du portail et de l'appli



[E]







3 Introduction + Portal d'assistance

4 Guide du portail en ligne

Structure d'ouverture de compte Création d'une unité organisationnelle Tableau de bord Factures et CDR (Compte rendu de recharge)

11 Création d'un utilisateur

Gestionnaire de flotte Utilisateur (portail en ligne uniquement) Conducteur de VE Méthode alternative Création simultanée d'un profil et d'un utilisateur

15 Création d'un profil

Configuration du compte Emplacements Séances Remboursements

21 Jetons

Commande de jetons Distributions de jetons

27 Administration du compte

Aide

Réinitialisation du mot de passe et déconnexion Modification/suppression d'utilisateurs Modification des profils Commande de cartes de remplacement Désactivation des cartes (jetons) Jetons de blocage Annulation de votre compte

37 Guide des applications mobiles

Accès à l'application mobile Activation des cartes RFID sur l'application mobile

Introduction

Ce guide vous permet de naviguer aisément sur votre nouveau portail VE et à d'accéder en toute confiance à l'application mobile EV Driver by WEX.

Il vous guide à travers tout ce dont vous avez besoin pour démarrer, de la configuration de votre compte à la gestion des factures et des utilisateurs.

Portail d'assistance

Pour plus d'informations sur l'utilisation du portail en ligne ou de l'application, veuillez consulter le portail d'assistance **Portail d'assistance** (Support Portal).

Vous pouvez également créer un ticket ici si vous rencontrez des problèmes techniques avec le portail ou l'application, et notre équipe vous répondra dans les plus brefs délais.

DEFT POWER			Home	Login English 🕶	
	Log in to support portal Your e-mail address*				
	Your e-mail address	۴-			
	Password *				
	Password				
	Remember me on this computer				
	Login				
	Forgot your password?				
	Are you an agent? Login here				
				_	
	ي +31 (0) 85 130 26 96 				



Guide du portail en ligne

Structure d'ouverture de compte



Création d'une unité organisationnelle

La configuration de votre unité organisationnelle est la première étape de l'activation de votre compte pour accéder au service. Si aucune unité organisationnelle n'est attribuée à votre entreprise, vous ne pouvez pas accéder au service. WEX créera votre unité organisationnelle et votre compte d'utilisateur pour vous.

Après avoir reçu votre courriel d'activation et créé vos identifiants de connexion, vous pourrez consulter l'historique de facturation de votre entreprise, les factures et les comptes d'utilisateurs. Lors de votre première connexion au portail en ligne, vous accéderez au tableau de bord.

Remarque:

Le paramètre de langue de votre unité organisationnelle détermine la langue par défaut du portail, y compris celle des conditions générales, de la politique de confidentialité, des accords de licence concernant l'utilisateur final et des factures. Vous pouvez changer la langue du portail en sélectionnant le bouton en haut à droite de l'écran lors de votre connexion.



4

Tableau de bord



Cet écran présente un résumé de l'activité de recharge de votre entreprise pour ce compte, notamment :



Les utilisateurs actifs



Les connecteurs disponibles

(points de charge)

Les sessions de recharge active

- L'énergie consommée en kilowattheures (kWh)
- L'estimation du nombre de kilomètres parcourus par les conducteurs de VE de votre flotte.

En outre, le tableau de bord regroupe des graphiques informatifs illustrant les schémas de recharge, tels que :

- Les dates auxquelles la recharge a eu lieu
 - Le nombre de sessions de recharge
- L'énergie consommée en kWh



Le rapport de charge AC/DC (chargeurs rapides ou lents)



Les profils des utilisateurs les plus fréquents





5

Les factures et CDR (Compte rendu de recharge)

Voyons comment consulter et gérer vos factures et CDRs (Compte rendu de recharge) sur le portail en ligne.

Accéder aux factures

Accédez à l'onglet **Factures** dans le menu latéral et cliquez pour ouvrir les listes des factures de vos unités organisationnelles.

wex 🕞	Factures					adminexamplegemail.co	m E (?)	S FR-F
	Factures Informations d'en-têt	e de facture						
III Tableau de bord								
2	Recherche	Q						
+) Modeles d'abonnement								
E Factures							Sr Effacer	\odot
DROMMON	Date de facturati	†↓ Numéro de facture †↓	Référence de fact 11	Profil Unité d'organisati 14	Montant total 👔	Statut	Type de facture	
Profils						Tous 🗸	Tous	\sim
Emplacements V	17-10-2024 16:02	81	NL-EUR-2024101715021	R.T.M. Group B.V.	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
 Seances Remboursements 	: 17-10-2024 16:01	80	NL-EUR-2024101715012	R.T.M. Group B.V.	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
Jetons V	17-10-2024 13:23	79	NL-EUR-202410171223	Van Doren Engineers	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
CDRs V	17-10-2024 13:23	78	NL-EUR-2024101712233	Van Doren Engineers	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
XPORTS	17-10-2024 13:23	77	NL-EUR-2024101712231	464336 (3636) Gebro	EUR 6.05	Envoyé	Débit	

Filtrer les factures

Utilisez **la barre de recherche** et les **filtres** disponibles pour réduire les listes de factures par numéro de facture, référence de facture, type de facture, profil et statut. Même si le filtre par Date de facturation et Montant total n'est pas disponible, vous pouvez afficher les factures les plus anciennes et récentes, ainsi que les coûts les plus élevés ou bas, en cliquant sur les flèches dans les en-têtes de colonne.

wex 🕞	Factures					adminexample@email.co	m E 🕐	S FR-F
	Factures Informations d'en-tête	de facture						
lilii Tableau de bord								
Modèles d'abonnement	Recherche	Q						
Factures							SF Effacer	\odot
ORGANISATION	Date de facturati 👔	🖞 Numéro de facture 🏦	Référence de fact 🏦	Profil Unité d'organisati 11	Montant total 🝴	Statut	Type de facture	
Profils						Tous 🗸	Tous	\sim
Emplacements ~	17-10-2024 16:02	81	NL-EUR-2024101715021	R.T.M. Group B.V.	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
 Séances Remboursements 	17-10-2024 16:01	80	NL-EUR-2024101715012	R.T.M. Group B.V.	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
j Jetons V	17-10-2024 13:23	79	NL-EUR-202410171223	Van Doren Engineers	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
CDRs V	17-10-2024 13:23	78	NL-EUR-2024101712233	Van Doren Engineers	EUR 6.05	Envoyé	Débit	
XPORTS	17-10-2024 13:23	77	NL-EUR-2024101712231	464336 (3636) Gebro	EUR 6.05	Envoyé	Débit	



Visualiser ou télécharger des factures

Cliquez sur les **trois points verticaux** à gauche d'une facture. Sélectionnez **Télécharger** pour obtenir une facture en PDF, ou **Afficher** pour ouvrir la facture et voir les détails.

E Factures							☆ Effacer
ORGANISATION	Date de facturati 🏦	Numéro de facture 🏦	Référence de fact 🏌	Profil Unité d'organisati 11	Montant total ‡	Statut	Type de facture
📾 Profils						Tous 🗸	Tous 🗸
© Emplacements ~	17-10-20, 16:02	81	NL-EUR-2024101715021	R.T.M. Group B.V.	EUR 6.05	Envoyé	Débit
4 Séances	Afficher 241 11	80	NL-EUR-2024101715012	R.T.M. Group B.V.	EUR 6.05	Envoyé	Débit
 Remboursements Jetons 	Crédit	79	NL-EUR-202410171223	Van Doren Engineers	EUR 6.05	Envoyé	Débit
CDRs V	17-10-2024 13:23	78	NL-EUR-2024101712233	Van Doren Engineers	EUR 6.05	Envoyé	Débit
EXPORTS	17-10-2024 13:23	77	NL-EUR-2024101712231	464336 (3636) Gebro	EUR 6.05	Envoyé	Débit

Voici un exemple :

WeX 🗠	Factures / Détails		adminexample@email.com E 🧿 🛞 FR-F
	FR-EUR-20240901120254-NLWEX-3336		
Ida Tableau de bord			
	Facture 😐 c	DRs Télécharger 🗸 Paiement 🗸	Détails
(+) Modeles a abonnement		1004	Statut :
E Factures	<pre><< Page I ori > >></pre>	100% × ∨	Envoyé Référence de facture :
			FR-EUR-20240901120254-NLWEX-3336
DRGANISATION	Facture		35
Profils	i detai e		Unité d'organisation : WEX
Emplacements	WEX Europe Services B.V. • Spoorstraat 200, 4811 BH Breda, Nederlands Numé: WEX	ro de client: 376878 OU-0003344	E Afficher les factures
& Séances	Date d Échéa	le la facture: 01/09/2024 nce le: 01/09/2024 facture: 25	Destinataire : adminexample@email.com
Remboursements		1944 (UT 1), JU	
j Jetons V	Description Sessions de chargement - (Période avant 31-07-2024)	Quantité Montant final 1 EUR -15,03	
t CDRs V			Historique
XPORTS	Attention Veuillez verser le montant tota	avant 01/09/2024 sur le compte bancaire en	01-09-2024 13:05 o Facture envoyer à
Exportation des CDR CPO	indiquant le numero de tacture	8 35.	adminexample@email.com
Exportation de CDR MSP	Sous-total (now trow) TVA 20,00 % Montant final (tvA relixe)	EUR -15,03 EUR -3,01 EUR -18,04	01-09-2024 13:02 o Facture basée sur 1 Séances
ADMINISTRATION			Historique des paiements
Unités organisationnelles			• •
C Utilisateurs			
			Paramètres
			ID externe

Consulter les factures de crédit

Vous avez la possibilité de consulter, uniquement pendant le processus de facturation, les factures de crédit des sessions de recharge en cliquant sur le bouton **Voir la facture de crédit** en haut de l'écran de la facture.

wex 🕞	Factures / Détails	adminexample@email.com 🛛 🖉 🛞 FR-FR
	NL-EUR-20240908085708-NLWEX-4079-5375c6	
hhi Tableau de bord		Dávila
(+) Modèles d'abonnement	Facture	Details
E Factures	≪ < Page 1 of 1 > >> 100% × ✓	Statut : Envoyé Référence de facture :
ORGANISATION		NL-EUR-20240908085708-NLWEX-4079-5375c6 Numéro de facture :
Profils	Facture	Unité d'organisation : Van Doren Engineers
Séances	WBX Kursp Enrices 8 X - Sponstraat 200, 411 BH Breda, Nederlands Klastrummer: 554248 Van Doren Engineers 8 V. DU-0004079 Van Doren Engineers 8 V. Orsonicative/ferverie 001100027b1/0.448	E Afficher les factures Destinataire :
S Remboursements	De Violeer 3 Factuurdstom: 08-09-2024 5427 DB Beekel Vervaldstom: 08-09-2024 Bev. N.804629365801 Factuurnammer: 42	adminexample@email.com
Jetons	Omschrijving Aantal Totaal	Historique
EVENETC	Abonnement (Periode: 08-08-2024 - 08-09-2024) 1 EUR 5,00	
Exportation des CDR CPO	Attentia U beeft diere flatuur niet te voldoorc het bedrag wordt automatisch enterconnent eine EXR autofatie	08-09-2024 09:5" Facture envoyer à adminexample@email.com
Exportation de CDR MSP	gen naosetro met 648 manoate.	08-09-2024 09:5" o Facture basée sur 0 Séances



Consulter les CDR

Vous avez la possibilité de consulter, uniquement après la facturation, les CDR des sessions de recharge en cliquant sur le bouton **les CDR** en haut de l'écran de la facture.

wex	←	Factures / Détails	bb	Iminexample@email.com
		FR-EUR-20240901120254-NLV	EX-3336	
Ital Tableau de bord	ent	Facture	CDRs Yélécharger V Polement V Détai Siatut	ils
Factures ORGANISATION		<< < Page 1	of 1 > >> 100% × V Référen IP-CLO)
 Profils Emplacements 	<u>hta</u> Tabi	leau de bord	DR MSP Informations d'en-tête CDR	
Séances	(+) Moo	ièles d'abonnement	RechardhaQ	
Jetons	E Fact	tures	ID-CDD 11 Haura da début 11 Haura da fín 11 - État d'anorcha - 11 - Bildrance a	Stater State
EXPORTS	ORGANIS	ATION	jour-mol.	
Exportation de CDR	Emp 4 Séa	nces	: 83/47046-897c-43., 29-07-202417.44 29-07-202418.25 Approuvé FR-EUR-2024	40 · · · FR*LDL*E00003606 44.70 kWh
	(3) Rem	boursements		1 - 1 sur 1 résultats << < 1 > >> 10 v

CDR détaillés

Cliquez sur les **trois points verticaux** à côté d'une session de recharge et sélectionnez **Afficher** pour accéder à des informations CDR clés générées par WEX (CDR MSP [fournisseur de services de mobilité]).

wex	←	CDR MSP				adminexa	mple@email.com	⑦ ⑤ FR-FR
		CDR MSP Informations d'en-tête CDR						
Internet Int								
🕀 Modèles d'abonnem	nent	Recherche	Q					
E Factures								
ORGANISATION		ID CDR 11 Heure de	début 🏗 🛛 Heure de fin 🏗	État d'approba 🏦	Référence de f †↓ ID) de la borne 🏦	Énergie totale	Calcul de prix 🔱
Profils		jour-ma	i 💾 jour-moi 💾	Tous 🗸				
Emplacements	~	8314704 897c-43 29-07-20	2417:44 29-07-202418:25	Approuvé	FR-EUR-20240 🖘 FI	R*LDL*E00003606	44.70 kWh	~
& Séances		Afficher						
Remboursements						1 - 1 sur 1 résultats	: << < 1	> >> 10 ~
Jetons	~							
CDRs	~							
wex	←	CDR MSP / Détails				admine	example@email.com	E ⑦ ⑤ FR
		83f47046-897c-43f0-a89a-a83e78b8bbf3-1					Version CDR: 2 🗸 🗸	Q Voir le CDR du C
Idd Tableau de bord								
		0						
0		Session			Coûts			
(+) Modèles d'abonnen	ment	Session ID CDR : 83147046-897c-4310-a89a-a83e78b8b	Identifiant de facture : 24d87172-6cf6-440e-9383-0	191ad777 <>	Coûts			Montant
Modèles d'abonnen Factures	nent	Session ID CDR : 83147046-897c-4310-089a-083e78b8b ID de session :	Identifiant de facture : 24d87172-6cf6-440e-9383-0 Session commencée à :	191ad777 oo	Description Coûts fixes			Montant EUR -0.50
Modèles d'abonnen Factures ORGANISATION	nent	Session ID CDR : 83/47046-897c-43f0-089a-083e78b8b. ID de session : 83/47046-897c-43f0-089a-083e78b8	Identifiant de facture : 24d87172-6cf6-440e-9383-0 Session commencée à : 29-07-2024 17:44	191ad777 oo	Coûts Description Coûts fixes Coûts de réservation			Montant EUR -0.50
Modèles d'abonnen Factures GANISATION Profils	nent	Session ID CDR : 8347046-897c-4310-089a-083a78b8b. ID de session : 8347046-897c-4310-089a-083a78b8. Session terminée à : 294-07-2041875.	Identifiant de lacture : 24d87172-6cf6-440e-9383-0 Session commencée à : 29-07-2024 17.44 Durée de la session : 41 minutes 18 seconds	191ad777_ oo	Coûts Description Coûts fixes Coûts de réservation Coûts de stationneme	nt		Montant EUR - 0.50 -
Modèles d'abonnen Factures GRGANISATION Profils Profils Emplacements	nent 🗸	Session D CDR : 83477040-897c-43t0-0890-083978b8b. D de session : 83147046-897c-43t0-0890-083978b8. Session terminée à : 29-07-2024 1825	Identifiant de facture : 24d87172-6cf9-440e-9383-0 Session commencée à : 29-07-202417:44 Durée de la session : 41 minutes, 18 seconds	191ad777 co	Coûts Description Coûts fixes Coûts de réservation Coûts de stationneme Coûts d'ènergie	nt		Montant EUR -0.50 - EUR -14.53
Modèles d'abonnen Factures GRGANISATION Frofils Fropliacements Séances	nent ~	Session ID CDR : 8347046-897c-430-0890-083978b8b. ID de session : 83487046-897c-430-0890-083978b8. 93487046-897c-430-0890-083978b8. 93-07-024 1825 24-07-024 1825 Energie totale 44.70 kWh	Identifiant de facture : 2403712-6c16-440e-6353-0 Session commencée à : 29-07-20241744 Durée de las ession : 41 minutes, 18 seconds	9lad777_ ∞	Coûts Description Coûts fixes Coûts de réservation Coûts de stationneme Coûts d'énergie Coûts de temps	nt		Montant EUR -0.50 - EUR -14.53 -
Modèles d'abonnen Sactures GROANSATION Profés Emplacements Séances Seances	v v	Session D CDR : S347046-897c-430-0880-083978b8b. D de ession : B3447046-897c-430-0880-083978b8. S3447046-897c-430-0880-083978b8. 20-07-0241825 Energie totale 44.70 kWn Remarque :	Identifiant de facture : 2408772-606-440e-6883-0 Session commencie a : 29-07-20241744 Durée de la session : 41 minutes, 18 seconds	9lad777_ ©	Coûts Description Coûts fixes Coûts de réservation Coûts de stationneme Coûts d'ènergle Coûts de temps Autres coûts	nt		Montant EUR = 0.80 - - EUR = 14.63 -
Modèles d'abonnen Factures Rodures Profés Profés Séances Sennes Jetons	nent V	Session ID CDR : 8347046-897c-4300-0880-083078680	Identifiant de facture : 2403712-6c6-440e-6383-0 Session commencie a : 29-07-202417.44 Durée de la session : 41 minutes, 18 seconds	9lad777_ ∞	Coûts	nt		Montant EUR - 0.50 EUR - 14.53
Modèles d'abonnen Factures GROANESATION Profés Profés Séances Séances Jetons Jetons CDRs	• • •	Session D CDR: S347046-8970-4300-0680-0680-083978680 D de session: B3447046-897C-4340-0680-0830-7808 essession tambié à : 234-07-2041825 Energie totale 44.70 kWn Remarque :	Identifiant de facture : 24437172-6c16-440e-9383-0 Session commencie à : 29-07-202417.44 Durée de la session : 41 minutes, 18 seconds	9lad777 00	Coûts Description Coûts fixes Coûts de réservation Coûts de stationneme Coûts d'énergie Coûts de temps Autres coûts Coûts supplémentaire	nt	Coût total (114. es	Montant EUR -0.50
Noděles ďabonnen Factures Factures GRGAMESATION Profils Profils Séances Aemboursements Jetons CDRs ESPORTS	v v v	Session D CDR: S347046-987c-430-o88a-083a78b8b. D de session: B347046-987c-430-o88a-083a78b8b. 24-07-40241825 Energie totale 44.70 kWn Remarque: -	Identifiant de facture : 24497172-6c16-440e-9383-0 Session commencie à : 29-07-202417.44 Durée de la session : 41 minutes, 18 seconds	9lad777_ 00	Coûts	nt	Coût total (TVA es Coût total (TVA in	Montant EUR - 0.50 EUR - 1.53 EUR - 14.53 Curve
Modèles d'abonnen Factures GRGANESATION Frofés Frofés Séances Remboursements Jetons CDRs ESPORTS Exportation des CDE	v v r CPO	Session D CDR: S347046-9870-4300-0880-083678688 D de session: B347046-9870-4300-0880-08367868 es Session terminée à: 24-07-02041825 Energie totale 44.70 kWn Remarque :	Identifiant de facture : 24497172-6c16-440e-9383-0 Session commencie é : 29-07-202417.44 Durée de la session : Al minutes, 18 seconds	9iad777_ ©	Coûts	nt	Coút total (TVA ex Coút total (TVA in	Montant EUR +0.50
	v v R CPO MSP	Session DCDR: B347046-897c-430-089a-083a78b8b. Dde session: B3447046-897c-430-089a-083a78b8co Session terminée 4: 29-07-024 1825 Energie totale 44.70 kVm Remarque: - Autorisation	Identifiant de facture : 2448772-6476-440e-6383-0 Session commencie à : 29-07-202417.44 Durée de los ession : 41 minutes, 18 seconds	9lad777_ ©	Coûts	nt s	Coût total (TVA es Coût total (TVA in	Montant EUR-0.50
Modèles d'abonnen Factures CROANISATION Profils Profils Profils Profils Profils Profils Profils CDRS CDRS CDRS Profils Paportation des CDR Paportation des CD	v v R CPO MSP	Session D CDR : B347046-897c-430-0890-08397808b. D de session : B347046-897c-430-0890-08397808. C Bession terminée 4 : 29-07-20241825 Energie totale 44.70 km Remarque : Autorisation UD :	Identifiant de facture : 2403772-6c16-440e-6383-0 Session commencie à : 29-07-202417:44 Durée de los ession : 41 minutes, 18 seconds	9lad777_ ©	Coûts	nt	Coût total (TVA es Coût total (TVA in Coût total (TVA in	Montant EUR - 0.50
Modèles d'abonnen Factures CROANISATION Profis	v v R CPO MSP	Session D CDR : B34704-B97c-430-d89c-d83e78b8b. D de session : B34704-B97c-430-d89c-d83e78b8b. Session terminé é : 24-07-20241825 Energie total 44.70 km Remarque : Autorisation UD : D288900232830A Identifient é contra :	Identifiant de facture : 2403772-6cf6-440e-6383-0 Session commencie à : 29-07-202417.44 Durée de la ession : 41 minutes, 18 seconds : 41 minutes, 18 seconds : 10 minutes, 19 seconds : 10 minutes,	9lad777_ ©	Coûts	nt	Coût total (TVA ex Coût total (TVA in Coût total (TVA in In de la borne de rec FR*TDI-téonossoo	Montant EUR-0.50 EUR-14.53 EUR-14.53 Cueso EUR-15.03 EUR-15.03 EUR-15.03 EUR-15.03
	rrent ~ ~ R CPO MSP melles	Session DCDR: B34704-B97c-430-d80c-d83e78b8b. Dde session: B347046-B97c-430-d80c-d83e78b8b. 23-07-2024B25 Energie totle 44.70 kVm Remarque: Autorisction UD: D88800823280A Identifiant de contrat: N=.VKX-CDUPOS8E-5	Identifiant de facture : 2408772-6cf6-440e-6883-0 Session commencie à : 29-07-202417.44 Durée de la escion : 41 minutes, 18 acconds 41 mi	9lad777_ ©	Coûts	nt s	Coût total (TVA ex Coût total (TVA in Coût total (TVA in FR*TDE/E0003006) Nom: Lidî MARSELLE Voleni	Montant EUR - 0.50



8

Consulter les CDR CPO ou MSP

Cliquez sur le bouton **Voir le CDR du CPO** dans le coin supérieur droit de l'écran CDR pour obtenir une ventilation des coûts, notamment les frais de réservation ou de stationnement. Pour les MSP CDRs, le bouton se situe en haut à droite de l'écran CDR CPO.

wex 🕞	CDR MSP / Détails			adminexample@email.com
	83147046-897c-4310-a89a-a83e78b8bb13-1			Version CDR: 2 🗸 Q. Voir le CDR du
La Tableau de bord	Session		Coûts	
+) Modèles d'abonnement	ID CDR :	Identifiant de facture :	Description	Montant
	09147048-007-4910-0004-002070h0h	94407179_RofR_440o_0202_0101od777		
∬€X. ⊩	CDR CPO / Détails			adminexample@email.com F 🧿 🛞 FR
	e3d5b8f7-1ab8-4e15-9533-0aafefb550c6			Q Voir le CDR du I
1 Tableau de bord				
	Session		Emplacement	
 Modèles d'abonnement 	ID CDR: e3d5b8f7-1ab8-4e15-9533-0aafefb550 🗍	Identifiant de facture :	ID de l'emplacement : 9. GB*0SP*E0SP00021*1	ID de la borne de recharge : GB*OSP*EOSP0D737*1
Factures	ID de session :	Sacalan aammanaáa à :	Identifiant de compteur :	Nom : College Farm Pub & Restaurant
IGANISATION	e3d5b8f7-1ab8-4e15-9533-0aafefb55 😔	01/07/2024 18:31	Adresse : Majore Poed -	Code postal :
a Profils	Session terminée à :	Durée de la session :	Ville :	Pays :
Emplacements \lor	01/07/2024 18:44	is minutes, 19 seconds	Swindon	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
7 Séances	Énergie totale 8.35 kWh		ID de partie CPO : OSP	Code pays CPO : GB
Remboursements	Remarque :		Nom de l'opérateur : Osprey Charging Network Ltd	
jetons 🗸	-			
CDRs ^				
CDR CPO	Autorisation			
CDR MSP	UID : DE3DEB344A3DDE	Taper : OTHER		
72 Exportation des CDR CPO	Identifiant de contrat :	Méthode d'autorisation :		
Exportation de CDR MSP	Référence d'autorisation :	COMMAND.		
	-			
	Coûts			
	Description	Coûts reçus	Coûts calculés en devise locale	Coûts calculés en devise de base
	Coûts fixes	PRIX NON DISPONIBLE	PRIX NON DISPONIBLE	PRIX NON DISPONIBLE
	Coûts de réservation	PRIX NON DISPONIBLE	PRIX NON DISPONIBLE	PRIX NON DISPONIBLE

Accéder directement aux CDR

Les deux versions CDR sont également disponibles directement dans la section CDR du menu latéral gauche, sous ORGANISATION > CDRs > CPO CDRs ou MSP CDRs.

Télécharger les factures

Pour télécharger une facture dans la fenêtre de votre navigateur, cliquez sur **Télécharger** en haut de l'écran de la facture et sélectionnez **Télécharger la facture** dans le menu déroulant.





Télécharger des factures détaillées

Pour obtenir une facture détaillée avec les des données CDR, cliquez sur **Télécharger** en haut de l'écran, puis sélectionnez **Télécharger la spécification** dans le menu déroulant.



Gérer les échecs de paiement

Si un paiement de facture échoue, vous (le Gestionnaire de flotte ou l'administrateur du compte) pouvez générer un nouveau lien de paiement pour réessayer.

- 1. Cliquez sur le bouton **Paiement** en haut de la page.
- 2. Dans le menu déroulant, sélectionnez Envoyer le lien.

3. Le nouveau lien de paiement sera envoyé à l'adresse e-mail associée à votre compte (probablement votre propre e-mail).

4. Ouvrez l'e-mail et cliquez sur le lien pour retenter le paiement. Nous enverrons ensuite la demande de paiement à votre banque pour traitement.

wex:	Factures / Détails		adminexample@email.com
	FR-EUR-20240901120254-NLWEX-3336		
IIII Tableau de bord			
	Facture	🗉 CDRs Télécharger 🗸 Paiement 🗸	Détails
🕀 Modèles d'abonnement		🛍 Envoyer le lien	
	<< < Page 1 of 1 > >>	12 × ×	Envoyé
E Factures			Référence de facture :
ORGANISATION			Numéro de facture :
Profils	Facture		35
			WEX
	WEX Europe Services B.V. • Spoorstraat 200, 4811 BH Breda, Nederlands WEX	Numéro de client: 376878 OU-0003344	E Afficher les factures
4 Séances		Date de la facture: 01/09/2024 Échéance le: 01/09/2024	Destinataire : adminexample@email.com
Remboursements		Nº de facture: 35	
🧵 Jetons 🗸 🗸	Description	Quantité Montant final	
± CDRs ∨	Sessions de chargement - (Période avant 31-07-2024)	1 EUR-15,03	Historique
EXPORTS	Attention Veuillez verseri indiguant le nu	le montant total avant 01/09/2024 sur le compte bancaire en méro de facture 35.	01-09-2024 13:05 o Facture envoyer à
2 Exportation des CDR CPO			adminexample@email.com



Création d'un utilisateur

Configurez des utilisateurs pour leur permettre d'accéder à l'application mobile et aux services de cartes de recharge.

Configuration des utilisateurs

Chaque conducteur de VE devra être configuré en tant qu'utilisateur avec un profil qui lui aura été attribué pour pouvoir utiliser l'application mobile et la carte de recharge.

Restriction de l'adresse électronique

Le système n'autorise qu'un seul utilisateur par adresse électronique. Si vous tentez d'enregistrer un utilisateur avec une adresse déjà utilisée, un message d'erreur s'affichera. Pour utiliser la même adresse électronique, vous devez d'abord supprimer l'utilisateur existant.

Utilisateurs non conducteurs de VE

Vous pouvez également créer un profil d'utilisateur pour une personne qui n'est pas un conducteur de VE. Cet utilisateur n'a pas besoin d'un profil s'il souhaite uniquement accéder au portail en ligne et qu'il n'utilise pas de carte de recharge ou l'application mobile pour recharger son véhicule. Les étapes sont décrites ci-dessous.

Gestionnaire de flotte Utilisateur (portail en ligne uniquement)

Pour configurer un gestionnaire de flotte qui n'a besoin que d'un accès au portail en ligne, suivez **les six étapes** suivantes :

Accéder à la section des utilisateurs

Sélectionnez **Utilisateurs** sous ADMINISTRATION dans le menu latéral. Une liste de tous les utilisateurs de votre unité d'organisation s'affiche, vous permettant de filtrer et de rechercher les utilisateurs existants afin de vérifier leur rôle, la date de création de leur profil, l'état d'activation de leur compte et l'état de confirmation de leur courriel.

UeX ⊩	Utilisateurs						adminexample@email.cor	n E 🕐 🕅 FR-
	Utilisateurs	Gérer les utilisateurs e	t les permissions.					
al Tableau de bord								
•) Modèles d'abonnement	Recher	che	Q				+ c	réer un nouvel utilisateur
Factures								State 6
RGANISATION		Adresse email 🟦	Nom 11	Nom de famille †	Rôles	Email confirmé 🌐	Actif 1	Heure de création 11
3 Profils					Tous 🗸	Tous 🗸	Tous 🗸	
Emplacements V	-	example1@email.com	Example	One	Conducteur de VE	OUI	OUI	17-10-2024
9 Séances	:	example2@email.com	Example	Two	Administrateur d'unité d'organisation	OUI	OUI	15-10-2024
jetons 🗸	:	example3@email.com	Example	Three	2 Rôles	OUI	OUI	14-10-2024
CDRs 🗸	:	example4@email.com	Example	Four	2 Rôles	NON	OUI	13-10-2024
PORTS	:	example5@email.com	Example	Five	2 Rôles	NON	OUI	13-10-2024
Exportation de CDR MSP	:	example6@email.com	Example	Six	2 Rôles	OUI	OUI	13-10-2024
INISTRATION	:	example7@email.com	Example	Seven	Conducteur de VE	OUI	OUI	10-10-2024
Unités organisation des	:	example8@email.com	Example	Eight	2 Rôles	OUI	OUI	10-10-2024
Utilisateurs	:	example9@email.com	Example	Nine	Conducteur de VE	OUI	OUI	08-10-2024
	:	example10@email.com	Example	Ten	Conducteur de VE	OUI	OUI	07-10-2024



2 Créer un nouvel utilisateur

Cliquez sur le bouton **Créer un nouvel utilisateur** situé dans le coin supérieur droit de l'écran, au-dessus de la liste des utilisateurs.

wex 🕞	Utilisateurs					adminexample@email.cor	E 7 🛞 FR-1
	Utilisateurs Gérer les utilisateurs	s et les permissions.					
lilii Tableau de bord							
(+) Modèles d'abonnement	Recherche	Q				+ 0	réer un nouvel utilisateur
E Factures							St Effacer
ORGANISATION	Adresse email 11	Nom 11	Nom de famille 🗍	Rôles	Email confirmé ‡	Actif 1	Heure de création ‡
Profils				Tous ~	Tous 🗸	Tous 🗸	
Emplacements ~	example1@email.com	Example	One	Conducteur de VE	OUI	OUI	17-10-2024
 Séances Remboursements 	example2@email.com	Example	Two	Administrateur d'unité d'organisation	ουι	OUI	15-10-2024
jetons V	example3@email.com	Example	Three	2 Rôles	OUI	OUI	14-10-2024
CDRs V	example4@email.com	Example	Four	2 Rôles	NON	OUI	13-10-2024
EXPORTS	example5@email.com	Example	Five	2 Rôles	NON	OUI	13-10-2024
Exportation de CDR MSP	example6@email.com	Example	Six	2 Rôles	OUI	OUI	13-10-2024
ADMINISTRATION	example7@email.com	Example	Seven	Conducteur de VE	OUI	OUI	10-10-2024
Unités organisationnelles	example8@email.com	Example	Eight	2 Rôles	OUI	OUI	10-10-2024
Q Utilisateurs	example9@email.con	Example	Nine	Conducteur de VE	OUI	OUI	08-10-2024
	example10@email.com	n Example	Ten	Conducteur de VE	OUI	OUI	07-10-2024
				1 10	ana 0.4 alian dhata 🛛 🕖	/ 1 0 0	· · · · · · ·

L'écran de création d'un utilisateur s'affiche, avec trois onglets : Informations sur l'utilisateur, Unités organisationnelles et Rôles.

	Utilisateurs	Gérer les utilisateurs et les permissions.			
	Reche	Créer un nouvel utilisateur		×	+ cr
nent		Informations sur l'utilisateur Unités organisationne	elles Rôles		
		Nom *			
		Nom de famille *			ti Actif ti
		Adresse emgil *			V Tous
\sim	:				OUI
	:	Numéro de téléphone			OUI
\sim	:	TVA visible			OUI
\sim	:	Utiliser les paramètres de l'unité d'organisation	TVA visible	TVA cachée	OUI
RCPO	:	ActifVerrouillage activé			OUI
MSP	:				OUI
	:		Annuler		OUI
nelles				_	



3 Saisir les informations relatives à l'utilisateur

Indiquez le prénom, le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de l'utilisateur.

Activer l'affichage de la TVA

Sélectionnez l'option TVA visible. Laissez les cases Actif et Verrouillage activé cochées.

5 Attribuer une unité d'organisation

Accédez à l'onglet **Unités organisationnelles**. Mettez en surbrillance la bonne unité organisationnelle dans le diagramme des unités organisationnelles. L'utilisateur ne peut pas être enregistré tant que tous les champs obligatoires de cet onglet et de l'onglet suivant n'ont pas été remplis.

Recherc	ne Q	
	Créer un nouvel utilisateur X	
	Informations sur l'utilisateur Unités organisationnelles Rôles	1↓ Actif 1↓
	Q	✓ Tous
:	✓	OUI
:	 > wex Example 2 > WEX Example 3 > wex Example 4 	OUI
:		OUI
:		OUI
:	Annuler Enregistrer	OUI
:	OUI	OUI

6 Attribuer des rôles

Allez dans l'onglet **Rôles**. Pour le gestionnaire de flotte, cochez les cases des rôles **SupportAgent** et **EVDriver**. Cliquez sur **Enregistrer** pour finaliser la création d'un utilisateur.

Créer un nouvel utilisate	ur		×	OUI
Informations sur l'utilisateur	Unités organisationnelles	Rôles 1		OUI
EvDn er OrganizationUnitAdmin				OUI
SupportAgent				OUI
		Annuler	Enregistrer	OUI



Conducteur de VE

Pour configurer un conducteur de VE, suivez **les étapes 1 à 5** des instructions concernant la configuration du gestionnaire de flotte (voir <u>page 11</u>).

À l'étape 6, NE COCHEZ PAS la case « SupportAgent ». Cliquez sur Enregistrer.

Méthode alternative Création simultanée d'un profil et d'un utilisateur

Vous pouvez créer un nouveau profil et un nouvel utilisateur en même temps en suivant **les étapes** suivantes :

Commencer la création du profil

Suivez les **étapes 1** et **2** de la **création d'un profil** pour commencer à configurer un nouveau profil (voir <u>page 15</u>).

Créer un nouvel utilisateur

Cliquez sur le bouton **Créer** à côté du champ Utilisateur à droite de l'écran. Vous accéderez à l'écran Créer un nouvel utilisateur, où vous pourrez suivre les étapes de création d'un utilisateur (décrites à la page 12).

Général	Informations de paieme	nt Détails de l'adres	se Demande de jeton		
Profil partagé					
Oui	Non				
Nom *					
acturable					
Utiliser les	paramètres de l'unité d'or	ganisation Facture	able Non facturable		
Utiliser les Détection de l	paramètres de l'unité d'or fraude de session	ganisation Facture	able Non facturable		
Utiliser les Détection de f	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	pour ce profil.	able Non facturable		
Utiliser les	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	pour ce profil.	Non facturable		
Utiliser les Détection de l Activer ou désc Utilisateur *	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	ganisation Factur	Non facturable		
Utiliser les Détection de fa Activer ou désc Utilisateur *	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	ganisation Factur	Non facturable	Q Choisir a	J + Créer
Utiliser les Détection de l uctiver ou désc Utilisateur *	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	ganisation Factur	able Non facturable	Q Choisir M	U + Créer
Utiliser les Détection de l Activer ou désc Dilisateur *	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	ganisation Factur	able Non facturable	Q Choisir H	J + Créer
Utiliser les Détection de fa Activer ou désc Utilisateur *	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	ganisation Factur	able Non facturable	Q Choisir a	U + Créer
Utiliser les Détection de la Activer ou désc Utilisateur *	paramètres de l'unité d'or fraude de session activer la détection de fraude	ganisation Factur	able Non facturable	Q Choisir A	- Créer

Attribuer des rôles

À **l'étape 6** du processus de création, assurez-vous que le rôle « SupportAgent » n'est pas coché pour les conducteurs de VE, mais qu'il l'est pour les gestionnaires de flotte. Puis cliquez sur **Enregistrer**.



Création d'un profil

Voici comment créer un profil pour **les conducteurs de VE** afin qu'ils puissent commencer à utiliser les services de recharge.

Exigence d'un profil actif

Pour recevoir une carte RFID ou un jeton virtuel et démarrer une session de recharge, tous les conducteurs de VE doivent avoir un profil actif. Vous pouvez créer simultanément un nouveau profil et un nouvel utilisateur pour un conducteur de VE (voir ci-dessous).

Profils multiples

Un utilisateur peut avoir plusieurs profils et basculer entre eux via l'application. Par exemple, il peut charger son véhicule personnel en utilisant une méthode de paiement différente de celle utilisée pour la carte VE de sa flotte.

Éviter les profils partagés

Vous ne devez pas créer de profils partagés.

Pour créer un nouveau profil pour un conducteur de VE, procédez comme suit :

Accéder à l'onglet « Profil »

Allez à la section **Profils** dans le menu latéral sous ORGANISATION.

U	Jex	←	Profil	8					emily@chillimint.com	E ⑦ ⑤ FR-FR
			Profile	s Info	ormations d'en-tête des	profils				
<u>ht</u>	Tableau de bord								_	
Œ	Modèles d'abonneme	nt		Rechercl	he	C	λ		_ + c	réer un nouveau profil
5:	Factures									☆ Effacer
OR	GANISATION				Nom †↓	Email	ID externe ↑↓	Unité d'organisation	Profil partagé 🏦	Date de création 🛝
F	Profils							Tous 🗸	Tous 🗸	Ë
Q	Emplace lents	~		÷	Example	example1@email.com	VE0018	Example	NON	17-10-2024
5	Séances			:	Example	example2@email.com	-	Example	NON	10-10-2024
ē	Jetons	~		:	Example	example3@email.com	-	Example	NON	07-10-2024
	CDRs	~		:	Example	example4@email.com	-	Example	NON	07-10-2024



2 Créer un nouveau profil

Cliquez sur le bouton **Créer un nouveau profil** en haut à droite de l'écran. Repérer les quatre onglets qui s'affichent à l'écran : Général, Informations de paiement, Détails de l'adresse et Demande de jeton.

Wex Ie	Profils			emily@chillimint.com	E ? S FR-FR
lili Tableau de bord	Profils Informations d'en-tête	des profils			
(+) Modèles d'abonnement	Recherche	Q		+	Créer un nouveau profil
Foctures					🕅 Effacer
ORGANISATION	Nom †↓	Email ID externe †↓	Unité d'organisation	Profil partagé †	Date de création 🗍
😝 Profils			Tous 🗸	Tous 🗸	Ë
) Emplacements V	Example	example1@email.com VE0018	Example	NON	17-10-2024
 Séances Remboursements 	Example	example2@email.com -	Example	NON	10-10-2024
📑 Jetons 🗸	Example	example3@email.com _	Example	NON	07-10-2024
E CDRs V	Example	example4@email.com -	Example	NON	07-10-2024

Créer un n	ouveau profil			
Général	Informations de paiement	Détails de l'adresse	Demande de jeton	
Profil partagé				
Oui N	lon			
Nom *				
Facturable				
Utiliser les	paramètres de l'unité d'organi	sation Facturable	Non facturable	
Détection de fr	raude de session			
	ativas la détaction de fravela sou	u ee mee(il		

3 Onglet Général

Assurez-vous que l'option Profil partagé est réglée sur **Non**. Faites défiler la page jusqu'à Utilisateur et sélectionnez un utilisateur existant en cliquant sur le bouton **Choisir** de la loupe. Vous pouvez également ajouter un nouvel utilisateur en cliquant sur le bouton **+Créer**. Lorsqu'un utilisateur est sélectionné ou créé, le champ Nom se remplit automatiquement. Définir le paramètre facturable sur **Non facturable** avant de sauvegarder.

Wex -	Profil / Créer au	dminexample@email.com	E ?	S FR-FR
	Créer un nouveau profil			Enregistrer
IIII Tableau de bord				
	Créer un nouveau profil			
(+) Modèles d'abonnement	Général Informations de paiement Détails de l'adresse Demande de jeton			
Factures	Profil partagé			
ORGANISATION	Oui Non			
Profils	Nom *			
\bigotimes Emplacements \lor				
Séances	Facturable Utiliser les paramètres de l'unité d'organisation Facturable Non facturable			
S Remboursements	Détection de fraude de session			
📕 Jetons 🗸 🗸	Activer ou désactiver la détection de fraude pour ce profil.			
📰 CDRs 🗸				
EXPORTS	Utilisoteur *	Q ch	oisir U	+ Créer



4 Onglet Informations de paiement

Ajoutez l'adresse électronique de l'utilisateur dans le champ Adresse e-mail (générale). Elle doit correspondre à l'adresse électronique de l'utilisateur. Passez ensuite à l'onglet **Détails de l'adresse**.

Créer un	nouveau profil			
Général	Informations de paiement	Détails de l'adresse	Demande de jeton	
Adr see-m	nail (factur			
Adresse e-m	nail (générale) *			
)			
)			
er un nouvec	au profil			Enre
er un nouvec	au profil			
er un nouvec Créer un	au profil nouveau profil			Enre
er un nouvec Créer un Général	au profil nouveau profil	Détails de l'adresse	Demande de jeton	Enre
er un nouvec Créer un Général Adresse de f	au profil nouveau profil Informations de paiement	Détails de l'adresse	Demande de jeton	Enre

5 Onglet Détails de l'adresse

Saisissez l'adresse à laquelle la carte RFID doit être envoyée. Il s'agit généralement de la même adresse que celle du gestionnaire de flotte ou de l'unité organisationnelle. Laissez la case Utiliser cette adresse comme adresse de livraison cochée et passez à l'onglet **Demande de jeton**.

lilit Tableau de bord	
(+) Modèles d'abonnement	Général Informations de paiement Détails de l'adresse Demande de jeton
Factures	Adresse de facturation Nom de l'entreprise
ORGANISATION	Rue
🖨 Profils	
$^{\odot}$ Emplacements \checkmark	Numéro de maison
& Séances	
Remboursements	Suffixe de numéro de maison
j Jetons V	
📰 CDRs 🗸	Informations d'adresse supplémentaires
EXPORTS	Code postal
Exportation des CDR CPO	
Exportation de CDR MSP	Ville
ADMINISTRATION	
	Pays
O Utilisateurs	Chambre de commerce
	TVA
	Utiliser cette adresse comme adresse de livraison



Onglet demande de jeton

Sélectionnez le bouton Carte (nous ne proposons pas de porte-clés) et indiquez le nombre de jetons physiques requis. Il s'agit d'un jeton physique par profil établi. Des jetons virtuels pour la recharge à l'aide de l'application peuvent également être attribués au profil, ce qui permet au conducteur de VE de commencer à recharger son véhicule avant de recevoir la carte RFID physique. Le nombre total de profils au sein d'une même unité organisationnelle déterminera le nombre total d'abonnements aux services facturés. Cliquez sur Enregistrer pour terminer la procédure.

Général	Into, pations de paiement	Détails de l'adresse	Demande de jeton		
Type de jeton					
+ Car	te 🕄 Porte-clés				
quantité de je	etons				



Emplacements

Dans la barre latérale, sous ORGANISATION, vous trouverez le menu déroulant Emplacements qui vous permet d'obtenir une vue d'ensemble des emplacements, de vérifier les emplacements privés et d'afficher une carte des points de charge. Voyons cela plus en détail :

Trouver des points de charge

Allez à Emplacements dans le menu latéral sous ORGANISATION. Sélectionnez Apercu pour afficher une liste des points de charge, qui peut être filtrée par code pays, pays, ID de partie, ID de l'emplacement, nom, adresse, ville, recharges privées ou publiques, et nombre de prises de recharge disponibles.

Wex	←	Empl	acemen	ts					adr	ninexample@emo	ail.com	?	S FR-FR
		Emple	acemen	ts Informat	ions d'en-tête d'	emplacements							
IIII Tableau de bord													
(+) Modèles d'abonneme	nt		Rechero	che		(2						
Factures												☆ Effacer	٢
ORGANISATION				Code pays	Pays	ID de partie	ID de l'e †↓	Nom	Adresse 1	Ville †↓	Public †↓	Borne	es de r
	_			Tous 🗸							Tous	~	
	^		:	π	ITA	ATE	IT00430	Atlante - Sa	Strada Cooperativa 9	Sant'Antoni di Susa	OUI	2 DI	SPONIBLE
:= Aperçu			:	п	ITA	ATE	IT00431	Atlante - Sa	Via Altiero Spinelli 1	San Mauro Pascoli	OUI	2 DI:	SPONIBLE
U.S.			:	+49	Germany	809	+49*809*01	Charging St	Mont-Cenis- Platz 1	Herne	OUI	2 DI	PONIBLE
Séances Semboursements			:	+49	Germany	809	+49*809*01	Charging St	Essener Straße	Dortmund	OUI	2 EN	CHARGE
			:	+49	Germany	809	+49*809*01	Charging St	Sonnenstra	Dortmund	OUI	2 DI	PONIBLE



Afficher les lieux privés

Sélectionnez **Lieux privés** pour afficher les mêmes informations pour chaque point de charge privé mis en place dans l'unité organisationnelle.

Afficher la carte

Sélectionnez Carte pour afficher les points de charge sur une carte hébergée par Google.



Voir les détails du points de charge

Sur la carte, cliquez sur un emplacement et sélectionnez **Afficher** pour voir plus de détails sur ce point de charge.



Voici un exemple :

hill Tableau de bord						
	Détails			Détails supplé	ementaires	
(+) Modeles d'abonnement	ID de l'emplacement TOTAL-NN001799NL	Pays NLD		Propriétaire	Public	
57 Factures	ID de partie HPC	Nom Ten Bosch		Type de stationner	nent Fusear Europe	u horaire /Brussels
ORGANISATION	Adresse 45 Leidsestraatweg	Ville Den Haag		Recharge lorsque f	ermé Mélan -	ge d'énergie
Profils	Code postal	État		Recharge intelliger	nte Déma	rrage/arrêt à distance
Emplacements	2594 BB	-		NON	OUI	
📃 Aperçu				Commandes de dé de connecteur	verrouillage	
Lieux privés				NON'		
Carte						
5éances	Connecteurs					A Choisissez un profil
Remboursements						
Jetons 🗸	ID de la borne de r	ID du connecteur	Prix	Statut	Format de connect	Coordonnées
CDRs V	FR*HPC*ENN001799	78b51af5-96a1- 5dd4-9fb3- fc42bf85e84a		DISPONIBLE	•	✓ 52.098793 4.346523
PORTS	FR*HPC*ENN001799	04f507a0-bd13- 5cf0-8a75- d44f9a206930		DISPONIBLE		✓ 52.098793 4.346523
Exportation de CDR MSP						
	Localisations géographiques					◀ 52.098793 4.346523
	a van komoestaal		E. E.	Durnet P		



Bances

Voyons comment visualiser et comparer les **sessions de charge des conducteurs de VE** et **les CDR**.

Visualiser et comparer les sessions de charge

Allez à **Séances** dans le menu latéral sous ORGANISATION pour visualiser et comparer les sessions des conducteurs de VE et les CDR. Utilisez la barre de recherche en haut pour rechercher des sessions, appliquez des filtres via les options au-dessus des colonnes, et triez-les en cliquant sur les flèches dans les en-têtes.

ſ	Emplacements	^	:	116ff735-7338-49c2-8c92	NL-WEX-CHPTMLZVB-6 🖘	18-10-2024 14:04	-	0.00	NLQWC 🖘	Cornewals 12	QWC
	Aperçu Lieux prive		:	02005973_50	NL-WEX-CKULOROJY-J GO	17-10-2024 14:02	17-10-2024 17:56	10.87	NL*TNM 60	Frida Katz- Erf 96	TNM
	🕅 Carte		:	NLLMS220280025	NL-WEX-CHPTMLZVB-6	17-10-2024 04:55	17-10-2024 06:35	13.74	NLLMSE 00	Oude Maasweg 2TH	LMS
	Séances Remboursement		:	NLLMS220250571	NL-WEX-CURCGVNGD ©	16-10-2024 18:39	17-10-2024 15:40	7.51	NLLMSE 🖘	Kinheim 299 A	LMS
		~	:	8d3b5690-1783-49f4-81b7	NL-WEX-CHPTMLZVB-6	16-10-2024 15:29	17-10-2024 04:10	27.54	NLQWC GO	Cornewals 12	QWC
L	± CDRs	~	:	39ff3b0c-0c29-4f9c-bb6	NL-WEX-CHPTMLZVB-6	16-10-2024	-	0.00	NLOWC 60	Cornewals	owc

Afficher les détails de la séance

Cliquez sur les **trois points verticaux** à gauche de la session et sélectionnez **Afficher** pour accéder à une vue détaillée de la session, de l'emplacement du point de charge et des données de charge.



Remboursements

Le système de remboursement pour les recharges effectuées à domicile sera bientôt effectif. Ces remboursements ne seront possibles que si un chargeur domestique est connecté au service. Pour l'instant, nous vous invitons à consulter cet espace.



Jetons

Dans la barre latérale, sous ORGANISATION, le menu déroulant Jetons permet d'obtenir rapidement une vue d'ensemble de la gestion de vos jetons de chargement, des demandes de jetons et de leur distribution. Examinons chaque élément.

Aperçu – jetons de chargement

Pour voir tous vos jetons de chargement (cartes virtuelles et physiques attribuées à des profils), allez dans la section Jetons sous ORGANISATION et sélectionnez **Aperçu** dans le menu déroulant. Utilisez les filtres de la page pour rechercher par type de jeton, statut, organisation, date de début et date de fin de validité.

+) Modèles d'abonnement	Rechero	:he		C	٤					+ Créer un	nouveau jeton
E Factures										ß	Effacer 🚯
RGANISATION		Numéro †↓	Type de jet	Statut d 🏦	Unité d'org	Profil †↓		UID	EMA ID	Valide †↓	Valide j †↓
Profils			Tous 🗸	Tous 🗸	Tous 🗸					Ë	Ë
🕅 Emplacements 🗸 🗸	:	NL-WEX-C	RFID	Disponible	WEX	Example		047348E2A	NL-WEX-C	05/06/2024	-
Remboursem s	:	NL-WEX-C	AUTRE	Actif	WEX	Example	op	DE1AB52450	NL-WEX-C	30/09/2024	-
Jetons	:	NL-WEX-CY	AUTRE	Actif	WEX	Example	GÐ	DE9C0346E	NL-WEX-CY	15/08/2024	-
i≣ Aperçu	:	NL-WEX-CH	AUTRE	Actif	WEX	Example	60	DE48F9A76	NL-WEX-CH	14/08/2024	-
📳 Demandes de jet s	:	NL-WEX-CI	AUTRE	Actif	WEX	Example	6-3	DEBF8980D	NL-WEX-CI	14/08/2024	÷

2 Aperçu – informations sur les jetons

Cliquez sur les **trois points verticaux** à gauche d'un jeton et sélectionnez **Afficher** dans le menu déroulant pour afficher les informations complètes relatives au jeton, notamment les détails, l'historique, les blocages, les sessions et les CDR MSP. La liste déroulante vous permet également de modifier, de supprimer ou d'afficher la distribution du jeton.

(+) Modèles d'abonnement	Recherche	C	٦				+ Créer un	nouveau jeton
E Factures							₿r I	Effacer 📀
ORGANISATION	Numéro 🏦 Type de jet	Statut d †↓	Unité d'org	Profil ↑↓	UID	EMA ID	Valide †↓	Valide j †↓
🛱 Profils	Tous 🗸	Tous 🗸	Tous 🗸				Ë	Ë
🛇 Emplacements 🗸	NL-WEX-C RFID	Disponible	WEX	-	047348E2A	NL-WEX-C	05/06/2024	-
& Séances	Afficher	Actif	WEX	Admin test 😔	DE1AB52450	NL-WEX-C	30/09/2024	-
S Remboursements	Modifier							
🗇 Jetons 🔷	Supprimer	Actif	WEX	Admin test 🕞	DE9C0346E	NL-WEX-CY	15/08/2024	-
Ξ Aperçu	Afficher la distribution des jetons	Actif	WEX	Admin test GD	DE48F9A76	NL-WEX-CH	14/08/2024	-
Demand de jetons		Actif	WEX	Admin test 📀	DEBF8980D	NL-WEX-CI_	14/08/2024	-
CDRs V	NL-WEX-CN AUTRE	Actif	WEX	Admin test OD	DE4E811D29	NL-WEX-CN	14/08/2024	-
5/0.0070	NL-WEX-CCAUTRE	Actif	WEX	Admin test 🕞	DEC4CCCD	NL-WEX-CC	14/08/2024	-



lex 🕞	Jetons / Détails				adminexample@e	mail.com E ⑦ ⑤ FR-
	NL-WEX-CWRRHWVXL-J				Afficher la distribu	ion des jetons 🧷 Modifier le jet
Tableau de bord	Détaile				Historique	
Modèles d'abonnement	Details				Historique	
Factures	EMA ID : NL-WEX-CWRRHWVXL-J Type de ieton :	C Pr S	ode pays : ays-Bas (NL) tatut du ieton :		15/08/2024 15:49 o	Bloqué Token bloqué manuellement
ANISATION	OTHER UID :	B	loqué uméro visuel :		08/07/2024 16:10 o	Actif Token débloqué
Profils	DE02C2CE2EE87A Profil:	N	L-WEX-CWRRHWVXL-J		08/07/2024 16:10 🔉	Bloqué Token bloqué manuellement
Emplacements \lor	Example o	- v	alide jusqu'à :		08/07/2024 16:09 o	Actif Token débloqué
Séances	05/07/2024 15:11				08/07/2024 16:08 o	Bloqué Token bloqué manuellement
Remboursements					05/07/2024 15:11 o	Actif
Jetons ^					05/07/2024 15:11	116
Demandes de jetons	Barrages routiers					+ Ajouter un barrage routier
Aperçu de la distribution de ietons						
CDRs ^						0
CDR CPO	Initiateur 14	Raison 🖡	Bloqué par 11	Date de création 1	Date levée 14	Levé par 11
CDR MSP	Administrateur	Non spécifié	-	15/08/2024		-
RTS	Administrateur	Non spécifié	-	08/07/2024	08/07/2024	-
Exportation des CDR CPO	Administrateur	Non spécifié	-	08/07/2024	08/07/2024	-
Exportation de CDR MSP					1 - 3 sur 3 résultats 🛛 巜	< 1 > >> 10 ~
	Séances					
						~
						~
	ID de session 14	EMA ID du jeton 11	Sessio 11 Sessio	It kwn It ID de la bo	ID de partie Code pay	's Cout total Statut
			4	7		
			Aucune donné	e disponible		

3 Afficher la distribution des jetons

Une fois sur la page d'informations relatives au jeton, cliquez sur **Afficher la distribution des jetons** en haut de la page pour voir son affectation et son utilisation. Vous pouvez également cliquer sur les **trois points verticaux** de la page de présentation du jeton et sélectionner **Afficher la distribution des jetons** dans la liste déroulante. Obtenez un aperçu plus large de la distribution des jetons en cliquant sur le bouton Aperçu de la distribution de jetons dans la barre latérale principale. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à la section **Distributions des jetons** à la <u>page 26</u>.

Uex I← Jetons	/ Détails			odr	ninexample@en_l.com 🕒 🕜 🛞 FR-F
	NL-WEX-CWGCCTDTD-3			යි Afficher la distrit	pution des jetons 🖉 Modifier le jeton
lita Tableau de bord					
0	Détails			Historique	
(+) Modèles d'abonnement	SMA IN-	Pada anus			
j Jetons	Tous	~	Tous	~	
T Jetons	Tous Organisation du CPO	∽ ByWatt	Tous	BWT	93 / 0 V
⊥ Jetons	Organisation du CPO	ByWatt	Tous Example Example	BWT	93 / 0 ∨ 83 / 0 ∨
Jetons Aperçu Aperçu Aperçu de la distribution de jetons	Organisation du CPO Organisation du CPO	ByWatt AVIA VOLT	Tous Example Example	TWB	53 / 0 ∨ 53 / 0 ∨
Jetons Aperçu Demandes de jetons Aperçu de lo distribution de jetons CDR8	Tous Organisation du CPO Organisation du CPO Organisation du CPO	ByWatt AVIA VOLT Leplein	Tous Example Example Example	₩Т В₩Т АVI PI2	53 / 0 ∨ 53 / 0 ∨ 53 / 0 ∨



4 Visualiser la demande de jeton

Sélectionnez **Demandes de jetons** dans le menu latéral sous Jetons pour afficher les demandes de jetons.

wex 🕞	Demandes de jetons			adminexample@email.com
	Demandes de jetons			
lilit Tableau de bord				
(+) Modèles d'abonnement	Recherche	Q		+ Créer une demande de jeton
				N Ettanor
51 Factures				N Eliacai Q
ORGANISATION	Quantité †	Prix 1	Unité d'organisation	Date de demande 11
📾 Profils			Tous	~ 📋
Emplacements V	: 10	EUR 0,00	Example	17/10/2024
Séances Remboursements	: 10	EUR 0,00	Example	10/10/2024
	: 10	EUR 0,00	Example	07/10/2024
i≣ Aperçu	: 10	EUR 0,00	Example	07/10/2024
Aperçu de la distribut	1 0	EUR 0,00	Example	07/10/2024
	: 10	EUR 0,00	Example	07/10/2024

5 Afficher les détails d'une demande de jeton

Pour afficher les détails d'une demande de jeton, cliquez sur les **trois points verticaux** situés à gauche de la demande et sélectionnez **Afficher les détails** dans le menu déroulant. Une fenêtre s'ouvre pour afficher les informations.

E Factures				D: suace	19
ORGANISATION	Quantité 🏗	Prix 11	Unité d'organisation	Date de demande 1	
🕞 Profils			Tous	~	Ë
) Emplacements \lor	10	EUR 0,00	Example	17/10/2024	
Séances Rembourgements	Afficher les détails	EUR 0,00	Example	10/10/2024	
Jetons	: 10	EUR 0,00	Example	07/10/2024	
📃 Aperçu	: 10	EUR 0,00	Example	07/10/2024	
Demandes de jetons	: 10	EUR 0,00	Example	07/10/2024	
de jetons	: 10	FUR 0.00	Example	07/10/2024	
ti CDRs V				ast rations.	

Demandes de jeton	168347 Demandes de jetons			×	adminexamp
Demandes de jeton	Porte-clés 0 3 Carte 1 =		Date de demande 17/10/2024 Unité d'organisation 480439 (3658) CIRCET		+ 0
Quan	Montant total 1 tité 🟗	Prix †↓	Prix EUR 0,00 Unité d'organisation		Date de dema



Commande de jetons

Dans cette section, nous allons voir comment commander de nouveaux jetons pour les conducteurs de véhicules électriques sous la rubrique demandes de jetons.

Créer un profil

Assurez-vous d'avoir créé un profil et un utilisateur associé avant de commander un jeton. Cette opération peut également s'effectuer lors de la configuration du profil d'un conducteur (**Étape 6** de la **création d'un profil** à la <u>page 18</u>).

Visualiser la demande de jeton

Sélectionnez **Demandes de jetons** dans le menu latéral sous Jetons pour afficher les demandes de jetons.

Créer une demande de jeton

Cliquez sur +Créer une demande de jeton en haut à droite de l'écran. Une fenêtre s'ouvre :





Sélectionnez un profil

Utilisez le champ de recherche et la loupe en haut pour trouver un profil. Sélectionnez le profil souhaité dans la liste et cliquez sur **Sélectionner**.

Passez ensuite à l'onglet Créer une demande de jeton.

	Recherche	Q	+ Créer une demande de jeton
(+) Modelles à abonnement		Cruer une des unde de jeton 🛛 🗙	N Ellinear D
E Factures	Quantité 11	Choisissez un profil réer une demande de jeton	isation Date de demande 11
ORGANISATION		Recherche	
🕞 Profilis		Nom	× 🗎
Emplacements	: 10		17/10/2024
4 Séances	: 10	Example Sélectionner	10/10/2024
Remboursements		Example Sélectionner	
Jetons	: 10	Example Sélectionner	07/10/2024
:= Aperçu	: 10		07/10/2024
Apercu de la distribution	: 10	Example Sélectionner	07/10/2024
de jetons		Example Sélectionner	
CDRs 🗸	: 10		07/10/2024
	: 10	·· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30/09/2024
Exportation des CDR CPO	: 10	Annuler Enregistrer	30/09/2024
Exportation de CDR MSP	: 10	EUR 0,00	26/09/2024
ADMINISTRATION	: 10	EUR 0.00	26/09/2024

Compléter la demande

Sélectionnez le Type de jeton, **la carte** (les porte-clés ne sont pas disponibles), ajoutez 1 à Quantité de jetons, puis cliquez sur **Ajouter à la commande de jetons** et **Enregistrer**.

Vous ne devez pas demander plus d'un jeton pour chaque profil de conducteur de VE créé.

	Quantité 1	Prix 11	Unité d'organisation	Date de demande 能
			Tous	~
:	1 🕢	Créer une demande de jeton	×	17-10-2024
:	1 ①	Christez un prove Créer une demo	inde de jeton	10-10-2024
:	1 💿	Type de jeton Carte Porte	-clés	07-10-2024
:	1 🕢	quantité de jetons		07-10-2024
:	1 💿	Californi est oblica koire.		07-10-2024
:	1 💿	+ Ajouter à la commande de jet	ons	07-10-2024
:	1 🛈			30-09-2024
:	1 💮	Annuler	Enregistrer	30-09-2024
:	1 🗇	EUR 0,00		26-09-2024
:	1 🗇	EUR 0,00		26-09-2024



Distributions de jetons

Voyons comment vérifier et gérer les jetons qui ont été acceptés par les CPO :

Visualiser les distributions de jetons

Sélectionnez **Aperçu de la distribution de jetons** dans le sous-menu Jetons de la section ORGANISATION de la barre latérale. Une liste s'affiche indiquant quels jetons ont été acceptés par quels CPO et signalant les échecs éventuels. Servez-vous des filtres de la page pour effectuer une recherche par type de partenaire, partenaire, code pays et identifiant de parti.

Ida Tableau de bord					
Modèles d'abonnement	Succès 5.516	Échoué O			
E Factures	Distribution	Distribution			
ORGANISATION	Recherche	Q			🕐 Réessayer les distributions ayant échoué
Profils					
Emplacements					Statacer 🙆
& Séances		2012 IN 1			
Remboursements	Type de partenaire 11	Partenaire 14	Code pays 11	ID de partie 14	Succes / Echoue 13
Jetons ^	Tous	*	Tous 🗸		
Aperçu	Organisation du CPO	ByWatt	Pays-Bas (NL)	BWT	93 / 0 🗸
Demandes de jetons	Organisation du CPO	Robocharge	Pays-Bas (NL)	RBC	93 / 0 🗸
68 de jetons	Organisation du CPO	Leplein	France (FR)	PL2	93 / 0 ~
	Organisation du CPO	AVIA VOLT	Suisse (CH)	AVI	93 / 0 V
Exportation des CDR CPO	Organisation du CPO	Picoty	France (FR)	PY2	93 / 0 🗸
T Exportation de CDR MSP	Organisation du CPO	Zunder	Espagne (ES)	ZUN	83 / 0 V
ADMINISTRATION	Organization du CBO	Euron	Dauxe_Dave (AE)	500	02/0~

Réessayer les distributions ayant échoué

Si un jeton n'a pas été accepté par le CPO, aucune recharge ne sera possible avec ce CPO. Pour relancer les jetons ayant échoué, cliquez sur **Réessayer les distributions ayant échoué** en haut à droite de la liste. Vous pouvez également cliquer sur une petite liste déroulante dans la colonne succès/échec de chaque entrée et cliquer sur **Réessayer les distributions ayant échoué**.

ht. Tableau de bord							
(+) Modèles d'abonnem	iont	Succès 5.516	Échoué O			1	
E Factures		Distribution	Distribution X				
ORGANISATION		Recherche	Q			🖒 Réessayer les distributi	ons ayant échoué
Profils							
Emplacements	~						Stacer S
& Séances		Tuno de postenoiro 11	Perturnin 1	Code anna 11	10 de portio 11	nie l'échani	
Remboursements		Type de partenaire 18	Purcentante 1a	Code pays 11	io de partie 18	ties / Echoue	
Jetons	^	Tous	~	Tous	~		
📃 Aperçu		Organisation du CPO	ByWatt	Pays-Bas (NL)	BWT	93 / 0 🗸	
Demandes de jete	ons	Organisation du CPO	Robocharge	Pays-Bas (NL)	RBC	93 / 0 ~	
Aperçu de la distr de jetons	ibu)		Distribution V	Distribution X			
CDRs	E Factures						
XPORTS	RGANISATION		Recherche	Q			🕐 Réessayer les distributions ayant échoué
	Profils						
	Emplacements	~					☆ Effacer
	§ Séances		Type de partenaire 👔	Partenaire 11	Code pays 11	ID de partie 1	Succès / Éc
	8 Remboursements						
	Jetons	^	Tous		Tous	~	
	📃 Aperçu		Organisation du CPO	ByWatt	Pays-Bas (NL)	BWT	93 / 0 V
	Demandes de jetons	tion	Organisation du CPO	Robocharge	Pays-Bas (NL)	RBC	Réessayer les distributions ayant échoué
	de jetons	~	Organisation du CPO	Leptein	France (FR)	PL2	93 / 0 ~
	(PORTS		Organisation du CPO	AVIA VOLT	Suisse (CH)	AVI	93
	3 Exportation des CDR CP	0	Organisation du CPO	Picoty	France (FR)	PY2	93 / 0 🗸
	Exportation de CDR MSP		Organisation du CPO	Zunder	Espagne (ES)	ZUN	83 / O ~
	DMINISTRATION	15	Organisation du CPO	Everon	Pays-Bas (NL)	EVO	93 / 0 V
	S Utilisateurs		Organisation du CPO	E-FLUX / ROAD B.V.	Pays-Bas (NL)	EFL	93 / 0 ~
			A	80	/v=>		22/01/



Administration du compte

Dans cette section, nous vous montrerons comment gérer et configurer facilement les paramètres de votre compte.

? Aide

En cliquant sur le bouton ⑦ dans le coin supérieur droit de l'écran, à côté de votre adresse électronique et de votre profil utilisateur, vous accédez au portail d'assistance où des articles explicatifs sont disponibles.

wex	Tableau de bord		adminexample@ernoil.com E		
	Tableau de bord statistiques et ra	pports			
lılır Tableau de bord					
Modèles d'abonnement	Nombre de profils complets	Nombre de connecteurs accessibles	Nombre de sessions actives	Total kWh consommé	Total de KM chargés (estimation)
	64	749.713 ~	1	2.310	11.550
11 Cookyoe	profils Q	connecteurs	séances 4	kWh III	km 😂

Réinitialisation du mot de passe et déconnexion

Pour réinitialiser votre mot de passe ou vous déconnecter, cliquez sur vos initiales à côté de votre adresse électronique dans le coin supérieur droit de l'écran. Sélectionnez **Changer le mot de passe** ou **Déconnexion** dans le menu déroulant.



AZA Modification/suppression d'utilisateurs

Nous vous expliquons ici comment mettre à jour ou supprimer des utilisateurs de votre compte :

Le système n'autorise qu'un seul utilisateur par adresse électronique. Si vous essayez de créer un nouvel utilisateur avec une adresse électronique associée à un autre utilisateur, vous recevrez un message d'erreur. Vous devrez supprimer l'utilisateur existant avant d'en créer un nouveau.

Pour modifier ou supprimer des utilisateurs, procédez comme suit :



Rendez-vous dans Utilisateurs

Allez dans le menu latéral sous ADMINISTRATION et cliquez sur Utilisateurs.

2 Trouver l'utilisateur

Identifiez l'utilisateur que vous souhaitez modifier ou supprimer à l'aide de la loupe dans la barre de recherche en haut de la liste ou en faisant défiler la liste et les pages.

3 Sélectionner les options de l'utilisateur

Cliquez sur les trois points verticaux à gauche de l'utilisateur que vous souhaitez modifier ou supprimer.

wex 🕞	Utilisateurs						adminexan	nplegemail.com E 🧿	💮 FR-FR
	Utilisateurs	Gérer les utilisateurs et	les permissions.						
Ida Tableau de bord									
Modèles d'abonnement	Recherche		Q				+	Créer un nouvel utilisateur	
E Factures								Se Effacer	
ORGANISATION	,	Adresse email 1	Nom 11	Nom de famille 1	Rôles	Email confirmé 1	Actif 11	Heure de création †	
🕞 Profils					Tous ~	Tous 🗸	Tous 🗸		
Emplacements ~		xample@ail.com	Example	Example	Conducteur de VE	OUI	oui	17-10-2024	
Séances Remboursements	Modifier	sielgie Loom	Example	Example	Administrateur d'unité d'organisation	OUI	oui	15-10-2024	
jetons ^	Voir le p	rrofil ^{3le]} hail.com	Example	Example	2 Rôles	OUI	oui	14-10-2024	
😑 Aperçu		emple3@email.com	Example	Example	2 Rôles	NON	ουι	13-10-2024	
Aperçu de la distribution	: •	xample4@email.com	Example	Example	2 Rôles	NON	oui	13-10-2024	
E CDRs V	: •	xample5@email.com	Example	Example	2 Rôles	OUI	OUI	13-10-2024	
EXPORTS	: •	xample6@email.com	Example	Example	Conducteur de VE	OUI	OUI	10-10-2024	

Supprimer un utilisateur

Sélectionnez **Supprimer** si vous souhaitez supprimer un utilisateur. Un écran de confirmation s'affiche, vous permettant d'annuler ou de confirmer la suppression.

Séba			0				
	Êtes-vous sûr?	×					
Jay	Si vous supprimoz l'utilisatour u	or overable 102° toug log EV/-	0				
Rake	Si vous supprimez l'utilisateur user example 123°, tous les EV- drivers liés seront également supprimés. Si ces EV-drivers ont des jetons actifs, ceux-ci seront désactivés. Ces jetons ne peuvent pas être réactivés. Êtes-vous sûr ?						
Anee			N				
	Annuler	Supprimer					
Fabic			N				



5 Modifier un utilisateur

Sélectionnez **Modifier** pour accéder à Création d'un utilisateur, où vous pouvez modifier les détails de l'utilisateur.

wex 🕞	Utilisateurs						adminexan	nple@email.com 🕒 💿	S FR-F
	Utilis	ateurs Gérer les utilisateurs et	les permissions.						
In Tableau de bord									
Modèles d'abonnement		Recherche	Q				+	Créer un nouvel utilisateur	
E Factures								Selfacer	
ORGANISATION		Adresse email 14	Nom 11	Nom de famille 1	Rôles	Email confirmé	Actif 11	Heure de création 1	
Profils					Tous 🗸	Tous 🗸	Tous 🗸		
Emplacements ~		: example@ ail.com	Example	Example	Conducteur de VE	OUI	OUI	17-10-2024	
Séances Remboursements		Modifier tpk_emoil.com	Example	Example	Administrateur d'unité d'organisation	OUI	OUI	15-10-2024	
Jetons ^		Supprimer profil sletgremail.com	Example	Example	2 Rõles	OUI	OUI	14-10-2024	
i Aperçu		example3@email.com	Example	Example	2 Röles	NON	OUI	13-10-2024	
Aperçu de la distribution		example4gremail.com	Example	Example	2 Rõles	NON	OUI	13-10-2024	
E CDRs V		example5gremail.com	Example	Example	2 Rôles	OUI	oui	13-10-2024	
(PORTS		example6@email.com	Example	Example	Conducteur de VE	OUI	OUI	10-10-2024	

6 Modifier les détails de l'utilisateur

Dans la fenêtre Modifier l'utilisateur, vous verrez les mêmes onglets et champs que lors de la création d'un nouvel utilisateur. Modifiez les informations relatives à l'utilisateur dans l'un des onglets et cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les changements.

	Q			
	Modifier l'utilisateur: exar	mple@email.com		×
email	Informations sur l'utilisateur	Unités organisationnelles	Rôles 1	rmé ti
	Nom *			
	Example			
n.follet(Nom de famille *			
	Example			
is@wex	Adresse email *			
havan@	example@email.com			
	Numéro de téléphone			
nmad@				
telho@v	TVA visible			
	TVA visible TVA ca	chée		
ərson@	Actif			
wielanc	Verrouillage active			
wain@v			Annuler Enr	egistrer
o@boeve-	af Jos	Kamp	Conducteur de VE	OUI



Modification des profils

Suivez cette procédure pour effectuer efficacement les mises à jour et apporter les modifications nécessaires aux profils des utilisateurs :

Aller dans « Profil »

Rendez-vous dans le menu latéral sous ORGANISATION et sélectionnez Profils.

2 Modifier un profil

Cliquez sur les **trois points verticaux** à gauche du profil que vous souhaitez modifier et sélectionnez **Modifier** dans le menu déroulant.

wex 🕞	Profils				adminexa	nple@email.com E) 💮 FR-FR
	Profils Informations d'en-tête de	s profils					
Idd Tableau de bord							
(+) Modèles d'abonnement	Recherche	Q				+ Créer un nou	veau profil
51 Factures						₿ Effc	cer 🔞
RGANISA	Nom 11	Email	ID externe 1	Unité d'organisation	Profil partagé 🏦	Date de création	1 TL
😝 Profils				Tous	✓ Tous	~	Ë
€ Emply ments ∨	Example	example@email.com	VE0018	Example	© NON	17-10-2024	
& Séances	Afficher mple	examplel@email.com	-	Example	NON	10-10-2024	
(\$) Remboursements	Modifier						
Jetons	Supprimer	example2@email.com	-	Example	© NON	07-10-2024	

Écran de modification du profil

En sélectionnant Modifier, vous accédez aux écrans de **Création d'un profil** décrits à la <u>page 15</u>, où vous pouvez apporter les modifications nécessaires.

Création d'un profil Voic comment créer un profil pour les conducteurs de VE afin qu'ils puissent commencer à utiliser les services de recharge.	Pertal Chaptore									
Exigence d'un profil actif Profis d'un profil actif Diverse de la construction de recharge, toxites condicision de la construction de recharge, toxites condicision de la construction de recharge, toxites condicision de la construction de recharge, toxites construction de la construction de parametri difference de parametri difference de la construction de la construction de la construction	close to positi entre: creter:									
	wex	←	Profils				adr	ninexample@email.c	om E 🧿 🔇	🔊 FR-FR
Pour créer un nouveau profil pour un conducteur de VE, procédez comme suit :			Profils In	formations d'en-t	ite des profils					
Accéder à l'onglet « Profil » Alez à la section Profile dans le menu latéral sous ORGANISATION.	Li									
Weix > *** ************************************	Modèles d'abonnemer	nt	Recher	che		Q			+ Créer un nouveau	profil
	E Factures			Nom 11	Email	ID externe 11	Unité d'organi	sati Profil partag	 Effacer 6 11 Date de créati. 	©
Com 1 : material market	ORGANISATION									
	🖨 Profils						Tous	✓ Tous	~ (Ö
Wex	Emplace onts Ségmes	~	:	Example	examplelgiernali.com	One	Example	00 OUI	09/23/2024	
	Pamboursements		1	Example	example2geemail.com	Two	Example	co NON	09/17/2024	
	Jetons	~		Example	example3.gemail.com	Three	Example	GO NON	09/17/2024	
	CDRs	~	-	Example	example4gremail.com	Four	Example	I OUI	09/17/2024	



Commande de cartes de remplacement

Suivez les étapes ci-dessous pour demander des cartes de recharge de remplacement pour les profils existants.

Remarque : la commande de jetons/cartes de remplacement ne doit être effectuée que si la carte précédente d'un profil a été désactivée.

1 Accéder aux demandes de jetons

Pour demander de nouvelles cartes de recharge pour un profil existant, allez dans le menu Jetons et sélectionnez le sous-menu **Demandes de jetons**.

wex 🗠	Demandes de jetons				adminexample@email.com	⑦ ⑤ FR-
	Demand	les de jetons				
Ida Tableau de bord	Rect	herche	Q		+ Créer une demande de jeton	
(+) Modèles d'abonnement						-
E Factures					😵 Effacer 🔞	
OPCANISATION		Quantité 11	Prix TI	Unité d'organisation	Date de demande 🗍	
				Tous	~ 💾	
Emplacements ~		10	EUR 0,00	Example	17-10-2024	
& Séances	:	1 ①	EUR 0,00	Example	10-10-2024	
Remboursements	1	1 🛈	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
🚊 Aperçu		1 💿	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
📭 Demandes de jetons		1 ()	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
de jetons		1 🛈	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
CDRs CDRs	1	1 🛈	EUR 0,00	Example	30-09-2024	
EXPORTS		10	518.0.00	Formale	20-00-0004	

2 Créer une demande de jeton

Cliquez sur le bouton + Créer une demande de jeton pour commander un nouveau jeton ou une carte de recharge.

wex 🕞	Demandes de jetons			o vexample@email.com	S FR-FR
	Demandes de jetons				
lilit Tableau de bord	Recherche	Q		+ Créer une demande de jeton	
(+) Modèles d'abonnement				St Ettacer	
E Factures	Quantité 11	Prix 11	Unité d'organisation	Date de derrice - 11	
			Tous	~ 📋	
© Emplacements ~	: 10	EUR 0,00	Example	17-10-2024	
& Séances	: 10	EUR 0,00	Example	10-10-2024	
Remboursements Jetons ^	: 10	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
📃 Aperçu	: 10	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
Demandes de jetons	: 10	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
de jetons	: 10	EUR 0,00	Example	07-10-2024	
	: 10	EUR 0,00	Example	30-09-2024	
Exportation des CDR CPO	: 10	EUR 0,00	Example	30-09-2024	



3 Sélectionner les détails du profil et du jeton

Choisissez le profil requis, puis sélectionnez le **Type de jeton (carte uniquement)** et saisissez la quantité souhaitée. Cliquez ensuite sur le bouton **+ Ajouter à la commande de jetons**.

					₿ Eff
	Quantité 11	Créer une demande de jete	on X	nisation	Date de demande 1
		Choisissez un profil Créer une	demande de jeton	~	
÷	1 🛈	Recherche	Q	mple	17-10-2024
:	1 🛈	Nom		mple	10-10-2024
:	1 🛈	Example	Sélectionner	mple	07-10-2024
:	1 🛈	Example	Sélectionner	mple	07-10-2024
:	1 💿	Example	Sélectionner	mple	07-10-2024
:	1 💿	Example	Sélectionner	mple	07-10-2024
:	1 💿	Example	Sélectionner	mple	30-09-2024
:	1 💿		« <	mple	30-09-2024
:	1 🛈			mple	26-09-2024
:	1 🖸	Annuler	Enregistrer	mple	26-09-2024
:	1 🛈	EUR 0,00		Example	24-09-2024



Compléter la demande

Cliquez sur **Enregistrer** pour finaliser la demande de carte de recharge.



Désactivation des cartes (jetons) Ш

Suivez ces instructions pour désactiver des cartes selon vos besoins.

Important : Une fois désactivés, les jetons ne peuvent être réactivés. Cette mesure ne doit être prise qu'en cas de perte ou de vol de la carte ou d'annulation du compte.

Les jetons ne peuvent pas être supprimés définitivement du portail, mais ils peuvent être désactivés de manière permanente en suivant les étapes suivantes :

Aller dans « Profil »

Rendez-vous dans le menu latéral sous ORGANISATION et sélectionnez Profils.

2 Afficher le profil

Cliquez sur les trois points verticaux à gauche du profil contenant le jeton que vous souhaitez désactiver. Sélectionnez ensuite Afficher dans le menu déroulant.

(+) Modèles d'abonnement	Recherche	Q				+ Créer un nouveau profil
1. Foctures						Selfacer
ORGANISATION	Nom 11	Email	ID externe 11	Unité d'organisation	Profil partagé 11	Date de création 11
🖨 Profils				Tous 🗸	Tous 🗸	Ë
© Emplacements V	Example	example@email.com	VE0018	Example 📀	NON	10/17/2024
Séances Semboursements	Afficher fe	example1@email.com	-	Example	NON	10/10/2024
🗇 👘 Jetons 🗸	Supprimer ¹⁰ Y	example2@email.com		Example 00	NON	10/07/2024
E CDRs V	; example	example3@email.com	-	Example oo	NON	10/07/2024
EXPORTS	Example	example4@email.com	VE0012	Example 00	NON	10/07/2024
Exportation de CDR MSP	Example	example5@email.com	VE0011	Example 00	NON	10/07/2024
ADMINISTRATION	Example	example&@email.com		Example 00	NON	09/30/2024
Q Unités organisationnelles						

3 Localiser le jeton

Faites défiler l'écran du profil détaillé jusqu'à la section des jetons. Cliquez sur les trois points verticaux à gauche du jeton que vous souhaitez désactiver et sélectionnez Supprimer.

Numéro visuel	Type de jeton	Statut du jeton	Valide à partir de	Valide jusqu'à
NL-WEX_TEFZBXRUW-L	Jeton virtuel	Actif	10/17/2024	-
Afficher Supprimer			1 - 1 sur 1 résultat	s << 1 > >> 5



4 Confirmer la désactivation

Un écran s'affiche pour vous demander de confirmer que vous êtes conscient que le jeton sera désactivé de façon permanente.

Si vous sélectionnez **Oui**, le jeton restera visible dans le profil mais ne pourra pas démarrer des sessions de recharge.

NL-WEX-CEFZBXRU	W-L Jeton virtuel	Actif	10/17/202	
				1-1 sur 1 résultats << 1
Demandes de jetons	Êtes-vous sûr?		×	+ Créer un
	Ce jeton avec le numéro visuel NL-WEX-C désactivé et ne pourra plus être utilisé. Co	EFZBXRUW-L appartenant à examp ontinuer?	ole user 23 'sera	
Quantité		Non	Oui	Date de demande 👖
		То	us	~
: 10	EUR 0,00	480	9439 (3658) CIRCET	10/17/2024
		Example	0	- 1 sur 1 résultats < 1

5 Statut du jeton

Le jeton sera marqué Inactif sur la page.

Jetons + Ajouter un jeton					
					0
Numéro visuel	Type de jeton	Inactif	Valide à partir de	Valide jusqu'à	
NL-WEX-CEFZBXRUW-L	Jeton virtuel	Actif	10/17/2024	-	
			1 - 1 sur 1 résultats	\ll \langle 1 \rangle »	5 ~
Demandes de ietons				+ Créer une demand	e de jeton



Blocage temporaire des cartes (jetons)

Si vous souhaitez bloquer une carte ou un jeton virtuel pour en empêcher temporairement l'utilisation, veuillez suivre les étapes suivantes :

Rendez-vous dans 'Jetons'

Allez dans le menu latéral sous ORGANISATION et cliquez sur Aperçu pour voir une liste de profils.



2 Sélectionner le profil

Cliquez sur les trois points verticaux à gauche du profil pour lequel vous souhaitez bloquer le jeton.

Modèles d'abonnement									§? Effacer ⊚
1: Factures	Numéro vis 11	Type de jeton	Statut du jet 🏗	Unité d'organis	Profil 1	UID	EMA ID	Valide à par 🏦	Valide jusqu †1
ORGANISATION		Tous 🗸	Tous 🗸	Tous 🗸				07/05_ 💾	Ë
Profils	M. WITH SWIDDH.	AUTRE	Bloqué	Example	Example	DE02C2CE2EE87A	NL-WEX-CWRRH	07/05/2024	2
© Emplacements V	NL-WEX-CZESHF	AUTR	Actif	Example	Example	DE8CI0C9IEF350	NL-WEX-CZESHF	07/26/2024	-
Remboursements	Afficher		Actif	Example	Example	DE53054096EIFD	NL-WEX-COAVP_	07/26/2024	-
🛱 Jetons 🔨	Bloquer		Actif	Example	Example	DE54FBAB7DA28B	NL-WEX-CRNPM	07/26/2024	-
Aperçu Server a serve	Afficher la distribution des j	etons	Actif	Example	Example	DEEBDBA6849DF1	NL-WEX-CJZKQL.	07/26/2024	
Aperçu de la distribution de jetons	NL-WEX-CEDSO	AUT	Actif	Example	Example	DEA46C2900EA5	NL-WEX-CEDSO	07/26/2024	-
E CDRs V	NUMES OWIFD.	AUTRE	Actif	Example	Example	DE10FFCC2EFFC7	NL-WEX-CWTFD	07/26/2024	-
EXPORTS	NL-WEX-CDILPG	AUTRE	Actif	Example	Example	DE38608232E3DA	NL-WEX-CDILPG	07/26/2024	-
Exportation des CDR CPO Exportation de CDR MSP	NL-WEX-CUUKT	AUTRE	Actif	Example	Example	DED82A98A5C0_	NL-WEX-CUUKT	07/26/2024	÷
ADMINISTRATION	NL-WEX-CDQQD	AUTRE	Actif	Example	Example	DEI14ECDE21C02	NL-WEX-CDQQD	07/26/2024	-
🔒 Unités organisationnelles	NL-WEX-CZWCA_	AUTRE	Actif	Example	Example	DE18C5A8270C53	NL-WEX-CZWCA_	07/26/2024	-
2									

3 Bloquer le jeton

Cliquez sur **Supprimer** dans le menu déroulant, puis sélectionnez une raison pour laquelle vous souhaitez bloquer le jeton et cliquez sur **Enregistrer**. Vous pouvez aussi sélectionner **Visualiser** dans le menu déroulant pour voir plus de détails sur le jeton, puis cliquer sur **Ajouter un barrage routier**.

EMA ID : NL-WEX-COAVPOINNE-K Type de jeton : OTHER UID : DE5305409651FD Profil : Example oo Valide à partir de : 07/26/2024 318 PM	Code pays : Pays-Bas (NL) Statut du jeton : Actif Numéro visuel : NL-WEX-COAVPQHNE-K ID externe : - Valide jusqu'à :		07/26/2024 3:19 o PM 07/26/2024 3:19 o PM	Actif Token créé Lié Jeton attaché è un conducteur de VE
Barrages routiers Initiat e 13 Initiat e 13 Initiat e 13 Non spécifié Surutilisation Fraude Financier Câter	rogen vier	×	Date levée 11	+ Ajouter un barrage routier



Débloquer le jeton

Pour débloquer le jeton, suivez les mêmes étapes, mais sélectionnez **Lever**, puis **enregistrez** vos modifications.

		Q						+ Crée	r un nouveau jeton
E Factures									☆ Effacer
IRGANISATION	Numéro vis 11 Type de jeton	Statut du jet 🏌	Unité d'organis	Profil 11		UID	EMA ID	Valide à par 🏦	Valide jusqu 🏗
국 Profils	Tous 🗸	Tous 🗸	Tous 🗸					07/05 🛗	
Emplacements ~	NL-WEX-CWRRH_	Bloqué	Example	Example	9	DE02C2CE2EE87A	NL-WEX-CWRRH	07/05/2024	-
Remboursements	Afficher Modifier	Actif	Example	Example	0	DEBC10C91EF350	NL-WEX-CZESHF	07/26/2024	-
j Jetons	Débloquer	Actif	Example	Example	o	DE53054096EIFD	NL-WEX-COAVP_	07/26/2024	-
Aperçu Demandes de letons	Bloquer	Actif	Example	Example	0	DE54FBAB7DA28B	NL-WEX-CRNPM	07/26/2024	-
Aperçu de la distribution de jetons	Afficher la distribution des jetons	Actif	Example	Example	0	DEEBDBA6849DF1	NL-WEX-CJZKQL.	07/26/2024	-
] CDRs 🗸	NL-WEX-CEDSO., AUTRE	Actif	Example	Example		DEA46C2900EA5_	NL-WEX-CEDSO	07/26/2024	-
XPORTS	NL-WEX-CWTFD AUTRE	Actif	Example	Example	D	DEI0FFCC2EFFC7	NL-WEX-CWTFD	07/26/2024	-
Exportation des CDR CPO	NL-WEX-CDILPGAUTRE	Actif	Example	Example	0	DE3B60B232E3DA	NL-WEX-CDILPG	07/26/2024	-
	AN ANTH PLANT ALTER	4 - 114				000000000000		07/05/2001	

08/15/2024

07/08/2024

07/08/2024

1 - 3 sur 3 résultats

480439 (3658) CIRCET 07/08/2024

07/08/2024

1

10

DE53054096EIFD NL-WEX-COAVP.

Valide à pa

07/05..

07/26/2024



:

Lever

NL-

NL-WEX-COAVP...

Adm

AUTRE

Non spécifié

Non spécifié

Actif

Administrate... Non spécifié

Pour retirer un utilisateur, supprimez-le comme indiqué dans la section **Modification/suppression** d'utilisateurs (voir page 27).

Une unité organisationnelle ne peut pas être supprimée par son administrateur, mais tout utilisateur peut être supprimé ou désactivé en suivant les étapes de la section désactivation des cartes (voir page 33).



Guide de l'application mobile EV Driver by WEX

Accès à l'application mobile

Lorsqu'un profil utilisateur est créé pour un conducteur, il peut télécharger l'application EV Driver by WEX depuis l'App Store ou Google Play. Vous pouvez lancer le processus en partageant le code QR ou les liens vers l'App Store ci-dessous :



Important : Veuillez noter que les conducteurs ne peuvent pas créer d'identifiants de connexion pour utiliser l'application tant qu'ils n'ont pas un profil associé à leur entité d'utilisateur sur le portail en ligne.

Une fois l'application téléchargée, le conducteur peut se connecter à l'application en créant des identifiants de connexion à l'aide de l'adresse électronique à laquelle l'invitation a été envoyée.

Les conducteurs doivent ensuite sélectionner leur véhicule dans le menu pour filtrer les points de charge compatibles avec leur véhicule. Si leur véhicule est compatible avec Plug&Charge, ils peuvent connecter l'application directement au véhicule pour une authentification automatique des sessions de charge.

En outre, les conducteurs peuvent connecter leur calendrier à l'application, qui peut alors faire des recommandations intelligentes concernant les points de charge en se basant sur les emplacements du calendrier.



Activation des cartes de recharge (RFID) sur l'application mobile EV Driver by WEX

Quand le conducteur reçoit sa carte de recharge, il peut l'ajouter à l'application et l'activer en suivant ces étapes :

Ajouter la carte

Ouvrez l'application, allez dans le menu des cartes de recharge et cliquez sur le bouton + en haut à droite (tel qu'indiqué sur le premier écran ci-dessous).

2 Activer la carte

Entrez le numéro RFID/EMA-ID imprimé sur la carte et appuyez sur **Confirmer la carte de recharge** (tel qu'indiqué sur le deuxième écran ci-dessus).

-		\leftarrow
artes de recharge	e	Activer la carte de recharge
		Saisissez votre code RFID tel qu'il le figure sur la carte de paiement.
		Code RFID
NI -WFX-C7HHGC	3RW-6	NL - WEX - C12345678 - X
• • •		
torique des recharges		
2/07 18:14 - 19:29	4,44 €	
ttenfall NL	11,41 kWh	
iverlaan 2, 5223LR Den Bosch		
7/06 09:30 - 15:06	7,60 €	
ego	9,81 kWh	
laceplein 1, 2202 ER Noordwijk		
		Confirmer la carte de recharge
		Pas maintenant



Pour plus d'assistance, veuillez consulter le site wexinc.com/evsupport ou contacter notre équipe d'assistance VE :

0

C

5

Belgique : +32 800 54 356 Pays-Bas : +31 76 808 1089 France/Luxembourg : +33 3 59 81 87 96 Allemagne : +49 30 726207478 Italie : +39 06 9356 3629 Royaume-Uni : +44 161 768 2533

