

Le portail est accessible via l'URL suivante.

<https://smartreporting.worldline-solutions.com/portal/avia>

## Portail client

«Page d'accueil» client : tout le contenu d'un seul coup d'œil

Une fois la connexion réussie, vous serez redirigé vers le «Page d'accueil» de votre portail client, comme le montre la figure 8.

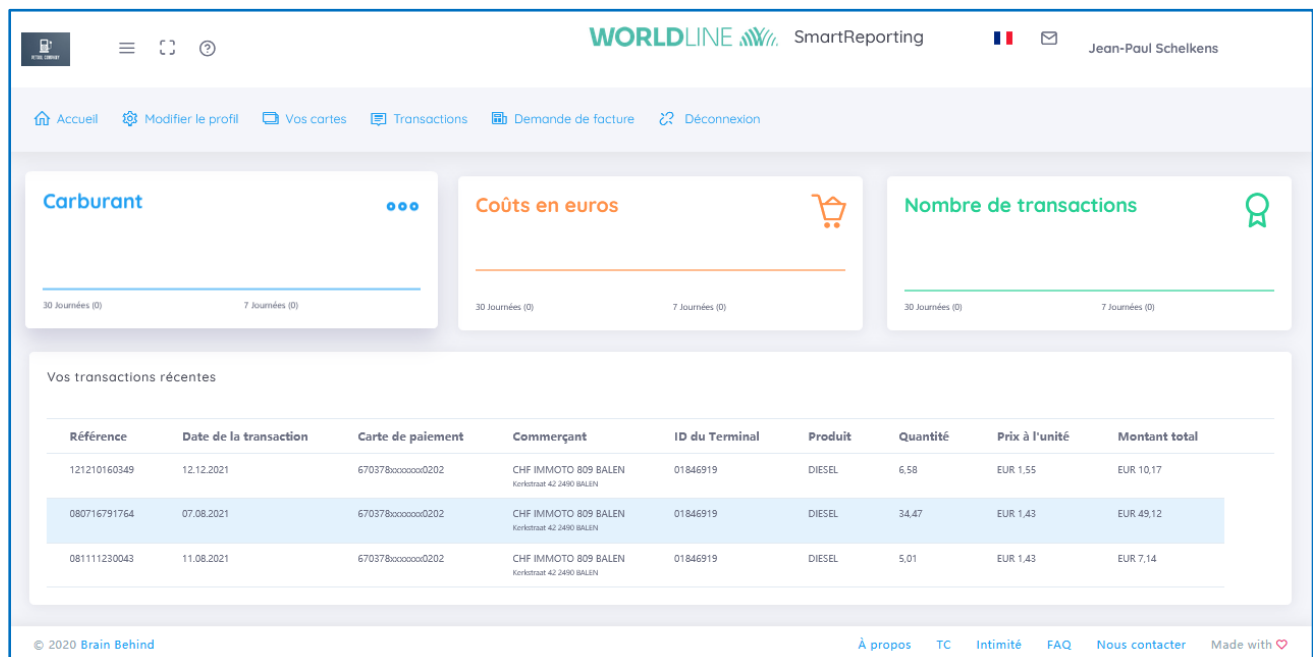


Figure 1: Portail client

En haut, vous pouvez naviguer vers les points de navigation suivants

- Accueil
- Modifier le profil
- Vos cartes
- Transactions
- Demande de facture
- Déconnexion

Vous trouverez ci-dessous les principaux indicateurs de performance clés (KPI) représentés dans un graphique, par exemple le nombre de litres d'essence consommés, le coût de l'essence en euros et le nombre de transactions.

- Dans l'angle supérieur droit, vous pouvez trouver les transactions des dernières 24 heures.

- Ci-dessous figure un graphique représentant les 30 derniers jours avec un indicateur des 7 derniers jours.
- Le nombre entre parenthèses correspond à la consommation réelle.



Figure 2: Description du graphique

Dans la partie inférieure du «Page d'accueil» figure une liste de vos transactions récentes, y compris l'emplacement et le numéro de carte.

Vos transactions récentes

Référence	Date de la transaction	Carte de paiement	Commerçant	ID du Terminal	Produit	Quantité	Prix à l'unité	Montant total
121210160349	12.12.2021	6703780000000202	CHF IMMOTO 809 BALEN Kerkstraat 42 2490 BALEN	01846919	DIESEL	6,58	EUR 1,55	EUR 10,17
080716791764	07.08.2021	6703780000000202	CHF IMMOTO 809 BALEN Kerkstraat 42 2490 BALEN	01846919	DIESEL	34,47	EUR 1,43	EUR 49,12
081111230043	11.08.2021	6703780000000202	CHF IMMOTO 809 BALEN Kerkstraat 42 2490 BALEN	01846919	DIESEL	5,01	EUR 1,43	EUR 7,14

Figure 3: Liste des transactions

## Modifier le profil – Modifier les données client

Ici, vous pouvez si besoin modifier vos données personnelles et professionnelles. Modifiez simplement les données pré-remplies et appuyez sur «**Enregistrer les changements**». Les modifications sont instantanément validées.

Si vous souhaitez modifier votre mot de passe, vous êtes invité à saisir votre ancien mot de passe pour confirmation. Ceci vise à améliorer la sécurité.

Si vous ne connaissez pas votre ancien mot de passe, veuillez utiliser la fonction «**Changer le mot de passe**» décrite ci-dessus.

The screenshot shows the 'Gérer le profil' page with the following fields and values:

- Informations sur la société:** Société: Test Avia; ID TVA: BE 0123321123; Numéro de l'entreprise: Numéro de l'entreprise
- Informations bancaires:** IBAN: Votre IBAN; BIC: Votre BIC
- Informations personnelles:** Sexe: Homme (selected); Prénoms: Jean-Paul; Nom de famille: Schelkens; Courrier électronique: joanpaul.schelkens@worldline.com; Numéro de téléphone: +32 2 121 10 19; Date de naissance: mm/dd/yyyy
- Adresse:** Rue: Haachtsesteenweg 1442; Zip: 1130; Ville: Bruxelles; Pays: Belgium; Language: French
- Données de connexion:** Nom d'utilisateur: JPSchelkens; Mot de passe: (empty); Réinsérer: (empty); Old Password: (empty)
- Informations complémentaires:** Code de référence: Indiquer la référence fournie; Numéro d'immatriculation de la voiture: Ajoutez votre numéro de plaque

A blue button labeled 'Enregistrer les changements' is located at the bottom right of the form area.

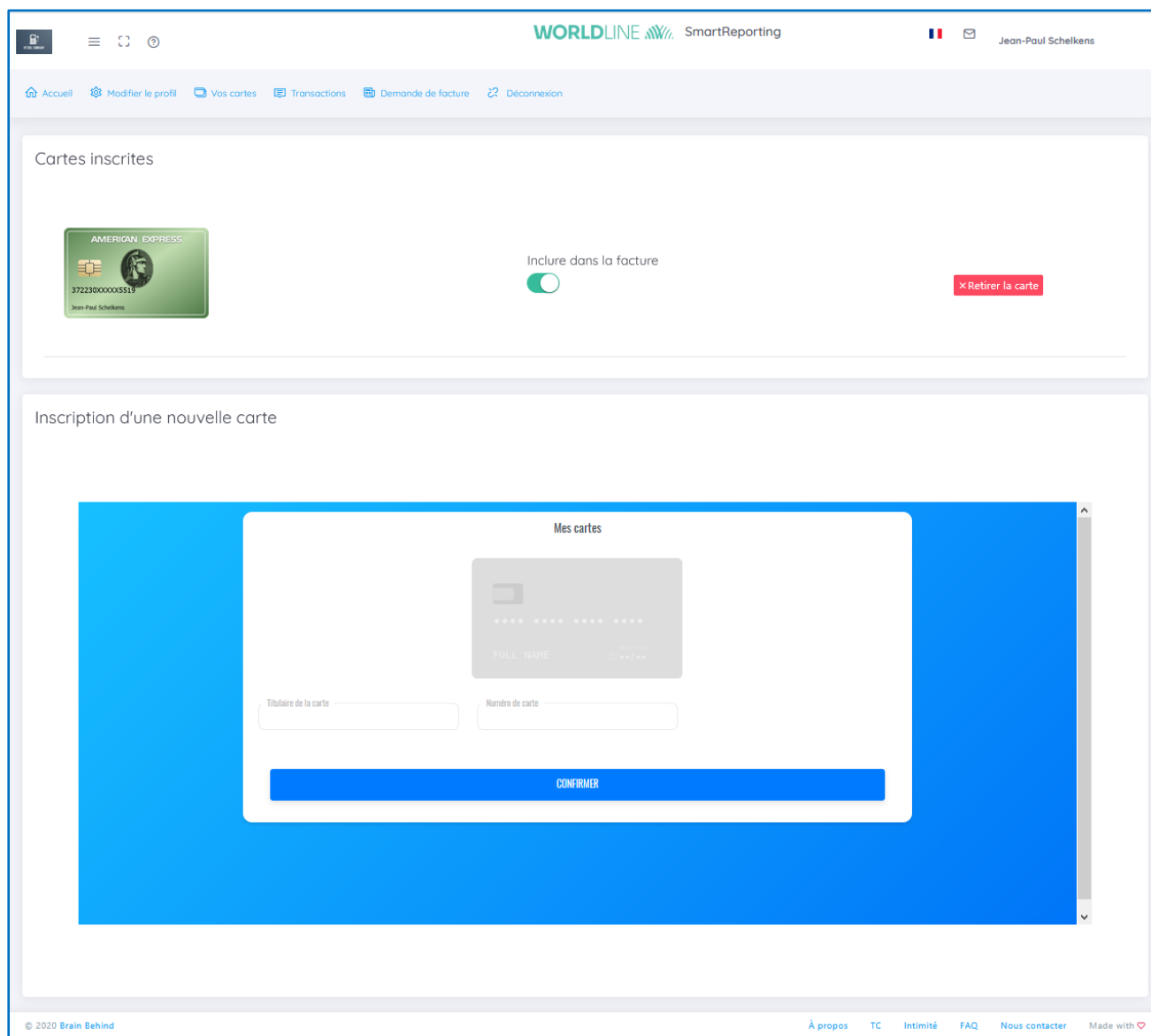
Figure 4: Gestion de votre profil

## Vos cartes – Enregistrement de votre carte de paiement

Ici vous pouvez trouver toutes les cartes inscrites dans votre compte. Vous voyez en outre toutes les cartes déjà enregistrées. Si vous sélectionnez «**Inclure dans la facture**», vous recevrez automatiquement une facture du fournisseur de carburant pour l'intervalle indiqué. Aucune action supplémentaire n'est requise.

Si vous ne souhaitez pas utiliser ce service et souhaitez uniquement des factures pour des dates spécifiques, veuillez vous référer à la section «**Demande de facture**» de ce document.

Si vous ne souhaitez pas recevoir les transactions et les factures pour une carte spécifique, vous pouvez facilement la supprimer en appuyant sur le bouton «**Retirer la carte**» situé à droite. Toutes les transactions existantes resteront dans le système, mais aucune transaction future ne sera traitée.



The screenshot displays the 'SmartReporting' web application interface. At the top, the header includes the 'WORLDLINE SmartReporting' logo, a French flag, and the user's name 'Jean-Paul Schelkens'. A navigation menu below the header contains links for 'Accueil', 'Modifier le profil', 'Vos cartes', 'Transactions', 'Demande de facture', and 'Déconnexion'. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Cartes inscrites', shows a single card: an American Express card with the number 372230XXXXXX5519 and the name Jean-Paul Schelkens. To the right of the card is a toggle switch labeled 'Inclure dans la facture', which is currently turned on, and a red button labeled 'Retirer la carte'. The second section, titled 'Inscription d'une nouvelle carte', features a blue-bordered form titled 'Mes cartes'. This form includes a placeholder image of a card, a 'FULL NAME' field, and two input fields labeled 'Titulaire de la carte' and 'Numéro de carte'. A large blue 'CONFIRMER' button is positioned at the bottom of the form. The footer of the page contains the copyright notice '© 2020 Brain Behind' and several links: 'À propos', 'TC', 'Intimité', 'FAQ', 'Nous contacter', and 'Made with'.

Figure 5: Gestion des cartes

Dans la section inférieure, vous pouvez inscrire de nouvelles cartes à l'outil SmartReporting. Entrez simplement votre nom tel qu'il figure sur la carte et le numéro de la carte. Une fois que vous aurez reçu le message de réussite illustré à la figure 14, toutes les transactions seront disponibles sur votre portail.



Figure 6: Enregistrement de cartes (\*)

(\*) Le numéro de carte utilisé dans la figure 13 est un numéro de carte à des fins de test



Figure 7: Réussite de l'enregistrement de cartes

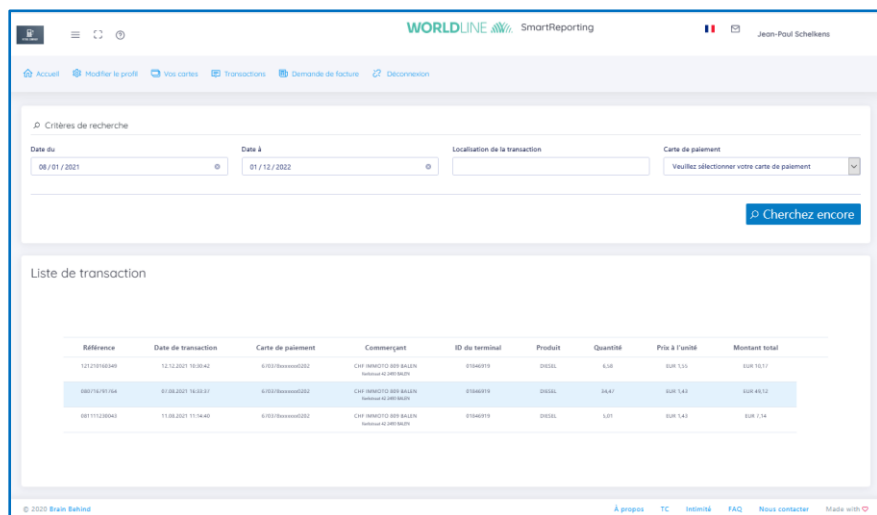
### Important !

Vous ne pouvez inscrire qu'un seul numéro de carte de crédit, une seule fois et dans un seul programme. Ainsi, si vous avez déjà enregistré un numéro de carte de crédit dans un autre compte d'utilisateur, vous devez d'abord supprimer la carte de l'autre compte avant de l'enregistrer à nouveau avec un autre utilisateur.

## Transactions – Visualiser le détail de vos transactions

Vous trouverez ici toutes les transactions traitées avec vos cartes enregistrées.

Par défaut, seuls les 14 derniers jours sont affichés, mais vous pouvez ajuster le résultat à l'aide des critères de recherche en haut de la page.



The screenshot shows the 'SmartReporting' interface with a search bar and a table of transactions. The search bar includes fields for 'Date de', 'Date à', 'Localisation de la transaction', and 'Carte de paiement'. The table below has columns for 'Référence', 'Date de transaction', 'Carte de paiement', 'Commerçant', 'ID de terminal', 'Produit', 'Quantité', 'Prix à l'unité', and 'Montant total'.

Référence	Date de transaction	Carte de paiement	Commerçant	ID de terminal	Produit	Quantité	Prix à l'unité	Montant total
12120198349	12.12.2021 16:30:42	610318xxxx0202	CHF 986070 889 8421N Remise à 28010201	01040919	DIESEL	6.58	EUR 1.55	EUR 10.17
08017619104	01.08.2021 18:03:01	610318xxxx0202	CHF 986070 889 8421N Remise à 28010201	01040919	DIESEL	34.47	EUR 1.43	EUR 49.30
08111028043	11.08.2021 11:14:40	610318xxxx0202	CHF 986070 889 8421N Remise à 28010201	01040919	DIESEL	5.01	EUR 1.43	EUR 7.14

Figure 8: Aperçu des transactions

## Demande de facture – Recevoir les transactions traitées

Ici, vous pouvez demander une facture au fournisseur de carburant pour toutes les cartes non traitées automatiquement en activant l'option «**Inclure dans la facture**» sur la page «**Vos cartes**».

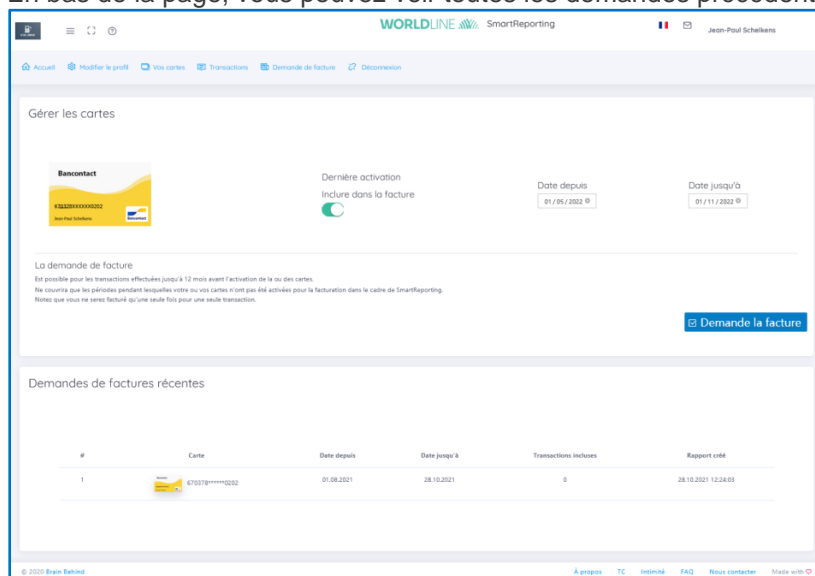
Veuillez vous référer à la section de ce document relative à «**Vos cartes**» pour plus de détails.

Veuillez sélectionner toutes les cartes pour lesquelles vous souhaitez recevoir une facture et la période de dates, puis appuyez sur «**Demande une facture**».

Le fournisseur de carburant sera automatiquement informé et vous enverra la facture demandée.

Le traitement de cette demande peut prendre un certain temps. Veuillez en tenir compte.

En bas de la page, vous pouvez voir toutes les demandes précédentes et le nombre de transactions incluses.



The screenshot shows the 'Gérer les cartes' section with a 'Banccontact' card and a 'Demande de facture' section. The 'Demande de facture' section includes a 'Demande la facture' button and a table of recent invoice requests.


#	Carte	Date depuis	Date jusqu'à	Transactions incluses	Rapport créé
1	 670318****0202	01.08.2021	28.10.2021	0	28.10.2021 12:24:03

Figure 9: Aperçu de la demande de facture