



# Handleiding webportal Kuster Energy Card



## Inhoudsopgave:

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b> .....	pag. 3
<b>2.</b>	<b>Inloggen</b> .....	pag. 4
<b>3.</b>	<b>Wachtwoord vergeten</b> .....	pag. 4
<b>4.</b>	<b>Fleetmanagement</b> .....	pag. 5
	4.1 Overzicht laatste 250 tankingen .....	pag. 5
	4.2 Tankingen per kaart .....	pag. 5
	4.3 Tankingen per periode .....	pag. 5
	4.4 Tankingen per factuur .....	pag. 5
<b>5.</b>	<b>Facturen</b> .....	pag. 6
	5.1 Facturen betaalstatus .....	pag. 6
<b>6.</b>	<b>Kaartbeheer</b> .....	pag. 7
	6.1 Overzicht alle kaarten .....	pag. 7
	6.2 Activeer een kaart .....	pag. 7
	6.3 Kaart aanvragen .....	pag. 7
	6.4 Kaart blokkeren .....	pag. 7
	6.5 Kaart deblokkeren .....	pag. 7
<b>7.</b>	<b>Kaartgegevens aanpassen</b> .....	pag. 8
<b>8.</b>	<b>Debiteurengegevens aanpassen</b> .....	pag. 9
<b>9.</b>	<b>Uitloggen</b> .....	pag. 9

## 1. Inleiding.

Kuster Energy heeft in maart 2020 een nieuwe Kuster Energy tankcard geïntroduceerd.

In dit document legt Kuster Energy haar debiteuren uit wat de online mogelijkheden zijn van deze nieuwe tankcard.

Voor vragen over dit document, of wanneer er vragen zijn over de nieuwe tankcard van Kuster Energy, kunt u contact met ons opnemen:

**Kuster Energy**  
**Transito 11**  
**6909 DA Babbberich (NL)**

Tel. : +31 (0)316 247848  
E-mail : [info@kusterenergy.com](mailto:info@kusterenergy.com)  
Internet : [www.kusterenergy.com](http://www.kusterenergy.com)

## 2. Inloggen.

Om in te kunnen loggen op de Kuster Energy webportal heeft u op het voorblad van de tankpas overeenkomst, of in een separate E-mail de gebruikersnaam en wachtwoord ontvangen.

In de onderstaande stappen wordt uitgelegd hoe er met deze gegevens ingelogd kan worden op onze webportal.

1. Ga naar uw internetbrowser naar onze website [www.kusterenergy.com](http://www.kusterenergy.com)
2. Vul uw gebruikersnaam in.
3. Vul uw wachtwoord in.
4. Klik op "Inloggen".

Wanneer de correcte gegevens zijn ingevoerd wordt u ingelogd.

## 3. Wachtwoord vergeten.

Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten, kunt u zelf een nieuwe wachtwoord aanvragen via het systeem. In de onderstaande stappen wordt er uitgelegd hoe er een nieuw wachtwoord kan worden aangevraagd.

1. Ga naar uw internetbrowser naar onze website [www.kusterenergy.com](http://www.kusterenergy.com)
2. Klik op "Wachtwoord vergeten".
3. Vul uw gebruikersnaam (debiteurnummer) of E-mail adres in.
5. Klik op "Verstuur".

U ontvangt een E-mail met daarin de instructies om uw wachtwoord te wijzigen.

## 4. Fleetmanagement.

Onder het kopje Fleetmanagement vindt u alle informatie over uw tank-transacties en facturen. Hieronder leggen wij uit wat de diverse functionaliteiten inhouden.

### 4.1 Overzicht laatste 250 tankingen.

In dit overzicht ziet u de laatste 250 transacties die met de Kuster Energy card gedaan zijn. Het overzicht kunt u naar eigen inzicht sorteren en exporteren naar diverse bestandsformaten.

### 4.2 Tankingen per kaart.

In dit overzicht ziet u per Kuster Energy card de transacties. Kies de card waarvan uw de transacties wilt zien en het overzicht wordt automatisch gegenereerd. Dit overzicht kunt u naar eigen inzicht sorteren en exporteren naar diverse bestandsformaten.

### 4.3 Tankingen per periode.

In dit overzicht ziet u per periode alle transacties van alle Kuster energy cards. Kies de periode waarvan u de transacties wenst te zien en het overzicht wordt automatisch gegenereerd. Dit overzicht kunt u naar eigen inzicht sorteren en exporteren naar diverse bestandsformaten.

### 4.4 Tankingen per factuur.

In dit overzicht ziet u per factuur alle transacties van alle Kuster energy cards. Kies de factuur (u dient hiervoor het factuurnummer in te vullen) waarvan u de transacties wenst te zien en het overzicht wordt automatisch gegenereerd. Dit overzicht kunt u naar eigen inzicht sorteren en exporteren naar diverse bestandsformaten.

## 5. Facturen.

Onder het kopje Facturen vindt u alle informatie over uw facturen en de betaalstatus daarvan.  
Hieronder leggen wij uit wat de diverse functionaliteiten inhouden.

### 5.1 Facturen betaalstatus.

In dit overzicht ziet u alle facturen, waarbij u onder andere kunt zien of de factuur al betaald is. Elke rij in dit overzicht staat voor een factuur en elke factuur kunt in PDF-formaat downloaden.

Door op het kopje "datum", "factuurnummer" en bijvoorbeeld "vervalt" te drukken, kunt u de facturen van hoog naar laag v.v. sorteren.

## 6. Kaartbeheer.

Onder het kopje Kaartbeheer vindt u alle opties die te maken hebben met de Kuster Energy Card.  
Hieronder leggen wij uit wat de diverse functionaliteiten inhouden.

### 6.1 Overzicht alle kaarten.

In dit overzicht ziet u alle tankpassen met daarbij de belangrijkste informatie. Via dit overzicht is het ook mogelijk om de transacties per kaart te bekijken door op het "benzinepompje" te klikken.

Wanneer u wijzigingen aan een tankcard wenst aan te brengen, klikt u op het "tandwielletje".

### 6.2 Activeer een kaart.

In dit overzicht ziet u alle kaarten die nog geactiveerd dienen te worden. Wanneer u een nieuwe Kuster Energy Card ontvangt, is deze nog niet voorzien van een pincode en is niet geactiveerd.

U dient deze zelf te activeren via dit scherm. Volg de onderstaande stappen om de kaart te activeren:

1. Klik op de knop "Activeren".
2. Voer een pincode in naar eigen keuze.
3. Voer de pincode te controle nogmaals in.
4. Klik op de knop "Activeren".

Uw tankpas is nu geactiveerd. Herhaal de bovengenoemde stappen, wanneer u meerdere kaarten heeft die u moet activeren.

### 6.3 Kaart aanvragen.

Via dit scherm is het mogelijk om extra Kuster Energy Cards aan te vragen.

Wanneer u de gegevens van een andere kaart wilt overnemen (bijv. het type voertuig, limiet, productautorisaties enz.) kunt de voorbeeldkaart in het eerste veld kiezen. Wenst u dit niet dan laar u dit veld leeg.

Vul alle velden die voor u van toepassing zijn in, ga akkoord met onze Algemene Voorwaarden en klik op "Extra kaart aanvragen".

### 6.4 Kaart blokkeren.

Via dit scherm is het mogelijk om één van uw kaarten direct te blokkeren. Kies de kaart die voor u van toepassing is en geef de reden tot blokkade op. Eventueel kunt u een extra opmerking toevoegen. Wanneer u de optie "vervangende pas aanvragen" selecteert, krijgt u van onze zo spoedig mogelijk een nieuwe pas toegestuurd.

### 6.5 Kaart deblokkeren.

Via dit scherm is het mogelijk om een deblokkering van een kaart bij ons aan te vragen. Dit kan alleen wanneer de kaart die geblokkeerd is, hiervoor in aanmerking komt. Kies de kaart die u wenst te deblokkeren en klik op "Deblokkeren". Staart de kaart er niet tussen? Dan kan de kaart niet meer gedeblokkeerd worden; u kunt hier dan een nieuwe kaart aanvragen (zie 6.3 "Kaart aanvragen")

## 7. Kaartgegevens aanpassen.

Onder dit kopje vindt u alle opties van de Kuster Energy Card die uzelf kunt wijzigen. (dit kan ook wanneer de kaart al gebruikt is/wordt).

Voor het maken van aanpassingen gaat u naar "Overzicht alle kaarten" onder het tabblad "Kaartbeheer" (zie 6.1).

Kies de kaart waarop u de wijzigingen wenst aan te brengen, door achter de kaart op het "tandwiel" te klikken.

In het geopende scherm heeft u de onderstaande keuzes, waarbij u zelf aanpassingen kunt doorvoeren:

### 7.1 Wijzig kaart details.

Klik op "Wijzig kaart details" en de onderstaande opties kunt u aanpassen:

- Kenteken aanpassen.
- Chauffeur aanpassen.
- Referentie aanpassen.

Wanneer u de wijzigingen heeft aangepast, klikt u op "Wijzig kaartdetails".

### 7.2 Kaart blokkeren.

Klik op "kaart blokkeren" en u kunt in het eerste klapscherm de kaart kiezen, die u wenst te blokkeren.

Kies in het volgende klapscherm de reden van blokkeren in.

U heeft daaronder de mogelijkheid om een opmerking te plaatsen.

Wanneer u een vervangende tankpas nodig heeft, vinkt u het hokje aan "Vervangende tankpas aanvragen".

Daarna klikt u op "Blokke aanvragen". (Let op: direct actief!)

### 7.3 Limieten.

Klik op "wijzig limieten" wanneer u voor de betreffende tankpas een andere limietbeveiliging wenst aan te vragen.

Klik het klapscherm open en kies de gewenste limietbeveiliging door hier op te klikken.

Daarna klikt u op "Wijziging limieten aanvragen". (Let op: direct actief!)

### 7.4 Autorisaties.

Klik op "wijzig productautorisaties" wanneer u voor de betreffende tankpas de autorisaties wenst aan te passen

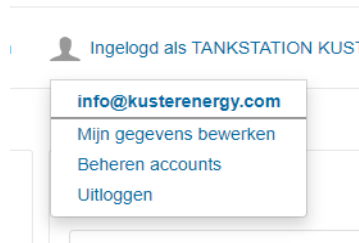
Breng de wijzigingen door op aan te kiezen, welke producten en/of diensten geschikt dienen te zijn voor de betreffende tankpas.

Klikt daarna op "Productautorisaties aanvragen". (Let op: direct actief!)



## 8. Debiteurgegevens aanpassen.

Onder dit kopje vindt u alle opties van uw debiteurgegevens die uzelf kunt wijzigen. Wanneer u met de muisaanwijzer naar uw bedrijfsnaam gaat, krijgt u de onderstaande opties te zien.



1. Ga met de muisaanwijzer naar uw bedrijfsnaam.
2. Klik op "Mijn gegevens bewerken".

U krijgt in het volgende scherm de mogelijkheid om de onderstaande wijzigingen door te voeren:

- E-mail adres wijzigen.
- Wachtwoord wijzigen.
- Klantgegevens wijzigen.

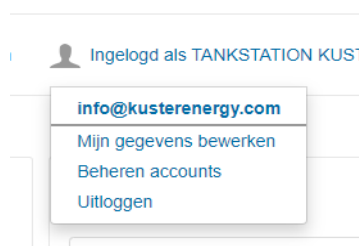
Door op de donkerblauwe knoppen te klikken, krijgt u de mogelijkheid om de gegevens aan te passen.

Wanneer u klaar bent met de wijzigingen die u door wenst te voeren, klikt u op "wijzigingen aanvragen".

## 9. Uitloggen.

Wilt u uitloggen?

Volg dan de onderstaande stappen:



1. Ga met de muisaanwijzer naar uw bedrijfsnaam.
2. Klik op "uitloggen".

U bent nu uitgelogd.