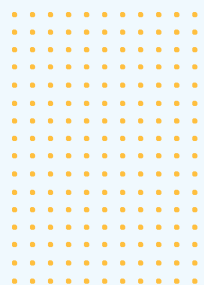


Welkom bij het WEX Plus - klantenportaalhandleiding



Uw one-stop-shop voor alles wat te maken heeft met het wagenpark van uw bedrijf.

Het WEX Plus-portaal maakt uw leven eenvoudiger. Of u nu kaarten moet beheren, nieuwe gebruikers wilt toevoegen, omgaat met budgetten of gewoon reiskosten en transacties in de gaten wilt houden.



HRA account		
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████

Aan de slag

Zodra uw klantcontract geregeld is, ontvangt u uw inloggegevens voor het WEX Plus klantenportaal.

Na het inloggen kunt u meteen uw WEX Plus-kaarten aanvragen en beheren. Het portaal biedt een reeks functies die u helpen bij het beheren van zakenreizen en het woon-werkverkeer van uw werknemers. Het is onderverdeeld in vijf belangrijke rubrieken: werknemers, facturen, dashboard, bedrijfsgegevens en juridisch.



Werknemers

Via dit tabblad voegt u eenvoudig medewerkers toe aan uw WEX Plus-programma. U kunt hier ook alle personeelskaarten beheren en controleren.



Administratie-beheer

Een nieuwe werknemer toevoegen of kaarten uitgeven

Om een nieuwe medewerker toe te voegen, drukt u op de knop 'nieuwe werknemer'. Vervolgens kunt u hun persoonlijke en bedrijfsgegevens invoeren en de vereiste diensten bevestigen.

De Wex Plus-kaarten van uw werknemers bekijken

Zodra een werknemer is toegevoegd, verschijnt hun profiel in de tab Werknemers. Hier kunt u gemakkelijk zien wie een kaart heeft, filteren op werknemers via nummer, accountstatus of rekeningnummer. U ziet ook welke kaarten al dan niet actief zijn. Van elke werknemer kunt u ook het profiel in meer detail bekijken door te zoeken op naam of op hun naam te klikken.

Kaarten en uitgaven beheren

Binnen het profiel van elke werknemer, kunt u op de knop 'bewerken' drukken om meteen services in- of uit te schakelen. Klik vervolgens op 'opslaan' om die wijzigingen vast te leggen.

Een profiel diepgaand bekijken



Werknemer

Hier ziet u een samenvatting van het profiel van een specifieke werknemer. U vindt er alle gegevens: van hun naam en adres tot hun nationaliteit, afdeling enz.

Kaarten

Hier kunt u alle kaarten die aan een medewerker zijn toegewezen bekijken, blokkeren en vervangen.

Services

Hier kunt u de services die elke werknemer kan gebruiken, zien en inschakelen, zoals tanken, parkeren, wasstraat enz. U kunt deze services eenvoudig in- en uitschakelen, afhankelijk van de behoeften van uw werknemers. In dit deel kunt u ook de uitgavenlimieten controleren die voor elke service zijn ingesteld. **Let op:** alleen de beheerder kan de services bekijken die uitgeschakeld zijn voor een werknemer.

Transacties

Dit deel biedt een overzicht van alle transacties die een werknemer maakt, met details over de datum, het kaartnummer, de verkoper, handelaar en het bedrag.

Facturen

Beheer al uw facturen op één plek, haal specifieke facturen op of bekijk ze op basis van bedrag of andere criteria.



Facturen zoeken en beheren

Op zoek naar iets specifieks?

U kunt eenvoudig naar facturen zoeken door details in te voeren of te filteren op bedrag en andere kenmerken om uw zoekopdracht te verfijnen. Deze functie is perfect als u snel een factuur wilt vinden zonder door eindeloos veel vermeldingen te hoeven bladeren.



Facturen downloaden

Wilt u een factuur bekijken?

Elke maand kunt u twee soorten pdf-facturen genereren.

- 1 De eerste is een algemeen overzicht van de WEX Plus-uitgaven van uw bedrijf die u kunt downloaden voor uw maandelijkse administratie. Klik hiervoor op het pictogram 'Pdf' onder de kolom 'Factuur'.
- 2 De tweede is een btw-conforme factuur met een overzicht van de uitgaven op transactieniveau, inclusief niveau 3-gegevens. Dit kan maandelijks worden gedownload door te klikken op het pictogram 'Pdf' onder de kolom 'Transacties'.



Gedetailleerd overzicht van transacties

Wilt u een uitgebreider overzicht van de uitgaven?

Via het tabblad Facturen kunt u ook een gedetailleerd overzicht van alle transacties van de maand downloaden in een Excel-document. Deze uitsplitsing omvat alles van personeelsgegevens tot afdeling, kostenplaats, factuurnummer, transactiedatum enz.



Uw dashboard bekijken en meer



Het Dashboard leren kennen

Hier ziet u in één oogopslag alles wat er gebeurt.

U kunt de belangrijkste statistieken zien, m.i.v. uw huidige beschikbare saldo, gedetailleerde transacties per service en het aantal werknemers dat elke service gebruikt.



Rapporten in realtime

Blijf up-to-date, met volledige transparantie.



Inzichten in één oogopslag

Handige dashboards voor snelle inzichten.



Tendensen en mogelijkheden

Ontdek uitgaventendensen dankzij realtime inzicht in uitgaven.



Het tabblad Bedrijfsgegevens bekijken

Uw bedrijfsgegevens up-to-date houden

Dit tabblad bevat alle essentiële informatie over uw bedrijf, zoals uw hoofdkantooradres en factuuradres. Als er iets verandert, werkt u hier de gegevens bij.



Het tabblad Juridisch verkennen

Op zoek naar algemene voorwaarden?

Via het tabblad Juridisch vindt u de algemene voorwaarden van WEX. Het tabblad leidt u naar een aparte webpagina met alle juridische bijzonderheden over WEX, waaronder meer informatie over onze samenwerking met XXIImo.



Het tabblad Contact gebruiken

Zijn er vragen of problemen?

Via het tabblad Contact is het gemakkelijk om contact met ons op te nemen. Voor alle eventuele vragen vindt u er een formulier dat u snel kunt invullen. Zodra u op verzenden klikt, zal onze klantendienst u helpen met al uw vragen.

FAQs



Kan ik de beheerder wijzigen?

Ja, als u de beheerder van uw bedrijf wilt wijzigen, neem dan contact op met WEX: wexplus.nederland@wexinc.com / +31 76 808 1090



Wanneer ontvang ik de inloggegevens voor mijn beheerder?

Nadat het klantencontract is ontvangen en verwerkt, ontvangt de beheerder inloggegevens voor het portaal.



Kan ik budgetten aanpassen?

Ja, u kunt dit per medewerker en per uitgavencategorie instellen en aanpassen, in realtime.



Hoe schakel ik services van werknemers in/uit?

Zoek de relevante medewerker in het portaal om services in of uit te schakelen en limieten aan te passen.

