mobiflow

MY MOBIFLOW · HANDLEIDING

HOE MAAK IK **EEN GEBRUIKER AAN** EN KOPPEL IK EEN **MOBIFLOW-LAADPAS?**

Maak een gebruiker aan, voeg hem toe aan een mobiliteitscontract en koppel een laadpas. In drie eenvoudige stappen, op my.mobiflow.be.

IN 3 EENVOUDIGE STAPPEN

VAN GEBRUIKER TOT LAADPAS

Log in op **https://my.mobiflow.be/** met je e-mailadres en wachtwoord. Je hebt de rol Account administrator nodig om gebruikers en contracten te beheren.

1 **Maak een gebruiker aan**
Voeg de medewerker toe aan je account en stuur een activatiemail.

2 **Koppel een mobiliteitscontract**
Voeg de medewerker toe aan het mobiliteitscontract van je bedrijf.

3 **Koppel een laadpas**
Wijs een laadpas toe die je al hebt, of vraag er een aan bij Mobiflow.

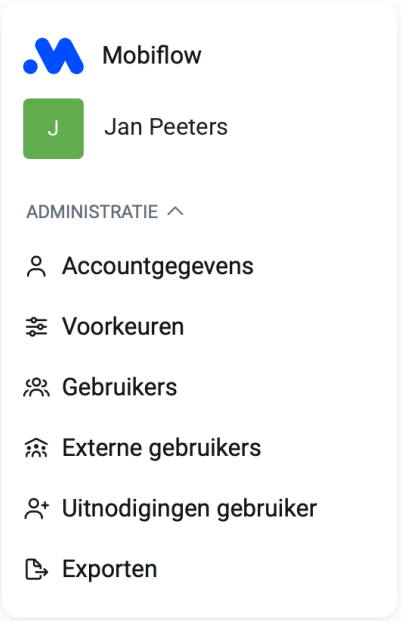
Wat is een mobiliteitscontract? Het contract geeft de medewerker toegang tot de laadpunten: zonder actief contract kan hij niet laden.

DEEL 1 · GEBRUIKER

MAAK EEN GEBRUIKER AAN

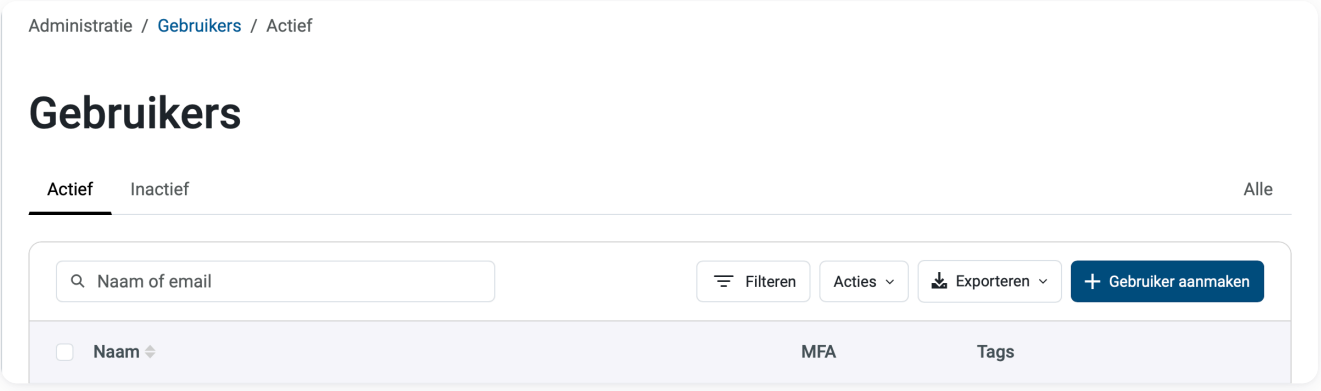
1 Open Gebruikers

Ga in het menu naar **Administratie › Gebruikers**.



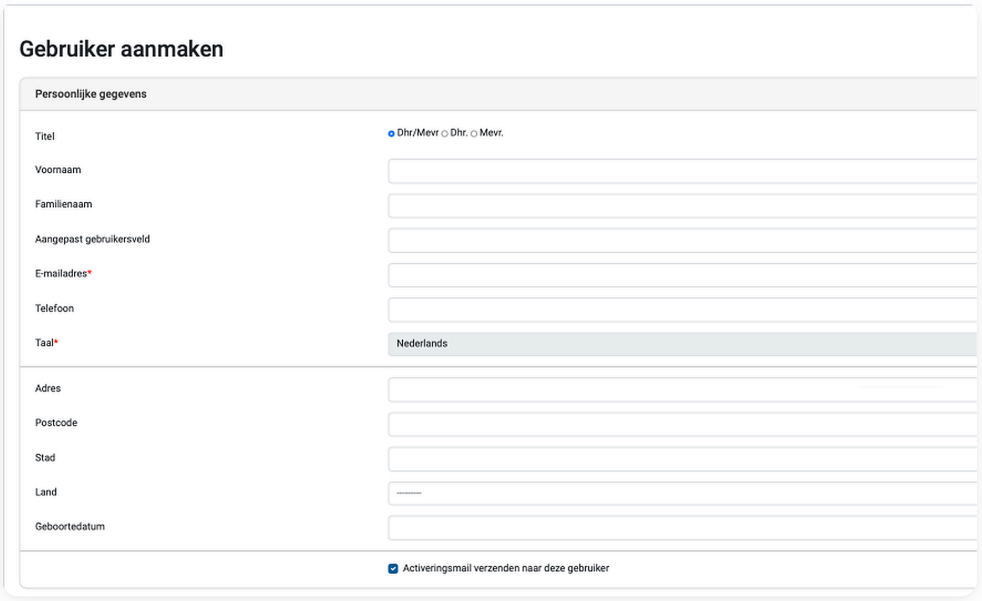
2 Klik op Gebruiker aanmaken

Je vindt de knop rechtsboven in het overzicht.



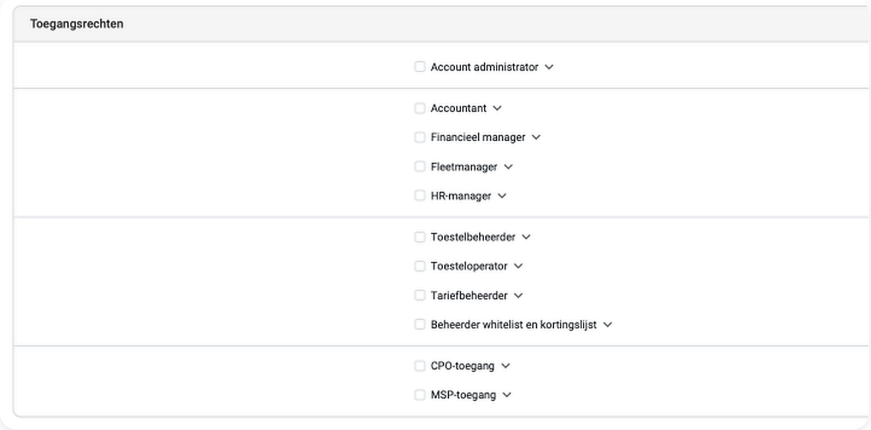
3 Vul de gegevens in

E-mailadres en taal zijn verplicht. De taal bepaalt in welke taal de medewerker e-mails krijgt. Vink **Activeringsmail verzenden naar deze gebruiker** aan, zodat de medewerker een wachtwoord kan instellen voor zijn Mobiflow-account.



4 Kies de toegangsrechten en sla op

Elke gebruiker heeft een rol nodig: zonder rol kan hij niet inloggen. Voor een medewerker is **MSP-toegang** de meest gebruikte rol. Daarmee ziet hij zijn eigen laadhistoriek, gekoppeld aan zijn eigen laadpas. Collega's die het account mee beheren, krijgen een rol zoals **Accountant** of **Financieel manager**. Klik daarna op **Opslaan**.



Activatielink verlopen? Open de gebruiker, kies **Gebruiker bewerken** in het ⋮-menu en gebruik **Wachtwoord resetten**.

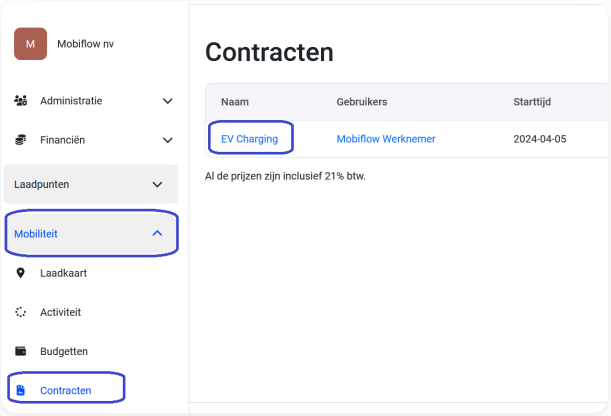
DEEL 2 · MOBILITEITSCONTRACT

VOEG TOE AAN EEN BESTAAND CONTRACT

Heb je al een contract dat je wilt gebruiken, zoals EV Charging? Voeg de medewerker daar dan aan toe.

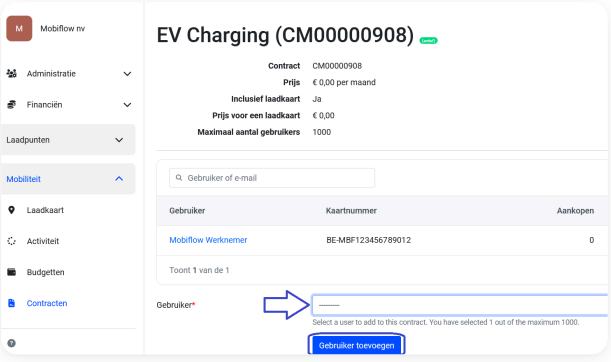
1 Open het contract

Ga naar **Mobiliteit › Contracten** en klik op de naam van het contract, bijvoorbeeld ‘EV Charging’.



2 Voeg de gebruiker toe

Kies de medewerker in de keuzelijst **Gebruiker** en klik op **Gebruiker toevoegen**.



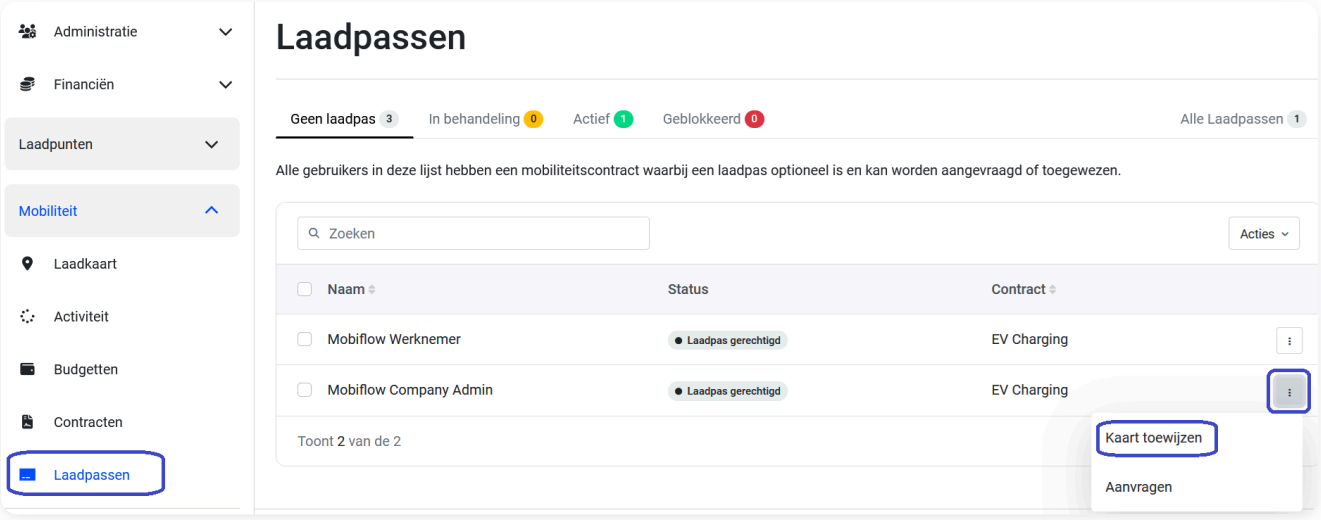
Nog geen contract? Registreer dan eerst een nieuw mobiliteitscontract via **Mobiliteit › Contracten** en voeg er daarna je gebruikers aan toe zoals hierboven. Je hoeft niet per medewerker een apart contract te registreren.

DEEL 3 · LAADPAS

KOPPEL EEN LAADPAS

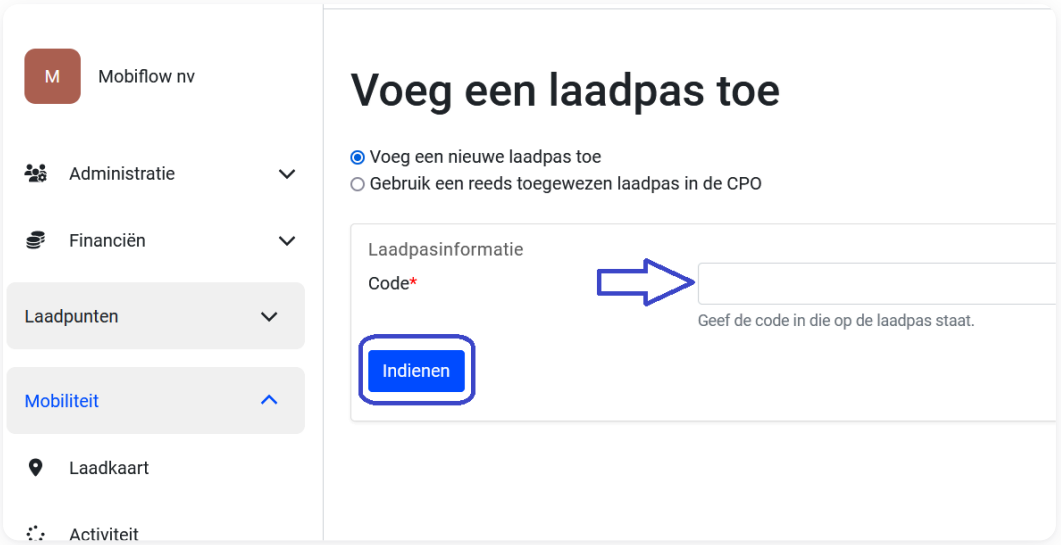
1 Open Laadpassen

Ga naar **Mobiliteit › Laadpassen**. Zoek de medewerker in het tabblad **Geen laadpas** en klik rechts op ⋮. Kies **Kaart toewijzen** als je al een laadpas hebt, of **Aanvragen** als Mobiflow er een moet opsturen.



2 Geef de code in

Kies **Voeg een nieuwe laadpas toe**, vul de code in die op de laadpas staat (die begint met BE-MBF-) en klik op **Indienen**. De laadpas is meteen actief.



mobiflow

VRAGEN?
WE HELPEN JE GRAAG.

Sassevaartstraat 46/bus 205
9000 Gent, België
+32 (0)9 296 45 40
info@mobiflow.be
www.mobiflow.be