



Handleiding EV-portaal en app





Inhoud

3 **Introductie + Support Portal**

4 **Handleiding online portaal**

- Structuur accountinstellingen
- Organisatie unit aanmaken
- Dashboard
- Facturen en CDRs (Laadgegevensrapport)

11 **Gebruiker aanmaken**

- Wagenparkbeheerder
- EV-chauffeur
- Alternatieve methode: Profiel en gebruiker tegelijkertijd aanmaken

15 **Profiel aanmaken**

- Een profiel instellen
- Locaties
- Sessies
- Vergoedingen

21 **Tokens**

- Tokens bestellen
- Tokendistributie

27 **Account beheren**

- Help
- Wachtwoord opnieuw instellen en uitloggen
- Gebruikers wijzigen/verwijderen
- Profielen wijzigen
- Vervangende passen bestellen
- Passen (tokens) deactiveren
- Tokens blokkeren
- Uw account opzeggen

37 **Handleiding mobiele app**

- Toegang tot de mobiele app
- RFID-passen activeren op de mobiele app

Introductie

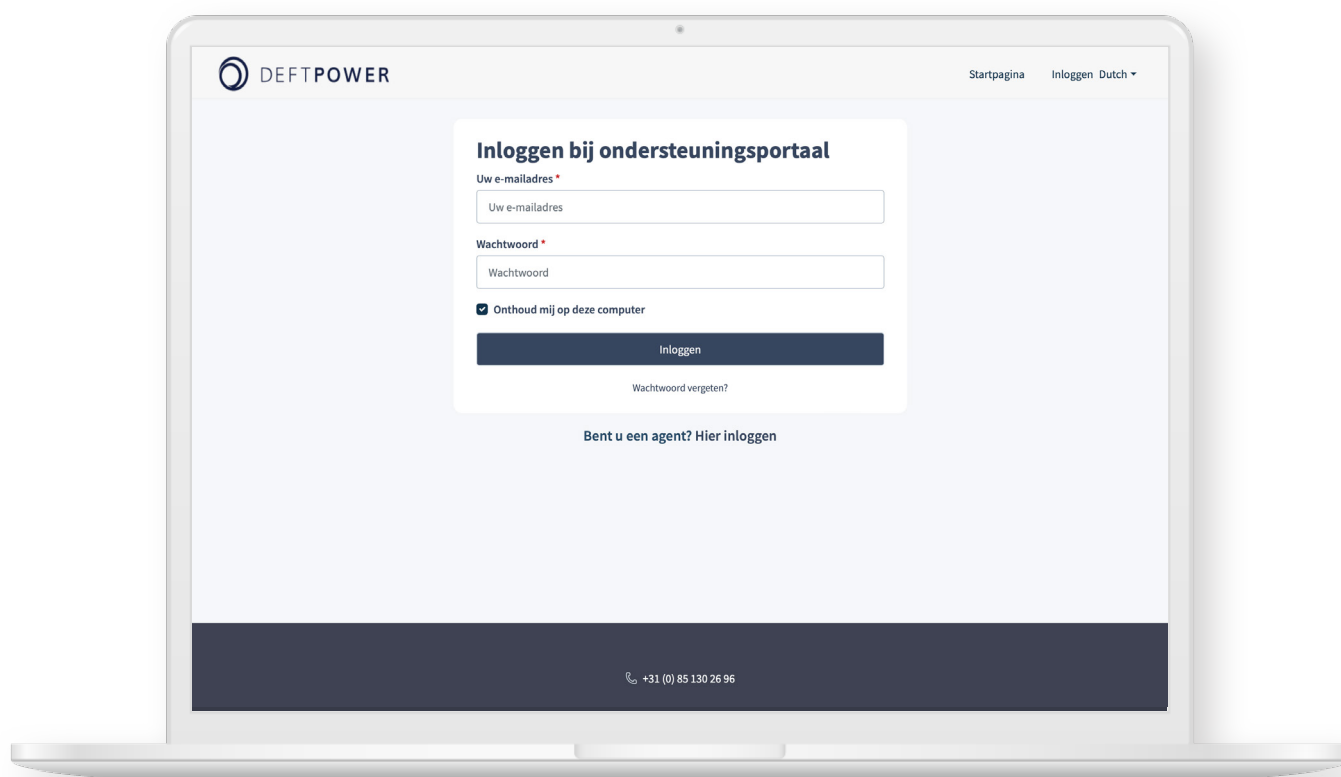
Deze handleiding helpt je eenvoudig door je nieuwe EV-portaal te navigeren en met vertrouwen toegang te krijgen tot de EV Driver by WEX mobiele app.

Hij begeleidt je bij alles wat je nodig hebt om aan de slag te gaan, van het instellen van je account tot het beheren van facturen en gebruikers.

Support portal

Ga voor meer informatie over het gebruik van het online portaal of de app naar het **Support Portal**.

U kunt hier ook een ticket aanmaken als u technische problemen ondervindt met het portaal of met de app. Ons team zal vervolgens zo snel mogelijk reageren.



Handleiding online portaal

Structuur accountinstellingen



Organisatie unit aanmaken

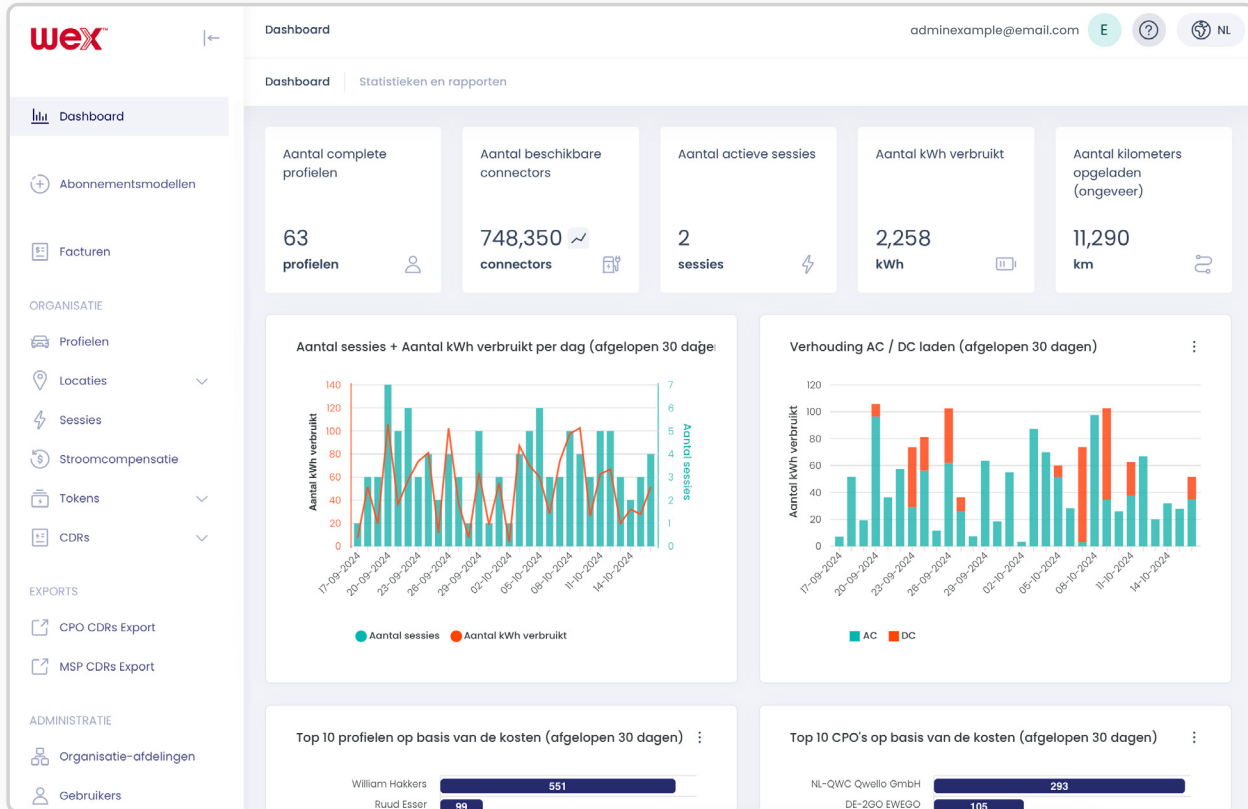
Het instellen van uw organisatie unit is de eerste stap in het activeren van uw account voor de service. Zonder een toegewezen organisatie-afdeling voor uw organisatie heeft u geen toegang tot de service. WEX stelt uw organisatie unit en gebruikersaccount voor u in.

Zodra u uw activeringsmail heeft ontvangen en uw inloggegevens voor het online portaal heeft aangemaakt, kunt u inloggen en de factureringsgeschiedenis, facturen en gebruikersaccounts van uw organisatie bekijken. Wanneer u voor de eerste keer inlogt op het online portaal, wordt u verwelkomd door het dashboard.

Let op:

De taalinstelling voor uw organisatie unit bepaalt de standaardtaal voor de portaalweergave, waaronder de algemene voorwaarden, het privacybeleid, de licentieovereenkomsten voor eindgebruikers en uw facturen. U kunt de taal in het portaal wijzigen door op de knop 'Taal' rechtsboven in het scherm te klikken wanneer u inlogt.

Dashboard



Deze pagina toont een overzicht van de oplaadactiviteiten van uw organisatie voor die account, inclusief:

- Actieve gebruikers
- Beschikbare aansluitingen (laadpunten)
- Actieve laadsessies
- Verbruikte energie in kilowattuur (kWh)
- Geschat aantal kilometers dat is geladen door EV-chauffeurs in uw wagenpark.

Daarnaast bevat het dashboard grafieken die laadpatronen visualiseren, waaronder:

- Data waarop het opladen plaatsvond
- Aantal laadsessies
- Verbruikte stroom in kWh
- Verhouding AC/DC laden (snelle of langzame opladers)
- Profielen van de gebruikers die het vaakst hebben opgeladen
- Top tien CPOs (Laadpunteexploitanten) op basis van kosten in de afgelopen tien dagen.



Facturen en CDRs (Laadgegevensrapport)

Laten we eens kijken hoe u facturen en CDRs (Laadgegevensrapport) kunt openen en beheren in het online portaal.

Facturen openen

Ga naar **Facturen** in het zijbalkmenu en klik hierop om de factuuroverzichten voor uw organisatie unit te openen.

Factuur datum	Factuur num...	Factuurrefer...	Profiel Organisatie...	Totaal bedrag	Status	Factuursort
01-09-2024 01:00	37	GB-EUR-2024090...	Example	EUR 8.39	Verzonden	DEBIT
01-07-2024 00:00	5	GB-EUR-2024063...	Example	EUR 15.07	Verzonden	DEBIT
01-07-2024 00:00	4	GB-EUR-2024063...	Example	EUR 41.64	Verzonden	DEBIT

Facturen filteren

Gebruik de **zoekbalk** en de beschikbare **filters** om factuuroverzichten te zoeken op factuur nummer, factuurrereferentie, factuursort, profiel en status. Hoewel u niet kunt filteren op **Factuur datum** en **Totaal bedrag**, kunt u wel de eerste en laatste facturen en de hoogste of laagste kosten bekijken door op de pijltjes in de kolomkoppen te klikken.

Factuur datum	Factuur num...	Factuurrefer...	Profiel Organisatie...	Totaal bedrag	Status	Factuursort
01-09-2024 01:00	37	GB-EUR-2024090...	Example	EUR 8.39	Verzonden	DEBIT
01-07-2024 00:00	5	GB-EUR-2024063...	Example	EUR 15.07	Verzonden	DEBIT
01-07-2024 00:00	4	GB-EUR-2024063...	Example	EUR 41.64	Verzonden	DEBIT

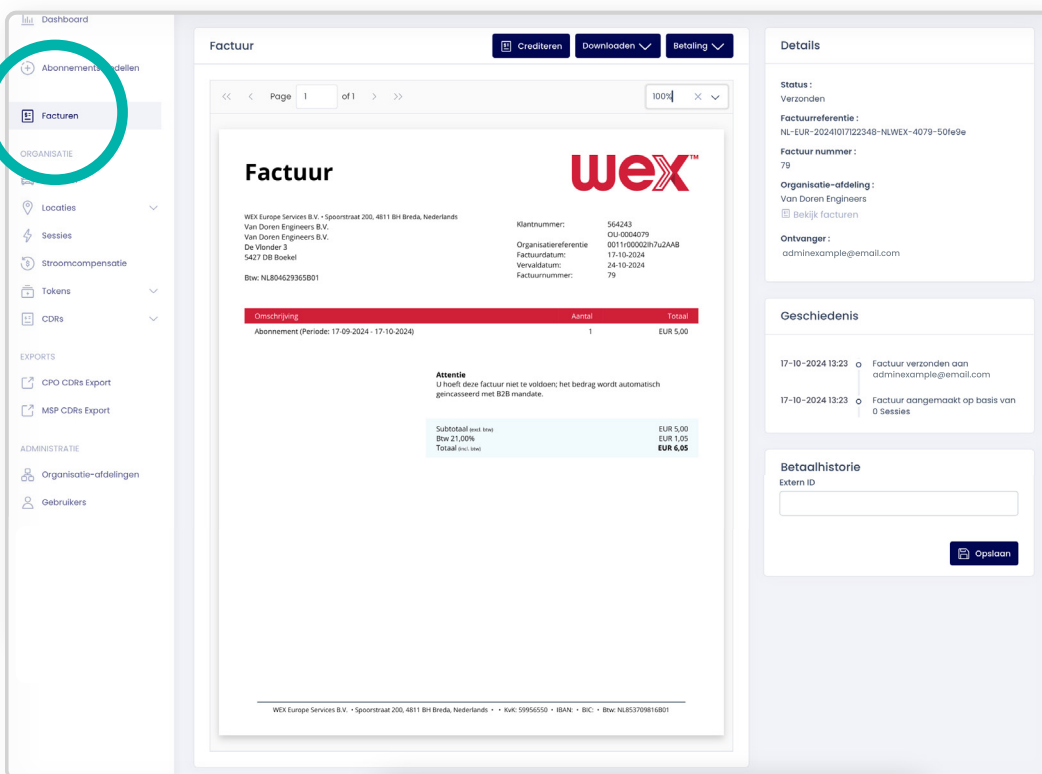
Facturen bekijken of downloaden

Klik op de **drie verticale stippen** aan de linkerkant van een factuur. Selecteer **Downloaden** om automatisch een PDF van de factuur te downloaden, of klik op **Details** om de factuurgegevens te openen.



Factuur datum	Factuur num...	Factuurrefer...	Profiel	Totaal bedrag	Status	Factuursort
01-08-2024 00:00	37	GB-EUR-2024090...	Organisatie...	EUR 8.39	Verzonden	DEBIT
01-08-2024 00:00	5	GB-EUR-2024083...		EUR 15.07	Verzonden	DEBIT
01-08-2024 00:00	4	GB-EUR-2024083...		EUR 41.64	Verzonden	DEBIT

Hier ziet u een voorbeeld:



Factuur

wex™

WEX Europe Services B.V. • Spoorstraat 200, 4811 BH Breda, Nederlands
Van Doren Engineers B.V.
De Vlinder 3
5427 DB Boekel
Bw: NL804623935801

Klantnummer: 564243
OU: 004079
Organisatiereferentie: 00110002h7u2AAB
Factuurdatum: 17-10-2024
Vervaldatum: 24-10-2024
Factuurnummer: 79

Omschrijving	Aantal	Totaal
Abonnement (Periode: 17-09-2024 - 17-10-2024)	1	EUR 5,00

Attention
U heeft deze factuur niet te voldoen; het bedrag wordt automatisch gincasseerd met B2B mandate.

Subtotal incl taxes EUR 5,00
Btw 21.00% EUR 1,05
Total incl taxes EUR 6,05

Status: Verzonden
Factuurreferentie: NL-EUR-2024101722348-NLWEX-4079-50fe9e
Factuur nummer: 79
Organisatie-afdeling: Van Doren Engineers
bekijk facturen
Ontvanger: admin@example@email.com

Geschiedenis

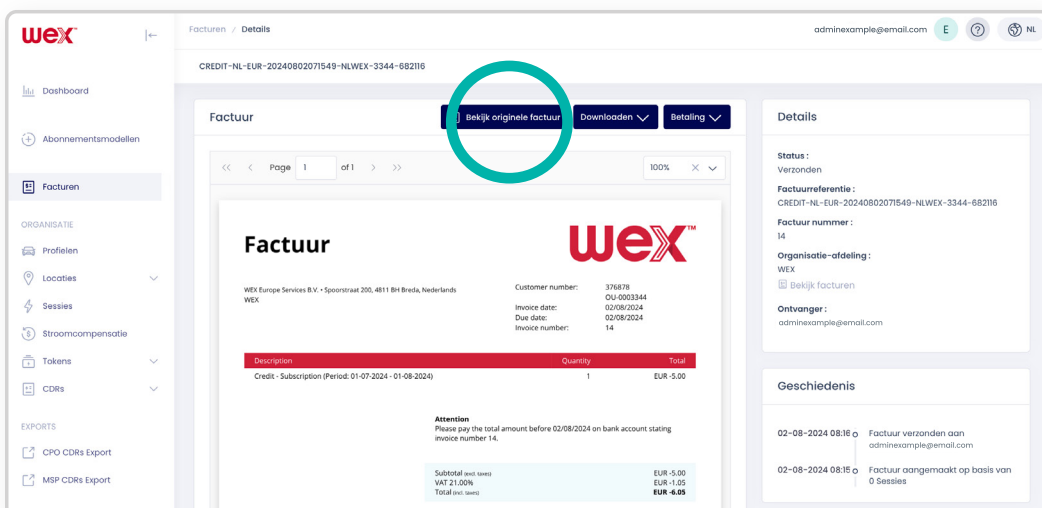
- 17-10-2024 13:23 Factuur verzonden aan admin@example@email.com
- 17-10-2024 13:23 Factuur aangemaakt op basis van 0 Sessies

Betaalhistorie
Extern id

Opslaan

Creditfacturen bekijken

Pas na de facturering kunt u creditfacturen voor laadsessies bekijken door op de knop **Creditfactuur bekijken** bovenaan de factuurpagina te klikken.



Factuur

wex™

WEX Europe Services B.V. • Spoorstraat 200, 4811 BH Breda, Nederlands
WEX

Customer number: 378878
OU: 0003344
Invoice date: 02/08/2024
Due date: 02/08/2024
Invoice number: 14

Description	Quantity	Total
Credit - Subscription (Period: 01-07-2024 - 01-08-2024)	1	EUR -5,00

Attention
Please pay the total amount before 02/08/2024 on bank account stating invoice number 14.

Subtotal incl taxes EUR -5,00
VAT 21.00% EUR -1,05
Total incl taxes EUR -6,05

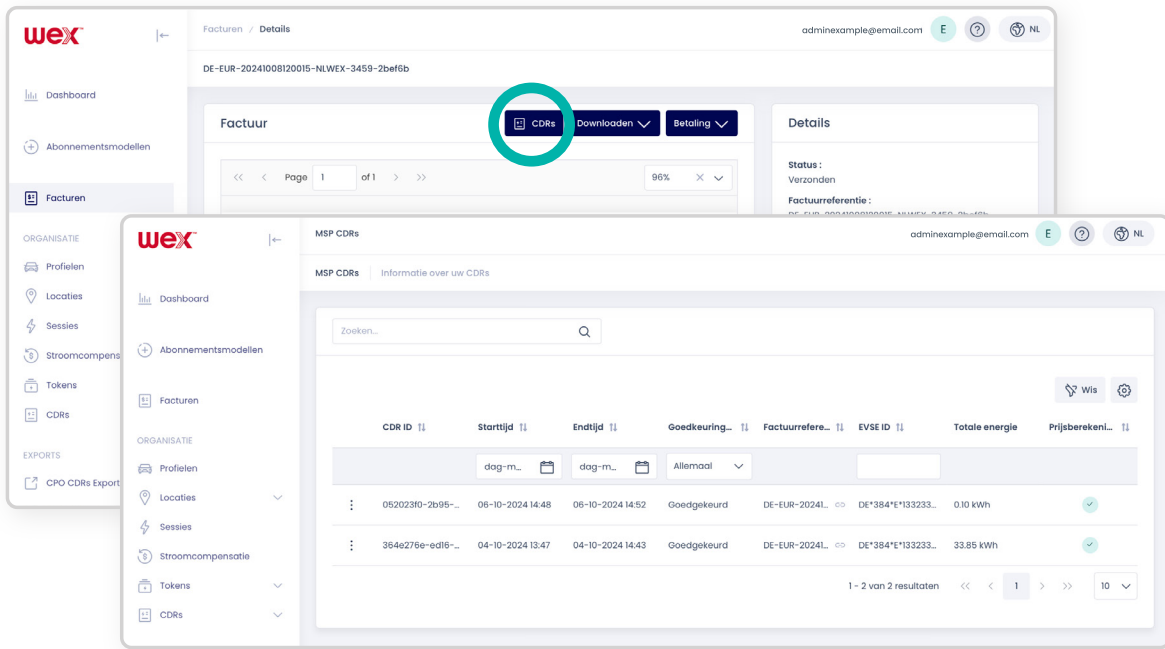
Status: Verzonden
Factuurreferentie: CREDIT-NL-EUR-20240802071549-NLWEX-3344-682116
Factuur nummer: 14
Organisatie-afdeling: WEX
bekijk facturen
Ontvanger: admin@example@email.com

Geschiedenis

- 02-08-2024 08:16 Factuur verzonden aan admin@example@email.com
- 02-08-2024 08:16 Factuur aangemaakt op basis van 0 Sessies

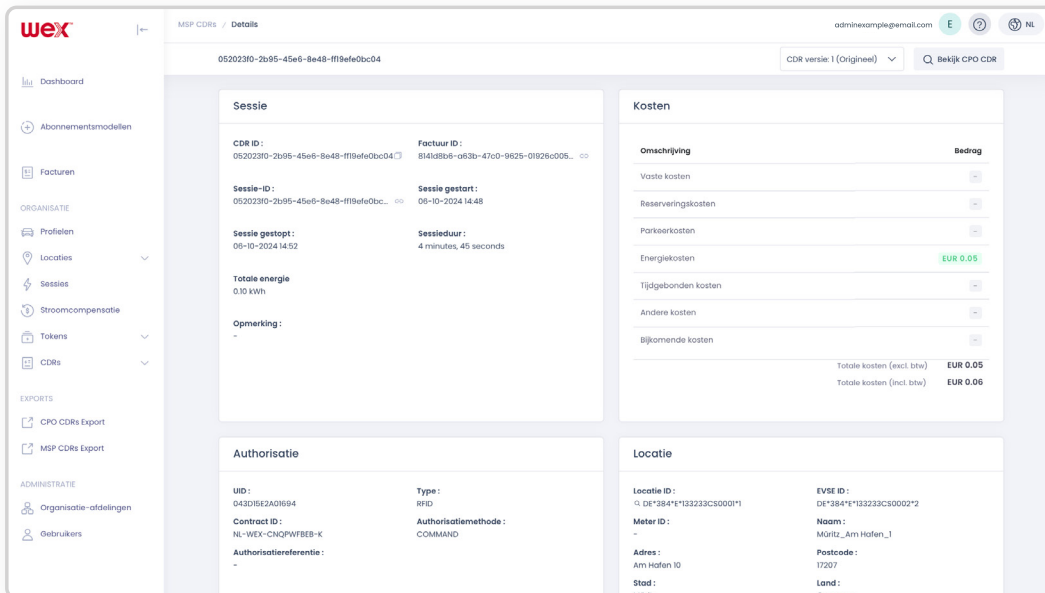
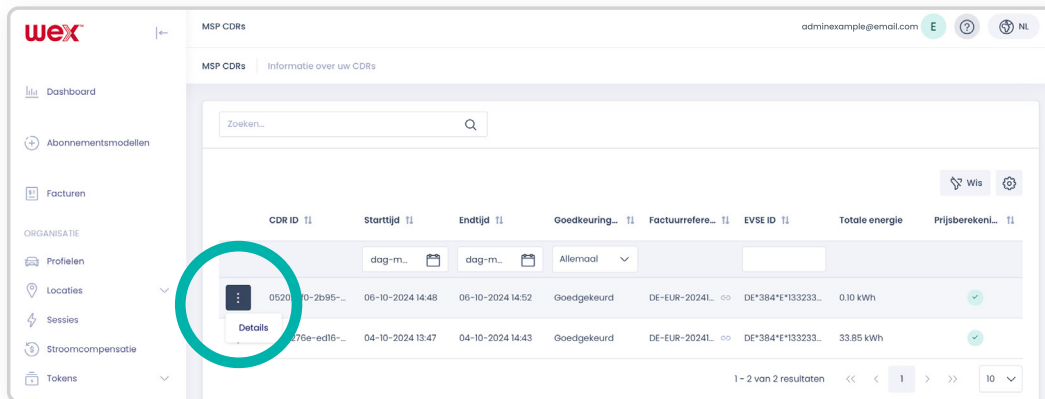
CDRs (Laadgegevensrapport) bekijken

Pas na facturering kunt u CDRs (Laadgegevensrapport) voor oplaadsessies bekijken door te klikken op de knop **CDRs** bekijken bovenaan de factuurpagina.



Uitgebreide CDRs

Klik op de **drie verticale stippen** naast een laadsessie en selecteer **Details** voor meer informatie over de laadsessies die door WEX zijn gegenereerd (CDR mobiliteitsdienstverlener (MSP)).



CPO- of MSP (Mobiliteitsdienstverlener)-CDRs (Laadgegevensrapport) bekijken

Klik op de knop **Bekijk CPO CDR** in de rechterbovenhoek op de CDR-pagina om een uitsplitsing van de kosten te zien, met inbegrip van eventuele reserveringen of parkeerkosten. Voor MSP CDRs gebruikt u de knop rechtsboven op de CPO CDR-pagina.

The top screenshot shows the 'MSP CDRs / Details' page. The 'Kosten' section is partially visible. A red circle highlights the 'Bekijk CPO CDR' button in the top right corner.

The bottom screenshot shows the 'CPO CDRs / Details' page. The 'Kosten' table is fully visible. A red circle highlights the 'Bekijk MSP CDR' button in the top right corner.

Omschrijving	Ontvangen kosten	Berekende kosten in lokale valuta	Berekende kosten in standaard valuta
Vaste kosten	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR
Reserveringskosten	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR
Parkeerkosten	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR
Energiekosten	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	EUR 0.05	EUR 0.05
Tijdgebonden kosten	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR
Bijkomende kosten	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR	GEEN PRIJS BESCHIKBAAR
Totale kosten (excl. btw)	Geen prijs beschikbaar	EUR 0.05	EUR 0.05
Totale kosten (incl. btw)	Geen prijs beschikbaar	Geen prijs beschikbaar	Geen prijs beschikbaar

Directe toegang tot CDRs

Beide CDR-versies zijn ook direct beschikbaar vanuit het onderdeel CDRs in het linker zijbalkmenu, onder **ORGANISATIE > CDRs > CPO CDRs** of **MSP CDRs**.

Facturen downloaden

Als u een factuur wilt downloaden naar uw browservenster, klikt u op **Downloaden** bovenaan de factuurpagina en selecteert u **Factuur downloaden** in het vervolgkeuzemenu.

The screenshot shows the 'Factuur / Details' page. The 'Downloaden' button is circled in red, and the 'Factuur downloaden' option in the dropdown menu is also circled in red.

Gedetailleerde facturen downloaden

Voor een gedetailleerde factuur met CDR (Laadgegevensrapport)-gegevens klikt u op **Downloaden** bovenaan de factuurpagina en selecteert u **Download specificatie** in het vervolgkeuzemenu.

Factuur Specificatie

Factuurnummer: 73

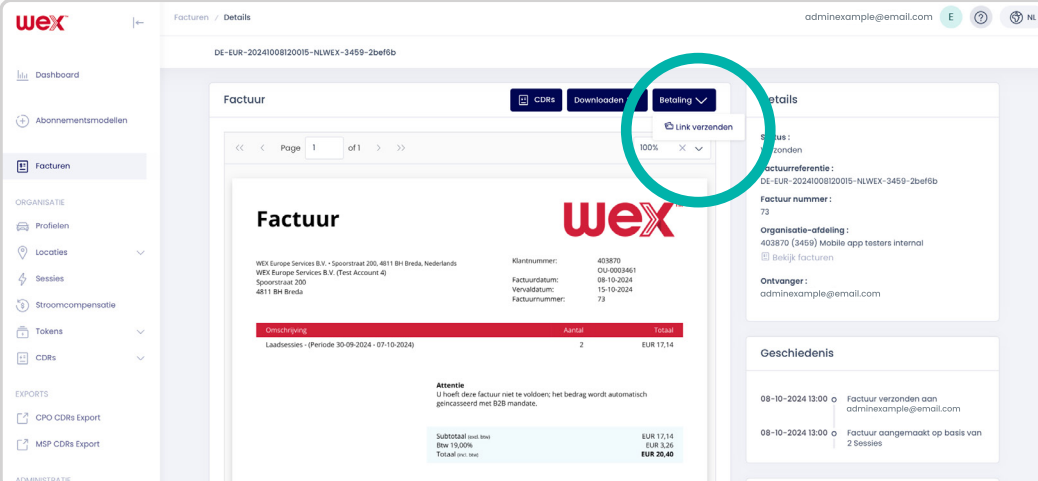


Positie	Omschrijving	Prijs excl. btw	Prijs incl. btw
1	Müritz_Am Hafen_1: Am Hafen 10 17207 Müritz, Germany Token: NL-WEX-CNQPWFBEK 04-10-2024 14:47:00 kWh: 33,85 Duur: 56 minuten, 44 seconden Laadpaal: DE*384*E*133233CS0002*2 Subtotalen: Energie: EUR 16,59 Parkeren: EUR 0,00 Reservering: EUR 0,00 Vast: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

Mislukte betalingen verwerken

Als een betaling van een factuur mislukt, kunt u (de fleetmanager of accountbeheerder) een nieuwe betalingslink genereren om de betaling opnieuw te proberen.

1. Klik op de knop **Betaling** bovenaan de pagina.
2. Selecteer **Link verzenden** in het dropdown menu.
3. Hiermee wordt de nieuwe betalingslink naar het e-mailadres dat aan uw account gekoppeld is (waarschijnlijk uw eigen e-mailadres).
4. Open de e-mail en klik op de link om de betaling opnieuw te proberen. Wij sturen vervolgens het betalingsverzoek naar uw bank voor verwerking.



The screenshot shows the WEX web interface for a specific invoice. The top navigation bar includes 'Facturen / Details' and a user profile 'adminexample@email.com'. The main content area displays the invoice details for 'DE-EUR-20241008120015-NLWEX-3459-2bef6b'. A 'Betaling' dropdown menu is visible, with 'Link verzenden' highlighted by a red circle. The invoice summary shows a total amount of EUR 17,14. A 'Geschiedenis' section on the right shows a log of actions, including 'Factuur verzonden' and 'Factuur aangemaakt'.

Gebruiker aanmaken

Stel gebruikers in zodat ze toegang hebben tot de mobiele app en laadpasdiensten.

Gebruikers instellen

Elke EV-chauffeur moet worden ingesteld als gebruiker met een toegewezen profiel om de mobiele app en laadpas te kunnen gebruiken.

Beperkingen e-mailadres

Het systeem staat slechts één gebruiker per e-mailadres toe. Als u een nieuwe gebruiker probeert te registreren met een e-mailadres dat al in gebruik is, krijgt u een foutmelding. Als u hetzelfde e-mailadres wilt gebruiken, moet u eerst de bestaande gebruiker verwijderen.

Gebruikers die geen EV-chauffeur zijn

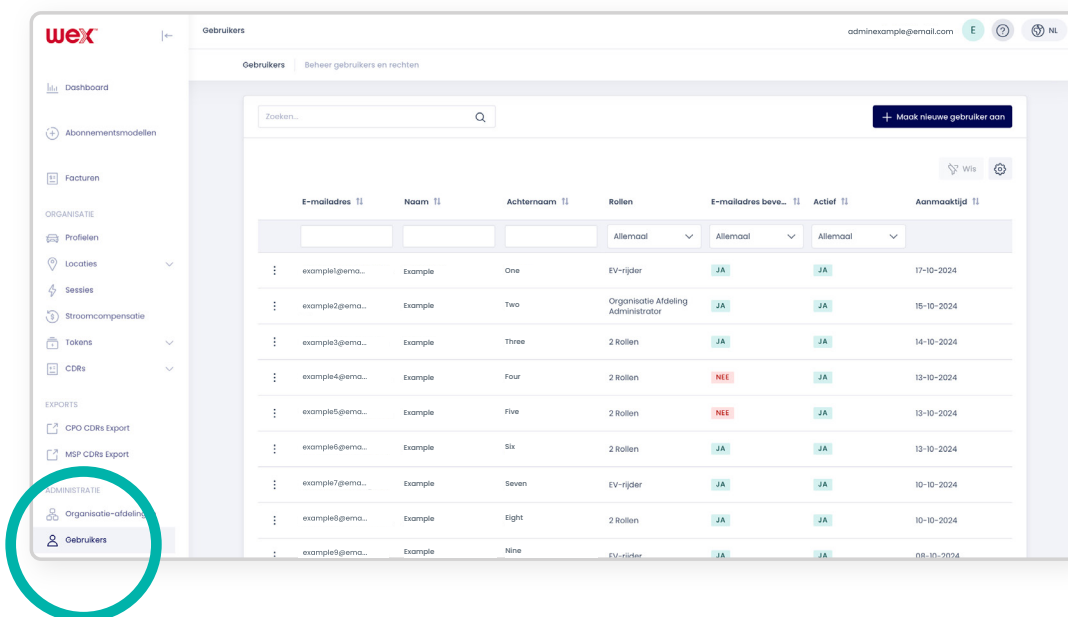
U kunt ook een gebruikersprofiel aanmaken voor iemand die geen EV-chauffeur is. Deze gebruiker heeft geen profiel nodig als hij/zij alleen toegang nodig heeft tot het online portaal en hij/zij heeft geen laadpas of mobiele app nodig om op te laden. De stappen worden hieronder beschreven.

Gebruiker wagenparkbeheerder (alleen online portaal)

Volg deze zes stappen om een wagenparkbeheerder in te stellen die alleen toegang tot het online portaal nodig heeft:

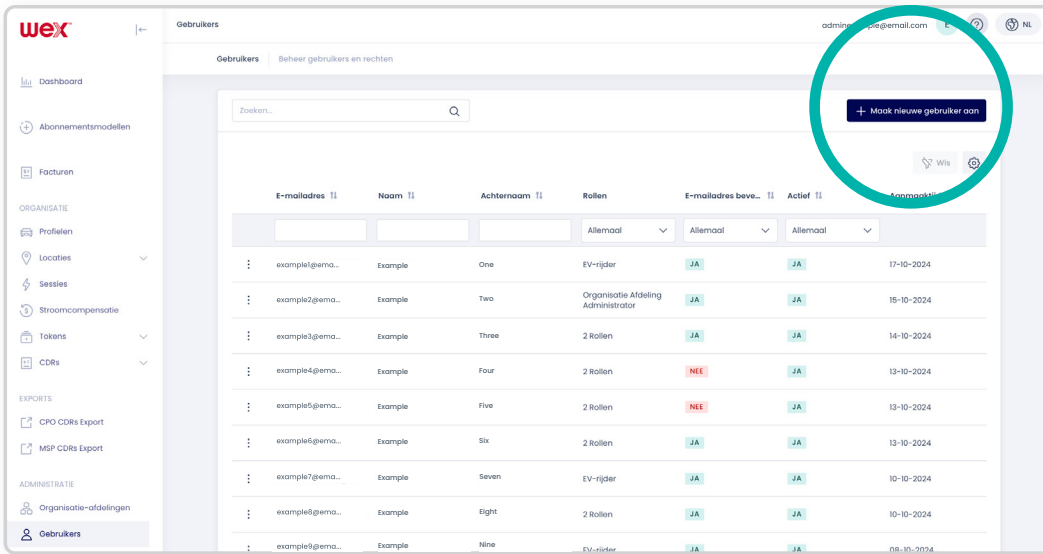
1 Ga naar het onderdeel Gebruikers

Selecteer **Gebruikers** onder **ADMINISTRATIE** in het zijbalkmenu. Er wordt een lijst met alle gebruikers binnen uw organisatie unit weergegeven, zodat u kunt filteren en zoeken naar bestaande gebruikers om hun rollen, aanmaakdatum, accountactiveringsstatus en e-mailbevestigingsstatus te controleren.

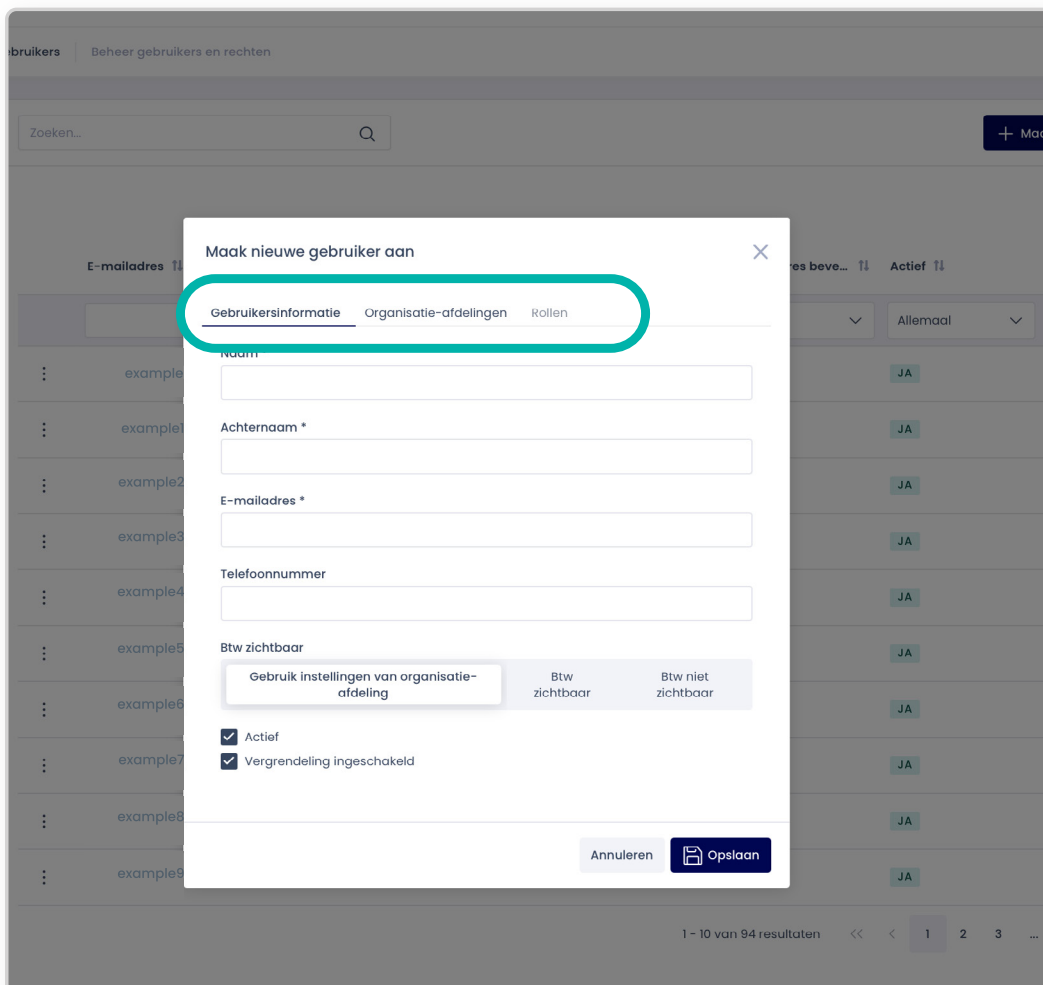


2 Nieuwe gebruiker aanmaken

Klik op de knop **Maak nieuwe gebruiker aan** in de rechterbovenhoek van het scherm, boven de gebruikerslijst.



Vervolgens wordt de pagina voor het aanmaken van gebruikers geopend. Die pagina bestaat uit drie tabbladen: **Gebruikersinformatie**, **Organisatie-afdelingen** (organisatie unit) en **Rollen**.



3 Voer gebruikersinformatie in

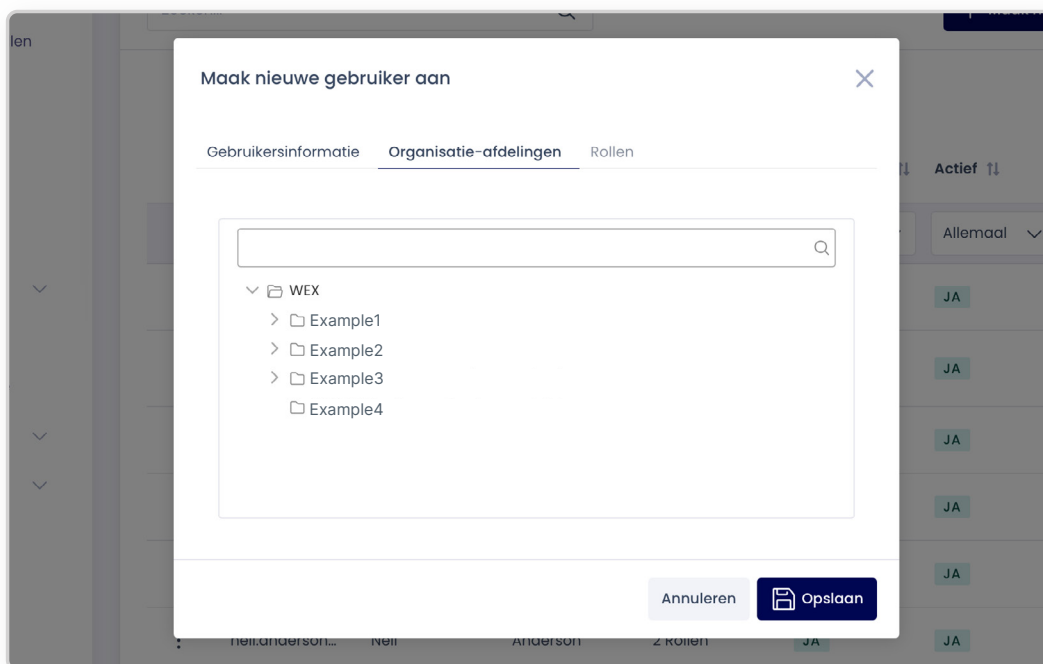
Vul de voornaam, achternaam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de gebruiker in.

4 Btw-zichtbaarheid inschakelen

Selecteer de optie **Btw zichtbaar**. Laat **Actief** en **Vergrendeling ingeschakeld** aangevinkt.

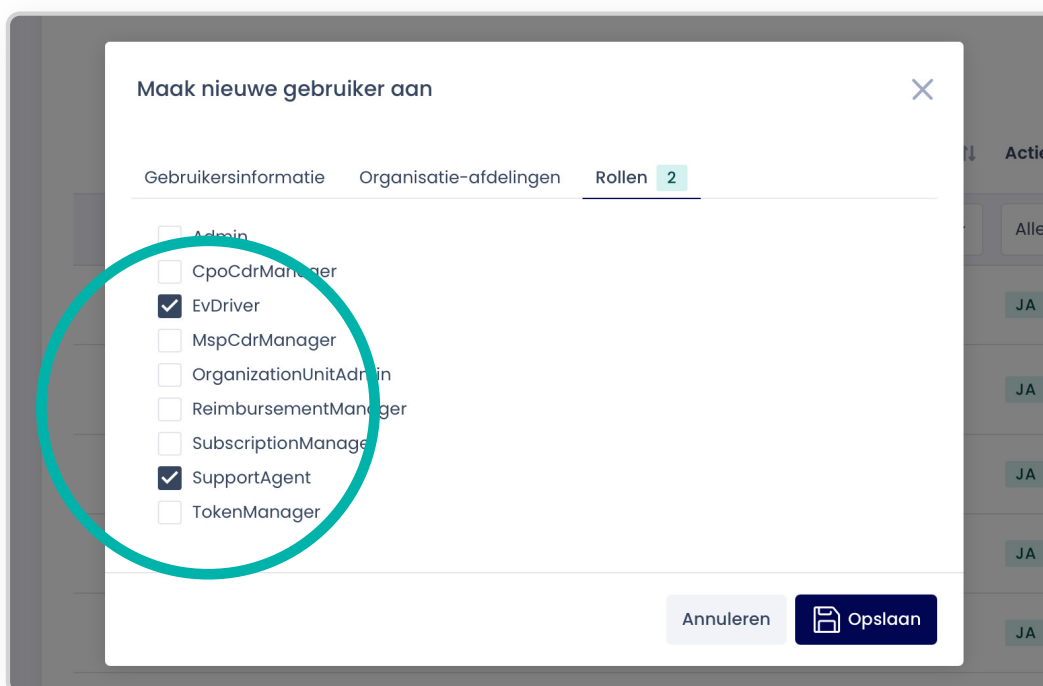
5 Organisatie-afdeling toewijzen

Ga naar het tabblad **Organisatie-afdelingen** (organisatie unit). Klik op de juiste organisatie unit in de beschikbare boomstructuur van uw organisatie. De gebruiker kan pas worden opgeslagen als alle verplichte velden op dit en het volgende tabblad zijn ingevuld.



6 Rollen toewijzen

Ga naar het tabblad **Rollen**. Schakel voor de wagenparkbeheerder de vakjes in voor de rollen **SupportAgent** en **EVDriver**. Klik op **Opslaan** om de gebruiker aan te maken.



EV-chauffeur

Om een EV-chauffeur aan te maken, volt u **stap 1-5** van de instructies om een wagenparkbeheerder in het systeem aan te maken ([op pagina 11](#)).

Vink bij **stap 6** 'SupportAgent' **NIET** aan. Klik op **Opslaan**.

Alternatieve methode Profiel en gebruiker tegelijkertijd aanmaken

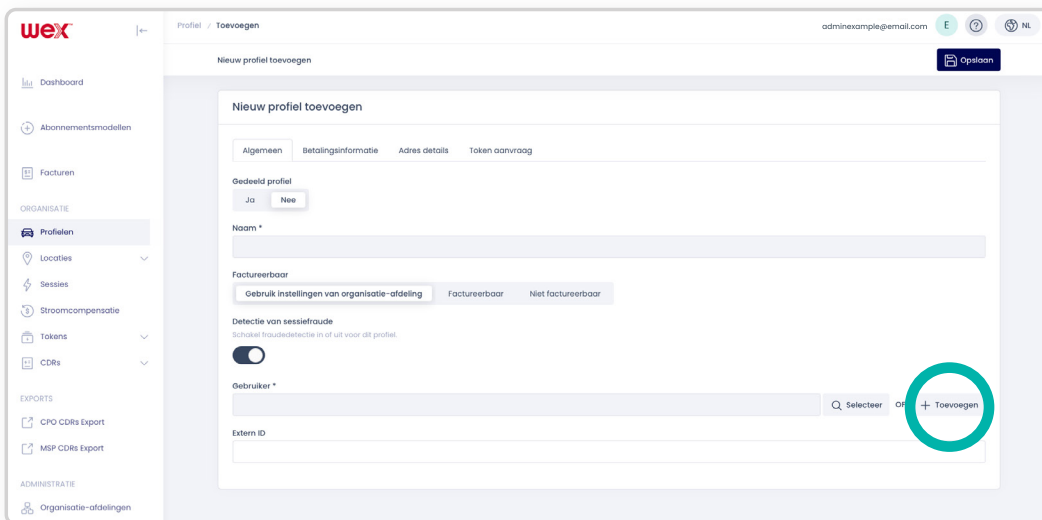
U kunt tegelijkertijd een nieuw profiel en een nieuwe gebruiker aanmaken door [deze stappen](#) te volgen:

Begin met het aanmaken van een profiel

Volg de **stappen 1 en 2** voor **het aanmaken van een profiel** om te beginnen met het aanmaken van een nieuw profiel ([zie pagina 15](#)).

Nieuwe gebruiker aanmaken

Klik op de knop **+Toevoegen** naast het veld **Gebruiker** aan de rechterkant van het scherm. Dit brengt u naar de pagina's [Maak nieuwe gebruiker aan](#), waar u de eerder beschreven stappen voor het aanmaken van een gebruiker [op pagina 12](#) kunt volgen.



Rollen toewijzen

Zorg er bij **Stap 6** van het aanmaakproces voor, dat de rol 'SupportAgent' **niet** is aangevinkt voor EV-chauffeurs, maar wel voor wagenparkbeheerders. Klik vervolgens op **Opslaan**.

Profiel aanmaken

Hier leest u hoe u een profiel instelt voor **EV-chauffeurs**, zodat ze gebruik kunnen maken van laaddiensten.

Vereiste actief profiel

Om een RFID-pas of virtueel token te ontvangen en een laadsessie te kunnen initiëren, moeten alle EV-chauffeurs een actief profiel hebben. U kunt tegelijkertijd een nieuw profiel aanmaken en een nieuwe gebruiker aanmaken voor een EV-chauffeur (zie hieronder).

Meerdere profielen

Een gebruiker kan meer dan één profiel hebben en daartussen wisselen met de app. Hij/zij kan bijvoorbeeld zijn/haar privévoertuig opladen met een andere betaalmethode dan met zijn/haar EV-pas voor het wagenpark.

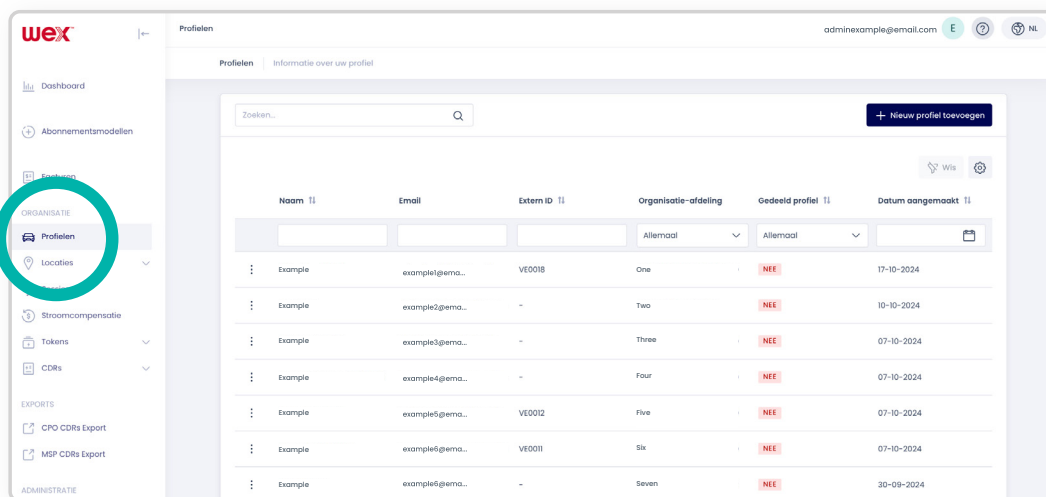
Vermijd gedeelde profielen

Maak geen gedeelde profielen aan.

Om een nieuw profiel in te stellen voor een **EV-chauffeur**, volgt u deze stappen:

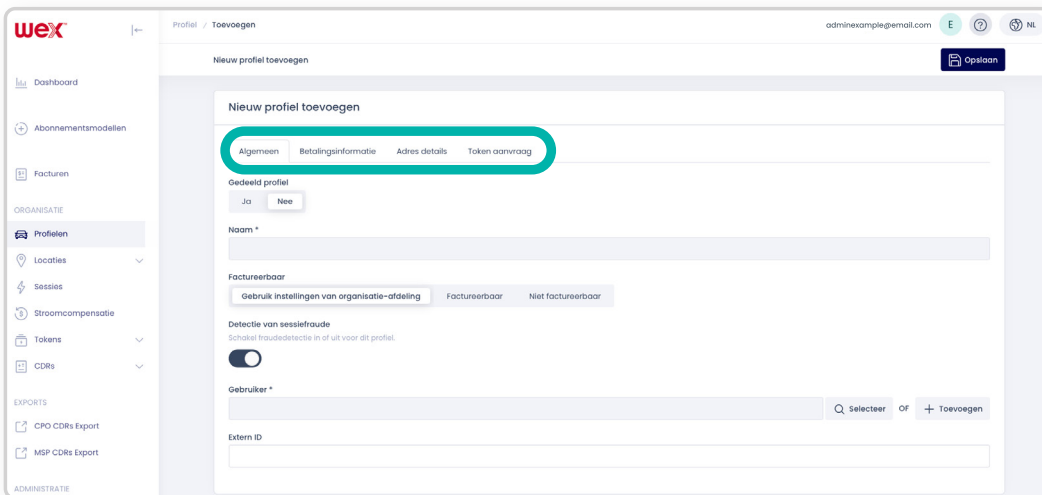
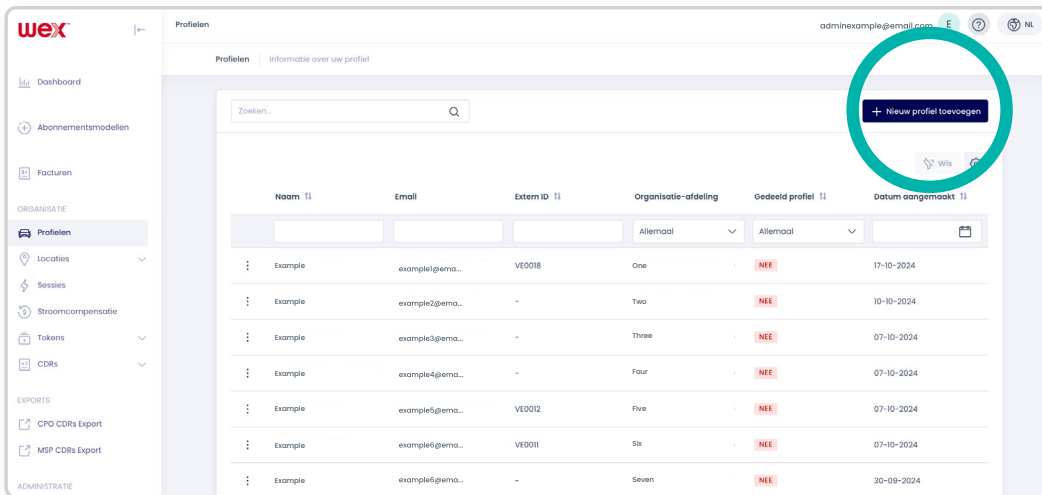
1 Ga naar 'Profiel'

Ga naar het onderdeel **Profielen** in het zijbalkmenu onder **ORGANISATIE**.



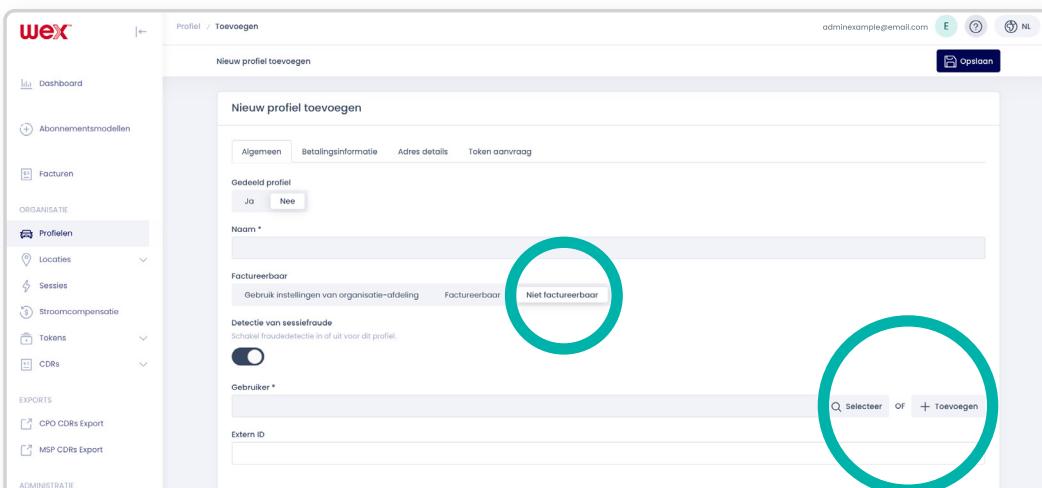
2 Nieuw profiel toevoegen

Klik op de knop **Nieuw profiel toevoegen** rechtsboven in het scherm. Let op de vier tabbladen op het scherm: **Algemeen**, **Betalingsinformatie**, **Adres details** en **Token aanvraag**.



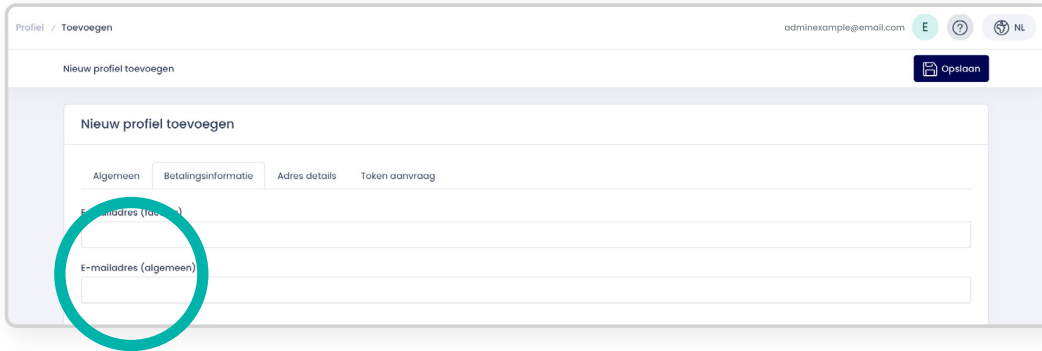
3 Tabblad Algemeen

Zorg ervoor dat **Gedeeld profiel** is ingesteld op **Nee**. Scrol naar beneden naar **Gebruiker** en selecteer een bestaande gebruiker door op de knop **Selecteer** met het vergrootglas te klikken. U kunt ook een nieuwe gebruiker toevoegen door op de knop **+Toevoegen** te klikken. Zodra een **Gebruiker** is geselecteerd of aangemaakt, wordt het veld **Naam** automatisch ingevuld. Zet **factureerbaar** op **Niet factureerbaar**, voordat u opslaat.



4 Tabblad Betalingsinformatie

Voeg het e-mailadres van de gebruiker toe in het veld **E-mailadres (algemeen)**. Dit moet overeenkomen met het e-mailadres van de gebruiker. Ga vervolgens naar het tabblad **Adres details**.



Profiel / Toevoegen

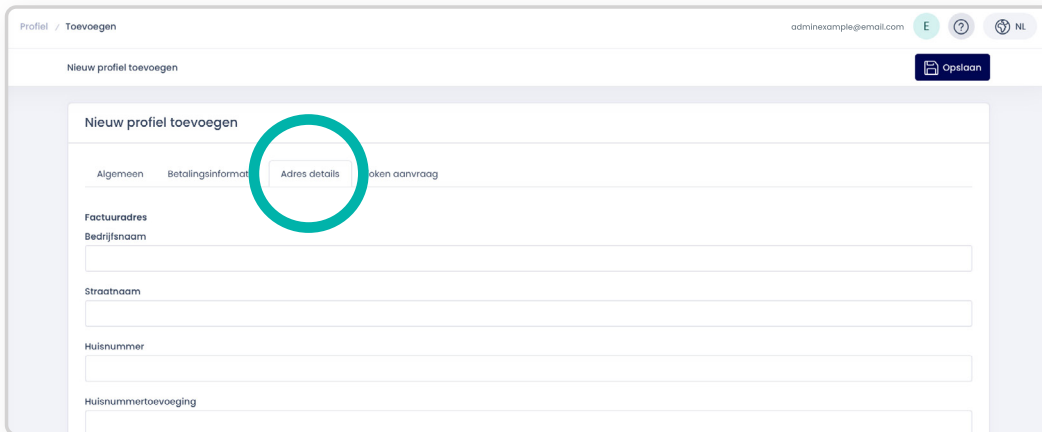
admin@example@email.com E ? NL

Nieuw profiel toevoegen Opslaan

Nieuw profiel toevoegen

Algemeen Betalingsinformatie Adres details Token aanvraag

E-mailadres (algemeen)



Profiel / Toevoegen

admin@example@email.com E ? NL

Nieuw profiel toevoegen Opslaan

Nieuw profiel toevoegen

Algemeen Betalingsinformatie Adres details Token aanvraag

Factuuradres

Bedrijfsnaam

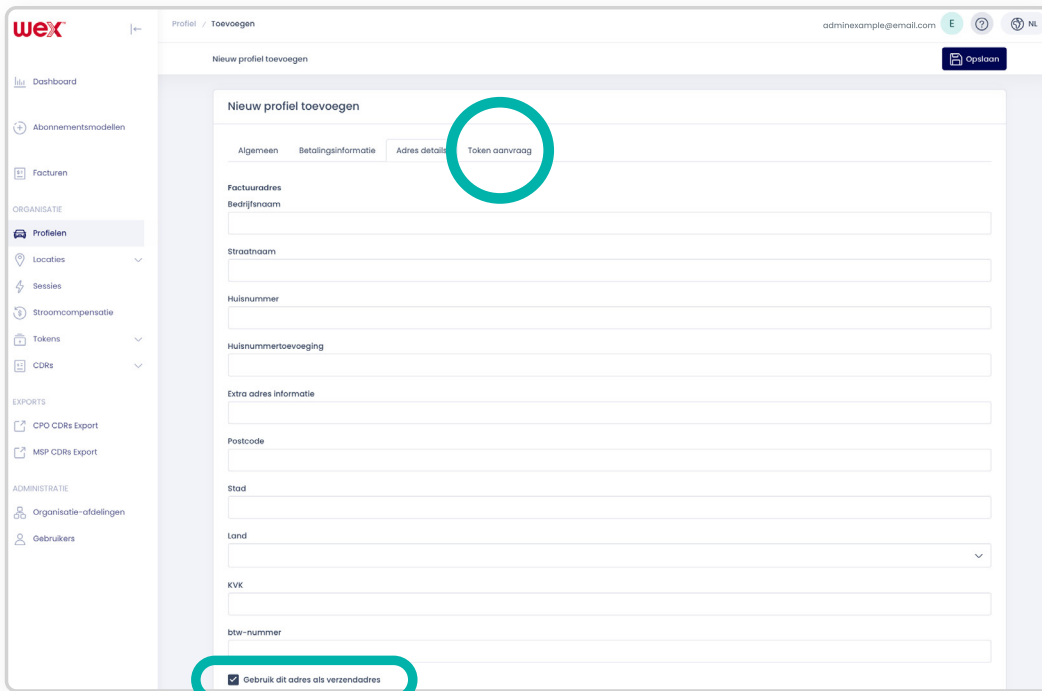
Straatnaam

Huisnummer

Huisnummertoevoeging

5 Tabblad Adres details

Voer het adres in waar de RFID-pas naartoe moet worden gestuurd. Dit is doorgaans hetzelfde als het adres van de wagenparkbeheerder of de organisatie unit. Laat het vakje **Gebruik dit adres als verzendadres** aangevinkt en ga verder naar het tabblad **Tokenaanvraag**.



wex

Profiel / Toevoegen

admin@example@email.com E ? NL

Nieuw profiel toevoegen Opslaan

Nieuw profiel toevoegen

Algemeen Betalingsinformatie Adres details Token aanvraag

Factuuradres

Bedrijfsnaam

Straatnaam

Huisnummer

Huisnummertoevoeging

Extra adres informatie

Postcode

Stad

Land

KVK

btw-nummer

Gebruik dit adres als verzendadres

6 Tabblad Tokenaanvraag

Selecteer de knop **Pas** (we bieden geen sleutelhangers (tags) aan) en geef het aantal benodigde fysieke tokens op. **Dit is één fysiek token per ingesteld profiel.** Virtuele tokens voor laden met behulp van de app kunnen ook worden toegewezen aan het profiel. Dit stelt de EV-chauffeur in staat om te beginnen met het opladen van zijn/haar elektrische voertuig, voordat hij/zij de fysieke RFID-pas ontvangt. Het totale aantal profielen binnen een organisatie-afdeling bepaalt het totale aantal gefactureerde serviceabbonementen. Klik op **Opslaan** om het proces te voltooien.

Nieuw profiel toevoegen

Algemeen | **Tokenaanvraag** | Adres details | Registratieinformatie

Tokentype

Kaart Sleutelhanger

Aantal tokens

+ Toevoegen aan tokenbestelling

Opslaan



Locaties

In de zijbalk onder **ORGANISATIE** vindt u de vervolgkeuzelijst **Locaties** waar u een overzicht van locaties kunt bekijken, kunt controleren of er privélocaties zijn en een kaart met laadpunten kunt bekijken. Laten we dit nader bekijken:

Laadpunten zoeken

Ga naar **Locaties** in het zijbalkmenu onder **ORGANISATIE**. Selecteer **Overzicht** om een lijst met laadlocaties weer te geven, die gefilterd kunnen worden op landcode, land, party-ID, locatie-ID, naam, adres, stad, openbaar of privé opladen en het aantal beschikbare laadpunten.

WEX Locaties

admin@example@email.com

Locaties Informatie over uw locaties

Zoeken...

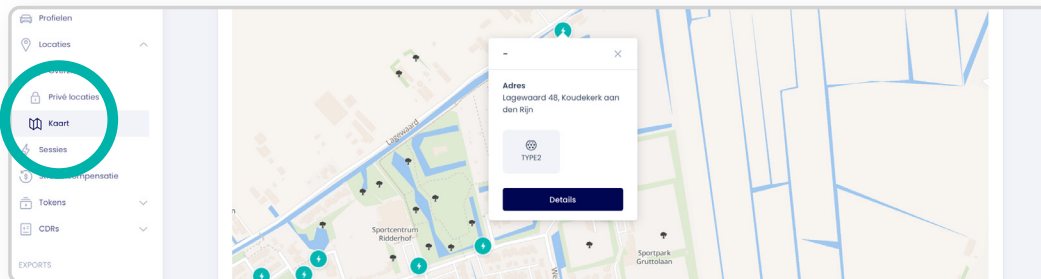
Landcode	Land	Party ID	Locatie ID	Naam	Adres	Stad	Publiekelijk	EVSE's
IT	ITA	ATE	IT00430	Atlante - San F.A.	Strada Cooperativa 9	San'Antonio di Susa	JA	2 BESCHIKBAAR
IT	ITA	ATE	IT00431	Atlante - San M.	Via Albiero Spavelli 1	San Mauro Pascoli	JA	2 BESCHIKBAAR
+49	Germany	809	+49*809*010*13...	Charging Statio...	Mont-Cenis-Platz	Herne	JA	2 BESCHIKBAAR
+49	Germany	809	+49*809*010*15...	Charging Statio...	Essener Straße	Dortmund	JA	2 BEZETT
+49	Germany	809	+49*809*010*15...	Charging Statio...	Sonnenstraße 96	Dortmund	JA	2 BESCHIKBAAR
+49	Germany	809	+49*809*010*15...	Charging Statio...	Beurhausstr. 6	Dortmund	JA	2 BESCHIKBAAR
+49	Germany	809	+49*809*010*15...	Charging Statio...	Gleichwitzstraße 277	Dortmund	JA	2 BESCHIKBAAR
+49	Germany	809	+49*809*010*15...	Charging Statio...	Strobelallee	Dortmund	JA	2 BESCHIKBAAR

Privélocaties weergeven

Selecteer **Privé locaties** om dezelfde informatie weer te geven voor elk privélaadpunt dat binnen de organisatie-afdeling is ingesteld.

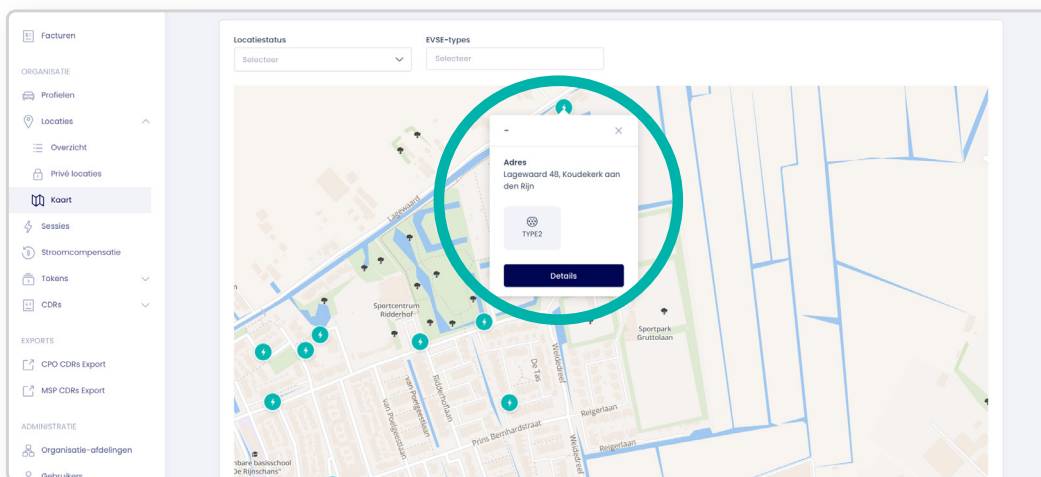
Kaart bekijken

Selecteer **Kaart** om de laadlocaties op een Google-kaart te zien.

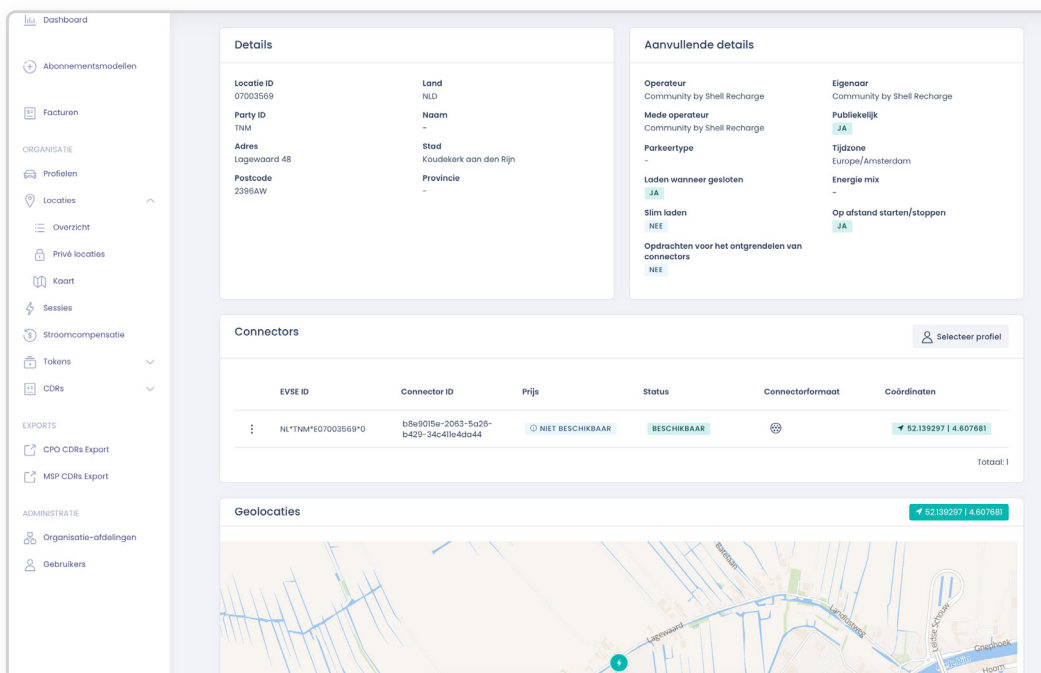


Bekijk de details van de laadlocatie

Enmaal op de kaart klikt u op een locatie en selecteert u **Details** om meer details te zien over een individuele laadlocatie.



Hier ziet u een voorbeeld:



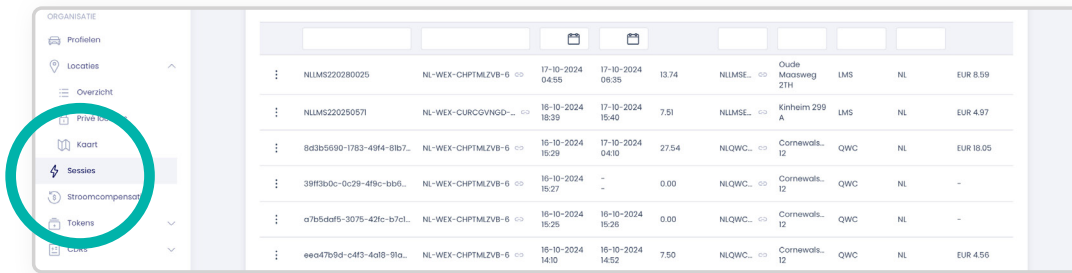


Sessies

Laten we bekijken hoe u laadsessies van **EV-bestuurders** en **CDR's** (Laadgegevensrapport) kunt bekijken en vergelijken.

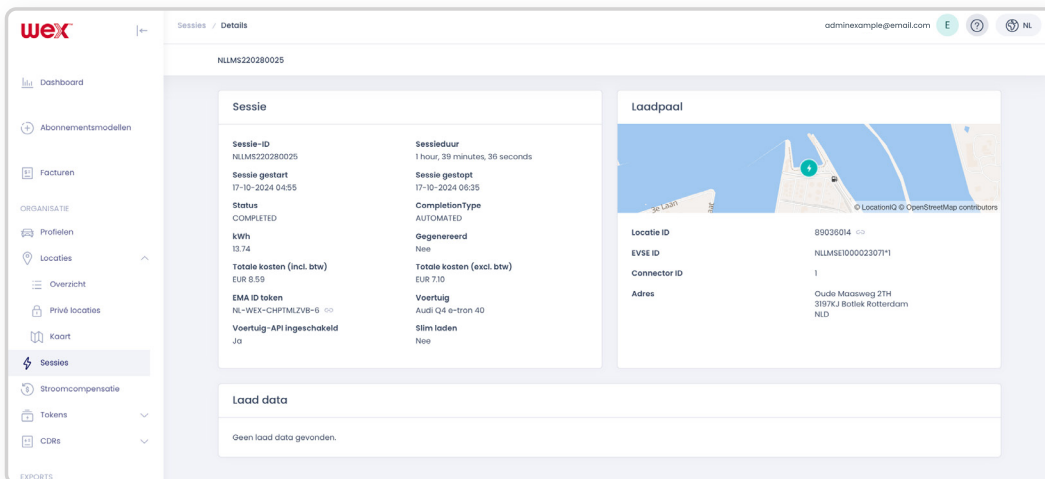
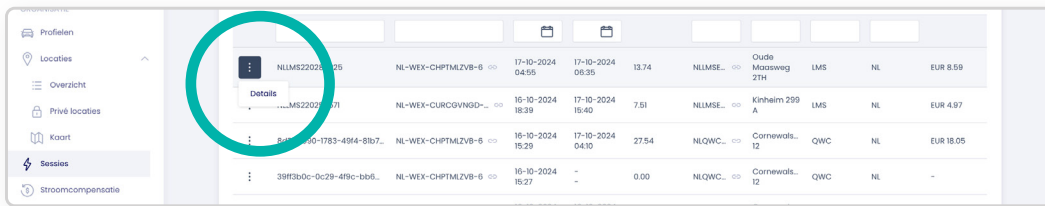
Laadsessies bekijken en vergelijken

Ga naar **Sessies** in het zijbalkmenu onder **ORGANISATIE** om EV-chauffeur- en CDR-sessies te bekijken en te vergelijken. Gebruik de zoekbalk bovenaan om sessies te zoeken, pas filters toe met de opties boven de kolommen en sorteer ze door op de pijlen in de kolomkoppen te klikken.



Bekijk sessiedetails

Klik op de **drie verticale stippen** links van de sessie en selecteer **Details** voor een gedetailleerde weergave van de sessie, de locatie van het laadpunt en de oplaadgegevens.



Vergoedingen

Vergoedingen voor thuisladen zijn nog niet mogelijk en zullen alleen beschikbaar zijn voor een thuislader die aan de service is gekoppeld. Houd de berichtgeving hierover in de gaten.

Tokens

In de zijbalk onder **ORGANISATIE** biedt de optie Tokens **Tokens** snel toegang tot een overzicht van hoe u uw laadtokens, tokenaanvragen en tokendistributie beheert. Laten we elk element bekijken.

1 Overzicht - laadtokens

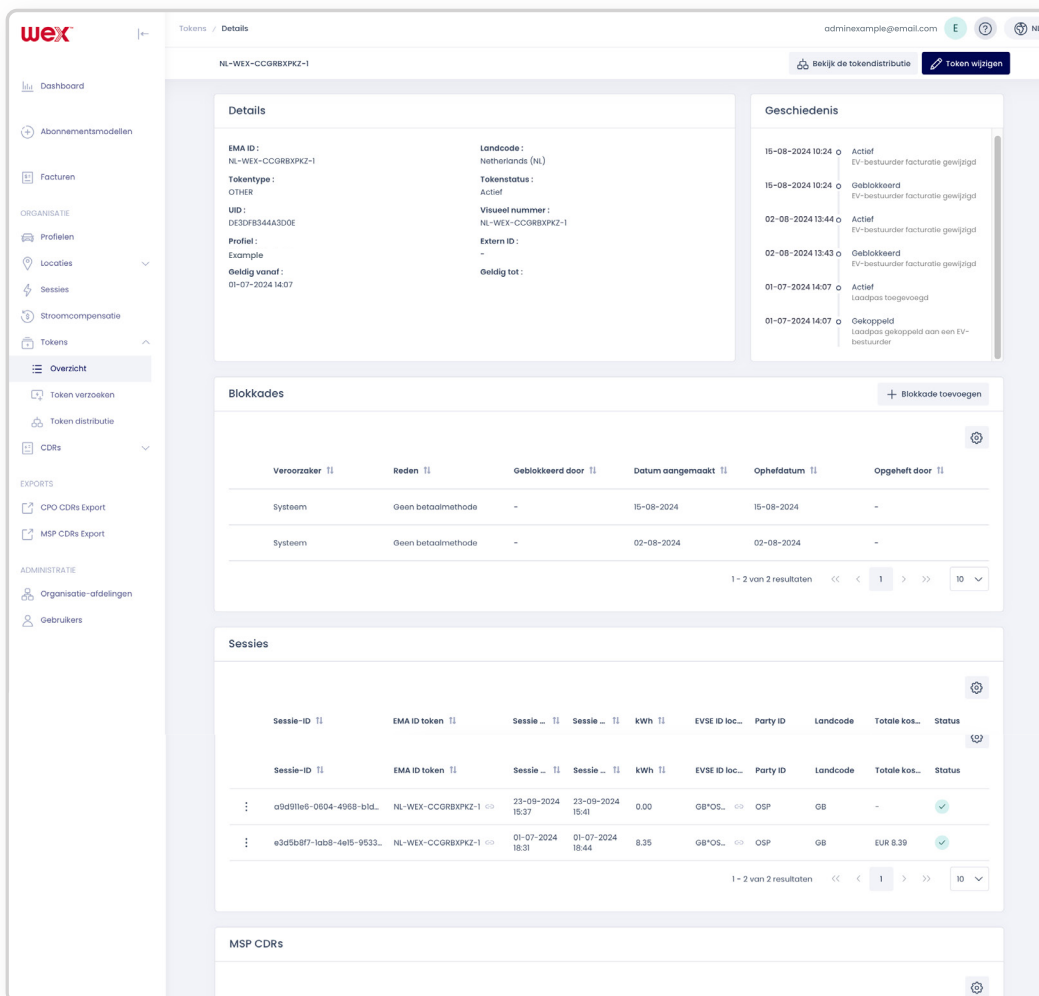
Om al uw laadtokens (virtuele en fysieke passen toegewezen aan profielen) te bekijken, gaat u naar het gedeelte **Tokens** onder **ORGANISATIE** in het menu aan de zijkant en selecteert u **Overzicht** in het vervolgkeuzemenu. U kunt de filters op de pagina gebruiken om te zoeken op tokentype, tokenstatus, organisatie, geldig vanaf en geldig tot datum.

Visueel num...	Tokentype	Tokenstatus	Organisatie-af...	Profiel	UID	EMA ID	Geldig vanaf	Geldig tot	
...	NL-WEX-CZESHF...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE8C10C91EF350	NL-WEX-CZESHF...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-COAVP...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE53D54096EFD	NL-WEX-COAVP...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CRNP...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE54FB87DA298	NL-WEX-CRNP...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CJZK...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE8DBA6849DF1	NL-WEX-CJZK...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CEDSO...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DEA46C2900EA5...	NL-WEX-CEDSO...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CWTFD...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE10FCC2EFC7	NL-WEX-CWTFD...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CDLPO...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE3B60823E3DA	NL-WEX-CDLPO...	26-07-2024	-

2 Overzicht - tokeninformatie

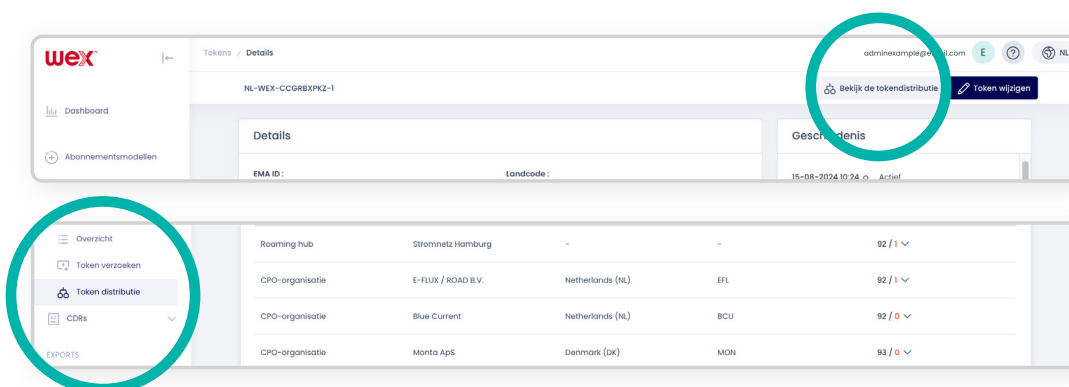
Klik op de **drie verticale stippen** links van het token en selecteer **Details** in het vervolgmenu om de volledige tokeninformatie te zien, waaronder details, geschiedenis, blokkeringen, sessies en MSP (Mobiliteitsdienstverlener) CDRs (Laadgegevensrapport). Met het vervolgkeuzemenu kunt u ook de tokendistributie bewerken, verwijderen of bekijken.

Visueel num...	Tokentype	Tokenstatus	Organisatie-af...	Profiel	UID	EMA ID	Geldig vanaf	Geldig tot	
...	NL-WEX-CWRRL...	OTHER	Geblokkeerd	403870 (3450) Mobile app testers internal	Example	DE02C2C1E8B7A	NL-WEX-CWRRL...	05-07-2024	-
...	NL-WEX-CZESHF...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE8C10C91EF350	NL-WEX-CZESHF...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-COAVP...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE53D54096EFD	NL-WEX-COAVP...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CRNP...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE54FB87DA298	NL-WEX-CRNP...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CJZK...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE8DBA6849DF1	NL-WEX-CJZK...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CEDSO...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DEA46C2900EA5...	NL-WEX-CEDSO...	26-07-2024	-
...	NL-WEX-CWTFD...	OTHER	Actief	480439 (3658) CIRCE1	Example	DE10FCC2EFC7	NL-WEX-CWTFD...	26-07-2024	-



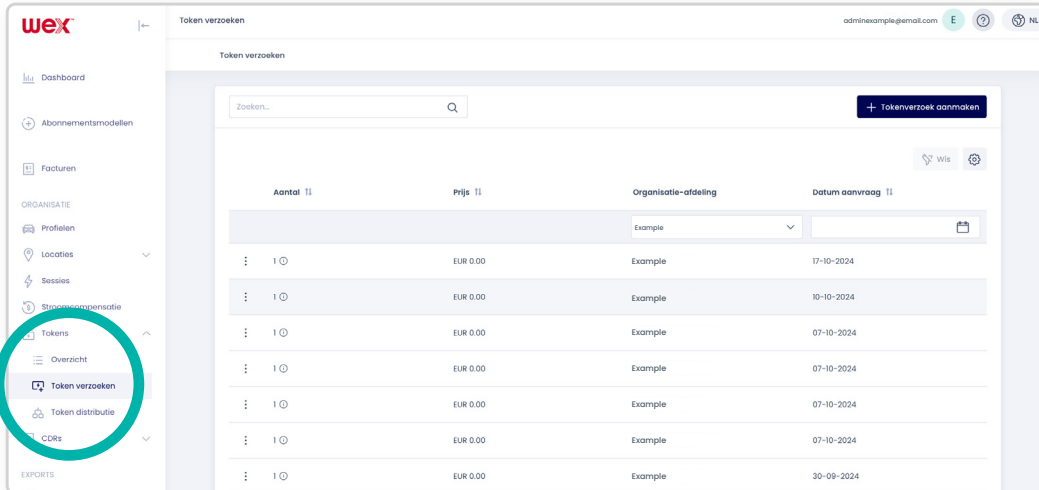
3 Bekijk de toewijzing van tokens

Enmaal op de tokeninformatiepagina klikt u bovenaan op **Bekijk de tokendistributie** (Bekijk de toewijzing van tokens) om de toewijzing en het gebruik van het token te bekijken. U kunt ook op de **drie verticale stippen** op de tokenoverzichtspagina klikken en **Bekijk de tokendistributie** selecteren in de vervolgkeuzelijst. U kunt ook een breder beeld krijgen van de toewijzing door te klikken op de knop **Token distributie** in de hoofdzijbalk. Raadpleeg het gedeelte **Token distributies** op [pagina 26](#) voor meer informatie.



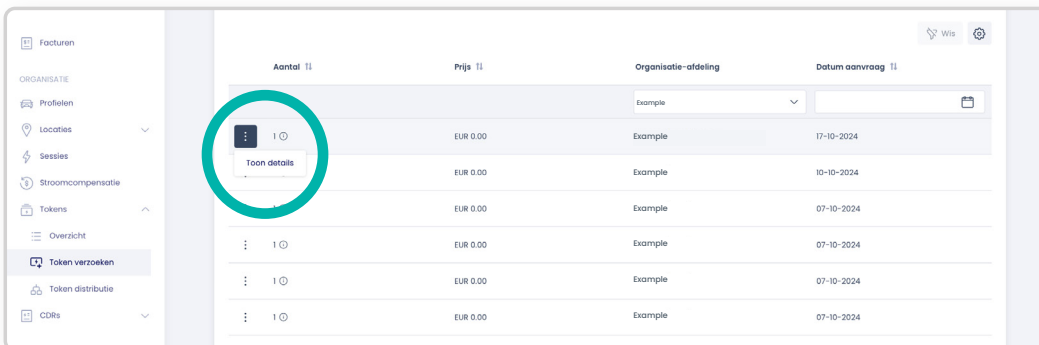
4 Tokenaanvragen bekijken

Selecteer **Token verzoeken** in het zijbalkmenu onder **Tokens** om de tokenaanvragen te bekijken.



5 Details van tokenaanvragen bekijken

Om de details van een tokenaanvraag te bekijken, klikt u op de **drie verticale stippen** aan de linkerkant van een aanvraag en selecteert u **Toon details** in het vervolgkeuzemenu. Er verschijnt een venster met de informatie.





Tokens bestellen

In dit gedeelte bekijken we hoe je nieuwe tokens voor EV-bestuurders kunt bestellen onder tokenaanvragen.

Profiel instellen

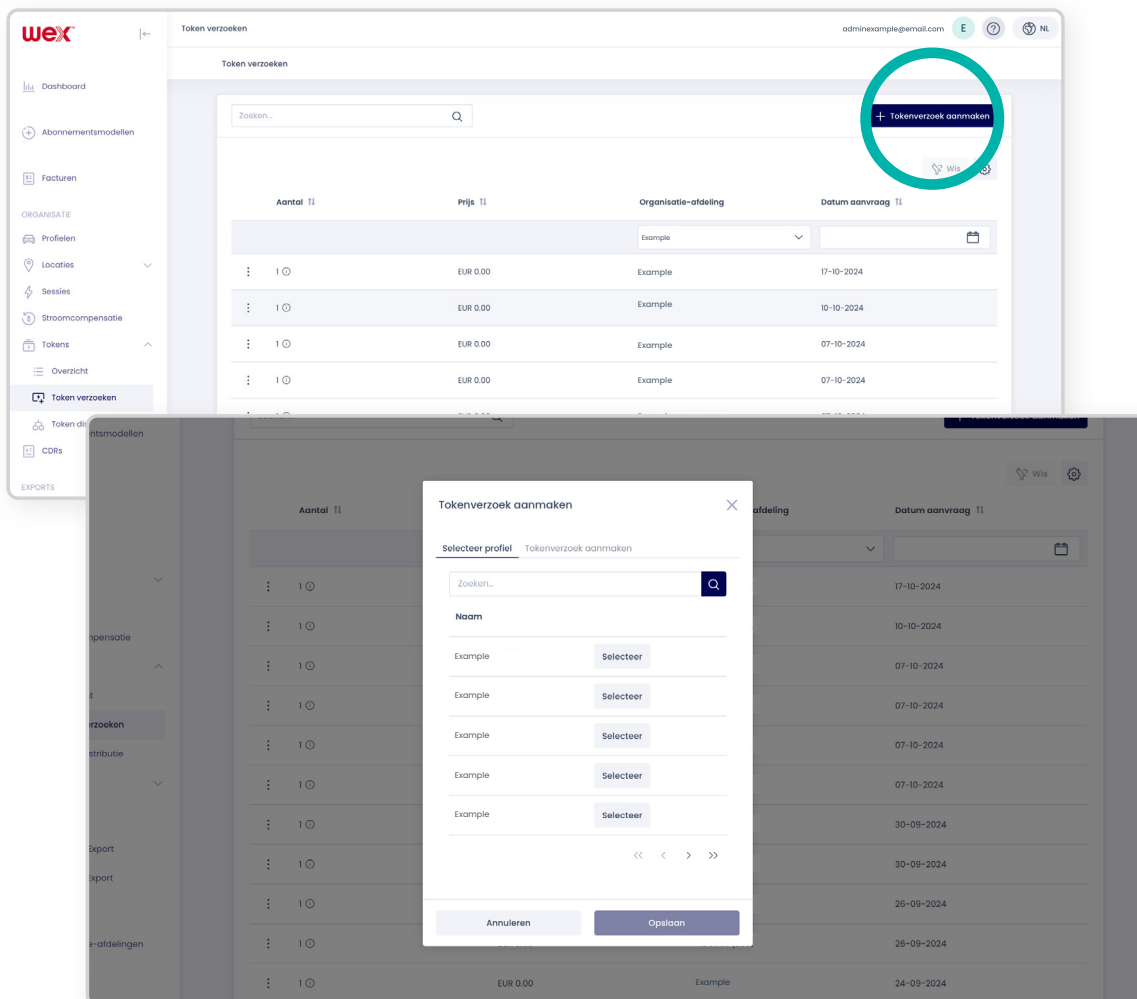
Zorg ervoor dat u een profiel en een bijbehorende gebruiker heeft ingesteld, voordat u een token bestelt. Dit kan ook gedaan worden tijdens het instellen van een profiel voor een chauffeur (**stap 6 van het aanmaken van een profiel op [pagina 18](#)**).

Tokenaanvragen bekijken

Selecteer **Token verzoeken** in het zijbalkmenu onder **Tokens** om de tokenaanvragen te bekijken.

Tokenverzoek aanmaken

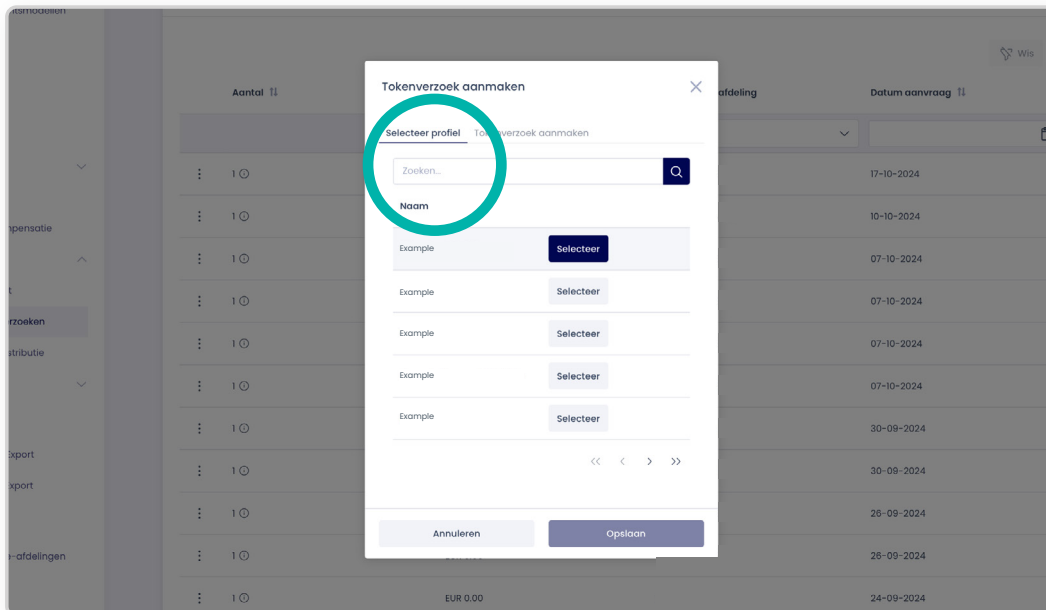
Klik op de knop **+Tokenverzoek aanmaken** rechtsboven in het scherm voor tokenaanvragen. Er verschijnt een pop-upvenster:



Selecteer een profiel

Gebruik het zoekveld en het vergrootglas bovenaan om een profiel te zoeken. Selecteer het gewenste profiel uit de lijst en klik op **Selecteer**.

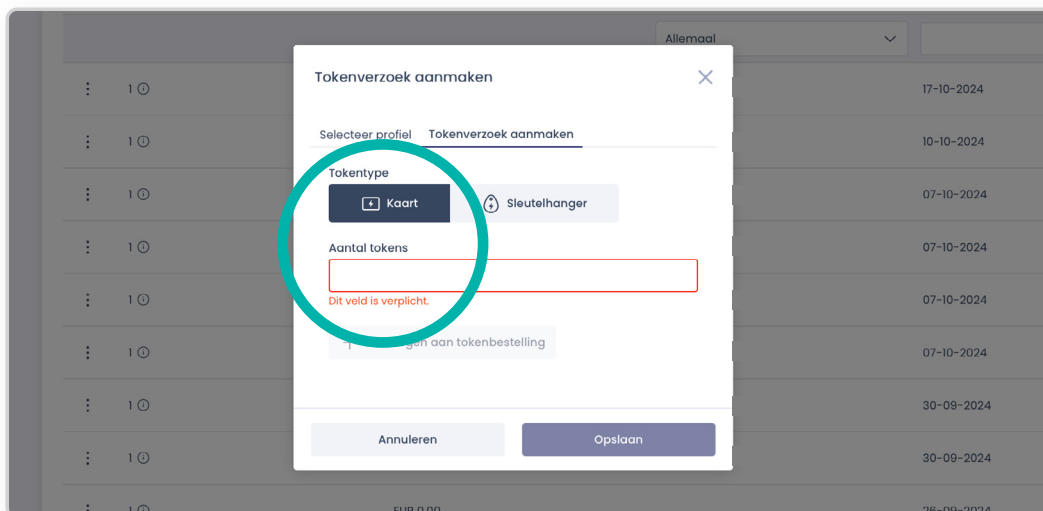
Ga vervolgens naar het tabblad **Tokenverzoek aanmaken**.



Vul de aanvraag in

Selecteer het **Token**type, **Pas** (sleutelhangers (tags) niet beschikbaar), voeg een **1** toe onder **Aantal tokens** en klik dan op de knop **Toevoegen aan tokenbestelling** en vervolgens op **Opslaan**.

U mag niet meer dan één token aanvragen voor elk profiel dat voor een EV-chauffeur wordt aangemaakt.



Token Toewijzing en Acceptatie

Hieronder leggen we uit hoe u tokens kunt beheren en hoe u kunt controleren welke tokens geaccepteerd worden door CPO's (Laadpuntexploitanten):

Bekijk de Token Toewijzing en Acceptatie

Selecteer **Token distributie** (toewijzing en acceptatie van tokens) in het submenu onder **Tokens** in het gedeelte **ORGANISATIE** in de zijbalk. Dit toont een lijst die laat zien welke tokens door welke CPO's worden geaccepteerd en u ziet hier ook eventuele fouten. U kunt de filters op de pagina gebruiken om te zoeken op partnertype, partner, landcode en party-ID.

Partner type	Partner	Landcode	Party ID	Succes / Mislukt
Allemaal		Allemaal		
Roaming hub	Example	-	-	92 / 1
CPO-organisatie	Example	Netherlands (NL)	EFL	92 / 1
CPO-organisatie	Example	Netherlands (NL)	BCU	92 / 0
CPO-organisatie	Example	Denmark (DK)	MON	93 / 0

Geweigerde toewijzingen opnieuw proberen


Als een token niet is geaccepteerd door de CPO, kan er niet worden geladen bij die CPO. Om mislukte tokens opnieuw te proberen, klikt u op **Retry failed distributions** rechtsboven in de lijst. U kunt ook voor elke invoer op een klein vervolgkeuzemenu in de kolom **Geslaagd/mislukt** klikken en vervolgens klikken op **Retry failed distributions**.

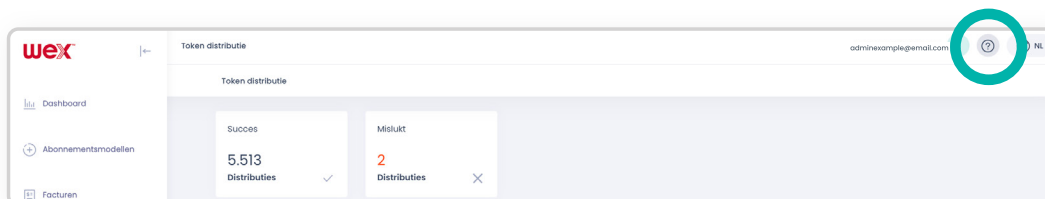
Partner type	Partner	Landcode	Party ID	Succes / Mislukt
Roaming hub	Stromnetz Hamburg	-	-	92 / 1
CPO-organisatie	E-FLUX / ROAD B.V.	Netherlands (NL)	EFL	92 / 1
CPO-organisatie	Blue Current	Netherlands (NL)	BCU	92 / 0
CPO-organisatie	Monta ApS	Denmark (DK)	MON	93 / 0
CPO-organisatie	ICASA	Belgium (BE)	ICA	93 / 0
CPO-organisatie	Laadkompas	Netherlands (NL)	LKS	93 / 0
CPO-organisatie	WIM Energy	Netherlands (NL)	WIM	93 / 0
CPO-organisatie	DEEUL	Germany (DE)	EUL	93 / 0

Account beheren

In dit gedeelte laten we zien hoe u eenvoudig uw accountinstellingen kunt beheren en configureren.

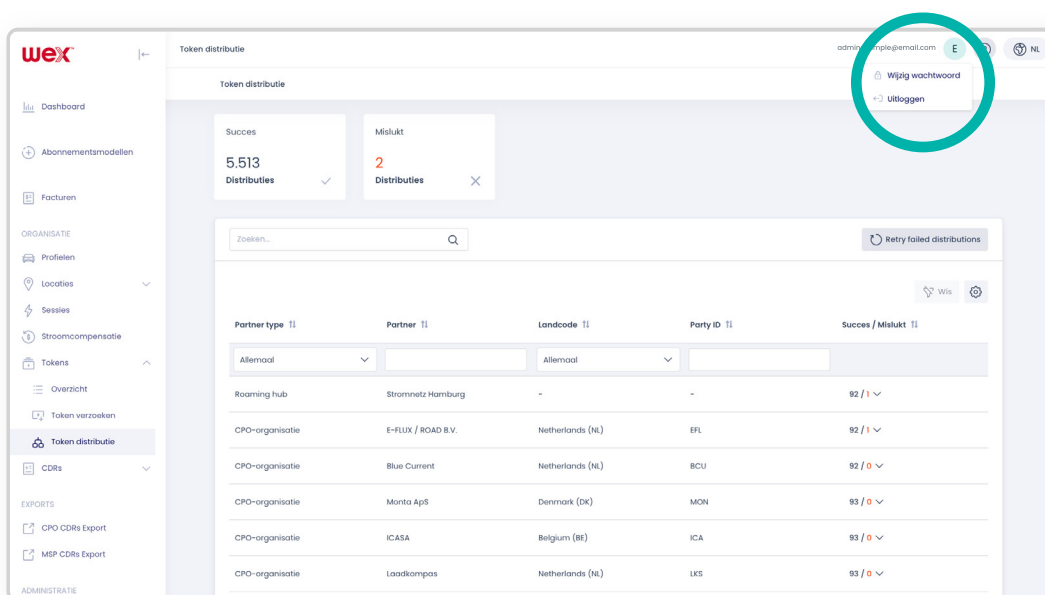
? Help

Als u op de knop  klikt in de rechterbovenhoek van het scherm naast uw e-mailadres en gebruikersprofiel, wordt het Helpportaal geopend waar u kunt zoeken naar artikelen met uitleg over diverse onderwerpen.



🔄 Wachtwoord opnieuw instellen en uitloggen

Om uw wachtwoord opnieuw in te stellen of uit te loggen, klikt u op uw initialen naast uw e-mailadres in de rechterbovenhoek van het scherm. Selecteer **Wijzig wachtwoord** of **Uitloggen** in het vervolgkeuzemenu.



👤 Gebruikers wijzigen/verwijderen

Hier leggen we uit hoe u gebruikers kunt bijwerken of verwijderen uit uw account:

Het systeem staat slechts één gebruiker per e-mailadres toe. Als u een nieuwe gebruiker probeert in te stellen met een e-mailadres dat gekoppeld is aan een andere gebruiker, krijgt u een foutmelding. U moet de bestaande gebruiker verwijderen, voordat u een nieuwe gebruiker instelt.

Volg deze stappen om gebruikers te wijzigen of te verwijderen:

1 Ga naar 'Gebruikers'

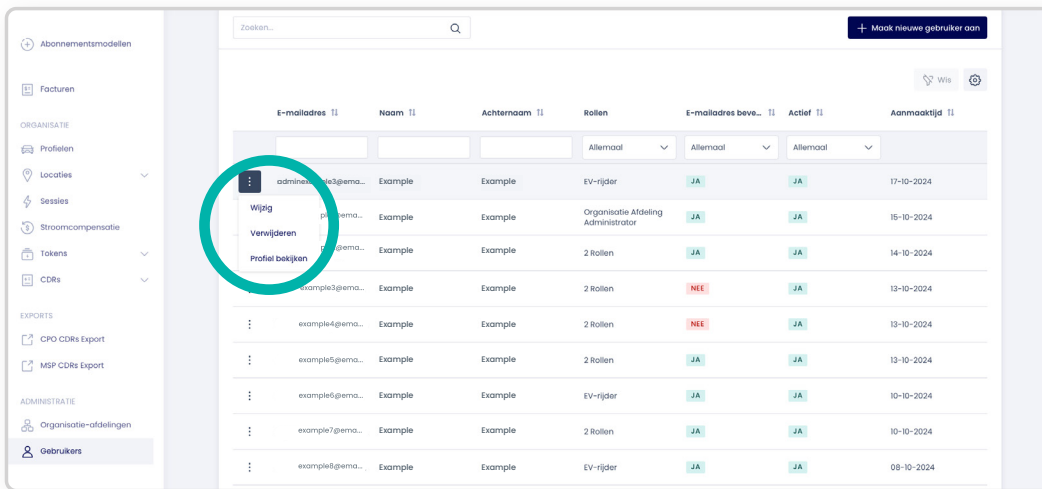
Ga naar het zijbalkmenu onder **ADMINISTRATIE** en klik op **Gebruikers**.

2 Zoek de gebruiker

Zoek de gebruiker die u wilt bewerken of verwijderen met het vergrootglas in de zoekbalk bovenaan de lijst of door de lijst en pagina's te bekijken.

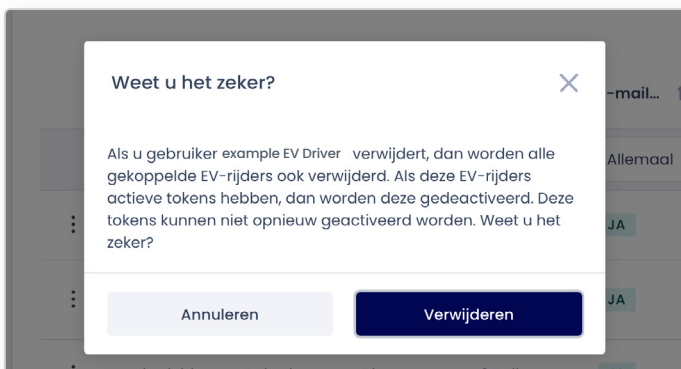
3 Selecteer de gebruikersopties

Klik op de **drie verticale stippen** aan de linkerkant van de gebruiker die u wilt bewerken of verwijderen.



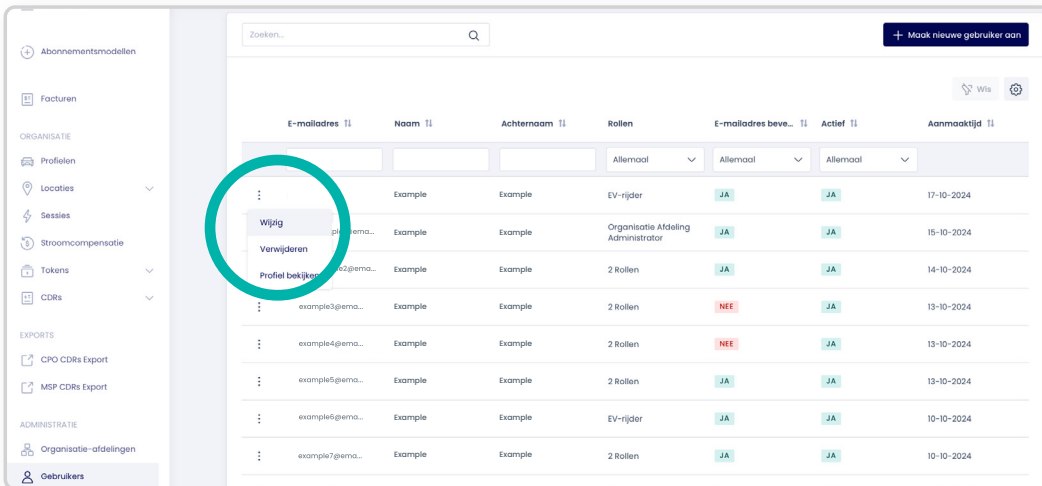
4 Gebruiker verwijderen

Selecteer **Verwijderen** als u een gebruiker wilt verwijderen. Er verschijnt een bevestigingsscherm waarmee u de verwijdering kunt annuleren of bevestigen.



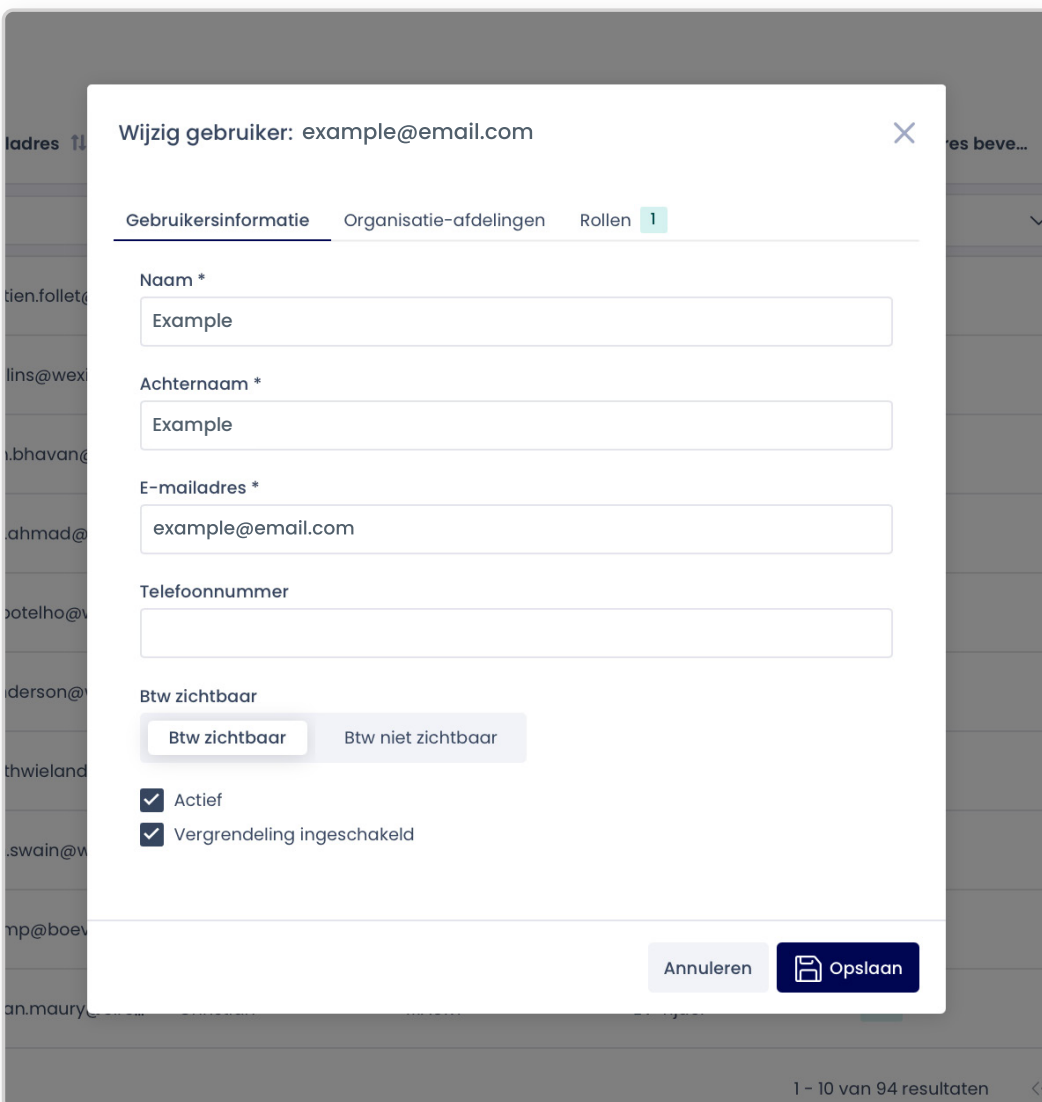
5 Gebruiker bewerken

Selecteer **Wijzig** om naar **Gebruiker aanmaken** te gaan, waar u de gebruikersgegevens kunt bewerken.



6 Gebruikersgegevens bewerken

In het pop-upvenster **Wijzig gebruiker** ziet u dezelfde tabbladen en velden als bij het aanmaken van een nieuwe gebruiker. Wijzig de gebruikersinformatie op een van de tabbladen en klik op **Opslaan** om de wijzigingen toe te passen.





Profielen wijzigen

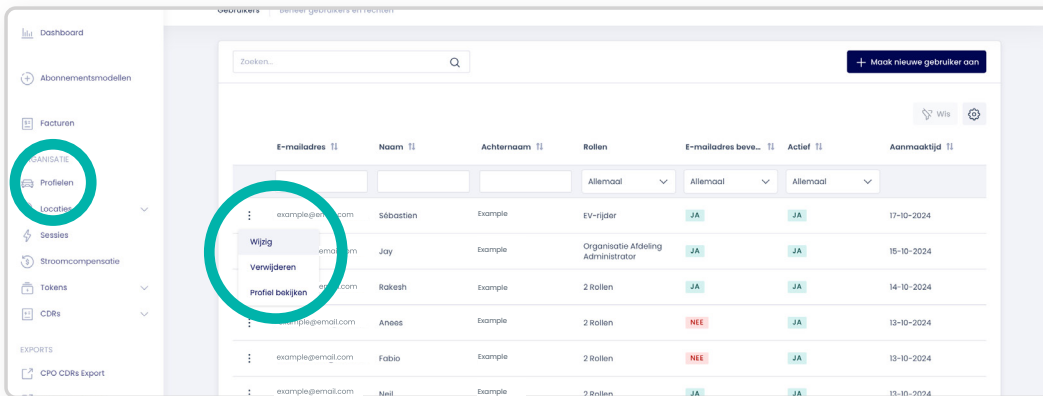
Volg dit proces om de nodige updates en wijzigingen aan gebruikersprofielen efficiënt uit te voeren:

1 Navigeren naar 'Profielen'

Selecteer **Profielen** in het zijbalkmenu onder **ORGANISATIE**.

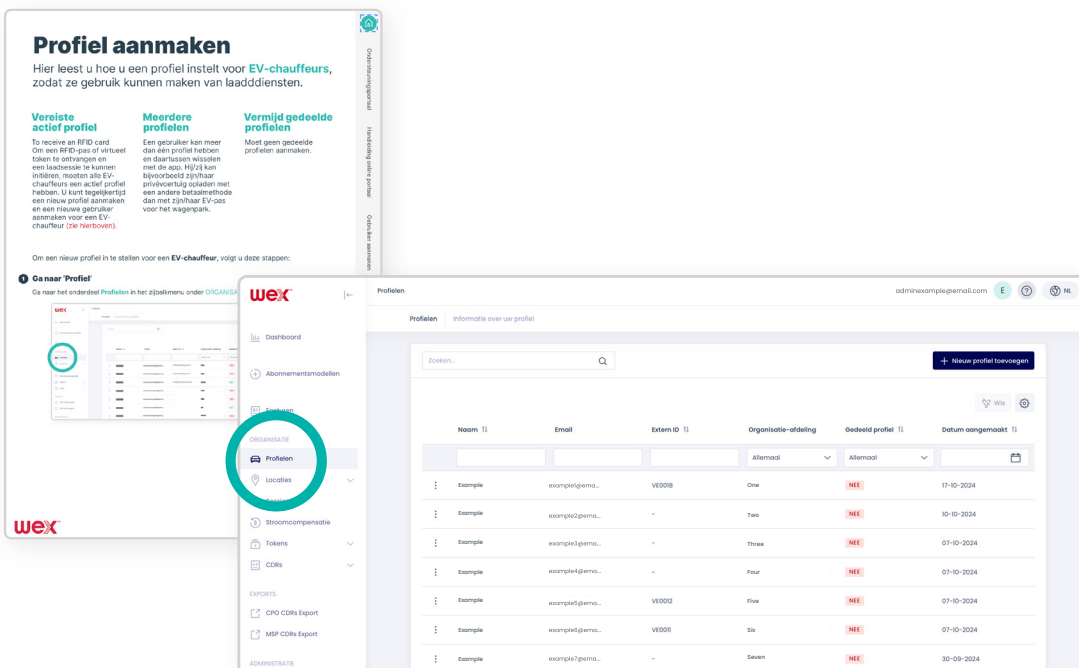
2 Profiel bewerken

Klik op de **drie verticale stippen** links van het profiel dat u wilt bewerken en selecteer **Wijzig** in het vervolgkeuzemenu.



3 Pagina voor het bewerken van profielen

Als u **Wijzig** selecteert, wordt u naar de schermen voor **Profiel aanmaken** op [pagina 15](#) geleid, waar u de nodige wijzigingen kunt aanbrengen.



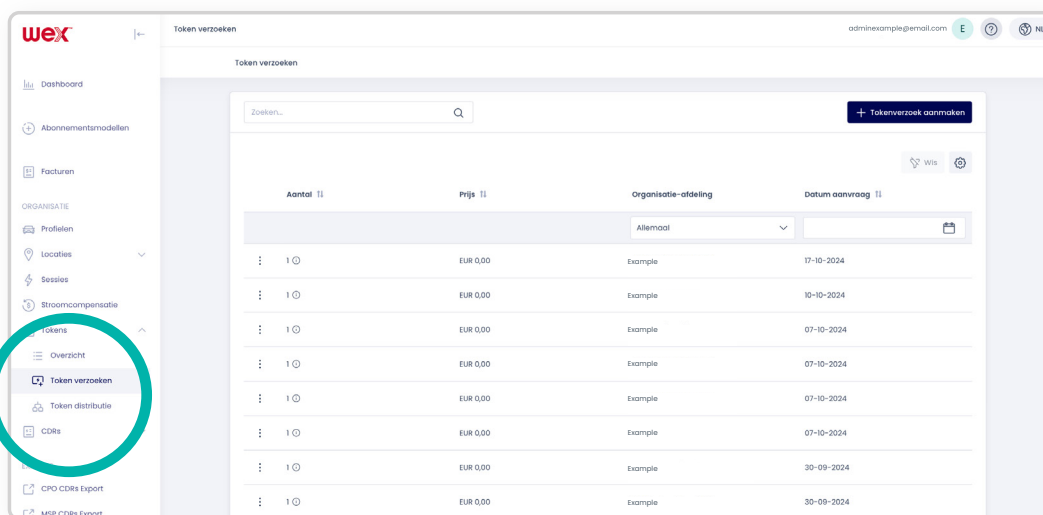
Vervangende passen bestellen

Volg deze stappen om laadpassen voor bestaande profielen aan te vragen.

Let op: vervangende tokens/passen opnieuw bestellen kan alleen als de vorige pas van een profiel gedeactiveerd is.

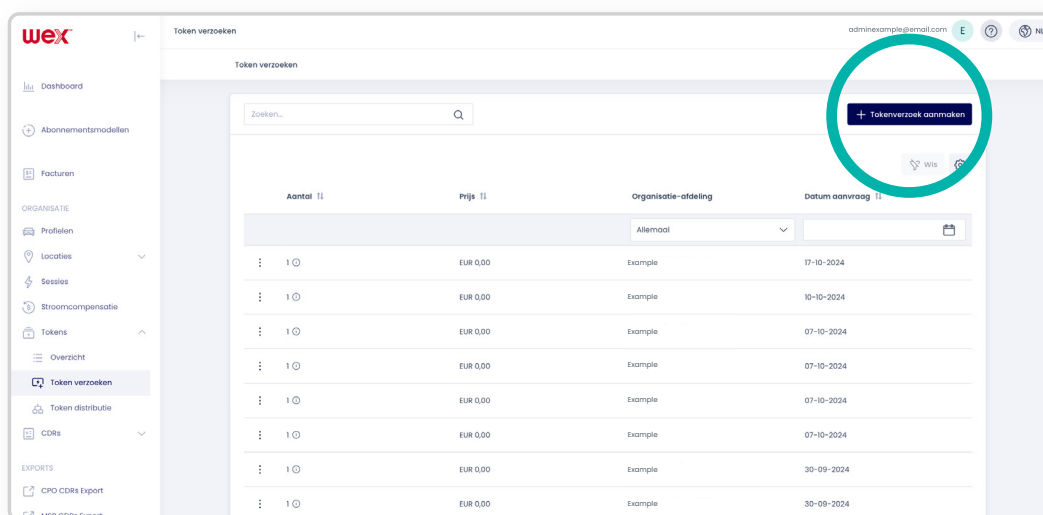
1 Navigeren naar 'Token verzoeken'

Om nieuwe laadpassen aan te vragen voor een bestaand profiel, gaat u naar het menu **Tokens** en selecteert u het submenu **Token verzoeken** (Token aanvragen).



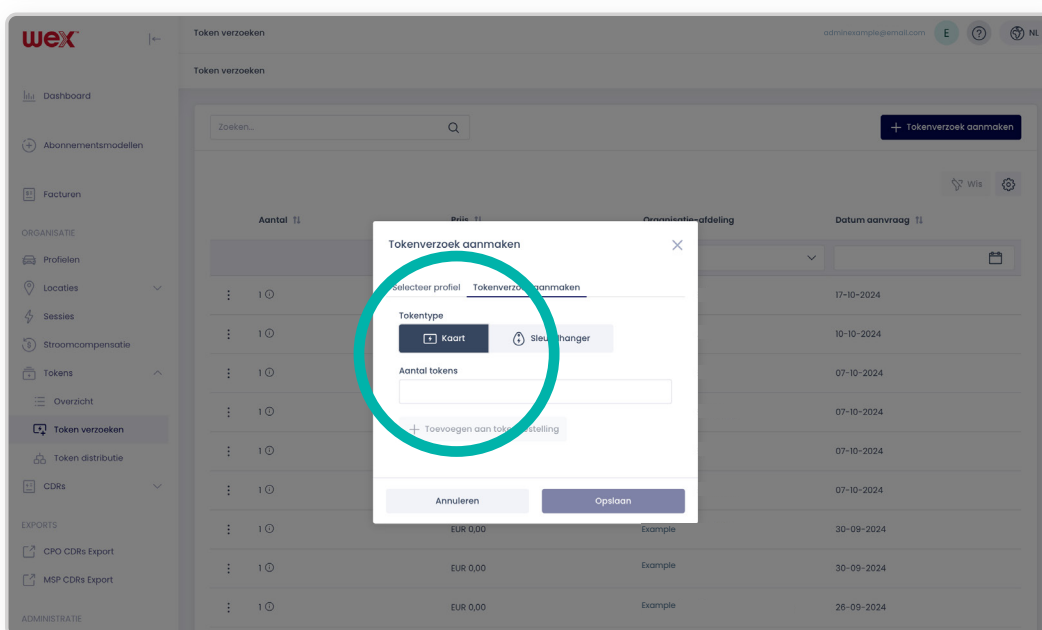
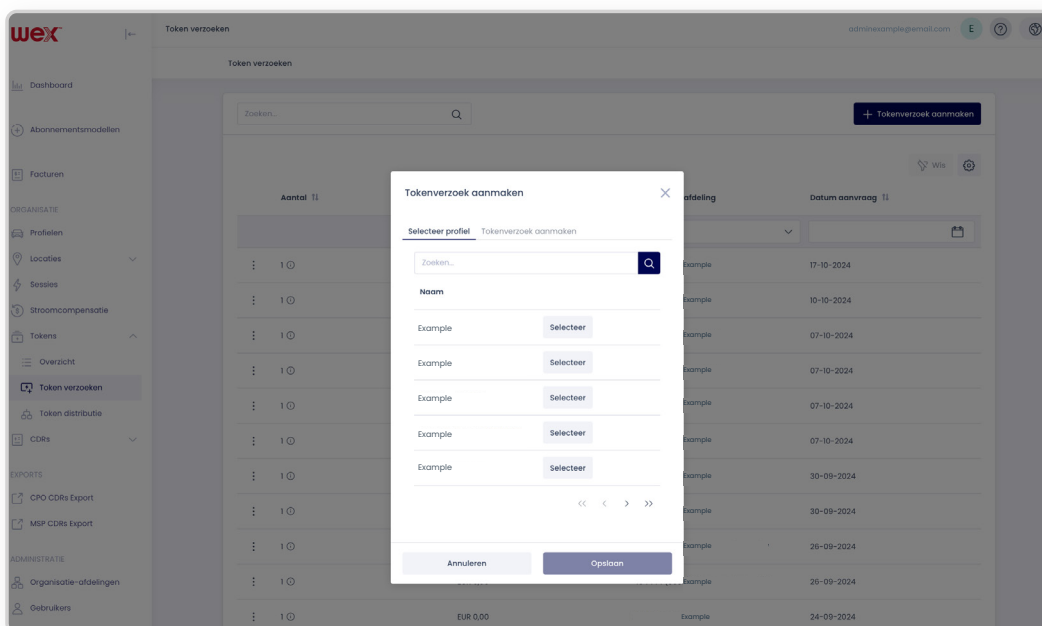
2 Tokenverzoek aanmaken

Klik op de knop **+ Tokenverzoek aanmaken** (Nieuwe token aanmaken) om een nieuw token of een nieuwe laadpas te bestellen.



3 Selecteer het profiel en de tokengegevens

Kies het gewenste profiel, selecteer vervolgens het **Token type** (alleen pas) en voer de gewenste hoeveelheid in. Klik vervolgens op de knop **+ Toevoegen aan tokenbestelling**.



4 Aanvraag voltooien

Klik op **Opslaan** om de aanvraag voor de laadpas af te ronden.

Passen (tokens) deactiveren

Volg deze instructies om passen, indien nodig, te deactiveren.

Belangrijk: Eenmaal gedeactiveerd, kunnen tokens niet opnieuw geactiveerd worden. Deze actie moet alleen worden gebruikt als de pas verloren of gestolen is of als de account is opgeheven.

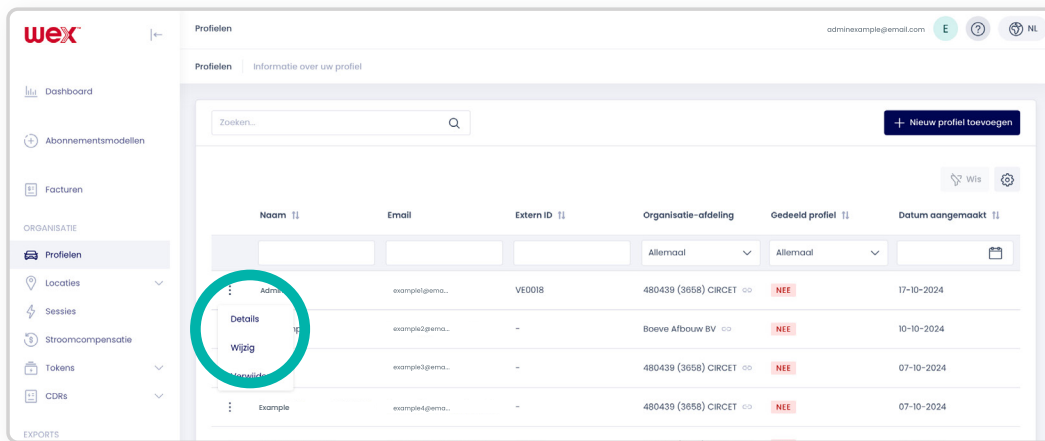
Tokens kunnen niet permanent van het portaal worden verwijderd, maar ze kunnen wel permanent worden gedeactiveerd door de volgende stappen te volgen:

1 Naar 'Profielen' navigeren

Selecteer **Profielen** in het zijbalkmenu onder **ORGANISATIE**.

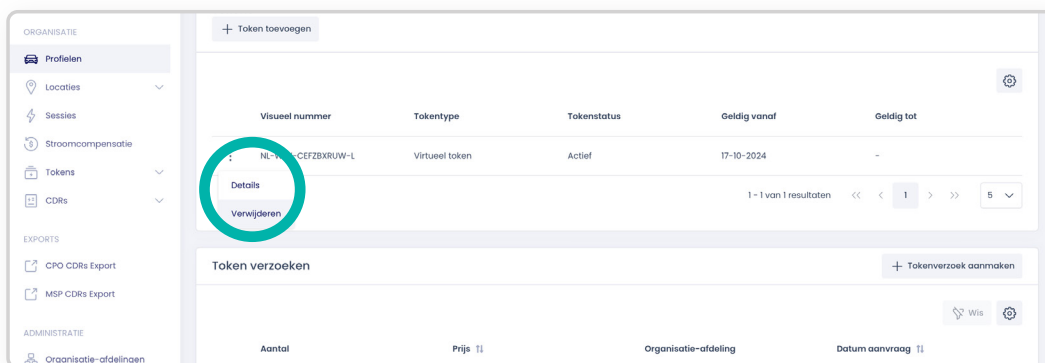
2 Het profiel bekijken

Klik op de **drie verticale puntjes** links van het profiel dat het token bevat dat u wilt deactiveren. Selecteer vervolgens **Weergeven** in het vervolgkeuzemenu.



3 Token zoeken

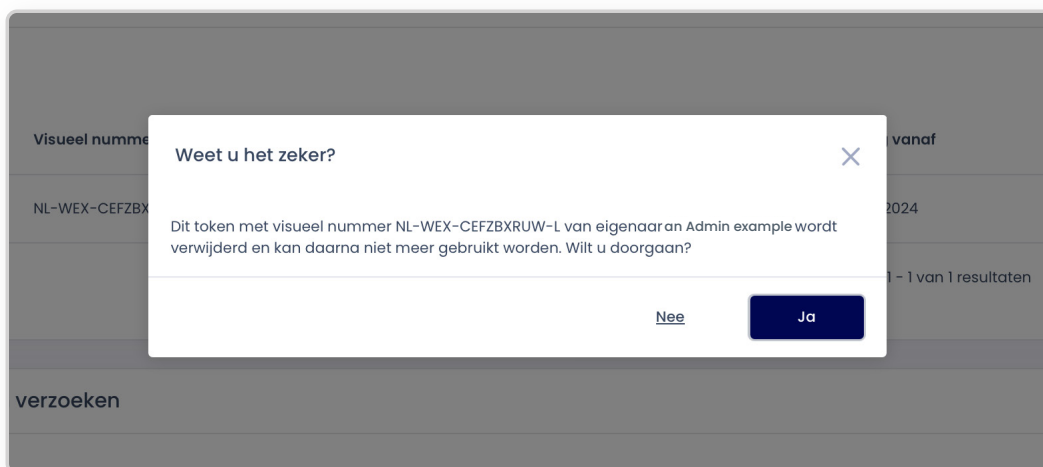
Scrol in het gedetailleerde profielscherm naar beneden naar het onderdeel Tokens. Klik op de **drie verticale stippen** links van het token dat u wilt deactiveren en selecteer **Verwijderen**.



4 Deactivering bevestigen

Er verschijnt een pop-upvenster waarin u bevestigt dat u zich ervan bewust bent dat het token permanent wordt gedeactiveerd.

Als u **Ja** selecteert, blijft het token zichtbaar in het profiel, maar is het niet beschikbaar voor het starten van laadsessies via de account.



5 Tokenstatus

Het token wordt gemarkeerd als **Inactief** in het tokenweergavemenu.

Visueel nummer	Tokentype	Tokenstatus	Geldig vanaf	Geldig tot
NL-WEX-CEFZBXR UW-L	Virtueel token	Inactief	17-10-2024	-

Passen (tokens) tijdelijk blokkeren

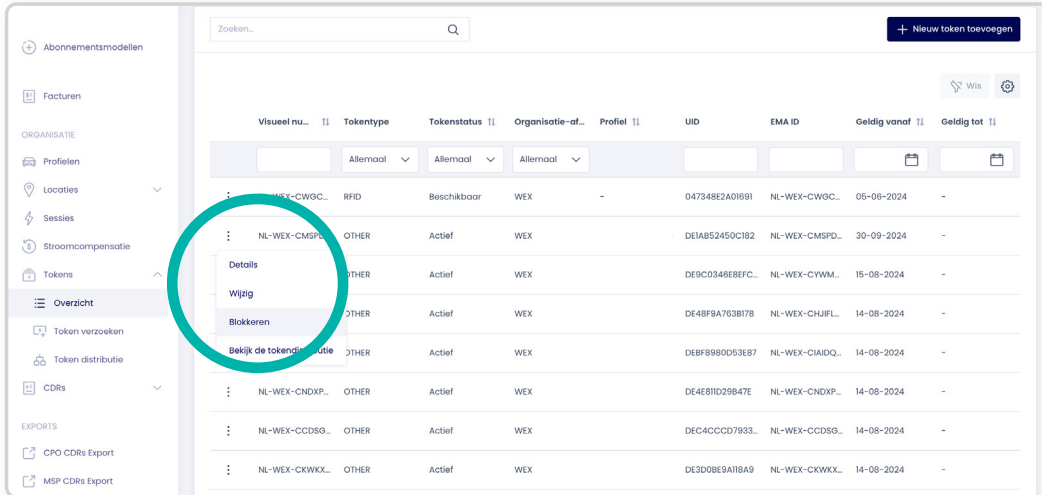
Als u een pas of virtueel token wilt blokkeren om tijdelijk te voorkomen dat deze wordt gebruikt, volg dan deze stappen:

1 Ga naar 'Tokens'

Ga naar het zijbalkmenu onder **ORGANISATIE** en klik op **Overzicht** om een lijst met profielen te bekijken.

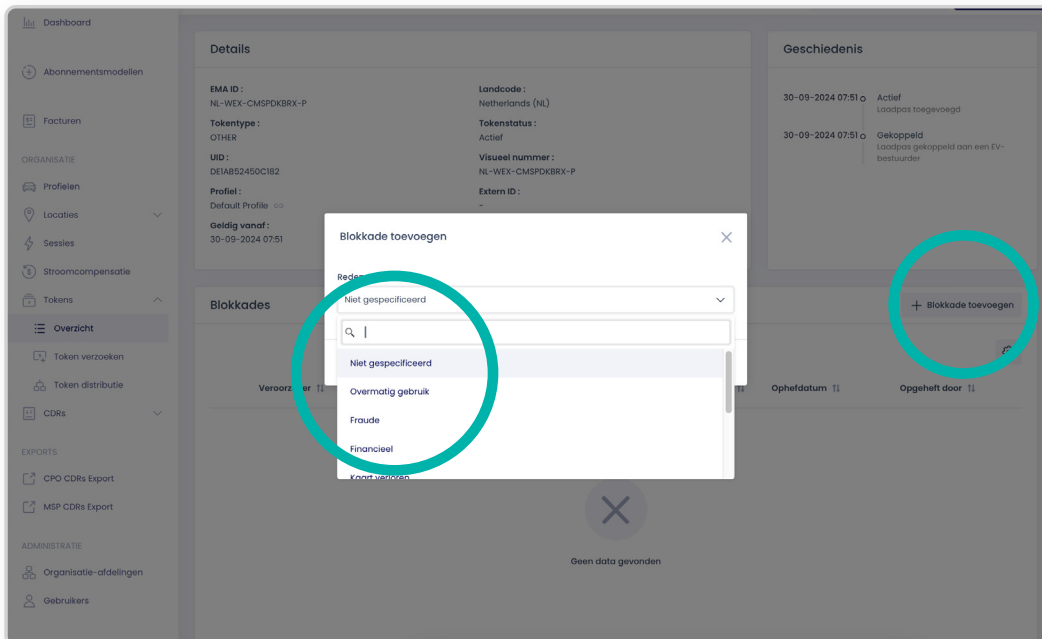
2 Profiel selecteren

Klik op de **drie verticale puntjes** links van het profiel waarvoor u het token wilt blokkeren.



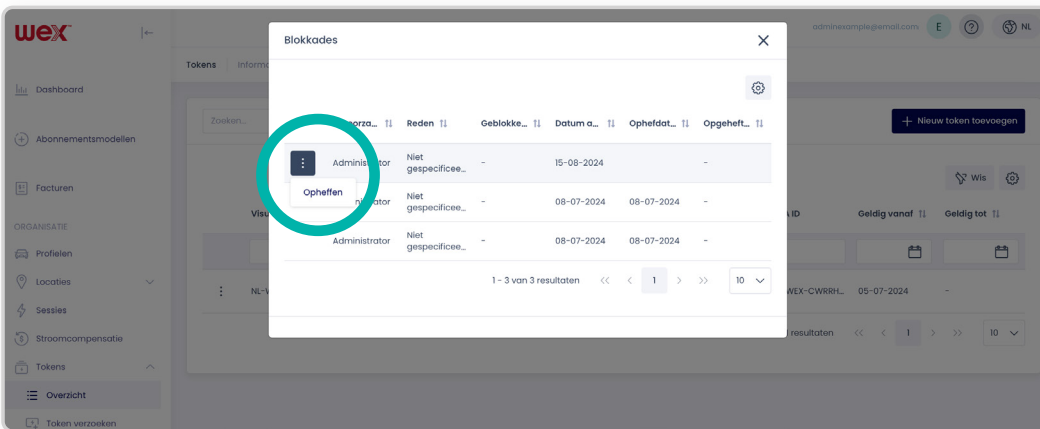
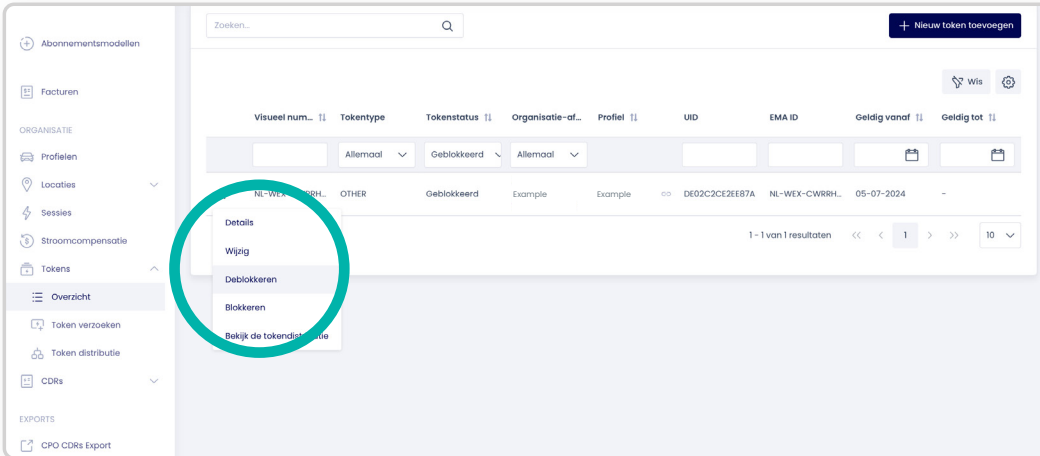
3 Token blokkeren

Klik op **Verwijderen** in het vervolgkeuzemenu, selecteer vervolgens een reden om het token te blokkeren en klik op **Opslaan**. U kunt ook **Details** selecteren in het vervolgkeuzemenu om het token nader te bekijken. Klik vervolgens op de blauwe knop met de tekst **+ Blokkade toevoegen**.



4 Blokkering token opheffen

Om de blokkering van het token op te heffen, volgt u de bovenstaande stappen, maar selecteert u in plaats daarvan **Opheffen** en **Slaat** u vervolgens uw wijzigingen op.



✕ Uw account opzeggen

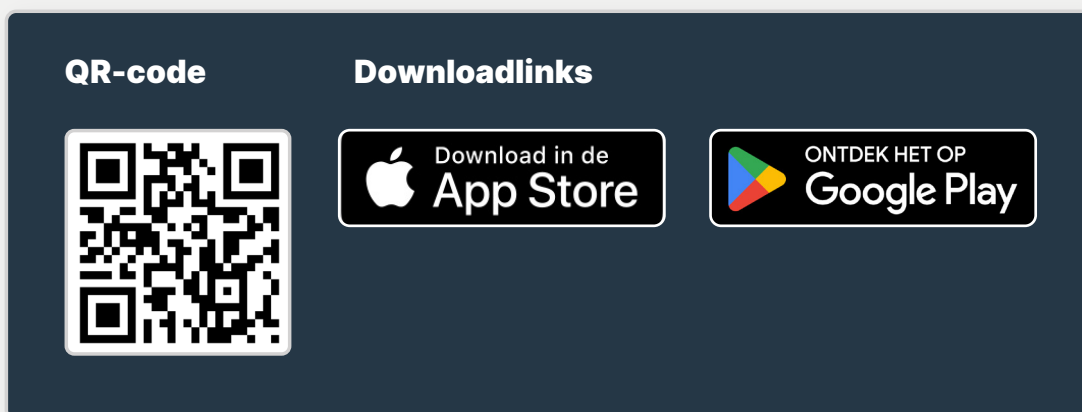
Om een gebruiker te verwijderen, moet u deze verwijderen zoals beschreven in het gedeelte **Gebruikers wijzigen/verwijderen** (zie [pagina 27](#)).

Hoewel een organisatie unit niet kan worden verwijderd door een beheerder van een organisatie unit, kunnen alle gebruikers binnen een organisatie unit worden verwijderd of op 'Inactief' worden gezet met behulp van de stappen die worden weergegeven in het onderdeel **passen deactiveren** (zie [pagina 33](#)).

Handleiding mobiele app EV Driver by WEX

Toegang tot de mobiele app

Wanneer een chauffeur is aangemaakt als gebruiker, kan hij/zij de **EV Driver by WEX-app** downloaden in de App Store of Google Play. U kunt het proces starten door de QR-code of de app-store links hieronder te delen:



Belangrijk: Chauffeurs kunnen pas inloggegevens aanmaken om de app te gebruiken als ze een profiel hebben gekoppeld aan hun gebruikersentiteit in het online portaal.

Zodra de app is gedownload, kan de chauffeur zich aanmelden bij de app door inloggegevens aan te maken met hetzelfde e-mailadres als waarnaar de uitnodiging is verzonden.

Chauffeurs moeten vervolgens hun voertuig selecteren in het menu om laadpunten te filteren die compatibel zijn met hun voertuig. Als hun voertuig Plug&Charge ondersteunt, kan de chauffeur de app rechtstreeks aan het voertuig koppelen voor automatische verificatie van laadsessies.

Bovendien kunnen chauffeurs hun agenda koppelen aan de app, zodat deze intelligente aanbevelingen kan doen voor laadpunten op basis van de locaties in hun agenda.

Laadpassen (RFID) activeren met de EV Driver by WEX-app

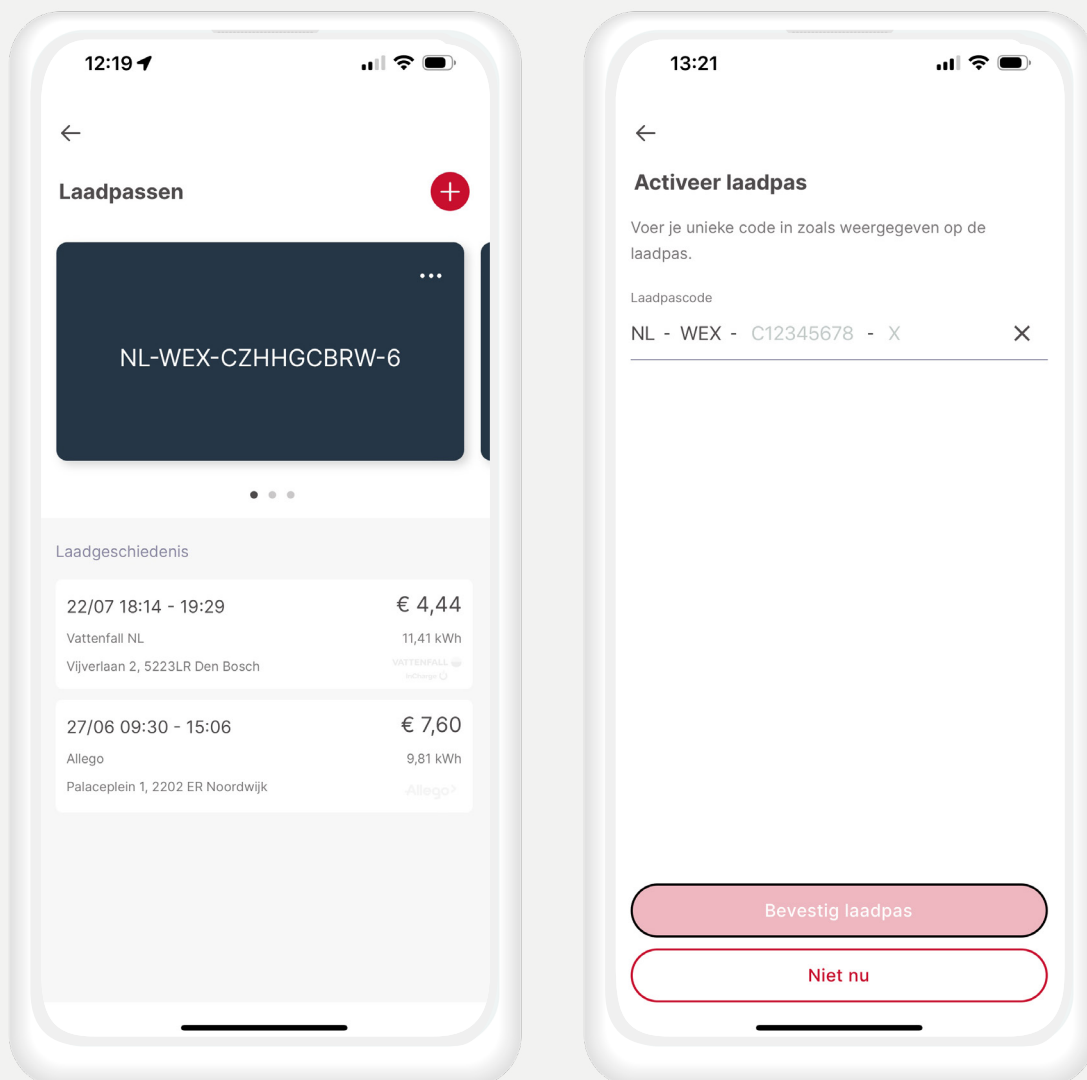
Wanneer de chauffeur zijn/haar laadpas ontvangt, kan hij/zij deze toevoegen in de app en activeren door deze stappen te volgen:

1 Pas toevoegen

Open de app, ga naar het menu laadpassen en klik op de knop **+** in de rechterbovenhoek (zoals getoond op het eerste scherm hieronder).

2 Pas activeren

Voer de RFID/EMA-ID in die op de pas staat afgedrukt en tik op **Bevestig laadpas** (zoals getoond op het tweede scherm hierboven).





Ga voor verdere ondersteuning naar wexinc.com/evsupport of neem contact op met ons EV-klantenservice:

België: +32 800 54 356

Nederland: +31 76 808 1089

Frankrijk/Luxemburg: +33 3 59 81 87 96

Duitsland: +49 30 726207478

Italië: +39 06 9356 3629

Verenigd Koninkrijk: +44 161 768 2533

wex™