



# Portal und App- Leitfaden für Elektrofahrzeuge





# Inhalt

## **3** **Einleitung + Support-Portal**

## **4** **Online-Leitfaden für das Portal**

Struktur der Kontoeinrichtung  
Erstellung eines Geschäftsbereichs  
Übersichtsseite  
Rechnungen und CDRs (Charge Detail Records – Aufzeichnungen mit Einzelheiten zu Ladevorgängen)

## **11** **Erstellung von Benutzern**

Fuhrparkmanager-Benutzer  
EV-Fahrer  
Alternative Methode: Erstellen Sie gleichzeitig ein Profil und einen Benutzer

## **15** **Profil erstellen**

Kontoeinrichtung  
Standorte  
Ladevorgänge  
Erstattungen

## **21** **Tokens**

Token bestellen  
Token-Verteilung

## **27** **Verwalten des Kontos**

Hilfe  
Passwort zurücksetzen und abmelden  
Benutzer ändern/entfernen  
Profile ändern  
Ersatzkarten bestellen  
Deaktivieren von Karten (Token)  
Token sperren  
Ihr Konto kündigen

## **37** **Leitfaden für mobile App**

Zugriff auf die mobile App  
Aktivieren von RFID-Karten in der mobilen App

# Einleitung

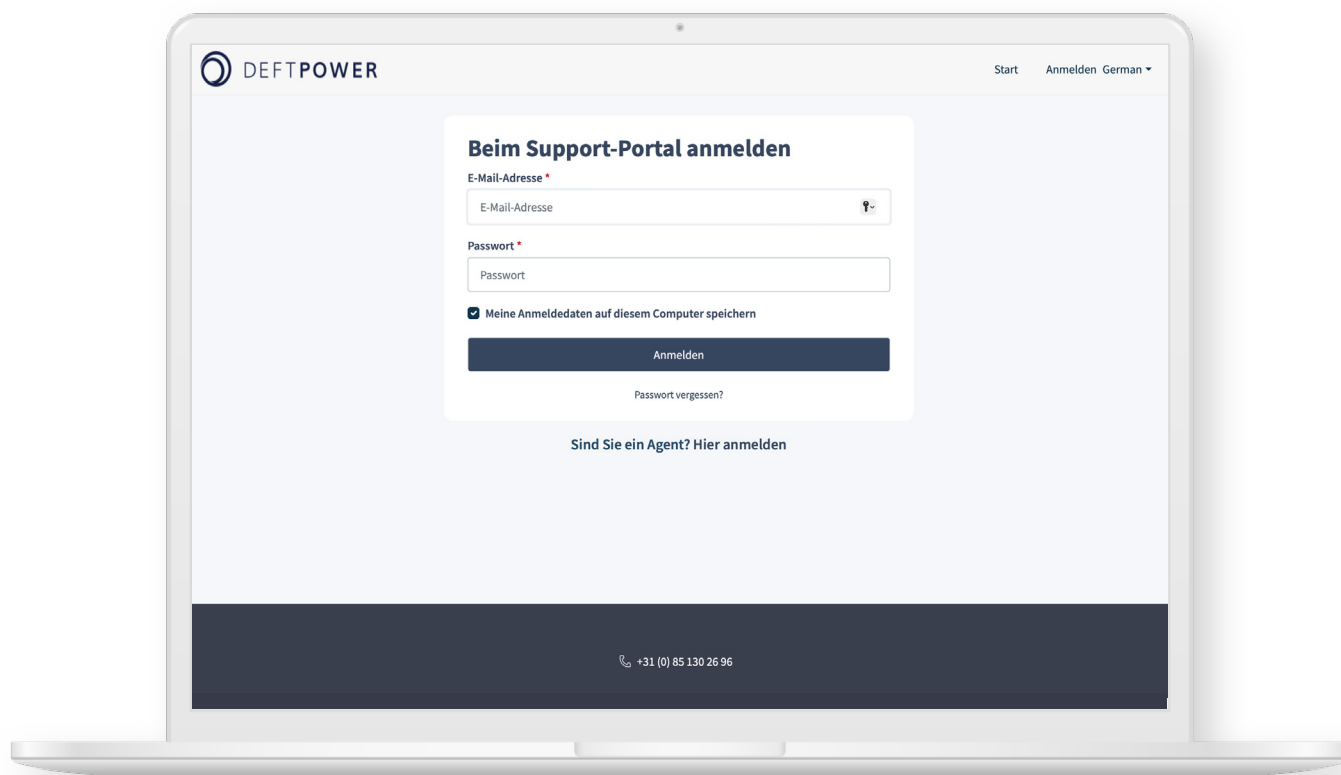
Dieser Leitfaden hilft Ihnen, sich in Ihrem neuen EV-Portal zurechtzufinden und sicher auf die EV Driver by WEX Mobile App zuzugreifen.

Er führt Sie durch alle Schritte, die Sie für den Einstieg benötigen, von der Einrichtung Ihres Kontos bis zur Verwaltung von Rechnungen und Benutzern.

## Support-Portal

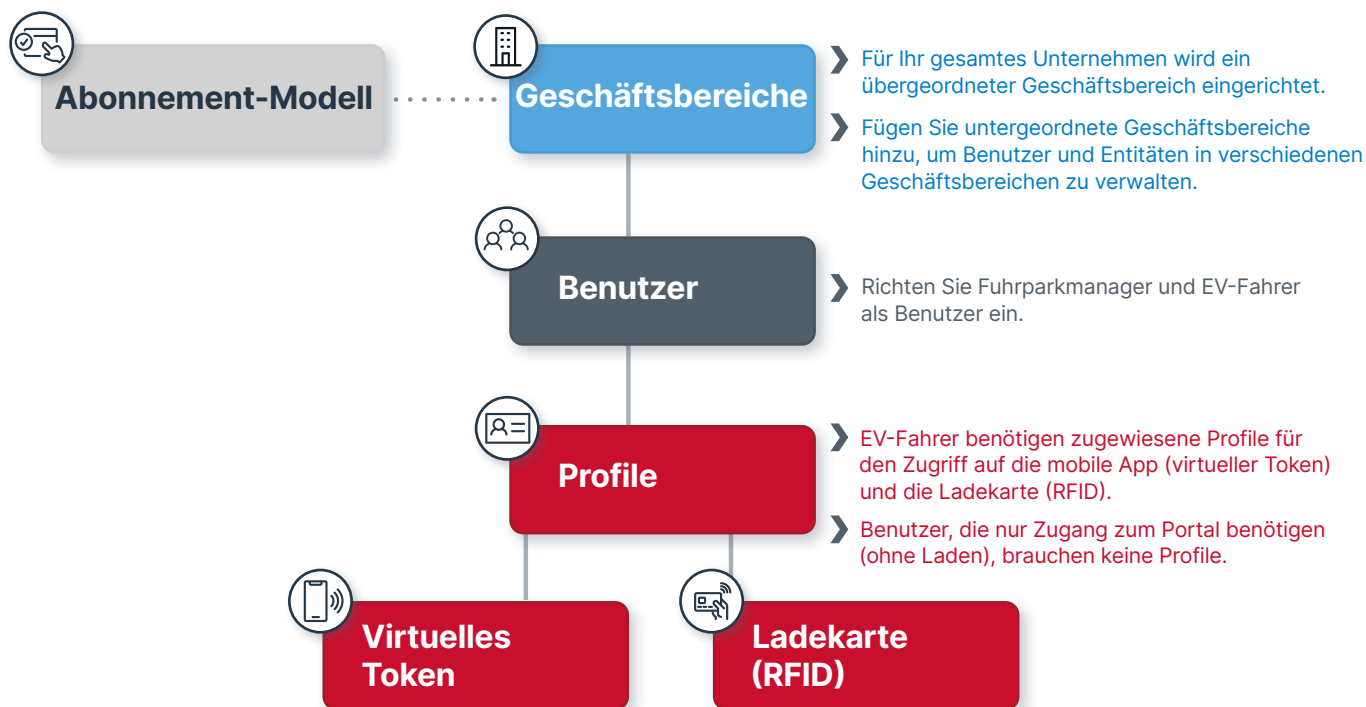
Ausführliche Informationen zur Nutzung des Online-Portals oder der App finden Sie im **Support-Portal**.

Sie können hier auch ein Ticket erstellen, wenn Sie technische Probleme mit dem Portal oder der App haben. Unser Team wird sich daraufhin so schnell wie möglich mit Ihnen in Verbindung setzen.



# Online-Leitfaden für das Portal

## Struktur der Kontoeinrichtung



## Erstellung eines Geschäftsbereichs

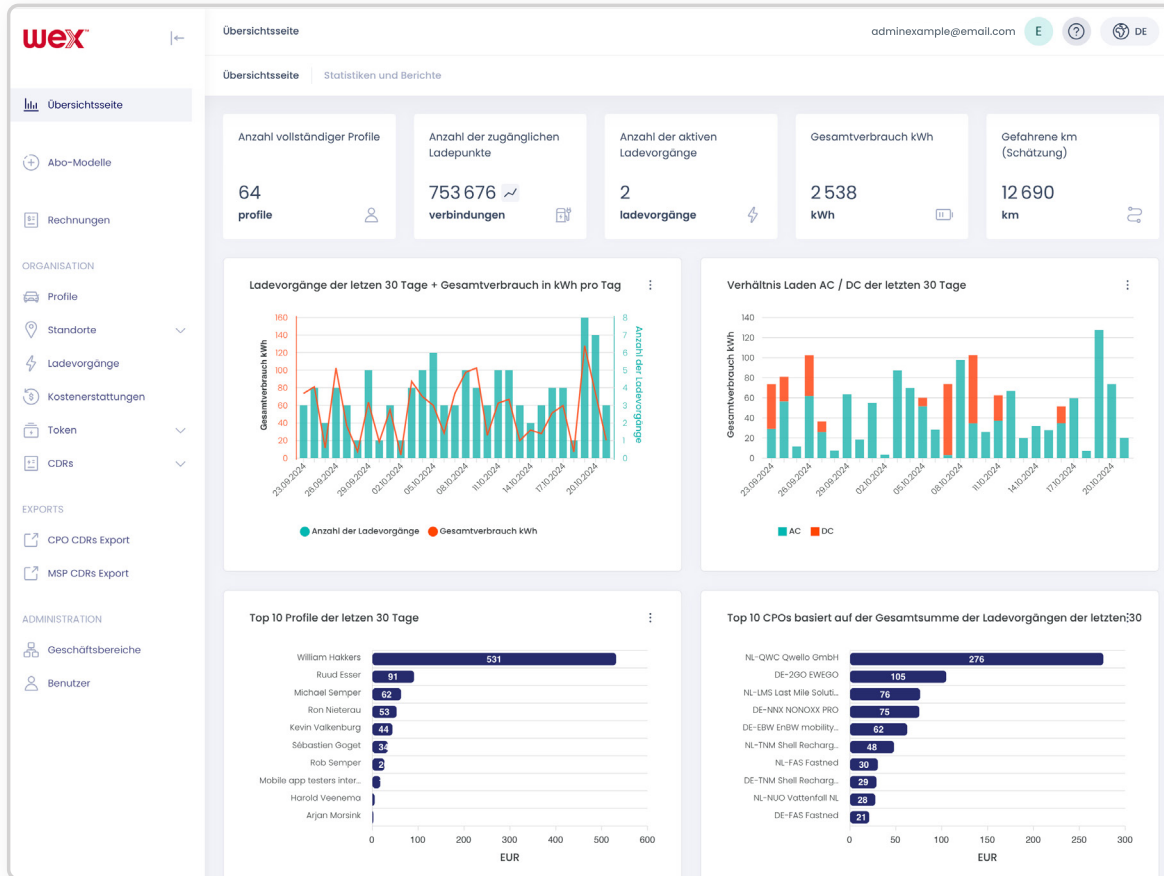
Die Einrichtung Ihres Geschäftsbereichs ist der erste Schritt zur Aktivierung Ihres Kontos für den Dienst. Ohne einen zugewiesenen Geschäftsbereich für Ihr Unternehmen können Sie nicht auf den Dienst zugreifen. WEX wird Ihren Geschäftsbereich und Ihr Benutzerkonto für Sie einrichten.

Sobald Sie Ihre Aktivierungs-E-Mail erhalten und Ihre Anmeldedaten für das Online-Portal erstellt haben, können Sie sich anmelden und die Ladehistorie, Rechnungen und Benutzerkonten Ihres Unternehmens einsehen. Wenn Sie sich zum ersten Mal in das Online-Portal einloggen, werden Sie von der Übersichtsseite begrüßt.

### Hinweis:

Die Spracheinstellung für Ihren Geschäftsbereich bestimmt die Standardsprache für die Portalansicht, einschließlich der Allgemeinen Geschäftsbedingungen, der Datenschutzrichtlinie, der Endbenutzer-Lizenzvereinbarungen und der Rechnungen. Sie können die Sprache im Portal ändern, indem Sie bei der Anmeldung die Schaltfläche oben rechts auf dem Bildschirm auswählen.

# Übersichtsseite



Dieser Bildschirm gibt einen Überblick über die Ladeaktivitäten Ihres Unternehmens für dieses Konto, einschließlich:

-  Aktive Benutzer
-  Verfügbare Anschlüsse (Ladepunkte)
-  Aktive Ladevorgänge
-  Verbrauchte Energie in Kilowattstunden (kWh)
-  Geschätzte Kilometer, die von den EV-Fahrern in Ihrem Fuhrpark aufgeladen werden.

Darüber hinaus enthält die Übersichtsseite informative Diagramme, die das Ladeverhalten veranschaulichen, wie z. B.:

-  Datum, an dem der Ladevorgang stattfand
-  Anzahl der Ladevorgänge
-  Verbrauchte Energie in kWh
-  Verhältnis von AC/DC-Ladung (Schnell-oder Langsamladegeräte)
-  Profile der Benutzer, die am häufigsten geladen haben
-  Die besten 10 CPOs nach Kosten in den letzten 10 Tagen.

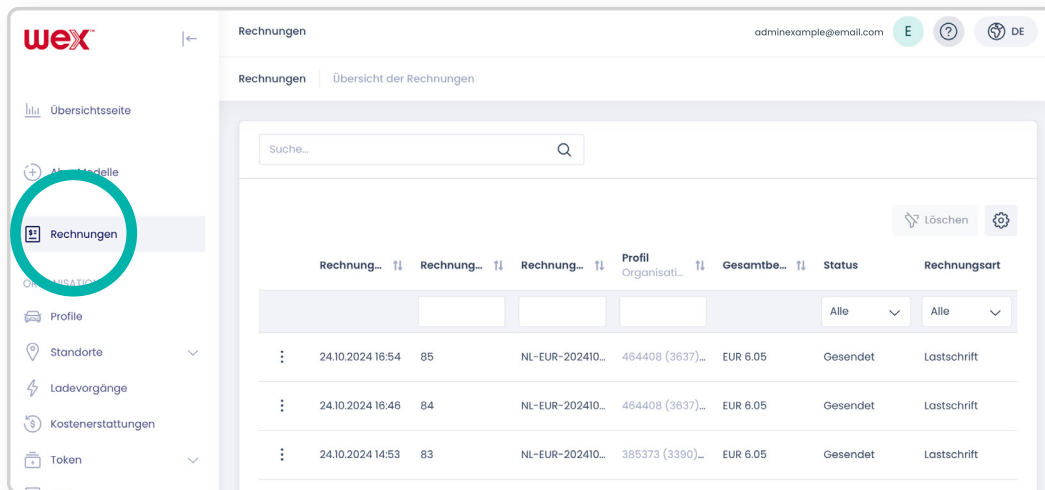


# Rechnungen und CDRs (Charge Detail Records – Aufzeichnungen mit Einzelheiten zu Ladevorgängen)

Sehen wir uns an, wie Sie Ihre Rechnungen und CDRs im Online-Portal aufrufen und verwalten können.

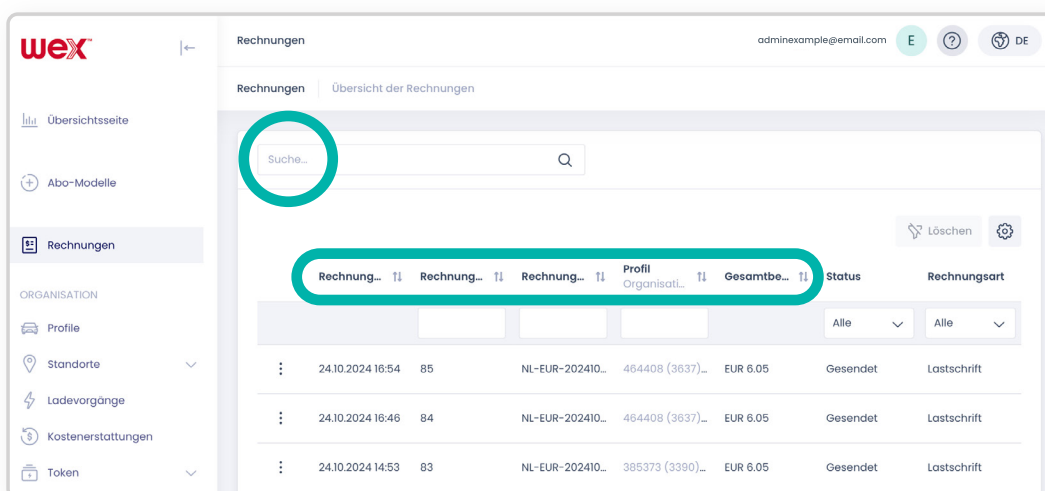
## Zugang zu Rechnungen

Navigieren Sie im Menü der Seitenleiste zu **Rechnungen** und klicken Sie darauf, um die Rechnungslisten für Ihre Geschäftsbereiche zu öffnen.



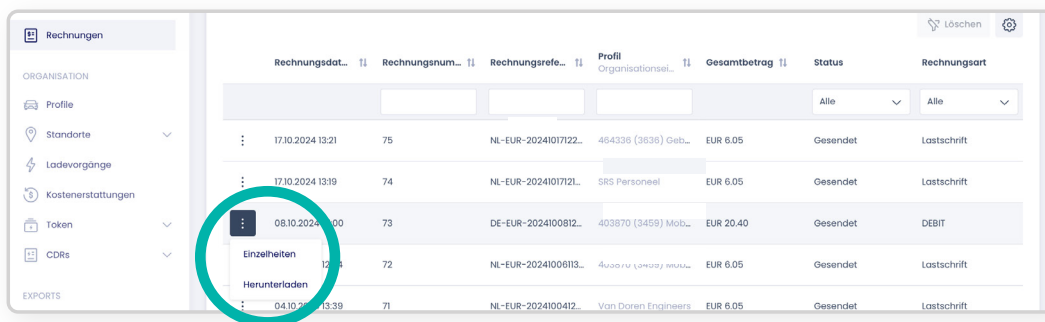
## Rechnungen filtern

Verwenden Sie die **Suchleiste** und die verfügbaren **Filter**, um die Rechnungslisten nach Rechnungsnummer, Rechnungsreferenz, Rechnungsart, Profil und Status einzugrenzen. Obwohl Sie nicht nach **Rechnungsdatum** und **Gesamtbetrag** filtern können, können Sie dennoch die frühesten und neuesten Rechnungen sowie die höchsten und niedrigsten Kosten anzeigen, indem Sie auf die Pfeile in den Spaltenüberschriften klicken.



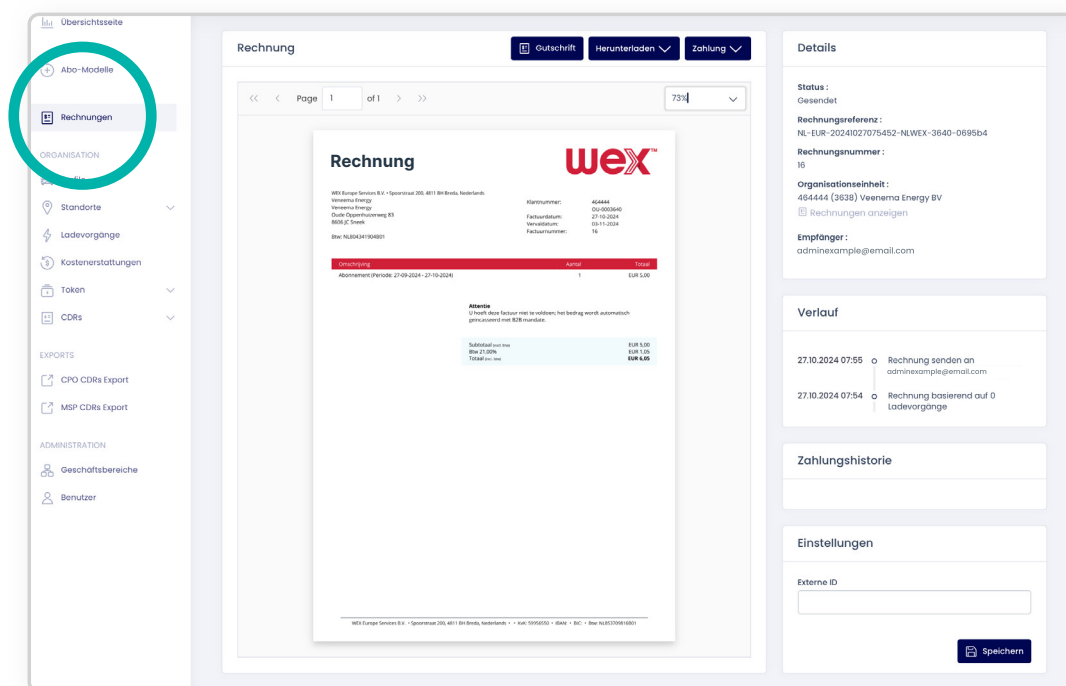
## Rechnungen anzeigen oder herunterladen

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** auf der linken Seite einer Rechnung. Wählen Sie **Herunterladen**, um automatisch eine PDF-Datei der Rechnung herunterzuladen, oder **Einzelheiten**, um die Rechnungsdetails zu öffnen.



| Rechnungsdat...  | Rechnungsnum... | Rechnungsrefe...      | Profil                       | Organisationse... | Gesamtbetrag | Status   | Rechnungsart |
|------------------|-----------------|-----------------------|------------------------------|-------------------|--------------|----------|--------------|
| 17.10.2024 13:21 | 75              | NL-EUR-20241017122... | 464336 (3638) Geb...         |                   | EUR 6.05     | Gesendet | Lastschrift  |
| 17.10.2024 13:19 | 74              | NL-EUR-20241017121... | SRS Personeel                |                   | EUR 6.05     | Gesendet | Lastschrift  |
| 08.10.2024 13:00 | 73              | DE-EUR-2024100812...  | 403870 (3458) Mob...         |                   | EUR 20.40    | Gesendet | DEBIT        |
| 08.10.2024 13:39 | 72              | NL-EUR-20241008113... | 464444 (3638) Veensma Energy |                   | EUR 6.05     | Gesendet | Lastschrift  |
| 04.10.2024 13:39 | 71              | NL-EUR-2024100412...  | Van Doren Engineers          |                   | EUR 6.05     | Gesendet | Lastschrift  |

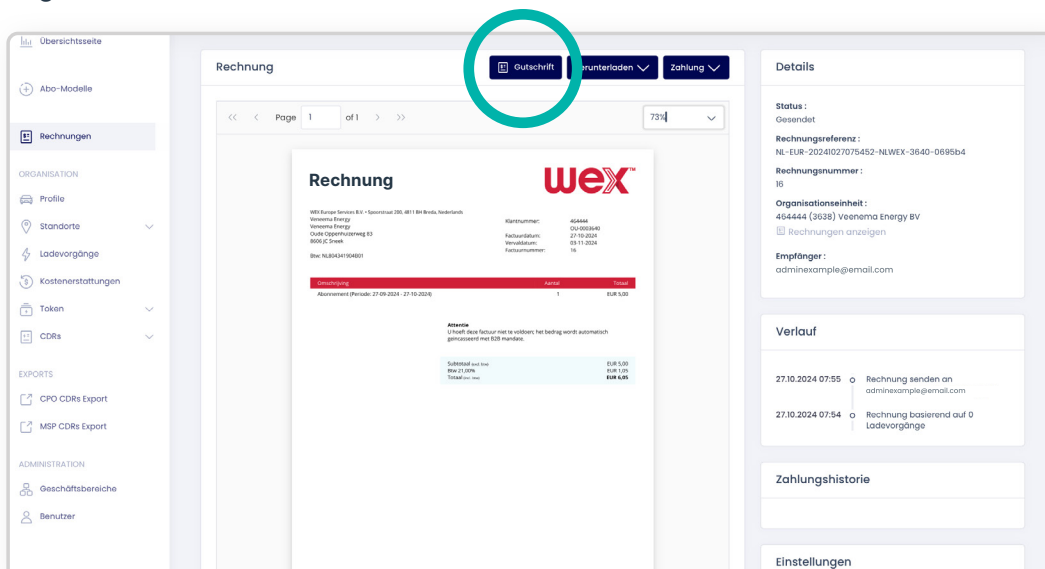
Hier ist ein Beispiel:



The screenshot shows the 'Rechnung' (Invoice) details page. The left sidebar contains a menu with 'Rechnungen' highlighted. The main content area displays the invoice details, including the 'wex' logo, invoice number, date, and amount. The right sidebar contains a 'Details' section with status, reference, and contact information.

## Guthabenrechnungen anzeigen

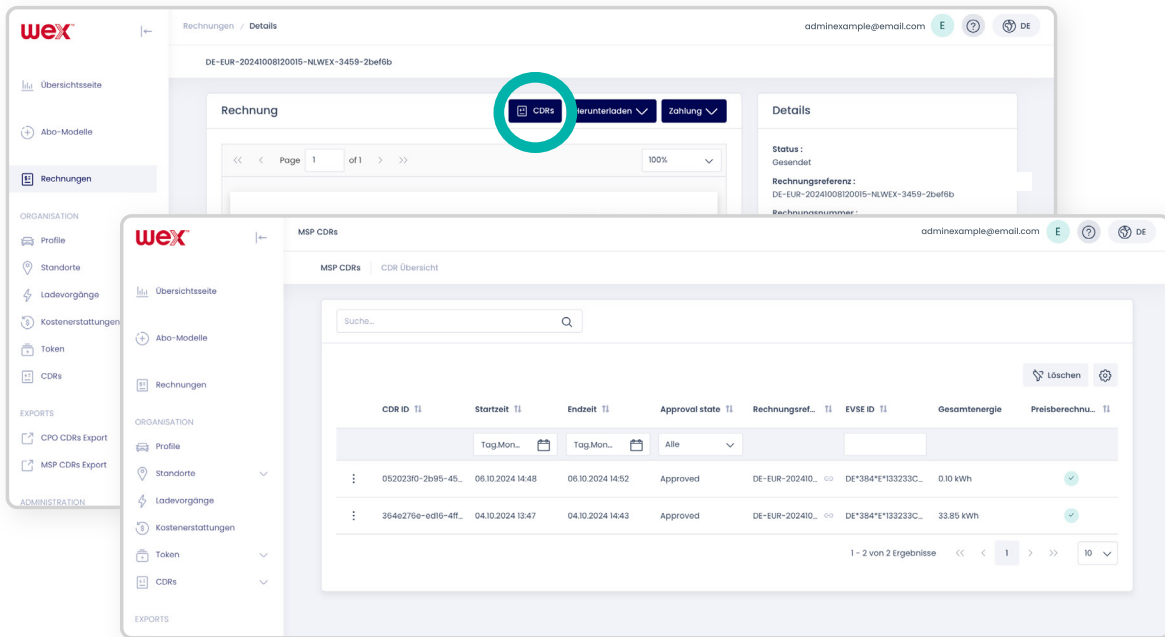
Nur während der Abrechnungsphase können Sie Guthabenrechnungen für Ladevorgänge anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche **Guthabenrechnung anzeigen** oben auf dem Rechnungsbildschirm klicken.



The screenshot shows the 'Rechnung' (Invoice) details page. A red circle highlights the 'Guthabenrechnung anzeigen' button at the top of the main content area. The rest of the page is identical to the previous screenshot.

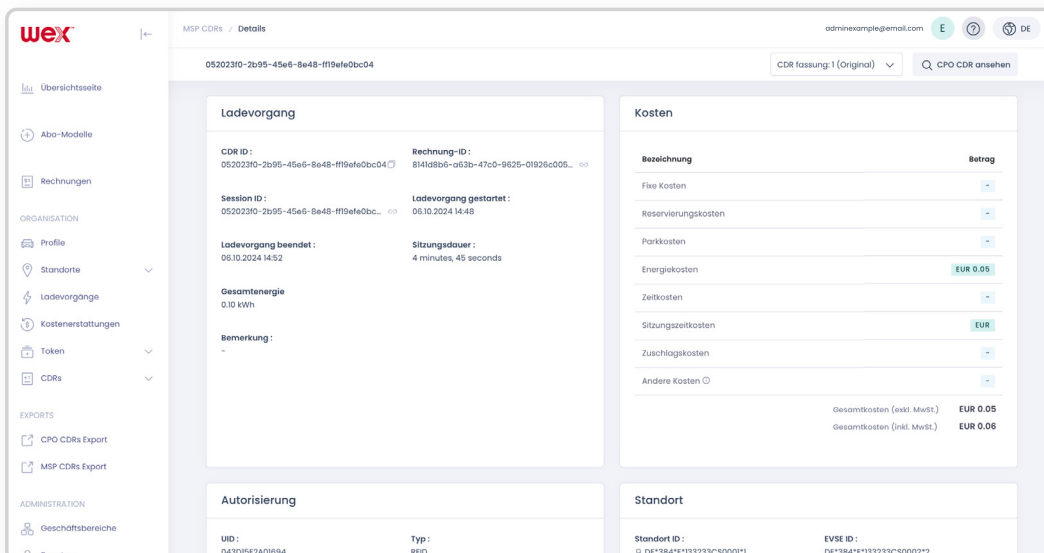
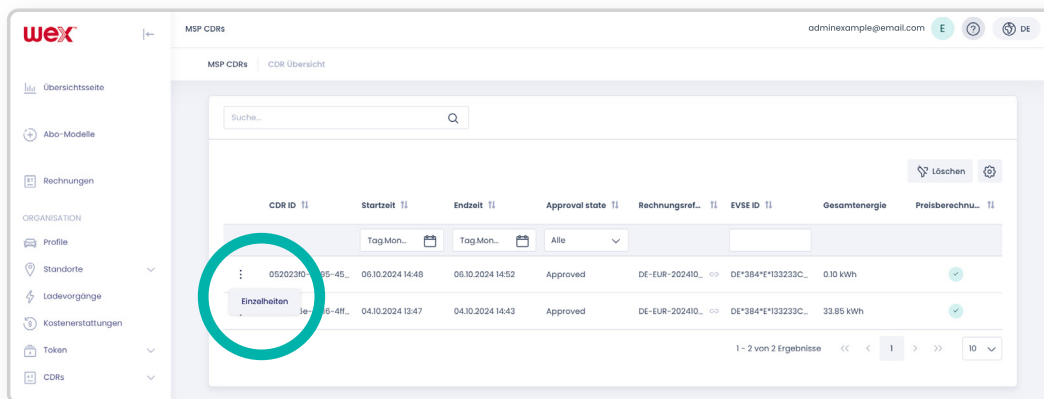
## CDRs anzeigen

Nur nach der Abrechnungsphase können Sie CDRs für Ladevorgänge anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche **CDRs** anzeigen oben auf dem Rechnungsbildschirm klicken.



## Detaillierte CDRs

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** neben einem Ladevorgang und wählen Sie **Einzelheiten**, um die wichtigsten von WEX generierten CDR-Einblicke (Mobility Service Provider (MSP) CDRs) einzusehen.



## CPO- oder MSP-CDRs anzeigen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **CPO CDR ansehen** in der oberen rechten Ecke des CDR-Bildschirms, um eine Aufschlüsselung der Kosten, einschließlich eventueller Reservierungen oder Parken zum Laden, anzuzeigen. Für MSP CDRs finden Sie die Schaltfläche oben rechts auf dem CPO-CDR-Bildschirm.

The top screenshot shows the 'MSP CDRs / Details' page. It includes a sidebar with navigation options like 'Übersichtsseite', 'Abo-Modelle', 'Rechnungen', 'ORGANISATION', 'Profile', 'Standorte', 'Ladevorgänge', 'Kostenerstattungen', 'Token', 'CDRs', 'EXPORTS', and 'ADMINISTRATION'. The main content area displays 'Ladevorgang' details (CDR ID, Rechnung-ID, Session ID, Ladevorgang gestartet/beendet, Sitzungsdauer, Gesamtenergie, Bemerkung) and 'Kosten' details (Standort ID, Meter ID, Adresse, Ort, CPO-Parteil-ID, Operatorname). A red circle highlights the 'CPO CDR ansehen' button in the top right corner.

The bottom screenshot shows the 'CPO CDRs / Details' page. It displays 'Ladevorgang' details (CDR ID, Rechnung-ID, Session ID, Ladevorgang gestartet/beendet, Sitzungsdauer, Gesamtenergie, Bemerkung) and 'Autorisierung' details (UID, Typ, Vertrags-ID, Autorisierungsmethode, Berechtigungsreferenz). A red circle highlights the 'MSP CDR ansehen' button in the top right corner.

## Direkter Zugriff auf CDRs

Beide CDR-Versionen sind auch direkt über den Abschnitt CDRs in der linken Seitenleiste unter **ORGANISATION > CDRs > CPO CDRs** oder **MSP CDRs** verfügbar.

## Rechnungen herunterladen

Um eine Rechnung in Ihr Browserfenster herunterzuladen, klicken Sie oben auf dem Rechnungsbildschirm auf **Herunterladen** und wählen Sie **Rechnung herunterladen** aus dem Drop-down-Menü.

The screenshot shows the 'Rechnungen / Details' page. It includes a sidebar with navigation options like 'Übersichtsseite', 'Abo-Modelle', 'Rechnungen', 'ORGANISATION', 'Profile', 'Standorte', 'Ladevorgänge', 'Kostenerstattungen', 'Token', 'CDRs', 'EXPORTS', and 'ADMINISTRATION'. The main content area displays 'Rechnung' details (Rechnung ID, Rechnung referenz, Rechnungnummer, Organisationseinheit, Empfänger) and 'Details' (Status, Rechnung referenz, Rechnungnummer, Organisationseinheit, Empfänger). A red circle highlights the 'Herunterladen' button and the 'Rechnung herunterladen' option in the dropdown menu.

## Detaillierte Rechnungen herunterladen

Um eine detaillierte Rechnung mit CDR-Daten herunterzuladen, klicken Sie oben auf dem Rechnungsbildschirm auf **Herunterladen** und wählen Sie **Spezifikation herunterladen** aus dem Drop-down-Menü.

# Detaillierte Rechnung

Factuurnummer: 73

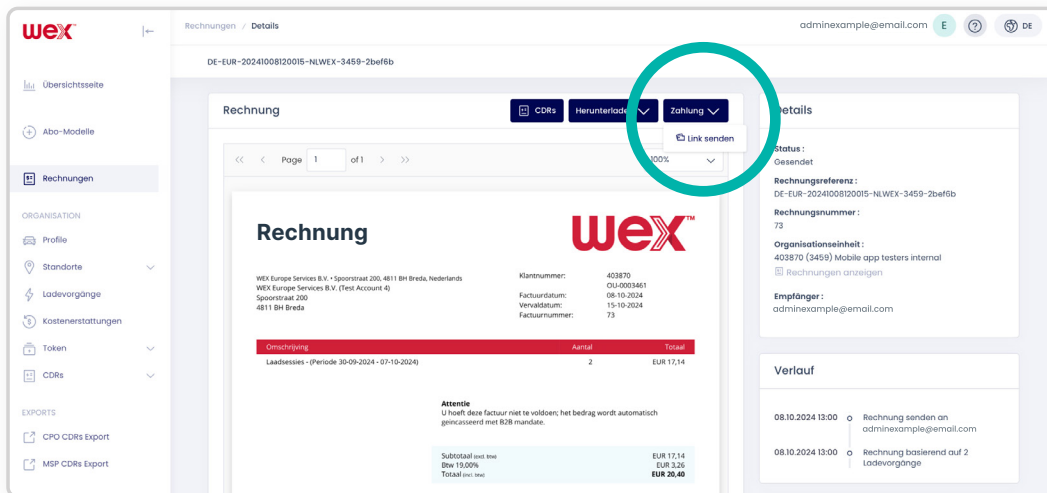


| Positie | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Prijs excl. btw | Prijs incl. btw |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1       | <b>Müritz_Am Hafen_1: Am Hafen 10 17207 Müritz, Germany</b><br>Token: NL-WEX-CNQPWFBE-BK<br>04-10-2024 14:47:00   kWh: 33,85   Duur: 56 minuten, 44 seconden<br>Laadpaal: DE*384*E*133233CS0002*2<br>Subtotalen: Energie: EUR 16,59   Parkeren: EUR 0,00   Reservering: EUR 0,00   Vast: EUR 0,50   Toeslagen: EUR 0,00   Tijd: EUR 0,00 | EUR 17,09       | EUR 20,34       |
| 2       | <b>Müritz_Am Hafen_1: Am Hafen 10 17207 Müritz, Germany</b><br>Token: NL-WEX-CNQPWFBE-BK<br>06-10-2024 15:48:06   kWh: 0,10   Duur: 4 minuten, 45 seconden<br>Laadpaal: DE*384*E*133233CS0002*2<br>Subtotalen: Energie: EUR 0,05   Parkeren: EUR 0,00   Reservering: EUR 0,00   Vast: EUR 0,00   Toeslagen: EUR 0,00   Tijd: EUR 0,00    | EUR 0,05        | EUR 0,06        |

## Handhabung fehlgeschlagener Zahlungen

Wenn eine Rechnungszahlung fehlschlägt, können Sie als Flottenmanager oder Kontoadministrator einen neuen Zahlungslink generieren, um die Zahlung erneut zu versuchen.

1. Klicken Sie oben auf der Seite auf die Schaltfläche **Zahlung**.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Link senden**.
3. Der neue Zahlungslink wird an die E-Mail-Adresse gesendet, die mit Ihrem Konto verknüpft ist (wahrscheinlich Ihre eigene E-Mail-Adresse).
4. Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf den Link, um die Zahlung erneut zu versuchen. Wir senden dann die Zahlungsanforderung an Ihre Bank zur Bearbeitung.



The screenshot shows the WEX web interface with the 'Rechnung' (Invoice) details page. A red circle highlights the 'Zahlung' (Payment) dropdown menu, which has 'Link senden' (Send link) selected. The page displays invoice details for 'DE-EUR-20241008120015-NLWEX-3459-2bef6b', including a table of charges and a summary of the total amount due.

| Omschrijving                                    | Aantal | Totaal    |
|-------------------------------------------------|--------|-----------|
| Laadsessies - (Periode 20-09-2024 - 01-10-2024) | 2      | EUR 17,14 |

Subtotal excl. btw: EUR 17,14  
Btw 19,00%: EUR 3,26  
Totaal incl. btw: EUR 20,40

# Erstellung von Benutzern

Richten Sie die Benutzer so ein, dass sie auf die mobile App und die Ladekartendienste zugreifen können.

## Einrichten von Benutzern

Jeder EV-Fahrer muss als Benutzer mit einem zugewiesenen Profil eingerichtet werden, um die mobile App und die Ladekarte nutzen zu können.

## Begrenzung der E-Mail-Adressen

Das System erlaubt nur einen Benutzer pro E-Mail-Adresse. Wenn Sie versuchen, einen neuen Benutzer mit einer bereits verwendeten E-Mail-Adresse zu registrieren, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Wenn Sie dieselbe E-Mail-Adresse verwenden möchten, müssen Sie zuerst den bestehenden Benutzer löschen.

## Nicht-EV-Fahrer

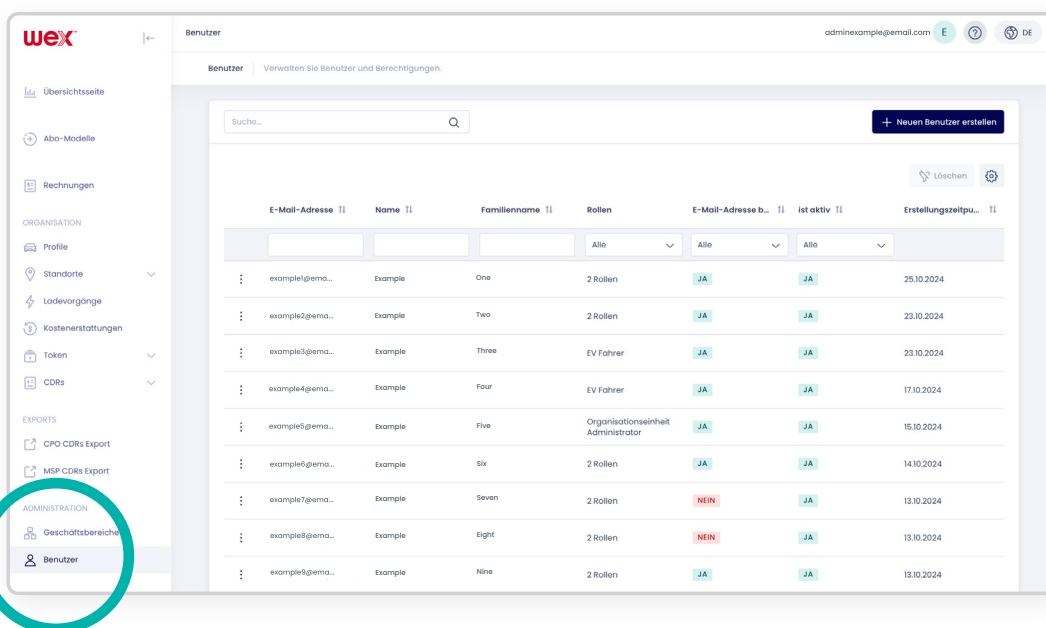
Sie können auch ein Benutzerprofil für jemanden erstellen, der kein EV-Fahrer ist. Dieser Benutzer benötigt kein Profil, wenn er nur Zugang zum Online-Portal benötigt und weder eine Ladekarte noch die mobile App zum Laden benötigt. Die einzelnen Schritte sind nachstehend beschrieben.

## Fuhrparkmanager-Benutzer (nur Online-Portal)

Führen Sie die folgenden **sechs Schritte** aus, um einen Fuhrparkmanager einzurichten, der nur Zugriff auf das Online-Portal benötigt:

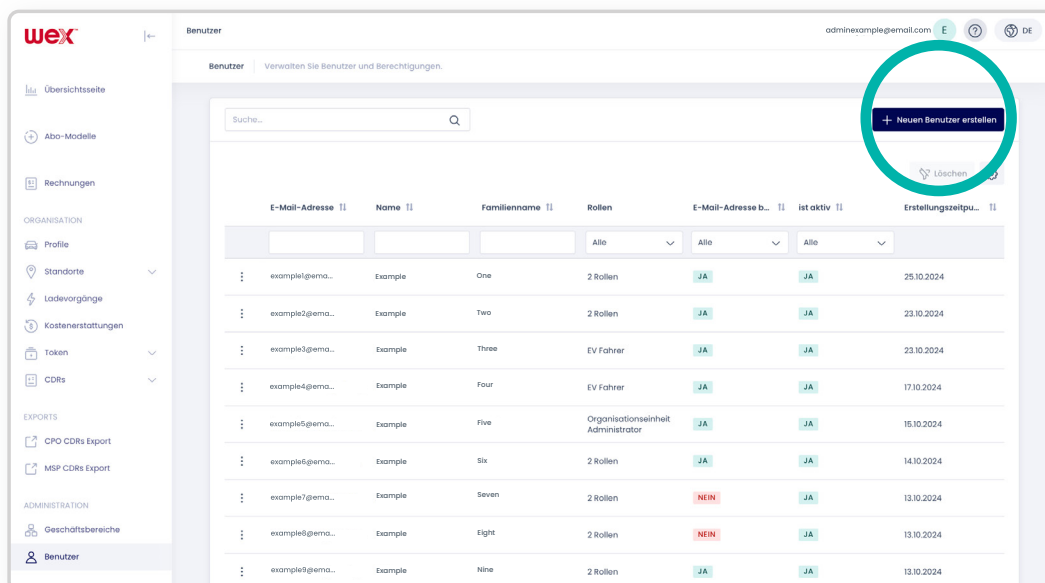
### 1 Rufen Sie den Benutzerbereich auf

Wählen Sie **Benutzer** unter **ADMINISTRATION** im Menü der Seitenleiste. Es wird eine Liste aller Benutzer innerhalb Ihres Geschäftsbereichs angezeigt, in der Sie nach vorhandenen Benutzern filtern und suchen können, um deren Rollen, Erstellungsdatum, Kontoaktivierungsstatus und E-Mail-Bestätigungsstatus zu überprüfen.



## 2 Erstellen Sie einen neuen Benutzer

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuen Benutzer erstellen** in der oberen rechten Ecke des Bildschirms, oberhalb der Benutzerliste.



Daraufhin wird der Bildschirm zur Benutzererstellung angezeigt, der drei Registerkarten enthält: **Benutzer-Informationen**, **Geschäftsbereiche** und **Rollen**.

The screenshot shows the 'Neuen Benutzer erstellen' (Create New User) form. The 'Benutzer-Informationen' tab is selected and highlighted with a red circle. The form includes the following fields and options:

- Name \*** (text input)
- Nachname \*** (text input)
- E-Mail-Adresse \*** (text input)
- Telefonnummer** (text input)
- MwSt. sichtbar** (checkbox, checked)
- Einstellungen der Organisationseinheit verwenden** (checkbox, checked)
- MwSt. sichtbar** (checkbox, checked)
- MwSt. nicht sichtbar** (checkbox, unchecked)
- Aktiv** (checkbox, checked)
- Sperrung aktiviert** (checkbox, checked)

At the bottom right, there are buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern'.

### 3 Geben Sie Benutzer-Informationen ein

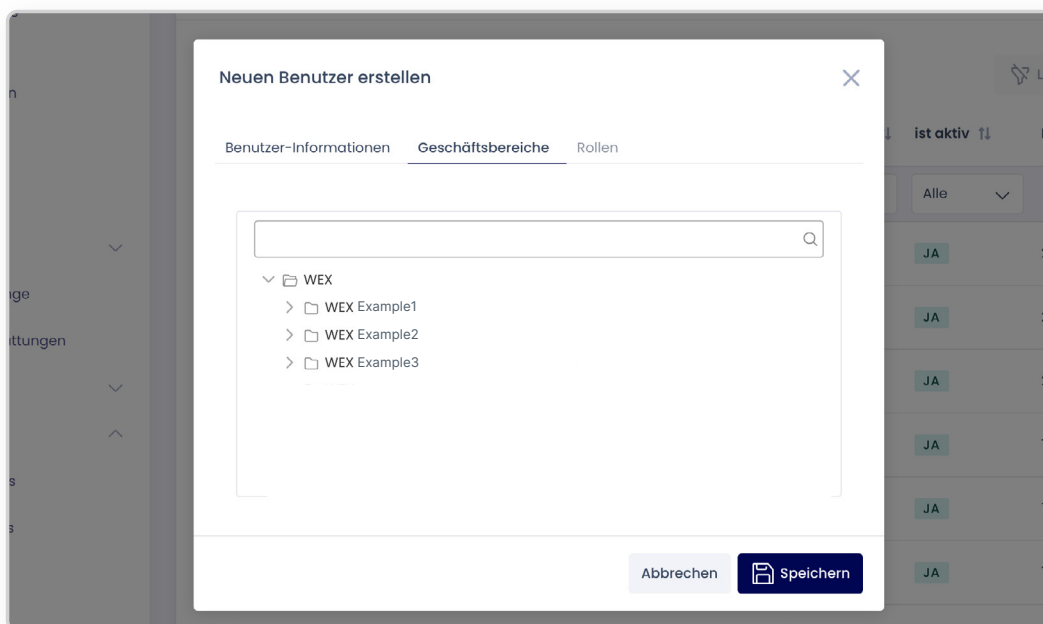
Geben Sie den Vornamen, den Nachnamen, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer des Benutzers ein.

### 4 Aktivieren Sie die Sichtbarkeit der Mehrwertsteuer

Wählen Sie die Option **MwSt. sichtbar**. Lassen Sie **Aktiv** und **Sperrung aktiviert** markiert.

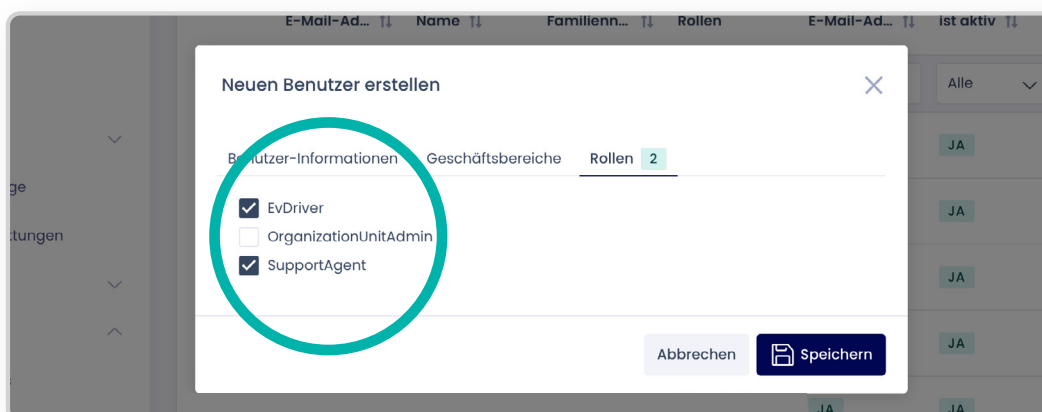
### 5 Ordnen Sie einen Geschäftsbereich zu

Navigieren Sie zur Registerkarte **Geschäftsbereiche**. Markieren Sie den richtigen Geschäftsbereich in der Struktur der Geschäftsbereiche. Der Benutzer kann erst gespeichert werden, wenn alle Pflichtfelder auf dieser und auf der nächsten Registerkarte ausgefüllt sind.



### 6 Weisen Sie Rollen zu

Gehen Sie auf die Registerkarte **Rollen**. Kreuzen Sie für den Fuhrparkmanager die Kästchen für die beiden Rollen **SupportAgent** und **EVDriver** an. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Erstellung des Benutzers abzuschließen.



## EV-Fahrer

Um einen EV-Fahrer einzurichten, führen Sie die **Schritte 1–5** der Einrichtungsanleitung für Fuhrparkmanager aus (auf [Seite 11](#)).

Kreuzen Sie bei **Schritt 6 NICHT** „SupportAgent“ an. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Alternative Methode

### Erstellen Sie gleichzeitig ein Profil und einen Benutzer

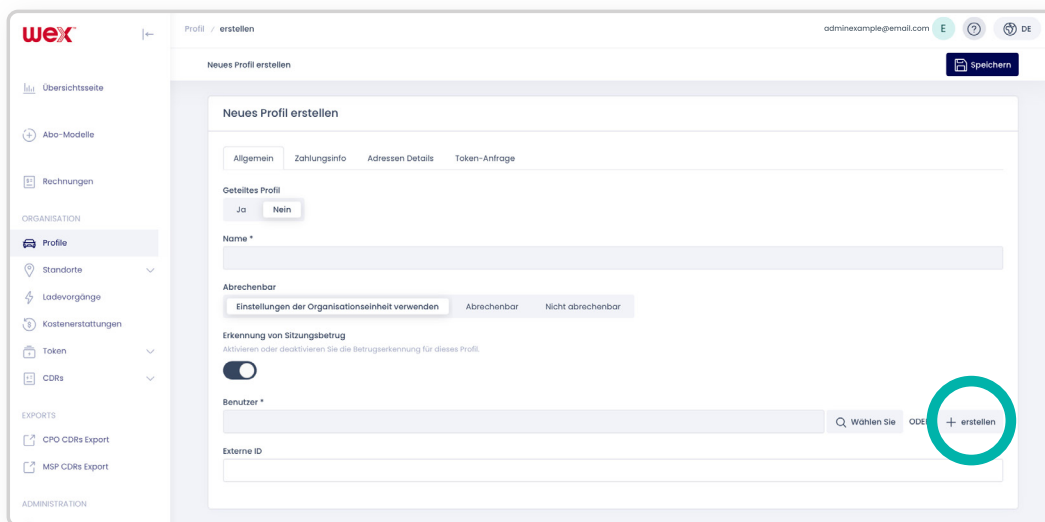
Sie können gleichzeitig ein neues Profil und einen neuen Benutzer anlegen, indem Sie **die folgenden Schritte ausführen**:

#### **Beginnen Sie mit der Profilerstellung**

Führen Sie die **Schritte 1 und 2** in der **Profilerstellung** aus, um ein neues Profil einzurichten (auf [Seite 15](#)).

#### **Erstellen Sie einen neuen Benutzer**

Klicken Sie auf die Schaltfläche **+ erstellen** neben dem Feld **Benutzer** auf der rechten Seite des Bildschirms. Dadurch gelangen Sie zu den Bildschirmen **Neuen Benutzer erstellen**, wo Sie die zuvor beschriebenen Schritte zur Erstellung eines Benutzers ausführen können (auf [Seite 12](#)).



#### **Weisen Sie Rollen zu**

Stellen Sie in **Schritt 6** des Erstellungsprozesses sicher, dass die Rolle „SupportAgent“ für EV-Fahrer nicht markiert ist, aber für Fuhrparkmanager markiert ist. Klicken Sie dann auf **Speichern**.

# Profil erstellen

Hier erfahren Sie, wie Sie ein Profil für **EV-Fahrer** einrichten, damit sie Ladedienste nutzen können.

## Aktives Profil erforderlich

Um eine RFID-Karte oder ein virtuelles Token zu erhalten und einen Ladevorgang zu starten, müssen alle EV-Fahrer ein aktives Profil haben. Sie können ein neues Profil einrichten und gleichzeitig einen neuen Benutzer für einen EV-Fahrer anlegen (siehe unten).

## Mehrere Profile

Ein einzelner Benutzer kann mehr als ein Profil haben und über die App zwischen ihnen wechseln. So kann er zum Beispiel sein Privatfahrzeug mit einer anderen Zahlungsmethode aufladen als mit der EV-Fuhrpark-Karte.

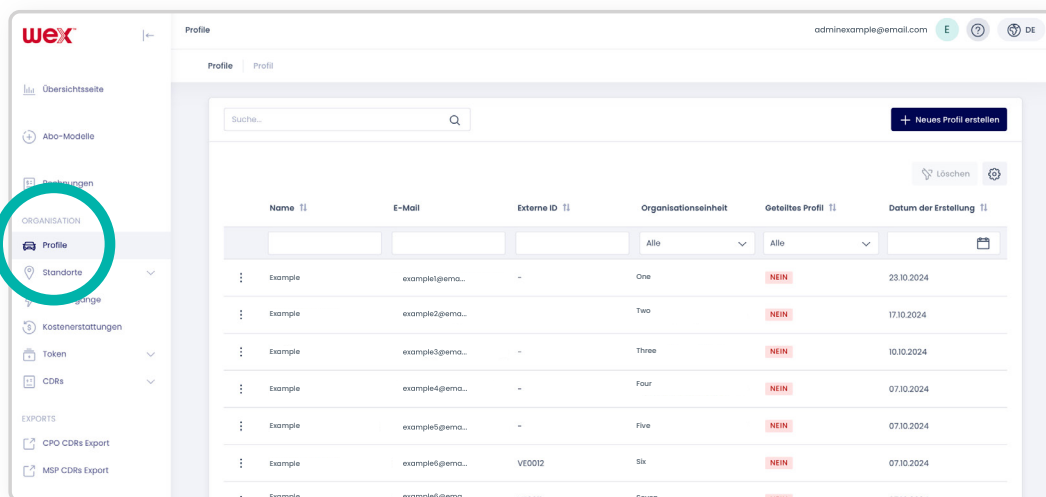
## Vermeiden Sie gemeinsame Profile

Gemeinsame Profile sollten nicht erstellt werden.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um ein neues Profil für einen **EV-Fahrer** einzurichten:

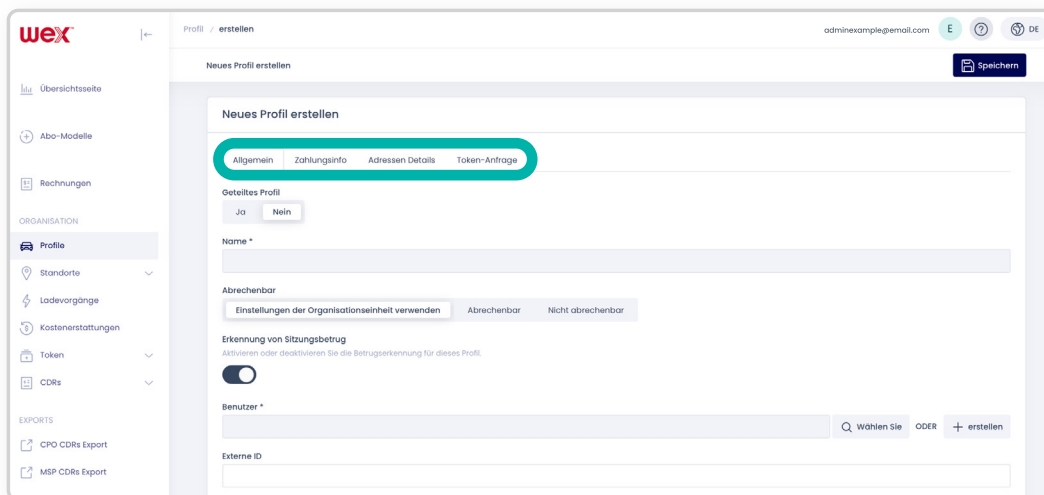
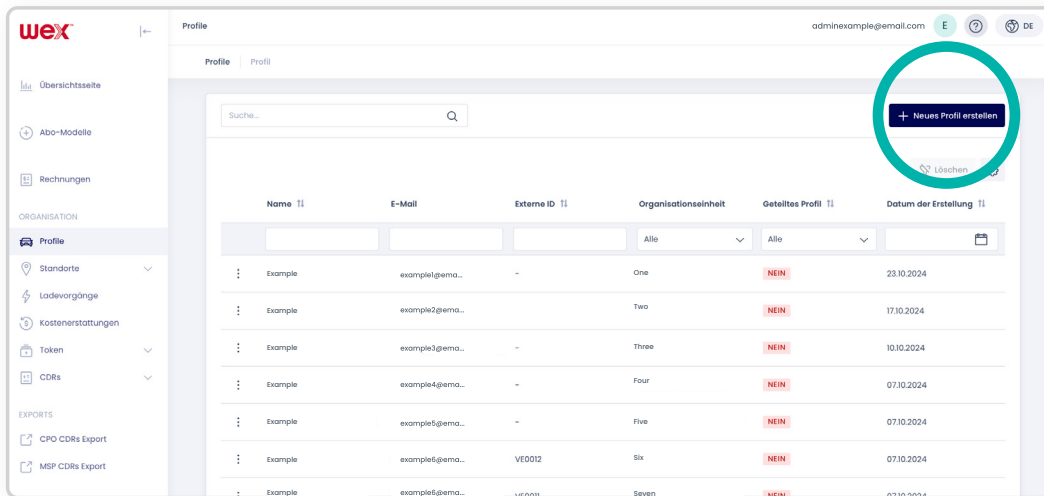
### 1 Navigieren Sie zu „Profil“

Gehen Sie zum Abschnitt **Profile** im Menü der Seitenleiste unter **ORGANISATION**.



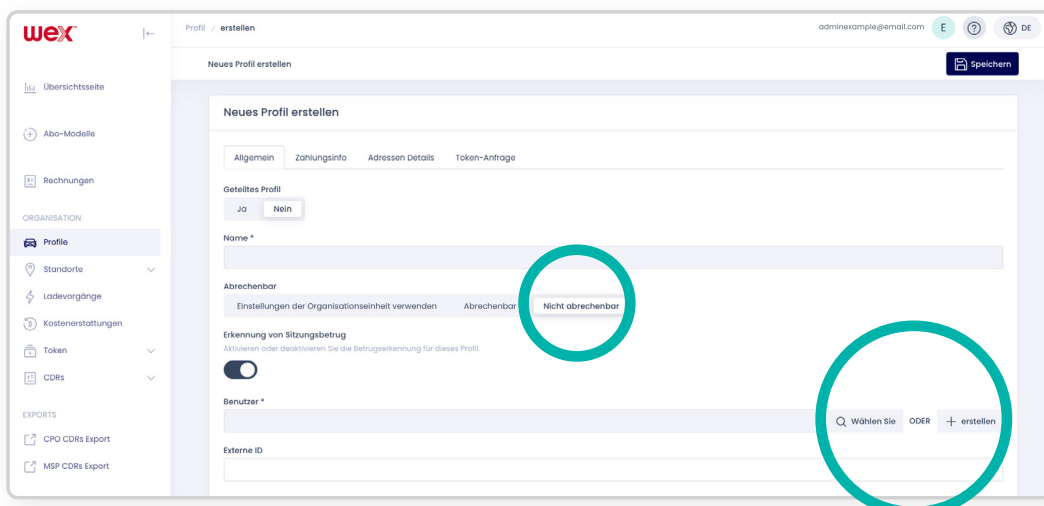
## 2 Erstellen Sie ein neues Profil

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Profil erstellen** oben rechts auf dem Bildschirm. Beachten Sie die vier Registerkarten auf dem Bildschirm: **Allgemein**, **Zahlungsinfo**, **Adressen Details** und **Token-Anfrage**.



## 3 Registerkarte Allgemein

Vergewissern Sie sich, dass die Option **Geteiltes Profil** auf **Nein** gestellt ist. Blättern Sie nach unten zu **Benutzer** und wählen Sie einen vorhandenen Benutzer aus, indem Sie auf die Schaltfläche **Wählen Sie** mit der Lupe klicken. Alternativ können Sie auch einen neuen Benutzer hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche **+ erstellen** klicken. Sobald ein **Benutzer** ausgewählt oder erstellt wurde, wird das Feld **Name** automatisch ausgefüllt. Setzen Sie **Abrechenbar** vor dem Speichern die Option **Nicht abrechenbar**.



## 4 Registerkarte Zahlungsinfo

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers in das Feld **E-Mail-Adresse (generell)** ein. Diese sollte mit der E-Mail-Adresse des Benutzers übereinstimmen. Gehen Sie dann zur Registerkarte **Adressen Details**.

The first screenshot shows the 'Neues Profil erstellen' form with the 'Zahlungsinfo' tab selected. The 'E-Mail-Adresse (generell)' field is circled in red. The second screenshot shows the same form with the 'Adressen Details' tab selected. The 'E-Mail-Adresse (Rechnung)' field is circled in red.

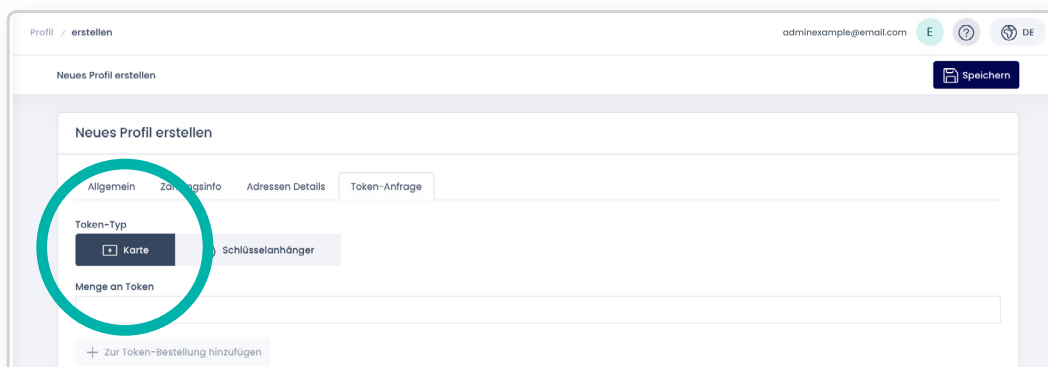
## 5 Registerkarte Adressen Details

Geben Sie die Adresse ein, an die die RFID-Karte geschickt werden soll. Dies ist in der Regel dieselbe Adresse wie die des Fuhrparkmanagers oder des Geschäftsbereichs. Lassen Sie das Kästchen **Verwenden Sie diese Adresse als Lieferadresse** markiert und fahren Sie mit der Registerkarte **Token-Anfrage** fort.

The screenshot shows the 'Neues Profil erstellen' form with the 'Token-Anfrage' tab selected. The 'Verwenden Sie diese Adresse als Lieferadresse' checkbox is checked and circled in red.

## 6 Registerkarte Token-Anfrage

Wählen Sie die Schaltfläche **Karte** (wir bieten keine Schlüsselanhänger an) und geben Sie die Anzahl der benötigten physischen Token an. **Dies wird ein physisches Token pro eingerichtetem Profil sein.** Dem Profil können auch virtuelle Token für das Laden über die App zugewiesen werden, sodass der EV-Fahrer mit dem Laden seines E-Fahrzeugs beginnen kann, bevor er die physische RFID-Karte erhält. Die Gesamtzahl der Profile innerhalb eines einzelnen Geschäftsbereichs bestimmt die Gesamtzahl der in Rechnung gestellten Service-Abonnements. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen.



Neues Profil erstellen

Token-Typ: **Karte** (ausgewählt), Schlüsselanhänger

Menge an Token:

+ Zur Token-Bestellung hinzufügen

Speichern

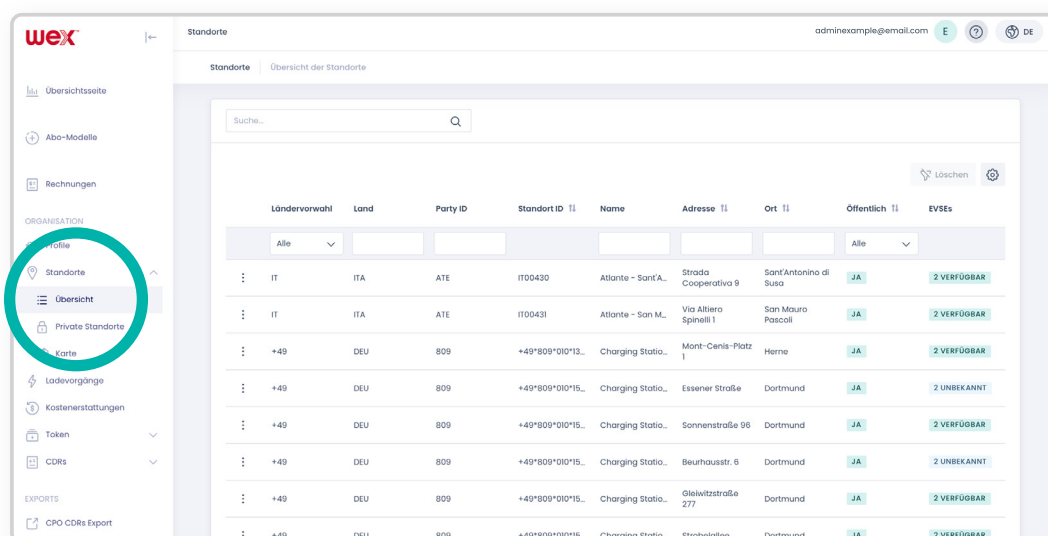


## Standorte

In der Seitenleiste unter **ORGANISATION** finden Sie das Drop-down-Menü **Standorte**, wo Sie eine Übersicht über die Standorte erhalten, nach privaten Standorten suchen und eine Karte mit den Ladestationen anzeigen können. Lassen Sie uns dies näher erläutern:

### Ladestationen finden

Navigieren Sie zu **Standorte** im Menü der Seitenleiste unter **ORGANISATION**. Wählen Sie **Übersicht**, um eine Liste der Ladestationen anzuzeigen, die nach Ländervorwahl, Land, Party ID, Standort ID, Name, Adresse, Ort, öffentliche oder private Ladestation und Anzahl der verfügbaren Ladesteckdosen gefiltert werden kann.



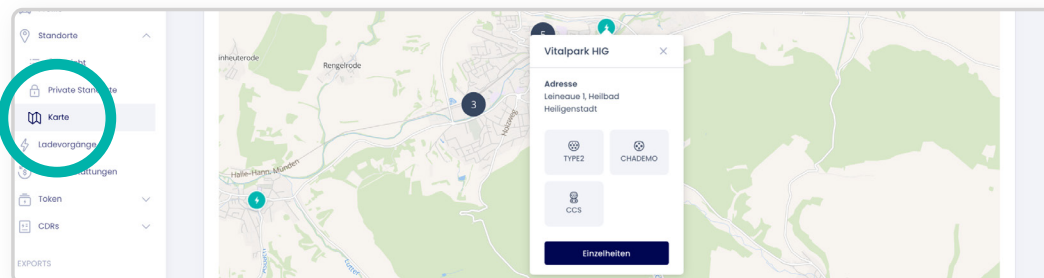
| Ländervorwahl | Land | Party ID | Standort ID       | Name               | Adresse                | Ort                  | Öffentlich | EVSEs       |
|---------------|------|----------|-------------------|--------------------|------------------------|----------------------|------------|-------------|
| Alle          |      |          |                   |                    |                        |                      | Alle       |             |
| IT            | ITA  | ATE      | IT00430           | Atlante - San'A... | Strada Cooperativa 9   | San'Antonino di Susa | JA         | 2 VERFÜGBAR |
| IT            | ITA  | ATE      | IT00431           | Atlante - San M... | Via Alliero Spinelli 1 | San Mauro Pascoli    | JA         | 2 VERFÜGBAR |
| +49           | DEU  | 809      | +49*809*010*13... | Charging Statio... | Mont-Cenis-Platz 1     | Herne                | JA         | 2 VERFÜGBAR |
| +49           | DEU  | 809      | +49*809*010*15... | Charging Statio... | Essener Straße         | Dortmund             | JA         | 2 UNBEKANNT |
| +49           | DEU  | 809      | +49*809*010*15... | Charging Statio... | Sonnenstraße 96        | Dortmund             | JA         | 2 VERFÜGBAR |
| +49           | DEU  | 809      | +49*809*010*15... | Charging Statio... | Beurhausstr. 5         | Dortmund             | JA         | 2 UNBEKANNT |
| +49           | DEU  | 809      | +49*809*010*15... | Charging Statio... | Gleiwitzstraße 277     | Dortmund             | JA         | 2 VERFÜGBAR |
| +49           | DEU  | 809      | +49*809*010*15... | Charging Statio... | Strobelallee           | Dortmund             | JA         | 2 VERFÜGBAR |

## Private Standorte anzeigen

Wählen Sie **Private Standorte**, um dieselben Informationen für jede private Ladestation anzuzeigen, der innerhalb des Geschäftsbereichs eingerichtet wurde.

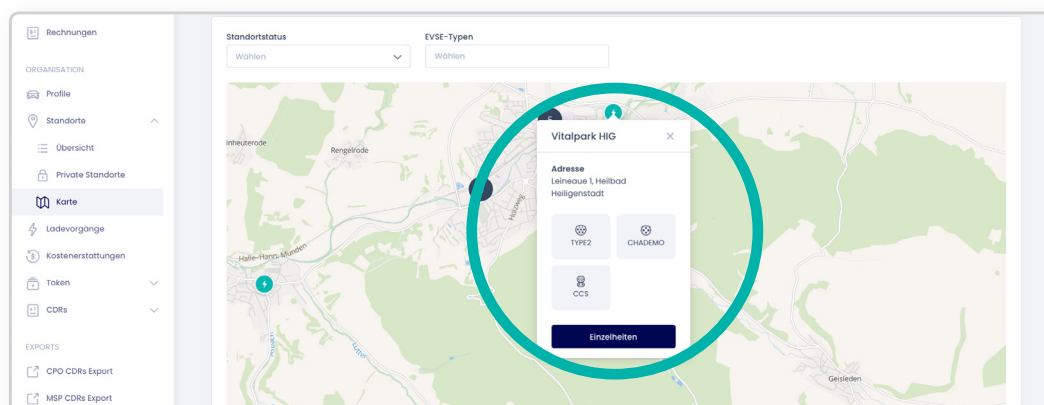
## Karte anzeigen

Wählen Sie **Karte**, um die Standorte der Gebühren auf einer von Google gehosteten Karte anzuzeigen.

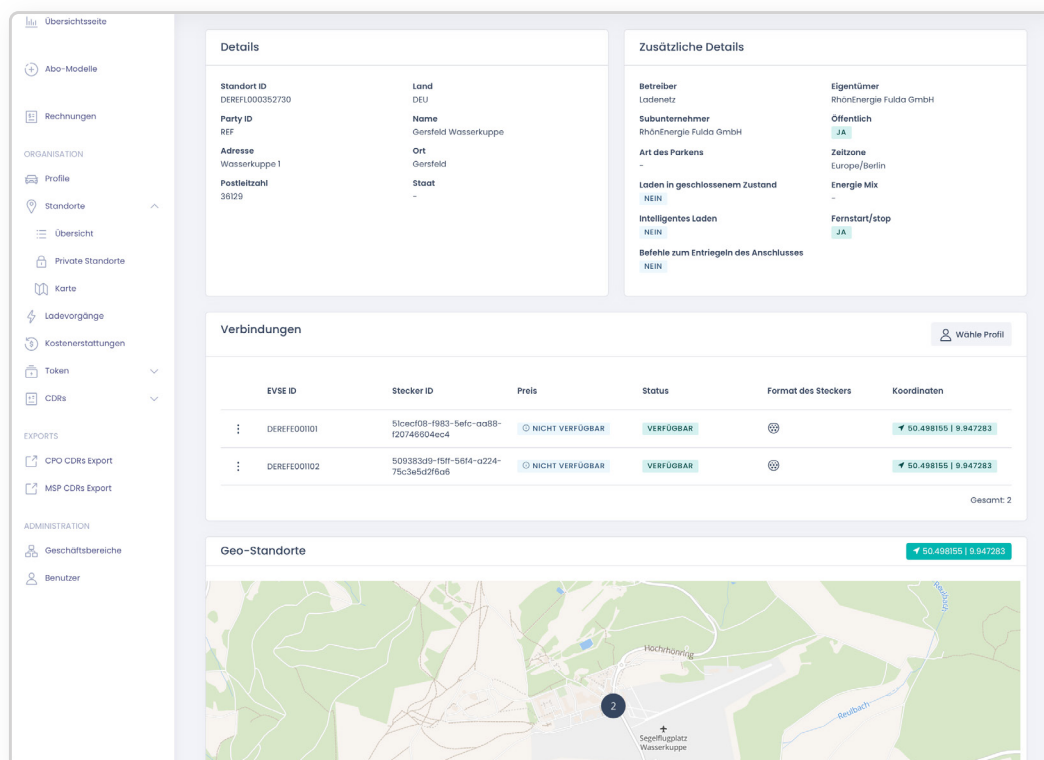


## Details zur Ladestation anzeigen

Klicken Sie auf der Karte auf einen Standort und wählen Sie **Einzelheiten**, um nähere Informationen zu einem einzelnen Ladestandort zu erhalten.



Hier ist ein Beispiel:





## Ladevorgänge

Sehen wir uns an, wie man **EV-Fahrer** und **CDR-Ladevorgänge** anzeigen und vergleichen kann.

### Ladevorgänge anzeigen und vergleichen

Navigieren Sie zu **Ladevorgänge** in der Seitenleiste unter **ORGANISATION**, um EV-Fahrer und CDR-Ladevorgänge anzuzeigen und zu vergleichen. Verwenden Sie die Suchleiste oben, um nach Ladevorgängen zu suchen, wenden Sie Filter an, indem Sie die Optionen über den Spalten verwenden, und sortieren Sie sie, indem Sie auf die Pfeile in den Spaltenüberschriften klicken.

| Session ID                           | Token EMA ID       | Ladevo.          | Ladevo.          | kWh   | Standort E. | Adresse               | Party ID | Ländervor. | Gesamtko. |
|--------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|-------|-------------|-----------------------|----------|------------|-----------|
| 0e865fc2-d74f-4c10-9436-722c7beb3971 | NL-WEX-CACHBNDVA-S | 27.10.2024 15:43 | 27.10.2024 17:07 | 13.10 | NL*NL       | Buizerdstra... 24     | NUO      | NL         | EUR 4.39  |
| bd78bcb9-7d1e-41ab-ace...            | NL-WEX-CHPTMLZVB-6 | 27.10.2024 12:57 | 27.10.2024 14:18 | 14.57 | NLQWC       | Cornewals... 12       | QWC      | NL         | EUR 8.28  |
| 59525350                             | NL-WEX-CNPQWFBEB-K | 27.10.2024 10:00 | 27.10.2024 11:09 | 39.62 | DEALLE      | Zur Döbritzer Heide 1 | ALL      | DE         | EUR 35.36 |
| 02005973_56                          | NL-WEX-CKULOROJY-J | 27.10.2024 07:46 | 27.10.2024 11:49 | 8.83  | NL*TNM      | Frida Katz...         | TNM      | NL         | EUR 5.58  |

### Details zu Ladevorgängen anzeigen

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** auf der linken Seite des Ladevorgangs und wählen Sie **Einzelheiten**, um eine detaillierte Ansicht des Ladevorgangs, des Standorts der Ladestation und der Ladedaten zu öffnen.

**Ladevorgang**

Session ID: 0e865fc2-d74f-4c10-9436-722c7beb3971 | Sitzungsdauer: 1 hour, 24 minutes, 36 seconds

Ladevorgang gestartet: 27.10.2024 15:43 | Ladevorgang beendet: 27.10.2024 17:07

Status: COMPLETED | CompletionType: AUTOMATED

kWh: 13.102 | Generiert: Nein

Gesamtkosten (inkl. MwSt.): EUR 4.39 | Gesamtkosten (exkl. MwSt.): EUR 3.82

Token EMA ID: NL-WEX-CACHBNDVA-S | MSP CDR ID: 71009bea-75c8-4089-92fc-328c94356...

Fahrzeug: Volkswagen Tiguan 1.5 eHybrid 150 kW | Fahrzeug-API aktiviert: Nein

Intelligentes Laden: Nein

**Ladepunkt**

Standort ID: 78d8f728-4ef0-4dda-bbb9-5a0a5222... | EVSE ID: NL\*NUO\*EALF\*00503471

Stecker ID: 5653504b-d366-4a6c-b5e0-27f993a40093

Adresse: Buizerdstraat 24, 7574 BR Oldenzaal, NED

**Ladedaten**



## Erstattungen

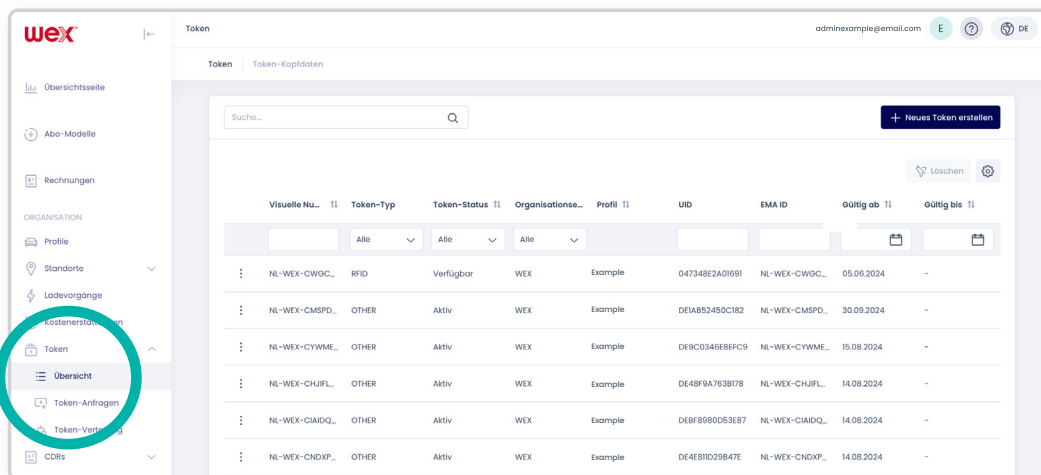
Die Erstattungen für Haushalte sind in Arbeit. Nach der Markteinführung werden sie nur verfügbar sein, wenn ein Ladegerät zu Hause an den Dienst angeschlossen ist. Fürs Erste sollten Sie diesen Bereich im Auge behalten.

# Tokens

In der Seitenleiste unter **ORGANISATION** bietet das Drop-down-Menü **Token** schnellen Zugriff auf eine Übersicht über die Verwaltung Ihrer Lade-Token, Token-Anfragen und Token-Verteilung. Sehen wir uns die einzelnen Elemente an.

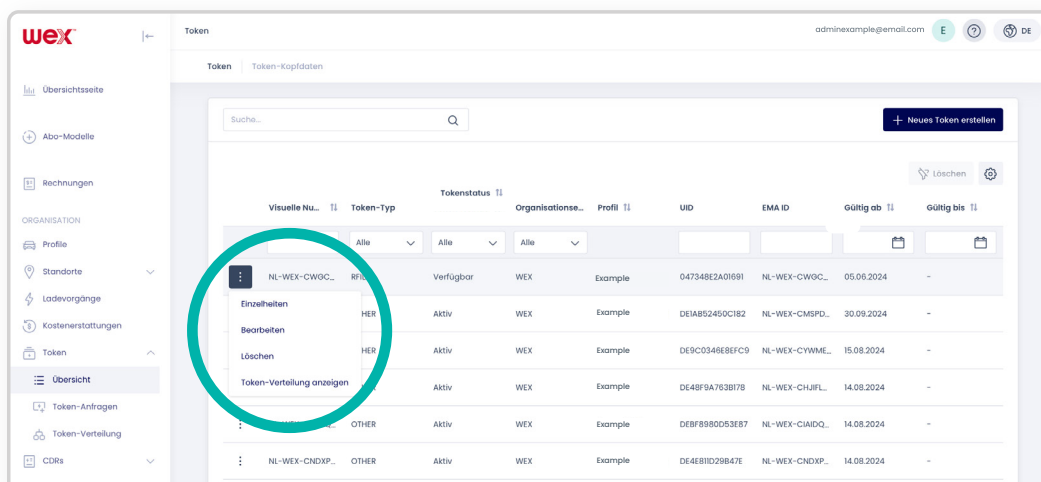
## 1 Übersicht – Lade-Token

Um alle Ihre Lade-Token (virtuelle und physische Karten, die Profilen zugewiesen sind) anzuzeigen, navigieren Sie zum Abschnitt **Token** unter **ORGANISATION** im Menü der Seitenleiste und wählen Sie **Übersicht** aus dem Drop-down-Menü. Sie können die Filter auf der Seite verwenden, um nach Token-Art, Token-Status, Organisation, Datum gültig von und Datum gültig bis zu suchen.



## 2 Übersicht – Token-Info

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** links neben dem Token und wählen Sie **Einzelheiten** aus dem Drop-down-Menü, um die vollständigen Token-Infos anzuzeigen, einschließlich Details, Verlauf, Blockaden, Ladevorgänge und MSP CDRs. Über das Drop-down-Menü können Sie auch die Token-Verteilung bearbeiten, löschen oder anzeigen.



The screenshot shows the 'Token / Details' page for token 'NL-WEX-CCGRBXPZ-1'. The left sidebar contains navigation options like 'Übersichtsseite', 'Abo-Modelle', 'Rechnungen', 'ORGANISATION', 'Standorte', 'Ladevorgänge', 'Kostenentstattungen', 'Token', 'Token-Anfragen', 'Token-Verteilung', 'CDRs', 'EXPORTS', and 'ADMINISTRATION'. The main content area is divided into three sections: 'Details', 'Verlauf', and 'Blockaden'. The 'Details' section shows token information such as EMA ID, Token-Typ, UID, Profil, Gültig ab, and Gültig bis. The 'Verlauf' section shows a timeline of events with dates and statuses. The 'Blockaden' section shows a table of blockades with columns for Initiator, Ritt, Blockiert von, Datum der Erstellung, Kündigungsdatum, and Angehoben von. The 'Ladevorgänge' section shows a table of charging events with columns for Session ID, Token EMA ID, Ladevo., Ladevo., kWh, Standort E., Party ID, Ländervor., Gesamtko., and Status.

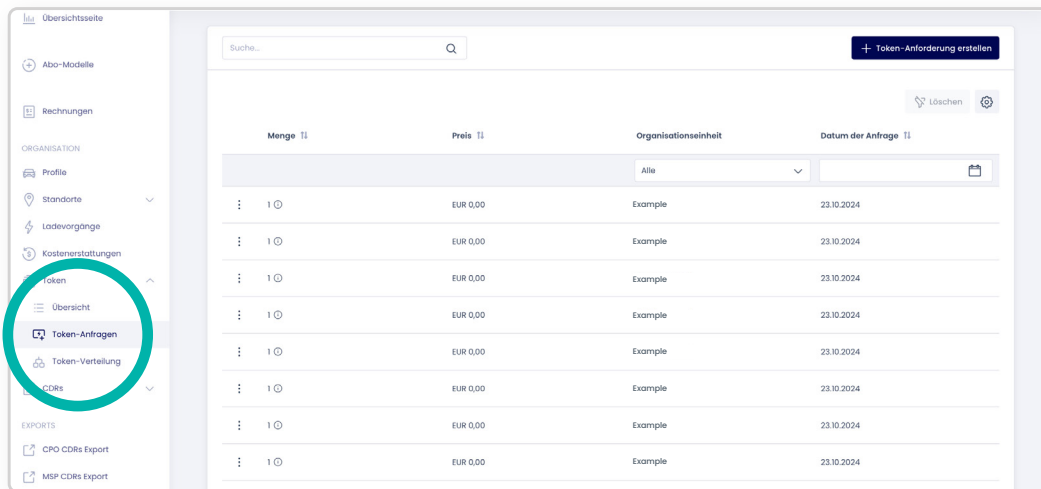
### 3 Token-Verteilung anzeigen

Klicken Sie auf der Token-Info-Seite oben auf **Token-Verteilung anzeigen**, um die Zuweisung und Verwendung des Tokens zu sehen. Alternativ können Sie auch auf die **drei vertikalen Punkte** auf der Token-Übersichtsseite klicken und im Drop-down-Menü **Token-Verteilung anzeigen** auswählen. Sie können sich auch einen umfassenderen Überblick über die Token-Verteilung verschaffen, indem Sie auf die Schaltfläche **Token-Verteilung** in der Hauptseitenleiste klicken. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Token-Verteilung auf Seite 26**.

The screenshot shows the 'Token / Details' page for token 'NL-WEX-CMSPDKBRX-P'. The left sidebar contains navigation options like 'Übersichtsseite', 'Abo-Modelle', 'Rechnungen', 'ORGANISATION', 'Standorte', 'Ladevorgänge', 'Kostenentstattungen', 'Token', 'Token-Anfragen', 'Token-Verteilung', 'CDRs', 'EXPORTS', and 'ADMINISTRATION'. The main content area is divided into two sections: 'Details' and 'Ladevorgänge'. The 'Details' section shows token information such as EMA ID, Token-Typ, UID, Profil, Gültig ab, and Gültig bis. The 'Ladevorgänge' section shows a table of charging events with columns for Session ID, Token EMA ID, Ladevo., Ladevo., kWh, Standort E., Party ID, Ländervor., Gesamtko., and Status. A red circle highlights the 'Token-Verteilung anzeigen' button in the top right corner. Another red circle highlights the 'Token-Verteilung' menu item in the left sidebar.

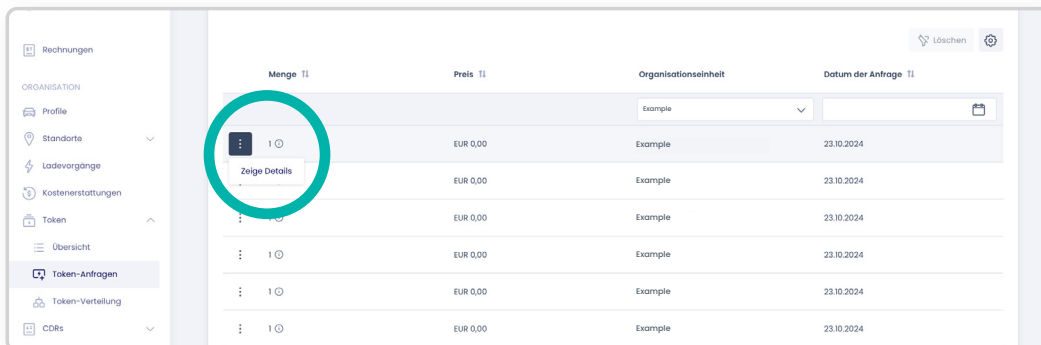
## 4 Token-Anfrage anzeigen

Wählen Sie im Menü der Seitenleiste unter **Token** die Option **Token-Anfragen**, um Token-Anfragen anzuzeigen.



## 5 Details zur Token-Anfrage anzeigen

Um die Details einer Token-Anfrage zu sehen, klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** auf der linken Seite einer Anfrage und wählen Sie **Zeige Details** aus dem Drop-down-Menü. Es öffnet sich ein Fenster, in dem die Informationen angezeigt werden.





# Token bestellen

In diesem Abschnitt schauen wir uns an, wie man unter Tokenanforderungen neue Token für EV-Fahrer bestellt.

## Richten Sie ein Profil ein

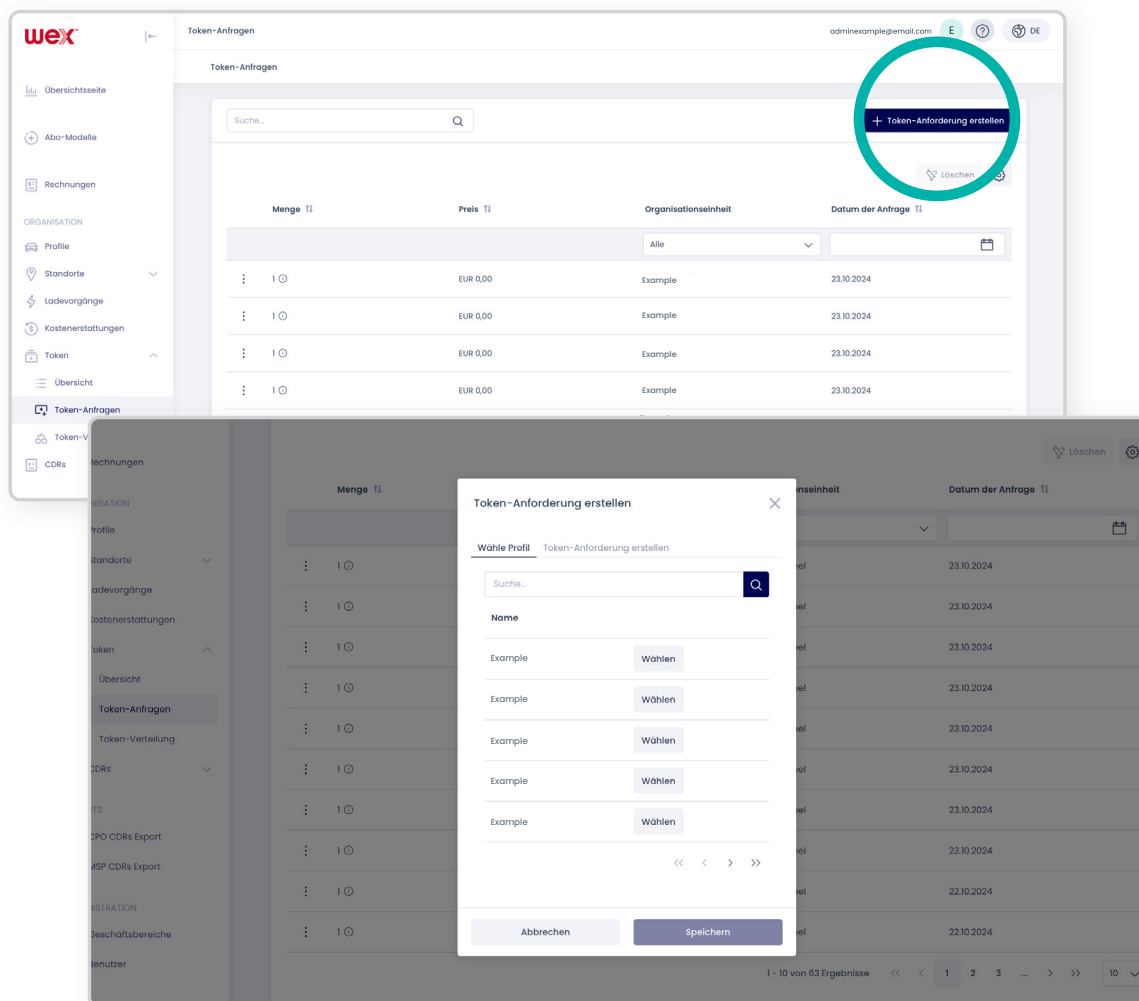
Stellen Sie sicher, dass Sie ein Profil und einen zugehörigen Benutzer eingerichtet haben, bevor Sie einen Token bestellen. Dies kann auch während der Profileinrichtung für einen Fahrer geschehen (**Schritt 6** der **Profilerstellung** auf [Seite 18](#)).

## Token-Anfrage anzeigen

Wählen Sie im Menü der Seitenleiste unter **Token** die Option **Token-Anfragen**, um Token-Anfragen anzuzeigen.

## Token-Anfrage erstellen

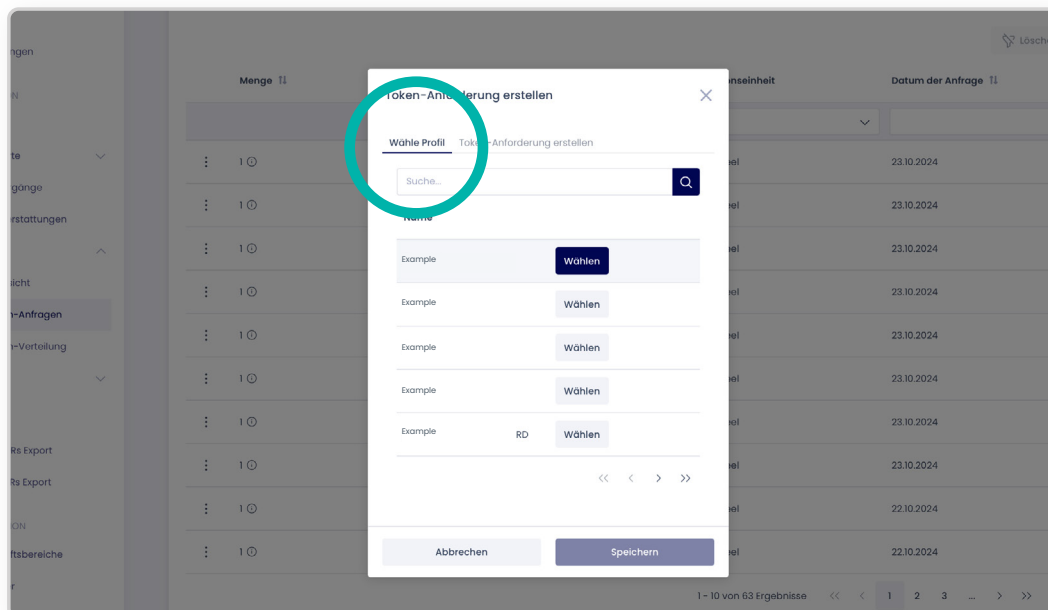
Klicken Sie auf die Schaltfläche **+ Token-Anforderung erstellen** oben rechts auf dem Bildschirm mit den Token-Anfragen. Es erscheint ein Pop-up-Fenster:



## Wählen Sie ein Profil aus

Verwenden Sie das Suchfeld und die Lupe am oberen Rand, um ein Profil zu suchen. Wählen Sie das gewünschte Profil aus der Liste und klicken Sie auf **Wählen**.

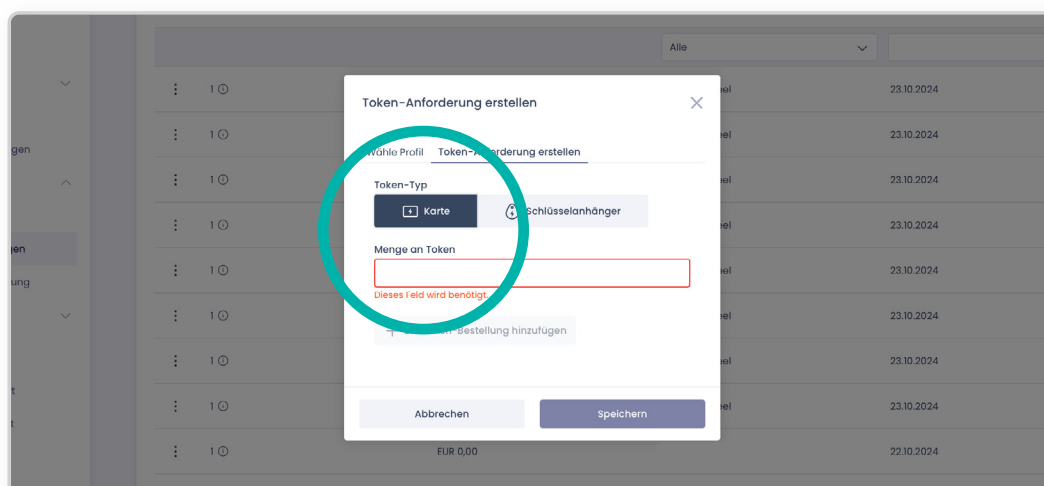
Gehen Sie dann auf die Registerkarte **Token-Anforderung erstellen**.



## Füllen Sie den Antrag aus

Wählen Sie die **Art des Tokens**, nämlich **Karte** (Schlüsselanhänger sind nicht verfügbar), fügen Sie **1** unter **Menge an Token** ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Zur Token-Bestellung hinzufügen** und **Speichern**.

Sie sollten nicht mehr als ein Token für jedes zu erstellende EV-Fahrer-Profil anfordern.



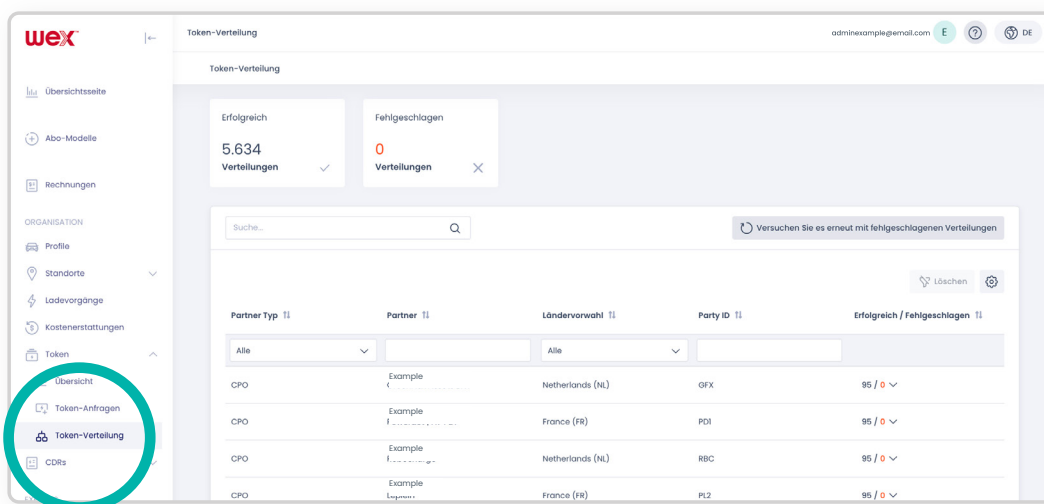


## Token-Verteilung

Sehen wir uns an, wie Sie überprüfen und verwalten können, welche Token von CPOs akzeptiert wurden:

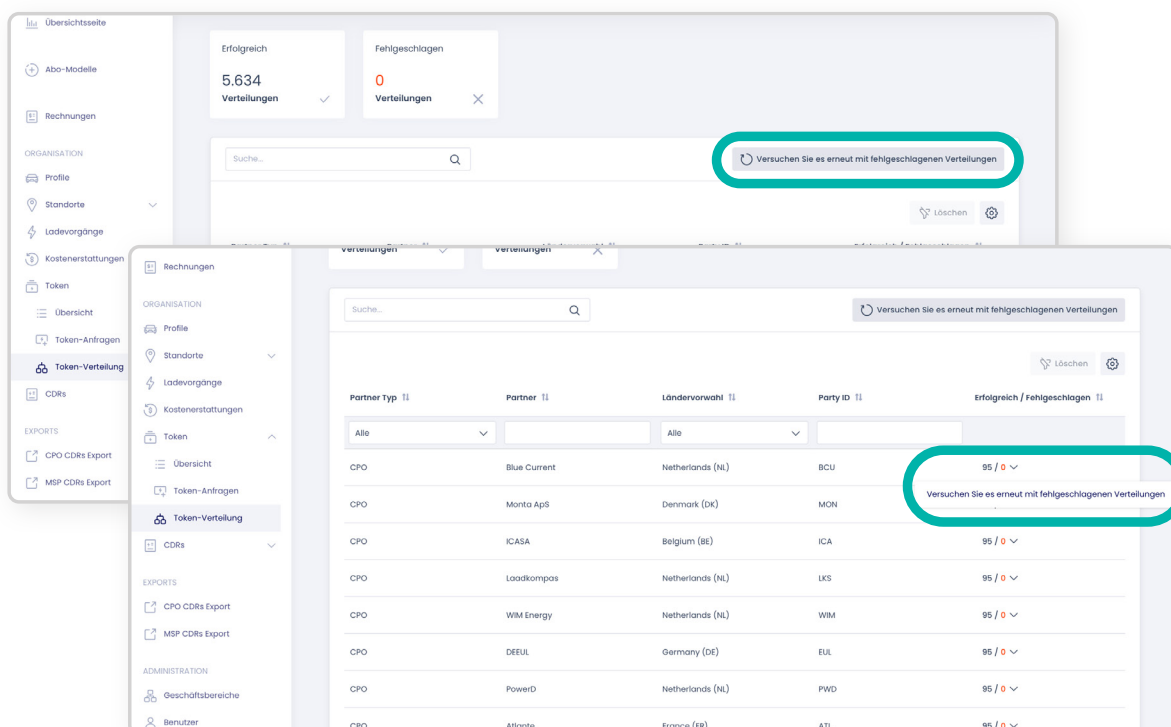
### Token-Verteilung anzeigen

Wählen Sie **Token-Verteilung** aus dem Untermenü unter **Token** im Abschnitt **ORGANISATION** in der Seitenleiste. Es wird eine Liste angezeigt, aus der hervorgeht, welche Token von welchen CPOs akzeptiert wurden, sowie eventuelle Fehlschläge. Sie können die Filter auf der Seite verwenden, um nach Partnertyp, Partner, Ländervorwahl und Party ID zu suchen.



### Wiederholung fehlgeschlagener Verteilungen

Wenn ein Token von der CPO nicht angenommen wurde, kann das Laden nicht mit dieser CPO erfolgen. Um fehlgeschlagene Token zu wiederholen, klicken Sie oben rechts in der Liste auf die Option **Versuchen Sie es erneut mit fehlgeschlagenen Verteilungen**. Alternativ können Sie in der Spalte Erfolg/Fehlgeschlagen für jeden Eintrag auf ein Mini-Drop-down-Menü klicken und dann auf **Versuchen Sie es erneut mit fehlgeschlagenen Verteilungen**.

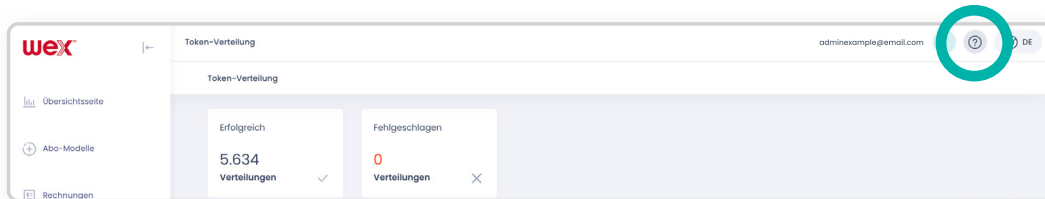


# Verwalten des Kontos

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Kontoeinstellungen ganz einfach verwalten und konfigurieren können.

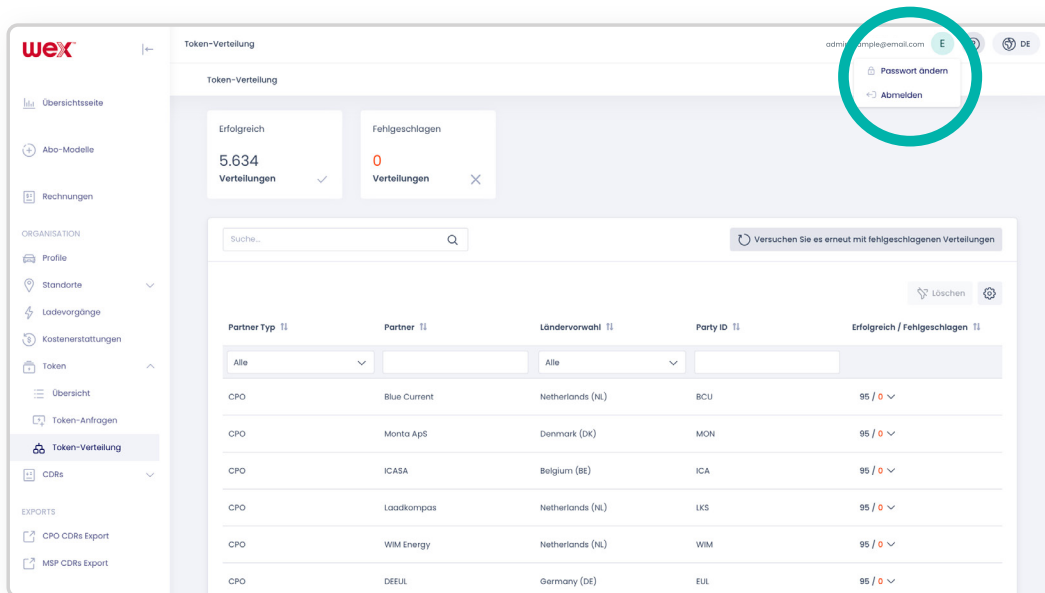
## ? Hilfe

Wenn Sie auf die Schaltfläche (?) in der oberen rechten Ecke des Bildschirms neben Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Benutzerprofil klicken, wird das Support-Portal geöffnet, in dem Sie nach erklärenden Artikeln suchen können.



## 🔄 Passwort zurücksetzen und abmelden

Um Ihr Passwort zurückzusetzen oder sich abzumelden, klicken Sie auf Ihre Initialen neben Ihrer E-Mail-Adresse in der oberen rechten Ecke des Bildschirms. Wählen Sie **Passwort ändern** oder **Abmelden** aus dem Drop-down-Menü.



## 👤 Benutzer ändern/entfernen

Hier erklären wir Ihnen, wie Sie Benutzer in Ihrem Konto aktualisieren oder löschen können:

Das System erlaubt nur einen Benutzer pro E-Mail-Adresse. Wenn Sie versuchen, einen neuen Benutzer mit einer E-Mail-Adresse einzurichten, die einem anderen Benutzer zugeordnet ist, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Sie müssen den bestehenden Benutzer löschen, bevor Sie einen neuen einrichten können.

**Gehen Sie folgendermaßen vor, um Benutzer zu ändern oder zu entfernen:**

## 1 Navigieren Sie zu „Benutzer“

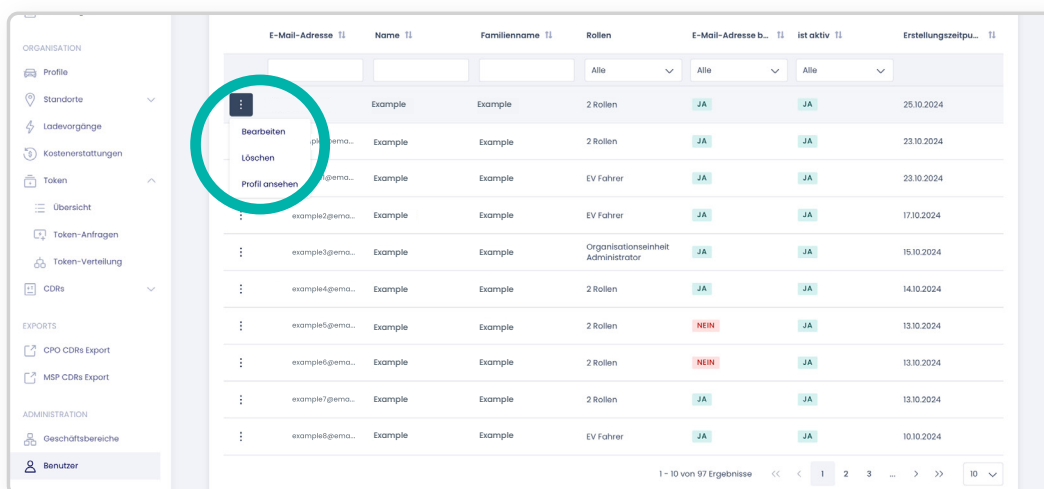
Gehen Sie zum Menü in der Seitenleiste unter **ADMINISTRATION** und klicken Sie auf **Benutzer**.

## 2 Suchen Sie den Benutzer

Suchen Sie den Benutzer, den Sie bearbeiten oder löschen möchten, indem Sie die Lupe in der Suchleiste am oberen Rand der Liste verwenden oder durch die Liste und die Seiten blättern.

## 3 Wählen Sie die Benutzeroptionen aus

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** auf der linken Seite des Benutzers, den Sie bearbeiten oder löschen möchten.



| E-Mail-Adresse | Name    | Familienname | Rollen                             | E-Mail-Adresse b... | Ist aktiv | Erstellungszeitpu... |
|----------------|---------|--------------|------------------------------------|---------------------|-----------|----------------------|
|                |         |              | Alle                               | Alle                | Alle      |                      |
|                | Example | Example      | 2 Rollen                           | JA                  | JA        | 25.10.2024           |
|                | Example | Example      | 2 Rollen                           | JA                  | JA        | 23.10.2024           |
|                | Example | Example      | EV Fahrer                          | JA                  | JA        | 23.10.2024           |
|                | Example | Example      | EV Fahrer                          | JA                  | JA        | 17.10.2024           |
|                | Example | Example      | Organisationseinheit Administrator | JA                  | JA        | 15.10.2024           |
|                | Example | Example      | 2 Rollen                           | JA                  | JA        | 14.10.2024           |
|                | Example | Example      | 2 Rollen                           | NEIN                | JA        | 13.10.2024           |
|                | Example | Example      | 2 Rollen                           | NEIN                | JA        | 13.10.2024           |
|                | Example | Example      | 2 Rollen                           | JA                  | JA        | 13.10.2024           |
|                | Example | Example      | EV Fahrer                          | JA                  | JA        | 10.10.2024           |

## 4 Löschen Sie einen Benutzer

Wählen Sie **Löschen**, wenn Sie einen Benutzer entfernen möchten. Es wird ein Bestätigungsbildschirm angezeigt, in dem Sie die Löschung entweder abbrechen oder bestätigen können.



Sind Sie sicher?

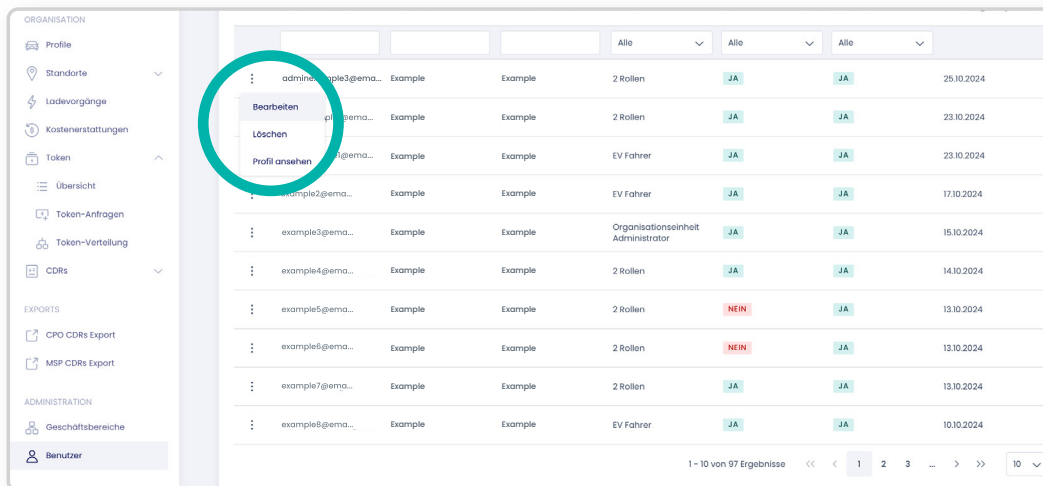
example EV Driver

Wenn Sie den Benutzer Sébastien FOLLET löschen, werden auch alle verknüpften EV-Fahrer gelöscht. Wenn diese EV-Fahrer über aktive Ladekarten verfügen, werden diese deaktiviert. Diese Ladekarten können nicht reaktiviert werden. Sind Sie sicher?

Abbrechen Löschen

## 5 Bearbeiten Sie einen Benutzer

Wählen Sie **Bearbeiten**, um zur **Benutzererstellung** zu gelangen, wo Sie die Benutzerdetails bearbeiten können.

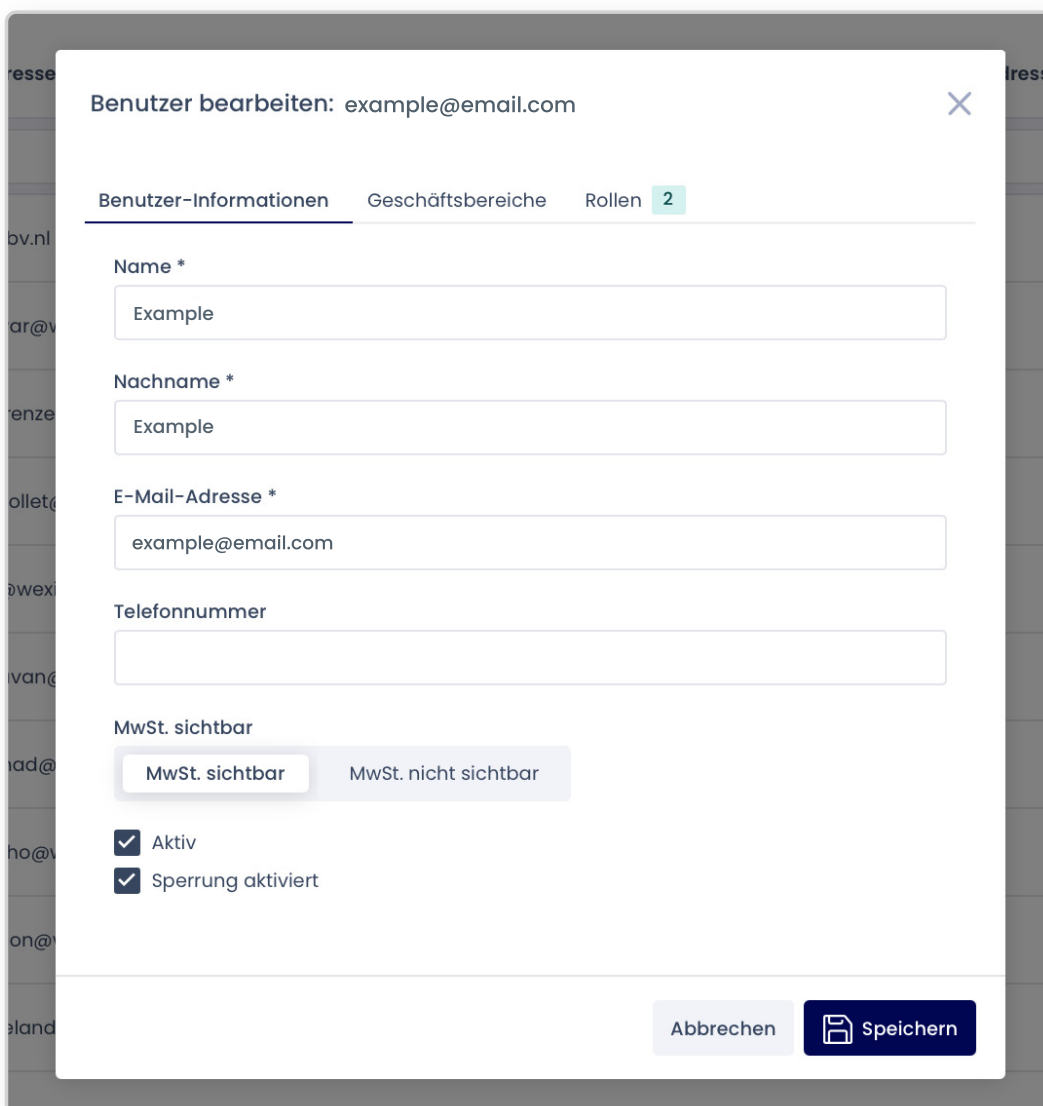


| ORGANISATION          |           |              |                                    |       |           |                |                  |
|-----------------------|-----------|--------------|------------------------------------|-------|-----------|----------------|------------------|
| Profile               | Standorte | Ladevorgänge | Kostenersparungen                  | Token | Übersicht | Token-Anfragen | Token-Verteilung |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | 2 Rollen                           | JA    | JA        | 25.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | 2 Rollen                           | JA    | JA        | 23.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | EV Fahrer                          | JA    | JA        | 23.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | EV Fahrer                          | JA    | JA        | 17.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | Organisationseinheit Administrator | JA    | JA        | 15.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | 2 Rollen                           | JA    | JA        | 14.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | 2 Rollen                           | NEIN  | JA        | 13.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | 2 Rollen                           | NEIN  | JA        | 13.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | 2 Rollen                           | JA    | JA        | 13.10.2024     |                  |
| admin@example3@ema... | Example   | Example      | EV Fahrer                          | JA    | JA        | 10.10.2024     |                  |

1 - 10 von 97 Ergebnisse

## 6 Bearbeiten Sie die Benutzerdetails

Im Pop-up-Fenster **Benutzer bearbeiten** sehen Sie dieselben Registerkarten und Felder wie beim Einrichten eines neuen Benutzers. Ändern Sie die Benutzerinformationen auf einer der Registerkarten und klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen.



Benutzer bearbeiten: example@email.com

Benutzer-Informationen   Geschäftsbereiche   Rollen 2

Name \*

Example

Nachname \*

Example

E-Mail-Adresse \*

example@email.com

Telefonnummer

MwSt. sichtbar

MwSt. sichtbar   MwSt. nicht sichtbar

☒ Aktiv

☒ Sperrung aktiviert

Abbrechen   Speichern



## Profile ändern

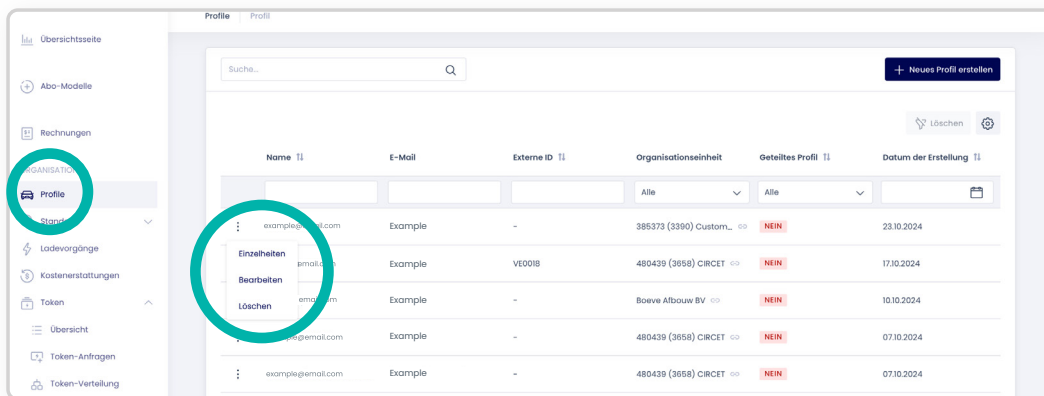
Befolgen Sie diese Schritte, um notwendige Aktualisierungen und Änderungen an Benutzerprofilen effizient durchzuführen:

### 1 Navigieren Sie zu „Profile“

Gehen Sie zum Abschnitt **Profile** im Menü der Seitenleiste unter **ORGANISATION**.

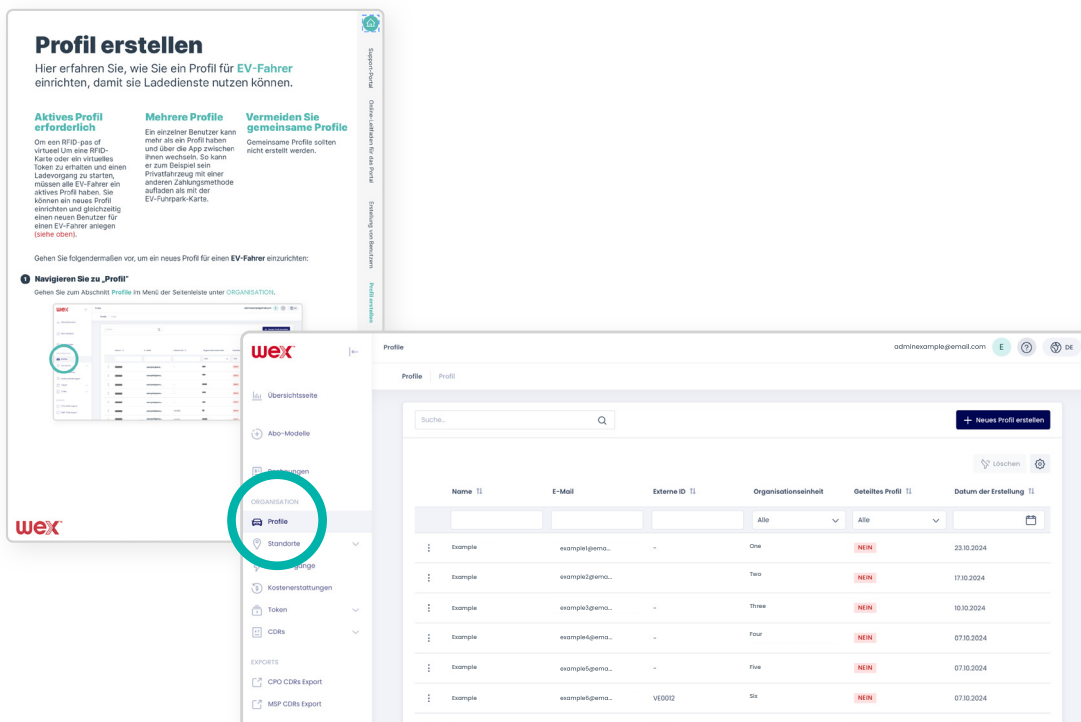
### 2 Bearbeiten Sie ein Profil

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** links neben dem Profil, das Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie **Bearbeiten** aus dem Drop-down-Menü.



### 3 Bildschirm zur Profilbearbeitung

Wenn Sie **Bearbeiten** wählen, gelangen Sie zu dem oben beschriebenen Bildschirm **Profilerstellung** auf **Seite 15**, wo Sie die erforderlichen Änderungen vornehmen können.





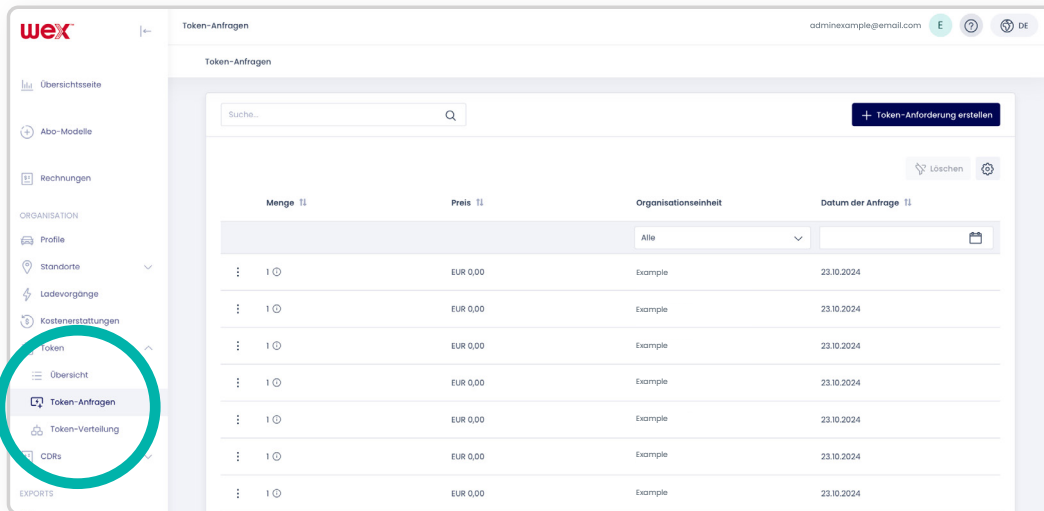
## Ersatzkarten bestellen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Ersatzladekarten für bestehende Profile anzufordern.

**Hinweis:** Die Neubestellung von Ersatztoken/-karten sollte nur erfolgen, wenn die vorherige Karte eines Profils deaktiviert wurde.

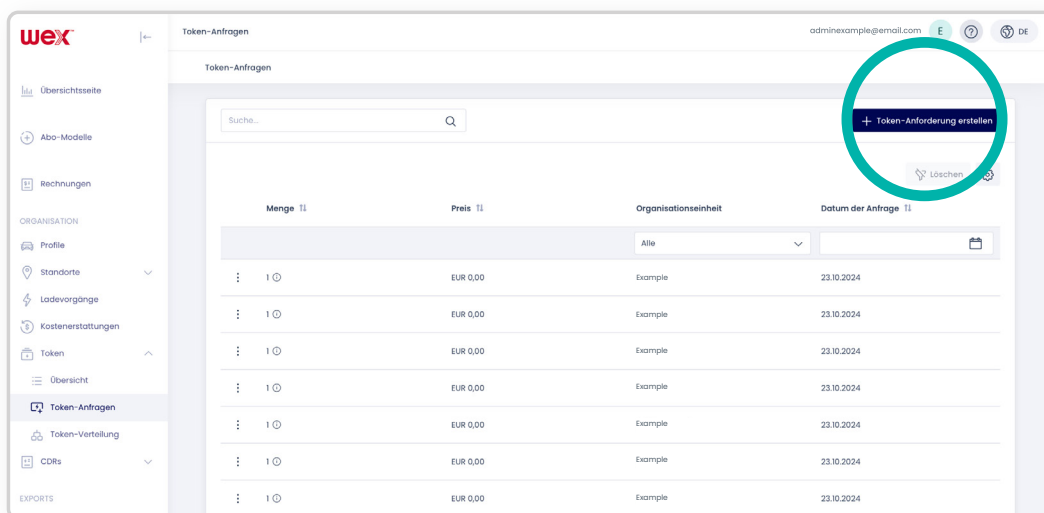
### 1 Navigieren Sie zu Token-Anforderung

Um neue Ladekarten für ein bestehendes Profil zu beantragen, gehen Sie zum Menü **Token** und wählen Sie das Untermenü **Token-Anforderungen**.



### 2 Erstellen Sie eine Token-Anforderung

Klicken Sie auf die Schaltfläche **+ Token-Anforderung erstellen**, um einen neuen Token oder eine Ladekarte zu bestellen.



### 3 Wählen Sie Profil und Token-Details

Wählen Sie das gewünschte Profil, wählen Sie dann den **Token-Art** (nur Karte) und geben Sie die gewünschte Menge ein. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **+Zur Token-Bestellung hinzufügen**.

The dialog box 'Token-Anforderung erstellen' is open. It has two tabs: 'Wähle Profil' and 'Token-Anforderung erstellen'. The 'Wähle Profil' tab is selected, showing a search bar with the text 'Suche...' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a list of profiles, each with an 'Example' label and a 'Wählen' button. The background shows a table with columns: Menge, Organisationseinheit, Datum der Anfrage. The table has 10 rows of data, with the first row showing '1' in the 'Menge' column and '23.10.2024' in the 'Datum der Anfrage' column.

The dialog box 'Token-Anforderung erstellen' is open. It has two tabs: 'Wähle Profil' and 'Token-Anforderung erstellen'. The 'Token-Anforderung erstellen' tab is selected, showing 'Token-Typ' with two options: 'Karte' (highlighted with a red circle) and 'Schlüsselanhänger'. Below this is a 'Menge an Token' input field. At the bottom of the dialog, there is a button '+ zur Token-Bestellung hinzufügen'. The background shows a table with columns: Menge, Preis, Organisationseinheit, Datum der Anfrage. The table has 10 rows of data, with the first row showing '1' in the 'Menge' column, 'EUR 0,00' in the 'Preis' column, 'SRS Personel' in the 'Organisationseinheit' column, and '23.10.2024' in the 'Datum der Anfrage' column.

### 4 Vervollständigen Sie den Antrag

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Anforderung einer Ladekarte abzuschließen.

## Deaktivieren von Karten (Token)

Befolgen Sie diese Anweisungen, um Karten bei Bedarf zu deaktivieren.

**Wichtig:** Einmal deaktivierte Token können nicht wieder aktiviert werden. Diese Maßnahme sollte nur ergriffen werden, wenn die Karte verloren geht, gestohlen wird oder das Konto gekündigt wird.

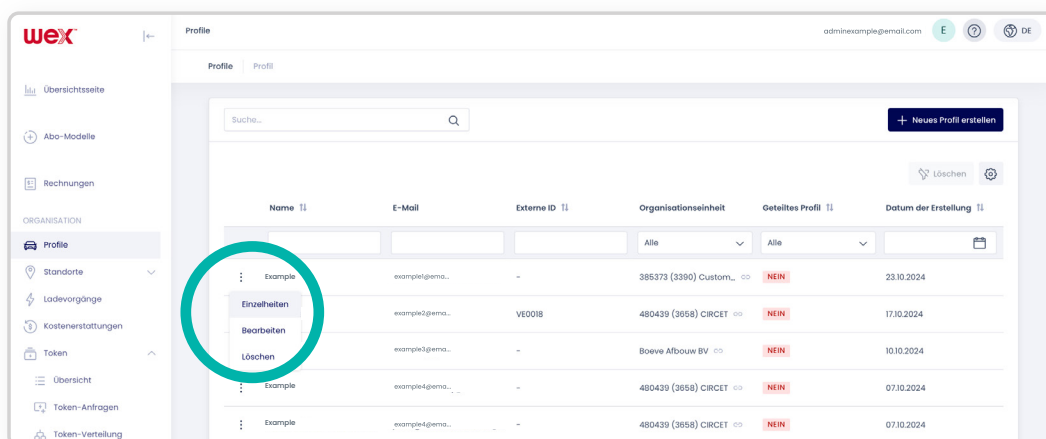
Token können nicht dauerhaft aus dem Portal gelöscht werden, aber sie können dauerhaft deaktiviert werden, indem Sie diese Schritte ausführen:

### 1 Navigieren Sie zu „Profile“

Gehen Sie zum Abschnitt **Profile** im Menü der Seitenleiste unter **ORGANISATION**.

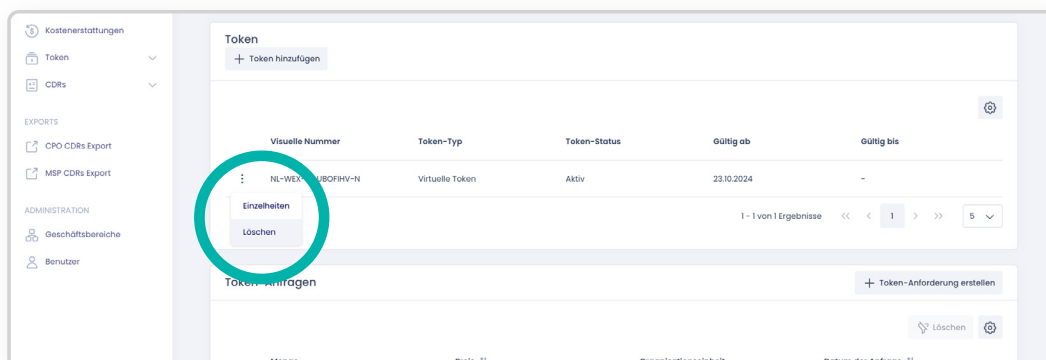
### 2 Sehen Sie sich das Profil an

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** links neben dem Profil, welches das zu deaktivierende Token enthält. Wählen Sie dann **Einzelheiten** aus dem Drop-down-Menü.



### 3 Suchen Sie das Token

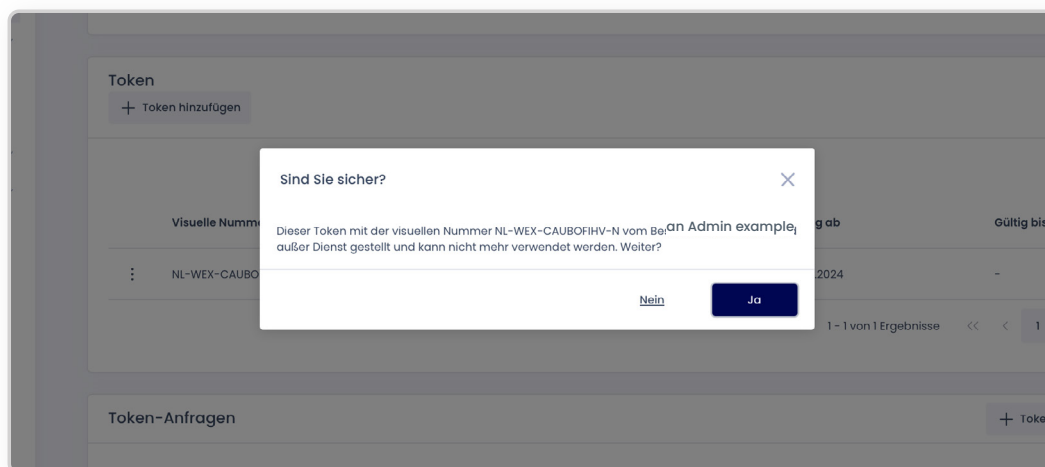
Blättern Sie auf dem detaillierten Profilbildschirm nach unten zum Abschnitt Token. Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** links neben dem Token, das Sie deaktivieren möchten, und wählen Sie **Löschen**.



## 4 Bestätigen Sie die Deaktivierung

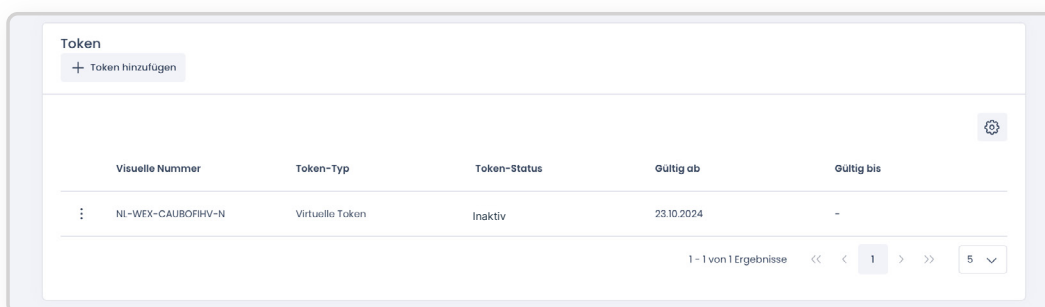
Es erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem Sie bestätigen, dass Sie wissen, dass das Token dauerhaft deaktiviert wird.

Wenn Sie **Ja** wählen, bleibt das Token im Profil sichtbar, steht aber nicht für die Einleitung von Ladevorgängen für das Konto zur Verfügung.



## 5 Token-Status

Das Token wird in der Token-Ansicht als **Inaktiv** gekennzeichnet.



## Vorübergehende Sperrung von Karten (Token)

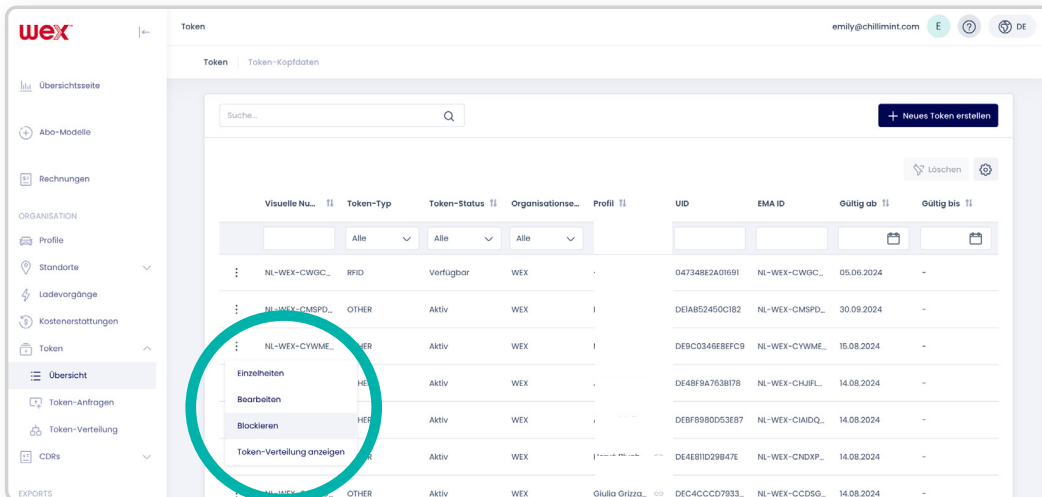
Wenn Sie eine Karte oder ein virtuelles Token sperren möchten, um ihre Verwendung vorübergehend zu verhindern, gehen Sie folgendermaßen vor:

### 1 Navigieren Sie zu „Token“

Gehen Sie im Menü der Seitenleiste auf **ORGANISATION** und klicken Sie auf **Übersicht**, um eine Liste der Profile anzuzeigen.

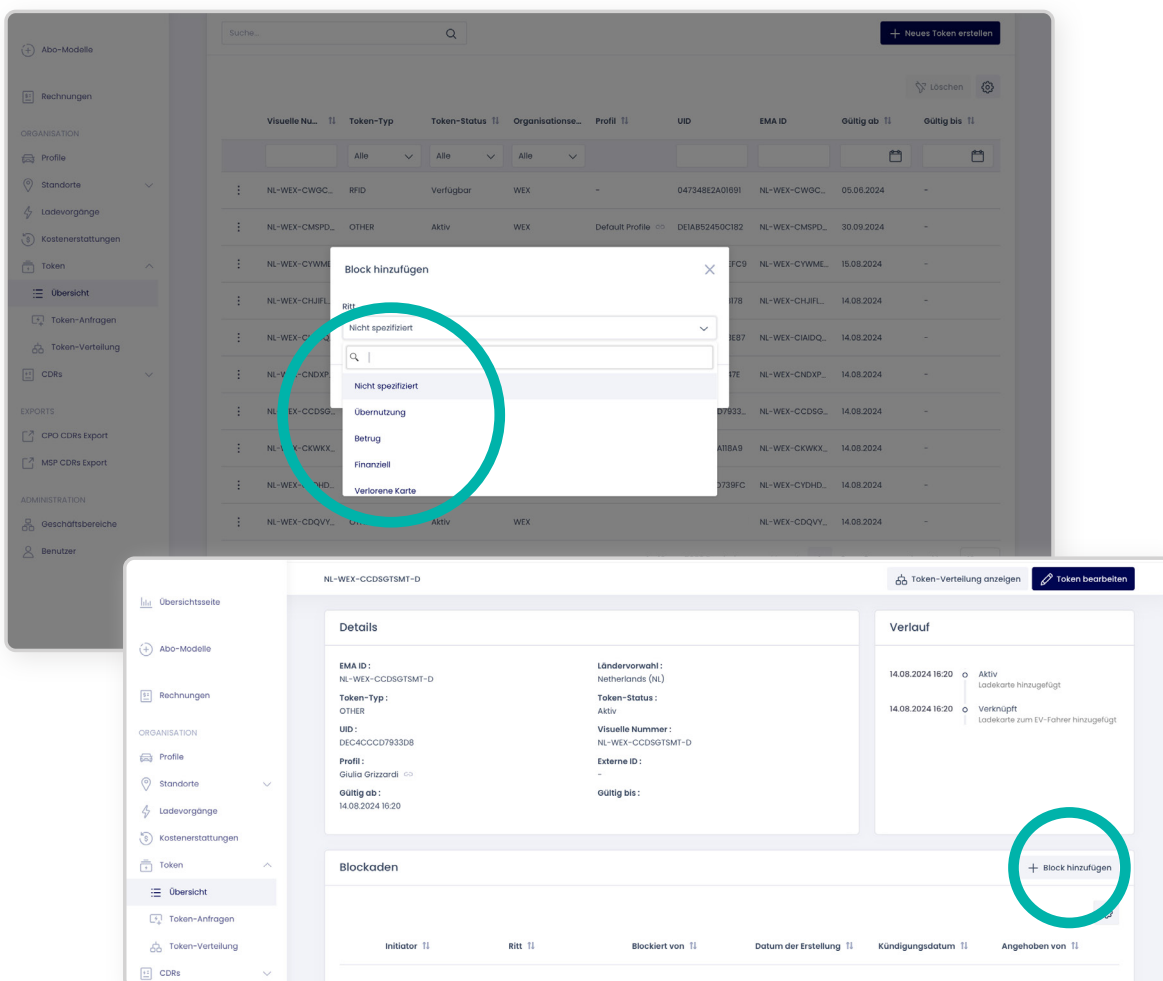
## 2 Wählen Sie das Profil aus

Klicken Sie auf die **drei vertikalen Punkte** links neben dem Profil, für das Sie das Token sperren möchten.



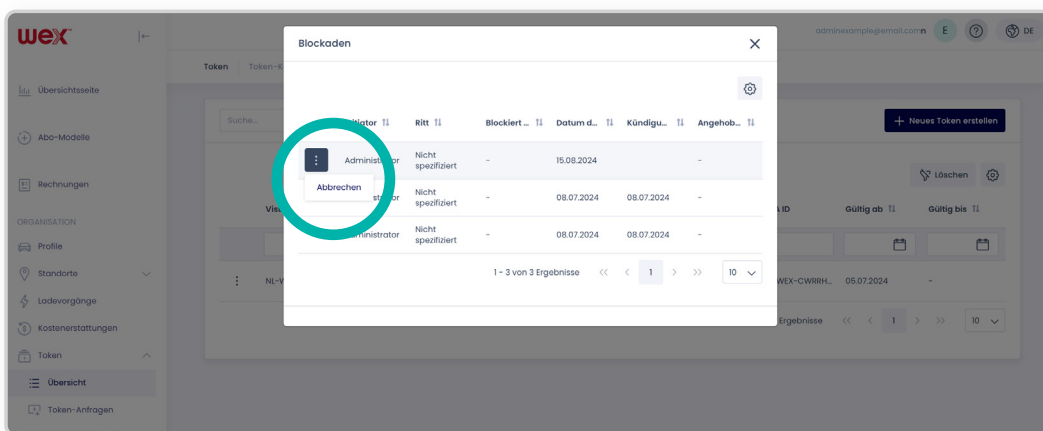
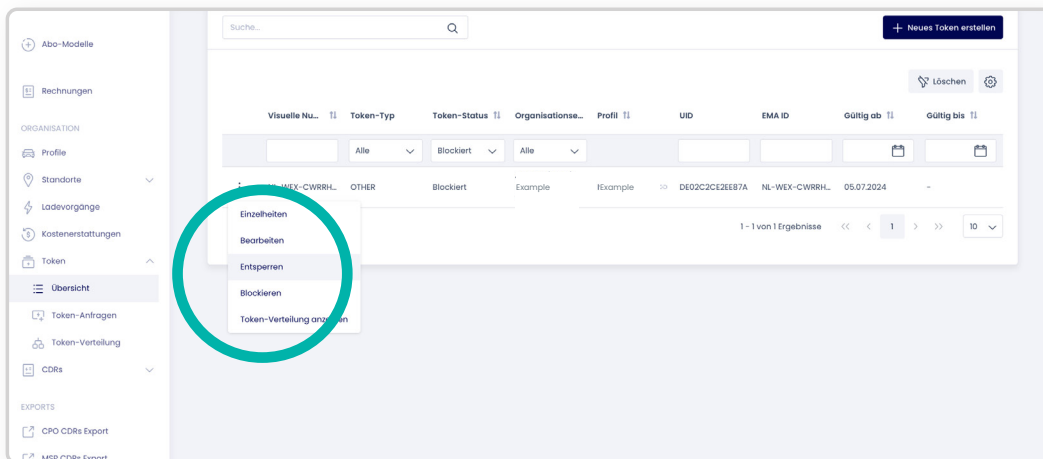
## 3 Token sperren

Klicken Sie im Drop-down-Menü auf **Löschen**, wählen Sie einen Grund für die Sperrung des Tokens und klicken Sie auf **Speichern**. Alternativ können Sie aus dem Drop-down-Menü die Option **Einzelheiten** auswählen, um das Token detaillierter zu betrachten, und dann auf die blaue Schaltfläche mit der Aufschrift **Block hinzufügen** klicken.



## 4 Token entsperren

Um die Sperrung des Tokens aufzuheben, führen Sie die obigen Schritte aus, wählen aber stattdessen **Entsperren**. **Speichern** Sie dann Ihre Änderungen.



## ✕ Ihr Konto kündigen

Um einen Benutzer zu entfernen, löschen Sie ihn wie im Abschnitt **Benutzer ändern/entfernen** beschrieben (auf [Seite 27](#)).

Während ein Geschäftsbereich nicht von einem Administrator eines Geschäftsbereichs gelöscht werden kann, können alle Benutzer innerhalb eines Geschäftsbereichs gelöscht oder auf „Inaktiv“ gesetzt werden, indem die im Abschnitt Deaktivieren von Karten beschriebenen Schritte durchgeführt werden (auf [Seite 33](#)).

# Leitfaden für mobile App von WEX für EV-Fahrer

## Zugriff auf die mobile App

Sobald ein Fahrer als Benutzer angelegt ist, kann er die **App EV Driver by WEX** aus dem App Store oder von Google Play herunterladen. Sie können den Prozess starten, indem Sie den QR-Code oder die App-Store-Links unten teilen:



**Wichtig:** Bitte beachten Sie, dass Fahrer erst dann Anmeldedaten für die Nutzung der App erstellen können, wenn sie über ein Profil verfügen, das mit ihrer Benutzereinheit im Online-Portal verknüpft ist.

Sobald die App heruntergeladen ist, kann sich der Fahrer bei der App anmelden, indem er mit derselben E-Mail-Adresse, an die die Einladung geschickt wurde, Anmeldedaten erstellt.

Die Fahrer sollten dann ihr Fahrzeug aus dem Menü auswählen, um die mit ihrem Fahrzeug kompatiblen Ladestationen herauszufiltern. Wenn ihr Fahrzeug Plug&Charge unterstützt, können sie die App direkt mit dem Fahrzeug verbinden, um eine automatische Authentifizierung der Ladevorgänge zu erhalten.

Darüber hinaus können die Fahrer ihren Kalender mit der App verknüpfen, sodass die App auf der Grundlage ihrer Kalendereinträge intelligente Empfehlungen für Ladestationen geben kann.

# Aktivierung von Ladekarten (RFID) in der mobilen App EV Driver by WEX

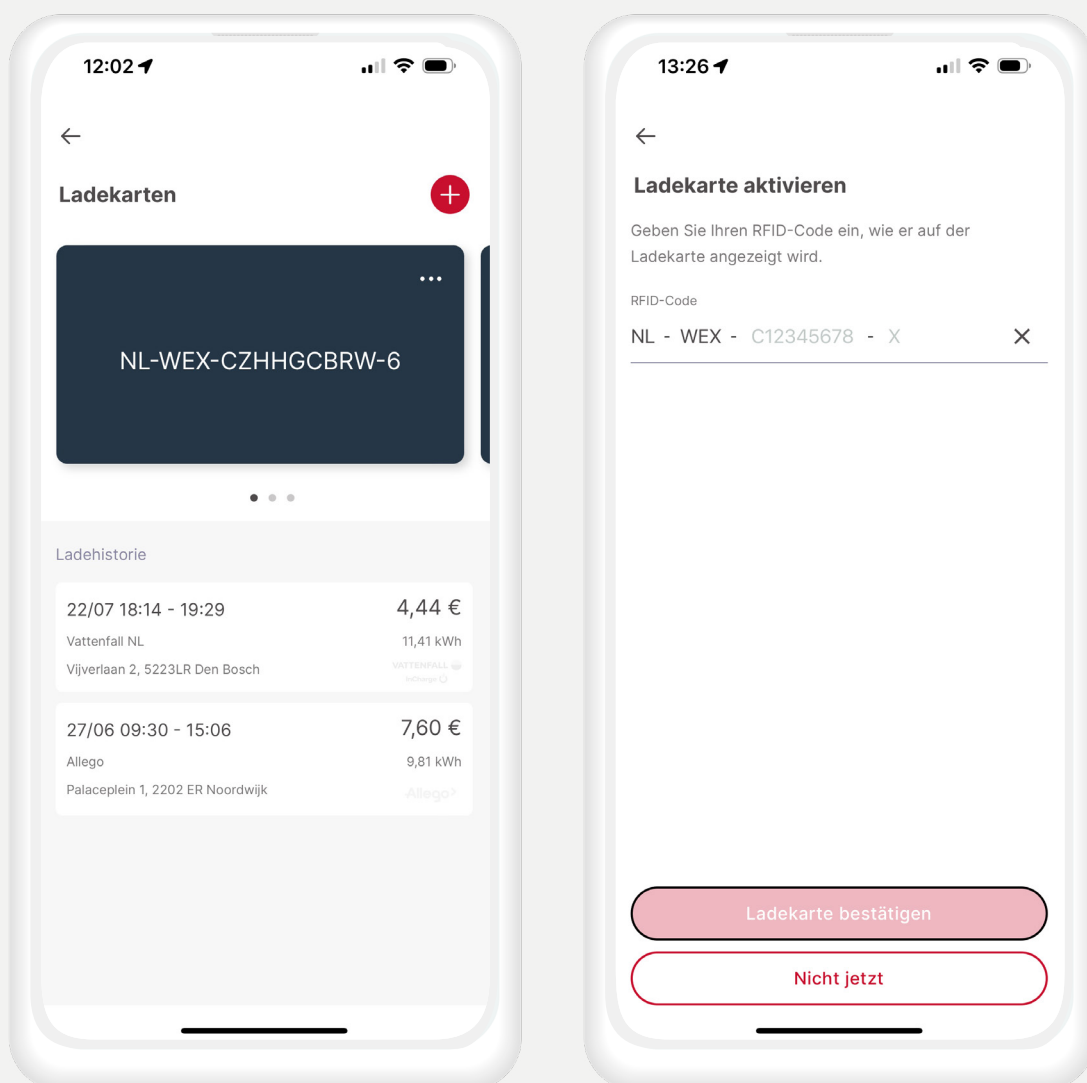
Wenn der Fahrer seine Ladekarte erhält, kann er sie in der App hinzufügen und wie folgt aktivieren:

## 1 Fügen Sie die Karte hinzu

Öffnen Sie die App, navigieren Sie zum Menü Ladekarten und klicken Sie auf die Schaltfläche **+** in der oberen rechten Ecke (wie im ersten Bildschirm gezeigt).

## 2 Aktivieren Sie die Karte

Geben Sie die auf der Karte aufgedruckte RFID/EMA-ID ein und tippen Sie auf **Ladekarte bestätigen** (wie im zweiten Bildschirm gezeigt).





Für weitere Unterstützung besuchen Sie bitte [wexinc.com/evsupport](https://wexinc.com/evsupport) oder kontaktieren Sie unser EV-Support-Team:

**Belgien: +32 800 54 356**

**Niederlande: +31 76 808 1089**

**Frankreich/Luxemburg: +33 3 59 81 87 96**

**Deutschland: +49 30 726207478**

**Italien: +39 06 9356 3629**

**Vereinigtes Königreich: +44 161 768 2533**

**wex™**