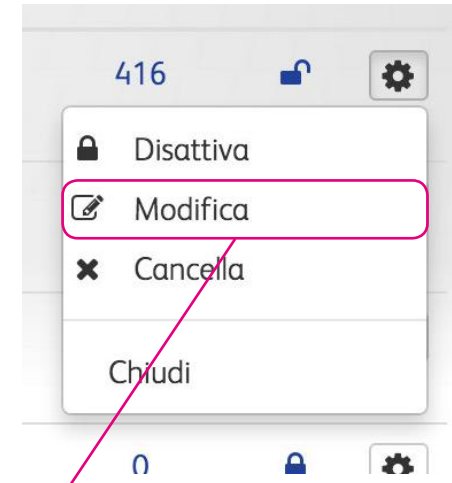
The screenshot displays a user management interface. A modal dialog titled "Conferma" is open, asking "Sei proprio sicuro di voler eliminare l'account?". It features two buttons: "Annulla" and "Procedi". To the right, a context menu is visible, containing options: "Disattiva", "Modifica", "Cancella", and "Chiudi". A success notification box at the top right states "Successo Account disattivato".



4.4.2 Modifica account

Nella sezione **Gestione Account**, si potranno modificare le impostazioni relative a ciascun account.

In particolare, si potrà modificare il codice sub, il nominativo dell'utente della piattaforma ed il relativo indirizzo email.



Codice fatturazione

0000001 - [Q8 ITALIA]

Nominativo (*)

Mario Rossi

Email (*) ?

mario.rossi@q8.it

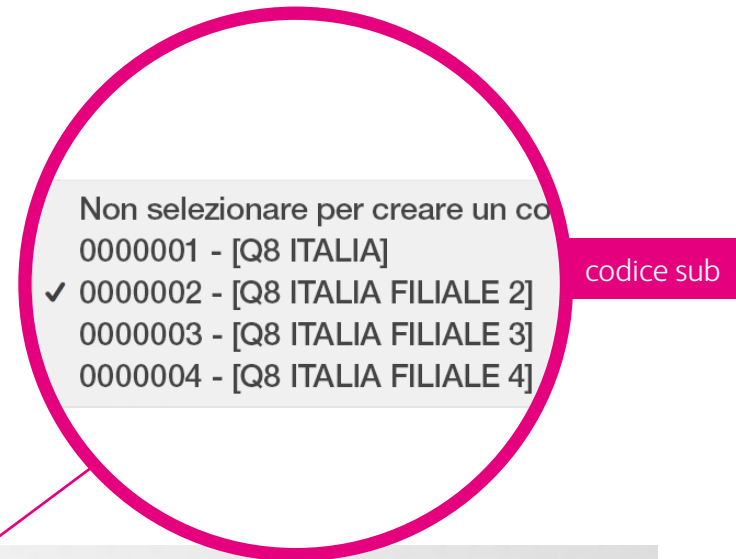
Salva **Annulla**



4.4.3 Nuovo account

Per dare l'accesso ad un nuovo utilizzatore, basterà scegliere il codice di fatturazione (SUB) da associare, il nominativo del nuovo account e il suo indirizzo email. Per dare piena visibilità alle funzioni del portale non selezionare nessun codice di fatturazione (SUB).

Il nuovo utilizzatore riceverà un'email di conferma per effettuare l'accesso.



Codice fatturazione

Non selezionare per creare un codice cliente

Nominativo (*)

inserisci un nominativo

Email (*) ?

inserisci una email

Verrà inviata all'utente una email con delle credenziali provvisorie per l'accesso, che dovrà subito cambiare.



Salva **Annulla**




4.5 Altri account (mobile)





In questa schermata potrai visualizzare tutti coloro che hanno accesso all'applicazione mobile ed eventualmente creare nuovi accessi.

Clicca su "Crea" per gestire gli accessi tramite app mobile [+ Crea](#)

Pan inserisci il PAN o parte di esso  **Nominativo** inserisci il nominativo 

Email 

[Cerca](#)

Driver	Carta	Data registrazione	Ultimo accesso	Totale accessi	Stato	
Rossi mario.rossi@q8.it	7028000000100039032	17/04/2015 12:39	17/04/2015 12:41	1		
Bianchi gianluca.bianchi@q8.it	7028000000100039032	17/04/2015 15:35	17/04/2015 15:37	1		



4.5.1 Altri account (mobile)

Attraverso la lista degli utilizzatori si può accedere a delle funzioni rapide per attivare o disattivare un utente, cancellare o modificare l'account, visualizzare i dispositivi mobile associati all'utilizzatore.

The screenshot displays a user management interface. A confirmation dialog titled "Conferma" is open, asking "Sei proprio sicuro di voler eliminare l'account?". The dialog has two buttons: "Annulla" and "Procedi". A context menu is open over a table row, showing options: "Disattiva", "Modifica", "Cancella", "Dispositivi", and "Chiudi". A success message "Successo Account disattivato" is shown at the top right. The table has columns: "Data", "Ultimo accesso", "Totale accessi", and "Stato".

Data	Ultimo accesso	Totale accessi	Stato
7/04/2015 12:41	7/04/2015 15:37	1	Disattiva
7/04/2015 15:37	0/04/2015 15:54		Modifica
			Cancella
			Dispositivi
			Chiudi



4.5.2 Altri account (mobile) – dispositivi

Cliccando su dispositivi si aprirà un finestra che permetterà di visualizzare l'id associato a quell'account, la piattaforma mobile che utilizza, il modello di cellulare, la versione, la data in cui ha scaricato l'applicazione e lo stato, se attivo o bloccato. Nella funzione Azioni si può velocemente bloccare l'accesso di quel dispositivo.

ID	Piattaforma	Modello	Versione	Data associazione	Stato	Azioni
38C2C4A9-4567-40AA-9F87-226D289A0772	iOS	iPhone7,1	8.1.2	20/04/2015		
Decio mariacarla.decio@q8.it			702800000100039032	17/04/2015 12:39	17/04/2015 12:41	1
Fassa mariano.rizzardo@fassabortolo.it			702800000100042036	17/04/2015 15:37	17/04/2015 15:37	1
Massimo massimo.rabuffo@archeometra.it			702800000100042036	20/04/2015 15:51	20/04/2015 15:54	1

- Disattiva
- Modifica
- Cancella
- Dispositivi
- Chiudi

Blocca



4.5.3 Nuovo account mobile

In questa sezione si può abilitare l'accesso ad un altro utilizzatore.

Inserire il pan della carta da associare, il nominativo e l'indirizzo email del nuovo account.


Il nuovo account riceverà un'email di conferma per poter accedere all'applicazione mobile.

Associa una carta al driver ed assegnagli una email: dopo che avrai salvato i dati verrà inviato all'indirizzo da te specificato una email contenente le credenziali per l'accesso.

PAN Carta (*)

Nominativo (*)

Email (*) 

Salva

Annulla



4.6 Modulistica contrattuale CartissimaQ8

In questa pagina potrà visualizzare la documentazione relativa alla sua posizione contrattuale

 [DOMANDA DI ADESIONE WEB \(data di accettazione: 29/01/2015\)](#)

 [CONTRATTO CARTISSIMAQ8 \(data di accettazione: 29/01/2015\)](#)

Alerts



5. Monitora costantemente la tua flotta

Che cosa sono gli Alert?

Gli Alert sono notifiche sull'utilizzo anomalo della tua carta. Impostando i parametri di utilizzo della carta, potrai ricevere degli avvisi via email qualora le impostazioni inserite non siano rispettate.

Quali tipi di avvisi posso impostare?

Gli avvisi che puoi impostare per monitorare l'utilizzo della tua carta sono i seguenti:

- Carta utilizzata in una determinata fascia oraria
- Carta con ultimo dato chilometrico inferiore al precedente o Km nullo
- Carta utilizzata per più X litri al giorno
- Carta utilizzata per acquisti superiori a X € al giorno
- Carta utilizzata per più di X rifornimenti al giorno
- Carta utilizzata in giorni specifici

È importante impostare gli avvisi per la sicurezza della flotta aziendale. CartissimaQ8 non invierà alcuna notifica se non verranno preimpostati sul portale online.

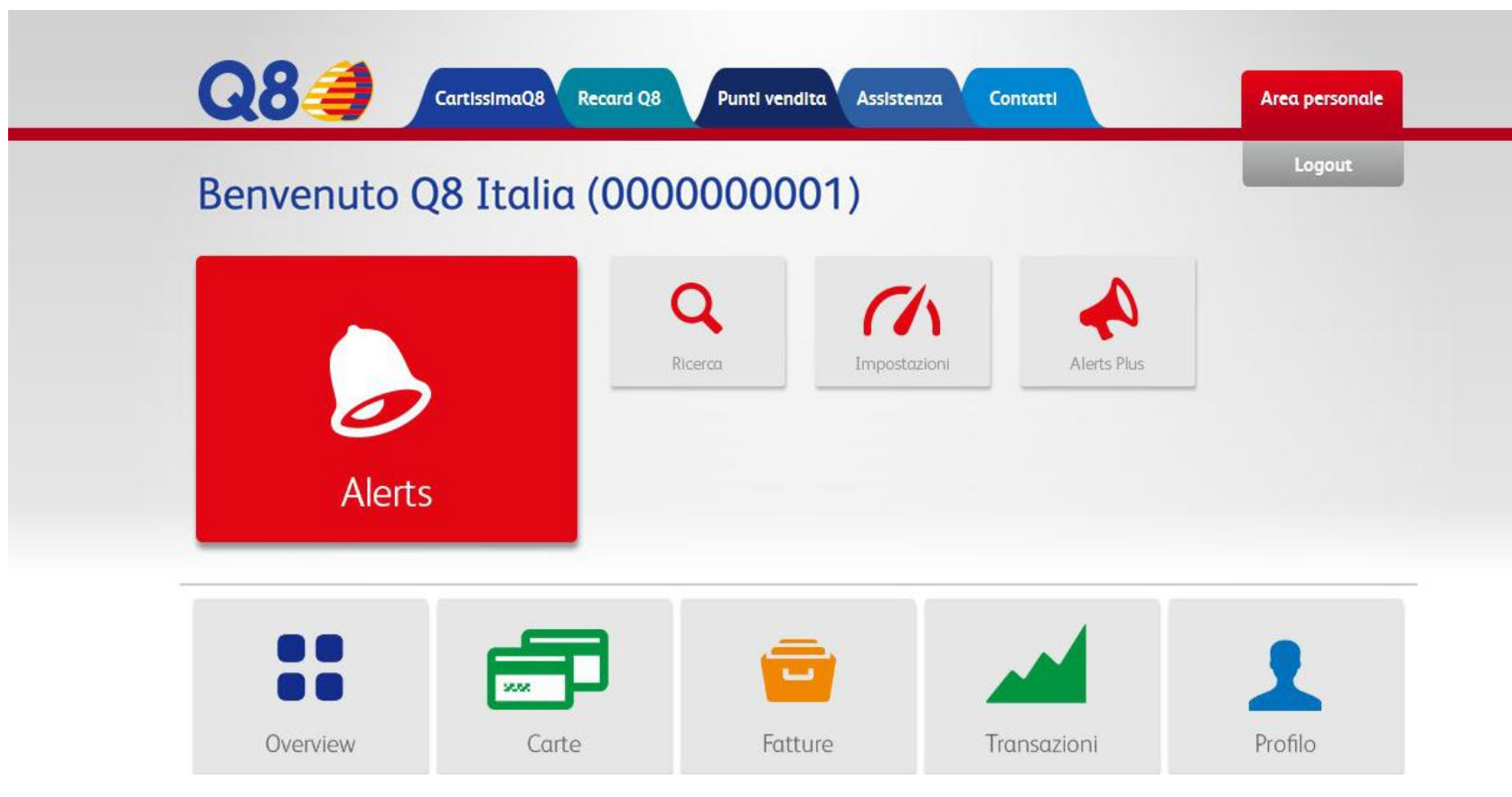
Gli alert sono in tempo reale?

Gli avvisi in tempo reale sono gli Alert Plus. Gli Alert plus sono notifiche che vengono inviate per transazioni superiori a X € e/o transazioni per più di X Litri.

Alert

Cliccando sulla sezione Alert, si ha una panoramica generale delle funzionalità disponibili. In modo intuitivo si accede alla funzionalità che si desidera.

Se dall'ultimo accesso al portale si sono attivati degli avvisi, impostati precedentemente, apparirà un messaggio sulla schermata di Overview.





5.1 Ricerca Alerts

Cliccando su Ricerca Alert si potranno visualizzare tutti gli avvisi impostati precedentemente.



Per visualizzare gli avvisi di ciascuna carta, scegliere la tipologia di avviso e/o il codice di fatturazione relativo alla carta.

Per una ricerca puntuale inserire uno dei seguenti parametri: arco temporale della transazione, pan della carta, targa del veicolo o il punto vendita (sigla provincia o città). I seguenti campi non sono obbligatori, basterà inserire anche un solo parametro di ricerca.


Tipologia Alert

Codice di fatturazione


Periodo


Pan della carta

Targa del veicolo

Punto vendita

Cerca



5.2 Risultato ricerca alerts

In questa pagina apparirà il risultato della tua ricerca.

Nella tabella appariranno le seguenti informazioni:


Codice di fatturazione, il tipo di alert (vedere legenda sul lato sinistro), pan carta, ticket, la data e l'ora, Km (zero se omessi dal cliente), targa/nome, volumi, importo totale della transazione. Nella riga sottostante è visualizzabile il punto vendita dove è stata effettuata la transazione.

La lista visualizzata può essere anche scaricata in formato excel.

legenda

- Carta utilizzata in fascia oraria
- Carta con ultimo dato chilometrico inferiore al precedente o km nullo
- Carta utilizzata per acquistare più di x litri al giorno
- Carta utilizzata per acquisti superiori a x Euro per giorno
- Carta utilizzata per più di x rifornimenti al giorno
- Carta utilizzata in giorni specifici

Alerts trovati



Cod. fatt.	Tipo	Carta	Ticket	Data Ora	Prod.	Km	Targa Nome	Punto vendita	Volume	Importo Totale
0005551		****12345678912345	16569	04/01/2015 21:21:52	GASOLIO	00000000	AB123CD	4753 - TRASVERSALE MARECCHIA KM 3+200 (SANT'ARCANGELO)	166.18	€ 257,41
0005551		****12345678912345	16559	04/01/2015 09:10:16	GASOLIO	00000000	AB123CD	4753 - TRASVERSALE MARECCHIA KM	216.77	€ 335,78



5.3 Impostazioni Alerts

Questa è la pagina dove poter impostare i propri avvisi.

Non verrà inviata alcuna notifica se non verranno preimpostati su questo portale online.

Scegliere l'indirizzo email al quale ricevere le notifiche.

Scegliere il tipo di avviso che si desidera (si possono impostare tutti gli avvisi presenti nel portale).

Al termine della procedura cliccare su Salva per attivare gli avvisi.

Impostazioni Alert

Scegli gli alert da attivare e gli indirizzi email dove riceverli

Indirizzo/i email (separate da virgola)

Carta utilizzata in fascia oraria

Ora inizio: Ora fine:

 Carta con ultimo dato chilometrico inferiore al precedente o km nullo

Carta utilizzata per:

 Acquistare più di x litri al giorno Acquisti superiori a x € per giorno Più di x rifornimenti al giorno Carta utilizzata in giorni specifici



5.4 Alerts Plus

Gli Alert Plus sono una funzione aggiuntiva del portale per garantire ai nostri clienti maggiore controllo sulla propria flotta aziendale. Sono notifiche che vengono ricevute in tempo reale.

Gli avvisi impostati possono essere a livello di codice di fatturazione, quindi, varranno per tutte le carte appartenenti a quel codice di fatturazione; oppure configurati per singola carta.

Inserire l'importo massimo e la soglia di litri oltre i quali attivare le notifiche e specificare l'indirizzo email di ricezione.

Cliccando su Cerca si potranno ricercare gli Alert Plus impostati precedentemente.

Impostazioni Alert Plus

Scegli gli alert da attivare e l'indirizzo email dove riceverli

Alert configurati a livello di codice fatturazione

Cod. fatturazione	Soglia importo	Soglia litri	Email ricezione alert
0000002 - Q8 ITALIA FILIALE 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0000004 - Q8 ITALIA FILIALE 4	55	<input type="text"/>	filiale4@q8.it

[Salva](#)

Alert configurati a livello di carta

[+ Aggiungi](#) [Cerca](#)

PAN	Tipo alert	Email	
7028999999100009018	Litri > 123	filiale4@q8.it	
7028999999100012012	Importo > 25 €	filiale4@q8.it	

Gruppo



6. Gestisci le tue aziende in un click

Posso visualizzare le transazioni e le fatture di aziende che fanno parte del mio gruppo?

Se appartieni ad un gruppo potrai visualizzare e scaricare tutte le transazioni e fatture di tutte le aziende associate.

Posso decidere quali persone potranno accedere al portale?

Entrando nella sezione Gestione Utenti potrai inserire il nominativo e l'indirizzo email della persona alla quale consentire l'accesso. Inoltre, potrai definire il tipo di account da impostare: per codice di fatturazione (SUB), per codice cliente (MAIN), profilato. Per l'impostazione "profilato", potrai decidere quali società e quali funzioni l'account può visualizzare.



Gruppo

6.1 Overview Gruppo

Questa è la schermata che appare al cliente che fa parte di un Gruppo.

Si potranno visualizzare le aziende che compongono il gruppo.

Le icone sottostanti mostrano le funzioni disponibili sul portale.

Ultimo accesso: 11/05/2015 12:30

Q8 ITALIA
^Q8 ITALIA FILIALE 2
^Q8 ITALIA FILIALE 3
^Q8 ITALIA FILIALE 4

Gruppo

Seleziona Main

Esporta carte

Esporta transazioni

Impostazioni

Gestione utenti

Cambio Password



6.2 Seleziona Codice cliente

Cliccare su Seleziona Codice Cliente e scegliere dal menù a tendina l'azienda che si vuole visualizzare.

Seleziona codice cliente

0000001 - [Q8 ITALIA]

Seleziona

lista main

- ✓ 0000001 - [Q8 ITALIA]
- 0000002 - [Q8 ITALIA FILIALE 2]
- 0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3]
- 0000004 - [Q8 ITALIA FILIALE 4]



6.3 Esporta carte

In questa sezione si potranno esportare tutte le carte delle aziende associate al gruppo o relative ad una sola matricola (**codice cliente**).

Il file di esportazione sarà in formato excel.

Spuntare la casella **Raggruppa in un unico foglio excel** se si vuole avere la lista di tutte le carte in un unico foglio di lavoro. Se la casella non viene spuntata, verranno visualizzati tanti fogli di lavoro quante sono le matricole presenti nel proprio gruppo.

Cliente main

Tutti

Raggruppa in un unico foglio Excel

Esporta

lista main

- ✓ Tutti
- 0000001 - [Q8 ITALIA]
- 0000002 - [Q8 ITALIA FILIALE 2]
- 0000003 - [Q8 ITALIA FILIALE 3]
- 0000004 - [Q8 ITALIA FILIALE 4]

6.4 Esporta transazioni

In questa schermata si potranno visualizzare le transazioni relative alle aziende appartenenti al gruppo.

Per una ricerca mirata, inserire il periodo che si vuole analizzare e/o lo stato delle transazioni, se fatturate o contabilizzate.



Inserire il flag sulla casella **Raggruppa in un unico foglio excel**, se si vuole visualizzare la lista delle transazioni in un unico foglio di lavoro (in caso contrario appariranno tanti fogli di lavoro quante sono le matricole).



Codice cliente

Tutti

Periodo

Data inizio  Data fine 

Raggruppa in un unico foglio Excel

Stato

--

Esporta

Stato: **Fatturate, Contabilizzate**



6.5 Impostazioni

Nella schermata impostazioni, si possono impostare vari parametri per le aziende associate:

- Impostare il formato delle fatture (csv full, lite o txt, in base al tipo di visualizzazione che si desidera)
- Impostare gli avvisi disponibili e inserire l'indirizzo email al quale ricevere le notifiche

Queste impostazioni varranno per tutte le aziende presenti sotto il proprio gruppo.

Non dimenticare di salvare le impostazioni affinché siano attivate.

Impostazioni Fatture

Scegli formati alternativi della fattura

CSV FULL

Salva

Impostazioni Alert

Scegli gli alert da attivare e gli indirizzi email dove riceverli

Indirizzo/i email (separate da virgola)

lista email (separate da virgola)

Carta utilizzata in fascia oraria

Ora inizio:

00

Ora fine:

00

Carta con ultimo dato chilometrico inferiore al precedente o km nullo

Carta utilizzata per:

Acquistare più di x litri al giorno

Acquisti superiori a x € per giorno

Più di x rifornimenti al giorno

Carta utilizzata in giorni specifici

Scegli i giorni della settimana:



Lunedì



Martedì



Mercoledì



Giovedì



Venerdì



Sabato



Domenica

Salva



6.6 Gestione utenti

In questa sezione si potranno cercare gli utilizzatori già abilitati al sistema.


Si potrà effettuare la ricerca per nominativo utente, indirizzo email, Codice Cliente o Codice di Fatturazione (SUB). Cliccando su Crea si potrà dare l'accesso ad un nuovo account.

Cliccando, invece, su Esporta si potrà scaricare la lista degli utenti abilitati e le funzionalità attive.


Clicca su "Crea" per creare un nuovo account

[+ Crea](#) [Esporta](#)


Nominativo


Email

Codice cliente

Codice fatturazione (SUB)

Cerca



6.7 Creazione nuovi utenti

In questa sezione si potrà decidere la profilazione da dare ad un nuovo utente.

Dopo aver inserito il nominativo e l'indirizzo email, decidere il tipo di account:

- Codice cliente – scegliere la società per cui visualizzare tutte le funzionalità presenti sul portale
- Codice di fatturazione (SUB) - scegliere il codice di fatturazione per cui visualizzare tutte le funzionalità presenti sul portale
- Profilato - scegliere il codice cliente e/o il codice di fatturazione con le funzionalità da visualizzare

Nuovo account

Nominativo (*)

Email (*)

Verrà inviata all'utente una email con delle credenziali provvisorie per l'accesso, che dovrà subito cambiare.

Tipo account ▾

Funzioni abilitate

	Ricerca carte	Blocco carte	Richiesta carte	Transazioni	Ristampa PIN	Visualizzazione PIN	Ricerca fatture	Download fatture	Ricerca alert	Impostazioni alert	Ricerca alert plus	Impostazioni alert plus	Gestione utenti
Q8 ITALIA (0000001)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Q8 ITALIA FILIALE 2 (0000002)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Q8 ITALIA FILIALE 3 (0000003)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Q8 ITALIA FILIALE 4 (0000004)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

Salva Annulla

Glossario

Alerts



Carta utilizzata in fascia oraria



Carta con ultimo dato chilometrico inferiore al precedente o km nullo



Carta utilizzata per acquistare più di x litri al giorno



Carta utilizzata per acquisti superiori a x Euro per giorno



Carta utilizzata per più di x rifornimenti al giorno



Carta utilizzata in giorni specifici

Transazioni



Transazioni fatturate



Transazioni contabilizzate

Carte



Carte attive



Carte bloccate

Dettaglio carta



Dettagli



Blocca carta



Transazioni



Ristampa PIN

CartissimaWeb - Manuale Utente

© Kuwait Petroleum Italia S.p.a.

Versione 1.0 - Giugno 2015

www.flotte.q8.it