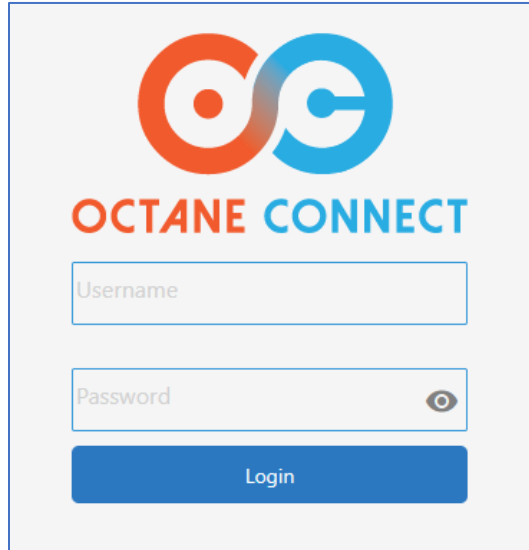


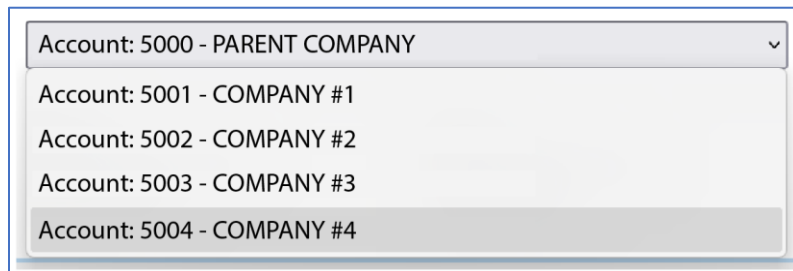
Cómo Generar un Informe Llamado “pre-IFTA Report” de Octane

1. Visite octaneconnect.com e ingrese sus credenciales de inicio de sesión.



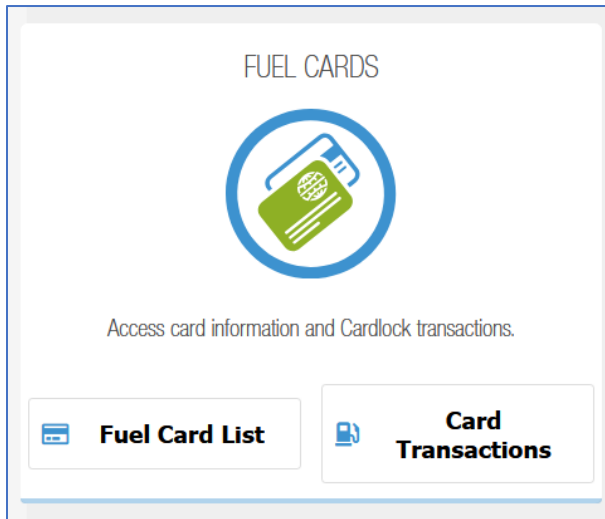
The screenshot shows the Octane Connect login interface. At the top is the Octane Connect logo, which consists of two interlocking circles, one orange and one blue. Below the logo is the text "OCTANE CONNECT" in orange and blue. There are two input fields: "Username" and "Password". The "Password" field has a small eye icon to its right. Below the input fields is a blue "Login" button.

2. Si tiene varias cuentas, consulte la sección llamada “Account Information”. Haga clic en el menú desplegable Account y seleccione la cuenta correspondiente. Si no tiene varias cuentas, pase al tercer paso.

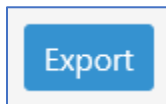


The screenshot shows a dropdown menu for account selection. The menu is open, showing a list of accounts. The current selection is "Account: 5000 - PARENT COMPANY". The other options are "Account: 5001 - COMPANY #1", "Account: 5002 - COMPANY #2", "Account: 5003 - COMPANY #3", and "Account: 5004 - COMPANY #4".

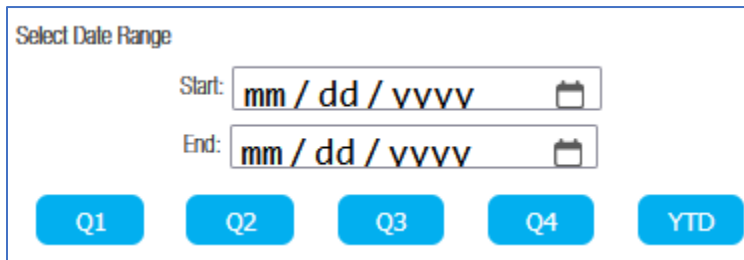
3. Una vez que haya iniciado sesión, ubique y haga clic en el botón gris “Card Activity”.



4. Desplácese hacia abajo y haga clic en el botón azul “Export.”



5. En la sección “Select Date Range”, haga clic en el botón que corresponda al trimestre deseado en el que se realizaron las transacciones de diésel. De lo contrario, escriba o seleccione las fechas de inicio y finalización en los campos de texto correspondientes.



6. En la sección “Available Fields to Export”, marque la casilla de verificación “Select All Fields.”



Available Fields To Export

Transaction Date
Transaction Number
Card Number
Card Holder Name

Select All Fields:

7. En la parte inferior derecha de la pantalla emergente, haga clic en el botón azul “Export”.



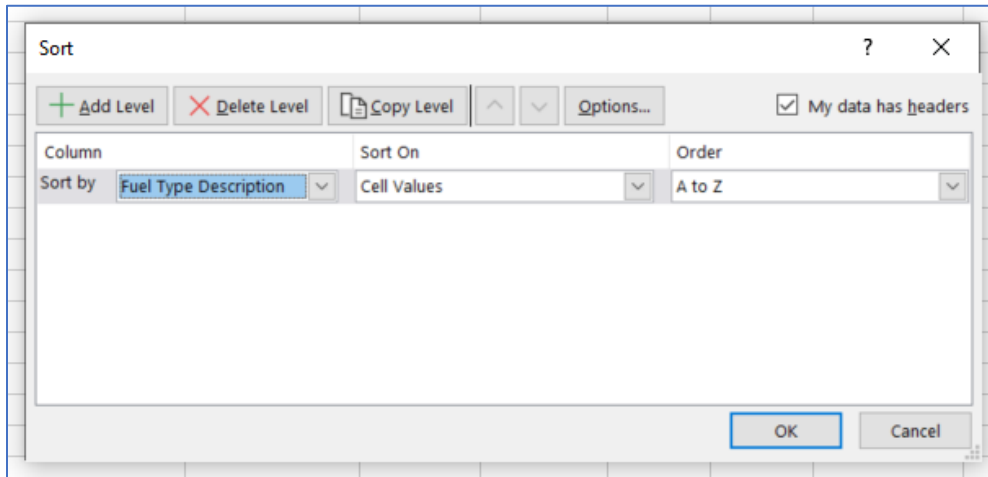
Export Cancel

8. Abra el archivo .xlsx descargado que muestra todas las transacciones y expanda todas las columnas.

9. Elimine las siguientes columnas:

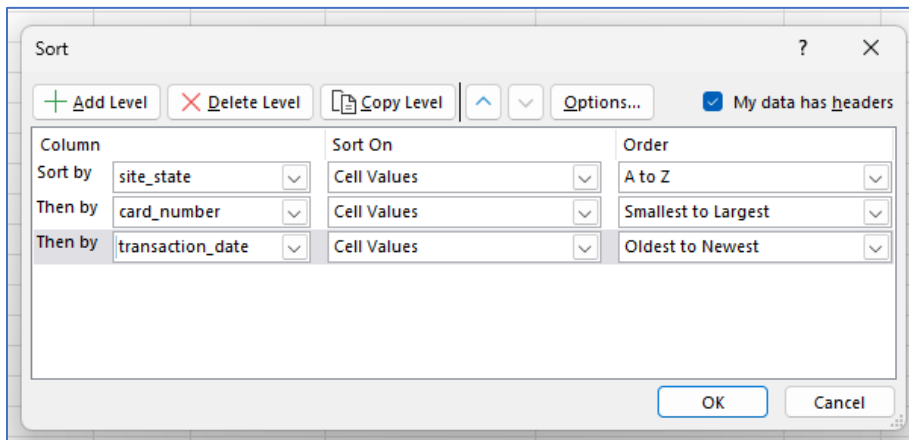
- Column C: Sequence
- Column G: Site Code
- Column I: Posted
- Column J: Transaction Number
- Column K: Pump Code
- Column L: Fuel Type
- Column M: Original Site
- Column O: Keyboard
- Column Q: Network
- Column AA: MPG
- Column AB: Modify Date
- Column AC: Is Retail
- Column AD: Is Domestic
- Column AE: Is Remote
- Column AF: Is Foreign
- Column AH: Customer Code
- Column AJ: Charge Code
- Column AK: Cancel Date
- Column AL: Name Type ID
- Column AM: Street
- Column AN: City
- Column AO: State Code
- Column AP: Zip

10. Resalte todas las celdas completas y ordene las transacciones por Columna Q: Fuel Type Description.



11. Elimina las filas que no tengan relación con las transacciones con “DSL”, “DFB”, “UNL”, “UNL+”, o “SUP” en la Columna Q: Fuel Type Description.

12. Ordene el informe por estado, tarjeta y fecha como se muestra a continuación:



13. Guarde al archivo en un formato al que usted y su equipo puedan hacer referencia fácilmente.