

givve® Business Portal

Anleitung zur Verwaltung Ihrer individuellen givve® MasterCard® Karten



Log-in



WWW.

Das givve® Business Portal erreichen Sie unter: www.givve.com/b2b



Log-in:

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von givve®.

Übersicht:

Auf Ihrer Startseite des givve® Business Portals sehen Sie nun übersichtlich alle Ihre Karten.



3

Ladeaufträge





6 - C A	eless Bute - Give	vide/b2b/sarcis					 ⊙_≣	
		givve*						
		intradiction interfacer				Manefra +		
	Ladebetr	ag: 80,00 K Gebühr:	3,60 € Gesamt: 83,60 € (2 Karter)	1	zuräcksetzen	water		
		Sola		Marklerte Jaarbeilen (2)	Auntho	ditte teacheilten		
		316028299	Meria Masterfreu 20099					
		320535924	Mertin Mustermann 2008		40,00 €	Andorn		
	12	320636291	Mertina Wendt 0010		40,00 €	Andom		C
2								

Auswahl:

Wählen Sie jetzt die Karten aus, die Sie für diesen Monat beladen möchten und klicken Sie auf "Markierte bearbeiten".

Sie können eine einzelne Karte beladen oder mehrere.

Ladebetrag:

Geben Sie nun den gewünschten Ladebetrag ein und klicken Sie auf "Speichern".

Sie gelangen auf die Bestätigungsseite Ihrer Ladung.

Um den Ladeauftrag abzuschicken, klicken Sie auf den grünen "Weiter" Button.



Ladeaufträge



Abschicken:

Zur Überprüfung erhalten Sie eine Übersicht der ausgewählten Karten,Ladebeträge und Ladekosten.



Mit einem Klick auf "Ladeauftrag abschicken "bestätigen Sie Ihren Ladeauftrag und erhalten eine Rechnung per Mail.

 incan //www.gove.com/de/o21	vice), orders			018
🔷 giv	/ve*			
Graf Lonates	. Labelson a firige		Handbar +	
	2 Karten	63.60€	Duplizieren	
	2 Karten	67.60 K	Dugilizieren	

Status:

Nach der Bestätigung erscheint im Bereich "Ladeaufträge" eine Übersicht über bisherige Ladeaufträge und deren Status.



Ladedaueraufträge



Erstellen:

Ein Ladedauerauftrag kann in dem Bereich "Ladedauerauftrag" erstellt werden. Klicken Sie einfach auf den grünen Button "Neuer Ladedauerauftrag".



Eckdaten:

Stellen Sie jetzt Ihren gewünschten Ladedauerauftrag ein. Wählen Sie hier die gewünschte Wiederholung sowie das gewünschte Startdatum aus.



Wiederholung:

Für die wiederholte Ausführung Ihres Ladeauftrags stehen Ihnen folgende Termine zur Auswahl: Zum 1., 10., 15., 20., 25., oder am Ietzten Tag im Monat.



6

Ladedaueraufträge



Start:

Hier bestimmen Sie den individuellen Starttermin Ihres Ladedauerauftrags. Sie können bis zu drei Monate im Voraus Ladedaueraufträge einstellen.



Erstellen:

Über den Button "Erzeugen" werden die Einstellungen Ihres persönlichen Ladedauerauftrags gespeichert.



Auswahl:

Wählen Sie jetzt die Karten aus, die Sie für diesen Monat beladen möchten und klicken Sie auf "Markierte bearbeiten". Sie können eine einzelne Karte beladen oder mehrere.



Ladedaueraufträge



Ladebetrag:

Geben Sie nun den gewünschten Ladebetrag ein und klicken Sie auf "Speichern". Sie gelangen auf die Bestätigungsseite Ihrer Ladung.





Um den Ladeauftrag abzuschicken, klicken Sie auf den grünen "Fertig" Button.

Status:

Der erstellte Ladedauerauftrag erscheint nun im Bereich "Ladedauerauftrag" und kann jederzeit bearbeitet werden.

Wichtig: Die Rechnungserstellung erfolgt automatisch 10 Tage vor dem gewünschten Ladetermin. Um zeitaufwendige Stornierungen zu vermeiden ändern Sie bitte den Auftrag dementsprechend vor dem Rechnungsversand ab.



Ausschlussliste



1.

Der Button "Ausschlussliste bearbeiten" bietet Ihnen die Möglichkeit, Karten von Ladungen auszuschließen.





2.

Hier können Sie festlegen, welche Karten nicht geladen werden sollen.

3.

Wählen Sie die Karten aus und klicken Sie auf "Ausschließen".



Ausschlussliste



4.

Die deaktivierte Karte wird Ihnen nun grau angezeigt. Klicken Sie nun auf "Fertig".



5.

Die deaktivierte Karte wird nun nicht mehr beladen. Sie kann aber jederzeit wieder aktiviert werden.



Nachbestellungen



Karte hinzufügen	×
Mitarbeiterdaten	Kartendaten
Arrede Vorname Moname Nachname Manhar	Druckzelle 1 Planker
Personalnummer	Druckaelle 2 History
EMail	Kartenvorschau
	divve
Addressdaten	
Adressdaten hinzufügen	5219 6510 1234 5578
	Die Indelchalte sams kom versam georgen Versche abwechen.



Bestellung:

Für die Kartennachbestellung klicken Sie einfach auf "Karten bestellen" und anschließend auf den dunkel grünen Button "Karte hinzufügen". Anschließend öffnet sich ein Popup zur Beschriftung der Kreditkarte.

Beschriftung:

Das Popup dient zur Personalisierung der Kreditkarte. Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder wie z.B. Vorname, Nachname sowie die Druckzeile 1 (Zeile oben) und Druckzeile 2 (Zeile unten) aus. Pro Druckzeile sind max. 21 Zeichen und keine Umlaute sowie Sonderzeichen möglich (automatische Überprüfung und Änderung).

Weitere Felder:

Die Adresse des Kartenbesitzers kann freiwillig hinterlegt werden. Die freiwillige Adressangabe dient der Sicherheit beim Bezahlen im Internet. Die Personalnummer hilft Ihnen bei der Zuordnung von Karteninhabern mit gleichem Namen.



11

Nachbestellungen





Prüfung:

Zur Überprüfung erhalten Sie eine Übersicht der nachbestellten Karte. Bitte prüfen Sie die Angaben und klicken Sie, wenn alles in Ordnung ist, auf "weiter" oder bei Fehlern auf "verwerfen".

Abschicken:

Mit einem Klick auf "Abschicken" bestätigen Sie die Kartenbestellung und erhalten eine Rechnung per E-Mail. Die Kartenbestellung wird erst nach Zahlungseingang ausgeführt. Die Produktionszeit beträgt ca. 10 Werktage.



Einstellungen



1.

Sie haben die Möglichkeit, Einstellungen für Ihr Profil vorzunehmen, indem Sie mit der Maus über Ihren Firmennamen fahren.

 G ⊕ ⊕ ⊕ Datess Duty - Over G ⊕ ⊕ Datess Duty - Over G ⊕ ⊕ Datess Duty - Over 	ine fighter tage	(A) (A)
*	givve [.]	
6000 I	outrop Lancourt.inng	Marry P
	Passwort ändern	<i>i</i>
	Neues Pasewort	
•	Noven Passwort beställigen	G
	Passwort airtualisleren	

2.

Per Klick auf den Button "Einstellungen" können Sie ihr persönliches Passwort vergeben und jederzeit ändern.



Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

confera Consulting GmbH Langemarckplatz 3 91054 Erlangen Tel.: 09131 97497 23 oder 09131 97497 13



Die givve[®] MasterCard[®] Prepaid-Karte wird von Wirecard Card Solutions Ltd ausgegeben (durch die Finanzdienstleistungsaufsicht in Großbritannien autorisiert, E-Geld-Dienstleistungen im Rahmen der E-Geld-Richtlinien 2011 (Ref: 900051) durchzuführen), in Anwendung einer Lizenz von MasterCard[®] International Incorporated. MasterCard[®] ist eine eingetragene Handelsmarke der MasterCard[®] International Incorporated.