



Guía completa

Sácale todo el partido a la Oficina Virtual

Índice

00. Introducción	3
01. ¿Cómo acceder a la Oficina Virtual?	4
02. Áreas principales de la Oficina Virtual	5
Panel de control	6
Informes	8
Documentación	11
Solicitudes	12
Contacta con Alphabet	13
03. Las funcionalidades más utilizadas	14
Descarga de factura	15
Duplicado de factura	16
Cancelación anticipada	17
Descarga carta de autorización	18
Modificación de la cuenta corriente de cargo	19
Solicitud Carta de Valor de venta a la finalización del contrato	20
Recogida de vehículos a la finalización del contrato	21
Duplicado de contrato	22
Modificación de contrato: Kilometraje/Plazo	23
Modificación de contrato: incluir accesorios	24
Acceso a nuevos usuarios	25
Descargar Bonos ITV	26
Solicitud autorización ITV	27
Generación certificado de seguro	29
Mantenimiento datos de conductor	29

0. Introducción

A través de este manual, te invitamos a descubrir la Oficina Virtual de Alphabet, desde donde podrás realizar online todas las gestiones sobre tu vehículo en un solo clic.



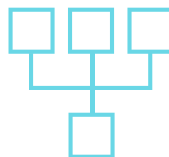
Toda la flota de un vistazo



Más intuitivo y sencillo



Mejor visualización
en dispositivos móviles



Procesos simplificados

1. ¿Cómo acceder a la Oficina Virtual?

A través del **360 Fleet Portal** puedes acceder cómoda y rápidamente a la **Oficina Virtual del Cliente**. Entra en www.360.alphabet.es e infórmate cómo gestionar toda tu movilidad desde una única plataforma.



2. Áreas principales de la Oficina Virtual



La Oficina Virtual se divide en 5 áreas principales desde donde podrás gestionar toda tu flota de manera sencilla:

Panel de control

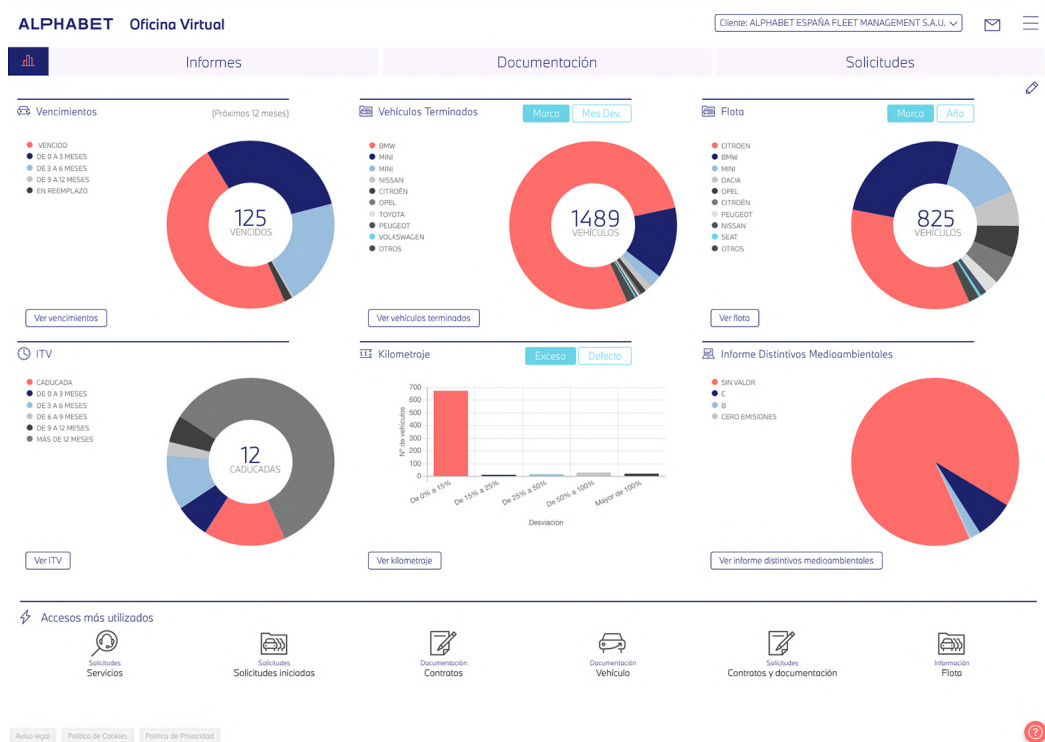
Solicitudes

Informes

Contacta con Alphabet

Documentación

2. Áreas principales



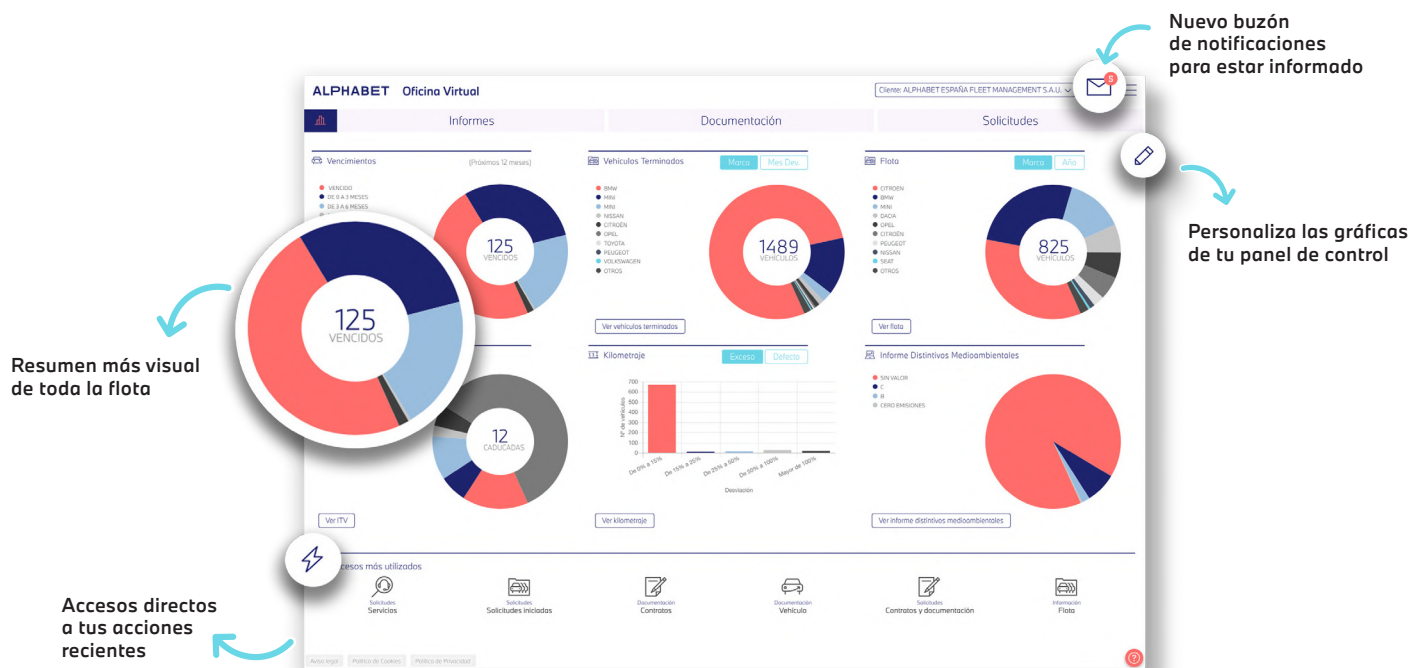
Panel de control

Una vez te hayas identificado, entrarás a la pantalla principal donde encontrarás un panel de control personalizable en el que podrás comprobar el estado de tu flota en un solo vistazo.

Además, desde cada uno de los gráficos podrás acceder al informe que te interese directamente y filtrar por el tramo óptimo.

Podrás mover y personalizar cada uno de los gráficos en función de tus necesidades para agilizar y realizar tus gestiones de la manera más rápida y sencilla.

2. Áreas principales



Cuando accedas a la Oficina Virtual, encontrarás el panel de control de la flota. Desde aquí podrás ver la información más destacada de un solo vistazo y personalizar el panel para que muestre los datos que tú elijas.

En este panel, podrás ver una serie de gráficos que resumen de una forma visual toda tu flota. El buzón de notificaciones te permitirá estar siempre informado.

Además, podrás crear accesos directos a tus acciones más recientes.

2. Áreas principales

ALPHABET Oficina Virtual

Ciente: ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT S.A.U.

Informes Documentación Solicitudes

INFORMES > FLOTA

Filtro avanzado

Matricula	Contrato individual	Plazo	Modelo	Marca	Conductor
0000-AAA	3230693	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230770	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230778	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230692	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230694	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230761	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230765	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230771	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230774	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3230775	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3062002	36	308 Peugeot 308 5p Style BlueHDI 130 S&S berlina con portón 96kW 5P manual	Peugeot	
0000-AAA	3117427	36	C4 Citroen C4 BlueHdi 130 S&S EAT8 Feel Pack berlina con portón 96kW 5P automática	Citroen	
0000-AAA	3134497	36	C4 Citroen C4 BlueHdi 130 S&S EAT8 Feel Pack berlina con portón 96kW 5P automática	Citroen	
0000-AAA	3230763	6	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3062618	36	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN One D berlina con portón 85kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3062629	36	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN One D berlina con portón 85kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3062630	36	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN One D berlina con portón 85kW 5P manual	Mini	
0000-AAA	3180528	36	X3 BMW X3 xDrive20d xLine todoterreno 140kW 5P automática	BMW	
0000-AAA	3062633	36	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN One D berlina con portón 85kW 5P manual	Mini	

Informes

En esta sección dispones de toda la información sobre tu flota desglosada al detalle. Encontrarás informes que podrás visualizar en pantalla o descargar sobre:

Flota	ITV
Terminaciones	Medio Ambiente
Alphabet Renting Flexible	Vehículos en taller
Vencimientos	PVP de los vehículos
Kilometrajes	Cuotas
Próximas revisiones periódicas	Consumos tarjeta combustible

Para facilitarte el tratamiento y consulta de datos, podrás segmentar tu flota aplicando los distintos filtros que encontrarás en cada informe.



Filtro avanzado

Con un solo clic, también podrás descargar tus informes en Excel para trabajar con ellos en el formato que te resulte más cómodo.

2. Áreas principales

The screenshot displays the 'ALPHABET Oficina Virtual' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Ver', 'Proximas', 'Pedidos', 'Kilometraje', 'Medio Ambiente', 'Taller', 'PVP de Vehiculos', 'Cuotas', and 'Consumos Tarjeta de Combustible'. The main area shows a table with columns for 'Contrato Individual', 'Matricula', and 'Modelo'. An 'Filtro avanzado' modal is open, allowing users to filter by 'Marca', 'Modelo', 'Kilometraje', 'Plazo (meses)', and 'Porcentaje desviación'. Annotations with arrows point to the sidebar menu, the filter modal, and the bottom navigation bar.

Puedes ocultar el menú para tener un área de trabajo más grande

Accesos directos con las Solicitudes Relacionadas

Con los nuevos filtros avanzados, agrupa tu flota para optimizar el tiempo

Para que el acceso a la información sea más sencillo, nuestra Oficina Virtual cuenta con una serie de controles que te ayudarán en la navegación.

- Si prefieres tener un área de trabajo más grande, puedes ocultar el menú situado a la izquierda.
- Los filtros avanzados te permitirán agrupar tu flota para optimizar el tiempo.
- En la parte inferior encontrarás accesos directos con las Solicitudes Relacionadas.

2. Áreas principales

Contrato Individual	Matrícula	Modelo	Marca	Kilometraje	Porcentaje desviación
1006998/01	0000-AAA	SERIE 118d berlina con portón 110CV SP manual	BMW	15.000	348,17 %
997848/01	0000-AAA	DEFENDER 110 SW E todoterreno 122CV SP manual	LAND ROVER	30.000	381,25 %
897874/01	0000-AAA	MINI COOPER D berlina con portón 85KW (115CV) 3P manual	MINI	15.000	336,58 %
3061629	0000-AAA	Dacia Duster Comfort Blue dCi 85KW (115CV) 4x4 todoterreno 85KW SP manual	Dacia	105.000	265,17 %
103234/01	0000-AAA	JUMPER 35 L4H9 Heavy HDI 150 furgón 96KW (130CV) 4P manual	CITROEN	30.000	212,26 %
562879/04	0000-AAA	JUMPER 35 L4H9 HDI 120 Heavy furgón 88KW (120CV) 4P manual	CITROEN	50.000	193,84 %
613948/03	0000-AAA	TRAFIC Passenger Comb 9 2900 Largo dCi 115 ES combi 115CV SP manual	RENAULT	120.000	191,79 %
1060520/01	0000-AAA	QASHQAI dCi EL6 130 CV 4x4 i ASENTA berlina con portón 130CV SP manual	NISSAN	10.884	189,58 %
1042963/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	169,33 %
1042943/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	164,82 %
1042959/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	160,76 %
1042999/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	159,16 %
1037249/01	0000-AAA	Serie 3 BMW Serie 3 320d Auto. sedán 140KW 4P automática	BMW	15.000	153,11 %
1042957/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	126,51 %
1038755/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	123,43 %
1039574/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	118,34 %
1042945/01	0000-AAA	COUNTRYMAN Mini COUNTRYMAN Cooper D berlina con portón 110KW SP automática	Mini	15.000	108,43 %

Solicitudes relacionadas: Modificación de estado, Modificación de kilometraje

FLOTA: 817
DESVIACIÓN MEDIA: 7,53%



Datos mostrados en los informes actualizados a diario



Apoya la información de manera visual con una gráfica



Busca un vehículo específico por Matrícula o Conductor



Elige qué columnas mostrar y cuáles no, para optimizar tu flujo de trabajo



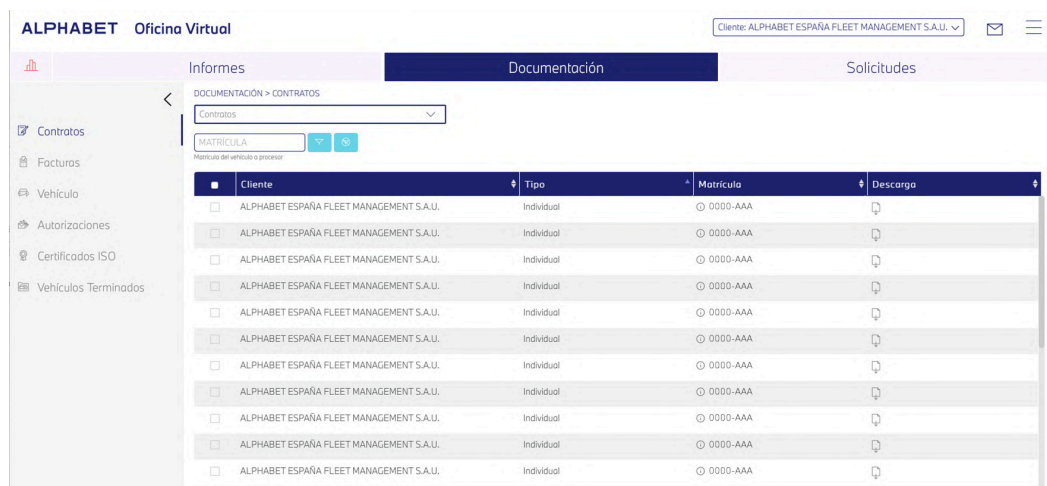
Descarga el informe en .xls para trabajar con volúmenes de datos fuera de la plataforma

Otras posibilidades

Otras opciones que ofrece la Oficina Virtual son:

- Búsqueda de un vehículo específico por matrícula o conductor.
- Creación de gráficas para apoyar la información de manera visual.
- Descarga de informes en formato .xls para trabajar con volúmenes de datos fuera de la plataforma.
- Optimización del flujo de trabajo a través de la elección de las columnas que desees mostrar.

2. Áreas principales



Documentación

Desde la pestaña de Documentación podrás realizar la descarga de todos los documentos relacionados con tu renting.

Contratos

Contrato marco
Contrato vehículo
Notas de entrega

Facturas

Podrás descargar facturas de este año y del anterior

Certificado ISO

Descargar

Vehículo

Ficha técnica y permiso de circulación
Descargar guía del conductor
Descargar Guía de uso y desgaste
Información sobre periodos ITV

Descargar Bonos ITV

Vehículos terminados

Informes periciales
Notas de devolución

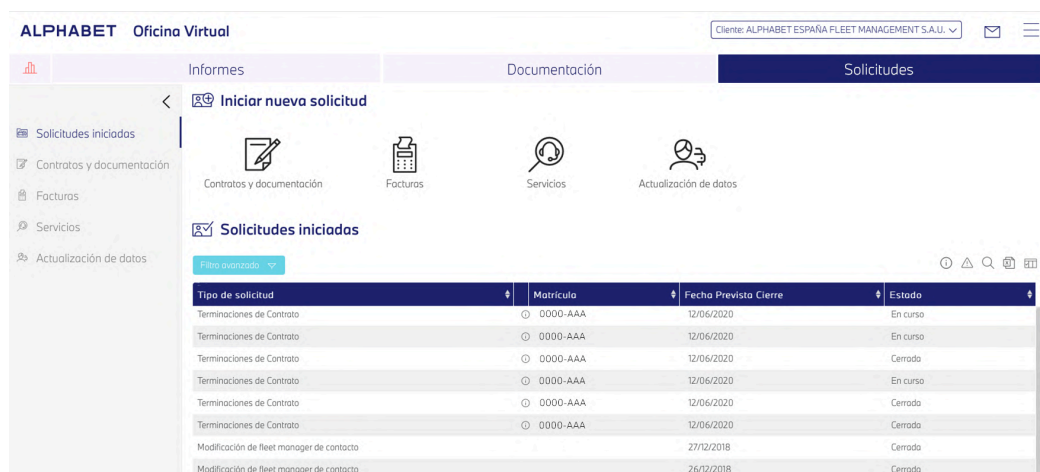
Autorizaciones

Descargar carta autorización conductor habitual o adicional
Descargar carta autorización salida extranjero
Descargar autorización tarjeta residente
Descargar carta autorización instalación accesorio
Descargar carta autorización solicitar distintivo medioambiental

En esta sección tendrás la opción de descargar los documentos individuales de cada vehículo o bien de los grupos que selecciones.

Si trabajas con una flota grande, también podrás encontrar cada vehículo con el buscador de matrículas.

2. Áreas principales



Solicitudes

En este apartado podrás realizar solicitudes a Alphabet sobre tu flota, y además dispondrás de un historial con todas las solicitudes ya iniciadas, viendo el estado en que se encuentran y su fecha prevista de cierre.

En esta sección podrás realizar las siguientes solicitudes: facturas, servicios, contratos y documentación o actualización de datos.

¿Tienes que pasar la ITV y no tienes carta de autorización? ¿Quieres modificar el importe de tu tarjeta de combustible? ¿Necesitas actualizar el kilometraje de tu contrato?

Todas estas solicitudes están disponibles en la Oficina Virtual.

Contratos y documentación

Modificar uno o varios contratos (plazo, kilometraje, incluir accesorios)

Gestionar la finalización de contratos

Solicitar duplicado de un contrato

Solicitar duplicado ficha técnica

Solicitar distintivo medio ambiental

Facturas

Cambio en la forma de facturar
Información sobre facturas

Solicitar duplicado factura

Mover facturación a otro centro de coste

Actualización de datos

Toda clase de datos relacionados con el cliente además de la cuenta bancaria

Servicios

Tarjeta de combustible (baja, modificación de importe, duplicado o informe ampliado)

Servicio VIP

Traslado de vehículos

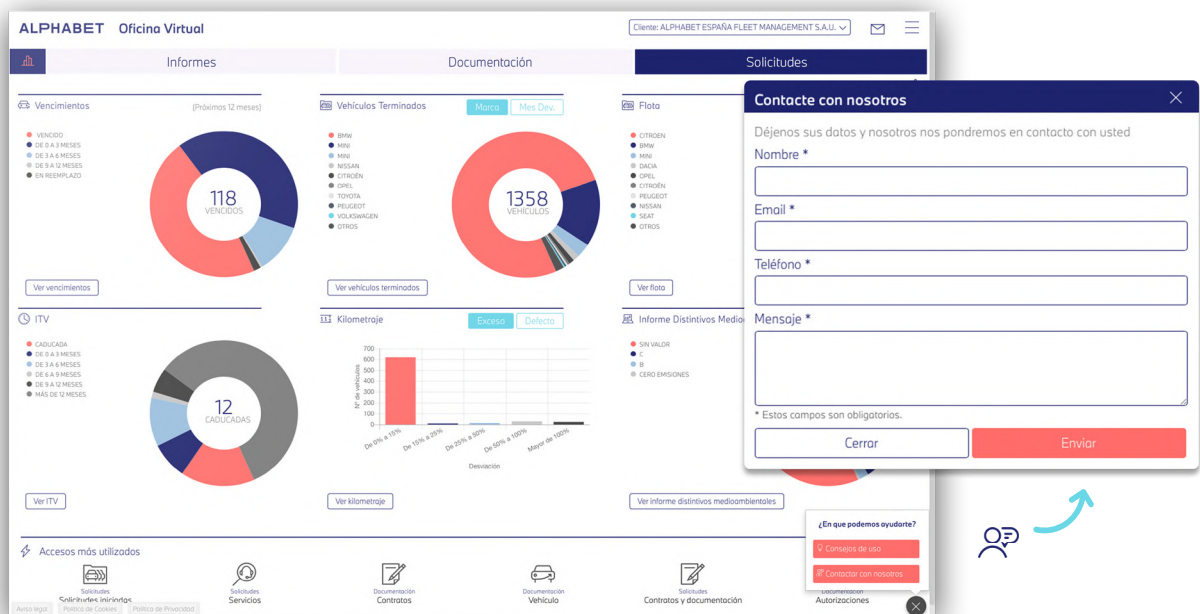
Gestión de sanciones de tráfico

Vehículo de sustitución

Autorización para pasar la ITV

Cita previa en el taller

2. Áreas principales



Contacta con Alphabet

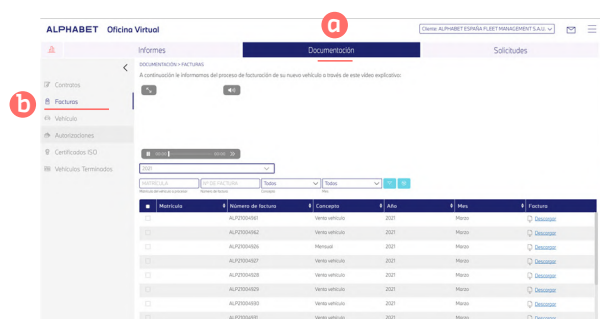
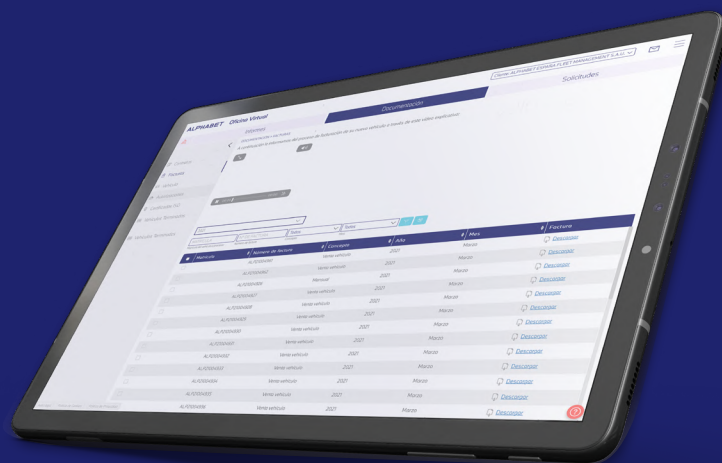
Si no encuentras lo que necesitas dentro de la Oficina Virtual, puedes acceder al segundo botón inferior derecho y dejar tus datos de contacto (nombre, email y teléfono), además de escribir el motivo de tu consulta, para que una persona de nuestro equipo pueda ponerse en contacto contigo y atenderte en lo que necesites.

3. Las funcionalidades más utilizadas en la Oficina Virtual



Descarga de factura

Oficina Virtual.



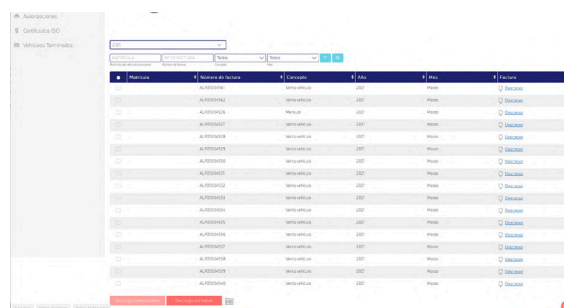
01.

a) Menú *Documentación*.

b) Sub-menú *Facturas*.

02.

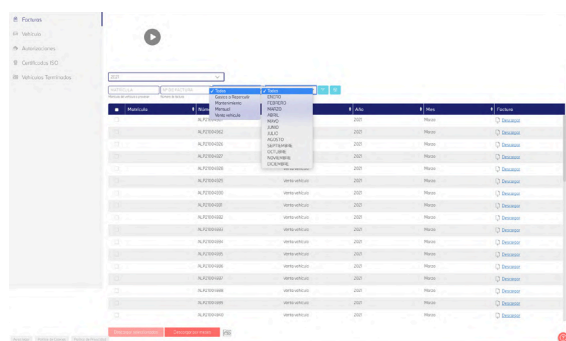
Puedes descargar la factura de un vehículo específico. Descargar facturas seleccionadas (hasta 10) o bien descargar todas las correspondientes a cada mes en un .zip.



03.

Para descargar las facturas de un grupo de vehículos:

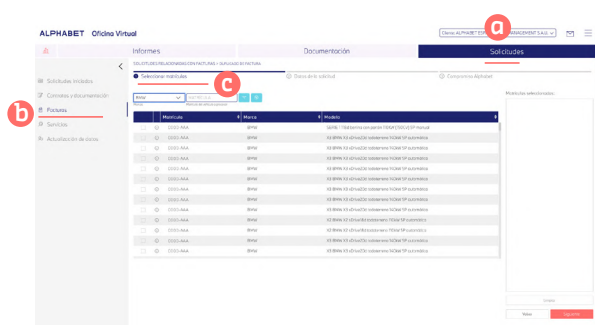
- 1) Filtrar por conceptos y/o meses.
- 2) Seleccionar varias matrículas.
- 3) Hacer clic en el botón *Descargar*.



Si en esta sección no encuentras disponible la factura del vehículo deseado, puedes pedir un duplicado de factura en el área *Solicitudes*.

Duplicado de factura

Oficina Virtual.

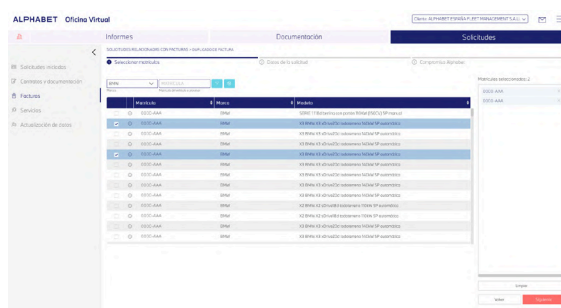


01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Facturas*.
- c) Elegir la opción: *Solicitar el duplicado de alguna factura*.

02.

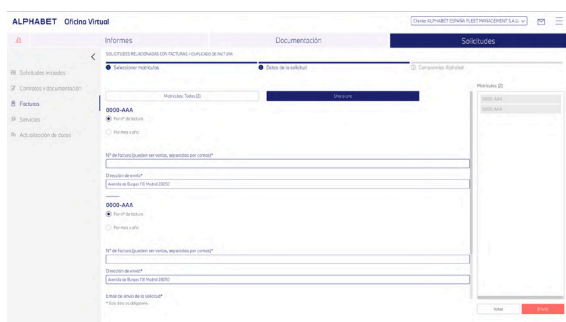
Selecciona la/s matrícula/s del/de los vehículo/s que necesitas un duplicado de factura.



03.

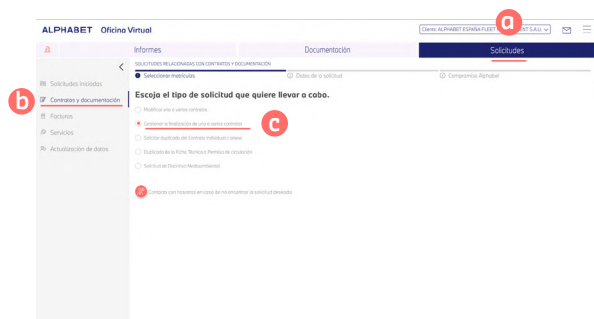
En este paso tienes dos opciones:

- 1) Introducir los números de facturas de los que quieres el duplicado.
- 2) Introducir mes/año de las facturas que necesitas el duplicado.



Cancelación anticipada de contratos

Oficina Virtual.



01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Contratos y Documentación*.
- c) Elegir la opción: *Gestionar la finalización de uno o varios contratos*.

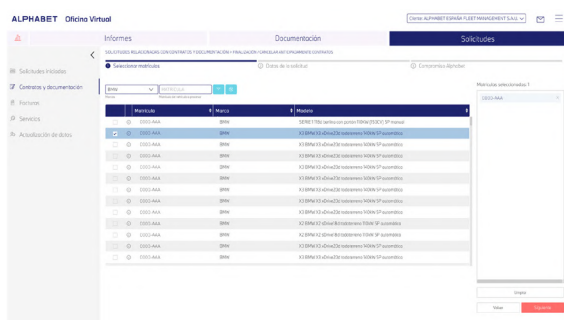
02.

Cancelar anticipadamente uno o varios contratos.



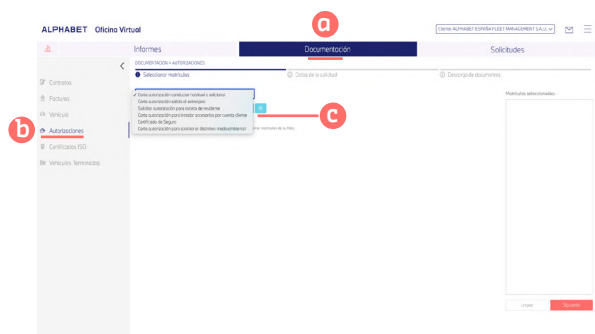
03.

Seleccionar la matrícula y clicar sobre el botón *Siguiente*.



Descarga carta de autorización

Oficina Virtual.

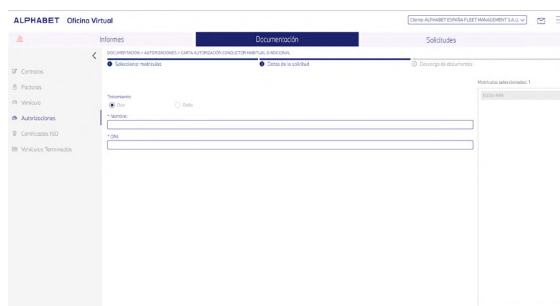


01.

- a) Menú *Documentación*.
- b) Sub-menú *Autorizaciones*.
- c) Elegir la opción de la carta necesaria.

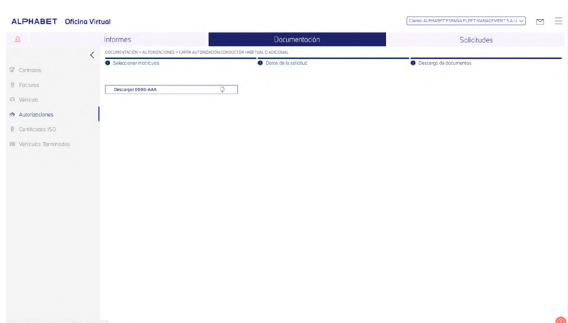
02.

Introducir los datos.



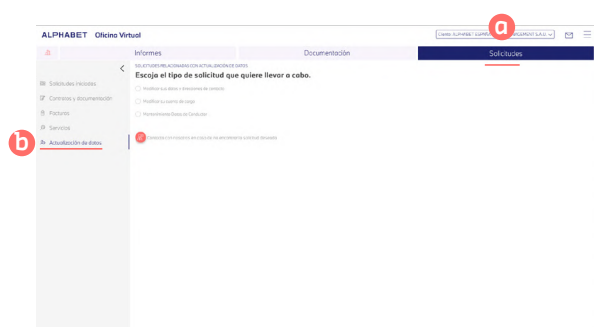
03.

Descargar la carta.



Modificación cuenta corriente de cargo

Oficina Virtual.



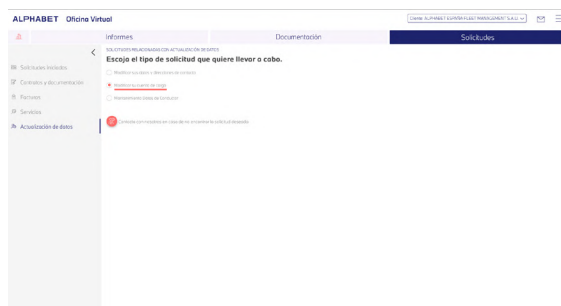
01.

a) Menú *Solicitudes*.

b) Sub-menú *Actualización de datos*.

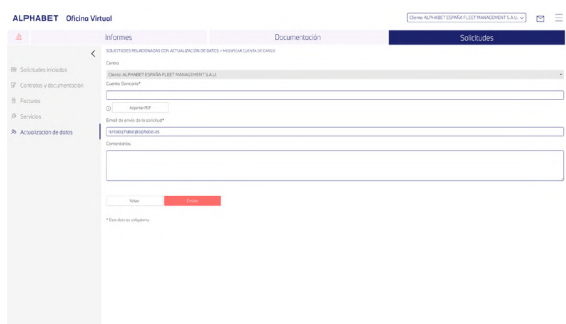
02.

Elegir la opción: *Modificar su cuenta de cargo*.



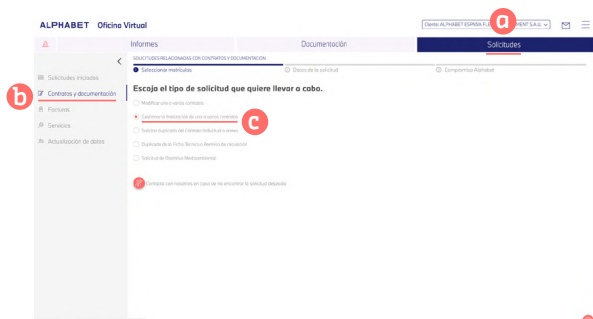
03.

Introducir el nuevo número de cuenta y subir el certificado de cuenta bancaria en PDF.



Solicitud carta de valor de venta o fin del contrato

Oficina Virtual.

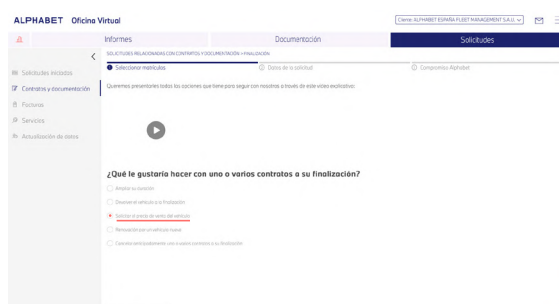


01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Contratos y Documentación*.
- c) Elegir la opción: *Gestionar la finalización de uno o varios contratos*.

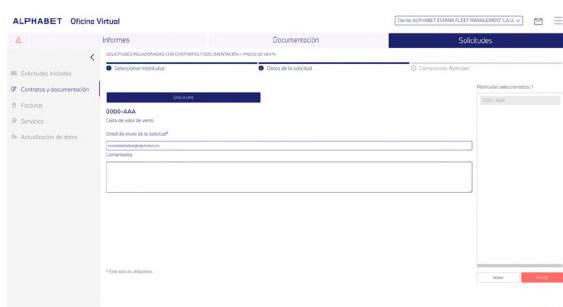
02.

Elegir la opción: *Solicitar el precio de venta del vehículo*.



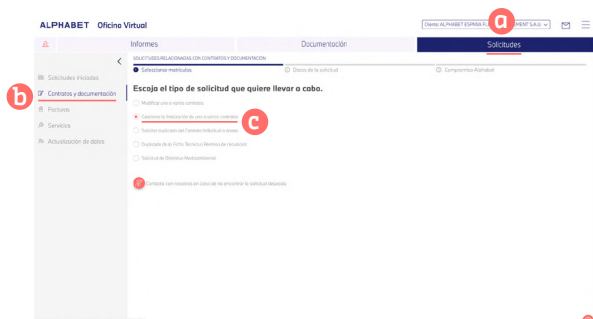
03.

Introducir los datos del contacto.



Recogida de vehículos o fin del contrato

Oficina Virtual.



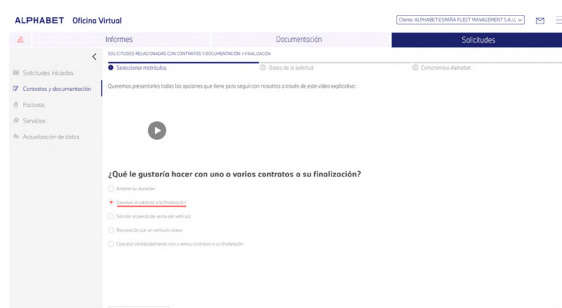
01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Contratos y Documentación*.
- c) Elegir la opción: *Gestionar la finalización de uno o varios contratos*.

02.

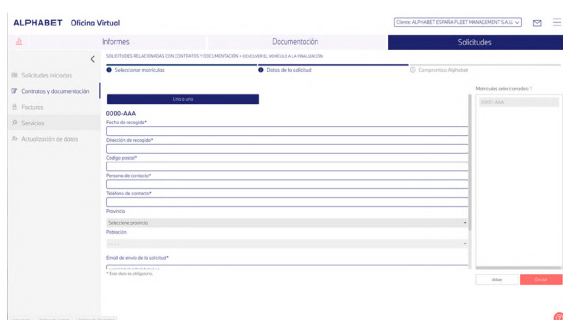
Elegir la opción: *Devolver vehículo a la finalización*.

En la siguiente pantalla encontrarás el botón *INDICACIONES DEVOLUCIÓN*. Al presionarlo se abrirá un documento de pasos e indicaciones a tener en cuenta para la devolución del vehículo. Puedes consultar el vídeo explicativo sobre nuestro proceso de vencimientos en esta misma sección.



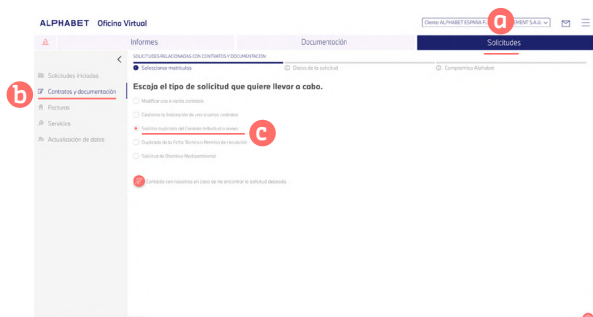
03.

Rellenar los datos y enviar la solicitud.



Duplicado de contrato

Oficina Virtual.

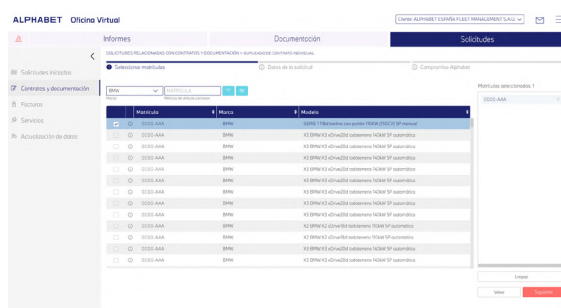


01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Contratos y Documentación*.
- c) Elegir la opción: *Solicitar duplicado de contrato individual o anexo*.

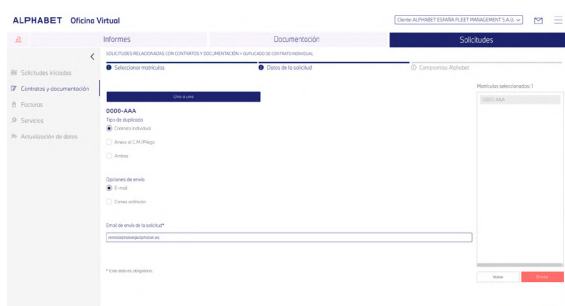
02.

Elegir la matrícula del contrato que se quiera duplicar.



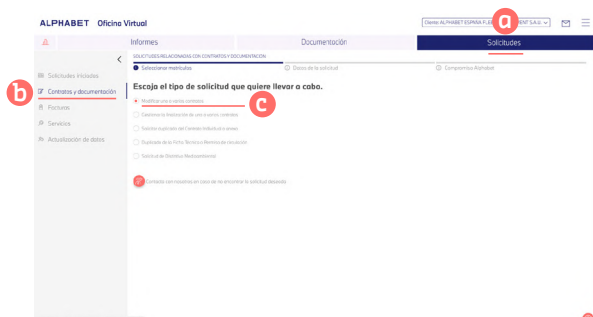
03.

- 1) Elegir si se quiere el contrato individual, el anexo o ambos.
- 2) Elegir si se quiere recibir por email o correo ordinario e indicar la dirección.



Modificación de contrato: Kilometraje / plazo

Oficina Virtual.



01.

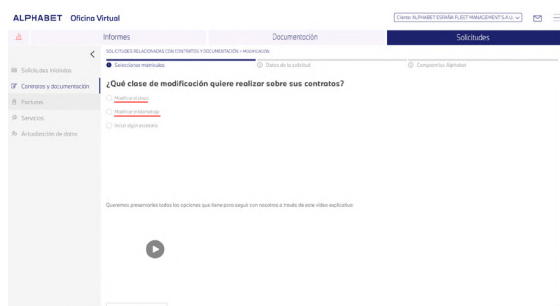
a) Menú *Solicitudes*.

b) Sub-menú *Contratos y Documentación*.

c) Elegir la opción: *Modificar uno o varios contratos*.

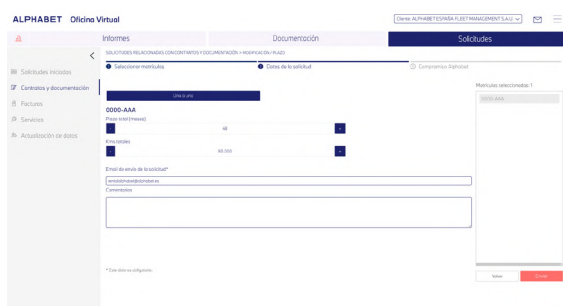
02.

Seleccionar si la modificación es de plazo o de kilometraje.



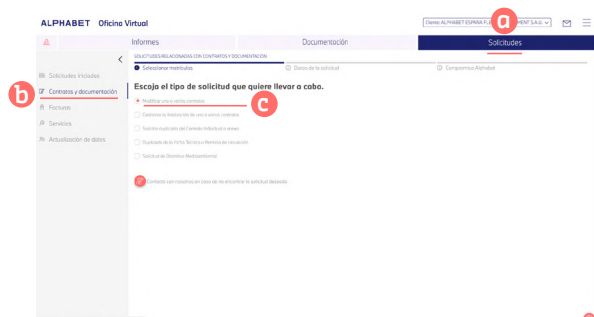
03.

Una vez seleccionada la/s matrícula/s, introducir el nuevo plazo o kilometraje y enviar.



Modificación de contrato: Incluir accesorios

Oficina Virtual.

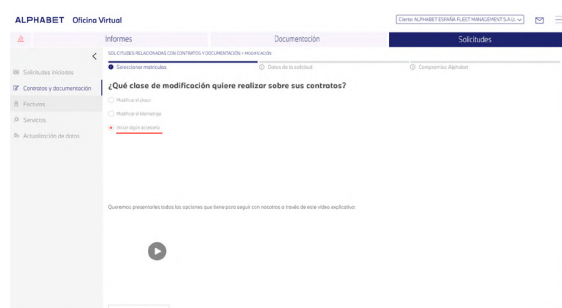


01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Contratos y Documentación*.
- c) Elegir la opción: *Modificar uno o varios contratos*.

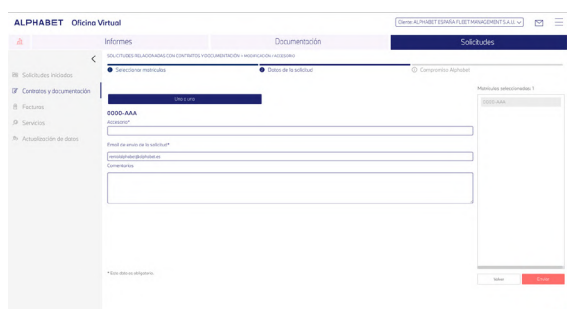
02.

Marcar la opción: *Incluir algún accesorio*.

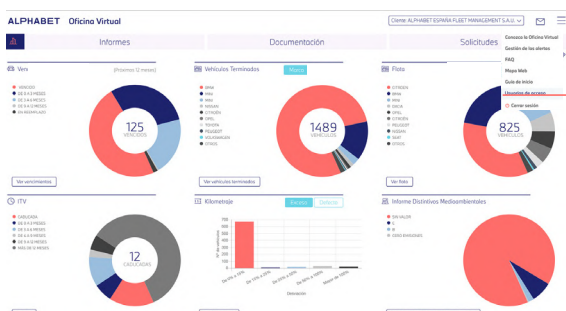


03.

- 1) Seleccionar la matrícula del vehículo al que añadir el accesorio.
- 2) Incluir el accesorio.



Oficina Virtual.



01.

Accede al menú superior derecho y pulsa la opción: *Usuarios de acceso*.

02.

Dentro de Usuarios de acceso aparecerá un botón para "Solicitar alta de usuario".

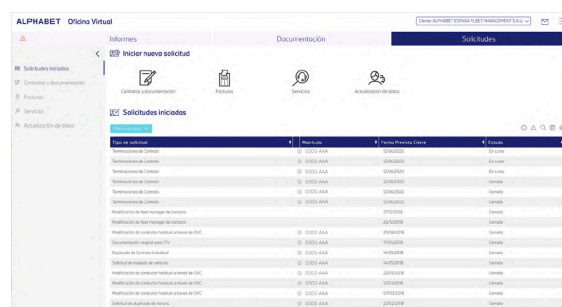
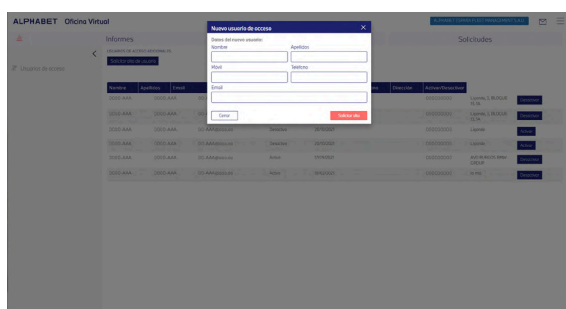


03.

Al clicar sobre el botón aparecerá un pequeño formulario para completar los datos de la solicitud.

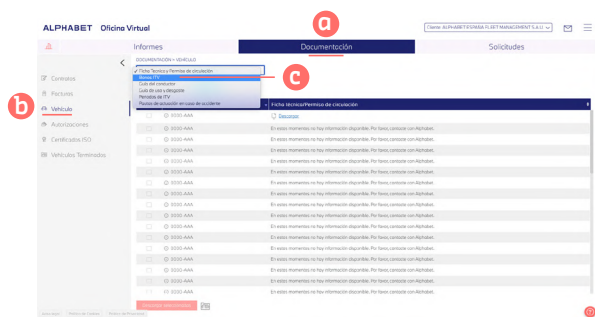
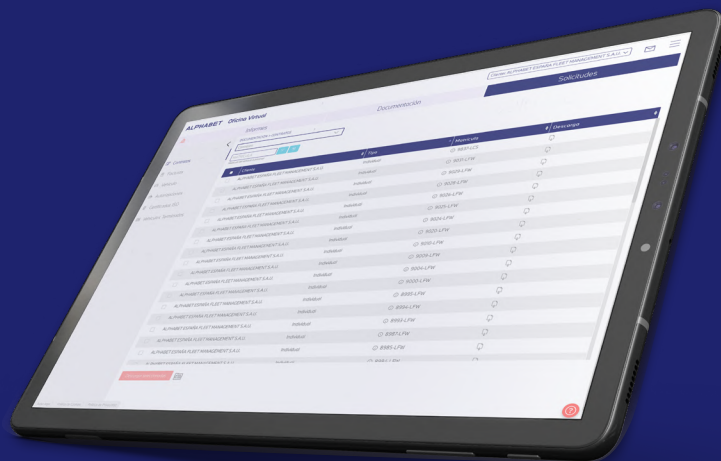
04.

Una vez creada la solicitud, se enviará el email al usuario para activar y acceder al **360 Fleet Portal**.



Descargar Bonos ITV

Oficina Virtual.



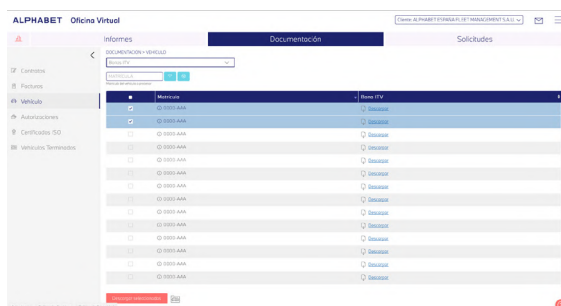
01.

- a) Menú *Documentación*.
- b) Sub-menú *Vehículos*.
- c) Elegir la opción: *Bonos ITV*.

02.

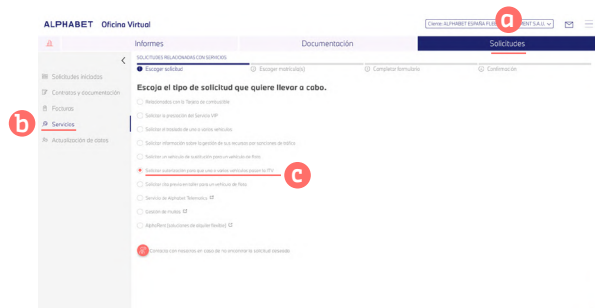
Selecciona los Bonos ITV que desees, según la matrícula, y proceda a su descarga.

En caso de no localizar el que necesitas, puedes solicitar la autorización del mismo.



Solicitar Bonos ITV

Oficina Virtual.



01.

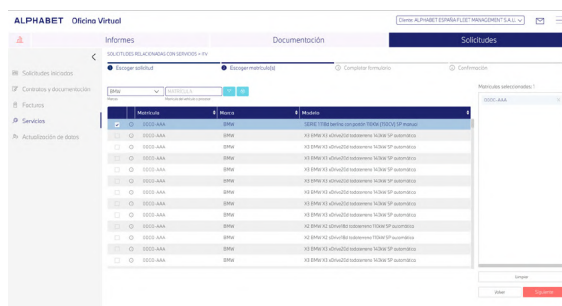
a) Menú *Solicitudes*.

b) Sub-menú *Servicios*.

c) Elegir la opción: *Solicitar autorización para que uno o varios vehículos pasen la ITV*.

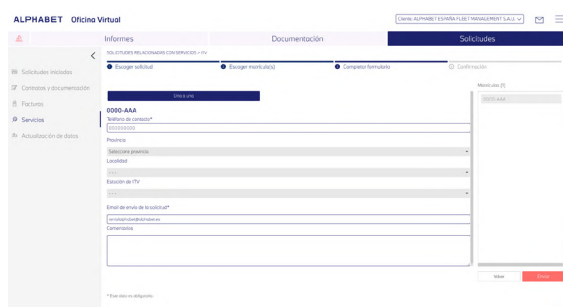
02.

Escoger matrícula/s para la/s que necesitas autorización para la ITV.



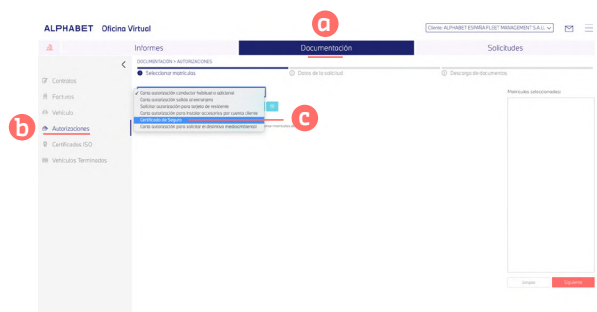
03.

Completar el formulario con datos de contacto, localidad e ITV donde se va a realizar la Inspección Técnica.



Generación certificado de seguro

Oficina Virtual.

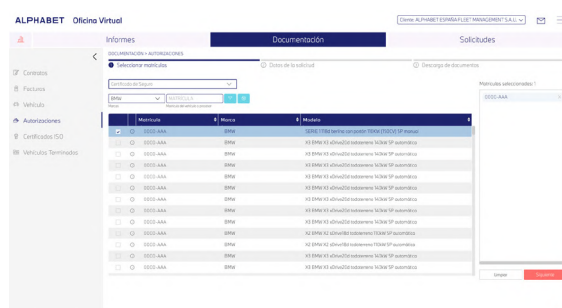


01.

- a) Menú *Documentación*.
- b) Sub-menú *Autorizaciones*.
- c) Elegir la opción: *Certificado de Seguro*.

02.

Escoger matrícula/s para la/s que necesitas el Certificado de Seguro.



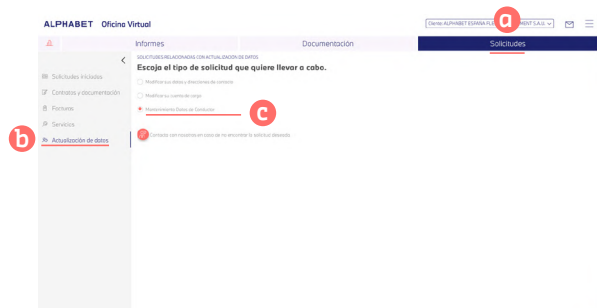
03.

Descargar el Certificado de Seguro.



Mantenimiento datos de conductor

Oficina Virtual.

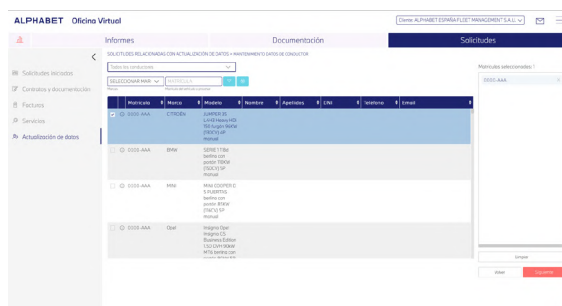


01.

- a) Menú *Solicitudes*.
- b) Sub-menú *Actualización de datos*.
- c) Elegir la opción: *Mantenimiento Datos de Conductor*.

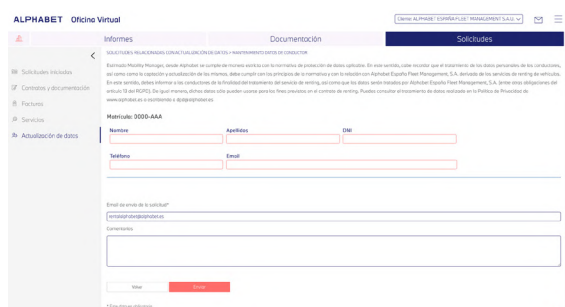
02.

Escoger la/s matrícula/s de lo/s que estás pendiente de actualizar y/o cumplimentar la información.



03.

Introducir/actualizar los datos del conductor, sin olvidar escribir una dirección de email donde se confirmará la actualización de los mismos.



ALPHABET