

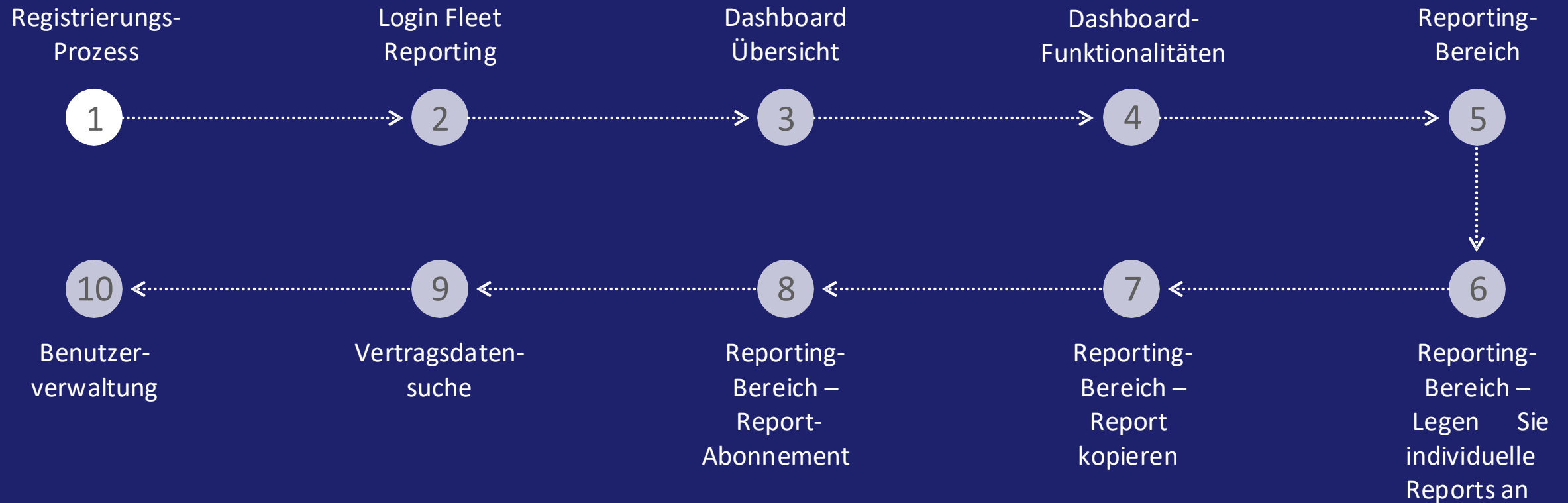


Fleet Reporting

Benutzer-Handbuch

Fleet Reporting

Kapitel 1 – Registrierungsprozess





Registrierungsprozess

Für den Zugang zu Fleet Reporting setzen Sie sich bitte mit ihrem Ansprechpartner bei Alphabet in Verbindung.



Wir legen dann Ihr Benutzerkonto im System an und Sie erhalten eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten.





E-Mail mit Zugangsdaten

- Nachdem Ihr Account in unserem System aktiviert wurde, erhalten Sie automatisch eine E-Mail wie rechts auf dem Bild gezeigt.
- Bitte beachten Sie, dass der Link, um Ihr Passwort festzulegen aus Sicherheitsgründen nur 24 Stunden gültig ist. Sollte die Gültigkeit abgelaufen sein, können Sie die Zusendung eines neuen Links anfordern, indem Sie auf der Login-Seite <https://360fp.alphabet.com> auf "Passwort vergessen" klicken.
- Wenn Sie die Registrierung nicht innerhalb von 7 Tagen, nachdem der Account angelegt wurde, abgeschlossen haben, wird der Account automatisch wieder gelöscht.
- Um den Registrierungsprozess fortzusetzen und ein Passwort festzulegen, klicken Sie bitte auf den Link, den Sie in der E-Mail erhalten (1).

Hi.

Please complete your account registration.

We have created an Alphabet account for you. Please finalise your account registration by setting a password.

(1) To set a password, please [visit this link](#).

Please note that the link to set your password is valid for 24 hours due to security reasons. In case it expires, you can request a new link via the "forgot password" section on the login page.

Passwort festlegen (1/2)



- Nachdem Sie auf den Link geklickt haben, werden Sie zu unserer Website weitergeleitet, um Ihr Passwort festzulegen.
- Bitte beachten Sie die Vorgaben, die für ein sicheres Passwort erforderlich sind.
- 1. Folgende Vorgaben müssen in dem von Ihnen festgelegten Passwort berücksichtigt sein:
 - Ein Kleinbuchstabe
 - Eine Ziffer
 - Ein Sonderzeichen

ALPHABET

Welcome to Alphabet

Your password must meet the following requirements:

- At least one letter
- At least one number
- At least one special character
- Only allowed special characters -./,;:&@#()_+!*
- At least 8 characters
- Maximum of 40 characters
- Passwords identical

Email

Password

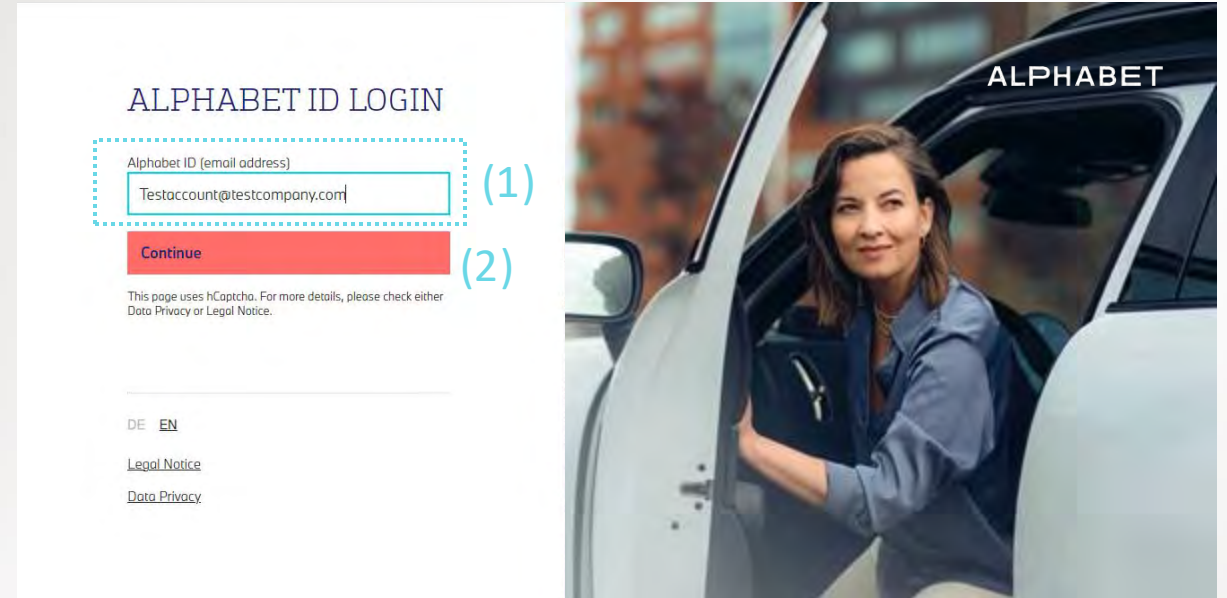
[Login](#)

[forgot password?](#)

Passwort festlegen (2/2)

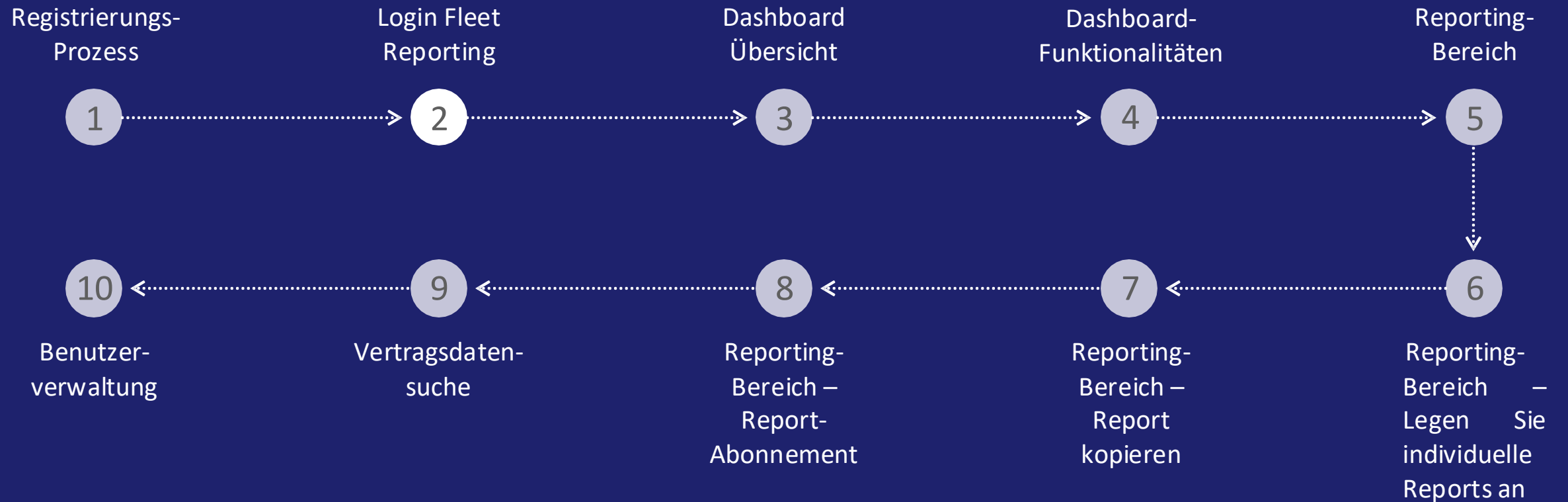


2. Folgende Sonderzeichen sind erlaubt:
-./';;&@#*()_+;,,
 3. Das Passwort muss mindestens 8-stellig sein
 4. Maximal sind 40 Stellen möglich
- Bitte geben Sie Ihr gewähltes Passwort ein
(1) und bestätigen Sie die Eingabe mit Klick auf Login (2)



Fleet Reporting

Kapitel 2 – Login in Fleet Reporting

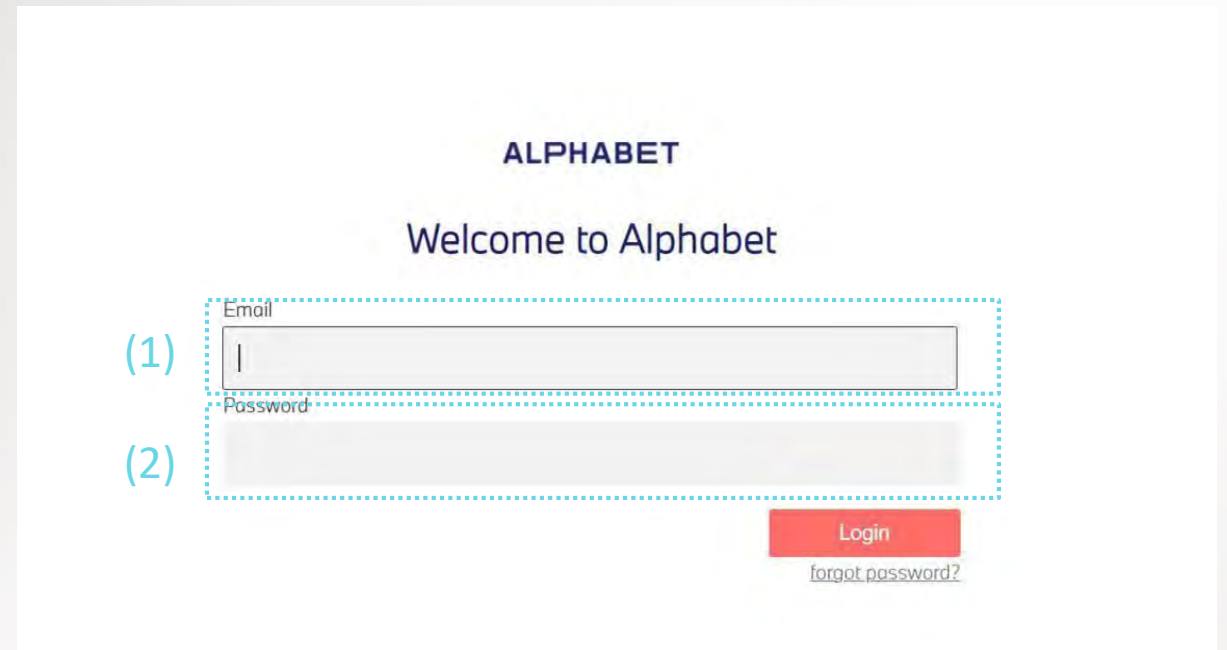


Erster Login

2



- Nachdem Sie Ihr Passwort festgelegt haben, müssen Sie die Fleet Reporting Login-Seite manuell öffnen.
- Für den Login in Fleet Reporting verwenden Sie bitte: <https://360fp.alphabet.com>
- Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse (1) und das von Ihnen festgelegte Passwort (2) ein, um Zugang zum System zu erhalten.



ALPHABET

Welcome to Alphabet

(1) Email

(2) Password

Login

[forgot password?](#)

Allgemeine Geschäftsbedingungen

2



- Bevor Sie mit der Nutzung von Fleet Reporting beginnen können, werden Sie aufgefordert, die Datenschutzrichtlinien und Nutzungsbedingungen von Alphabet zu akzeptieren.
- Bitte scrollen Sie nach unten, um die Bedingungen zu akzeptieren. (1)

Alphabet

General terms and conditions

Data Privacy and Terms of Use

Data Privacy Note

Alphabet* will use your contact data like your first and last name and email address for identity and access management purposes for Alphabet View services in order to ensure that only authorized persons will have access to your fleet management data. Your data will be kept as long as it is required to provide you access to our Alphabet View web service and will not be used for any other purpose as mentioned above unless you have given your prior approval to do so nor will your data being transferred to third parties by using this web service.

Alphabet View web services make use of cookies. Please click "Cookies" in the footer for more details about our cookie notice.

*As defined by the EU General Data Protection Regulation (GDPR 2016/679), Alphabet is responsible for the processing of your personal data.

For more information on how Alphabet* processes your personal data or how to invoke your individual rights, etc. please refer to your market specific contact data below to find the relevant link to this Alphabet market's comprehensive Data Privacy Notice.

In case of inquiries concerning our privacy policy and the use of your personal data by us, please contact us via the contact data provided below.

Updated November 11, 2020

Terms of Use

Disclaimer on registration of users

User confirms for him/herself and any additional user which he or she registers the entitlement to access the application. Alphabet* waives any responsibility for damages resulting from these registrations and any abuse of the user registration functionality.

Liability Disclaimer

Alphabet* makes no representation or warranty, express or implied, as to the accuracy or completeness of the information provided in Alphabet View. To the extent legally permissible, Alphabet* expressly disclaims any and all liability to the Client, and any other person, that may be based upon or relate to the use of the information by Client or any of its representatives or affiliates and any errors in or omissions from the information.

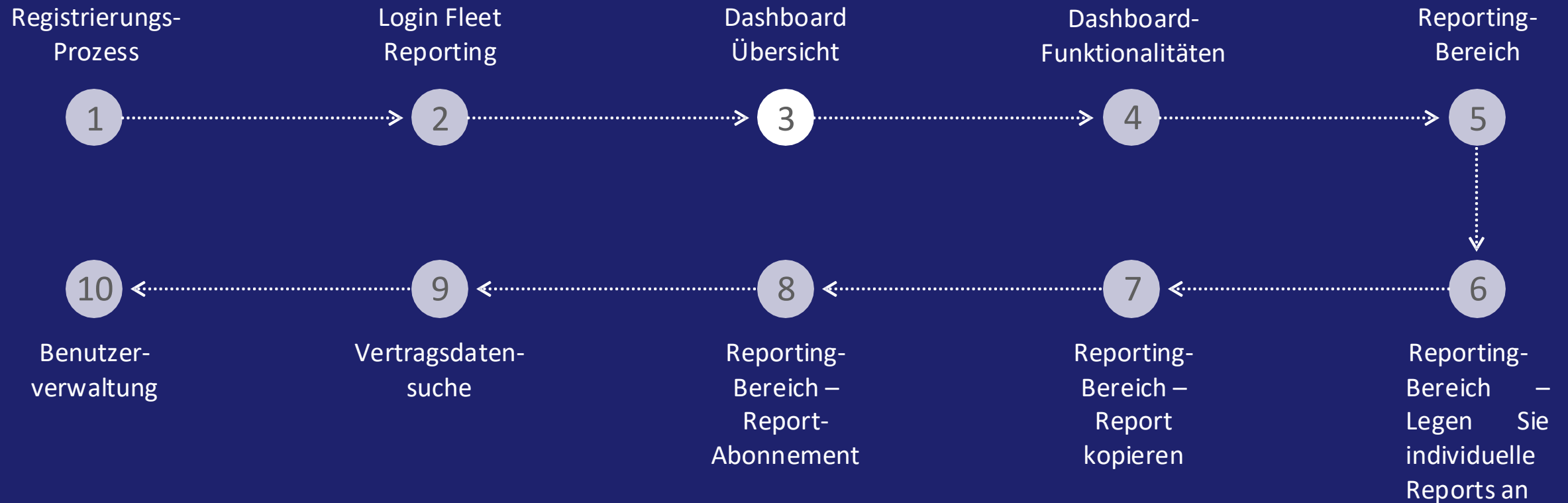
*Unless otherwise indicated, "Alphabet", "we", "us" and "our" refers to respective Alphabet Entity in your market. Details can be found in the Contact section above.

Updated November 11, 2020

(1)

Fleet Reporting

Kapitel 3 – Dashboard Übersicht



Dashboard Überblick

3



- Nachdem Sie sich in Fleet Reporting angemeldet haben, befinden Sie sich immer im Dashboard-Bereich von Fleet Reporting. Von hier aus haben Sie Zugriff auf verschiedene Systemfunktionalitäten.

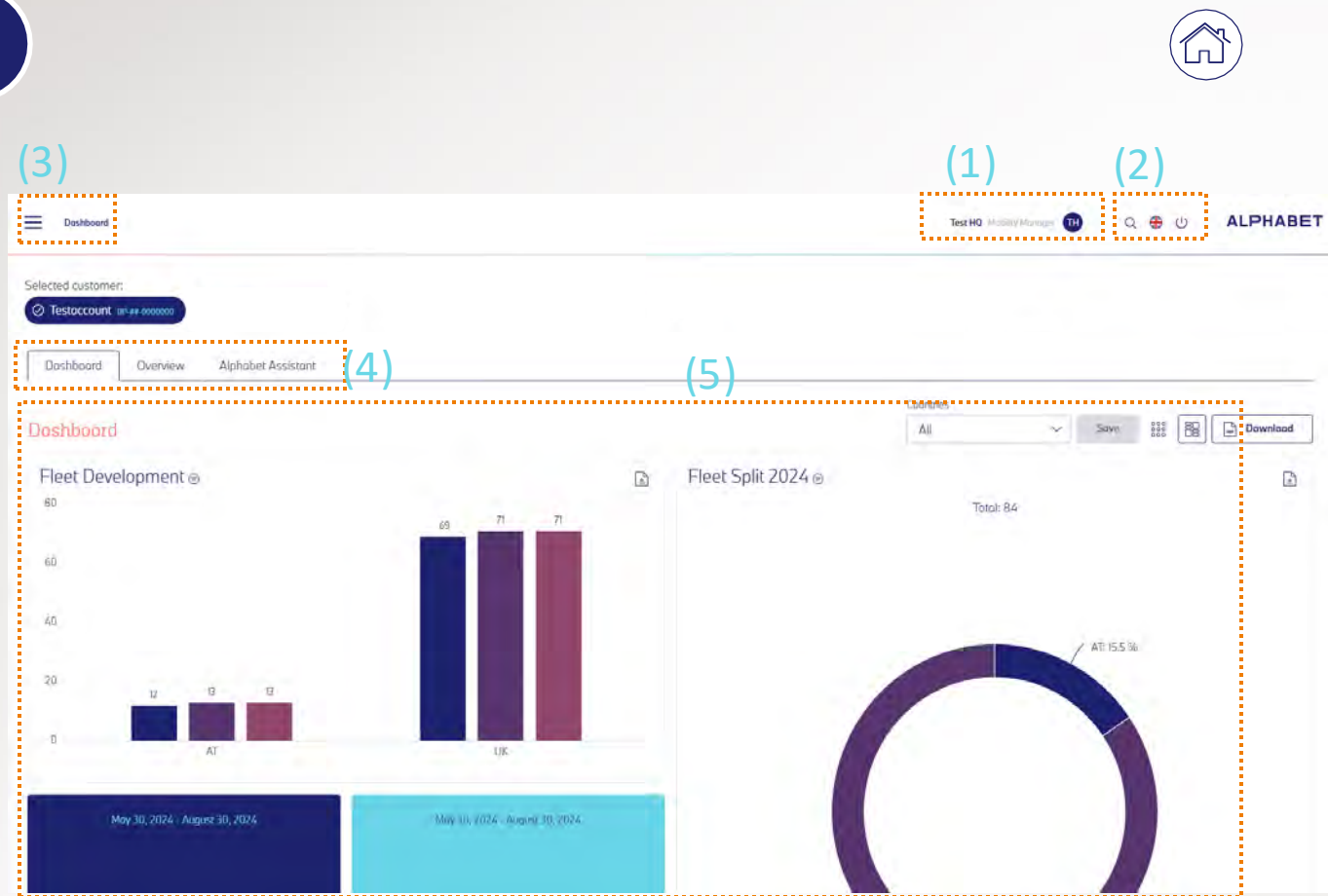


Dashboard Überblick

3

– Im Dashboard finden Sie die folgenden Informationen:

1. Der eingeloggte Benutzer (1)
2. Vertragssuche, Sprache und Abmeldung (2)
3. Navigationsleiste (Dashboard/Berichte/Archiv) (3)
4. Verschiedene Dashboard-Kacheln (Dashboard Tiles) (4)
5. Verschiedene Dashboard Kacheln (5)

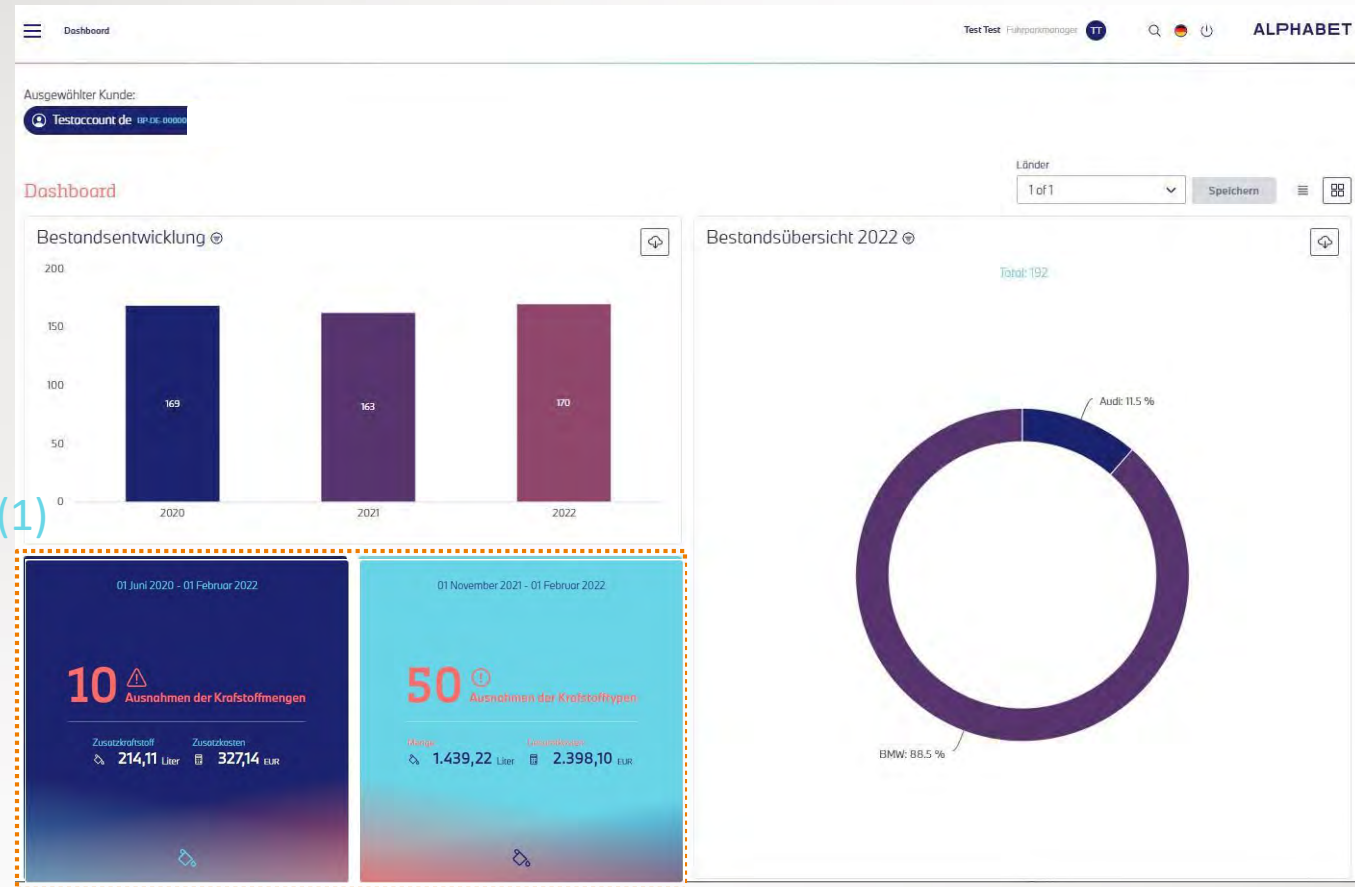


Dashboard Überblick

3



- Die folgenden Kacheln werden auf der Dashboard-Seite angezeigt:
- Bestandsentwicklung
- Bestandübersicht (3 Versionen für verschiedene Nutzereinstellungen)
- Vertragsdauer & Kilometerstand
- Erwartete Endtermine
- Bestellvorlauf
- **Neu** Übersicht über Ausnahmen der Treibstoffkapazität und Treibstoffart (1) (Weitere Informationen hierzu s. S. 25)

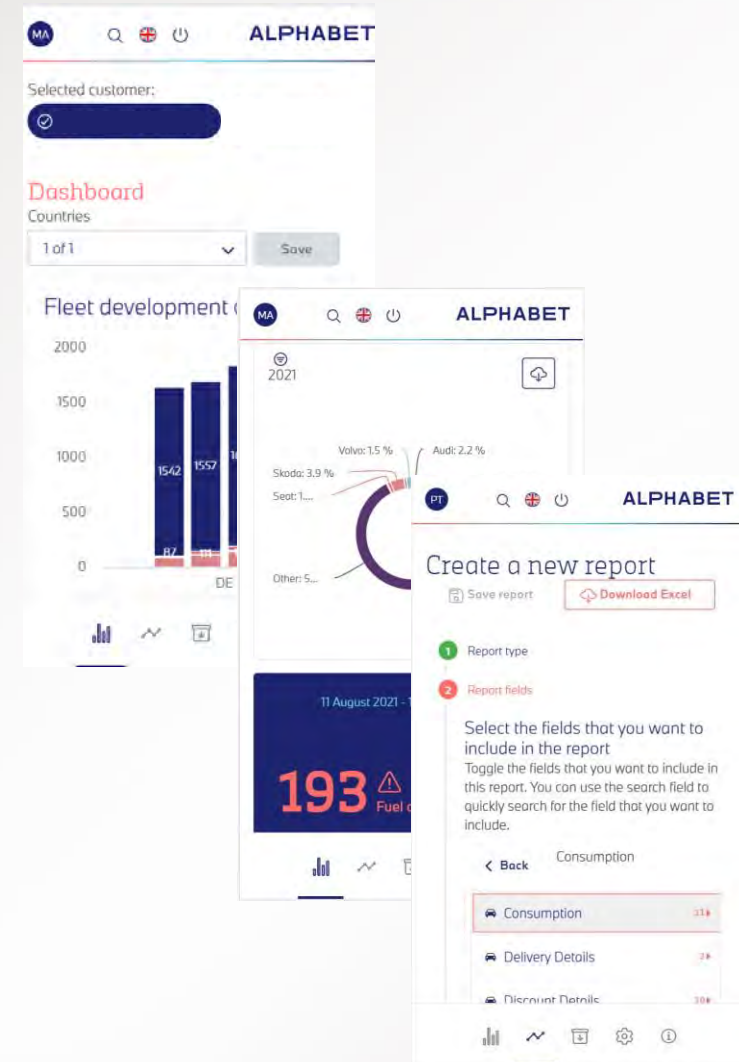


Mobile Nutzung

3

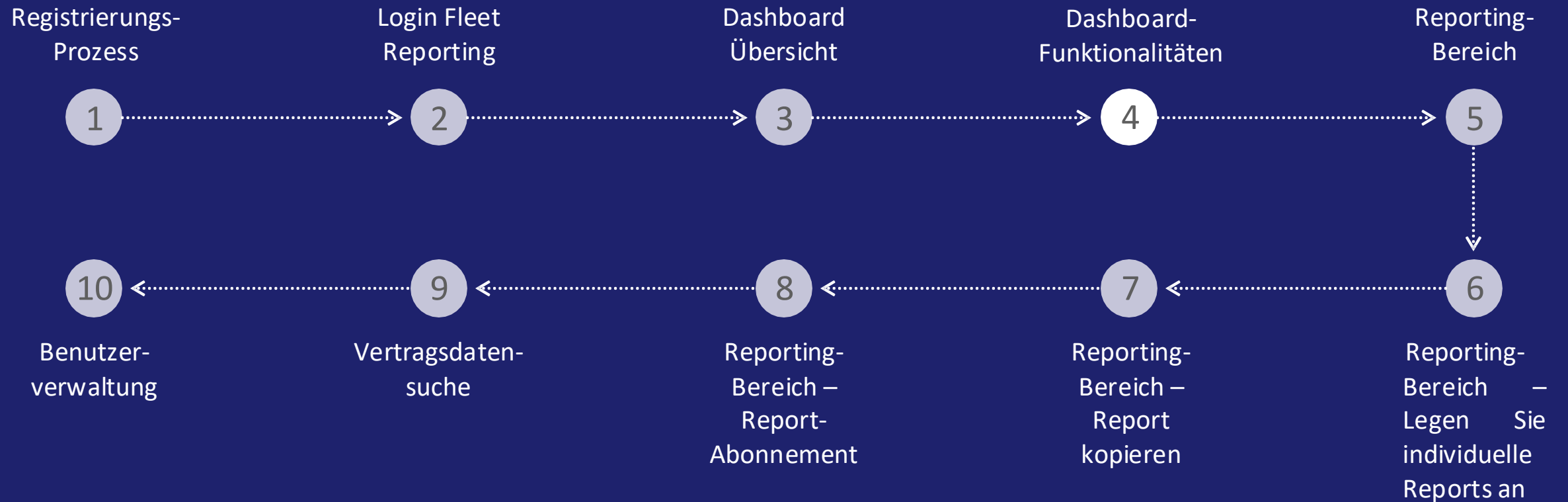


- Fleet Reporting passt sich flexibel an die Bildschirmgröße des verwendeten Geräts an – also sowohl am Rechner als auch am Tablet oder dem Mobiltelefon für eine durchgängig komfortable Nutzung.
- Eine partielle Backend-Optimierung wird parallel durchgeführt.
- Die bedienungsfreundliche Nutzeroberfläche mit großen Schaltflächen ist extra für kleinere Bildschirme und vertikales Scrollen ausgerichtet.



Fleet Reporting

Kapitel 4 – Dashboard-Funktionalitäten

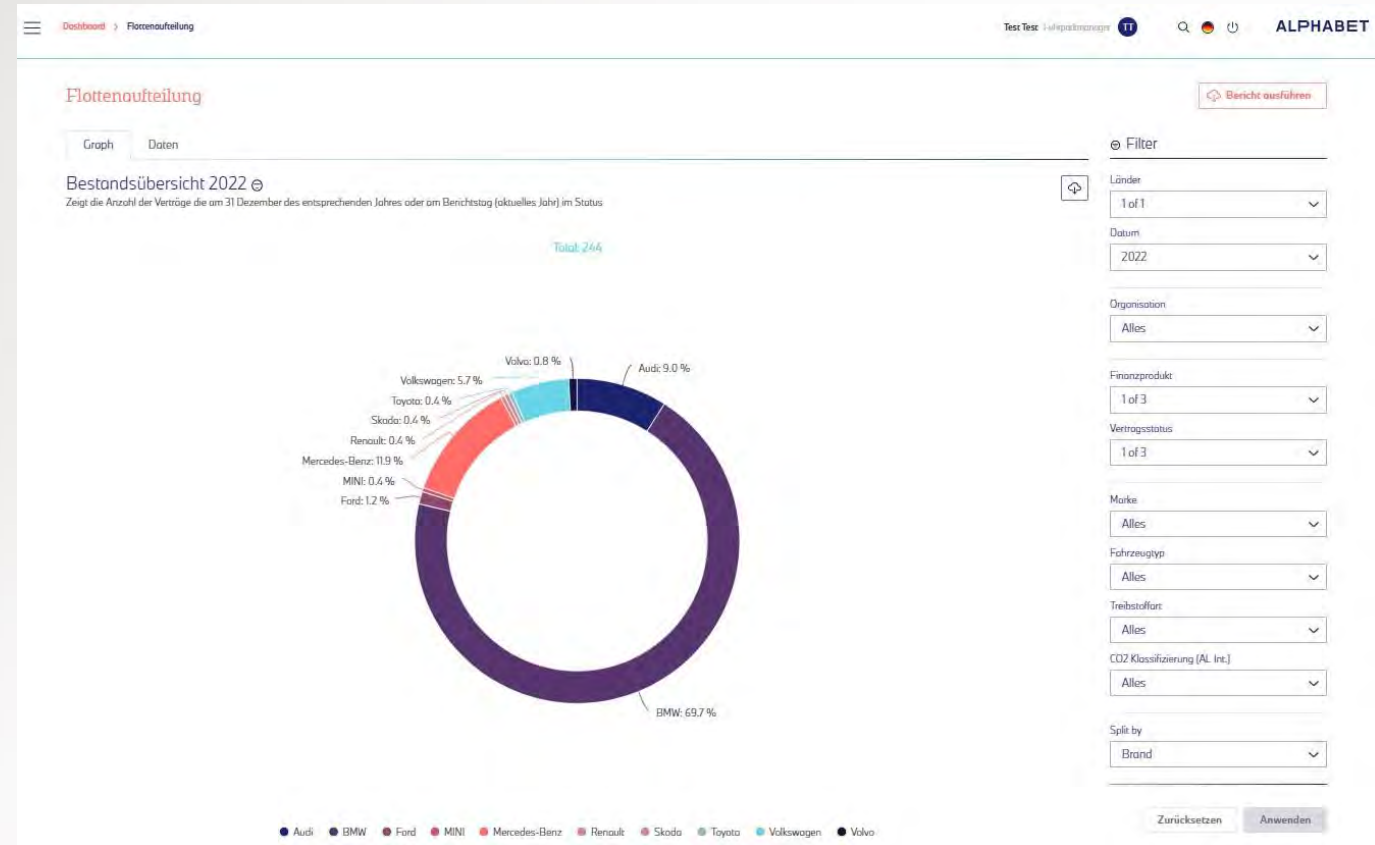


Detaillierte Übersicht (1/2)

4



- Mit einem Mausklick können Sie sich einen detaillierten Überblick über verschiedene Bereiche des Dashboards verschaffen. Eine solche Übersicht unterscheidet sich in den verschiedenen Segmenten.
- In diesem Handbuch ist beispielhaft die Bestandsübersicht nach Marken dargestellt.

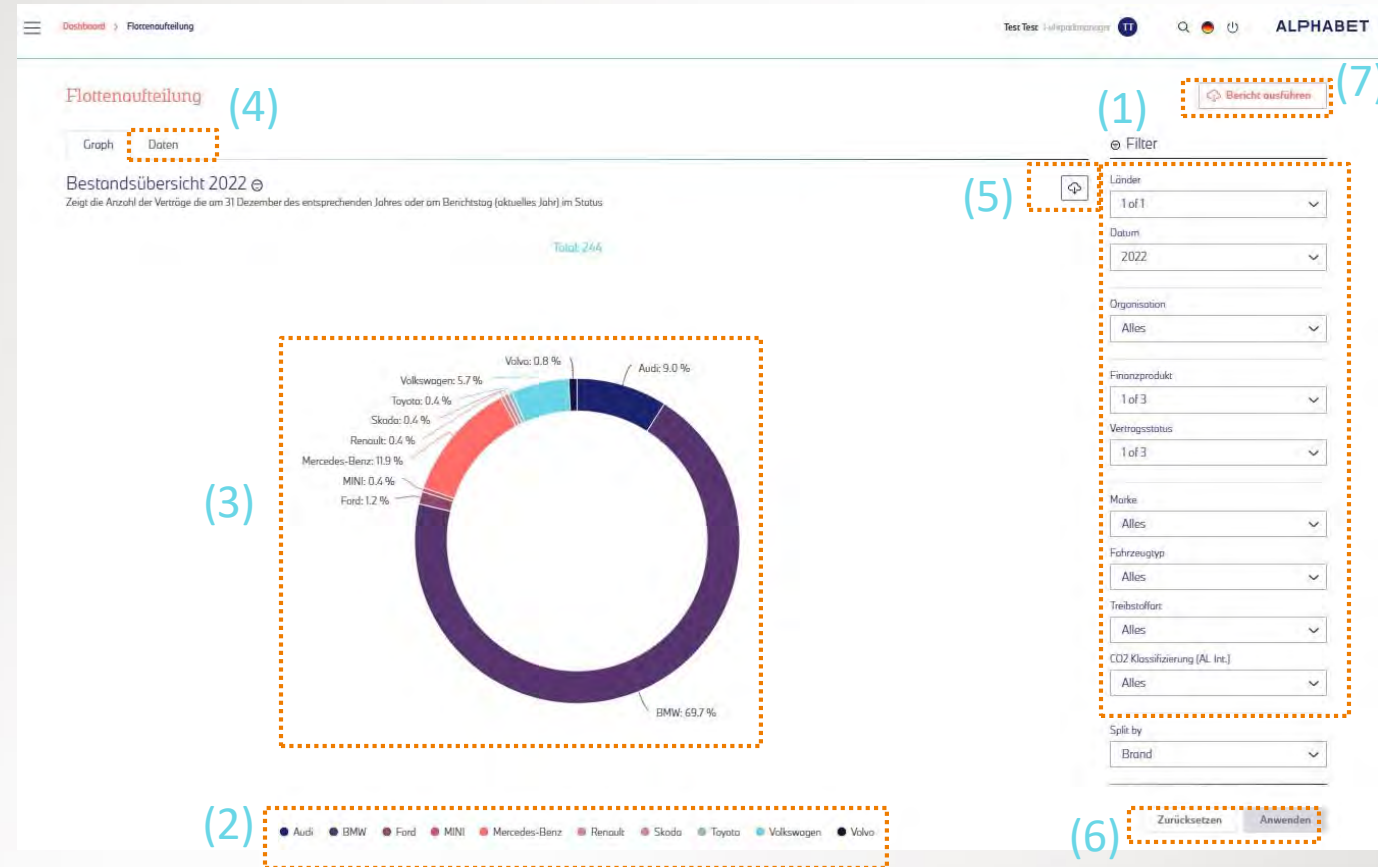


Detaillierte Übersicht (2/2)

4



- Nachdem Sie im Dashboard auf den Bereich "Flottenaufteilung" geklickt haben, wird der folgende Bildschirm angezeigt.
- Filterbereich (1)
- Legende (2)
- Diagramm-Anzeige (3)
- Detaillierte Datenliste (4)
- Diagramm als Bilddatei herunterladen (5)
- Filter zurücksetzen/ anwenden & für Dashboard speichern (6)
- Download der detaillierten Datenliste im Excel-Format (7)

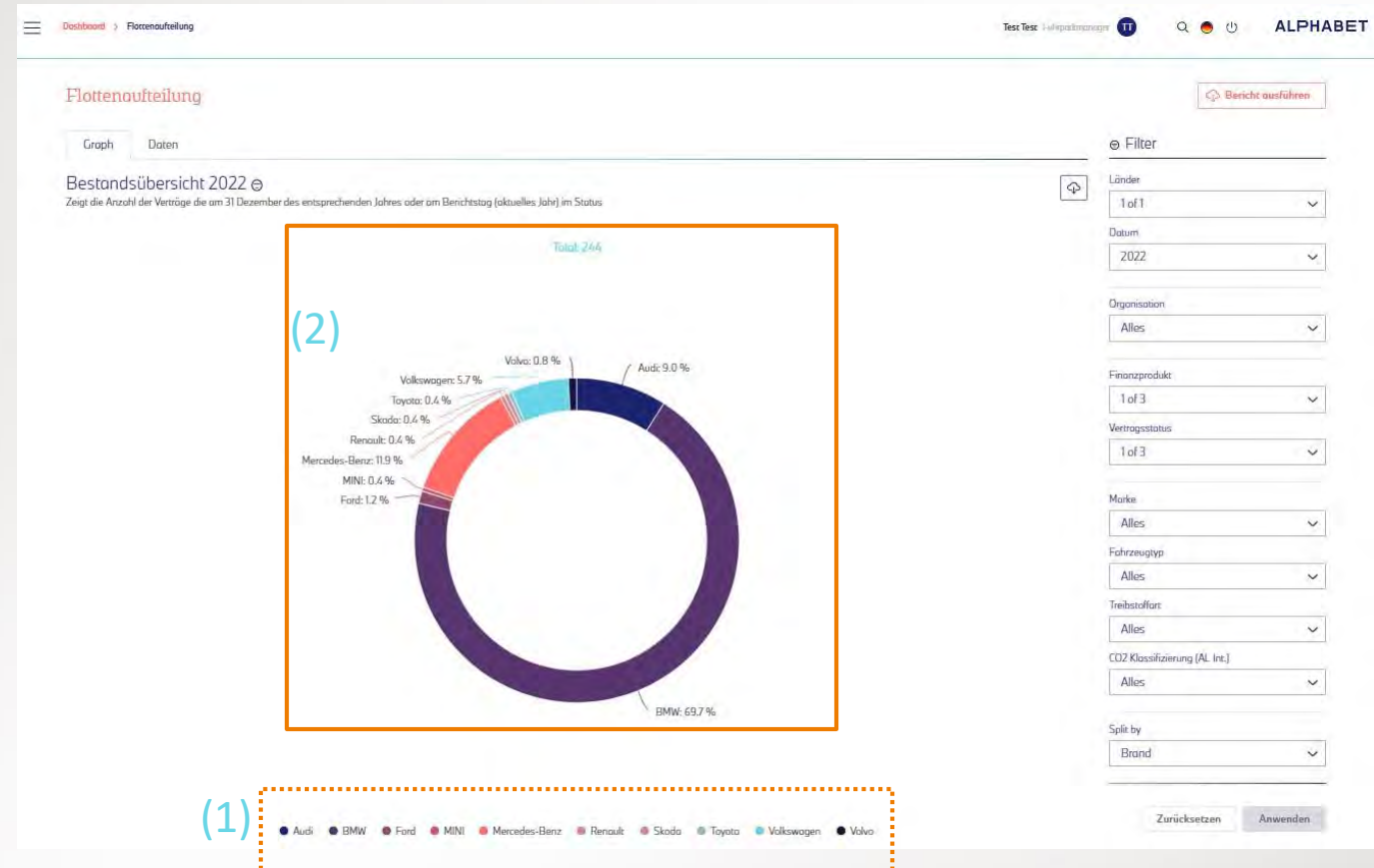


Legende

4



- In der Legende (1) sehen Sie die Erläuterung zu bestimmten farbigen Elementen (2) des jeweiligen Diagramms (Kreis- oder Balkendiagramm).



Diagramme

4



- Wenn Sie auf einen beliebigen Bereich eines Diagramms oder der Legende klicken, können Sie die Daten im Diagramm nach dem ausgewählten Wert filtern. (1)
- Sie können die Messgröße, die im Diagramm angezeigt wird, ändern, indem Sie „Aufteilung nach“ auswählen. (2)
Zum Beispiel können Sie so den Anteil der verschiedenen BMW-Modelle in Ihrer Flotte visualisieren.

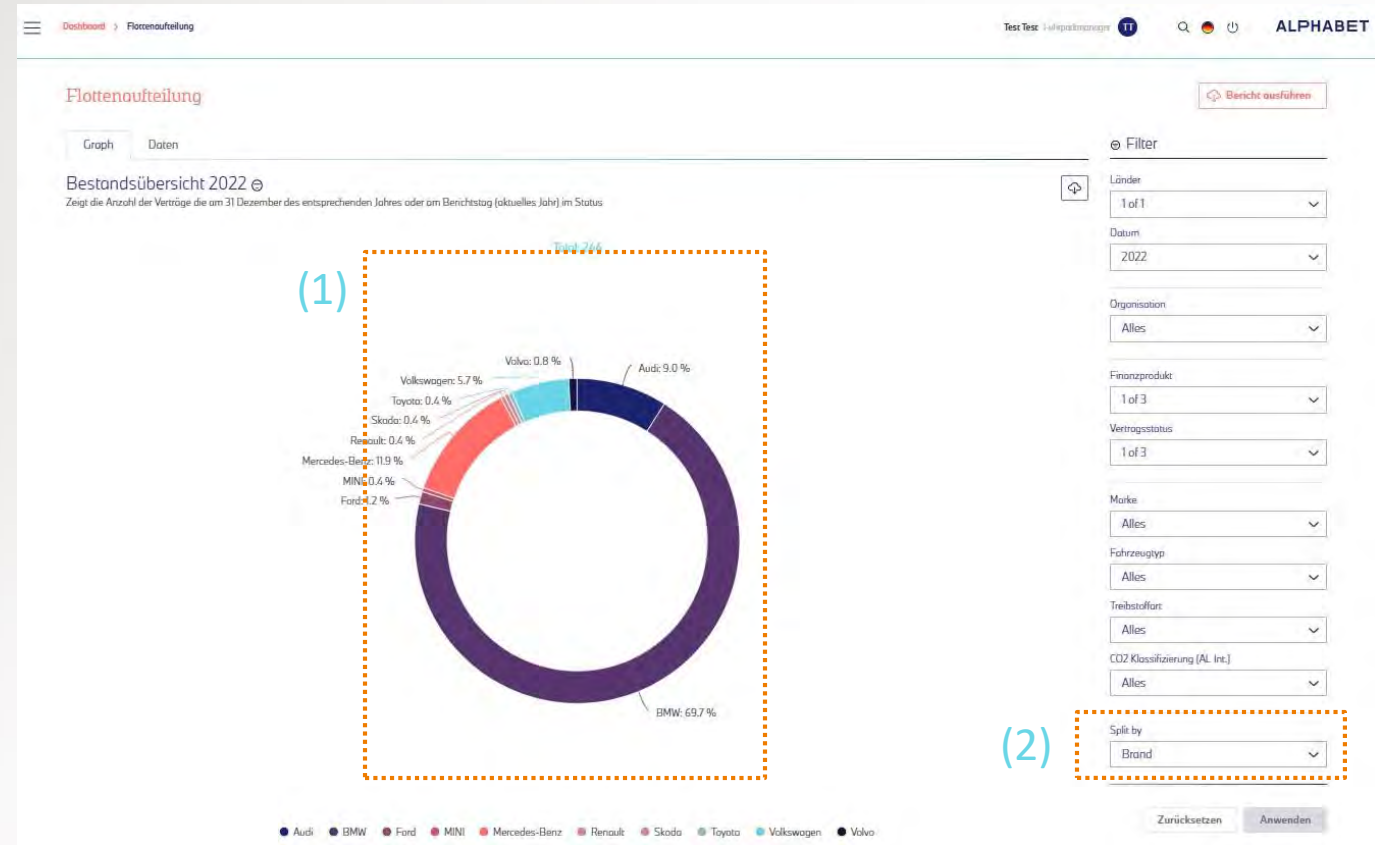


Diagramm als Bilddatei herunterladen

4



- Sie können ein aktuelles Diagramm als PNG-Datei herunterladen.
- Klicken Sie dazu bitte auf den Button mit dem Herunterladen-Symbol (1) und der Downloadvorgang wird automatisch gestartet.

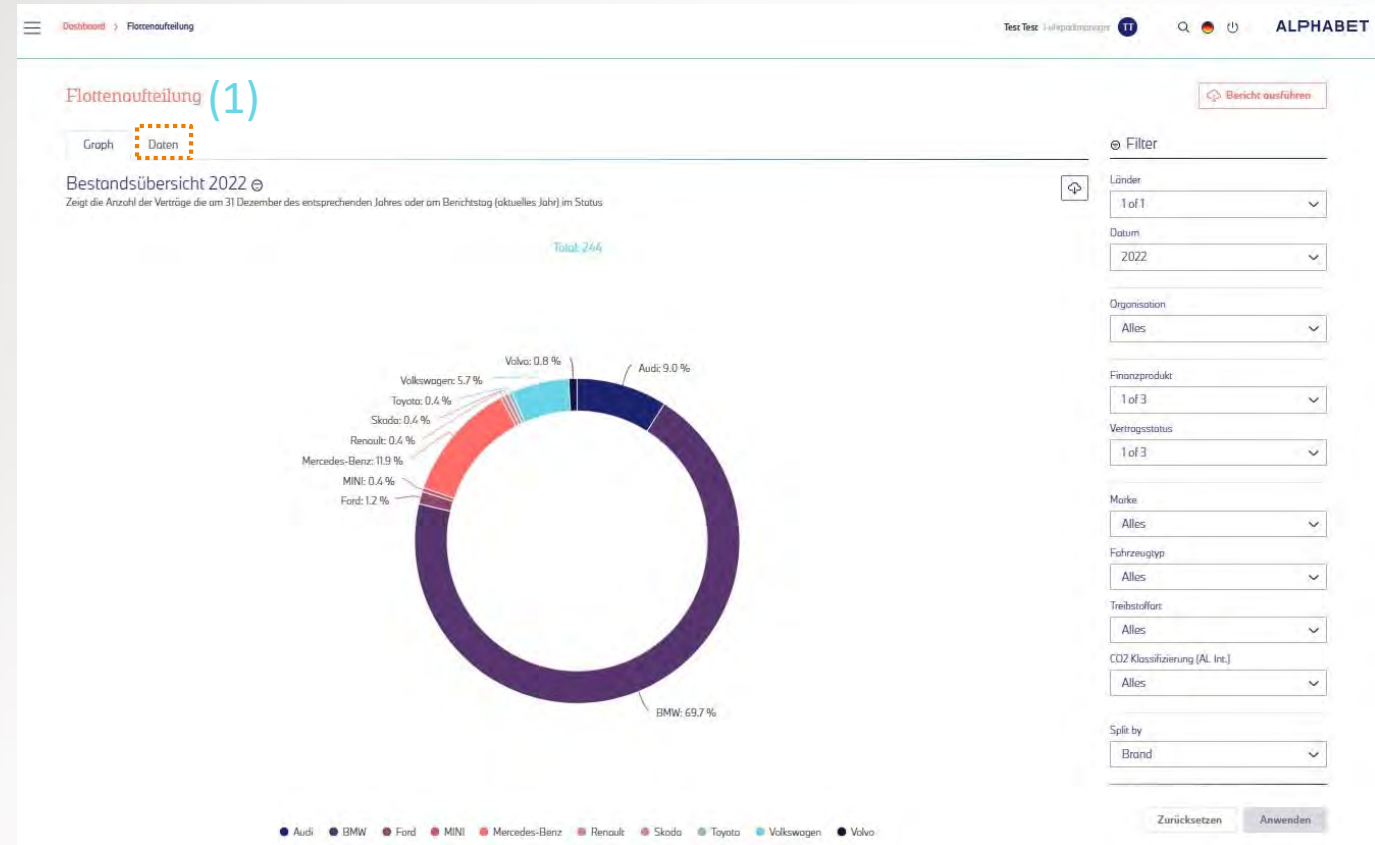
The screenshot shows the 'Flottenaufteilung' (Fleet Distribution) dashboard. The main content area displays a donut chart titled 'Bestandsübersicht 2022' (Inventory Overview 2022) with a total of 244 vehicles. The chart is broken down by brand with the following percentages: Audi (9.0%), BMW (69.7%), Ford (1.2%), MINI (0.4%), Mercedes-Benz (11.9%), Renault (0.4%), Skoda (0.4%), Toyota (0.4%), Volkswagen (5.7%), and Volvo (0.8%). A legend at the bottom identifies the brands with colored dots. On the right side, there is a 'Filter' panel with various dropdown menus for 'Länder', 'Datum', 'Organisation', 'Finanzprodukt', 'Vertragsstatus', 'Marke', 'Fahrzeugtyp', 'Treibstoffart', 'CO2 Klassifizierung (ÄL Int.)', and 'Split by'. A red dashed box highlights a download icon (a square with a downward arrow) in the 'Länder' filter dropdown, which is labeled with a red circle containing the number 1. The top right corner of the dashboard includes a search bar, a power icon, and the 'ALPHABET' logo.

Brand	Percentage
Audi	9.0 %
BMW	69.7 %
Ford	1.2 %
MINI	0.4 %
Mercedes-Benz	11.9 %
Renault	0.4 %
Skoda	0.4 %
Toyota	0.4 %
Volkswagen	5.7 %
Volvo	0.8 %

Detaillierte Datenliste anzeigen (1/2) 4



- Um auf die in der Grafik enthaltenen Daten zuzugreifen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Daten“ (1) Sie erhalten dann in diesem gezeigten Beispiel eine Liste aller in der Übersicht enthaltenen relevanten Verträge, die Sie auch als Excel-Datei herunterladen können.



Detaillierte Datenliste anzeigen 4

(2/2)



- Sie erhalten eine Übersicht mit den gewünschten Daten. (1)
- Wenn Sie auf „Download“ klicken (2) erstellt das System einen Report mit allen gefilterten Verträgen.
- Sie können auch direkt nach bestimmten Informationen in der angezeigten Tabelle suchen. (3) Die Anzahl der sichtbaren Zeilen wird auf die reduziert, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

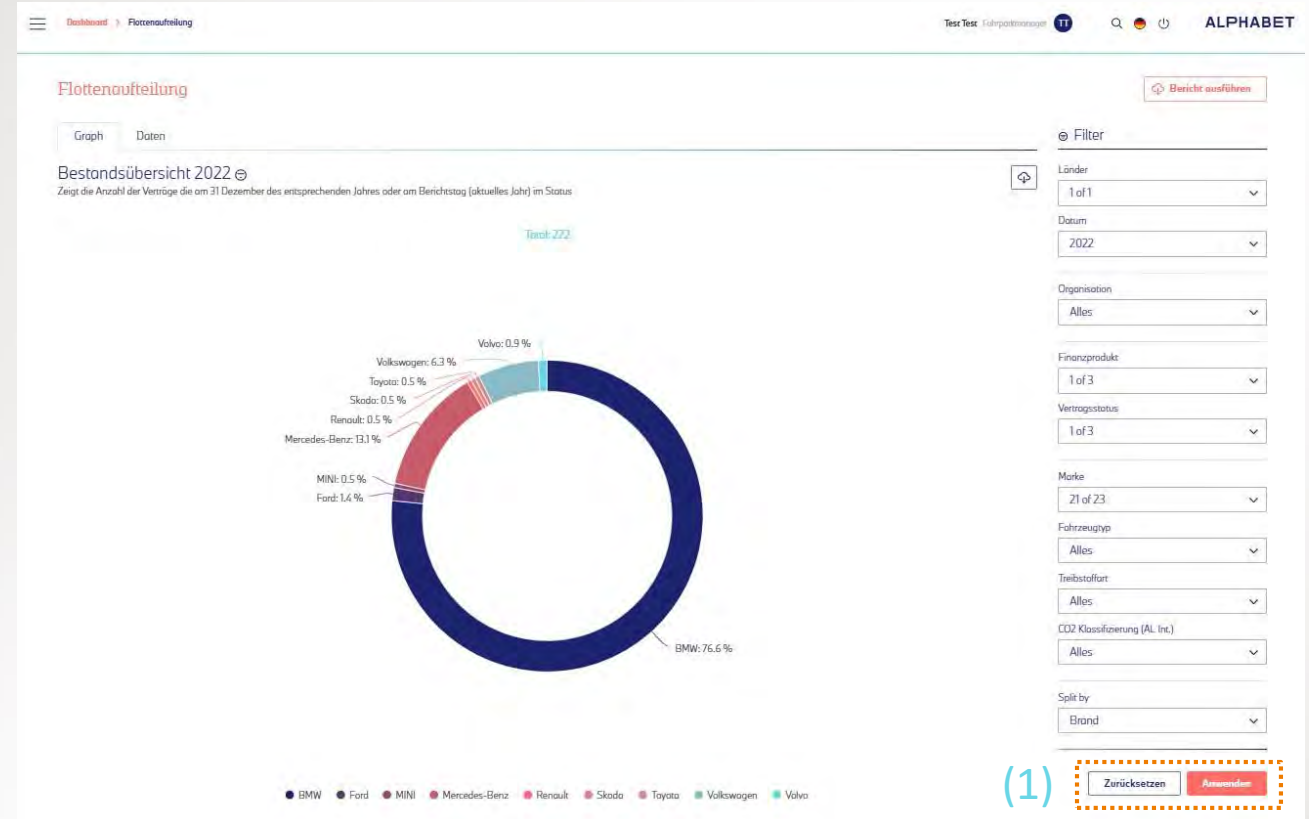
Modell	Kennzeichen	Produkt	Vertragsstatus	Vertragsbeginn	Vertragsende	Vertragsperiode	Land	Rechnung
S204 Touring Sport Aut.			ACTIVE	2017-05-25	2022-06-23		DE	
C 250 T CDI DPF BlueEFFICIENCY Avantgarde			ACTIVE	2017-06-24	2022-02-21		DE	
E 250 T CDI DPF BlueEFFICIENCY 7G-TRONIC			ACTIVE	2018-01-05	2022-01-03		DE	
S250 Sport Aut.			ACTIVE	2018-02-09	2022-02-07		DE	
E 250 CDI DPF BlueEFFICIENCY Avantgarde			ACTIVE	2018-02-19	2022-02-17		DE	
S250 Sport Aut.			ACTIVE	2018-03-04	2022-03-02		DE	
E 250 T CDI DPF BlueEFFICIENCY 7G-TRONIC Elegance			ACTIVE	2018-04-09	2022-04-07		DE	
S204 Touring BluePerformance Aut.			ACTIVE	2018-05-04	2022-05-02		DE	
S304 Touring			ACTIVE	2018-05-04	2022-05-02		DE	
Sharan 2.0 TDI Blue Motion Match			ACTIVE	2018-05-06	2022-05-04		DE	
1004 Efficient Dynamic Edition Aut.			ACTIVE	2018-05-17	2022-05-15		DE	
S304 Touring Aut.			ACTIVE	2018-06-10	2022-06-08		DE	
Q254 xDrive Touring Aut.			ACTIVE	2018-06-26	2022-06-22		DE	
E 250 T CDI DPF BlueEFFICIENCY Avantgarde			ACTIVE	2018-07-23	2022-07-21		DE	
2004 Efficient Dynamic Edition Sport Aut. Blue Performance Sport Line			ACTIVE	2018-07-26	2022-07-24		DE	
S-Max 2.0 TDCI DPF Titanium			ACTIVE	2018-08-05	2022-08-03		DE	
GLK 220 CDI BlueEFFICIENCY 7G-TRONIC			ACTIVE	2018-09-06	2022-09-04		DE	
C 250 CDI DPF BlueEFFICIENCY 7G-TRONIC Avantgarde			ACTIVE	2018-09-20	2022-09-18		DE	
150i Coupe Edition Sport			ACTIVE	2018-09-27	2022-09-24		DE	
S304 Touring Aut.			ACTIVE	2018-10-04	2022-10-02		DE	
CLS Shooting Brake 250 CDI DPF BlueEFFICIENCY 7G-T			ACTIVE	2018-10-04	2022-10-02		DE	
T304 Touring Sport Aut. Sport Line			ACTIVE	2018-10-11	2022-10-11		DE	

Dashboard anpassen

4



- Mit der Funktion „Für Dashboard speichern“ (1) können Sie Ihre bevorzugten Filtereinstellungen als Standardwerte für die ausgewählte Dashboard-Kachel speichern.

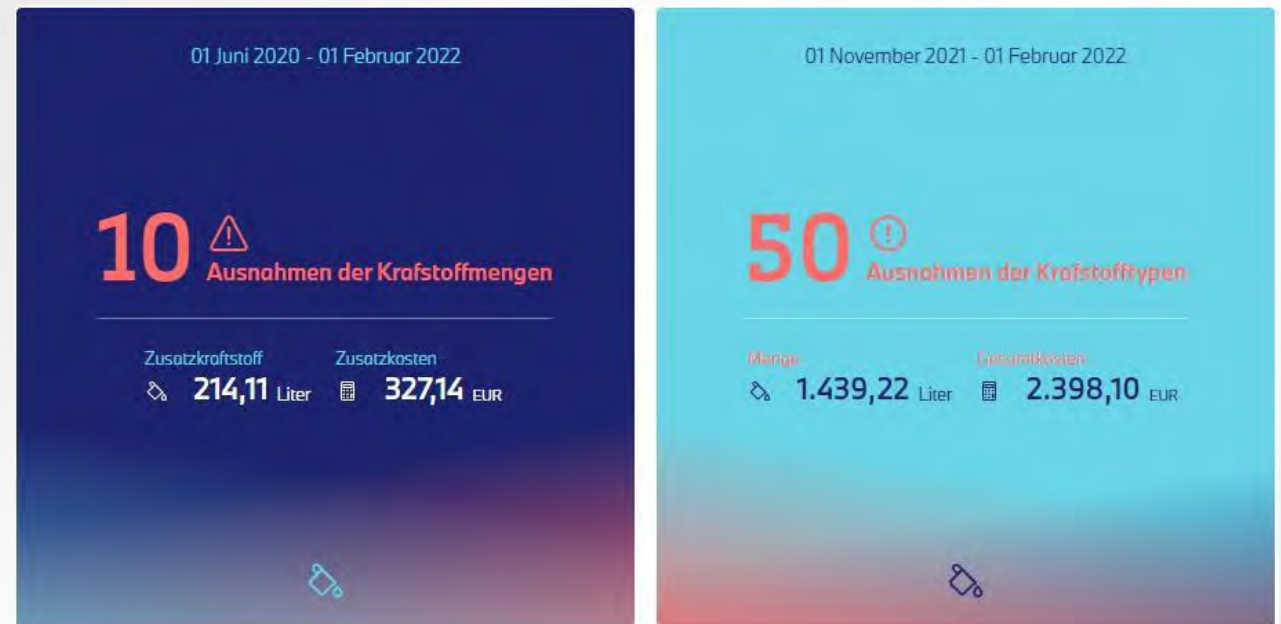


Dashboard – Kraftstoff- KPIs (1/2)

4



- Abhängig von Ihrem Land und Ihrem Leasingvertrag* kann das Fleet Reporting Dashboard bis zu 2 Kraftstoff-KPI-Darstellungen enthalten:
 - **Auffälligkeiten in Bezug auf die Kraftstoffkapazität:** Hier werden außergewöhnliche Betankungen von (fossilen) Kraftstoffen hervorgehoben, bei denen die Tankkapazität des Fahrzeugs überschritten wurde.
 - **Auffälligkeiten in Bezug auf den Kraftstofftyp:** Hebt außergewöhnliche (fossile) Kraftstoffbetankungen hervor, bei denen der Kraftstofftyp von dem abweicht, was im Vertrag dem Fahrzeug als Kraftstofftyp zugewiesen wurde.



**Wenn für Ihre Region keine Kraftstoffdaten verfügbar sind, werden diese Darstellungen nicht auf Ihrem Dashboard angezeigt. Wir arbeiten kontinuierlich an der Erweiterung unserer Berichtsmöglichkeiten und der Bereitstellung vollständiger Datensätze für alle Regionen.*

Dashboard – Kraftstoff- KPIs (2/2)

- Der voreingestellte Zeitrahmen für beide Darstellungen sind die letzten 3 Monate. Dies können Sie in den Filtern ändern, indem Sie den „Zeitraum“ Ihrer Wahl definieren.
- Wenn Sie auf eine der beiden Darstellungen klicken (1), können Sie Details ansehen und sich jede einzelne markierte Betankung mit allen zugehörigen Vertrags- und Kraftstoffdaten ansehen.
- Zusätzliche Filter können auf der rechten Seite gesetzt und gespeichert werden. (2)
- Die aktuell hervorgehobenen Transaktionen können als Excel-Datei heruntergeladen werden. (3)

4



(1)



Ausnahmen bei der Kraftstoffkapazität

Graph Daten

Anzeige 0 von 0 Ergebnissen

Land	Vertragsnummer	Kennzeichen	Marke	Kraftstoffart (Fahrzeug)	Treibstofftank Kapazität (l)	Kraftstoffmenge (l)	Unterschied (l)	Transaktionsdatum	Kosten pro Liter	Gesamtkosten	Währung
DE			Mercedes-Benz	Diesel	75	80,88	5,68	2021-08-26	1,45	117,02	
DE			Mercedes-Benz	Diesel	75	81,95	6,95	2021-08-22	1,31	107,27	
DE			Audi	Diesel	40	50,98	10,98	2021-08-19	1,44	73,58	
DE			Audi	Diesel	40	48,29	8,29	2021-08-24	1,35	65,14	
DE			Audi	Diesel	40	47,26	7,26	2021-08-27	1,44	68,15	
DE			Mercedes-Benz	Diesel	41	58,21	17,21	2021-08-10	1,6	81,44	
DE			BMW	Diesel	51	58,27	7,27	2021-08-08	1,46	84,98	
DE			BMW	Diesel	51	56,46	5,46	2021-08-27	1,44	81,42	

(2)

(3)

Download

Filter

Länder: 1 of 1

Organisation: Alles

Kraftstoffdifferenzmenge: 20

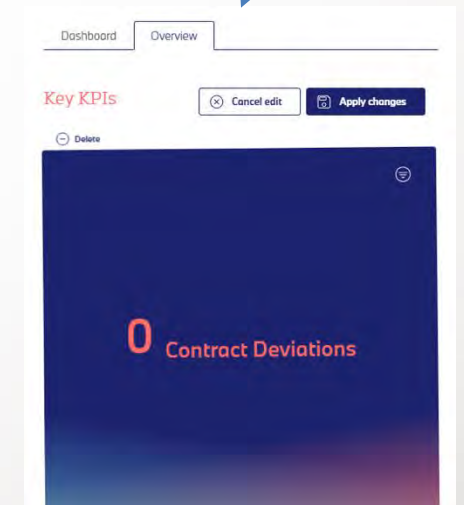
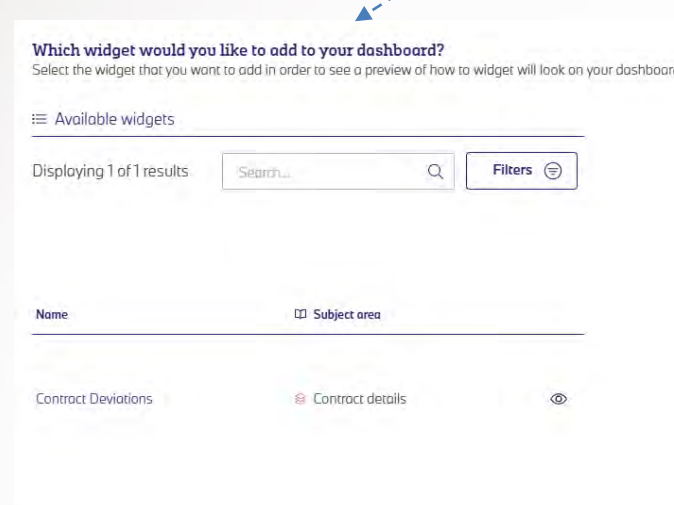
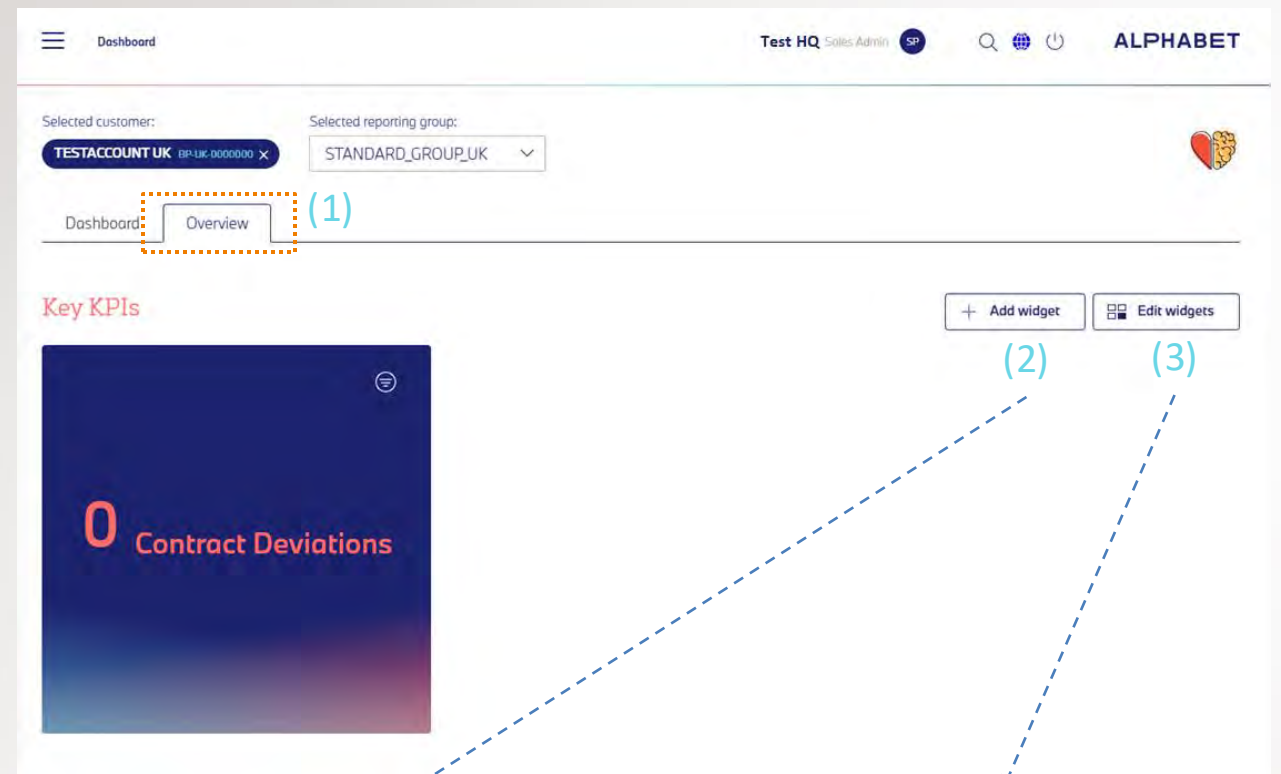
Zeitraum: monft

Zeitspanne: 3

Zurücksetzen Anwenden

Overview

Die "Overview" (1) auf der Startseite als Reiten neben dem Dashboard angezeigt. Mit einem Klick auf „Widget hinzufügen“ (2) können Sie weitere verfügbare Widgets zum Board hinzufügen. Mit einem Klick auf „Widgets bearbeiten“ (3) gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus. Dort können Sie die Widget-Position im Board verschieben oder vorhandene Widgets löschen.



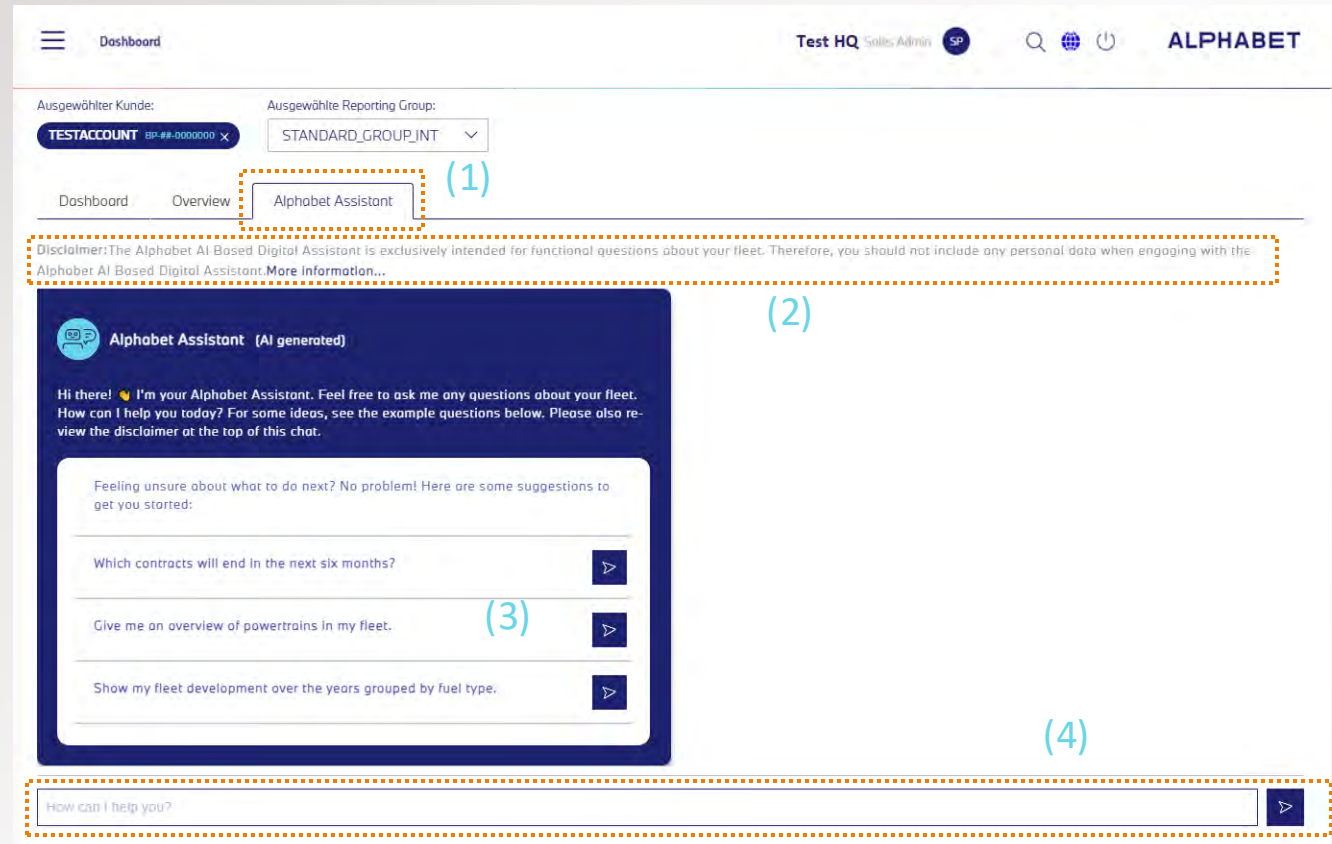
Alphabet Assistant (KI-basiert)

Der Alphabet Assistant ist ein KI-basierter Assistent, der die Entscheidungsfindung unterstützt, indem er Fragen zu Kundenflottendaten beantwortet. Dieser kann über die Registerkarte „Alphabet Assistant“ im Dashboard aufgerufen werden (1).

Bitte nehmen Sie vor der Verwendung des Alphabet Assistant den Haftungsausschluss zur Kenntnis (2).

Der Alphabet Assistant bietet Ihnen einige Beispielfragen zur Unterstützung. (3)

Sie können Ihre Frage auch direkt in das Feld unten eingeben (4).



The screenshot displays the Alphabet Assistant interface within a dashboard. At the top, the 'Alphabet Assistant' tab is selected in the navigation menu (1). Below the navigation, a disclaimer is shown (2). The main content area features the Alphabet Assistant chat window, which includes a greeting and three example questions: 'Which contracts will end in the next six months?', 'Give me an overview of powertrains in my fleet.', and 'Show my fleet development over the years grouped by fuel type.' (3). At the bottom of the interface, there is a text input field for user questions (4).

Alphabet Assistant (AI-Based)

Die Tabelle kann durch Anklicken der Spalte sortiert werden. (1)

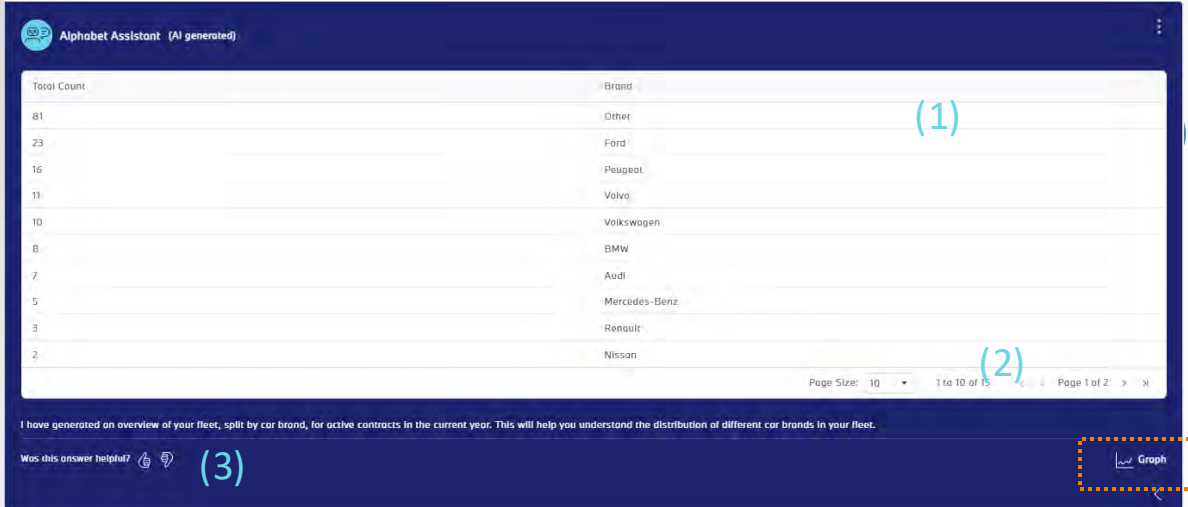
Die Navigationsleiste bietet Optionen zum Navigieren in der Tabelle. (2)

Der Nutzer kann Feedback zu positiven oder negativen Ergebnissen geben. (3)

Klicken Sie auf „Diagramm“ (4), um ein empfohlenes Diagramm für die Tabelle zu erstellen.

Alternativ können Sie die Spalten auswählen und mit der rechten Maustaste klicken, um ein Diagramm zu konfigurieren. (5)

Je nach ausgewählten Daten wird die optimale Visualisierungsart angezeigt.



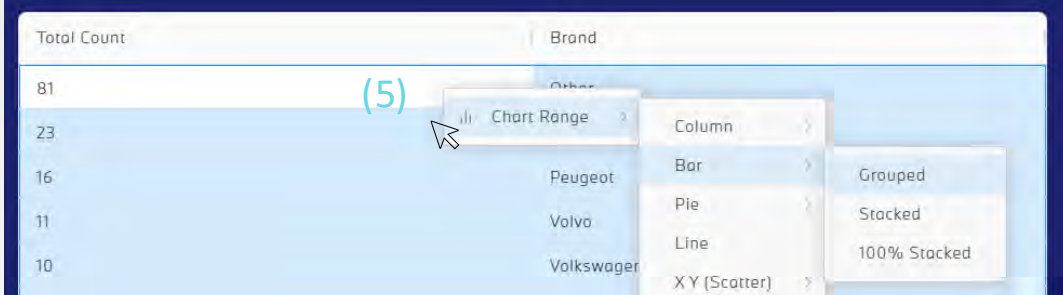
Alphabet Assistant (AI generated)

Total Count	Brand
81	Other
23	Ford
16	Peugeot
11	Volvo
10	Volkswagen
8	BMW
7	Audi
5	Mercedes-Benz
3	Renault
2	Nissan

Page Size: 10 | 1 to 10 of 15 | Page 1 of 2

I have generated an overview of your fleet, split by car brand, for active contracts in the current year. This will help you understand the distribution of different car brands in your fleet.

Was this answer helpful? (3) Graph (4)



Total Count | Brand

81 | Other

23 | Ford

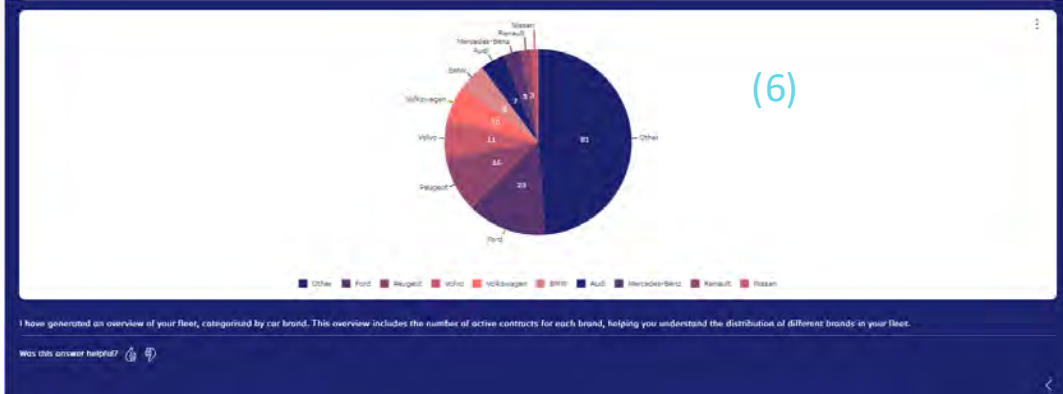
16 | Peugeot

11 | Volvo

10 | Volkswagen

Chart Range | Column | Bar | Pie | Line | XY (Scatter)

Grouped | Stacked | 100% Stacked



81 | Other

23 | Ford

16 | Peugeot

11 | Volvo

10 | Volkswagen

8 | BMW

7 | Audi

5 | Mercedes-Benz

3 | Renault

2 | Nissan

I have generated an overview of your fleet, categorized by car brand. This overview includes the number of active contracts for each brand, helping you understand the distribution of different brands in your fleet.

Was this answer helpful?

Alphabet Assistant (AI-Based)

Klicken Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten oben rechts in der Chatblase, um weitere Optionen zu öffnen. (1)

Hier können Sie:

Vollbildmodus aktivieren (2)

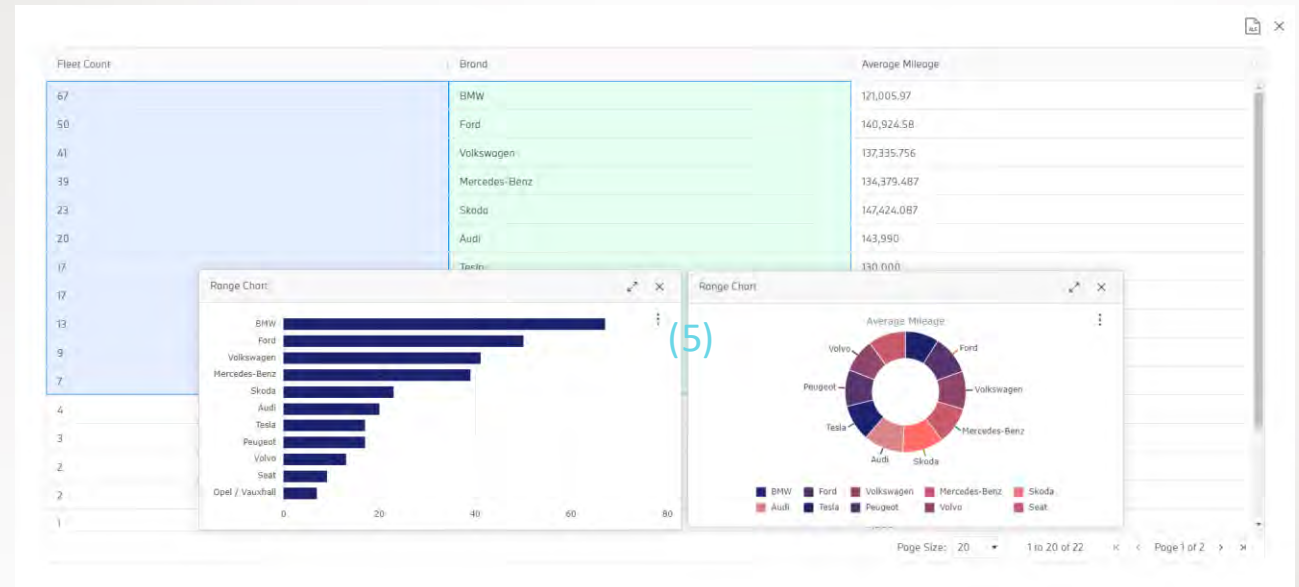
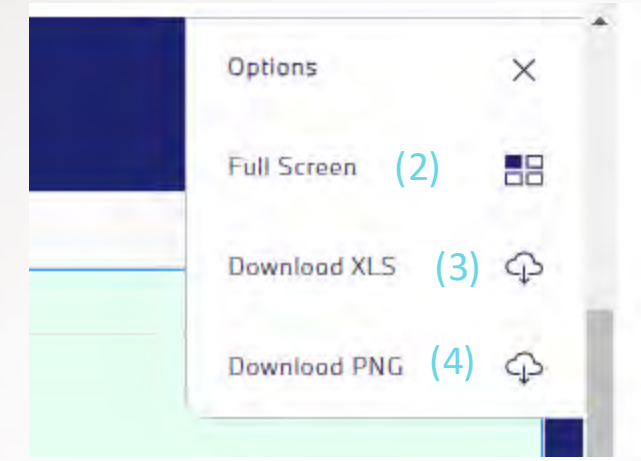
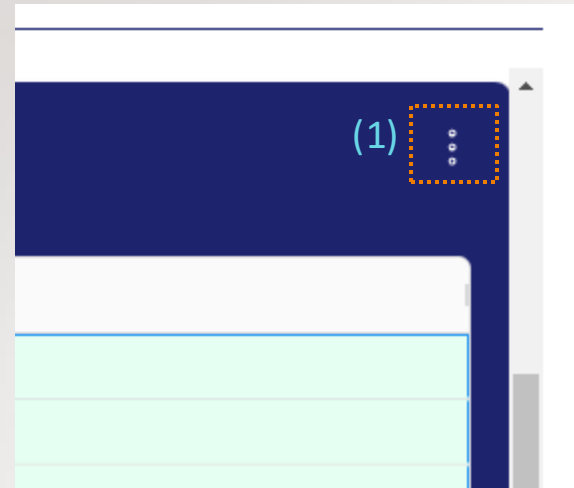
Daten als Excel-Datei exportieren (3)

Diagramm als PNG-Datei exportieren (4)

Vollbildmodus:

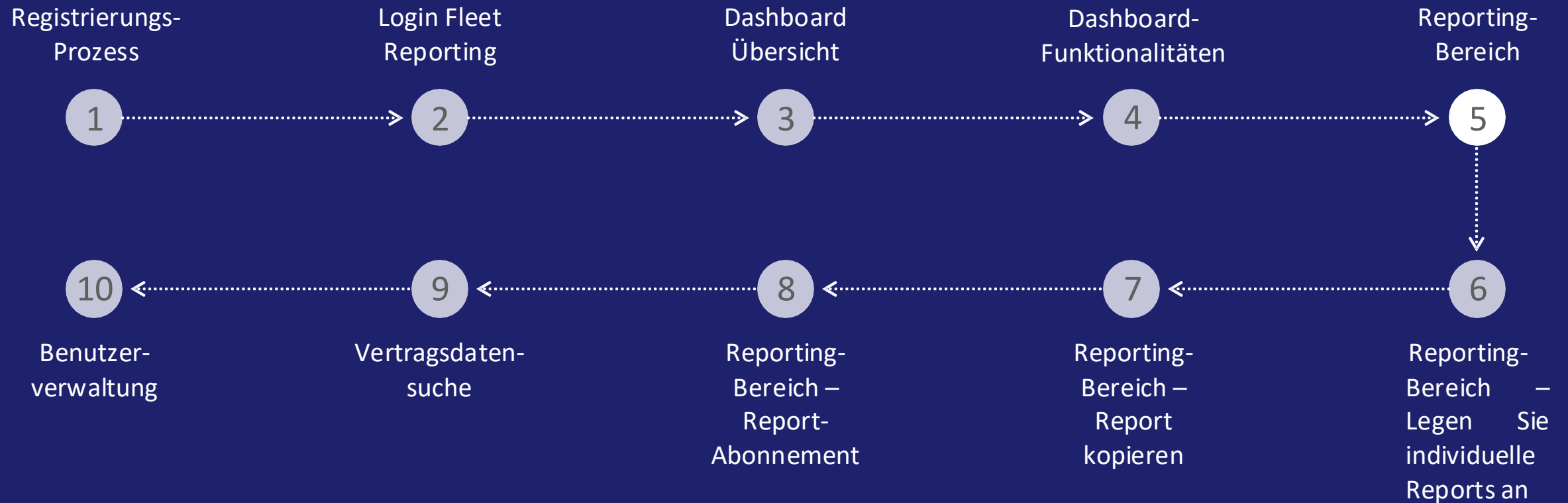
In diesem Modus wird die Tabelle im Vollbildmodus angezeigt.

Alle Tabellenfunktionen funktionieren wie gewohnt, und Sie können mehrere Visualisierungen nebeneinander erstellen. (5)



Fleet Reporting

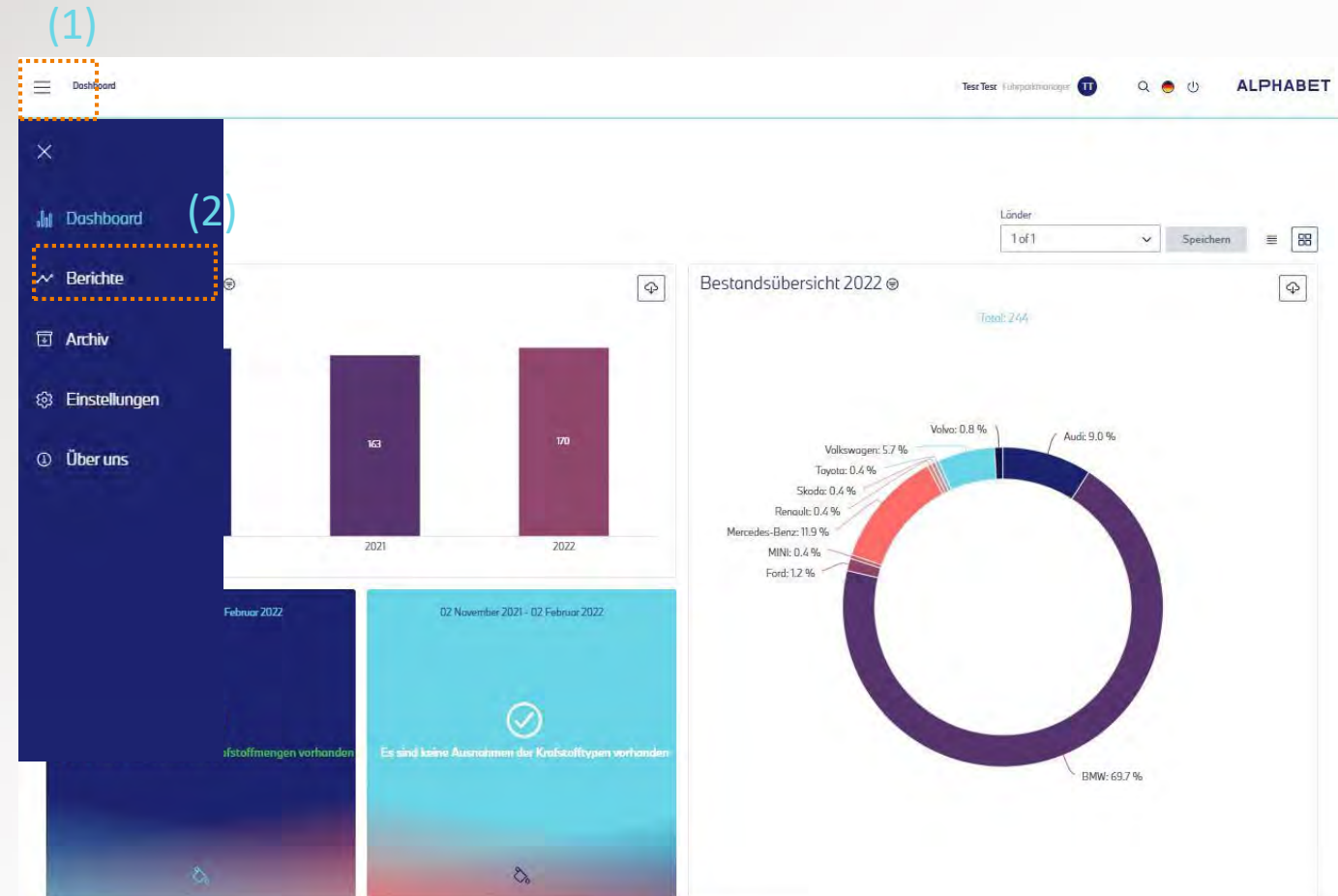
Kapitel 5 – Reporting-Bereich



Reporting-Bereich

5

- Über den Menü-Button oben links auf dem Bildschirm (1) können Sie auf die Reports/Berichte zugreifen. (2)



Die Kacheln im Überblick

5



- Der Reporting-Bereich enthält eine Liste aller in Fleet Reporting verfügbaren Reports.
- Die Standardansicht ist die Kachel-Ansicht, in der Sie alle notwendigen Informationen auf einen Blick erhalten.
- Sie können zwischen der Kachel-Ansicht und der Detail-Ansicht wechseln. (1)
- Filtern (2) und die Suchfunktion ermöglichen es Ihnen, Reports schnell zu finden. (3)

The screenshot displays the 'Berichte' (Reports) section of the ALPHABET system. At the top, the user is identified as 'Test Test | Führermanager TT'. The selected customer is 'Testaccount de' with ID 'BP-DE-0000000'. A 'Neuer Bericht erstellen +' button is visible in the top right. Below the header, there are search and filter controls: a search bar with 'Suchen...' and a 'Filters' button, both highlighted with a dashed orange box and labeled (3). A grid of report tiles is shown below, each with a title and a 'Vertragsdetails' link. The tiles include: 'EU Klasse', 'Fahrzeuge in Bestellung', 'Kilometerhochrechnung', 'IFRS 16 Report - 10.2018', 'Detaillierte Kostenaufstellung', 'Kopie von 5. Durchschnittsverbräuche', 'Kopie von 4. Treibstoffkosten', 'Kopie von 6. Wartung', 'Kopie von 3. Bestellvorlauf', and 'Kopie von 2. Bestandsübersicht detailliert'. A red box labeled (1) highlights the top right corner of the first tile, and a red box labeled (2) highlights the top right corner of the second tile.

Detail-Übersicht (1/3)

5



- Der Reporting-Bereich enthält eine Liste aller in Fleet Reporting verfügbaren Reports.
- Die Darstellung rechts wird Ihnen angezeigt, wenn Sie keine individuellen Einstellungen eingegeben haben. (7).
- Berichtsname (1)
- Kategorie (2)
- Fachbereich (3)
- Erstellt von (4)
- Zuletzt geändert (5)
- Zeitplan (6)

Ausgewählter Kunde: Testaccount de EP-DE-000000

Berichte

Anzeige 32 von 32 Ergebnissen (sortiert nach Zuletzt geändert in aufsteigend Reihenfolge)

Suchen... [Filter] [Neuen Bericht erstellen]

(1) Berichtsname	(2) Kategorie	(3) Fachbereich	(4) Erstellt von	(5) Zuletzt geändert	(6) Zeitplan	(7)
EU Klasse	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	03.04.2018, 00:00:00	No schedule	
Fahrzeuge in Bestellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	04.04.2018, 00:00:00	No schedule	
Kilometerhochrechnung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.05.2018, 00:00:00	No schedule	
IFRS 16 Report - 10.2018	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	10.12.2018, 00:00:00	No schedule	
Detaillierte Kostenaufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	11.08.2020, 00:00:00	No schedule	
Kopie von 5. Durchschnittsverbrauche	Alphabet	Treibstoff	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule	
Kopie von 4. Treibstoffkosten	Alphabet	Treibstoff	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule	
Kopie von 6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule	
Kopie von 3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule	
Kopie von 2. Bestandsuebersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule	
Kopie von 1. Bestandsuebersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule	
Vertragsdetails	Privat	Vertragsdetails	Fuhrparkmanager	02.02.2022, 00:00:00	No schedule	
Vertragsdetails	Privat	Vertragsdetails	Fuhrparkmanager	02.02.2022, 00:00:00	No schedule	
2. Bestandsuebersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule	
3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule	
6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule	

Detail-Übersicht (2/3)

5



- Name des Reports: (1)
Der Name wird bei der Erstellung des Berichts zugewiesen.
- Kategorie: (2)
 - Alphabet = Offizieller Report, bereitgestellt von Alphabet
 - Privat = Privater Report, nur für den Nutzer sichtbar
- Fachbereich: (3)
Definiert den Inhalt des Reports (z. B. Vertragsdetails, Kraftstoff, Schäden, ...)

Berichtname	Kategorie	Fachbereich	Erstellt von	Zuletzt geändert	Zeitplan
EU Klasse	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	03.04.2018, 00:00:00	No schedule
Fahrzeuge in Bestellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	04.04.2018, 00:00:00	No schedule
Kilometerhochrechnung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.05.2018, 00:00:00	No schedule
IFRS 16 Report - 10.2018	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	10.12.2018, 00:00:00	No schedule
Detaillierte Kostenaufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	11.08.2020, 00:00:00	No schedule
Kopie von 5. Durchschnittsverbräuche	Alphabet	Treibstoff	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 4. Treibstoffkosten	Alphabet	Treibstoff	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 2. Bestandsübersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 1. Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Vertragsdetails	Privat	Vertragsdetails	Fuhrparkmanager	02.02.2022, 00:00:00	No schedule
Vertragsdetails	Privat	Vertragsdetails	Fuhrparkmanager	02.02.2022, 00:00:00	No schedule
2. Bestandsübersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule
3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule
6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule

Detail-Übersicht (3/3)

5



- Angelegt von: (1)
Zeigt die Liste der Bericht-Ersteller an.
- Zuletzt geändert: (2)
Hier sehen Sie wann wann zuletzt Änderungen vorgenommen wurden.
- Neuen Bericht erstellen: (3)
Hier können Sie einen neuen Bericht erstellen.

Ausgewählter Kunde:
Testaccount de EP-DE-0000000

Berichte

Anzeige 32 von 32 Ergebnissen (sortiert nach Zuletzt geändert in aufsteigend Reihenfolge)

Suchen... [Filters] [Settings]

Berichtsname	Kategorie	Fachbereich	Erstellt von	Zuletzt geändert	Zeitplan
EU Klasse	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	03.04.2018, 00:00:00	No schedule
Fahrzeuge in Bestellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	04.04.2018, 00:00:00	No schedule
Kilometerhochrechnung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.06.2018, 00:00:00	No schedule
IFRS 16 Report - 10.2018	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	10.12.2018, 00:00:00	No schedule
Detaillierte Kostenaufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	11.08.2020, 00:00:00	No schedule
Kopie von 5. Durchschnittsverbrauche	Alphabet	Treibstoff	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 4. Treibstoffkosten	Alphabet	Treibstoff	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 2. Bestandsuebersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Kopie von 1. Bestandsuebersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.10.2021, 00:00:00	No schedule
Vertragsdetails	Privat	Vertragsdetails	Fuhrparkmanager	02.02.2022, 00:00:00	No schedule
Vertragsdetails	Privat	Vertragsdetails	Fuhrparkmanager	02.02.2022, 00:00:00	No schedule
2. Bestandsuebersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule
3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule
6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule

Neuen Bericht erstellen +

Report-Details – Berichtsdefinition

5



- Wenn Sie einen Bericht auswählen, können Sie sich entweder nur die Zusammenfassung oder eine detaillierte Fassung in mehreren Schritten ansehen.
- Diese Schritte sind logisch aufgebaut und Sie haben immer im Blick, auf welcher Ebene im Bericht Sie sich befinden. (1)
- Im ersten Schritt können Sie sehen, für welchen Markt der Bericht erstellt wird. (2)
- Hier sehen Sie, welcher Datensatz verwendet wird. (3)
- Klicken Sie auf „Nächster Schritt“, um fortzufahren. (4)

Neuen Bericht erstellen (1)

1 Berichtsdefinition — 2 Datenfelder — 3 Struktur — 4 Filter — 5 Abo — 6 Bericht Zusammenfassung

Welche Art von Bericht möchten Sie erstellen?
Wählen Sie den Berichtstyp aus, den Sie erstellen möchten.

Land
The selected market:
Deutschland (ALV.DE) (2)

Report Type
Wählen Sie einer der folgenden Berichte aus: (3)

Vertragsdetails | Kontroll | Ausgehende Rechnungen

Nächster Schritt > (4)

Report-Details – Datenfelder

5



- Die Navigation durch die Berichts-Erstellung erfolgt in der oberen Leiste. (1)
- Felder, die in einem Bericht verwendet werden, sind ausgewählt (der Schieberegler ist grün) (2) z. B. wie hier gezeigt die Tankkartenummer.
- Sie können weitere Details zu den Datenfeldern sehen, indem Sie auf das Info-Symbol klicken (3)
- Sie können auch eine Schnellsuche nach Feldern durchführen (4), z. B. durch eine Eingabe wie beispielsweise „CO2“.
- Eine Übersicht über die aktuell ausgewählten Felder in Ihrem Bericht erhalten Sie, wenn Sie auf „Ausgewählt“ klicken. (5)

Neuen Bericht erstellen (1)

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo 6 Bericht Zusammenfassung

Wählen Sie die Felder aus, die Sie in den Bericht aufnehmen möchten.
Schalten Sie die Felder um, die Sie in diesen Bericht einschließen möchten. Sie können hierzu auch das Suchfeld verwenden, um schnell nach dem Feld zu suchen, das Sie einschließen möchten.

15 selected report fields: Selected (5)

Suchen... (4)

Vertrag	Kennzahlen	Tankkarte gültig bis
Kunde	Tankkarte	Tankkartenummer (2)
Fahrer	Monatskennzahlen	Tankkartenlieferant (3)
Lieferant	Quartalskennzahlen	Gültigkeit ab (Tankkarte)
Transaktion	Vertragskennzahlen	
Fahrzeug	Transaktionen	
	Jahreskennzahlen	
	Ereignissdaten	
	Allgemein	
	Details	

Vorheriger Schritt Nächster Schritt Speichern

Report-Details – Struktur

5



- In diesem Bereich sehen Sie die im Bericht enthaltenen Datenfelder. (1)
- Die Darstellung spiegelt die Spalten in der heruntergeladenen Datei wider. Für eine bessere Übersichtlichkeit sind die Daten auf dieser Seite vertikal angeordnet, in der endgültigen Version des Berichts werden alle Daten horizontal angezeigt.

ALPHABET

Neuen Bericht erstellen

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo 6 Bericht Zusammenfassung

Reihenfolge der Berichtsfelder
Die Berichtsstruktur wird vertikal angezeigt, um den Bearbeitungsprozess schnell und einfach zu gestalten. Die Struktur Ihrer Excel-Tabelle wird horizontal angezeigt. Ziehen Sie die Berichtsfelder per Drag & Drop in die Reihenfolge, in der sie im Bericht angezeigt werden sollen.

(1)

↓↑ Vertragsstatus (pk.)

↓↑ Gesellschaft (Kunde)

↓↑ Kostenstelle (Kunde)

↓↑ Name (Fahrer)

↓↑ Kundennummer

↓↑ Kraftstoffart

↓↑ Kraftstoffart (Stand.)

↓↑ Amtl. Kennzeichen

↓↑ Fahrzeugtyp

↓↑ Vertragsnummer

↓↑ Fuel Transaction Flag

↓↑ Name Gesellschaft (Lieferant)

↓↑ Kraftstoffart (Betankung) (Stand.)

↓↑ Kraftstoffart (Betankung)

↓↑ Tankkartennummer

< Vorheriger Schritt Nächster Schritt >

Speichern

Report-Details – Filter und Sortierung

5



- Dieser Bereich enthält verschiedene Filtereinstellungen, mit denen die Informationen im Bericht angepasst werden können. (1)
- Die Standard-Reports von Alphabet verwenden vordefinierte Filtereinstellungen (z. B. Vertragsstatus), die vom Benutzern nicht geändert werden können.
- Insbesondere für die Berichte über Transaktionsdaten (z. B. Kraftstoff) ist es wichtig, dass die Filter vor dem Herunterladen des Berichts angepasst werden. Andernfalls wird der Bericht alle verfügbaren Transaktionen enthalten, was zu längeren Wartezeiten beim Download führen kann.
- Im Bericht sehen Sie nach welchen Kriterien sortiert wurde. (2)

Neuen Bericht erstellen

Wählen Sie die Filter aus, die Sie auf den Bericht anwenden möchten.
Wenden Sie Filter und Sortierreihenfolge für den Bericht an.

Filter

Kunde

Gruppierung 1: 0 of 1
Gruppierung 2: 0 of 1
Gruppierung 3: 0 of 1
Kundennummer (Stand.): Alles

Transaktion

Fuel Transaction Flag: Alles
Sichttag - Jahr: Alles
Sichttag - Monat: Alles
Sichttag - Quartal: Alles

Darstellung

Sortierung

Sort by 1: Keine
Sort by 2: Keine

< Vorheriger Schritt | Nächster Schritt > | Speichern

Abo - Terminierung für Reports erstellen 5



- Im nächsten Schritt können Sie festlegen, dass ein Bericht in bestimmten Abständen automatisch erstellt wird. Sie erhalten dann – wenn sie diese Einstellung vornehmen – eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn der Bericht erstellt wurde. (1)

Neuen Bericht erstellen

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo 6 Bericht Zusammenfassung

Möchten Sie Ihren Bericht abonnieren?
Bearbeiten Sie die Generierungshäufigkeit für diesen Bericht:

Generierungshäufigkeit

Keine terminplanung Wöchentlich Monatlich Vierteljährlich

Definiertes Abo

No schedule

< Vorheriger Schritt Nächster Schritt > Speichern

Bericht- Zusammenfassung

5



- Im letzten Schritt können Sie sich eine Zusammenfassung des Reports ansehen mit Details zum Report-Typ, den beinhalteten Daten sowie den ausgewählten Filtern und der gewählten Terminierung.

Neuen Bericht erstellen

1 Berichtsdefinition — 2 Datenfelder — 3 Struktur — 4 Filter — 5 Abo — 6 Bericht Zusammenfassung

Zusammenfassung des Berichts: Kraftstoff
Dieser Bericht hat folgenden Inhalt:

Berichtsthema:

Berichtsname:	Kraftstoff
Fachbereich:	Treibstoff
Land:	AL-V-DE
Kunde:	TESTACCOUNT DE

Datenfelder (in dieser Reihenfolge):

Vertragsstatus (akt.) | Gesellschaft (Kunde) | Kostenstelle (Kunde) | Name (Fahrer) | Kundennummer | Kraftstoffart | Kraftstoffart (Stand.) | Armt. Kennzeichen | Fahrzeugtyp | Vertragsnummer | Fuel Transaction Flag | Name Gesellschaft (Lieferant) | Kraftstoffart (Betankung) (Stand.) | Kraftstoffart (Betankung) | Tankkartennummer

Filter:

Gruppierung 1	0 von 1	Kundennummer (Stand.)	Alle	Stichtag - Monat	Alle
Gruppierung 2	0 von 1	Fuel Transaction Flag	Alle	Stichtag - Quartal	Alle
Gruppierung 3	0 von 1	Stichtag - Jahr	Alle		

Abo:

No schedule

< Vorheriger Schritt

Speichern

Anpassungen des Reports vornehmen

5



- Wenn Sie einen privaten Bericht überprüfen, können Sie Ihren Bericht in jedem Schritt ändern und diese Änderungen speichern.
- Wenn Sie nicht der Eigentümer des Berichts sind, d. h. der Bericht ist von Alphabet vordefiniert, müssen Sie zunächst eine Kopie erstellen (1) bevor Sie die Berichtsstruktur ändern und Ihre Änderungen speichern können.
- In den nächsten Abschnitten erfahren Sie, wie Sie einen Bericht kopieren können.
 - Auch bei den von Alphabet vordefinierten Berichten kann die Terminierung definiert (2) und gespeichert werden.

Neuen Bericht erstellen

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo Bericht Zusammenfassung

Zusammenfassung des Berichts: Kraftstoff
Dieser Bericht hat folgenden Inhalt:

Berichtsthema: bearbeiten

Berichtsname: Kraftstoff
Fachbereich: Treibstoff
Land: AL-V-DE
Kunde: TESTACCOUNT DE

Datenfelder (in dieser Reihenfolge): bearbeiten

Vertragsstatus [akt.] | Gesellschaft (Kunde) | Kostenstelle (Kunde) | Name (Fahrer) | Kundennummer | Kraftstoffart | Kraftstoffart (Stand.) | Amtl. Kennzeichen | Fahrzeugtyp | Vertragsnummer | Fuel Transaction Flag | Name Gesellschaft (Lieferant) | Kraftstoffart (Betankung) (Stand.) | Kraftstoffart (Betankung) | Tankkartennummer

umordnen

Filter: bearbeiten

Gruppierung 1	0 von 1	Kundennummer (Stand.)	Alle	Sichttag - Monat	Alle
Gruppierung 2	0 von 1	Fuel Transaction Flag	Alle	Sichttag - Quartal	Alle
Gruppierung 3	0 von 1	Sichttag - Jahr	Alle		

Abo: bearbeiten

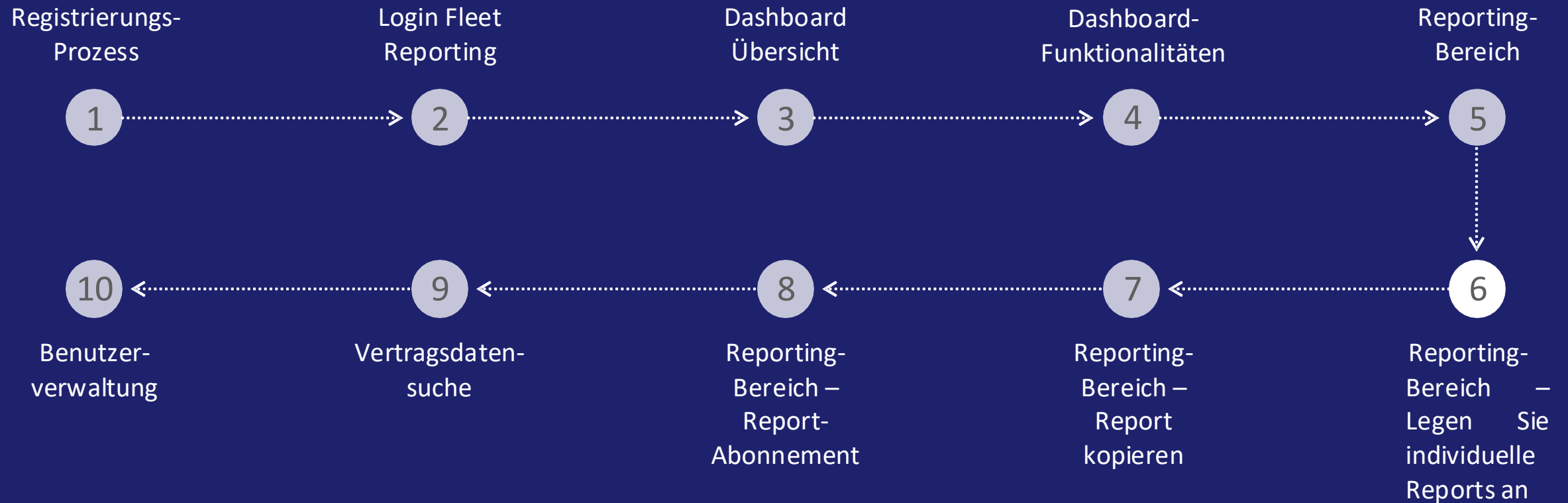
No schedule

< Vorheriger Schritt

Speichern

Fleet Reporting

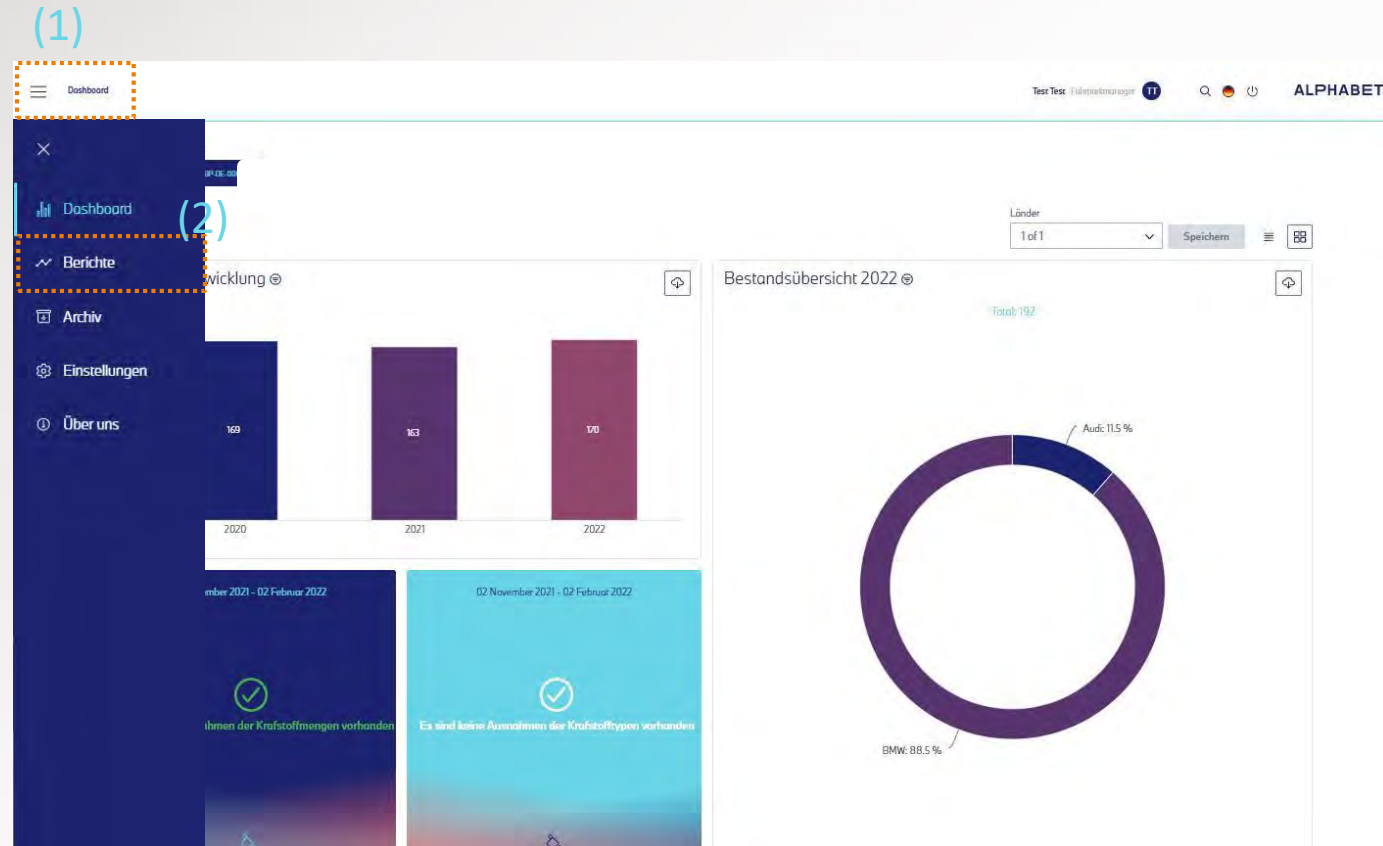
Kapitel 6 – Reporting-Bereich – Legen Sie individuelle Reports an



Reporting-Bereich

6

- Über den Menü-Button (1) gelangen Sie in den Reporting-Bereich. (2)
- Fleet Reporting bietet Ihnen die Möglichkeit, individuelle Reports auf der Grundlage der verfügbaren Themenbereiche zu erstellen.



Detail-Übersicht

6



- Wenn Sie einen neuen Report erstellen möchten klicken Sie bitte auf den Button „Neuen Bericht erstellen“. (1)

The screenshot shows the ALPHABET reporting interface. At the top right, the user is logged in as 'Test Test' with a profile picture and the company name 'ALPHABET'. Below the header, the selected customer is 'Testaccount.de'. The main section is titled 'Berichte' and shows 'Anzeige 31 von 31 Ergebnissen'. A search bar and filter options are visible. A table lists various reports with columns for 'Berichtsname', 'Kategorie', 'Fachbereich', 'Erstellt von', 'Zuletzt geändert', and 'Zeitraum'. The 'Neuen Bericht erstellen' button is highlighted with a red dashed box and a circled '1'.

Berichtsname	Kategorie	Fachbereich	Erstellt von	Zuletzt geändert	Zeitraum
EU Klasse	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	03.04.2018, 00:00:00	No schedule
Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.02.2019, 00:00:00	No schedule
IFRS 16 Report - 10.2018	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	10.12.2019, 00:00:00	No schedule
CO2-Aufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	26.01.2021, 00:00:00	No schedule
Fahrzeuge in Bestellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	04.04.2018, 00:00:00	No schedule
Fahrzeug Neuzugänge	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.03.2018, 00:00:00	No schedule
Vertragsbeendigungen Aktuell	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	17.04.2018, 00:00:00	No schedule
Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.03.2018, 00:00:00	No schedule
Bestellverlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	29.03.2018, 00:00:00	No schedule
Kilometerhochrechnung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.06.2018, 00:00:00	No schedule
Bestandsübersicht - Testkunde	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	25.10.2018, 00:00:00	No schedule
IFRS 16 Report - 01.2019	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	21.01.2019, 00:00:00	No schedule
Detaillierte Kostenaufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	11.08.2020, 00:00:00	No schedule
1. Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	22.10.2021, 00:00:00	No schedule
2. Bestandsübersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule

Festlegung von Report-Typ, Name & Beschreibung

6



- Sie werden von Fleet Reporting automatisch durch den Erstellungsprozess geführt und haben immer den Überblick, wo in dem Prozess Sie sich gerade befinden. (1)
- Wählen Sie das Land aus, für das Sie den Bericht erstellen möchten. (2)
- Wählen Sie die Reporting-Bereiche aus. (3) Je nach Land können Ihnen mehr oder weniger Reporting-Bereiche zur Auswahl zur Verfügung stehen.
- Geben Sie hier den Titel und die Beschreibung Ihres Reports ein. (4)
- Klicken Sie auf „Nächster Schritt“, um fortzufahren. (5)

Neuen Bericht erstellen (1)

1 Berichtsdarstellung — 2 Datenfelder — 3 Struktur — 4 Filter — 5 Abo — 6 Bericht Zusammenfassung

Welche Art von Bericht möchten Sie erstellen?
Wählen Sie den Berichtstyp aus, den Sie erstellen möchten.

Land
The selected market:
Deutschland ALV.DE (2)

Report Type
Wählen Sie einer der folgenden Berichte aus: (3)

Vertragsdetails Vertrag Allgemeine Informationen

Title & description (4)
Provide a title and a description:
Berichtsname
Vertragsdetails
Beschreibung
Add a description for this report

Kunde
The report will be created for customer:
Kunde

Nächster Schritt (5)

Festlegung von Report- Feldern 6



- Die Navigation durch die Report-Erstellung erfolgt in der oberen Leiste. (1)
- Felder, die in einem Bericht verwendet werden, sind ausgewählt (der Schieberegler ist grün). (2)
Die gängigsten Felder sind vorausgewählt, z. B. die Vertragsnummer.
- Sie können sich weitere Details zu den Datenfeldern anzeigen lassen, indem Sie auf das Info-Symbol klicken. (3)
- Sie können auch eine Schnellsuche nach Feldern durchführen (4), in dem Sie hier eine Eingabe vornehmen wie z. B. „CO2“.
- Eine Übersicht über die aktuell ausgewählten Felder in Ihrem Bericht erhalten Sie, wenn Sie auf „Ausgewählt“ klicken. (5)

Neuen Bericht erstellen (1)

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo 6 Bericht Zusammenfassung

Wählen Sie die Felder aus, die Sie in den Bericht aufnehmen möchten.
Schalten Sie die Felder um, die Sie in diesen Bericht einschließen möchten. Sie können hierzu auch das Suchfeld verwenden, um schnell nach dem Feld zu suchen, das Sie einschließen möchten.

28 selected report fields (5)

(2) (4) (3)

< Back Allgemein > Land

Vertrag	Währung	Länderkürzel
Kunde	Land	
Fahrer	Time Reference	
Allgemein		
Fahrzeug		

< Previous step Next step >

Save report

© 2022 Alphabet International GmbH | Contact | Imprint | Legal Note | Privacy Note | Cookie Note | User Guide

Report-Struktur

6



- In diesem Bereich sehen Sie die Datenfelder, die im Report enthalten sind (1) basierend auf Ihrer Auswahl aus dem vorherigen Schritt.
- Die Darstellung spiegelt die Spalten in der heruntergeladenen Datei wider. Der Übersichtlichkeit halber sind die Daten auf dieser Seite vertikal angeordnet. In der endgültigen Version des Berichts werden alle Daten im Excel-Export natürlich horizontal angezeigt.

Neuen Bericht erstellen

Test Test | [Feldverwaltung](#) | [TT](#) | [Suche](#) | [Deutsch](#) | [Einstellungen](#) | [ALPHABET](#)

[Bericht in Excel ausfüllen](#) | [Speichern](#)

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 **Struktur** 4 Filter 5 Abo 6 Bericht Zusammenfassung

Reihenfolge der Berichtsfelder
Die Berichtsstruktur wird vertikal angezeigt, um den Bearbeitungsprozess schnell und einfach zu gestalten. Die Struktur Ihrer Excel-Tabelle wird horizontal angezeigt. Ziehen Sie die Berichtsfelder per Drag & Drop in die Reihenfolge, in der sie im Bericht angezeigt werden sollen.
* Neue hinzugefügte Berichtsfelder (Schritt 2) verschwinden nach Ende der Ladezeit.

(1)

Löschen

<input type="checkbox"/> Nummer Muttergesellschaft	Löschen
<input type="checkbox"/> Muttergesellschaft	Löschen
<input type="checkbox"/> Kundennummer	Löschen
<input type="checkbox"/> Kundennummer (Stand)	Löschen
<input type="checkbox"/> Gesellschaft (Kunde)	Löschen
<input type="checkbox"/> Vertragsnummer	Löschen
<input type="checkbox"/> Vertragsnummer (Stand)	Löschen
<input type="checkbox"/> Amtl. Kennzeichen	Löschen
<input type="checkbox"/> Vertragsort	Löschen
<input type="checkbox"/> Vertragsstatus	Löschen
<input type="checkbox"/> Contract Status	Löschen
<input type="checkbox"/> Name (Fahrer)	Löschen
<input type="checkbox"/> Mitarbeiternummer (Fahrer)	Löschen
<input type="checkbox"/> Kostenzentrale (Fahrer)	Löschen
<input type="checkbox"/> Marke	Löschen

Das Setzen von Filtern

6



- Der Filterbereich bietet verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, mit denen die Informationen angepasst werden können. (1)
- Die Standard-Reports von Alphabet verwenden vordefinierte Filtereinstellungen (z. B. Vertragsstatus), die vom Benutzer nicht geändert werden können.
- Insbesondere für das Reporting über Transaktionsdaten (z. B. Kraftstoff) ist es wichtig, dass die Datumsfilter vor dem Herunterladen des Berichts angepasst werden. Andernfalls wird der Bericht alle verfügbaren Transaktionen enthalten, was zu längeren Wartezeiten beim Download führen kann.

Sortierungseinstellungen

6



- In dieser Übersicht können Sie die Sortierungseinstellungen für Ihre Daten festlegen. (1)

Neuen Bericht erstellen

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abw 6 Bericht Zusammenfassung

Wählen Sie die Filter aus, die Sie auf den Bericht anwenden möchten.
Wenden Sie Filter und Sortierreihenfolge für den Bericht an.

Filter

Allgemein

Länderkürzel: 1 of 1 | Reference Year: Neueste

Kunde

Gruppierung 1: 0 of 1 | Gruppierung 2: 0 of 1 | Gruppierung 3: 0 of 1

Kundennummer (Stand): Alles

Darstellung

Sortierung

Sort by 1: Keine | Sort by 2: Keine

< Vorheriger Schritt | Nächster Schritt >

Speichern

Zeitpunkt für Reports festlegen 6



- Im nächsten Schritt können Sie festlegen, dass Ihr Report in bestimmten Abständen automatisch erstellt wird. Sie erhalten dann – wenn Sie dies in Ihren Einstellungen so ausgewählt haben – eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn der Report erstellt wurde. (1)

Report sichern

6



- Wenn Sie der Eigentümer des Reports sind, können Sie diesen mit Ihren Änderungen speichern. (1)
- Der Button „Speichern“ ist bei jedem Prozessschritt verfügbar, dieser Screenshot dient nur zur Veranschaulichung.

ALPHABET

Neuen Bericht erstellen

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo 6 Berichts Zusammenfassung

Zusammenfassung des Berichts: Vertragsdetails
Dieser Bericht hat folgenden Inhalt:

Berichtsthema:
Berichtsname: Vertragsdetails
Fachbereich: Vertragsdetails
Land: AL-V-DE
Kunde: TESTACCOUNT DE

Datenfelder (in dieser Reihenfolge):
Nummer Muttergesellschaft | Muttergesellschaft | Kundennummer | Kundennummer (Stand.) | Gesellschaft (Kunde) | Vertragsnummer | Vertragsnummer (Stand.) | Amtl. Kennzeichen | Vertragsart | Vertragsstatus | Contract Status | Name (Fahrer) | Mitarbeiternummer (Fahrer) | Kasernenstelle (Fahrer) | Marke | Modell Name | Modell (Stand.) | Modell Variante | Kraftstoffart | Kraftstoffart (Stand.) | Fahrgestellnummer (VIN) | CO2 Emissionen | Laufzeit | Laufleistung Gesamt (km) (akt.) | Zulassungsdatum | Vertragsbeginn | Vertragsende | Länderkürzel

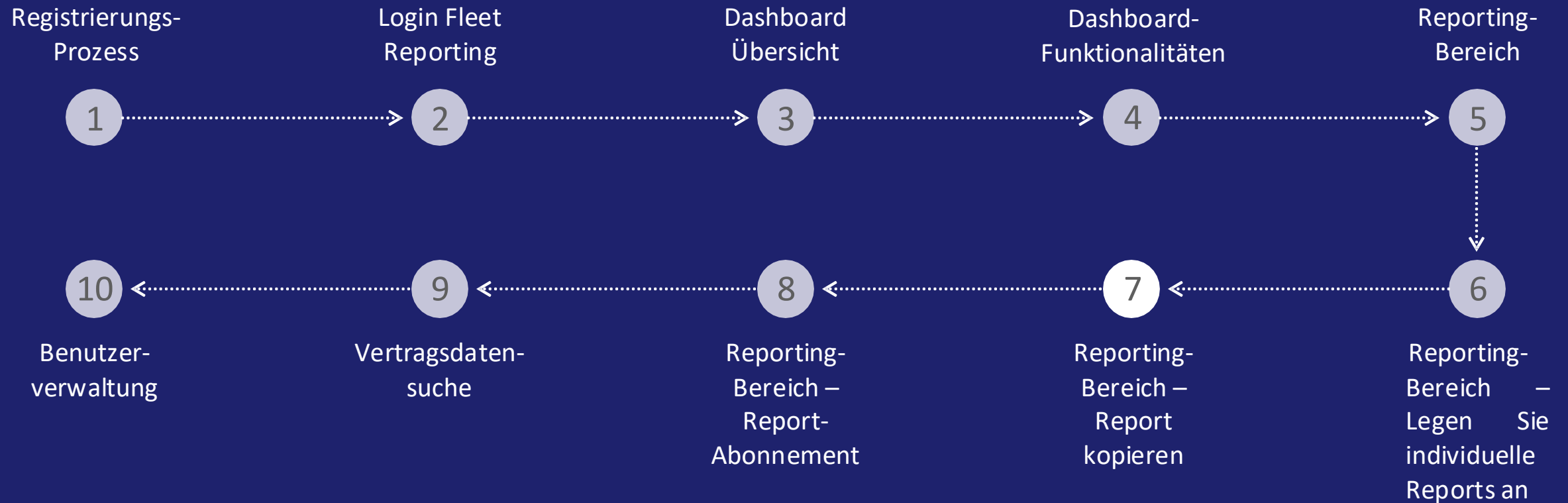
Filter:
Länderkürzel: Alle | Gruppierung 1: 0 von 1 | Contract Status: Alle
Reference Year: Neueste | Gruppierung 2: 0 von 1 | Vertragsbeginn (Jahr): Alle
CO2 Einstufung (AL Int.): Alle | Gruppierung 3: 0 von 1 | Vertragsende (akt.) (Jahr): Alle
Fahrzeugtyp (Stand.): Alle | Kundennummer (Stand.): Alle
Kraftstoffart (Stand.): Alle | Abw. Laufleistung (%) (geschätzt): Alle

Abo:
No schedule

Speichern

Fleet Reporting

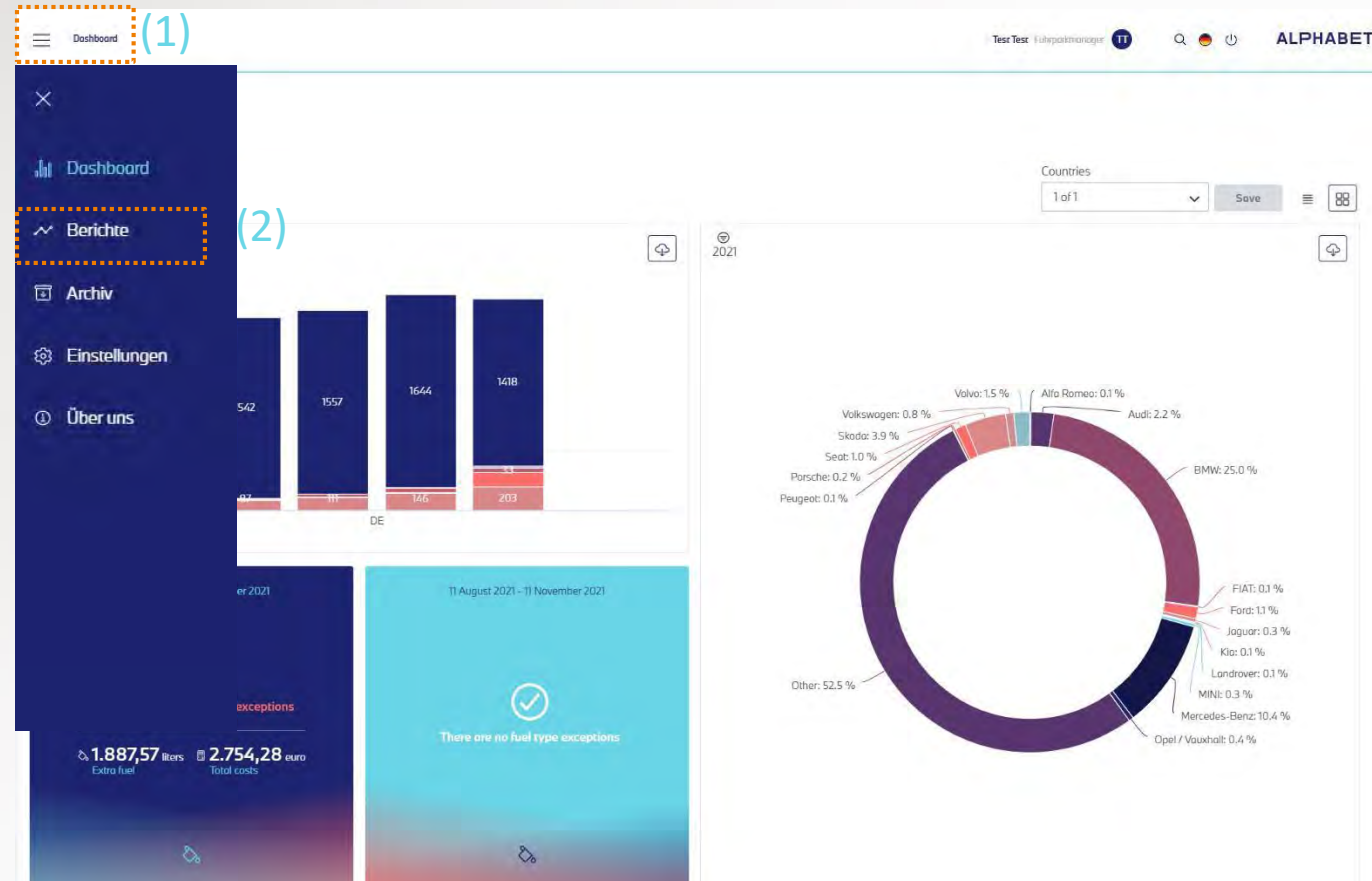
Kapitel 7 – Reporting-Bereich – Report kopieren



Reporting-Bereich

7

- Über den Button „Dashboard“ (1) gelangen Sie zum Reporting-Bereich. (2)
- Fleet Reporting bietet Ihnen die Möglichkeit, individuelle Reports auf der Grundlage der verfügbaren Themenbereiche zu erstellen.



Report-Überblick

7



- Wenn Sie einen bereits existierenden Report kopieren möchten, klicken Sie bitte auf das Symbol mit dem Pluszeichen. (1)

Ausgewählter Kunde: Testaccount de (ID: 000000)

Berichte

Anzeige 30 von 30 Ergebnissen

Suchen... Filters

Berichtsname	Kategorie	Fachbereich	Erstellt von	Zuletzt geändert	Zeitplan	
EU Klasse	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	03.04.2018, 00:00:00	No schedule	(1)
Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.02.2019, 00:00:00	No schedule	
IFRS 16 Report - 10.2018	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	10.12.2019, 00:00:00	No schedule	
CO2-Aufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	26.01.2021, 00:00:00	No schedule	
Fahrzeuge in Bestellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	04.04.2018, 00:00:00	No schedule	
Fahrzeug Neuzugänge	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.03.2018, 00:00:00	No schedule	
Vertragsbeendigungen Aktuell	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	17.04.2018, 00:00:00	No schedule	
Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.03.2018, 00:00:00	No schedule	
Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	29.03.2018, 00:00:00	No schedule	
Kilometerhochrechnung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.06.2018, 00:00:00	No schedule	
Bestandsübersicht - Testkunde	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	25.10.2018, 00:00:00	No schedule	
IFRS 16 Report - 01.2019	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	21.01.2019, 00:00:00	No schedule	
Detaillierte Kostenaufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	11.08.2020, 00:00:00	No schedule	
1. Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	22.10.2021, 00:00:00	No schedule	
2. Bestandsübersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule	
3. Bestellvorlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule	
6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule	

Anpassungen am Report vornehmen

7

- Wenn Sie einen privaten Report bearbeiten, können Sie diesen in jedem Schritt ändern und die Änderungen speichern.
- Wenn Sie einen vordefinierten Alphabet Report an Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen möchten, können Sie dies tun, indem Sie auf der Seite „Bericht Zusammenfassung“ eine private Kopie (1) eben dieses Reports erstellen.
- Auch für die vordefinierten Alphabet Reports kann eine Terminierung definiert (2) und gespeichert werden.

ALPHABET

Bericht anpassen

1 Berichtsdefinition 2 Datenfelder 3 Struktur 4 Filter 5 Abo 6 Bericht Zusammenfassung

Zusammenfassung des Berichts: Bestandsübersicht
Dieser Bericht hat folgenden Inhalt:

Berichtsthema: bearbeiten

Berichtsname: Bestandsübersicht
Fachbereich: Vertragsdetails
Land: AL-V-DE
Kunden: All my customers

Datenfelder (in dieser Reihenfolge): bearbeiten

Nummer Muttergesellschaft | Muttergesellschaft | Kundennummer | Gesellschaft (Kunde) | Vertragsnummer | Kostenstelle (Kunde) | Vorname (Fahrer) | Name (Fahrer) | Vertragsart | Marke | Modell (Stand.) | Modell Name | Amtl. Kennzeichen | Vertragsbeginn | Vertragsende | Laufzeit | Laufleistung Gesamt (km) (akt.) | Finanzrate | Servicerate | Gesamtrate | Leistung (kW) | Hubraum (cc)

Filter: bearbeiten

Länderkürzel	Alle	Gruppierung 1	0 von 1	Contract Status	Alle
Reference Year	Neueste	Gruppierung 2	0 von 1	Vertragsbeginn (Jahr)	Alle
CO2 Einstufung (AL Int.)	Alle	Gruppierung 3	0 von 1	Vertragsende (akt.) (Jahr)	Alle
Fahrzeugtyp (Stand.)	Alle	Kundennummer (Stand.)	Alle		
Kraftstoffart (Stand.)	Alle	Abw. Laufleistung (%) (geschätzt)	Alle		

Abo: No schedule

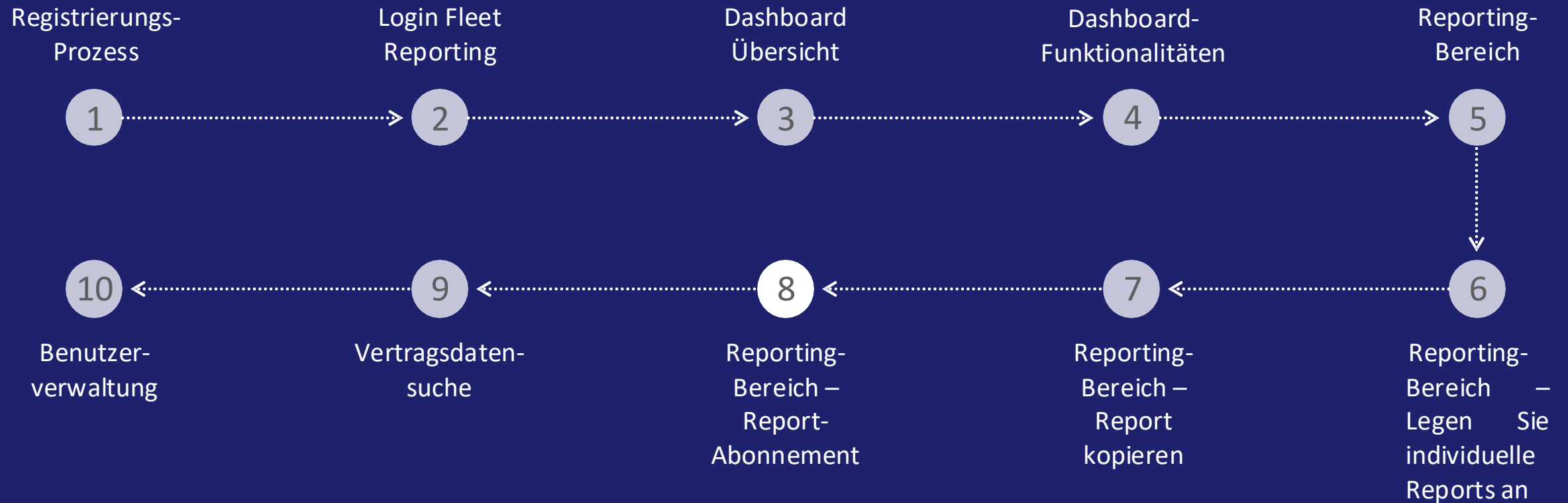
Buttons: Bericht in Excel ausführen, Kopie erstellen, Vorheriger Schritt

** You are not the owner of this report and can therefore not save any changes.*

This report was created for you by ALPHABET

Fleet Reporting

Kapitel 8 – Reporting-Bereich – Report-Abonnement



Report-Abonnement

8



- Fleet Reporting bietet Ihnen die Möglichkeit, Reports zu abonnieren, um sie automatisch in einem bestimmten zeitlichen Abstand zu erhalten. (1)
- Wenn Sie einen Report abonnieren möchten, öffnen Sie diesen im Bearbeitungsmodus, indem Sie auf den Report klicken, den Sie abonnieren möchten.

Ausgewählter Kunde: Testaccount de (IP: 01.10.2018)

Berichte

Anzeige 30 von 30 Ergebnissen

Berichtsname	Kategorie	Fachbereich	Erstellt von	Zuletzt geändert	Zeitplan
EU Klasse	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	03.04.2018, 00:00:00	No schedule (1)
Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.02.2019, 00:00:00	No schedule
IFRS 16 Report - 10.2018	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	10.12.2019, 00:00:00	No schedule
CO2-Aufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	26.01.2021, 00:00:00	No schedule
Fahrzeuge in Bestellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	04.04.2018, 00:00:00	No schedule
Fahrzeug Neuzugänge	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.03.2018, 00:00:00	No schedule
Vertragsbeendigungen Aktuell	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	17.04.2018, 00:00:00	No schedule
Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	15.03.2018, 00:00:00	No schedule
Bestellverlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	29.03.2018, 00:00:00	No schedule
Kilometerhochrechnung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	07.06.2018, 00:00:00	No schedule
Bestandsübersicht - Testkunde	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	25.10.2018, 00:00:00	No schedule
IFRS 16 Report - 01.2019	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	21.01.2019, 00:00:00	No schedule
Detaillierte Kostenaufstellung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	11.08.2020, 00:00:00	No schedule
1. Bestandsübersicht	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	22.10.2021, 00:00:00	No schedule
2. Bestandsübersicht detailliert	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule
3. Bestellverlauf	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule
6. Wartung	Alphabet	Vertragsdetails	Alphabet	14.10.2021, 00:00:00	No schedule

Terminieren von Reports

8



- Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche „Abo“ (1)
- Sie können nun wählen, ob Sie den Report automatisch auf der Grundlage Ihrer bevorzugten Einstellungen erhalten möchten. (2)
- Wenn Sie ein Abonnement für einen Bericht im Bereich „Kraftstoff“ erstellen möchten, überlegen Sie bitte, ob Sie auch den Zeitraum angeben möchten, den der Report abdecken soll. (3)

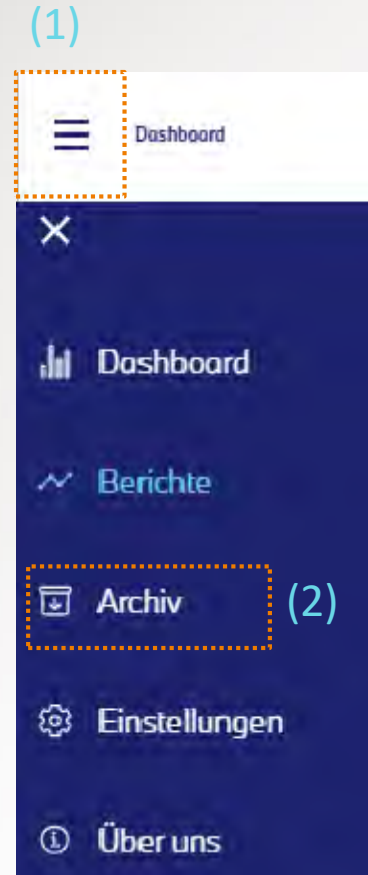
The screenshot shows the 'Bericht anpassen' (Report Customize) interface. At the top, there is a navigation bar with steps: 1. Berichtsdefinition, 2. Datenfelder, 3. Struktur, 4. Filter, 5. Abo (highlighted with a red dashed box and labeled (1)), and 6. Bericht Zusammenfassung. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Bericht in Excel ausführen' and 'Kopie erstellen'. The main content area is titled 'Möchten Sie Ihren Bericht abonnieren?' (Do you want to subscribe to your report?). Below this, it says 'Bearbeiten Sie die Generierungshäufigkeit für diesen Bericht:' (Edit the generation frequency for this report:). On the left, there is a preview of a report titled 'Treibstoffkosten' (Fuel Costs). The main configuration area is divided into three sections: 1. 'Generierungshäufigkeit' (Generation frequency) with options: 'Keine terminplanung' (No scheduling), 'Wöchentlich' (Weekly, selected), 'Monatlich' (Monthly), and 'Vierteljährlich' (Quarterly). 2. 'Zeitpunkt' (Time point) with a dropdown menu for 'Bitte Tag auswählen' (Please select a day) set to 'Montag' (Monday). 3. 'Ergebnisse einbeziehen von' (Include results from) with radio button options: 'Die letzten 7 Tage' (The last 7 days, selected), 'Die letzten 30 Tage' (The last 30 days), 'Die letzten 90 Tage' (The last 90 days), and 'Der Jahresanfang' (Start of the year). To the right of these options, there is a section for 'Definiertes Abo' (Defined subscription) with the text 'Wöchentlich auf Montag (inklusive Ergebnisse der letzten 7 Tage)' (Weekly on Monday (including results of the last 7 days)) and a note: 'The scheduled report result will be available in the archive, a day after the run. You can schedule this Alphabet report for yourself by selecting a schedule and saving it.' Below this is a red 'Abo speichern' (Save subscription) button. A red dashed box labeled (2) encompasses the 'Wöchentlich' option and the 'Zeitpunkt' section. Another red dashed box labeled (3) encompasses the 'Ergebnisse einbeziehen von' section. At the bottom left, there is a small note: '* You are not the owner of the report and can therefore not save any changes.'

Der Empfang von terminierten Reports

8



- Wenn Sie einen Report für den gewünschten Zeitraum terminiert haben, erhalten Sie von unserem System zu dem Termin eine automatische E-Mail, die Sie darüber informiert, dass der Report erstellt wurde.
- Wenn Sie den abonnierten Report öffnen möchten, klicken Sie bitte auf Ihrer Startseite auf den Button „Menü“. (1)
- In dem sich dann öffnenden Menü wählen Sie „Archiv“. (2)



Download des terminierten Reports

8



- Nachdem Sie den Button „Archiv“ angeklickt haben, erhalten Sie eine Übersicht über die Reports, die über die Terminierungsfunktion erstellt wurden.
- Sie können einen beliebigen Report (1) auswählen und diesen durch Anklicken des Buttons „Ausgewählte Reports herunter- laden“ als .zip-Datei herunterladen. (2)
- Alternativ können Sie auch direkt die einzelne Excel-Datei (.xlsx) herunterladen, indem Sie auf das Download-Symbol des jeweiligen Reports klicken. (3)

Archiv

Ausgewählter Kunde: Testaccount de BP-DE-0000000

Archiv

Archivierte Berichte werden nach einem Jahr automatisch gelöscht.

Anzeige 23 von 23 Ergebnissen

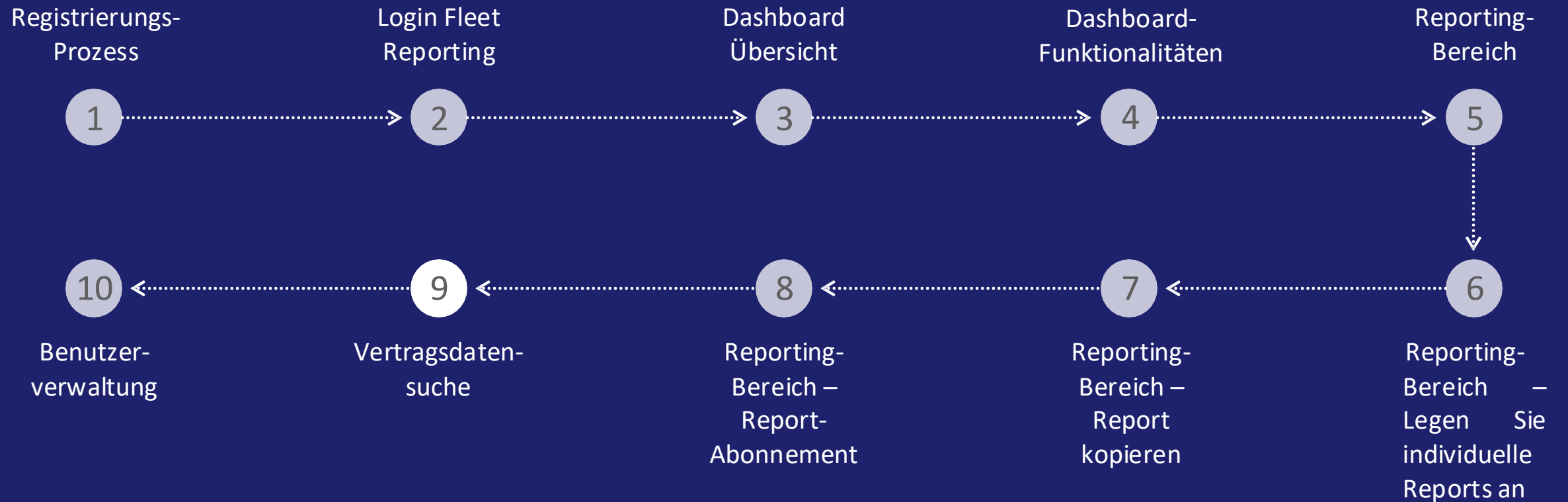
Suchen...

<input type="checkbox"/>	Berichtsname	Ausgeführt am	Art der Ausführung	Einstellungen
<input type="checkbox"/>	Check rental	2021-07-13 09:00:19	Scheduled	...
<input type="checkbox"/>	Check Fuel KPIs	2021-07-13 09:00:27	Scheduled	Fuel Transaction Flag: Yes Event Date: 2021-01-01
<input type="checkbox"/>	Check Fuel KPIs	2021-09-13 09:00:56	Scheduled	Fuel Transaction Flag: Yes Event Date: 2021-01-01
<input type="checkbox"/>	Check rental	2021-08-31 09:02:06	Scheduled	...

Ausgewählten Berichte herunterladen

Fleet Reporting

Kapitel 9 – Vertragsdatensuche



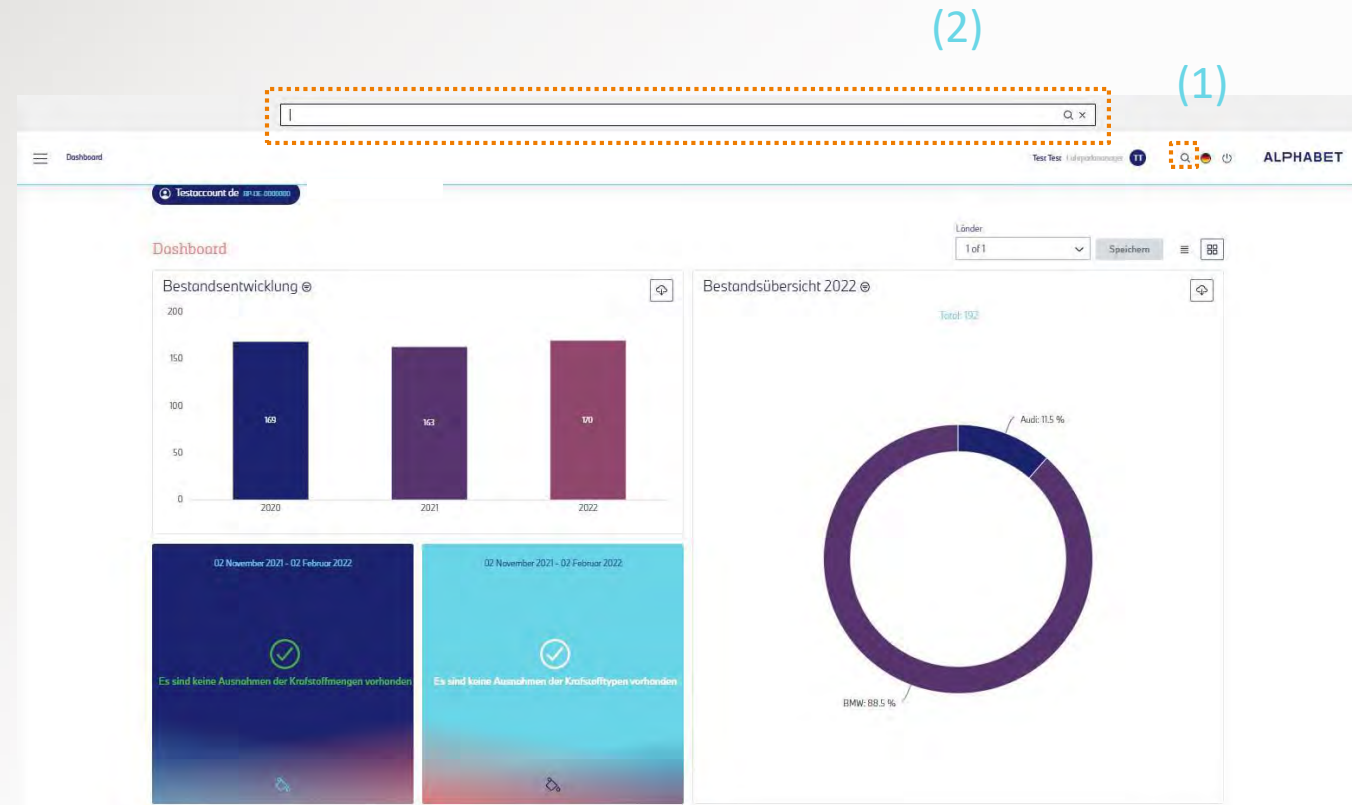
Einzelvertragsansicht

Vertragssuche

9



- Über das Suchfeld oben rechts (1) können Sie einzelne Verträge im System suchen.
- Es öffnet sich ein neuer Bereich (2), in dem Sie nach einem Vertrag suchen können, indem Sie Folgendes eingeben:
 - Vertragsnummer (mindestens 3 Zeichen)
 - Fahrzeug-Kennzeichen
 - Name des Fahrers



Einzelvertragsansicht

Suchergebnisse

9



- Nachdem Sie Ihre Suchkriterien in das Feld eingegeben haben, erhalten Sie eine Liste mit den entsprechenden Suchergebnissen.
- Es werden die folgenden Informationen angezeigt:
- Name des Fahrers (1)
- Allgemeine Vertragsinformationen (2)
- Kundeninformationen (3)
- Um die Einzelvertragsansicht für einen bestimmten Vertrag zu öffnen, klicken Sie bitte auf die entsprechende Zeile im Suchergebnis oder auf das Symbol ganz rechts.

Suchergebnisse

Ausgewählter Kunde:
Testaccount.de

Vertragsuche

Anzeige 426 von 426 Ergebnissen (sortiert nach Vertragsstatus in aufsteigend Reihenfolge)

Vertragsnummer	Vertragsname	Kennzeichen	Produkt	Marke	Modell	Vertragsstatus	Vertragsbeginn	Vertragsende	Land	Organisation
-	-	AT X	-	-	-	ACTIVE	-	-	DE	Demo

(1) (2) (3)

Einzelvertragsansicht Übersicht 9



- Die Einzelvertragsansicht bietet in standardisierter Form detaillierte Informationen pro Vertrag :
- Allgemeine Informationen (1)
- Navigationsleiste (Vertrag, Fahrzeug, Leasingrate) (2)
- Inhalt der einzelnen Informationsreiter der Leiste (3)
- Abhängig von Ihren Zugriffsrechten sind evtl. Datenelemente, die Sie nicht sehen dürfen (oder die im System nicht verfügbar sind), gekennzeichnet als „...“ (4)

The screenshot displays the 'Vertragsübersicht' (Contract Overview) page. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard > Vertragsdetails', user information 'Test Test', a search icon, a German flag, and the 'ALPHABET' logo. The main content area is titled 'Vertragsübersicht: 88' (1). Below this, there is a table of contract details:

Land:		Tochtergesellschaft:	418
Vertragsnummer:	88	Vertragsstatus (Stand.):	...
Amtl. Kennzeichen:		Vertragsbeginn:	2017-05-25

Below the table is a navigation bar with three tabs: 'Vertrag' (2), 'Vehicle', and 'Lease rate'. The 'Vertrag' tab is active. Below the navigation bar, there is a 'Contract' section (3) with the following details:

Vertragsversion:		Vertragslaufzeit in Monaten:	59
Finanzprodukt:		jährliche Laufleistung:	...
Fahrer:		Gesamtlauflistung:	98300
Kostenstelle:	(4) ...	CO2 Emissionen (t/Jahr):	...
Vertragsbeginn:	2017-05-25		
Vertragsende (geplant):	2022-04-23		
Vertragsende (akt.):	...		



Einzelvertragsansicht

Vertragsinformationen

- Standardmäßig ist die Registerkarte Vertragsinformationen vorausgewählt, die folgende Informationen enthält:
- Name des Fahrers
- Kostenstelle
- Datum des Vertragsbeginns/-endes
- Vertragslaufzeit
- Details zum Kilometerstand
- CO₂-Emissionen

Dashboard > Vertragsdetails

Test Test | Fullpartisanenlager TT | Q | 🇩🇪 | 🔌 | ALPHABET

Vertragsübersicht: 88

Land:		Tochtergesellschaft:	418277 - Demo
Vertragsnummer:	88	Vertragsstatus (Stand.):	...
Amtl. Kennzeichen:	AL-X	Vertragsbeginn:	2017-05-25

Vertrag | Vehicle | Lease rate

Contract

Vertragsversion:		Vertragslaufzeit in Monaten:	59
Finanzprodukt:		jährliche Laufleistung:	...
Fahrer:	...	Gesamtlaufleistung:	98300
Kostenstelle:	...	CO2 Emissionen (t/Jahr):	...
Vertragsbeginn:	2017-05-25		
Vertragsende (geplant):	2022-04-23		
Vertragsende (akt.):	...		



Einzelvertragsansicht Fahrzeuginformationen

- Die Registerkarte „Fahrzeug“ enthält detaillierte Informationen über das dem Vertrag zugeordnete Fahrzeug:
- Standardisierte Fahrzeugbeschreibung
- Preisinformationen
- Fahrzeugtyp
- Kraftstofftyp
- CO₂-Emissionen und Verbrauchsangaben
- Datum der Registrierung
- VIN/Fahrgestellnummer
- ...

Dashboard > Vertragsdetails

Test Test | Führerlizenzen TT | Q | ALPHABET

Vertragsübersicht: 88

Land:		Tochtergesellschaft:	418277 - Demo
Vertragsnummer:	88	Vertragsstatus (Stand.):	...
Amd. Kennzeichen:	Al.X	Vertragsbeginn:	2017-05-25

Vertrag | **Vehicle** | Lease rate

- 520d Touring Sport-Aut.

Außenfarbe/Farbe Innen:	... /	Fahrzeugtyp:	Car
Polster Material/Farbe:	/	Fahrzeuglistenpreis (Netto):	38226.89 EUR
Treibstoffart:	Diesel	Bestelldatum (Vertr.):	...
Hubraum (cc):	1995	Geplantes Lieferdatum Fzg.:	...
Motorleistung:	184 hp (135 kw)	Zulassungsdatum:	2017-05-25
CO ₂ Emissionen (g/KM):	139 g/km	Fahrgestellnummer (VIN):	...
Treibstoffverbrauch (komb.):	...		

Einzelvertragsansicht

Informationen zur Leasingrate

9

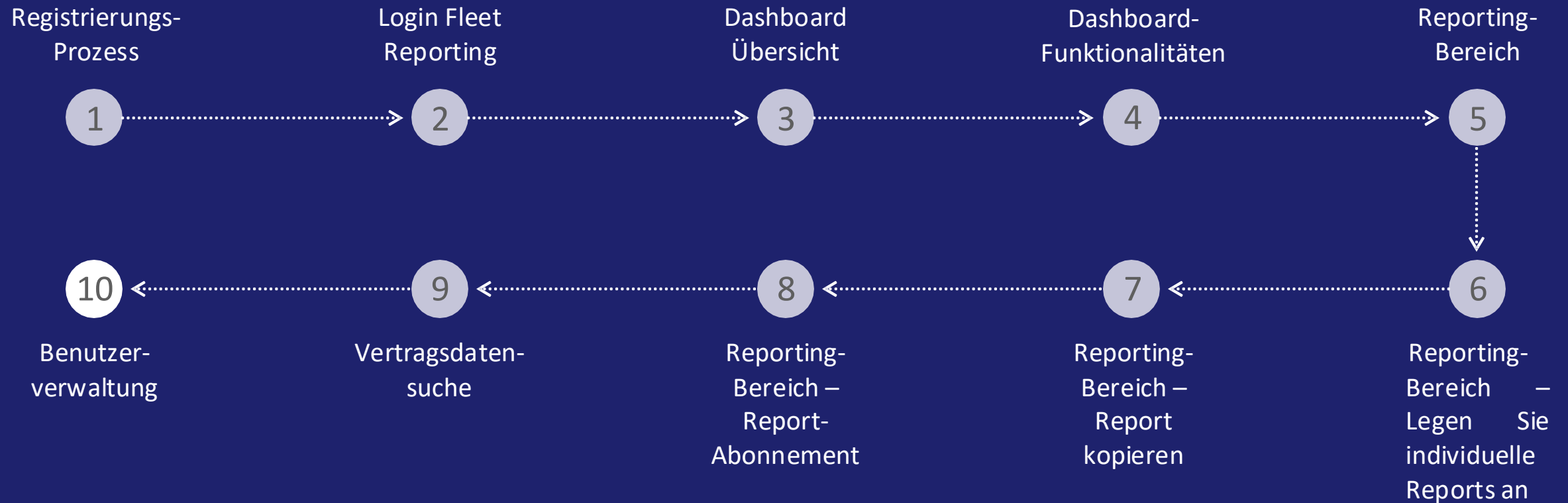


- Die Registerkarte „Leasingrate“ enthält Informationen zu den Leasingraten für das Fahrzeug und die verschiedenen Dienstleistungen. Der Detaillierungsgrad hängt von Ihrem Land und den individuellen Leasingratenvereinbarungen ab.

Finanzrate	
Finanzrate	413,03 EUR
Wartungsrate	67,95 EUR
Finanzrate ohne Fahreranteil	413,03 EUR
Fuhrparkmanagementgebühr	8,50 EUR
Weitere Kosten	30,81 EUR
Schadenmanagementrate	4,50 EUR
Steuern	22,29 EUR
KFZ-Steuer	16,17 EUR
Rundfunkbeitrag	6,12 EUR
Gesamtkosten	547,08 EUR

Fleet Reporting

Kapitel 10 – Benutzerverwaltung

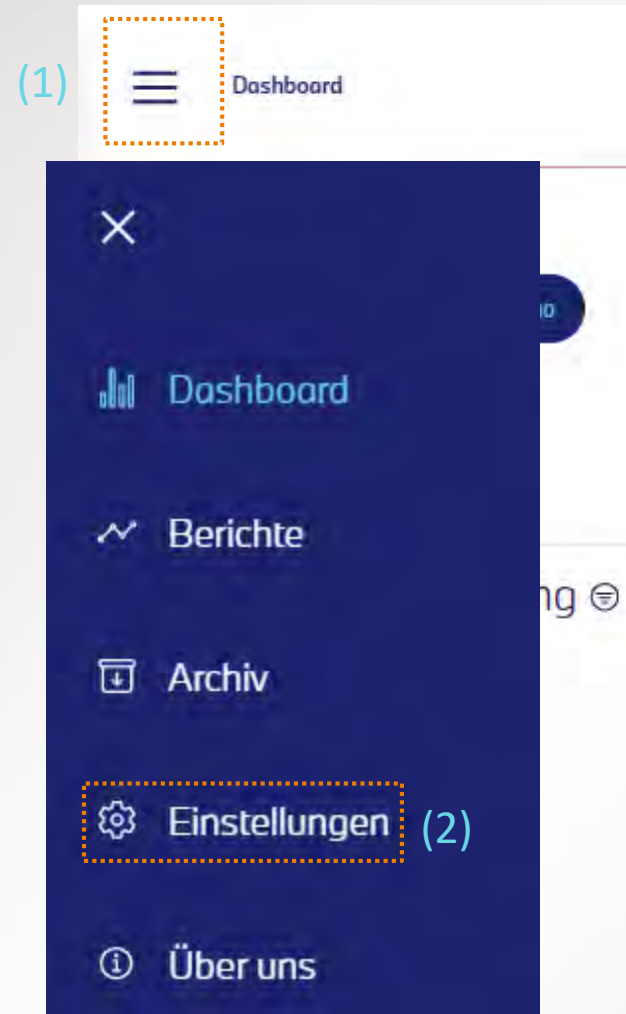


Öffnen der Benutzer- verwaltung (1/2)

10



- Im Bereich der Benutzerverwaltung können Sie neue Benutzerkonten für Fleet Reporting erstellen und bestehende ändern.
- Um zum Bereich Benutzerverwaltung zu gelangen, öffnen Sie das Menü oben links (1) und wählen „Einstellungen“ (2).



Öffnen der Benutzer- verwaltung (2/2)

10



- In den „Einstellungen“, scrollen Sie nach unten und klicken auf „Nutzerverwaltung“ (1).
- Sie werden sofort in diesen Bereich weitergeleitet.



(1)

Benutzerverwaltung Startseite

10

(3)



- Die Startseite enthält
 - Die Suchfunktion (1), um einen bestehenden Nutzer-Account anzusehen, zu ändern oder zu löschen. (Weitere Informationen auf S. 72 ff.)
 - Die Schaltfläche „Benutzer Erstellen“ (2) (Weitere Informationen auf S. 70 ff.)
- **Um zurück zu navigieren**
 - Nutzen Sie die Navigation oben links (die sogenannte Breadcrumb-Navigation) (3)
 - Oder klicken Sie auf das Alphabet Logo rechts (4)

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) page. At the top, there is a breadcrumb navigation: 'Einstellungen > Benutzerverwaltung'. The main heading is 'Nutzerverwaltung'. Below it is a search bar with the text 'Suche nach Benutzer und Kunde:' and a search icon. The search bar contains the text 'test' and is highlighted with a dashed orange box and the number (1). Below the search bar, there are two search results: 'test test (test-de-5@)' and 'test test (test-de-2@)'. At the bottom right, there is a button labeled '+ Benutzer Erstellen' highlighted with a dashed orange box and the number (2). In the top right corner, there is a logo labeled 'ALPHABET' highlighted with a dashed orange box and the number (4). In the top left corner, there is a navigation menu with a hamburger icon and the text 'Einstellungen > Benutzerverwaltung' highlighted with a dashed orange box and the number (3). The user profile 'Test Test' with a 'TT' icon is visible in the top right corner.

Benutzerverwaltung Neuen Benutzer anlegen (1/3)

Nach dem Klick auf „Benutzer Erstellen“ auf der Startseite (s. S. 69), gelangen Sie automatisch auf diese Seite, um alle Informationen zu dem neuen Nutzer eingeben zu können.

Information zu dem neuen Benutzer

- Bitte geben Sie folgende Informationen zu dem neuen Benutzer ein:
 - Vor- und Nachname (1)
 - E-Mail-Adresse (dient zur eindeutigen Identifikation) (2)

Benutzer erstellen

Nutzerinformation
Geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse des neuen Benutzers ein.

Vorname
Der Vorname des neuen Benutzers...

Nachname
Der Nachname des neuen Benutzers...

Email Adresse
E-mail Adresse des neuen Benutzers...

Kunden
Suche nach zuzuordnenden Kunden

Kundensuche
zB. Alphabet BP-AB-C001234

+ Zuweisen

Benutzer speichern Abbrechen



Benutzerverwaltung Neuen Benutzer anlegen (2/3)

Kunden

Um den Benutzer zu berechtigen, Daten für ein bestimmtes Unternehmen zu sehen, weisen Sie mindestens einen Kunden (Organisation) zu.

Kundensuche (1)

- Suche nach Name oder Geschäftspartnernummer (mindestens 3 Zeichen eingeben)
- Eine Liste der passenden Organisationen wird angezeigt

Kunden zuordnen (2)

Wählen Sie einen Kunden aus und bestätigen Sie dies mit dem Klick auf den Button

„Zuweisen“

Fleet Reporting Benutzer-Handbuch

Kunden
Suche nach zuzuordnenden Kunden

(1) Kundensuche
00000

- TESTACCOUNT BP-DE-0000000
- TESTACCOUNT BP-DE-0000000 - Demo Client GmbH BP-DE-435570
- TESTACCOUNT BP-DE-0000000 - Demo Customer DE GmbH BP-DE-445457
- TESTACCOUNT BP-DE-0000000 - Demo Customer GmbH BP-DE-424429
- TESTACCOUNT BP-DE-0000000 - Demo DE GmbH BP-DE-418277

+ Zuweisen

Kunden
Suche nach zuzuordnenden Kunden

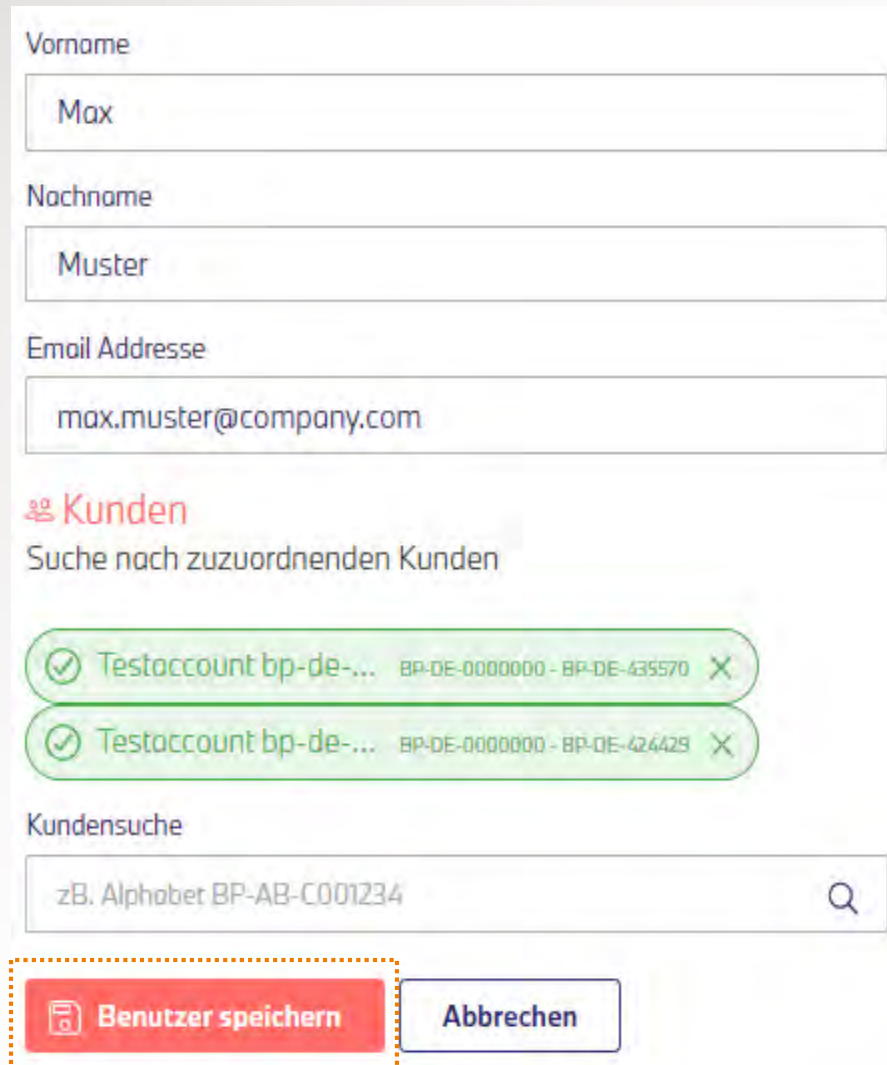
(2) Kundensuche
TESTACCOUNT BP-DE-0000000 - Demo Client GmbH E

+ Zuweisen

Benutzer speichern Abbrechen

Benutzerverwaltung Neuen Nutzer anlegen (3/3)


- Bitte wiederholen Sie den Zuordnungs- prozess für jeden Kunden/jede Organisation, die Sie dem Benutzerkonto zuordnen möchten. (1)
- Bitte schließen Sie die Erstellung des Benutzerkontos ab, indem Sie auf die Schaltfläche „Benutzer speichern“ klicken. (2)



Vorname
Max

Nachname
Muster

Email Adresse
max.muster@company.com

 Kunden
Suche nach zuzuordnenden Kunden

(1) Testaccount bp-de-... BP-DE-0000000 - BP-DE-435570

Testaccount bp-de-... BP-DE-0000000 - BP-DE-424429

Kundensuche
zB. Alphabet BP-AB-C001234

(2)





Benutzerverwaltung

Ansehen, ändern, löschen (1/3)

- Suchen Sie einen bereits existierenden Nutzer-Account auf der Startseite. (1)
- Wählen Sie einen Nutzer aus der Ergebnisliste aus. (2)
- Name, E-Mail-Adresse (3) und die Kundenzuweisungen für diesen Nutzer (4) werden dargestellt.
- Sie können die existierenden Kundenzuweisungen löschen, indem Sie auf das Papierkorb-Symbol klicken (5) oder weitere Kunden hinzufügen. (6)

The screenshot shows the 'Nutzerverwaltung' (User Management) interface. It is divided into three main sections:

- Search Section:** A search bar labeled 'Suche nach Benutzer und Kunde:' contains the text 'testaccount'. A dropdown menu shows search results: 'Test Test (testaccount-aol@alphabet.de)' and 'test test (test-de-2@'. Step (1) points to the search bar, and step (2) points to the dropdown results.
- User Selection Section:** Labeled 'Ausgewählter Benutzer:', it shows a selected user 'Test test testaccount-aol@alphabet.de' with a close button. Step (3) points to this selection.
- Assignment Section:** Labeled 'gg Kundenzuordnungen', it contains a search bar 'Suche nach zuzuordnenden Kunden' with the text 'zB. Alphabet BP-AB-C001234' and a '+ Zuweisen' button. Step (6) points to this search bar.

Below the assignment section, it says 'Anzeige 1 von 1 Ergebnissen' and shows a table with columns 'Kunde', 'Erstellt am', and 'Erstellt von':

Kunde	Erstellt am	Erstellt von
TESTACCOUNT BP-DE-0000000	05.02.21	

Step (4) points to the table row, and step (5) points to a trash icon at the end of the row.

Benutzerverwaltung Ansehen, ändern, löschen (2/3)

10



- Bearbeiten Sie die Informationen zu einem bestehenden Nutzer indem Sie auf „Benutzer Ändern“ klicken. (1)
- Dafür werden Sie weitergeleitet auf folgende Seite:

<https://uam.alphabet.com/user-account-management-externals-app/>

Hier können Sie die Informationen zu dem Benutzer anpassen/aktualisieren. (2)

Nutzerverwaltung

Ausgewählter Benutzer:

Test test

(1)

Benutzer Ändern + Benutzer Erstellen

Kundenzuordnungen

Suche nach zuzuordnenden Kunden

zB. Alphabet BP-AB-C001234



+ Zuweisen

(2)

ALPHABET Alphabet View

User Account Management Externals Alphabet View

Edit Account Information [Redacted] ACTIVE Back

Personal Information Edit

First Name Last Name

Test Test

Business Profile | International Reporting Remove

Roles

Mobility Manager

Benutzerverwaltung Ansehen, ändern, löschen (2/3)

10

– Bearbeiten von persönlichen Informationen

- Klicken Sie auf „Bearbeiten“. (1)
- Geben Sie die gewünschten Änderungen ein und klicken Sie auf „Änderungen sichern“. (2)

– Löschen eines Nutzer-Accounts

- Klicken Sie auf „Löschen“. (3)
- Ein zusätzliches Fenster öffnet sich und bittet um die Bestätigung, die Sie durch das erneute Klicken auf „Löschen“ geben, so dass der Account gelöscht wird. (4)

The screenshot displays the 'User Account Management Externals' interface for the user 'testaccount-aol@alphabet.de'. The interface is divided into two main sections: 'Edit Account Information' and 'Personal Information'. In the 'Edit Account Information' section, the user's status is 'ACTIVE' and there is a 'Back' button. The 'Personal Information' section contains input fields for 'First Name' (Account) and 'Last Name' (Test), with an 'Edit' button highlighted by a red dashed box and labeled (1). Below this, the 'Business Profile' is set to 'International Reporting' with a 'Remove' button. The 'Roles' section shows 'Mobility Manager'. In the second part of the screenshot, the 'Save Changes' button is highlighted by a red dashed box and labeled (2). The 'Remove' button in the 'Business Profile' section is highlighted by a red dashed box and labeled (3). A modal dialog box titled 'Remove Business Profile' is shown, asking for confirmation to remove the 'International Reporting' business profile, with 'Cancel' and 'Remove' buttons. This dialog is highlighted by a red dashed box and labeled (4).