

FUEL E-SERVICES



FUEL E-SERVICES

Selvbetjeningsportal, hvor I kan administrere brug på hjemmeterminaler nemt



Nem administration
døgnet rundt



Tanker du både ude
og hjemme?



Oversigt over
leverancer



Forskellige
brugeradgang



Nemt overblik over
hjemmetanke



Øget sikkerhed på
dine hjemmetanke



**Oversigt over
leverancer**



I Fuel E-Services har I mulighed for, at se alle jeres leverancer til hjemmetanke. Derudover har I muligheden for at foretage filtrering samt at trække leverancerne ud i et Excel ark.



Forskellige
brugeradgang



Det er naturligvis muligt at tildele forskellige brugerniveauer, der giver differentierede adgange til jeres chauffører/ansatte.



Nemt overblik over
hjemmetanke



Fuel E-Services giver et godt overblik over alle jeres tanke samt deres tankbeholdning såfremt I har fjernpejlerudstyr installeret.

TRANSAKTIONER

I Fuel E-Service har I mulighed for at se alle transaktioner på hjemmetanke.

Alle transaktioner på hjemmetanke, kan ses under søjlen "[Transaktioner](#)" i venstre side.

Her vil alle transaktioner være vist for hver hjemmeterminal.

Den viste pris ud fra hver transaktion, er udregnet ud fra den sidste faktura fra den sidste leveret ordre, på det gældende produkt. Dette er blot for at vise en literpris ud fra det leveret produkt i tanken.

Det er også muligt at foretage filtrering på transaktioner, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne.

Her kan man filtrere på følgende:

- Dato
- Kortnummer
- Type kort
- Leveringssted
- Terminal
- Tank
- Chauffør/Køretøj
- Odometer
- Volumen
- Pris

I transaktionsoversigt, har I mulighed for at eksportere kortlisten ud i [Excel](#).



KORTOVERSIGT

⊕ AKTIVER KORT TIL HJEMMETERMINALER

Alle kort skal oprettes og bestilles i Card E-Services.

Kortet vil herefter automatisk kunne findes i Fuel E-Services, hvor det her efterfølgende er muligt, at aktivere det til brug på hjemmeterminaler.

GUIDE TIL AKTIVERING AF KORT TIL HJEMMETERMINAL:

1) Log ind på Fuel E-Services via vores hjemmeside [HER](#).

2) Klik på "kort" i søjlen til venstre, så I får vist alle jeres kort.

Hvis I ønsker at søge efter et bestemt kort, gøres det øverst i højre hjørne, ved at klikke på de 3 vandrette linjer.

3) Ud fra kortet I ønsker skal aktiveres til brug på hjemmeterminaler, klikkes der på de 3 prikker i højre side ud fra kortet. Klik her på ["Rediger"](#).

4) Rul ned til du kommer til "Hjemmeterminal" og klik på pilen ned ["↓"](#) ud fra "Hjemmeterminal" og vælg "Aktiv".

Klik nu på "Gemt" og kortet er nu aktiveret til hjemmeterminalen.

5) OBS! Hvis I ønsker at der skal indtastes PIN kode på hjemmeterminalen, gøres dette efter, ved at klikke på de 3 prikker ud fra kortet og klik på sæt pinkode.



KORTOVERSIGT

⊕ KORTOVERSIGT

Alle kort under virksomheden, kan ses under søjlen "Kort" i venstre side. Her vil alle kort være vist samt en status ud fra hver enkelt kort, om kortet er aktivt eller inaktivt på både hjemmeterminaler og på stationer. Status på kortene kan ses under fanen "Hjemmeterminal" og "Card E-Services status". Se [HER](#).

Det er også muligt at foretage filtrering på kortniveau, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne.

Her kan man filtrere på følgende:

- Kortnummer
- Partner navn / ID
- Konto ID
- Kortgruppe type / ID
- Chauffør eller køretøj navn / ID
- Sidst brugt (dato)
- Hjemmeterminal status (Aktivt/Inaktivt)
- Card E-Services status

I kortoversigt har I mulighed for at eksportere kortlisten ud i [Excel](#).



TANKBEHOLDNING

⊕ TANKBEHOLDNING OVERSIGT

I Fuel E-Service har I mulighed for at se alle jeres leveringsadresser og hjemmetanke. Alle leveringsadresser og hjemmetanke, kan ses under søjlen "[Tankbeholdning](#)" i venstre side.

Her vil alle jeres tanke være vist samt hvis der er tilkoblet en hjemmeterminal. Hvis der er fjernpejler tilkoblet på en tank, vil det være muligt at se tankbeholdningen.

Det er også muligt at foretage filtrering, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne.

Her kan man filtrere på følgende:

- Adresse/Kundenummer
- Produkt
- Tankbeholdning (Hvis der er fjernpejler på tanken)
- Fjernpejling
- Forbindelsesproblem på hjemmeterminal
- Forventet leveringsdato på ordre



LEVERANCER

⊕ LEVERANCEOVERSIGT

I Fuel E-Service har I mulighed for at se alle jeres leveret leverancer.

Alle leverancer der er leveret til jeres hjemmetanke, kan ses under søjlen "[Leverancer](#)" i venstre side.

Det er også muligt at foretage filtrering, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne.

Her kan man filtrere på følgende:

- Ordrenummer
- Volume
- Status
- Oprettet (Dato)
- Tank
- Faktura
- Leveringsdato



FAKTURAER

⊕ FAKTURAER

I Fuel E-Service, har I mulighed for at se alle jeres fakturaer vedrørende leverancer til hjemmetanke.

Alle fakturaer, kan ses under søjlen "[Fakturaer](#)" i venstre side.

Det er muligt at foretage filtrering, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne. Her kan man filtrere på følgende:

- Fakturanummer
- Ordre nummer
- Dato
- Forfaldsdato
- Leverings ID
- Leverings adresse
- Leverance kvittering
- Moms
- Total beløb ekskl. og inkl. moms
- Status
- Reference

Det er også muligt at downloade alle fakturaer ud i Excel, enten enkeltvis eller en fuld liste over alle fakturaer.

Dette gøres ved enten at [klikke](#) på pil ned ↓ ud fra hver faktura eller ved at klikke på pil ned ↓ øverst i højre hjørne.



CHAUFFØRER

⊕ CHAUFFØRER

I Fuel E-Service, har I mulighed for at oprette chauffører, hvis jeres kort er udstedt med billøsning.

Hvis jeres kort er bestilt med billøsning, vil hjemmeterminalerne bede om indtastning af chauffør ID ved brug af kortet. Dette er for, at I kan følge med i hvilke chauffører der har tanket på hjemmeterminalerne.

Alle de chauffører der er oprettet, kan ses under søjlen "[Chauffører](#)" i venstre side.

I har her både mulighed for at se de chauffører der er oprettet, tilføje nye chauffører eller redigere i eksisterende chauffører.

Tilføj nye chauffører gøres ved, at [klikke](#) på "TILFØJ CHAUFFØR". Her skal I udfylde begge felter, med chaufførens navn og ID. Det er helt op til jer, hvilket ID der oprettes til den enkelte chauffør, men der må ikke være flere chauffører med samme navn og ID, da I ellers vil få fejl ved oprettelse.

Redigering af eksisterende chauffører, gøres ved at [klikke](#) på de tre prikker ud fra chaufføren. Her kan I redigere i navn, ID og status (Inaktiv/aktiv).

Det er også muligt at foretage filtrering, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne.

Her kan man filtrere på følgende:

- Chauffør ID
- Navn
- Status (Inaktiv/Aktiv)
- Kort



KØRETØJ

⊕ KØRETØJ

I Fuel E-Service, har I mulighed for at oprette køretøjer, hvis jeres kort er udstedt med chaufførløsning. Hvis jeres kort er bestilt med chaufførløsning, vil hjemmeterminalerne bede om indtastning af køretøj ID ved brug af kortet. Dette er for, at I kan følge med i hvilke køretøjer der er blevet tanket på hjemmeterminalerne.

Alle de køretøjer der er oprettet, kan ses under søjlen "[Køretøj](#)" i venstre side.

I har her både mulighed for at se de køretøjer der er oprettet, tilføje nye køretøjer eller redigere i eksisterende køretøjer.

Tilføj nye køretøjer gøres ved, at [klikke](#) på "TILFØJ KØRETØJ". Her skal I udfylde begge felter, med Køretøjets navn og ID. Det er helt op til jer, hvilket ID der oprettes til det enkelte køretøj, men der må ikke være flere køretøjer med samme navn og ID, da I ellers vil få fejl ved oprettelse.

Derudover har I mulighed for, at vælge om det skal lægges ind, hvilket produkt og mængde det enkelte køretøj må tanke, samt om der skal indtastes kilometerstand.

Redigering af eksisterende køretøjer, gøres ved at [klikke](#) på de tre prikker ud fra køretøjet. Her kan I redigere i navn, ID, status (Inaktiv/aktiv), brændstof type, brændstof mængde og indtastning af kilometerstand.

Det er også muligt at foretage filtrering, ved at [klikke](#) på de 3 vandrette linjer øverst i højre hjørne. Her kan man filtrere på følgende:

- Køretøj ID
- Navn
- Kort
- Max. brændstof mængde
- Indtast kilometerstand
- Status (Inaktiv/Aktiv)



BRUGERADMINISTRATION

⊕ BRUGERADMINISTRATION

I Fuel E-Service, har I mulighed for at oprette brugere, og tildele forskellige brugerniveauer, der giver differentierede adgange til chauffører/ansatte.

Det betyder, at I har mulighed for at oprette adgang til enten at være administrator, eller I kan tildele differentierede adgange, så chauffører/ansatte enten kun kan se kortniveau, fakturaer eller ordre.

Alle de brugere der er oprettet, kan ses under søjlen "[Bruger administration](#)" i venstre side.

I har her både mulighed for at se de brugere der er oprettet, tilføje nye brugere eller redigere i eksisterende brugeradgange.

Tilføjelse af nye brugere gøres ved, at [klikke](#) på "TILFØJ BRUGER". Her skal I udfylde feltet med brugerens e-mail.

Herefter skal I [tildele](#) de adgange, som I ønsker brugeren skal have.

Det er også muligt, at vælge om brugere kun skal have adgang til specifikke adresser, eller om de skal have adgang til alle adresser.

Når dette er valgt, klikker I på "TILFØJ BRUGER" og brugeren er nu oprettet.

OBS! Det er vigtigt at I informerer brugeren om, at de vil modtage en e-mail fra Circle K, hvor de skal færdigregistrere oprettelsen.

Før brugeren har fulgt dette link fra e-mailen, vil adgangen ikke være aktiv og det er derfor vigtigt, at de færdigregistrere sig.

I har også mulighed for, at redigere i eksisterende brugere eller fjerne deres adgang fra virksomheden. Dette gøres ved at [klikke](#) på de tre prikker ud fra brugeren.

Her kan I redigere i brugerens adgang i Fuel E-Services.

