

EVBox Lademanagement-Software (CMS) – Benutzerhandbuch

Im diesem Handbuch finden Sie Informationen zu den Leistungen unserer Lademanagement-Software, z. B. zur Aktivierung des öffentlichen Ladens, zur Einrichtung von Ladeprofilen (momentan nur für AC-Stationen gültig) und zur Einrichtung der automatischen Rückerstattung.

Inhaltsverzeichnis

1.0	<i>Allgemeiner Hinweis</i>	4
2.0	<i>Erste Schritte – Aktivierung</i>	5
	Richten Sie Ihr Konto ein	6
	Über die webbasierte Plattform registrieren	8
	Über die EVBox Charge-App registrieren	9
	Ladekarte oder Schlüsselanhänger aktivieren	10
	Ladekarte und/oder Schlüsselanhänger über die EVBox Charge-App aktivieren	10
	Ladekarte und/oder Schlüsselanhänger über die webbasierte Plattform aktivieren.....	11
	Aktivieren Sie Ihre Ladestation	12
	Ladestation über die EVBox Charge-App aktivieren	12
	Ladestation über die webbasierte Plattform aktivieren	13
	Deaktivieren Sie Ihre Ladestation	14
	Wählen Sie ein Abonnement für die EVBox Lademanagement-Software	14
	Ladekartenabonnements.....	14
	Stationsabonnements	16
3.0	<i>Kontoverwaltung</i>	18
	Was ist ein Konto?	19
	Welchen Kontotyp soll ich wählen?	20
	Wie lade ich einen Benutzer zu meinem Konto ein?	21
	Wie hängen die Konten mit der Abrechnung zusammen?	22
	Zu einem Unterkonto einladen oder eingeladen werden	23
	Wie lädt man zu einem Unterkonto ein?.....	23
	Wie kann man zu einem Unterkonto eingeladen werden?	24
	Was sind Unterkonten?.....	24
	Können übergeordnete Konten auf Unterkonten zugreifen?	28
	Was sind Kontobenutzer-Rollen?	29
	Benutzer zu Ihrem Konto einladen	31
	Welche Rolle sollte ich den Benutzern meines Kontos zuweisen?	31
	Wie bearbeite ich Benutzerdetails?	32
	Wie kann ich eine Einladung erneut versenden?	33

Automatische Rückerstattung für Mitarbeiter/Leasingfahrer einrichten.....	33
4.0 Station verwalten	36
Wie kann ich meine Station zu einer öffentlichen Ladestation machen?	37
Wie kann ich meine Station in öffentlichen Karten ausblenden?.....	38
Wie kann ich das öffentliche Laden an meiner Station deaktivieren?	38
Station einem Standort zuordnen	39
Wie erstelle ich einen Standort?	39
Wie ordne ich eine Station einem Standort zu?	40
Wie entferne ich eine Station von einem Standort?	40
Ein Ladeprofil in Ihrer Station einrichten	41
Wie erstelle ich ein Ladeprofil?	41
Wie weise ich ein Ladeprofil einer Station zu?.....	42
Wie entferne ich ein Ladeprofil von einer Station?	42
Wie kann ich meine Stationstransaktionen anzeigen?.....	42
Was bedeutet mein Anschlussstatus?.....	43
Wie kann ich mein Stationsabonnement aktualisieren?	43
5.0 Karten verwalten.....	44
Was bedeutet der "Status" meiner Ladekarte?.....	45
Wie kann ich meine Ladekartentransaktionen einsehen?.....	46
Wie aktiviere oder deaktiviere ich eine Ladekarte?	47
Wie kann ich meine Ladekarte für die Nutzung an öffentlichen Stationen im EVBox Roaming Netzwerk freischalten?.....	48
Wie kann ich meine Ladekartenabonnements aktualisieren?	48
Wie kann ich mein Ladekartenabonnement beenden?	49
6.0 Normen.....	51
Was besagt die Norm DIN EN 17186:2019?	52

1.0 Allgemeiner Hinweis

Öffentliches Laden wird derzeit aufgrund gesetzlicher Einschränkungen in Deutschland nicht angeboten. Daher sind bestimmte Punkte unter Teil 3: ‚Station Verwalten‘ momentan nicht umsetzbar.

2.0 Erste Schritte – Aktivierung

Einen Überblick über unsere Produkte zur EVBox Lademanagement-Software finden Sie auf unserer Website. Um eine Verbindung zu unserer Lademanagement-Software herzustellen, befolgen Sie zunächst die folgenden vier Schritte.

Richten Sie Ihr Konto ein

Um Ihr Konto einzurichten, können Sie sich:

1. über die webbasierte Plattform anmelden ODER
2. über die EVBox Charge-App registrieren.

Je nach Anwendungsfall können Sie stattdessen auch per E-Mail zu einem Unterkonto eingeladen werden.

Die folgende Tabelle gibt Ihnen einen kurzen Überblick darüber, welches Konto für welchen Anwendungsfall zu verwenden und wie es einzurichten ist.

Konto	Anwendungsfall	Einrichtung
Geschäftskonto (Unter Einrichtungen: wählen Sie ‚Unternehmen‘)	Gewerbe- und Besucherparkplätze, Laden am Arbeitsplatz, Unternehmen mit Lademöglichkeiten, Flottenbetreiber/Flottendepots, gemeinsames Laden für Wohngemeinschaften, autorisierte Vertriebspartner	Registrieren Sie sich unter evbox.everon.io
Verbraucherkonto Persönliches Konto	Privates Laden Zuhause, E-Fahrer mit einer EVBox Ladekarte für öffentliches Laden	Erstellen Sie unter evbox.everon.io ein Verbraucherkonto. Oder erstellen Sie ein persönliches Konto, wenn Sie unsere EVBox Charge-App verwenden.
Tochterunternehmen Konto – Unternehmen	Tochterunternehmen, verbundene Unternehmen, Kunden (Unternehmen) von autorisierten Vertriebspartnern	Einladung über ein Geschäftskonto

Tochterunternehmen Konto – Verbraucher	Kunden (private Nutzer) von autorisierten Vertriebspartnern, Privates Leasing / individuelles Laden durch Mitarbeiter ohne Rückerstattung oder mit manueller Rückerstattung	Einladung über ein Geschäftskonto
Mitarbeiterkonto – Unternehmen	Mitarbeitende (eines Unternehmens), Laden zuhause/Leasingfahrer mit automatischer Rückerstattung	Einladung über ein Geschäftskonto (Arbeitgeber)
Mitarbeiterkonto – Verbraucher	Einzelne Mitarbeitende, Laden zuhause/Leasingfahrer mit automatischer Rückerstattung von Ladekosten für den Firmenwagen	Einladung über ein Geschäftskonto (Arbeitgeber)

Wenn Sie sich für ein Konto anmelden möchten, folgen Sie den nachfolgenden Anweisungen.

Über die webbasierte Plattform registrieren

1. Besuchen Sie evbox.everon.io und wählen Sie **Registrieren**.
2. Geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein. Beachten Sie, dass Ihr Passwort den angegebenen Sicherheitsansprüchen entsprechen muss.
3. Nachdem Sie auf Anmelden geklickt haben, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung Ihres Kontos. Der Link ist **24 Stunden** lang gültig. Nachdem Sie Ihr Konto aktiviert haben, melden Sie sich bitte wieder mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an und setzen Sie die Einrichtung Ihres Kontos fort.

Hinweis: Wenn Sie eine Einladung zu Ihrem Konto erhalten sollen, wenden Sie sich bitte an den Nutzer des übergeordneten Kontos (d. h. Ihren Arbeitgeber oder Ihr Mutterunternehmen), um eine Einladung per E-Mail zu erhalten. Sobald Sie die E-Mail-Einladung erhalten, aktivieren Sie Ihr Konto innerhalb von 24 Stunden, indem Sie auf den Aktivierungslink in der E-Mail klicken. Setzen Sie dann die Einrichtung Ihres Kontos fort.

Abschluss der Einrichtung Ihres Kontos:

4. Wählen Sie Ihre bevorzugte Sprache.
5. Wählen Sie dann Ihren Kontotyp aus: Wählen Sie ein Verbraucherkonto, wenn Sie ein Konto für den persönlichen Gebrauch erstellen. Wählen Sie ein Geschäftskonto, wenn Sie ein Konto für ein Unternehmen erstellen (dabei sind Firmendetails und Mehrwertsteuer-Nummer anzugeben).
6. Fahren Sie fort, indem Sie die erforderlichen Rechnungsdaten eingeben. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Einrichtung abschließen**.

Sobald Ihr Konto eingerichtet ist, werden Sie automatisch zum Dashboard weitergeleitet.



Scannen Sie den QR Code um zum **Hilfevideo** zu gelangen.

Hinweis: Hey EVBox heißt jetzt EVBox Lademanagement-Software (CMS).

Über die EVBox Charge-App registrieren

1. Laden Sie unsere EVBox Charge-App herunter (erhältlich im Apple Store und bei Google Play) und **erstellen Sie ein Konto**.
2. Geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein. Beachten Sie, dass Ihr Passwort den angegebenen Sicherheitsansprüchen entsprechen muss.
3. Nachdem Sie Ihre Angaben bestätigt haben, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zur Aktivierung Ihres Kontos. Der Link ist 24 Stunden lang gültig. Nachdem Sie Ihr Konto aktiviert haben, melden Sie sich bitte wieder mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an und setzen Sie die Einrichtung Ihres Kontos fort.

Hinweis: Wenn Sie eine Einladung zu Ihrem Konto erhalten sollen, wenden Sie sich bitte an den Nutzer des übergeordneten Kontos (d. h. Ihren Arbeitgeber oder Ihr Mutterunternehmen), um eine Einladung per E-Mail zu erhalten. Sobald Sie die E-Mail-Einladung erhalten, aktivieren Sie Ihr Konto innerhalb von 24 Stunden, indem Sie auf den Aktivierungslink in der E-Mail klicken. Setzen Sie dann die Einrichtung Ihres Kontos fort.

Abschluss der Einrichtung Ihres Kontos:

4. Wählen Sie das Land und geben Sie eine Abrechnungsadresse ein.
5. Wählen Sie dann Ihren Kontotyp aus: Wählen Sie ein Verbraucherkonto, wenn Sie es für den persönlichen Gebrauch verwenden (z. B. Privates Laden Zuhause). Wählen Sie ein Geschäftskonto, wenn Sie das Konto für ein Unternehmen eröffnen. In diesem Fall müssen Sie zusätzlich einige Firmendetails und die Mehrwertsteuer-Nummer angeben.
6. Fahren Sie fort, indem Sie die erforderlichen Kontodaten eingeben. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Einrichtung abschließen**.
7. Wenn Sie öffentliches Laden für Ihre Ladestation einrichten möchten oder wenn Sie ein Mitarbeiter sind, der eine Rückerstattung von seinem Arbeitgeber erhält, gehen Sie zu „Mehr“ → „Rückerstattung“ und geben Sie Ihre Rechnungsdaten an. Das Geld wird dann auf Ihr Konto überwiesen.

Ladekarte oder Schlüsselanhänger aktivieren

Als Nächstes müssen Sie Ihre Ladekarte/ Ihren Schlüsselanhänger aktivieren. Dies ist erforderlich, damit Sie die Ladekarte zum Aufladen und Verfolgen von Ladekartentransaktionen verwenden können.

- Ladekarte und/oder Schlüsselanhänger über die EVBox Charge-App aktivieren
- Ladekarte und/oder Schlüsselanhänger über die webbasierte Plattform aktivieren

Ladekarte und/oder Schlüsselanhänger über die EVBox Charge-App aktivieren

1. Tippen Sie in der App auf die Schaltfläche **Ladekarte hinzufügen**.
2. Füllen Sie das Formular für die Ladekarte aus. Es wird Ihre **Vertrags-ID** abgefragt, die Sie auf der Rückseite Ihrer Ladekarte oder Ihres Schlüsselanhängers finden. Sie können auch wählen, ob Sie einen Referenznamen eingeben möchten. Bitte beachten Sie, dass beliebig viele Karten in einem Konto aktiviert werden können. Tippen Sie auf „Weiter“.
3. Geben Sie die Abrechnungsdaten für Ihr Abonnement ein. Diese Angaben werden aus Ihren Kontodaten kopiert, können aber bei Bedarf bearbeitet werden. Tippen Sie auf „Weiter“.
4. Wählen Sie Ihr Ladekartenabonnement, indem Sie zuerst das gewünschte Produkt und dann ein Abonnement auswählen.
 - Wählen Sie das **Produkt** anhand der Ladefunktion (privates oder/und öffentliches Laden) aus, die Sie zur Karte hinzufügen möchten.
 - Wählen Sie ein **Abonnement** mit den gewünschten Bezahlkonditionen und Zahlungsintervallen.
5. Sie können auch eine Auftragsnummer (PO) für Ihr Abonnement eingeben. Tippen Sie auf **Weiter**.
6. Überprüfen Sie die Informationen und akzeptieren Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Ihr Abonnement. Tippen Sie auf „Bestellung aufgeben“.

Ihre Karte ist nun aktiviert!

Ladekarte und/oder Schlüsselanhänger über die webbasierte Plattform aktivieren

1. Klicken Sie auf das **Plus-Zeichen (+)** unten rechts auf dem Dashboard und wählen Sie **Karte aktivieren**.
2. Füllen Sie das Formular aus. Es wird Ihre **Vertrags-ID** abgefragt, die Sie auf der Rückseite Ihrer Karte oder Ihres Schlüsselanhängers finden. Sie können auch wählen, ob Sie einen Referenznamen eingeben möchten. Klicken Sie auf „Weiter“.
3. Geben Sie die Rechnungsdaten für Ihr Abonnement ein. Diese Angaben werden aus Ihren Kontodaten kopiert, können aber bei Bedarf bearbeitet werden. Klicken Sie auf „Weiter“.
4. Wählen Sie Ihr Ladekartenabonnement, indem Sie zuerst das gewünschte Produkt und dann ein Abonnement auswählen.
 - Wählen Sie das Produkt anhand der Ladefunktion (privates oder/und öffentliches Laden) aus, die Sie zur Ladekarte hinzufügen möchten.
 - Wählen Sie ein Abonnement mit den gewünschten Zahlungskonditionen und Zahlungsintervallen.
5. Sie können auch eine Auftragsnummer (PO) für Ihr Abonnement eingeben. Klicken Sie auf „Weiter“.
6. Überprüfen Sie die Informationen und akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Ihr Abonnement. Klicken Sie auf „Abschließen“.

Ihre Karte ist nun aktiviert!



Scannen Sie den QR Code um zum **Hilfevideo** zu gelangen.

Hinweis: Hey EVBox heißt jetzt EVBox Lademanagement-Software (CMS).

Aktivieren Sie Ihre Ladestation

Es ist an der Zeit, Ihre Ladestation zu aktivieren. Durch die Aktivierung Ihrer Station können Sie die Einstellungen der Station aus der Ferne verwalten, alle Ladevorgänge verfolgen und Fernsupport und Firmware-Updates erhalten.

- Ladestation über die EVBox Charge-App aktivieren
- Ladestation über die webbasierte Plattform aktivieren

Ladestation über die EVBox Charge-App aktivieren

1. Tippen Sie in der EVBox Charge-App auf die **Registerkarte** „Meine Stationen“. **Tippen Sie dann auf** „Station hinzufügen“.
2. Füllen Sie das Formular für die Station aus. Sie werden um die Eingabe Ihrer Stations-ID (EVBox-P) und des Sicherheitscodes gebeten, die Sie im Lieferkarton der Ladestation oder in der Zubehörmappe finden. Sie können auch einen Referenznamen für Ihre Station eingeben. Klicken Sie auf „Weiter“.
3. Geben Sie den Standort Ihrer Ladestation ein, entweder über die Adresse oder über Geokoordinaten. Tippen Sie auf „Weiter“.
4. Geben Sie die Rechnungsdaten für Ihr Abonnement ein. Diese Angaben werden aus Ihren Kontodaten kopiert, können aber bei Bedarf bearbeitet werden. Klicken Sie auf „Weiter“.
5. Wählen Sie Ihr Stationsabonnement, indem Sie zuerst das gewünschte Produkt und dann ein Abonnement auswählen.
 - Wählen Sie das **Produkt** mit dem von ihnen gewünschten Stationsabonnement und der gewünschten Vertragsdauer (1, 3 oder 5 Jahre).
 - Das Abonnement sollte berücksichtigen, wie viele Anschlüsse die Station hat.
Hinweis: Bei AC-Stationen sind es 1–20 Anschlüsse. Für DC-Stationen gibt es nur Jahresverträge und Preisangaben pro Station.
6. Sie können auch eine Auftragsnummer (PO) für Ihr Abonnement eingeben. Klicken Sie auf „Weiter“.
7. Überprüfen Sie die Informationen und akzeptieren Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Ihr Abonnement. Tippen Sie auf **Abschließen**.

Ladestation über die webbasierte Plattform aktivieren

1. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) unten rechts auf dem Dashboard/Management und wählen Sie „Ladestation aktivieren“.
2. Füllen Sie das **Formular für die Station** aus. Sie werden um die Eingabe Ihrer Stations-ID (EVB-P) und des Sicherheitscodes gebeten, die Sie im Lieferkarton der Ladestation oder in der Zubehörmappe finden. Sie können auch einen Referenznamen für Ihre Station eingeben. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Geben Sie den Standort Ihrer Ladestation ein, entweder über die Adresse oder über Geokoordinaten. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Geben Sie die Rechnungsdaten für Ihr Abonnement ein. Diese Angaben werden aus Ihren Kontodaten kopiert, können aber bei Bedarf bearbeitet werden. Klicken Sie auf „Weiter“.
5. Wählen Sie Ihr Stationsabonnement, indem Sie zuerst das gewünschte Produkt und dann einen Zahlungsplan auswählen.
 - Wählen Sie das Produkt mit dem von ihnen gewünschten Stationsabonnement und der gewünschten Vertragsdauer (1, 3 oder 5 Jahre).
 - Das Abonnement sollte berücksichtigen, wie viele Anschlüsse die Station hat.

Hinweis: Bei AC-Stationen sind es 1–20 Anschlüsse. Für DC-Stationen gibt es nur Jahresverträge und Preisangaben pro Station.
6. Sie können auch eine Auftragsnummer (PO) für Ihr Abonnement eingeben. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Überprüfen Sie die Informationen und akzeptieren Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Ihr Abonnement. Klicken Sie auf **Abschließen**.

Ihre Station ist nun aktiviert!



Scannen Sie den QR Code um zum **Hilfevideo** zu gelangen.

Hinweis: Hey EVBox heißt jetzt EVBox Lademanagement-Software (CMS).

Deaktivieren Sie Ihre Ladestation

Die Deaktivierung einer Ladestation erfolgt nur über EVBox. Bitte wenden Sie sich an:

dachsupport@evbox.com

Wählen Sie ein Abonnement für die EVBox Lademanagement-Software

Nachdem Sie Ihr Konto angelegt haben, können Sie ihre Stationen aktivieren und ein entsprechendes EVBox Lademanagement-Software Abonnement auswählen: eines für Ihre Ladekarte(n) und eines für Ihre Station(en).

Hinweis: Bei privatem Laden ist die Nutzung der Karte als auch die Transaktionen kostenlos.

Abonnements:

- Ladekartenabonnements
- Stationsabonnements

Ladekartenabonnements

- Mit dem Abonnement Ladekartenaktivierung – Nur privates Laden können Sie Ihre Ladekarte dazu verwenden, private Ladevorgänge an Ihren eigenen Stationen innerhalb desselben Kontos der EVBox Lademanagement-Software zu starten.
- Mit dem Abonnement Ladekartenaktivierung – Privates und öffentliches Laden können Sie Ihre Ladekarte dazu verwenden, private Ladevorgänge an Ihren eigenen Stationen innerhalb desselben Kontos sowie öffentliches Laden* an jeder öffentlichen Station innerhalb des EVBox Roaming-Netzwerks (über 120.000 Ladestationen) zu starten.

Hinweis: Öffentliches Laden wird derzeit aufgrund gesetzlicher Einschränkungen in Deutschland nicht angeboten.

Preisangaben in EUR

FUNKTIONEN	Ladekarten Abonnements	
	EVBox Ladekarte für privates Laden	EVBox Ladekarte für privates und öffentliches Laden
Laden Sie privat an Stationen, die mit Ihrem Konto verbunden sind	✓	✓
Laden Sie an EVBox-verwalteten öffentlichen Stationen innerhalb unseres europäischen Netzwerks (über 24.000)		✓
Laden Sie an öffentlichen Stationen innerhalb des gesamten europäischen EVBox Roaming-Netzwerks (über 120.000)		✓
Monatlicher Abonnementpreis pro Karte	Kostenlos	0 €/CHF* (ohne MwSt.) 0 €/CHF** (mit MwSt.)
Transaktionsgebühr	Nicht zutreffend	10% der Gesamttransaktion

*Alle Geschäftspreise sind ohne Mehrwertsteuer und können geändert werden.

**Alle Verbraucherpreise sind inklusive Mehrwertsteuer und können geändert werden.

Für private Transaktionen wird keine Ladegebühr erhoben.

Hinweis: Die Mehrwertsteuersatz richtet sich nach dem Land des Backend-Anbieters.

Stationsabonnements

Je nach Anwendungsfall stehen Ihnen verschiedene Abonnements zur Verfügung, die unterschiedliche Anforderungen abdecken.

Für privates Laden Zuhause | Verbraucherkonten

Stationsabonnement „BASE“

Das „BASE“ Abonnement ist ideal für private Stationsbesitzer von Ladestationen, die z. B. zu Hause laden möchten. Es stellt eine limitierte Anzahl an Funktionen bereit, die für den Anschluss der Station und das Laden erforderlich sind.

Stationsabonnement „STARTER“

Das „STARTER“ Abonnement für private Stationsbesitzer von Ladestationen enthält die „BASE“-Funktionen sowie einige zusätzliche optimierte Ladefunktionen.

Hinweis: Für privates Laden Zuhause | Verbraucherkonten können Sie sich für ein 1-Jahres-Abonnement entscheiden, das sich nach einem Jahr automatisch verlängert.

Preisangaben in EUR

FUNKTIONEN		BASE	STARTER
Stationsmanagement aus der Ferne	Überblick über den Ladestatus und die Ladesitzungen	✓	✓
	Zugriff auf Selbstbedienungsfunktionen, einschließlich Zurücksetzen der Station und Entsperren des Kabels	✓	✓
	Start/Stop des Ladevorgangs mit RFID-Ladekarte und über die App oder den Desktop-Browser	✓	✓
	Fehlerbehebung aus der Ferne und automatische Firmware-Updates	✓	✓
Kontenverwaltung	Hinzufügen einer unbegrenzten Anzahl von Benutzern, Stationen und Karten zu Ihrem Konto		✓
	Herunterladen von Transaktionsdaten für Stationen und Karten (PDF/CSV)		✓
Aufschlussreiches Laden	Erstellen von Ladeprofilen (Vermeidung von Stromspitzen; Festlegen von Ladezeitplänen, die täglich oder wöchentlich variieren können)		nur für AC
	Für EVBox Elvi*		
Monatlicher Abonnementpreis pro Anschluss (Vertragslaufzeit)		Kostenlos	6,05 €/CHF (1 Jahr)

*Nur für Privatstationen / Verbraucherkonten.

Alle Verbraucherpreise sind inklusive Mehrwertsteuer und können geändert werden.

Alle EVBox Stationen sollten mit einer Lademanagement-Software verbunden sein, um Fernsupport (Garantie) zu erhalten.

Für geschäftliches Laden | Geschäftskonten

Stationsabonnement „STARTER“

Das „STARTER“ Abonnement enthält optimierte Ladefunktionen, die ideal für Unternehmen sind, die eine private Ladeeinrichtung wünschen.

Stationsabonnement „ADVANCED“

Das „ADVANCED“ Abonnement ist ideal für Unternehmen, die erweiterte Anforderungen an die Ladeinfrastruktur stellen und das Potenzial ihres Unternehmens voll ausschöpfen möchten.

Hinweis: Je nach den Anforderungen Ihres Unternehmens können Sie sich für ein 1-, 3- oder 5-Jahres-Abonnement entscheiden. Wenn Sie sich zum Beispiel für ein 5-Jahres-Abonnement entscheiden, erhalten Sie alle 5 Jahre eine Rechnung, was den Geschäftsprozess vereinfacht.

Preisangaben in EUR

FUNKTIONEN		STARTER	ADVANCED	
Stationsmanagement aus der Ferne	Überblick über den Ladestatus und die Ladesitzungen	✓	✓	
	Zugriff auf Selbstbedienungsfunktionen, einschließlich Zurücksetzen der Station und Entsperrern des Kabels	✓	✓	
	Start/Stop des Ladevorgangs mit RFID-Ladekarte und über die App oder den Desktop-Browser	✓	✓	
	Fehlerbehebung aus der Ferne und automatische Firmware-Updates	✓	✓	
	Zuordnung von Stationen zu Standorten	✓	✓	
Kontenverwaltung	Hinzufügen einer unbegrenzten Anzahl von Benutzern, Stationen und Karten zu Ihrem Konto	✓	✓	
	Hinzufügen von Unterkonten, die Ihre Organisationsstruktur widerspiegeln und den Geschäftsanforderungen entsprechen		✓	
Aufschlussreiches Laden	Herunterladen von Transaktionsdaten für Stationen und Karten (PDF/CSV)	✓	✓	
	Erstellen von Ladeprofilen (Vermeidung von Stromspitzen; Festlegen von Ladezeitplänen, die täglich oder wöchentlich variieren können)	nur für AC	nur für AC	
	Einblicke in Ladeverhalten, Umsatzgenerierung und Energieverbrauch über das Business Portal gewinnen		✓	
Rückerstattung für Mitarbeitende	Erstattung der Ladekosten für Mitarbeitende, die zu Hause laden	Handbuch	Automatisiert	
Öffentliches Laden	Festlegen von Ladegebühren (pro kWh oder pro Sitzung) für das öffentliche Laden		✓	
	Rechnungsstellung, Bezahlung und Inkasso für öffentliche Ladevorgänge automatisieren		✓	
Alle Geschäftspreise sind ohne Mehrwertsteuer und können geändert werden. Alle EVBox Stationen sollten mit der Lademanagement-Software verbunden werden, um Fernsupport (Garantie) zu erhalten. Für private Transaktionen wird keine Ladegebühr erhoben.		EVBox Elvi, BusinessLine und Iqon Monatlicher Abonnementpreis pro Anschluss (Vertragslaufzeit)	5 €/CHF (1 Jahr) 4 €/CHF (3 Jahre) 3 €/CHF (5 Jahre)	8 €/CHF (1 Jahr) 7 €/CHF (3 Jahre) 6 €/CHF (5 Jahre)
		Für EVBox Troniq und Ultroniq Monatlicher Abonnementpreis pro Station (Vertragslaufzeit)	Nicht verfügbar	25 €/CHF (1 Jahr)
		Transaktionsgebühr für öffentliches Laden	Nicht zutreffend	AC: 10% / DC: 8% vom Transaktionswert

Hinweis: Öffentliches Laden wird derzeit aufgrund gesetzlicher Einschränkungen in Deutschland nicht angeboten.

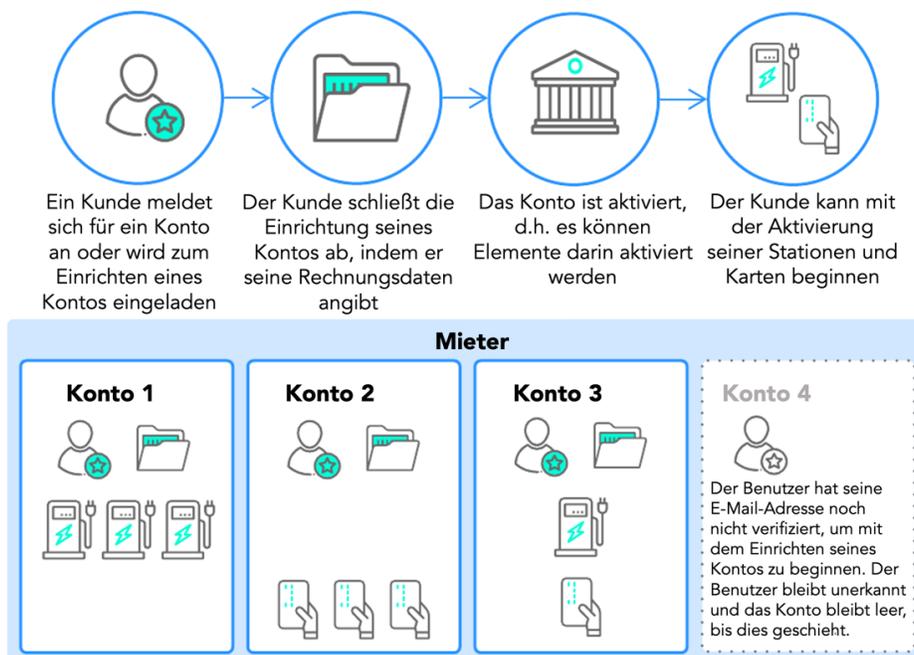
3.0 Kontoverwaltung

Was ist ein Konto?

EVBox bietet eine flexible Kontostruktur, die viele verschiedene Anwendungsfälle abdeckt, vom einfachen Laden Zuhause über das Laden am Arbeitsplatz bis hin zu Flottendepots und mehr. Technisch gesehen ist ein Konto eine Gruppierung von Benutzern, Ressourcen und Rechnungsinformationen. Vereinfacht ausgedrückt ist es ein Ort, an dem Stationen und Karten aktiviert werden können.

Konten benötigen keine aktivierten Anlagen, um selbst als aktiv zu gelten. Ein Konto wird von der Plattform als aktiv betrachtet, sobald ein Benutzer seine Einrichtung abgeschlossen hat. Ein Teil dieses Vorgangs umfasst die Verifizierung der E-Mail-Adresse des Benutzers und die Eingabe der Rechnungsdaten. Im Wesentlichen gibt es zwei Elemente, die für die Existenz eines Kontos erforderlich sind: Einen Benutzer und Rechnungsinformationen.

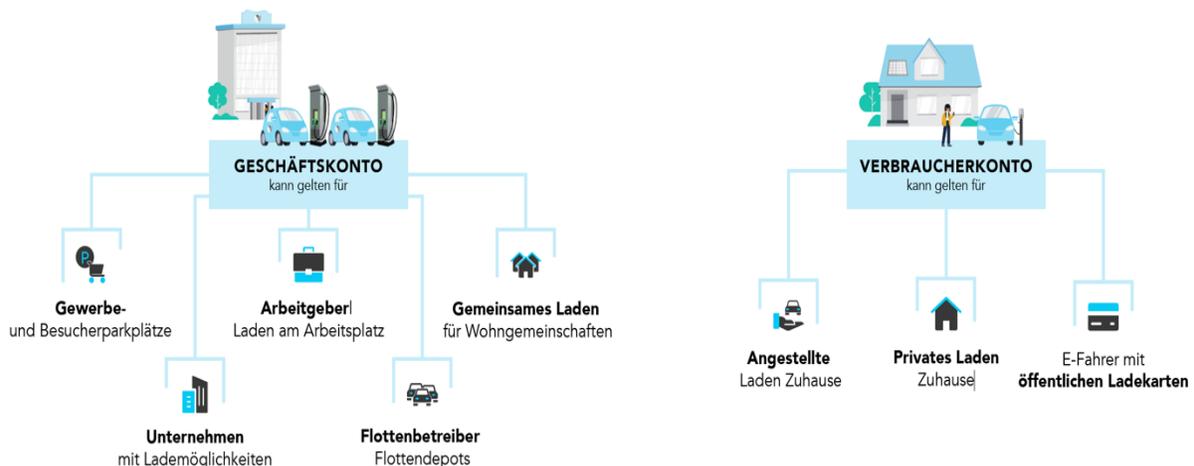
Obwohl ein Konto einen Benutzer erfordert, ist es wichtig, Konten und Benutzer nicht zu verwechseln. Mehreren Benutzern kann Zugriff auf ein Konto gewährt werden, für jedes Konto werden jedoch nur einmalig Rechnungsinformationen ausgefüllt. Diese Rechnungsinformationen werden von EVBox für die Abrechnung Ihrer Karten- und Stationsabonnements verwendet, unabhängig von der Anzahl der Benutzer, die auf dieses Konto zugreifen. Deshalb ist es am besten, sich ein Konto als „Abrechnungskonto“ und nicht als „Benutzerkonto“ vorzustellen.



Welchen Kontotyp soll ich wählen?

Sie können zwischen zwei verschiedenen Kontotypen wählen:
Geschäftskonten oder Verbraucherkonto/ persönliche Konten.

- **Verbraucherkonten/ persönliche Konten** sind für Benutzer gedacht, die ihre Laderessourcen für den persönlichen Gebrauch mit einer Plattform verbinden möchten, z. B. um die Ladevorgänge bei sich Zuhause oder ihre öffentliche Ladekarte zu verfolgen.
- **Geschäftskonten** können für jede Art von geschäftlichem Bedarf genutzt werden, vom Laden am Arbeitsplatz bis hin zu Flottendepots. Geschäftskonten unterscheiden sich von Verbraucherkonten dadurch, dass sie Angaben zum Unternehmen und eine Mehrwertsteuer-Nummer erfordern.



Wie lade ich einen Benutzer zu meinem Konto ein?

Wenn Sie möchten, können Sie Ihrem Konto Benutzer hinzufügen und diese einer oder beiden der folgenden Rollen zuweisen:

- **Kontoverwaltung:** Ähnlich wie ein Kontobesitzer. Sie können andere Personen, z. B. Familienmitglieder, zur Nutzung Ihrer Ladestation einladen und ihre Ladevorgänge verfolgen, indem Sie ihnen die Rolle als Kontoverwaltung zuweisen.
- **Kontostationsverwaltung:** Diese Rolle ermöglicht es einem Benutzer, bei der Lösung von Problemen Ihrer Station aus der Ferne zu helfen. Sie könnten z. B. Ihren lokalen Installateur als Kontostationsverwalter zu Ihrem Konto einladen. Beachten Sie, dass damit kein Zugriff auf Ihre Abrechnungsdaten gewährt wird.

Anweisungen für das Einladen eines Benutzers zu Ihrem Konto:

1. Gehen Sie zu **Benutzer → Systembenutzer**.
2. Klicken Sie auf **+** unten rechts auf dem Bildschirm.
3. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers ein.
4. Weisen Sie dem Benutzer durch Anklicken der Kontrollkästchen eine oder mehrere Rollen zu.
5. Klicken Sie auf **Einladung senden**. An die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse wird ein Link gesendet, mit dem der neue Systembenutzer sein Konto aktivieren kann. Der Aktivierungslink ist 24 Stunden lang gültig.

Ihr Benutzer ist nun eingeladen.

Hinweis: Eine E-Mail Adresse kann nur einmal bzw. nur für ein Konto benutzt werden.

Wie hängen die Konten mit der Abrechnung zusammen?

Sämtliche Rechnungen des Kontos können aus dem Rechnungsverlauf des Kontos heruntergeladen werden.

1. Gehen Sie zu **Konten**.
2. Suchen Sie das Konto und wählen Sie es in der Übersicht aus.
3. Öffnen Sie die Registerkarte „Rechnungsverlauf“. Die Übersicht zeigt:
 - Rechnungsdatum
 - Rechnungsnummer
 - Rechnungstyp: Abrechnungsplan, Kartentransaktionen, Stationstransaktionen
 - Gesamtbetrag inkl. MwSt.
4. Klicken Sie auf das Symbol neben der betreffenden Rechnung, um sie als PDF-Datei herunterzuladen.

Wichtig: Die Rechnungen basieren auf den Abonnements, die für die im Konto aktivierte(n) Station(en) oder Karte(n) gelten. Rechnungen für Stationstransaktionen gelten nur für öffentliche Stationen. Diese Rechnungen enthalten alle öffentlichen Ladetransaktionen, die an der Station stattgefunden haben.

Zu einem Unterkonto einladen oder eingeladen werden

Hinweis: Bitte wenden Sie sich an EVBox, wenn Sie "Community Charging" über Ihre Ladekarte aktivieren wollen, um auch an anderen Stationen zu laden, die zur "Community" gehören.

Wie lädt man zu einem Unterkonto ein?

So laden Sie zu einem Unterkonto ein:

1. Gehen Sie zu **Konten** und suchen Sie das Konto, unter dem das Unterkonto hinzugefügt werden soll.
2. Klicken Sie auf **+ Unterkonto hinzufügen** in der oberen rechten Ecke.
3. Wählen Sie Mitarbeiter oder Tochterunternehmen unter **Wer wird dieses Konto verwenden?** – je nachdem, was am besten zu den Bedürfnissen des Unterkontos passt.
4. Geben Sie einen **Kontonamen** ein.
5. Geben Sie die **E-Mail-Adresse** des Unterkontobenutzers ein.
6. Wählen Sie **Unternehmen** oder **Verbraucher** als Kontotyp. Beachten Sie, dass der Benutzer Unternehmensdetails angeben muss, wenn Sie **Unternehmen** auswählen.
7. Geben Sie einen **Rückerstattungssatz in EUR** für private Ladevorgänge ein, um:
 - die automatische Rückerstattung zu aktivieren, wenn das Konto ein Mitarbeiter-Unterkonto ist.
 - die manuelle Rückerstattung zu aktivieren, wenn das Konto ein Unterkonto eines Tochterunternehmens ist.
8. Klicken Sie auf **Einladung senden**.

Der Unterkontobenutzer sollte nun eine Einladungs-E-Mail erhalten, in der er aufgefordert wird, seine E-Mail-Adresse zu bestätigen. Der Verifizierungslink ist 24 Stunden lang gültig.

Hinweis: Sie können direkt im Bestätigungsfeld Ein weiteres Unterkonto hinzufügen.

Wie kann man zu einem Unterkonto eingeladen werden?

Wenn Sie eine Einladung zu Ihrem Konto erhalten sollen, wenden Sie sich bitte an den Besitzer des übergeordneten Kontos (d. h. Ihren Arbeitgeber oder Ihr Mutterunternehmen), um eine Einladung per E-Mail zu erhalten. Bitte beachten Sie, dass nur Geschäftskonten Benutzer zu einem Unterkonto einladen können. Sobald Sie die E-Mail-Einladung erhalten, aktivieren Sie Ihr Konto innerhalb von 24 Stunden, indem Sie auf den Aktivierungslink in der E-Mail klicken. Fahren Sie dann fort mit der Einrichtung Ihres Kontos.

Was sind Unterkonten?

In der Plattform gibt es eine zusätzliche Ebene von Konten, die unterhalb von **Geschäftskonten** hinzugefügt werden kann. Die Konten dieser Ebene werden als Unterkonten bezeichnet. Unterkonten müssen zur Nutzung der Plattform eingeladen werden, anstatt per Registrierung erstellt zu werden. Mit anderen Worten: Unterkonten haben nie die Option zur Selbstanmeldung auf dem Anmeldebildschirm, sondern erhalten eine Einladung von Ihnen oder dem übergeordneten Geschäftskonto.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Kunden, die ein unabhängiges Konto einrichten, nicht nachträglich mit dem übergeordneten Geschäftskonto verknüpft werden können. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Einladung zu einem Unterkonto rechtzeitig verschicken.

Es gibt zwei Kategorien von Unterkonten: **Mitarbeiterkonten** und **Tochterunternehmen Konten**, wobei es sich je nach Anwendungsfall um Geschäfts- oder Verbraucherkonten handeln kann. Zu beachten ist, dass wie bei normalen Konten auch bei geschäftlichen Unterkonten bei der Einrichtung Informationen zum Unternehmen und eine Mehrwertsteuer-Nummer angegeben werden müssen.

Mitarbeiterkonten

Mitarbeiterkonten haben nur eingeschränkten Zugriff auf die Funktionen der Plattform. Sie können die in ihrem Konto aktiven Karten und Stationen sehen, wodurch sie ihre Ladeaktivitäten verfolgen können. Wie der Name schon sagt, sind Mitarbeiterkonten hauptsächlich für **Arbeitgeber** ↔ **Mitarbeiter-Beziehungen** gedacht.

Mitarbeiterkonten sind eine besondere Variante von Konten – sie wurden speziell für Arbeitgeber entwickelt, die Ausgaben ihrer Mitarbeiter decken wollen. Der eingeschränkte Zugriff, den Mitarbeiterkonten erhalten, bedeutet, dass sie keine eigenen Ressourcen aktivieren können; dies wird für sie vom übergeordneten Konto erledigt. Als „Aktivierer“ der Ressourcen für ihre Mitarbeiter werden diese Abonnements dem übergeordneten Konto in Rechnung gestellt. Das heißt, die Kosten des Abonnements werden vom Hauptkontoinhaber getragen. Stationen und Ladekarten werden vom Hauptkontoinhaber für das Mitarbeiter Konto aktiviert.

Zusätzlich zur Deckung der Ressourcenkosten bieten Mitarbeiterkonten eine weitere, optionale Funktion: einen automatisierten Rückerstattungsfluss. Dadurch werden dem übergeordneten Konto in regelmäßigen Abständen erstattungsfähige Beträge in Rechnung gestellt, so dass das Unternehmen die Ausgaben seiner Mitarbeiter für das Aufladen des Firmenwagens zu Hause decken kann.

Tochterunternehmen Konten

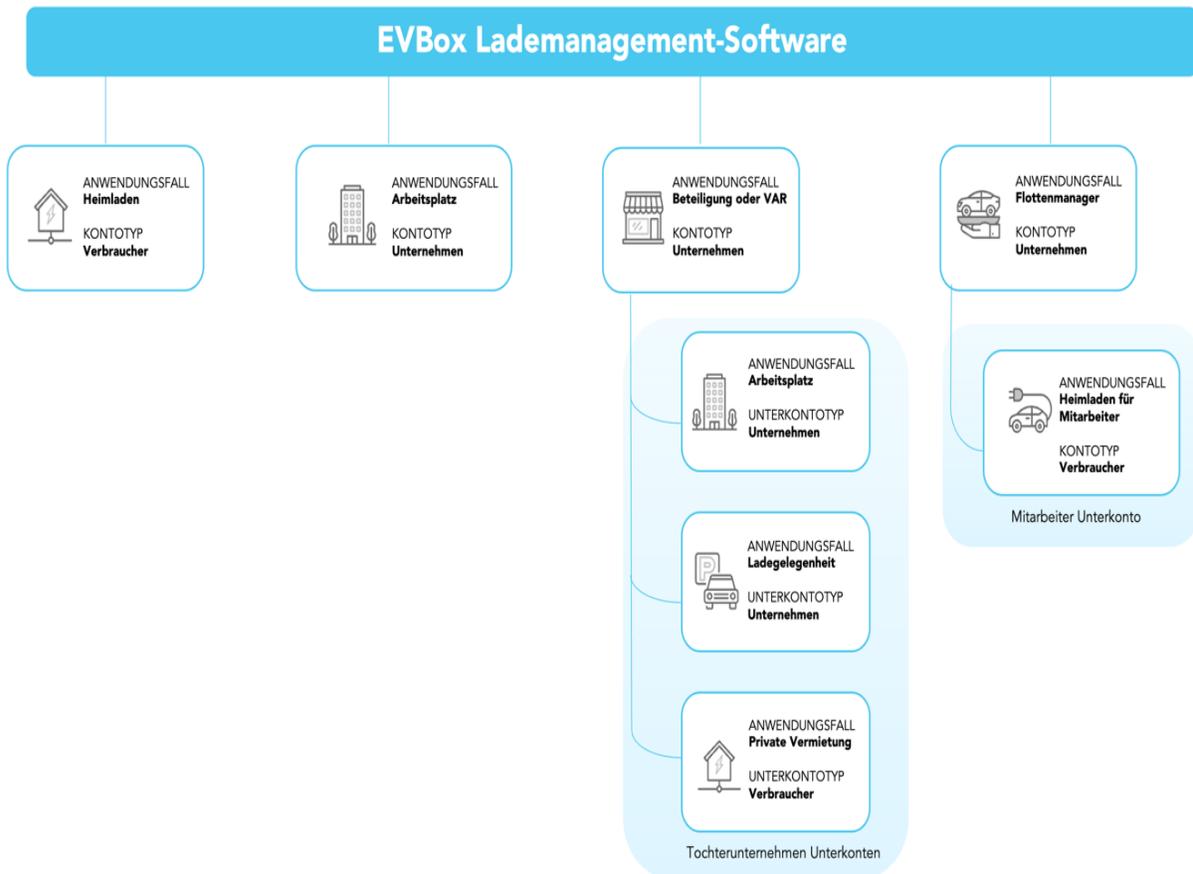
Tochterunternehmen Konten haben Zugriff auf die gleichen Plattformfunktionen wie normale Konten, allerdings ohne eine weitere Ebene von Unterkonten. Im Gegensatz zu Mitarbeiterkonten können Tochterunternehmen Konten Ressourcen selbst aktivieren. Das bedeutet, dass die Ressourcen nicht über das übergeordnete Konto abgerechnet werden, sondern der Tochterunternehmung selbst in Rechnung gestellt werden. Das heißt, die Kosten des Abonnements werden vom Unterkontoinhaber getragen. Stationen und Ladekarten aktiviert der Unterkontoinhaber selbst.

Es gibt zahlreiche Szenarien, in denen Tochterunternehmen Konten eine gute Lösung für Geschäftskunden darstellen. Betrachten wir als Beispiel eine große Supermarktkette. Das Mutterunternehmen meldet sich für ein Geschäftskonto an und fügt die Supermarktstandorte als Tochterunternehmen-Geschäftskonten unter dessen Konto hinzu. Auf diese Weise entsteht ein Überblick über alle Ressourcen im Mutterunternehmen und die Buchhaltung verläuft über die richtigen Kanäle.

Tochterunternehmen Konten können auch von autorisierten Lösungsvertriebspartnern genutzt werden, die zu Supportzwecken einen begrenzten Zugriff auf die Ressourcen ihrer Kunden haben möchten. Zum Beispiel ein Autohaus, das seinen Kunden Privatleasing anbietet. Das Autohaus bietet als Teil des Leasingpakets den Zugang zur Lademanagement-Software an und lädt seine Kunden als Verbraucher-Tochterunternehmen Konten ein. Dies erlaubt dem Autohaus eine gewisse Kontrolle über Garantie und Support, während dessen Kunden für ihre eigenen Abonnements bezahlen und vollen Zugriff auf die Plattformfunktionen haben. Dies mag ein eher seltener Anwendungsfall sein, wird aber dennoch unterstützt.

Wie ist die Hierarchie aufgebaut?

Um eine Vorstellung von den zahlreichen Möglichkeiten zu vermitteln, veranschaulicht das folgende Diagramm, wie einige Anwendungsfälle anhand der verfügbaren Kontenhierarchie modelliert werden können.



Können übergeordnete Konten auf Unterkonten zugreifen?

Generell gilt, dass Stationen und Karten in einem Konto nur von den Benutzern des Kontos genutzt werden können. Innerhalb der Unterkontenstruktur können die Benutzer des übergeordneten Kontos jedoch immer die Ressourcen in ihren Unterkonten sehen. Dies ist für Mitarbeiterkonten unerlässlich, da sonst das übergeordnete Konto nicht in der Lage wäre, deren Ressourcen zu aktivieren. Dies ist auch für Tochterunternehmen Konten hilfreich. Nehmen Sie das Beispiel der Supermarktkette – für die übergeordneten Konten ist es nützlich, alle in ihrem Geschäftsbereich aktiven Ressourcen zu sehen, da es dabei helfen kann, wichtige Entscheidungen über ihre Ladeinfrastruktur zu treffen.

Betrachten Sie den folgenden Anwendungsfall. Ein Arbeitgeber lässt Stationen für Besucher am Arbeitsplatz installieren und aktiviert sie in seinem Geschäftskonto. Er aktiviert auch die zugehörigen Karten, die an die Besucher ausgehändigt werden, falls diese ein Elektrofahrzeug aufladen wollen. Der Arbeitgeber beschäftigt auch eine Reihe von Leasingfahrern und hat bei ihnen zuhause Stationen installiert, damit sie die Elektrofahrzeuge der Firma zu Hause aufladen können. Der Arbeitgeber fügt Mitarbeiterkonten hinzu und aktiviert Stationen und Karten in diesen Konten. Der Arbeitgeber kann die Ressourcen sowohl in seinem eigenen Konto als auch in den Konten seiner Mitarbeiter sehen und verwalten, während seine Mitarbeiter nur ihre eigene Station und Karte sehen können.

Was sind Kontobenutzer-Rollen?

Allen Benutzern von Konten und Unterkonten wird eine Rolle zugewiesen, die den Zugriff auf die Funktionen der Plattform festlegt. Die Rollen sind:

Kategorie	Benutzerrollen	Beschreibung
Konto	Kontobesitzer	Standardrolle für Konten. Kunden erhalten diese Rolle automatisch, wenn sie sich für ein Konto anmelden oder wenn sie eingeladen werden.
	Kontoverwaltung	Systembenutzerrolle innerhalb eines Kontos. Kann vom Kontobesitzer oder anderen Kontoverwaltern eingeladen werden, auf das Konto zuzugreifen – z. B. zur Auslagerung von Support oder Kontoverwaltung.
Tochter- unternehmen (Die Abo-Kosten für die Aktivierung der Ladestationen werden von dem Unterkonto übernommen)	Kontobesitzer	Standardrolle für Tochterunternehmen Konten. Tochterunternehmen erhalten diese Rolle automatisch, wenn sie vom übergeordneten Konto eingeladen werden.
	Kontoverwaltung	Systembenutzerrolle innerhalb eines Tochterunternehmen Kontos. Kann vom Kontobesitzer oder anderen Kontoverwaltern eingeladen werden, auf das Konto zuzugreifen – z. B. zur Auslagerung von Support oder Kontoverwaltung.

Mitarbeiter (Die Abo-Kosten für die Aktivierung der Ladestationen werden von dem Hauptkonto übernommen)	Fahrer	Standardrolle und einzige Benutzerrolle für Mitarbeiterkonten. Mit dieser Rolle kann der Benutzer Karten und Stationen einsehen, die in seinem Konto aktiv sind.
---	--------	---

Hinweis: Bitte wenden Sie sich an EVBox, wenn Sie "Community Charging" über Ihre Ladekarte aktivieren wollen, um auch an anderen Stationen zu laden, die zur "Community" gehören.

Benutzer zu Ihrem Konto einladen

Welche Rolle sollte ich den Benutzern meines Kontos zuweisen?

Es gibt drei Rollen für Kontobenutzer:

- **Kontobesitzer:** Benutzer, die sich für ein Konto anmelden oder als Kontobesitzer eingeladen werden, erhalten automatisch diese Rolle. Die Plattform betrachtet sie als Besitzer des Kontos. Sie sind für die Aktivierung ihrer Ressourcen verantwortlich.
- **Kontoverwaltung:** Ein Systembenutzer, der bei der Verwaltung des Kontos helfen kann.
- **Kontostationsverwaltung:** Ein Systembenutzer, der technischen Support für Stationen im Konto leisten kann.

Es gibt vier Rollen für Unterkontobenutzer:

- **Kontobesitzer:** Benutzer, die als Tochterunternehmen eingeladen werden, erhalten diese Rolle. Sie gelten als Besitzer ihres Unterkontos und ihrer Ressourcen und sind für die Aktivierung ihrer Ressourcen verantwortlich.
- **Kontoverwaltung:** Ein Systembenutzer, der bei der Verwaltung des Unterkontos helfen kann.
- **Kontostationsverwaltung:** Ein Systembenutzer, der technischen Support für Stationen im Unterkonto leisten kann.
- **Fahrer:** Benutzer, die als Fahrer oder Mitarbeiter eingeladen werden, erhalten diese Rolle. Fahrer haben nur eingeschränkten Zugriff auf die Plattformfunktionen. Für die Aktivierung der Fahrerressourcen ist das übergeordnete Konto verantwortlich.

Wie bearbeite ich Benutzerdetails?

Sie können die Details Ihrer Benutzer wie folgt bearbeiten:

Profil eines Kunden bearbeiten

1. Gehen Sie zu Benutzer → Kunden.
2. Klicken Sie auf den Kunden, dessen Details Sie bearbeiten möchten.
3. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor. Sie können folgende Informationen bearbeiten:
 - Vorname
 - Nachname
 - Bevorzugte Sprache
 - E-Mail-Adresse
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen, oder auf **Abbrechen**, um sie rückgängig zu machen.

Profil eines Benutzers bearbeiten

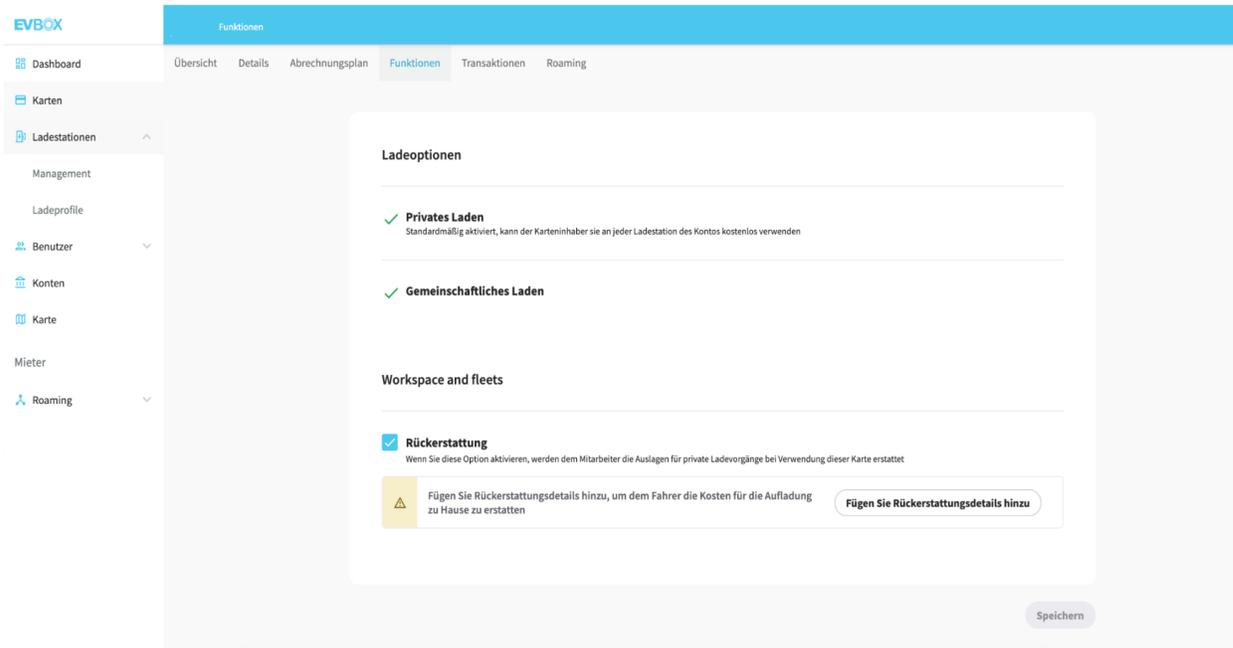
1. Gehen Sie zu Benutzer → Systembenutzer.
2. Klicken Sie auf den Benutzer, dessen Details Sie bearbeiten möchten.
3. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor. Sie können folgende Informationen bearbeiten:
 - Vorname
 - Nachname
 - Bevorzugte Sprache
 - Rollen
 - E-Mail-Adresse
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen, oder auf **Abbrechen**, um sie rückgängig zu machen.

Wie kann ich eine Einladung erneut versenden?

Wenn Sie einen Benutzer einladen, hat dieser 24 Stunden Zeit, um sein Konto über den Aktivierungslink zu aktivieren, den er per E-Mail erhalten hat. Wenn er sein Konto nicht innerhalb von 24 Stunden aktiviert, können Sie den Aktivierungslink erneut senden:

1. Gehen Sie zu **Benutzer → Systembenutzer** ODER **Benutzer → Kunden** – je nach Benutzer, den Sie erneut einladen möchten.
2. Suchen Sie den Benutzer in der Liste.
3. Klicken Sie auf den Benutzer und klicken Sie auf die Schaltfläche **Einladung erneut senden**.

Automatische Rückerstattung für Mitarbeiter/Leasingfahrer einrichten



Mit der automatischen Rückerstattung von EVBox können Sie die Ladevorgänge Ihrer Mitarbeiter automatisch verfolgen, wenn diese ein Firmenfahrzeug zu Hause aufladen. EVBox stellt Ihnen als Arbeitgeber oder Flottenmanager die Kosten in Rechnung und erstattet Ihren Mitarbeitenden diesen Betrag automatisch. So können Transaktionsgebühren vermieden werden.

Schritt 1: Mitarbeiter einladen

Wenn Sie ein Geschäftskonto haben, können Sie den Mitarbeiter als Fahrer einladen.

Wenn Sie einen Mitarbeiter einladen, können Sie einen Rückerstattungssatz für das Konto festlegen. Der Satz entspricht einem bestimmten Betrag in Ihrer Währung pro kWh, der bei privaten Transaktionen auf dem Konto dieses Mitarbeiters berechnet wird. So können Transaktionsgebühren vermieden werden.

Schritt 2: Aktivieren von Ressourcen im Mitarbeiterkonto für Ihren Mitarbeiter

Aktivieren Sie die Stationen und Karte(n) für das Mitarbeiterkonto folgendermaßen.

Wählen Sie beim Aktivieren der Station **Ja**, wenn Sie gefragt werden: Möchten Sie diese Station einem bestehenden Konto zuordnen? Suchen und wählen Sie das Mitarbeiterkonto aus, für das Sie diese Ressource aktivieren.

Tipp: Falls Sie den Namen des Mitarbeiterkontos nicht kennen, finden Sie ihn unter „Konten“ im Seitenleistenmenü.

Vergewissern Sie sich nach der Aktivierung der Karte, dass die Rückerstattung für Mitarbeiter für die Karte aktiviert ist:

1. Klicken Sie auf die Karte
2. Gehen Sie zu **Ladefunktionen**
3. Aktivieren Sie die **Rückerstattung für Mitarbeiter**
4. Klicken Sie auf **Speichern**

Nachdem Ihr Mitarbeiter sein Konto aktiviert hat, kann er an den für ihn freigeschalteten Stationen mit der aktivierten Karte (mit aktivierter Rückerstattung für Mitarbeiter) laden. Die Rückerstattung erfolgt dann automatisch.

Wenn Sie eine Karte für den Mitarbeiter aktivieren möchten, mit der er sein privates Elektrofahrzeug aufladen kann, ohne dass eine Rückerstattung erfolgt, können Sie für diesen Mitarbeiter eine zusätzliche Ladekarte aktivieren und die Rückerstattung für Mitarbeiter deaktiviert lassen.

4.0 Station verwalten

Hinweis: Öffentliches Laden wird derzeit aufgrund gesetzlicher Einschränkungen in Deutschland nicht angeboten.

Wie kann ich meine Station zu einer öffentlichen Ladestation machen?

Die Funktion für öffentliches Laden im erweiterten Abonnement der EVBox Lademanagement-Software ermöglicht es Ihnen, von zusätzlichen Einnahmen, erhöhter Sichtbarkeit durch die Anzeige der Station(en) auf verschiedenen Karten für öffentliches Laden und automatischer Rechnungsstellung zu profitieren, was den Aufwand für den Zahlungseinzug reduziert.

Es sind zwei Schritte erforderlich, um eine Station auf „öffentlich“ zu setzen.

Schritt 1: Geben Sie die Bankverbindung für das Konto ein

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen Sie die Station und klicken Sie sie an.
3. Klicken Sie im Widget **Details** auf den **Kontonamen**, um zu den Details des Kontos zu gelangen.
4. Öffnen Sie die Registerkarte **Rückerstattung** und geben Sie Ihre Bankverbindung ein. Die Eingabe eines Rückerstattungssatzes ist nicht erforderlich; dieser Satz gilt nur für private Transaktionen.
5. Klicken Sie auf Speichern.

Schritt 2: Stellen Sie Ihre Station auf öffentlich

1. Öffnen Sie, während Sie sich noch im Konto befinden, die Registerkarte **Übersicht**.
2. Klicken Sie im Widget **Stationen** auf die Station, die auf öffentlich gesetzt werden soll.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ladefunktionen**.
4. Markieren Sie das Kontrollkästchen **Öffentliches Laden**.
5. Wenn Sie einen Tarif für öffentliche Ladevorgänge berechnen möchten, können Sie die folgenden Tarife für die Nutzung Ihrer Station erheben:
 - Verbindungstarif: Fixbetrag, der für die Nutzung der Station berechnet wird.
 - Energietarif: Betrag für die an der Station verbrauchten kWh.
6. Wenn Sie nicht möchten, dass Ihre Station auf öffentlichen Karten angezeigt wird, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Station vor der Öffentlichkeit verbergen**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Wie kann ich meine Station in öffentlichen Karten ausblenden?

Um Ihre Station vor der Öffentlichkeit zu verbergen:

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen und wählen Sie die Station, die Sie verbergen möchten.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ladefunktionen**.
4. Deaktivieren Sie im Abschnitt **Sichtbarkeit** das Kontrollkästchen **Station auf Karten anzeigen**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Sobald die Station vor der Öffentlichkeit versteckt wird, wird sie weder auf der EVBox Karte noch auf den Karten der Roaming-Partner von EVBox angezeigt.

Wie kann ich das öffentliche Laden an meiner Station deaktivieren?

Um Ihre Station für den öffentlichen Gebrauch unzugänglich zu machen:

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen und wählen Sie die Station, die Sie verbergen möchten.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ladefunktionen**.
4. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Öffentliches Laden**.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Station einem Standort zuordnen

Wie erstelle ich einen Standort?

Sie können einen Standort erstellen und ihm Stationen zuordnen, um mehrere Stationen zu verwalten, die sich an derselben Adresse befinden. Zum Erstellen eines Standorts:

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen (+) unten rechts auf dem Bildschirm **Stationsverwaltung** und wählen Sie **Standort erstellen**.
3. Geben Sie die Standortdetails ein
 - Standortname
 - Land
 - Straße
 - Hausnummer
 - Stadt
 - Postleitzahl
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Wie ordne ich eine Station einem Standort zu?

Um Ihre Station einem Standort zuzuordnen:

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen Sie die Station und klicken Sie sie an.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ort**.
4. Wählen Sie **Diese Station gehört zu einem Standort**.
5. Suchen Sie nach dem Standortnamen und klicken Sie auf **Zuordnen**.

Die Station hat die gleiche Adresse wie der Standort, dem sie zugeordnet ist. Verwenden Sie die Karte, um die genaue Position der Station an der Adresse eines Standorts anzugeben. Dies hilft, Stationen zu finden, die sich innerhalb größerer Standorte, z. B. auf Parkplätzen, befinden.

Um den Standort der Station anzugeben, können Sie:

- die Stecknadel an die genaue Position auf der Karte ziehen. Dadurch werden die Koordinaten der Station automatisch ausgefüllt.
- die Koordinaten in dezimaler Form eingeben, zum Beispiel „52,3406297“. Dadurch wird die Stecknadel automatisch an die Position der Koordinaten auf der Karte verschoben.

Das Hinzufügen von Kartenkoordinaten für eine Station, die zu einem Standort gehört, hat keinen Einfluss auf die Adressdaten der Station.

Wie entferne ich eine Station von einem Standort?

Um Ihre Station von einem Standort zu entfernen:

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen Sie die Station und klicken Sie sie an.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ort**.
4. Klicken Sie auf **Zuordnung aufheben** oder deaktivieren Sie die Option **Diese Station gehört zu einem Standort**.

Die Station ist nun nicht mehr mit dem Standort verbunden, behält aber die Adresse des Standorts. Wenn sich der Ort der Station geändert hat, nehmen Sie die erforderlichen Änderungen in den Adressfeldern vor und klicken Sie auf **Speichern**.

Ein Ladeprofil in Ihrer Station einrichten

Wie erstelle ich ein Ladeprofil?

Die EVBox Lademanagement-Software bietet die Smart-Charging-Ladefunktion „Ladeprofile“. **Ladeprofile** bieten Ihnen die Möglichkeit, die von einer Station bereitgestellte Energiemenge auf stündlicher, täglicher und wöchentlicher Basis zu planen.

Um ein Ladeprofil zu erstellen:

1. Navigieren Sie zu **Stationen → Ladeprofile**.
2. Klicken Sie auf das **Plus-Zeichen (+)** in der rechten unteren Ecke.
3. Geben Sie einen **Ladeprofilnamen** ein, der den Zweck des Ladeprofils wiedergibt.
4. Geben Sie einen **Maximalstrom (A)** in das Feld ein.

Hinweis: Der Maximalwert, den Sie hier eingeben, gilt für das gesamte Profil, d. h. es ist die Maximalstromstärke, die auf Stunden- oder Tagesbasis eingegeben werden kann.

5. Erweitern Sie – beginnend mit **Montag** – die Tage, für die der Ladevorgang geplant werden soll. An jedem Tag wird die Maximalstromstärke angewendet, die Sie in Schritt 4 für das gesamte Profil eingestellt haben, beginnend um Mitternacht (00:00 Uhr).
6. Stellen Sie die **Maximalstromstärke** ab Mitternacht entsprechend dem gewünschten Zeitplan ein.
7. Klicken Sie auf **+ Hinzufügen**, um eine neue Zeile zu erstellen.
8. Wählen Sie über das Dropdown-Menü einen Zeitpunkt aus, ab dem Sie eine andere Maximalstromstärke übernehmen möchten.
9. Geben Sie im Feld **Maximalstrom (A)** eine Maximalstromstärke für diesen neuen Zeitraum ein.

Hinweis: Die Werte für 1 Phase (kW) und 3 Phasen (kW) werden automatisch aus dem eingegebenen Maximalstrom berechnet.

10. Wiederholen Sie die Schritte 7 bis 9, um den Ladeplan für den Tag zu erstellen. Sie können auf Stundenbasis so viele Zeiten hinzufügen, wie Sie benötigen.
11. Wiederholen Sie die Schritte 6 bis 9, um einen Plan für jeden Tag zu erstellen.
12. Klicken Sie auf **Speichern**, um das Profil zu erstellen.

Der nächste Schritt ist die Zuweisung des Ladeprofils zu Ihrer Station.

Wie weise ich ein Ladeprofil einer Station zu?

Nachdem ein Ladeprofil erstellt wurde, kann es einer Station zugewiesen werden.

1. Navigieren Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen Sie und klicken Sie auf die Station, auf die Sie den Ladeplan anwenden möchten.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ladeprofil**.
4. Suchen Sie nach dem Profil, das Sie der Station zuweisen möchten.
5. Wählen Sie das Profil aus der Dropdown-Liste aus.
6. Klicken Sie auf **Zuweisen**.

Wie entferne ich ein Ladeprofil von einer Station?

Um ein Ladeprofil von einer Station zu entfernen:

1. Navigieren Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen Sie und klicken Sie auf die Station, auf die Sie den Ladeplan anwenden möchten.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Ladeprofil**.
4. Klicken Sie auf **Zuweisung aufheben**.

Wie kann ich meine Stationstransaktionen anzeigen?

So können Sie die Transaktionen einsehen, die an einer Station getätigt wurden:

1. Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**.
2. Suchen Sie die Station und wählen Sie sie aus.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Transaktionen**.

Die Übersicht kann mit Hilfe der Kalenderauswahlfelder **Von** und **Bis** gefiltert werden, um nur Transaktionen anzuzeigen, die in einem bestimmten Zeitraum erfolgt sind. Um weitere Informationen zu einer bestimmten Transaktion zu erhalten, klicken Sie auf den jeweiligen Eintrag in der Liste.

Was bedeutet mein Anschlussstatus?

Sie können direkt überprüfen, ob ein Problem mit einem Anschluss vorliegt, indem Sie seinen Status kontrollieren.

Gehen Sie zu **Stationen → Verwaltung**. Im Anschlussstatus-Widget wird der Status aller Anschlüsse der Station angezeigt.

Anschlussstatus	Beschreibung
• Verfügbar	Der Anschluss ist zum Laden verfügbar.
• Laden	Die Station lädt gerade ein Auto.
• Besetzt	Ein Auto ist noch mit der Station verbunden, aber vollgeladen.
• Außer Betrieb	Es liegt ein Problem mit der Station vor. Sie kann nicht verwendet werden.
• Offline	Die Station hat ihre OCPP-Verbindung zur Plattform verloren.

Wie kann ich mein Stationsabonnement aktualisieren?

Um Ihr Stationsabonnement zu aktualisieren, müssen Sie den EVBox Kundensupport kontaktieren. Bitte beachten Sie, dass keine Abonnement-Downgrades möglich sind.

5.0 Karten verwalten

Was bedeutet der "Status" meiner Ladekarte?

Der Status Ihrer Ladekarte zeigt an, ob sie gültig ist oder nicht. Der Kartenstatus bedeutet:

- **Aktiv:** Die Karte ist in einem Konto aktiviert und einsatzbereit.
- **Gesperrt:** Die Karte wurde gesperrt und kann nicht verwendet werden.
- **Zeitweilig gesperrt:** Die Karte wurde zeitweilig gesperrt und kann nicht verwendet werden.
- **Inaktiv:** Die Karte ist in keinem Konto aktiviert.
- **Deaktiviert:** Die Karte wurde deaktiviert und kann nicht mehr verwendet werden.
- **Ausstehend:** Der Aktivierungsprozess wurde für den Kunden gestartet, aber er muss noch die beigefügten Abonnementbedingungen akzeptieren.

Wie kann ich meine Ladekartentransaktionen einsehen?

So können Sie die Transaktionen einsehen, die mit einer Ladekarte getätigt wurden:

1. Gehen Sie zu **Karten**.
2. Suchen Sie die Karte und wählen Sie sie aus.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Transaktionen**.

Die Übersicht kann mit Hilfe der Kalenderauswahlfelder **Von** und **Bis** gefiltert werden, um nur Transaktionen anzuzeigen, die in einem bestimmten Zeitraum erfolgt sind. Sie enthält die folgenden Informationen:

- **Beendet am/um:** Datum und die Uhrzeit, an dem die Transaktion beendet wurde.
- **Dauer:** Die Dauer der Transaktion.
- **kWh:** Die Menge der während der Transaktion verbrauchten kWh.

Um weitere Informationen zu einer bestimmten Transaktion zu erhalten, klicken Sie auf den jeweiligen Eintrag in der Liste. Dadurch wird der Eintrag erweitert und es werden zusätzliche Details angezeigt:

- Datum und die Uhrzeit, an dem die Transaktion gestartet wurde.
- Datum und die Uhrzeit, an dem die Transaktion beendet wurde.
- Der Ladetyp, privat oder öffentlich.
- Die Adresse der benutzten Ladestation.
- Die Stations-ID der benutzten Ladestation.

Wie aktiviere oder deaktiviere ich eine Ladekarte?

Sie können Ihre Ladekarte jederzeit deaktivieren, zum Beispiel, wenn Sie sie verlegt haben.

Zum Deaktivieren einer Ladekarte:

1. Gehen Sie im Seitenleistenmenü auf **Karten**.
2. Suchen Sie die zu deaktivierende Karte und wählen Sie diese aus.
3. Öffnen Sie die **Details**.
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Status“ die Option **Deaktivieren** aus.
5. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie im Pop-up-Fenster auf **Deaktivieren** klicken.

Die Ladekarte ist nun deaktiviert und kann nicht verwendet werden.

Zum Aktivieren einer Ladekarte:

1. Gehen Sie im Seitenleistenmenü auf **Karten**.
2. Suchen Sie die zu aktivierende Karte und wählen Sie diese aus.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Details**.
4. Wählen Sie in im Dropdown-Menü „Status“ die Option **Aktiv** aus.
5. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie im Pop-up-Fenster auf **Aktivieren** klicken.

Die Ladekarte sollte nun wieder aktiv sein und kann für Ladevorgänge verwendet werden.

Wie kann ich meine Ladekarte für die Nutzung an öffentlichen Stationen im EVBox Roaming Netzwerk freischalten?

Damit Ihre Ladekarte an allen öffentlichen Stationen im EVBox Roaming Netzwerk funktioniert, muss der Plan 'Ladekartenaktivierung – Privates und öffentliches Laden' für Ihre Ladekarte aktiviert werden, der die Nutzung öffentlicher Ladestationen ermöglicht.

Wie kann ich meine Ladekartenabonnements aktualisieren?

Kunden können sich jederzeit für ein Up- oder Downgrade des Abonnements ihrer Karten entscheiden. Upgrades werden sofort wirksam. Downgrades auf einen günstigeren Abrechnungstarif werden erst nach Ablauf des ursprünglichen Tarifs wirksam.

1. Gehen Sie im Seitenleistenmenü auf **Karten**.
2. Suchen Sie die Karte und klicken Sie sie an.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Abrechnungsplan**
4. Klicken Sie auf **Abrechnungsplan aktualisieren**.
5. Klicken Sie auf **Auswählen** für das Abonnement, das Ihr Kunde wünscht, aus den verfügbaren Optionen.
6. Wählen Sie ggf. einen Preis für das Abonnement und geben Sie eine Auftragsnummer ein.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.
8. Bestätigen Sie die Übersicht mit Ihrem Kunden, um sicherzustellen, dass alle Informationen korrekt sind.
9. Klicken Sie auf **Bestellung aufgeben**, um den Abrechnungsplan zu aktualisieren.

Wie kann ich mein Ladekartenabonnement beenden?

Sie können Ihre Ladekartenabonnements beenden, indem Sie die Ladekarte in unserer Plattform deaktivieren. Sie haben zwei Möglichkeiten, Ihre Karte zu deaktivieren:

- **Sofort:** Die Ladekarte bekommt den Status **deaktiviert**, wodurch ihr Abonnement direkt beendet wird. In der Plattform wird ein Kartenduplikat mit dem Status **inaktiv** erstellt. Das Kartenduplikat hat die gleiche RFID und Vertrags-ID wie die deaktivierte Karte, aber eine andere eindeutige ID in der Datenbank. So kann dieselbe RFID-Karte in einem neuen Konto aktiviert werden, ohne dass deren Verlauf gelöscht wird.
- **Nach Ende des Ladekartenabonnements:** Die Karte gilt als aktiv und kann bis zum Ende des Abrechnungszyklus ihres Abonnements verwendet werden; danach bekommt sie den Status **deaktiviert**. Im Gegensatz zur sofortigen Deaktivierung bekommen diese Karten kein Duplikat und können daher in einem anderen Konto nicht reaktiviert werden.

Ladekarte sofort deaktivieren

Um eine Karte sofort zu deaktivieren, damit sie nicht mehr verwendet werden kann:

1. Gehen Sie zu **Karten**.
2. Suchen Sie die betreffende Karte und wählen Sie sie aus.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Details**.
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Status“ die Option **Deaktiviert**.
5. Wählen Sie im Pop-up-Fenster die Option **Sofort**.
6. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie auf **Deaktivieren** klicken.

Die Ladekarte ist deaktiviert, d. h. ihr Abonnement ist beendet. Sie kann nicht verwendet werden. Sie können dieselbe RFID-Karte in einem anderen Konto erneut aktivieren, ohne dass der Kartenverlauf verloren geht.

1. Gehen Sie zu **Karten**.
2. Suchen Sie die Karte anhand ihrer RFID oder Vertrags-ID.
3. In den Suchergebnissen sollten zwei Karten erscheinen. Wählen Sie die Karte mit dem **Status Inaktiv**.
4. Klicken Sie auf **Aktivieren**.

Eine Ladekarte nach Ende ihres Abonnements deaktivieren

Um eine Ladekarte nach Ende ihres Abonnements automatisch zu deaktivieren:

1. Gehen Sie zu **Karten**.
2. Suchen Sie die betreffende Karte und wählen Sie sie aus.
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Details**.
4. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Status“ die Option **Deaktiviert**.
5. Wählen Sie im Pop-up-Fenster die Option **Nach Ende des Abonnements**.
6. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie auf **Deaktivieren** klicken.

Die Ladekarte bleibt aktiv und kann verwendet werden, bis sie den Status **deaktiviert** bekommt. Solange die Ladekarte noch nicht den Status **deaktiviert** hat, kann der Vorgang rückgängig gemacht werden, indem Sie zur Registerkarte **Details** der Karte navigieren und im Dropdown-Menü „Status“ auf **Deaktivierungsvorgang stoppen** klicken. Klicken Sie zur Bestätigung auf **Stopp**, um die Karte wieder zu aktivieren. Ladekarten, die auf diese Weise deaktiviert wurden, können weder erneut aktiviert noch in einem anderen Konto aktiviert werden.

6.0 Normen

Was besagt die Norm DIN EN 17186:2019?

Es handelt sich um eine neue europäische Verordnung zur Kompatibilitätskennzeichnung, die seit dem 20. März 2021 in Kraft ist. Diese neue Kennzeichnungspflicht gilt für alle öffentlich zugänglichen Ladestationen und alle neuen Elektrofahrzeuge in der Europäischen Union. Die Kennzeichnungspflicht ergibt sich direkt aus der EU-Richtlinie über die Infrastruktur für alternative Kraftstoffe (AFID) und der europäischen Norm EN 17186:2019 sowie deren nationalen Umsetzungen.

Die Norm und die Richtlinie sehen vor, dass alle öffentlich zugänglichen Ladestationen (AC & DC) und alle Elektrofahrzeuge mit einem Label gekennzeichnet werden: ein sechseckiges Zeichen mit einem Buchstaben, der den Anschlussstyp angibt. Das Label stellt sicher, dass Anschlüsse und Stecker in Fahrzeug- oder Stationssteckdosen mit der gleichen Kennung gesteckt werden. Siehe Abbildung A mit AC-Anschlussstypen und ihren Bezeichnungen und weiter unten Abbildung B mit DC-Anschlussstypen und ihren Bezeichnungen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie unter fuel-identifiers.eu/.

Abbildung A: Alle AC-Anschlusstypen und ihre Bezeichnungen

Supply type	Standard	Configuration	Type of accessory	Voltage range	Identifier
AC	FprEN 6185 1-1:2016 IEC 60884 EN 60309-1 and -2		Home plug Home socket Industrial plug and socket-outlet		No graphical expression
AC	EN 62196-2	TYPE 1	Vehicle connector and vehicle inlet	≤ 250 V RMS	
AC	EN 62196-2	TYPE 2	Vehicle connector and vehicle inlet	≤ 480 V RMS	
AC	EN 62196-2	TYPE 2	Plug Socket outlet	≤ 480 V RMS	
AC	EN 62196-2	TYPE 3-A	Plug Socket outlet	≤ 480 V RMS	
AC	EN 62196-2	TYPE 3-C	Plug Socket outlet	≤ 480 V RMS	
AC	RESERVED				Letters A, F, G and H

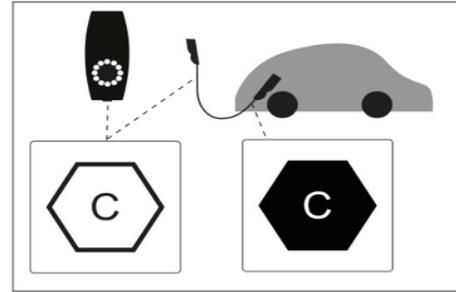


Abbildung B: Alle DC-Anschlusstypen und ihre Bezeichnungen

Supply type	Standard	Configuration	Type of accessory	Voltage range	Identifier
DC	EN 62196-3	FF	Vehicle connector and vehicle inlet	50 V to 500 V	
				200 V to 920 V	
DC	EN 62196-3	AA	Vehicle connector and vehicle inlet	50 V to 500 V	
				200 V to 920 V ^b	
DC	Not defined in standard ^a	TYPE 2 ^a	Vehicle connector and vehicle inlet	50 V to 500 V	
DC	RESERVED				Letters P, R, S and T

^a TYPE 2 is described in EN 62196-2 for AC. It is not described for DC and not forbidden.
^b The current EN 62196-3 limits voltage at 600 V.

Wer ist für die Einhaltung dieser Vorschrift verantwortlich?

Das Anbringen des Labels an bestehenden Stationen liegt in der Verantwortung des Ladestationsbetreibers.

Wie hilft EVBox seinen Kunden, die Norm DIN EN 17186 zu erfüllen?

Für EVBox-AC-Produkte führt EVBox für alle Ladekabel eine neue Kennzeichnung ein. Bis diese neue Kennzeichnung auf allen unseren Kabeln vorhanden ist, wird allen neuen produzierten Kabelstationen ein Label beigelegt, das bei der Installation auf das Kabel geklebt werden kann.

Darüber hinaus wurde ein Label für Steckdosenstationen entwickelt, das bei der Installation auf die Station geklebt wird. Da die nationale Umsetzung der Norm unterschiedlich ausfallen kann und um die optische Beeinträchtigung von privaten und halböffentlichen Stationen zu minimieren, werden die Steckdosen-Labels nicht ab Werk an der Station angebracht. Allen Stationen, die nach dem 20. März 2021 produziert werden, werden die Labels und Platzierungshinweise beigelegt.

Bei DC-Produkten und Zugang wird EVBox eine neue Kennzeichnung auf allen **Ladekabeln, der Steckdose** und auf der **Ladestation** in der Nähe der Kabelhalter vornehmen.

Was ist mit meinen bestehenden EVBox-Stationen, die bereits im Einsatz sind?

Um Betreiber von bereits im Einsatz befindlichen EVBox-Ladestationen zu unterstützen, werden wir Nachrüstsätze zur Verfügung stellen. Diese Nachrüstsätze enthalten Aufkleber und Anleitungen zur Kennzeichnung von EVBox-Ladestationen.

Die Nachrüstsätze für unsere AC-Produktlinie (einschließlich Elvi, BusinessLine, Iqon und PublicLine) können über <https://www.dcp.nl/ev-box> bestellt werden. Diese Labels können auch bei neu verkauften Stationen verwendet werden, bei denen das Label noch nicht in der Box enthalten ist. Sie können die Labels in Paketen mit 1, 5, 10, 25 oder 50 Stück bestellen. EVBox übernimmt für diese Labels die Material- und Produktionskosten, Kunden müssen dementsprechend nur die Versand- und Bearbeitungskosten tragen.

Um weitere Informationen zum Bestellvorgang und zu Preisen zu erhalten, wenden Sie sich bei DC-Produkten und Zugang bitte an Ihren Vertriebsbeauftragten, oder besuchen Sie <https://evbox.com/en/about/contact>.

Powering our sustainable future.

Weitere Informationen zu allen EVBox Produkten und Dienstleistungen finden Sie unter evbox.com/de-de/.