



Version 2.0 - Stand: Mai 2026

Autor: Posid

© 2026 Posid/Acemo. Alle Rechte vorbehalten.

aCharge Cloud - Version: 2.42.3 - 2.20.0

Inhaltsverzeichnis

Acharge - Installation und Inbetriebnahme	1
Inhaltsverzeichnis	2
Sicherheitshinweise	4
Qualifiziertes Personal	4
Rechtliche Hinweise	5
Marken	5
Vorwort	6
Informationen für die Installation, Inbetriebnahmen und Einstellungen des Acharge Systems	6
Willkommen bei Acharge	8
Registrierung Konto anlegen	9
Registrierung Code eingeben	10
Registrierung Dashboard Auswahl	11
Registrierung Administrator Ladestation hinzufügen	12
Registrierung Onboarding Code	13
Dashboard Übersicht	14
Dashboard Verwaltungsebene Admin	16
Dashboard neuer Standort	18
Dashboard Standort Übersicht	20
Dashboard Menüleiste	21
Dashboard Standort - Adresse bearbeiten	23
Dashboard Standort - Kontakt bearbeiten	24
Dashboard Standort - Finanzen bearbeiten	25
Dashboard Standort - Rechnungserstellung	26
Dashboard Infrastruktur - Ladestationen	27
Dashboard Infrastruktur - Karte	29
Dashboard Rechnungen	30
Dashboard Rechnungsvorschau	33
Dashboard Gebühren - Standort Tarife anlegen	39

Dashboard	Nutzungsvertrag	41
Dashboard	Tarife - Übersicht	45
Dashboard	Neuer Tarif erstellen	46
Dashboard	Bestehende Tarife aktualisieren	49
Dashboard	Preiselemente aktualisieren	51
Dashboard	Zugangsmedien	57
Dashboard	Unbekannte Zugangsmedien	61
Dashboard	Zugangsmedien Details	63
Dashboard	Ladechips ermitteln	65
Dashboard	Batch-Upload Zugangsmedien	66
Dashboard	Gutscheine	69
Dashboard	Neuen Gutschein erstellen	70
Dashboard	Gutschein Code einlösen	73
Dashboard	Ladevorgänge	74
Dashboard	Geteiltes Laden	80
Dashboard	Öffentliches Laden	82
Dashboard	Adhoc/Roaming Sitzungen	87
Dashboard	Ereignisprotokoll	89
Dashboard	Admin Checkliste	94
Dashboard	Die täglichen Handgriffe: deine 5 Minuten Routine	95

Sicherheitshinweise

Sicherheitshinweise

Diese Dokumentation enthält Hinweise, die Sie zu Ihrer persönlichen Sicherheit sowie zur Vermeidung von Sachschäden beachten müssen. Lesen Sie die Sicherheitshinweise aufmerksam durch und bewahren Sie diese Dokumentation immer in Reichweite auf.

Qualifiziertes Personal

Das zu dieser Dokumentation zugehörige Produkt darf nur von Personal gehandhabt werden, das für die jeweilige Aufgabenstellung qualifiziert ist. Installation, Inbetriebnahme und Betrieb des Gerätes darf nur unter Beachtung der zugehörigen Dokumentation und den darin enthaltenen Sicherheitshinweisen erfolgen. Qualifiziertes Personal ist aufgrund seiner Ausbildung und Erfahrung befähigt, im Umgang mit diesen Produkten Risiken zu erkennen und mögliche Gefährdungen zu vermeiden.

Rechtliche Hinweise

Kenntnisse über PCs, Betriebssysteme und Webanwendungen werden vorausgesetzt. Allgemeine Kenntnisse auf dem Gebiet der Automatisierungstechnik werden empfohlen.

Bestimmungsgemäßer Gebrauch in Acharge Produkte dürfen nur für die in den entsprechenden technischen Dokumentationen vorgesehenen Einsatzfällen verwendet werden.

Falls Fremdprodukte und -komponenten zum Einsatz kommen, müssen diese von Acharge empfohlen bzw. zugelassen sein.

Der einwandfreie und sichere Betrieb der Produkte setzt sachgemäße Lagerung, Aufstellung, Montage, Installation, Inbetriebnahme, Bedienung und Instandhaltung voraus.

Die zulässigen Umgebungsbedingungen müssen eingehalten werden. Hinweise in den zugehörigen Dokumentationen müssen beachtet werden.

Marken

Alle mit dem Schutzvermerk ® gekennzeichneten Bezeichnungen sind eingetragene Marken. Die übrigen Bezeichnungen in dieser Schrift können Marken sein, deren Benutzung durch Dritte für deren Zwecke die Rechte der Inhaber verletzen kann. Haftungsausschluss Acharge übernimmt keine Haftung für Fehlfunktionen des Produkts, die infolge unsachgemäßer Handhabung, mechanischer Beschädigung, fehlerhafter Anwendung und nicht zweckgebundener Verwendung entstehen.

Der Inhalt der Druckschrift wurde auf Übereinstimmung mit dem beschriebenen Produkt geprüft. Dennoch können Abweichungen nicht ausgeschlossen werden, so dass wir für die vollständige Übereinstimmung keine Gewähr übernehmen. Die Angaben in dieser Druckschrift werden regelmäßig überprüft. Notwendige Korrekturen werden in den nachfolgenden Auflagen enthalten sein.

Vorwort

Informationen für die Installation, Inbetriebnahmen und Einstellungen des Acharge Systems

Willkommen in der Zukunft des intelligenten Ladens!

Herzlich willkommen bei aCharge!

Wir freuen uns, dass Sie sich für unsere innovative Cloud-Lösung und unser intelligentes Lastmanagement-System entschieden haben.

In einer Zeit, in der Elektromobilität immer wichtiger wird, stehen Gebäude und Stromnetze vor neuen Herausforderungen. Unser System ist die smarte Antwort darauf: Es fungiert als das „Gehirn“ Ihrer Ladeinfrastruktur.

Was aCharge leistet:

Das integrierte Lastmanagement überwacht kontinuierlich den verfügbaren Stromanschluss Ihres Gebäudes. Anstatt Energie einfach nur zu verteilen, steuert es den Energiefluss intelligent und dynamisch. Es erkennt, wie viel Leistung aktuell im Gebäude verbraucht wird, und teilt den verbleibenden Strom optimal unter den angemeldeten Elektrofahrzeugen auf.

Warum das für Sie entscheidend ist:

- Vermeidung von Überlastungen: Das System verhindert zuverlässig, dass die Hauptsicherung auslöst – selbst wenn viele Fahrzeuge gleichzeitig laden.
- Kosteneffizienz: Sie nutzen den vorhandenen Hausanschluss optimal aus und vermeiden teure Lastspitzen oder kostspielige Netzerweiterungen.
- Gerechtigkeit: Dank intelligenter Algorithmen wird jedes Fahrzeug effizient geladen – je nach Priorität, Bedarf und verfügbarem Strom.

Ihr persönlicher Fahrplan durch die Cloud

Dieses Handbuch wurde erstellt, um Ihnen den Rücken freizuhalten. Es führt Sie sicher durch alle administrativen Funktionen - von der ersten Kilowattstunde bis hin zur vollautomatischen Abrechnung. Egal, ob Sie Mitarbeiter verwalten, Mieter präzise abrechnen oder Ihre Stationen für die Öffentlichkeit öffnen möchten:

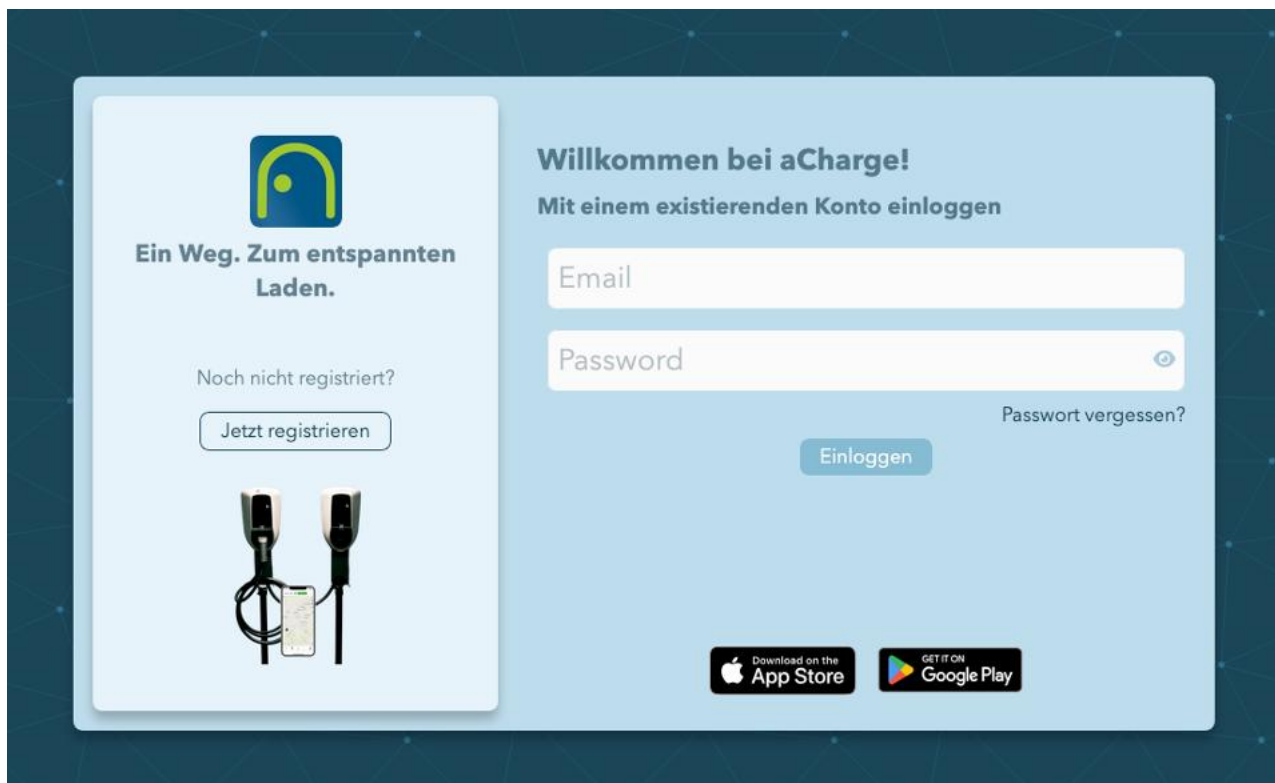
- Klarheit: Schritt-für-Schritt-Anleitungen für alle Prozesse.
- Sicherheit: Tipps zur rechtssicheren Tarifgestaltung.
- Effizienz: Wertvolle Praxishinweise für einen reibungslosen Admin-Alltag.

Gehen Sie gemeinsam mit uns den nächsten Schritt in eine nachhaltige und sorgenfreie Mobilität. Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen die Mobilitätswende voranzutreiben!

Auf eine erfolgreiche und „spannungsgeladene“ Zusammenarbeit!

Ihr Team von der acharge Cloud

Willkommen bei Acharge



Willkommen bei Acharge

Um dein Ladeerlebnis zu starten, registriere dich einfach in wenigen Schritten direkt in unserer Cloud. So hast du jederzeit vollen Überblick und Kontrolle über deine Ladevorgänge - ganz bequem über den Browser an Ihrem PC oder Tablet.

Ein System, viele Möglichkeiten

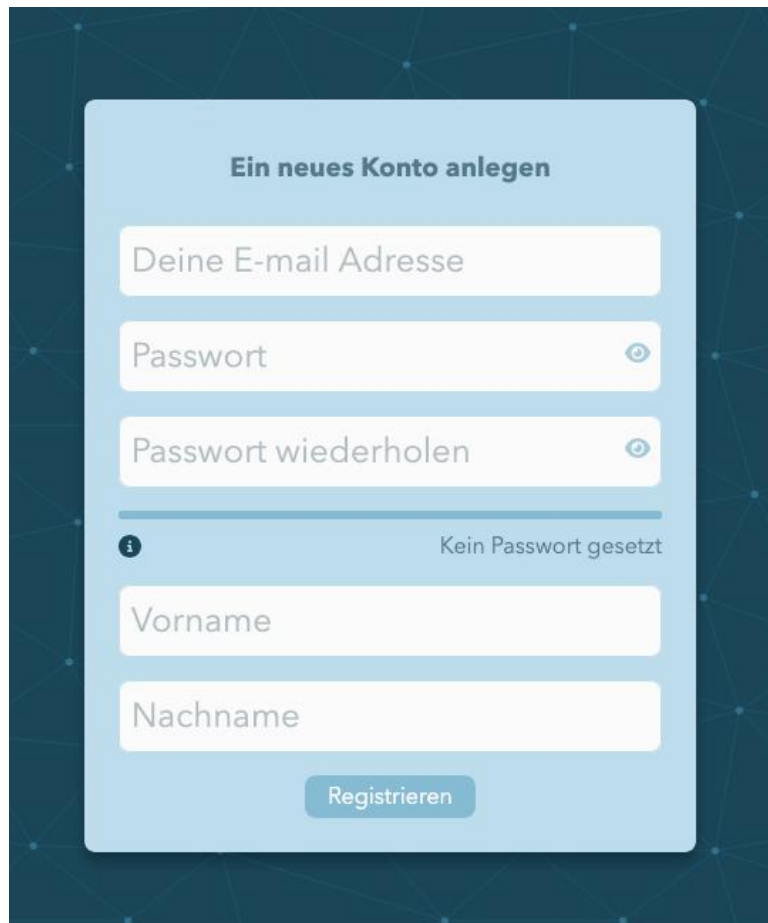
Während die App (verfügbar im App Store und bei Google Play) ideal für den schnellen Check von unterwegs oder für den Ladevorgang am Fahrzeug ist, bietet Ihnen das Portal den vollen Funktionsumfang für die administrative Verwaltung Ihrer Infrastruktur.

Wir wünschen dir eine gute Fahrt und effizientes Laden!

Wichtig: Achten Sie bei der Vergabe Ihres Passworts auf eine hohe Sicherheit, da über diesen Account die gesamte Energieverteilung und Abrechnung Ihrer Standorte gesteuert wird.

Registrierung

Konto anlegen



The image shows a registration form with a light blue background and a dark blue border. The title 'Ein neues Konto anlegen' is centered at the top. Below the title are four input fields: 'Deine E-mail Adresse', 'Passwort', 'Passwort wiederholen', 'Vorname', and 'Nachname'. The 'Passwort' and 'Passwort wiederholen' fields have an eye icon to their right. Below the password fields is a message: 'Kein Passwort gesetzt' with an information icon to its left. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Registrieren'.

Lege in wenigen Augenblicken dein persönliches Konto an. Fülle dazu einfach die Felder aus:

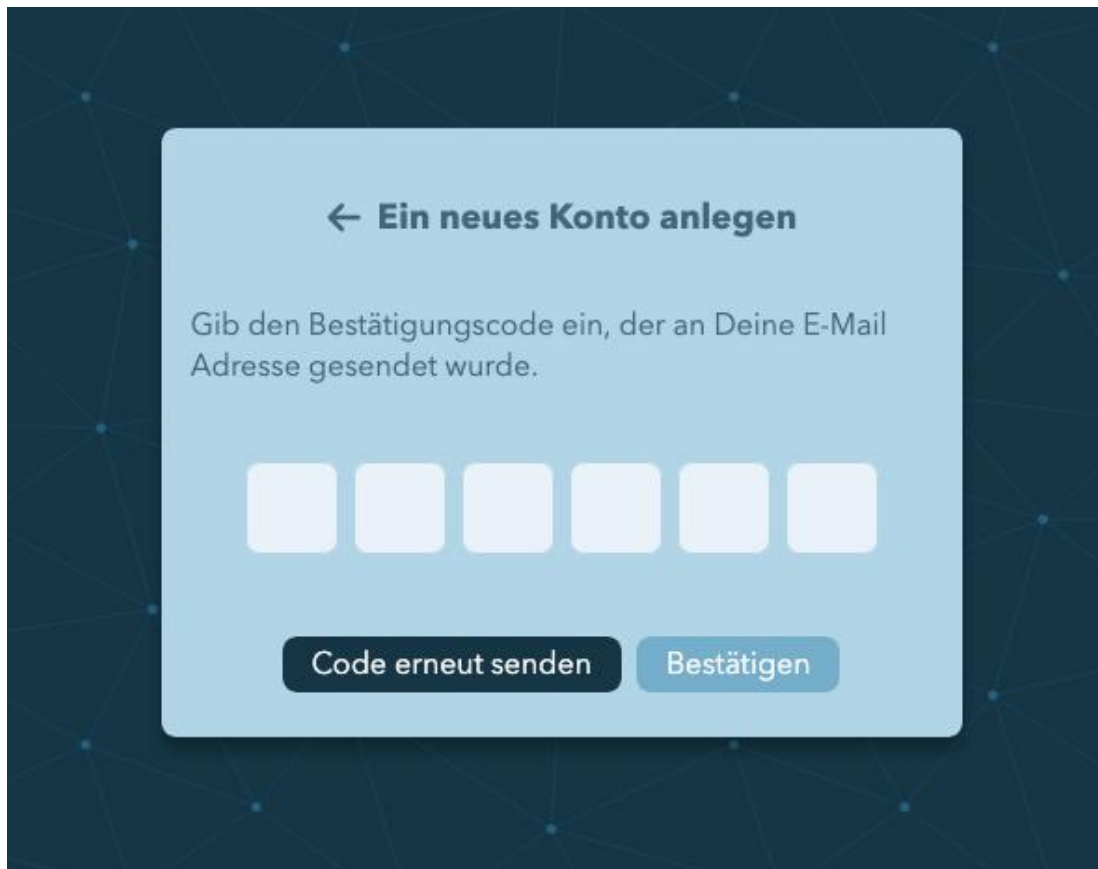
- E-Mail & Passwort: Gib deine Adresse ein und wähle ein sicheres Passwort.
- Persönliche Daten: Trage deinen Vor- und Nachnamen ein, um dein Profil zu vervollständigen.
- Abschluss: Ein Klick auf „Registrieren“ und du bist bereit!

Das Bild zeigt eine **Eingabemaske für eine Neuregistrierung** (Titel: "Ein neues Konto anlegen") in einem hellblauen, modernen Design. Folgende Elemente sind vorhanden:

1. **E-Mail-Feld:** Für die Eingabe der Benutzer-E-Mail.
2. **Passwort-Felder:** Zwei Felder zur Eingabe und Bestätigung des Passworts (mit "Auge"-Symbol zum Sichtbarmachen).
3. **Hinweis:** Ein kleines Info-Icon mit dem Text „Kein Passwort gesetzt“.
4. **Namensfelder:** Eingabemöglichkeiten für Vorname und Nachname.
5. **Button:** Eine Schaltfläche mit der Aufschrift „Registrieren“ am unteren Rand.

Registrierung

Code eingeben



Fast geschafft!

Wir haben dir einen Bestätigungscode an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

1. E-Mail prüfen: Schau in deinem Postfach nach (bitte auch im Spam-Ordner nachsehen).
2. Code eingeben: Tippe den Code in das Feld in der App ein, um deine Identität zu bestätigen.
3. Loslegen: Sobald der Code akzeptiert wurde, ist dein Konto aktiv und du kannst mit dem Laden beginnen.

Was mache ich, wenn kein Code ankommt?

- **Warten:** Es kann bis zu 2 Minuten dauern, bis die E-Mail eintrifft.
- **Spam-Check:** Oft landen automatisierte E-Mails im Junk- oder Spam-Ordner.
- **E-Mail-Adresse prüfen:** Hast du dich eventuell vertippt? Du kannst den Vorgang abbrechen und es noch einmal versuchen.

Registrierung

Dashboard Auswahl

Willkommen bei aCharge – Wähle deine Rolle

Bitte wählen die Option aus, die Ihre Rolle am besten beschreibt:

- Ich möchte ein Elektroauto laden (Nutzer/Fahrer):
Das ist deine Wahl, wenn du einfach nur dein Auto laden willst. Hier kannst du Ladevorgänge starten, deine Lade-Historie einsehen und deine Rechnungen verwalten.
- Ich möchte Ladepunkte verwalten (Betreiber/Admin):
Wähle diese Option, wenn dir die Ladestation gehört oder du sie verwaltest. Hier kannst du Nutzerrechte vergeben, neue Fahrer freischalten oder die Einstellungen für dein Lastmanagement vornehmen.

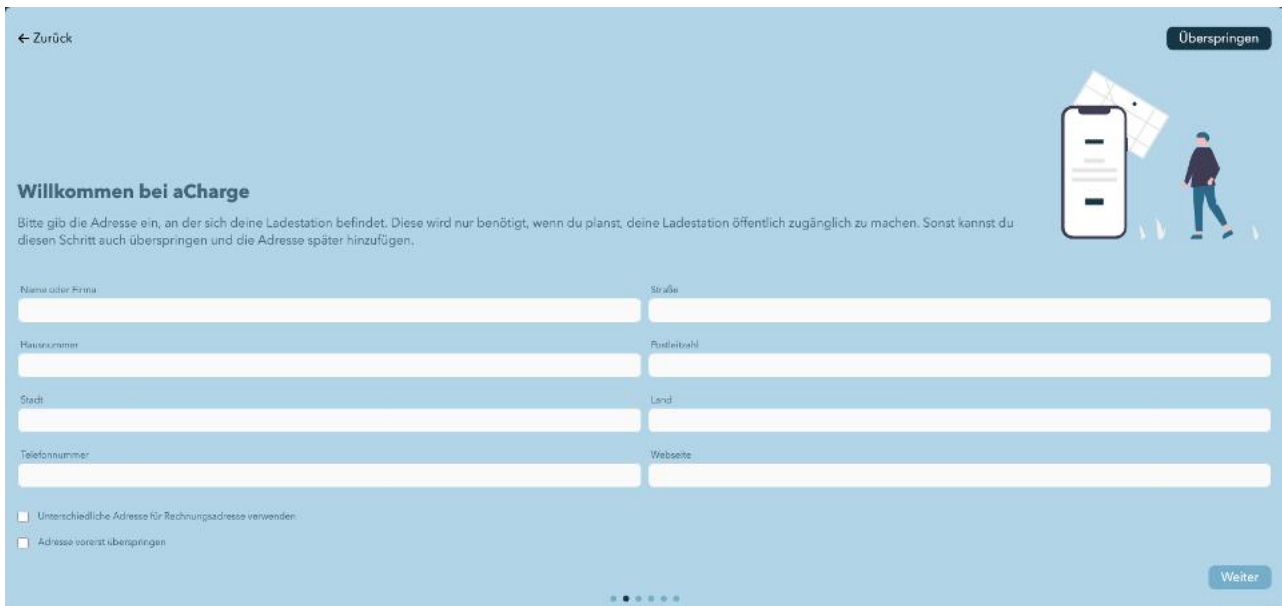
Was Sie nach der Auswahl sehen:

Je nachdem, welche Rolle Du wählen wirst, passt sich das Dashboard an. Als **Fahrer** sehen Sie sofort verfügbare Ladepunkte, während Sie als **Verwalter** Statistiken über den Energieverbrauch Ihres Standorts erhalten.

Tipp: Falls du dir noch unsicher bist oder diesen Schritt später erledigen möchtest, kannst du oben rechts auf „**Überspringen**“ klicken. Du landest dann direkt im Dashboard.

Registrierung

Administrator Ladestation hinzufügen



The screenshot shows a registration form for adding a charging station. At the top left is a back arrow labeled 'Zurück'. At the top right is a button labeled 'Überspringen'. Below the header, there is a heading 'Willkommen bei aCharge' and a paragraph of instructions: 'Bitte gib die Adresse ein, an der sich deine Ladestation befindet. Diese wird nur benötigt, wenn du planst, deine Ladestation öffentlich zugänglich zu machen. Sonst kannst du diesen Schritt auch überspringen und die Adresse später hinzufügen.' To the right of the text is an illustration of a smartphone and a person. The form consists of several input fields: 'Name oder Firma', 'Straße', 'Hausnummer', 'Postleitzahl', 'Stadt', 'Land', 'Telefonnummer', and 'Webseite'. At the bottom left, there are two checkboxes: 'Unterschiedliche Adresse für Rechnungsadresse verwenden' and 'Adresse vorerst überspringen'. At the bottom right is a button labeled 'Weiter'.

Standort der Ladestation

Damit Nutzer Ihre Ladestation finden können, benötigen wir die genaue Adresse des Standorts.

- Für öffentliche Stationen: Geben Sie die Adresse jetzt ein, damit Ihre Station in Karten und Lade-Apps korrekt angezeigt wird.
- Für private Stationen: Wenn Sie die Station nur intern nutzen, können Sie diesen Schritt einfach mit „Überspringen“ übergehen.

Hinweis: Sie können die Adresse jederzeit nachträglich in den Einstellungen unter „**Stationsverwaltung**“ ergänzen oder ändern.

Registrierung

Onboarding Code

Dein persönlicher Zugang

Hast du von deinem Vermieter oder Arbeitgeber einen Code erhalten? Gib ihn hier ein! So stellen wir sicher, dass du zu deinem vereinbarten Spezialtarif lädst und Zugriff auf die für dich reservierten Ladestationen hast.

Keinen Code zur Hand?

Kein Problem - klicke einfach auf „Überspringen“ oder setze den Haken bei „Kein Onboarding-Code vorhanden“.

Woher bekomme ich meinen Onboarding-Code?

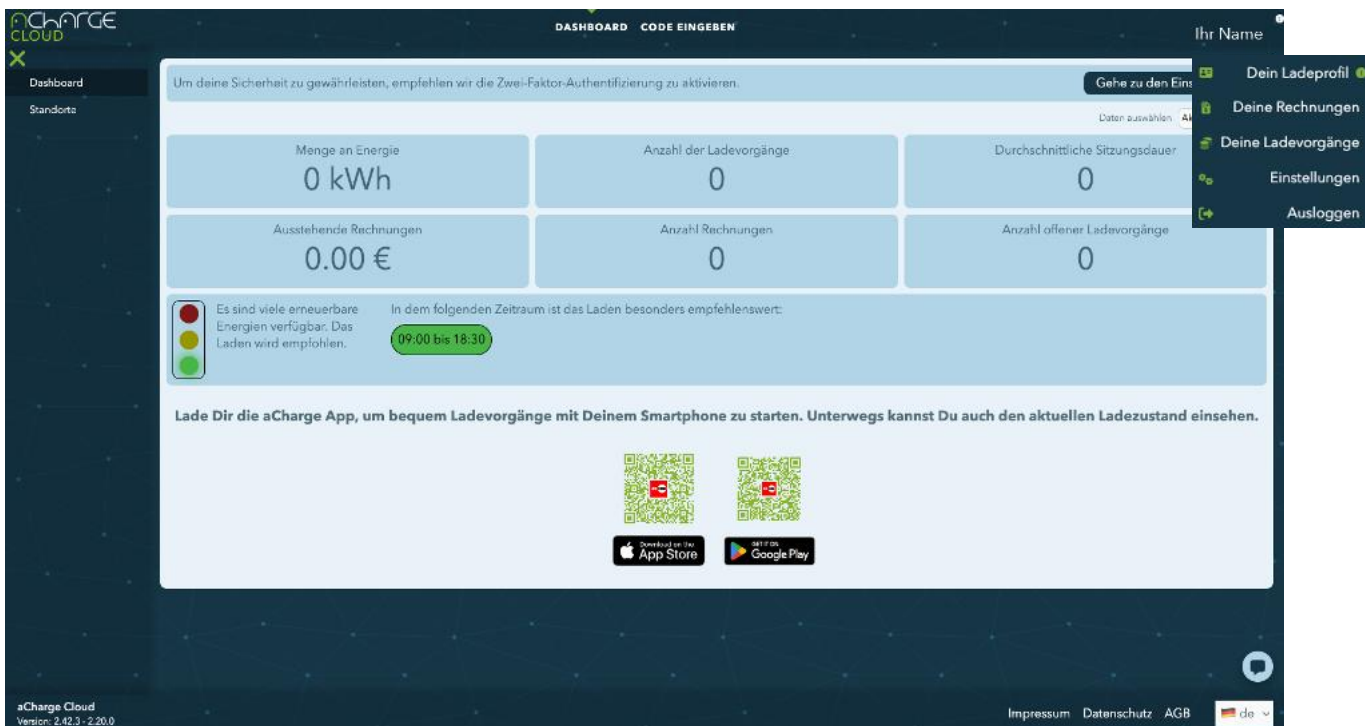
Der Onboarding-Code ist dein digitaler Schlüssel zu exklusiven Vorteilen. In der Regel erhältst du diesen auf einem der folgenden Wege:

- **Per E-Mail:** Dein Arbeitgeber oder deine Hausverwaltung sendet dir den Code oft zusammen mit der Einladung zur Nutzung der Ladeinfrastruktur zu.
- **Aushang vor Ort:** Manchmal befindet sich der Code auch auf einem Hinweisschild direkt am Firmensitz.
- **Persönlich:** Dein Fuhrparkmanager kann dir den Code ebenfalls mitteilen.

Tipp: Falls du keinen Code finden kannst, wende dich bitte an deinen **Ansprechpartner vor Ort** (z. B. die Hausverwaltung oder die HR-Abteilung). Ohne Code lädst du standardmäßig zum öffentlichen Tarif oder hast eventuell keinen Zugriff auf private Ladepunkte.

Dashboard

Übersicht



Das ist das Dashboard der aCharge Cloud – die zentrale Übersicht für den Ladekunden. Hier sieht der Nutzer alle wichtigen Informationen auf einen Blick. Hier ist eine Beschreibung der Elemente für die Bedienungsanleitung:

Dein Dashboard: Alles im Blick

Sobald du eingeloggt bist, landest du auf deinem persönlichen Dashboard. Hier findest du eine Zusammenfassung deiner Aktivitäten:

- **Statistiken (Obere Kacheln):**
 - **Menge an Energie:** Zeigt dir die geladenen Kilowattstunden (kWh) im gewählten Zeitraum.
 - **Anzahl der Ladevorgänge:** Wie oft du dein Fahrzeug angeschlossen hast.
 - **Kosten & Rechnungen:** Hier siehst du sofort, ob noch Zahlungen offen sind oder wie viele Rechnungen bereits erstellt wurden.
- **Ladestatus & Zeiträume:**
 - **Durchschnittliche Sitzungsdauer:** Wie lange dein Auto im Schnitt am Ladepunkt steht.
 - **Offene Ladevorgänge:** Zeigt an, ob aktuell ein Fahrzeug lädt.

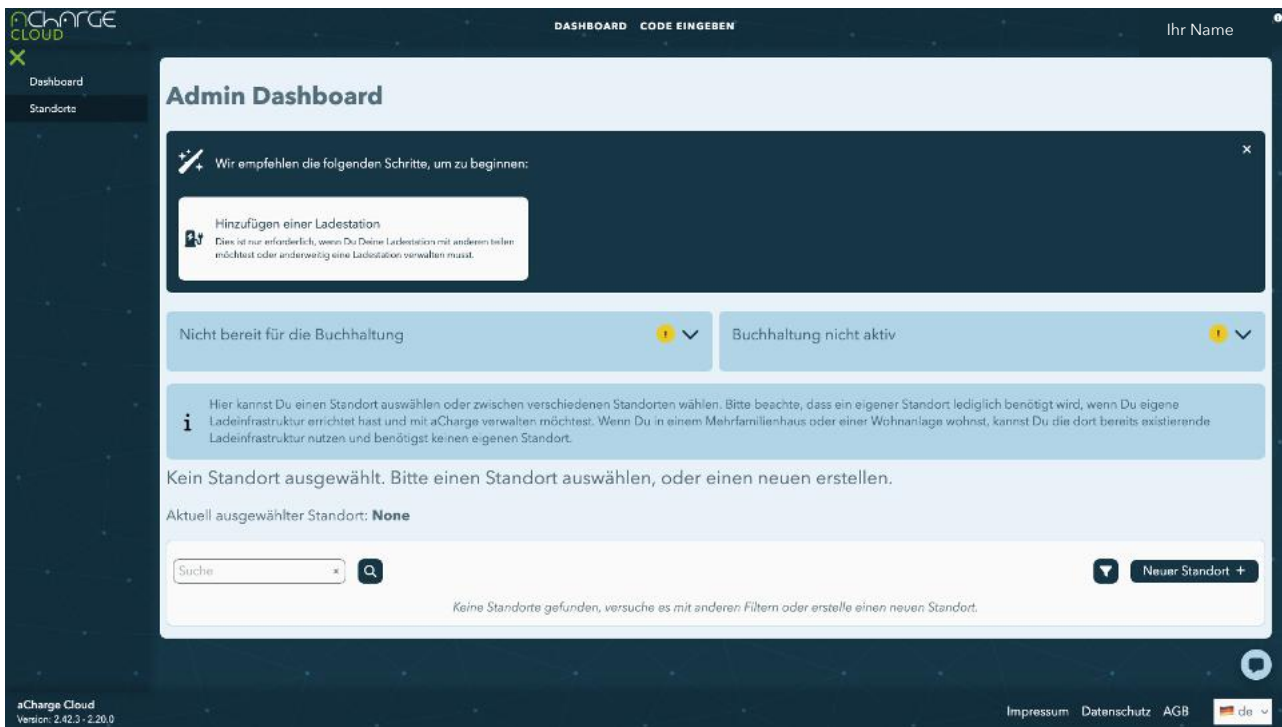
- Smart Charging (Ampel-System):
 - Ein besonderes Highlight ist die Lade-Empfehlung. Das System zeigt dir an, wann besonders viel erneuerbare Energie (z.B. PV-Strom) verfügbar ist. Im grünen Bereich (z.B. 09:00 bis 18:30 Uhr) ist das Laden besonders nachhaltig und empfehlenswert.
- App-Download:
 - Direkt im Dashboard findest du die QR-Codes für den Apple App Store und Google Play Store, um die mobile App schnell auf dein Handy zu laden.

Was du jetzt tun kannst:

1. **Zeitraum wählen:** Oben rechts kannst du den Zeitraum anpassen (z.B. "Aktueller Monat"), um deine Statistiken zu filtern.
2. **Sicherheit erhöhen:** Klicke auf „Gehe zu den Einstellungen“, um die **Zwei-Faktor-Authentifizierung** zu aktivieren und dein Konto besser zu schützen.

Dashboard

Verwaltungsebene Admin



Das Admin Dashboard: Deine Verwaltungsebene der administrativen Bereich! Hier steuerst du deine Standorte und Ladestationen. Wenn du dieses Dashboard siehst, hast du die Rolle des Verwalters gewählt.

Die wichtigsten Funktionen im Überblick:

- Erste Schritte (Obere Box):
Das System hilft dir beim Start. Über die Schaltfläche „Hinzufügen einer Ladestation“ kannst du neue Hardware in dein Netzwerk integrieren. Dies ist notwendig, wenn du eigene Ladepunkte mit anderen teilen oder verwalten willst.
- Status-Hinweise (Gelbe Warnungen):
 - Nicht bereit für die Buchhaltung / Buchhaltung nicht aktiv: Diese Hinweise zeigen dir, dass die steuerliche oder finanzielle Einrichtung (z. B. für die Abrechnung mit Mietern oder Mitarbeitern) noch nicht abgeschlossen ist. Klicke darauf, um die notwendigen Daten zu ergänzen.
- Standortverwaltung:
 - Standort wählen/erstellen: Hier listet das System deine Liegenschaften auf. Wenn du eine neue Wohnanlage oder einen neuen Firmenparkplatz anlegen möchtest, nutze den Button „Neuer Standort +“.
 - Wichtiger Hinweis: Wenn du nur als Mieter in einem Mehrfamilienhaus laden möchtest, benötigst du keinen eigenen Standort - du nutzt einfach den bereits existierenden Standort deines Vermieters.

- Suche & Filter:
Über die Suchmaske findest du schnell bestimmte Standorte oder Ladepunkte, wenn deine Infrastruktur wächst.



Standorte filtern

- Nur Standorte mit Ladepunkten anzeigen
- Nur Standorte mit aktivierter Abrechnung anzeigen
- Nur Standorte mit gültigem öffentlichem Tarif anzeigen
- Nur Standorte mit Vertrag anzeigen
- Nur Standorte mit vollständigen Zahlungsinformationen anzeigen
- Nur selbstverwaltete Standorte anzeigen
- Nur partnerverwaltete Standorte anzeigen

Zurücksetzen Anwenden

So nutzen Sie die Filterfunktion:

Klicken Sie in der Standortübersicht auf das Filter-Symbol, um die Ansicht nach Ihren Bedürfnissen anzupassen. Sie können folgende Kriterien kombinieren:

- Ladepunkte: Lassen Sie sich gezielt nur die Standorte anzeigen, an denen bereits Hardware installiert und aktiv ist.
- Abrechnungsstatus: Filtern Sie nach Standorten, bei denen die Abrechnungsfunktion bereits scharf geschaltet ist.
- Tarife & Verträge: Behalten Sie die Wirtschaftlichkeit im Blick, indem Sie gezielt nach öffentlichen Tarifen oder bestehenden Vertragsbindungen suchen.
- Zahlungsinformationen: Finden Sie schnell heraus, bei welchen Standorten noch Angaben zur Zahlungsabwicklung fehlen, um einen reibungslosen Betrieb zu garantieren.
- Verwaltungstyp: Unterscheiden Sie auf einen Blick zwischen Standorten, die Sie selbst verwalten, und solchen, die durch einen Partner betreut werden.

Tipp: Wenn Sie eine neue Suche starten möchten, nutzen Sie den Button „**Zurücksetzen**“, um alle gewählten Filter gleichzeitig zu entfernen. Mit „**Anwenden**“ wird Ihre Auswahl sofort in der Liste übernommen.

Dashboard

neuer Standort

Neuen Standort hinzufügen

Lege hier einen neuen Standort an. Bitte beachte, dass ein eigener Standort lediglich benötigt wird, wenn eigene Ladeinfrastruktur verwaltet werden soll. Wenn Du in einem Mehrfamilienhaus oder einer Wohnanlage wohnst, kannst Du in der Regel die existierende Ladeinfrastruktur nutzen und benötigst keinen eigenen Standort. Im Zweifel bitte bei der Verwaltung fragen, oder kontaktiere den Support.

Anzeigename * 0 von 15

Adresse Zu Rechnungsadresse kopieren **Rechnungsadresse**

Firma:	Strasse:	Rechnungsadresse:	Strasse:
Hausnummer:	Postleitzahl:	Hausnummer:	Postleitzahl:
Stadt:	Land:	Stadt:	Land:

Kontakt **Finanzen**

Telefon:	E-Mail *	Ust-ID:	Bankname:
Website:	<small>An diese Email-Adresse werden sämtliche vom System generierten Finanzdokumente versandt.</small>	BIC:	BIC:
		Kontohalter:	Geschäftsführer:
		Postfilialnummer:	Briefmarkennummer:

aCharge Cloud Version: 2.42.3 - 2.20.0 Impressum Datenschutz AGB

In diesem Schritt definierst du die Basisdaten für deinen Ladestandort. Dies ist die Voraussetzung, um später Ladestationen zuzuordnen und Abrechnungen zu erstellen.

Die Eingabebereiche im Überblick:

- Anzeigename: Gib dem Standort einen klaren Namen (z. B. „Tiefgarage Sonnenstraße“ oder „Firmenzentrale Parkplatz West“). Der Anzeigename ist auf 15 Zeichen begrenzt!

Beispiele (gekürzt):

„Tiefgarage Sonnenstraße“ (22 Zeichen)

- TG Sonnenstr. (13 Zeichen)
- P-Haus Sonnen (13 Zeichen)
- TG-Sonnenstr (12 Zeichen)

„Firmenzentrale Parkplatz West“ (30 Zeichen)

- FZ Parkplatz W (14 Zeichen)
- HQ Parken West (14 Zeichen)
- Firmenz. West (13 Zeichen)
- P-West Zentr. (13 Zeichen)

Weitere gängige Abkürzungen für Park-Standorte:

- TG (Tiefgarage)
- P-Haus / PH (Parkhaus)
- P-Platz (Parkplatz)
- FZ / HQ (Firmenzentrale)
- OG / EG / UG (Stockwerke)
- Einf. (Einfahrt)

- Adresse: Trage hier ein, wo sich die Ladestationen physisch befinden.
- Rechnungsadresse: Falls die Rechnung an eine andere Adresse gehen soll (z. B. an die Hauptverwaltung), trage diese hier ein.
 - Tipp: Mit dem Button „Zu Rechnungsadresse kopieren“ sparst du Zeit, wenn beide Adressen identisch sind.
- Kontakt: Hinterlege Telefonnummer, E-Mail-Adresse und ggf. eine Webseite. An die hier angegebene E-Mail-Adresse sendet das System alle finanzrelevanten Dokumente.

Finanzen: Dies ist der wichtigste Teil für die Abrechnung. Trage hier deine USt-ID, die Bankverbindung (IBAN/BIC) und den Kontoinhaber ein, damit Einnahmen aus Ladevorgängen korrekt verbucht und ausgezahlt werden können.

Dashboard

Standort Übersicht

The screenshot displays the 'Admin Dashboard' for 'aCharge Cloud'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Standorte', 'Standort bearbeiten', 'Infrastruktur', 'Rechnungen', 'Gebühren', 'Benutzer', 'Tarife', 'Zugangsmedien', 'Gutscheine', 'Ladevorgänge', 'Geteiltes Laden', 'Öffentliches Laden', and 'Ereignisprotokoll'. The main content area shows the 'Admin Dashboard' for the selected site 'AchargeStandort'. It features two status boxes: 'Nicht bereit für die Buchhaltung' (with a yellow warning icon) and 'Buchhaltung aktiv' (with a green checkmark). An information box explains that a site is only needed if you own the infrastructure. Below this are four summary cards: 'Benutzer' (1), 'Ladepunkte' (0), 'Controller' (0), and 'Gesamte geladene Energie' (0 Wh). A card for 'Unbenutzte Zugangsmedien' also shows 0. The current site is identified as 'AchargeStandort'. A search bar and a 'Neuer Standort +' button are present. A modal window shows details for 'AchargeStandort', including 'Kein Nutzungsvertrag', 'Straße: -', 'Standort: -', 'Land: -', and 'Verwaltet von: ACEMO'. The footer contains 'aCharge Cloud Version: 2.42.3 - 2.70.0', 'Impressum', 'Datenschutz', 'AGB', and a language selector set to 'de'.

Standort-Übersicht & Infrastruktur

In dieser Ansicht siehst du alle relevanten Kennzahlen für den aktuell ausgewählten Standort (hier im Beispiel: „AchargeStandort“).

Das siehst du in den Infoboxen:

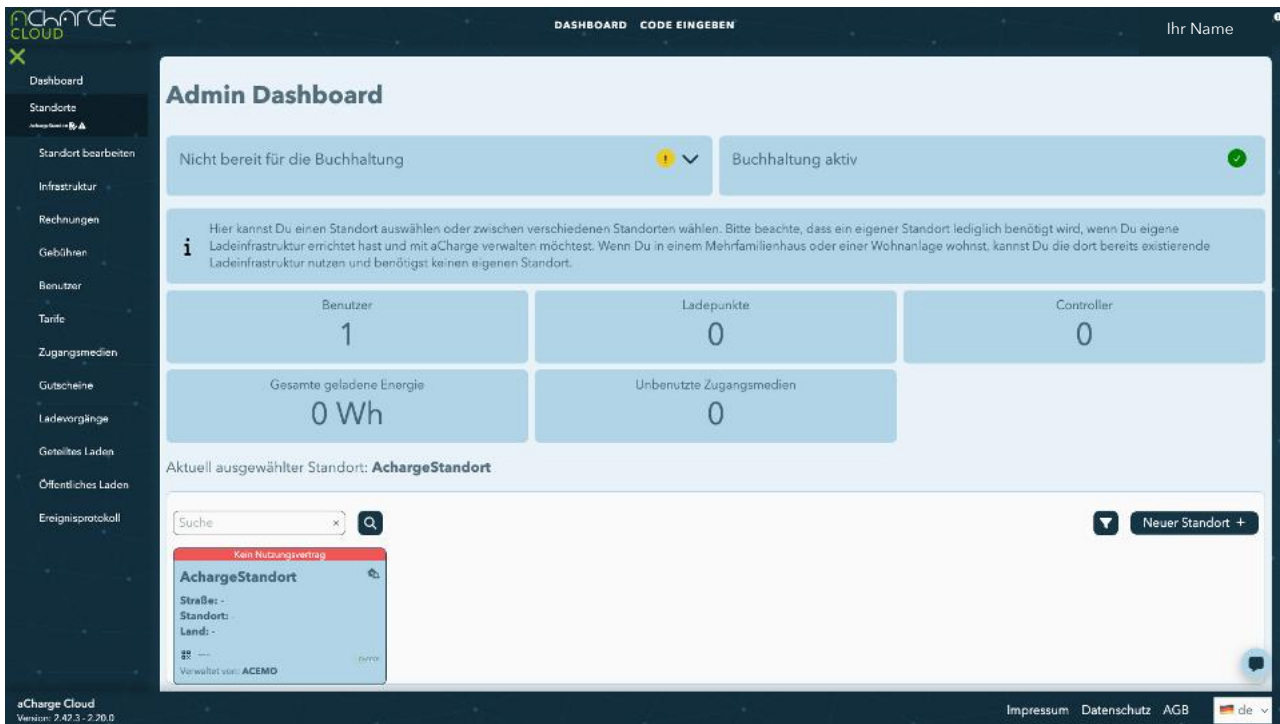
- Benutzer: Die Anzahl der Personen, die für diesen Standort freigeschaltet sind (z. B. 1 Benutzer).
- Ladepunkte: Wie viele einzelne Stecker/Wallboxen an diesem Standort aktiv sind.
- Controller: Die Anzahl der Steuerungseinheiten **acharge** Controller, die die Ladepunkte verwalten.
- Gesamte geladene Energie: Die Summe aller Kilowattstunden (Wh/kWh), die an diesem Standort bisher geladen wurden.
- Unbenutzte Zugangsmedien: Zeigt an, wie viele RFID-Karten oder Chips bereits im System registriert, aber noch keinem Nutzer zugewiesen sind.

Wichtige Status-Hinweise:

Oben links siehst du ein gelbes Warnsymbol: „Nicht bereit für die Buchhaltung“. Das bedeutet, dass für diesen speziellen Standort noch Informationen fehlen (z. B. Bankdaten oder ein unterzeichneter Nutzungsvertrag), damit eine automatische Abrechnung erfolgen kann.

Dashboard

Menüleiste



Die Funktionen im Detail: Deine Werkzeugleiste

Nachdem wir die Übersicht kennengelernt haben, schauen wir uns nun die einzelnen Reiter auf der linken Seite an. Diese Menüpunkte sind dein Werkzeugkasten, mit dem du deine Ladeinfrastruktur präzise steuern und verwalten kannst.

Wir gehen nun die wichtigsten Funktionen von oben nach unten durch:

Die wir für sehr wesentlich halten sind:

- Infrastruktur & Technik: Wie du deine Ladestationen einrichtest.
- Abrechnung & Finanzen: Alles rund um Rechnungen, Gebühren und Tarife.
- Nutzer & Zugang: Wer darf wann und wie (z. B. mit RFID-Karte) laden.
- Monitoring: Wie du Ladevorgänge und Protokolle in Echtzeit überwachst.

Die Menüleiste (links):

Über das Menü am linken Rand hast du Zugriff auf alle Detail-Einstellungen für diesen Standort:

- Infrastruktur: Hier verwaltest du die Hardware (Wallboxen), Status Deiner Ladestationen einsehen und verfügbare Aktionen ausführen. Die folgende URL bitte in Deinen Ladestationen als "BackendUrl" hinzufügen.
- Rechnungen: Hier kannst Du alle Rechnungen anzeigen und herunterladen.
- Gebühren: Hier findest Du die Gebühren, die in Deinem Tarif anfallen.
- Benutzer: Hier kannst Du Benutzer bearbeiten. Mögliche Aktionen sind z.B. Zugangsmedium hinzufügen, Benutzerrolle ändern, Tarif ändern, Benutzer vom Standort entfernen, Mandat des Benutzers kündigen.
- Tarife: Hier legst du fest, wie viel das Laden kostet, einen neuen Tarif hinzufügen, einen vorhandenen Tarif bearbeiten oder einen Tarif löschen.
- Zugangsmedien: Verwalte hier RFID-Karten für deine Nutzer, alle Zugangsmedien anzeigen, ein neues Zugangsmedium hinzufügen, ein bereits Vorhandenes bearbeiten oder löschen
- Gutscheine: alle Gutscheine anzeigen, einen neuen Gutschein hinzufügen oder einen Vorhandenen löschen.
- Ladevorgänge: Eine Liste aller vergangenen und aktiven Sitzungen, alle Ladevorgänge und weitere Details zu einem Ladevorgang anzeigen.
- Geteiltes Laden: alle geteilte Ladevorgangssitzungen sehen, die Details einer Sitzung sehen.
- Öffentliches Laden: Übersicht der öffentlichen Ladekonfiguration für diesen Standort. Ad-hoc- und Roaming-Einstellungen werden auf Anschlussebene verwaltet.
- Ereignisprotokolle: Hier kannst Du das Ereignisprotokoll einsehen. Das Ereignisprotokoll ist nach verschiedenen Kriterien filterbar, z.B. Standort, Ladesäule, Typ und Datum.

Dashboard

Standort - Adresse bearbeiten

AchargeStandort

Hier kannst Du die Standortdetails einschließlich Adresse, Rechnungsadresse, Kontaktdaten und Finanzinformationen bearbeiten. Zusätzlich kannst Du die Koordinaten des Standorts einsehen und bei Bedarf bearbeiten.

Adresse Kontakt Finanzen

Adresse Zu Rechnungsadresse kopieren

Firma: Straße:
Hausnummer: Postleitzahl:
Stadt: Land:

Rechnungsadresse

Firma: Straße:
Hausnummer: Postleitzahl:
Stadt: Land:

Koordinaten

Breitengrad: Längengrad:

Rechtliche Informationen

Geschäftsführer:	Wert fehlt
USt-ID:	Wert fehlt
Steuernummer:	Wert fehlt
Handelsregister:	Wert fehlt
Geschäftszeit:	Wert fehlt

Kontakt

Telefon:	Wert fehlt
E-Mail:	Mail@Adresse.de
Firma:	Wert fehlt
Straße:	Wert fehlt
Postleitzahl:	Wert fehlt
Stadt:	Wert fehlt

Bankdaten

Bankname:	Wert fehlt
Kontostichwort:	Wert fehlt
IBAN:	Wert fehlt
BIC:	Wert fehlt

Speichern

In diesem Bereich „Adresse“ verwaltest du alle grundlegenden Informationen deines Standorts. Achte darauf, dass alle Felder korrekt ausgefüllt sind, besonders wenn du Ladevorgänge abrechnen möchtest.

Die drei Hauptbereiche:

1. Adresse & Koordinaten:
 - Trage hier den physischen Standort der Ladestationen ein.
 - Über „Zu Rechnungsadresse kopieren“ kannst du die Daten schnell übernehmen, falls die Rechnungsanschrift identisch ist.
 - Koordinaten: Diese helfen dabei, den Standort punktgenau auf Karten (z. B. für öffentliches Laden) anzuzeigen.
2. Kontakt:
 - Hier hinterlegst du Ansprechpartner für Rückfragen. Die E-Mail-Adresse ist besonders wichtig für Systembenachrichtigungen.
3. Rechtliche Informationen & Bankdaten (Gelber Bereich):
 - Status-Check: Rot markierte Einträge wie „Wert fehlt“ müssen noch ergänzt werden.
 - Ohne USt-ID, Steuernummer und eine gültige Bankverbindung (IBAN/BIC) kann das System keine automatisierten Rechnungen erstellen oder Auszahlungen an dich vornehmen.

Tip: Vergiss nicht, nach jeder Änderung unten links auf „Speichern“ zu klicken.

Dashboard

Standort - Kontakt bearbeiten

aChargeStandort

Hier kannst Du die Standortdetails einschließlich Adresse, Rechnungsadresse, Kontaktdaten und Finanzinformationen bearbeiten. Zusätzlich kannst Du die Koordinaten des Standorts eintragen und bei Bedarf bearbeiten.

Adresse **Kontakt** Finanzen

Finanzkontakt

Telefon: E-Mail*:
An diese E-Mail-Adresse werden sämtliche von System generierte Finanzdokumente versandt.

Webseite:

Support Kontakt

Telefon: E-Mail:

Web:

Zusätzliche Informationen

Geschäftsführer:

Rechtliche Informationen	Kontakt	Bankdaten
Geschäftsführer: Wert fehlt	Telefon: Wert fehlt	Bankname: Wert fehlt
Ust-Id: Wert fehlt	E-Mail: Mail@adresse.de Wert fehlt	Kontoinhaber: Wert fehlt
Steuernummer: Wert fehlt	Firma: Wert fehlt	IBAN: Wert fehlt
Handlungsjahre: Wert fehlt	Straße: Wert fehlt	BIC: Wert fehlt
Gerichtsstand: Wert fehlt	Postleitzahl: Wert fehlt	
	Stadt: Wert fehlt	

Speichern

In diesem Bereich unter dem Reiter „Kontakt“ legst du fest, wer bei Fragen oder Problemen erreichbar ist und wohin wichtige Dokumente gesendet werden.

Die Kontakt-Kategorien im Detail:

- **Finanzkontakt:**
Hier ist die E-Mail-Adresse entscheidend. An diese Adresse sendet das System alle Finanzdokumente (wie Abrechnungen oder Gutschriften). Achte darauf, dass hier ein Postfach hinterlegt ist, das regelmäßig für die Buchhaltung abgerufen wird.
- **Support Kontakt:**
Diese Daten (Telefon und E-Mail) sind für deine Nutzer gedacht. Wenn ein Mieter oder Mitarbeiter Probleme beim Laden hat, findet er hier die Informationen, um Hilfe zu erhalten.
- **Zusätzliche Informationen:**
Hier kannst du ergänzende Angaben machen, wie zum Beispiel den Namen eines Geschäftsführers oder spezifische interne Referenznummern.

Warum das wichtig ist:

Vollständige Kontaktdaten wirken nicht nur professionell gegenüber deinen Ladekunden, sondern stellen auch sicher, dass der Informationsfluss zwischen der **aCharge Cloud** und deiner Verwaltung reibungslos funktioniert.

Dashboard

Standort - Finanzen bearbeiten

AchargeStandort

Hier kannst Du die Standortdetails einschließlich Adresse, Rechnungsadresse, Kontaktdaten und Finanzinformationen bearbeiten. Zusätzlich kannst Du die Koordinaten des Standorts einsehen und bei Bedarf bearbeiten.

Adresse Kontakt **Finanzen**

Finanzen

User ID: Bankname:

IBAN: BIC:

Kontoinhaber: Handelsregister:

Gerichtstand: Steuernummer:

Soll eine Rechnung erstellt werden?
Es wird eine Kostenaufstellung erstellt

Rechtliche Informationen	Kontakt	Bankdaten
Gerichtszirkel: Wert fehlt	Telefon: Wert fehlt	Kontoinhaber: Wert fehlt
USt-ID: Wert fehlt	E-Mail: Mail@adresse.de Wert fehlt	IBAN: Wert fehlt
Steuernummer: Wert fehlt	Fax: Wert fehlt	BIC: Wert fehlt
Handelsregister: Wert fehlt	Strasse: Wert fehlt	
Gerichtstand: Wert fehlt	Postleitzahl: Wert fehlt	
	Stadt: Wert fehlt	

Speichern

In diesem dritten Reiter „Finanzen“ trage bitte alle steuerlichen und bankbezogenen Daten ein. Dies ist die Voraussetzung dafür, dass das System Ladevorgänge rechtssicher abrechnen und Einnahmen an dich auszahlen kann.

Die Finanz-Details im Überblick:

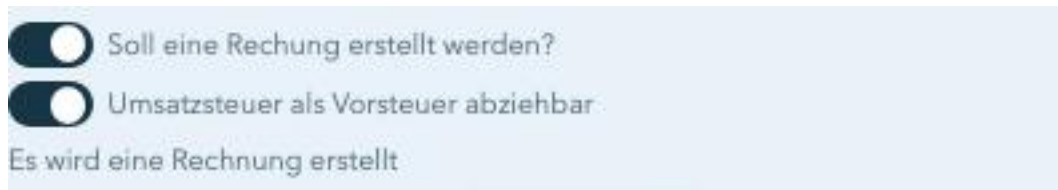
- **Bankverbindung:**
Trage hier den Banknamen, die IBAN und den BIC sowie den Kontoinhaber ein. Dies ist das Zielkonto für alle Erstattungen und Einnahmen aus deinem Lastmanagement.
- **Steuerliche Angaben:**
Hier werden die USt-ID (Umsatzsteuer-Identnummer), die Steuernummer und das zuständige Gericht/Handelsregister hinterlegt. Diese Angaben erscheinen automatisch auf allen vom System generierten Rechnungen.
- **Option: „Soll eine Rechnung erstellt werden?“**
Mit diesem Schalter legst du fest, ob das System eine offizielle Rechnung generiert oder lediglich eine einfache Kostenaufstellung (z. B. für rein interne Zwecke ohne Vorsteuerabzug) erstellt.

Wichtiger Hinweis:

In der gelben Box unten siehst du noch viele rote Markierungen („**Wert fehlt**“). Solange diese Daten nicht vollständig sind, ist die Buchhaltung für diesen Standort inaktiv und es können keine automatisierten Zahlungen abgewickelt werden.

Dashboard

Standort - Rechnungserstellung



Hier geht es im Reiter „Finanzen“ um die steuerliche Konfiguration deiner Abrechnungen. Mit diesen beiden Schaltern legst du fest, wie das System Dokumente für deine Ladekunden erstellt:

Abrechnungs-Einstellungen

- Soll eine Rechnung erstellt werden?
Wenn dieser Schalter aktiviert ist (wie im Bild zu sehen), generiert die aCharge Cloud für jeden Ladevorgang oder Abrechnungszeitraum eine offizielle Rechnung. Ist er deaktiviert, wird lediglich eine einfache Kostenaufstellung erstellt.
- Umsatzsteuer als Vorsteuer abziehbar
Dies ist eine wichtige steuerliche Einstellung:
 - Aktiviert: Die Umsatzsteuer wird auf der Rechnung separat ausgewiesen. Das ist der Standard für Unternehmen und vorsteuerabzugsberechtigte Betreiber.
 - Deaktiviert: Dies wird oft gewählt, wenn der Betreiber nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist (z. B. im Rahmen der Kleinunternehmerregelung oder bei bestimmten privaten Konstellationen).

Was der Kunde sieht:

Unter den Schaltern steht aktuell der Bestätigungstext: „Es wird eine Rechnung erstellt“. So hast du immer die Kontrolle, welcher Dokumententyp am Ende beim Nutzer ankommt.

Dashboard

Infrastruktur - Ladestationen

Ladestationen

Hier kannst Du den Status Deiner Ladestationen einsehen und verfügbare Aktionen ausführen. Die folgende URL bitte in Deinen Ladestationen als "BackendUrl" hinzufügen. Wie Du das machst entnimmst Du bitte der Dokumentation Deiner Hardware.

0 / 0 Adhoc verfügbare Ladepunkte

0 / 0 Hubject verfügbare Ladepunkte

wss://cloud.acharge.de/api/ocpp16/900f21e9-0c06-45c1-aeff-f3f2afdea9d4

Liste Karte

Suche

Limit: 10 < Seite 1 von 0 (0) > Alle anzeigen

Aktionen

Eigenschaften	Name	Status	Hersteller	Model	Firmware	Ladepunkte	mehr
Keine Daten vorhanden							

Eigenschaften	Name	Status	Hersteller	Model	Firmware	Ladepunkte	mehr
	Demokoffer acc-a5d94830c		Acemo GmbH	acc	1.3.36-arm64-linux		Details
	HYC400 HYC400		Acemo GmbH	asim	1.2.0-arm64-linux		Details
	LP1 LP1		Acemo GmbH	asim	1.2.0-arm64-linux		Details
	LP10 LP10		Acemo GmbH	asim	1.2.0-arm64-linux		Details
	LP2 LP2		Acemo GmbH	asim	1.2.0-arm64-linux		Details

Das ist der Bereich „Ladestationen“ unter dem Reiter Infrastruktur. Hier verknüpfst du deine physische Hardware (Wallboxen) mit der aCharge Cloud.

Ladestationen verwalten & anbinden

In dieser Übersicht siehst du den Status all deiner Ladepunkte. Wenn du noch keine Stationen hinzugefügt hast, ist die Liste leer („Keine Daten vorhanden“).

Der wichtigste Schritt: Die Backend-URL

In der Mitte findest du eine lange Adresse, die mit `wss://cloud.acharge.de/...` beginnt.

- Was ist das? Das ist die digitale „Telefonnummer“ unserer Cloud.
- Was musst du tun? Kopiere diese URL (nutze dafür das Kopier-Symbol rechts daneben) und trage sie in den Konfigurationseinstellungen deiner Wallbox als Backend-URL oder OCPP-Endpunkt ein. Nur so kann deine Wallbox mit unserem System kommunizieren.

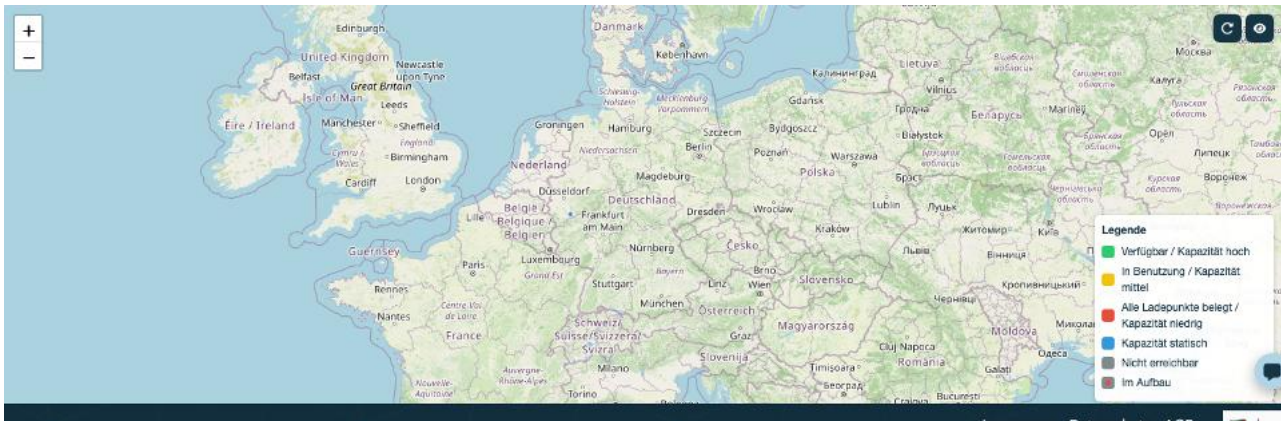
Die Anzeigen im Überblick:

- Adhoc verfügbare Ladepunkte: Zeigt an, wie viele Stecker für spontanes Laden (ohne Voranmeldung) bereit sind.
- Hubject verfügbare Ladepunkte: Zeigt Stationen an, die über Roaming-Netzwerke (für externe Ladekunden) erreichbar sind.
- Listen- & Kartenansicht: Du kannst wählen, ob du deine Stationen als einfache Liste oder geografisch auf einer Karte sehen möchtest.

Tipp: Sobald du die URL in deiner Wallbox hinterlegt hast und diese sich erfolgreich mit dem Internet verbindet, erscheint sie automatisch hier in der Liste.

Dashboard

Infrastruktur - Karte



Die interaktive Standortkarte, die Karte bietet dir und deinen Nutzern einen schnellen visuellen Überblick über die Verfügbarkeit der Infrastruktur. Dank des intuitiven Ampel-Farbsystems erkennst du sofort, wo Handlungsbedarf besteht oder wo gerade geladen wird.

Die Legende verstehen:

- **Grün (Verfügbar):** Die Station ist betriebsbereit und es ist noch ausreichend Ladekapazität vorhanden.
- **Gelb (In Benutzung / Kapazität mittel):** Mindestens ein Ladepunkt ist belegt oder die verfügbare Gesamtleistung ist durch das Lastmanagement bereits teilweise reduziert.
- **Rot (Belegt / Kapazität niedrig):** Alle Ladepunkte an diesem Standort sind besetzt oder die maximale Stromkapazität ist erreicht.
- **Blau (Statisch):** Dieser Standort verfügt über eine fest zugewiesene Ladekapazität ohne dynamische Regelung.
- **Grau (Nicht erreichbar):** Die Station hat aktuell keine Verbindung zum Internet/Backend.
- **Braun (Im Aufbau):** Der Standort ist im System angelegt, aber technisch noch nicht vollständig in Betrieb genommen.

Funktionen in der Karte:

- **Zoom:** Nutze die „+“ und „-“ Buttons oben links, um zwischen der Detailansicht einzelner Gebäude und der Übersicht über mehrere Städte zu wechseln.
- **Aktualisieren:** Mit dem Kreispfeil-Symbol oben rechts kannst du den Status der Standorte manuell neu laden.

Dashboard

Rechnungen



Das ist die Rechnungsübersicht. Hier werden alle finanziellen Belege gesammelt, die das System für deine Standorte und Nutzer automatisch erstellt hat.

Rechnungen & Belege

In diesem Bereich hast du vollen Zugriff auf die Buchhaltung deiner Ladeinfrastruktur. Du kannst Rechnungen einsehen, nachverfolgen und für deine Unterlagen herunterladen.

Die Funktionen im Überblick:

- Ansicht wählen (Standort / Benutzer):
 - Wähle „Standort“, um Rechnungen zu sehen, die den gesamten Standort betreffen (z. B. Grundgebühren oder Gesamtabrechnungen).
 - Wähle „Benutzer“, um die individuellen Rechnungen deiner Ladekunden (Mieter oder Mitarbeiter) aufzurufen.
- Die Spalten verstehen:
 - Nummer / Jahr / Monat: Jede Rechnung ist eindeutig zugewiesen und zeitlich eingeordnet.
 - Empfänger: Zeigt an, an wen die Rechnung adressiert wurde.
 - Status: Hier siehst du sofort, ob eine Rechnung bereits bezahlt, noch offen oder eventuell storniert ist.
 - Total: Der Bruttobetrag der jeweiligen Abrechnung.
- Suchen & Filtern:

Über das Suchfeld und das Trichter-Symbol kannst du gezielt nach Rechnungsnummern, bestimmten Zeiträumen oder einzelnen Nutzern suchen.

Deine Abrechnungen Standort im Blick

01-LS013-2602	2026	2	POSID	Erledigt ☑	0,00 €	Details
01-LS013-2507	2025	7	POSID	Erledigt ☑	0,00 €	Details
INV-LS202412-0013	2024	12	POSID	Erledigt ☑	0,00 €	Details
INV-LS202411-0013	2024	11	POSID	Erledigt ☑	0,00 €	Details

In dieser Übersicht findest du alle deine Rechnungen und Belege chronologisch sortiert. So hast du deine Kosten und Ladevorgänge immer voll im Griff.

Das bedeuten die Spalten für dich:

- **Rechnungsnummer:** Ganz links siehst du die eindeutige Nummer deines Belegs (z. B. beginnend mit „INV“ für Invoice).
- **Zeitraum:** Hier erkennst du auf einen Blick das Jahr und den Monat, auf den sich die Abrechnung bezieht.
- **Status:** Hier siehst du sofort, ob alles erledigt ist. Das Symbol mit dem kleinen Briefumschlag zeigt dir, dass die Rechnung bereits an dich versendet wurde.
- **Betrag:** Hier wird dir die Summe der jeweiligen Abrechnung angezeigt.
- **Details:** Wenn du es genauer wissen willst, klicke einfach auf den „Details“-Button. Dort findest du die Einzelaufstellung deiner Ladevorgänge und kannst dir den Beleg bei Bedarf herunterladen.

Deine Abrechnungsübersicht Benutzer

Nummer	Jahr	Monat	Empfänger	Status	Total	Aktion
01-CS013.1478-2603	2026	3	Test User	Erledigt	184,83 €	Details
01-CS013.1612-2602	2026	2	Demo Koffer	Erledigt ☑	4,74 €	Details
01-CS013.1478-2602	2026	2	Test User	Erledigt	834,73 €	Details
01-CS013.1478-2507	2025	7	Test User	Erledigt ☑	3.038,13 €	Details

Hier hast du alle deine getätigten Umsätze und Rechnungen übersichtlich aufgelistet. So behältst du jederzeit die volle Kontrolle über deine Ausgaben.

Das findest du in der Tabelle:

- **Nummer:** Das ist die eindeutige Zuordnungsnummer deiner Abrechnung.
- **Jahr & Monat:** Hier siehst du auf einen Blick, aus welchem Zeitraum die Abrechnung stammt.

- Empfänger: Hier wird dir angezeigt, auf welchen Nutzer oder welchen Account (z. B. "Test User" oder "Demo Koffer") die Abrechnung ausgestellt wurde.
- Status: Der Status „Erledigt“ zeigt dir, dass der Vorgang abgeschlossen ist. Das kleine Brief-Symbol bedeutet, dass die Information dazu bereits per E-Mail an dich rausgegangen ist.
- Total: Hier siehst du den gesamten Bruttobetrag der jeweiligen Abrechnung.
- Aktion: Über den Button „Details“ gelangst du direkt zur Einzelansicht. Dort kannst du dir alle Posten noch einmal ganz genau ansehen.

Dashboard

Rechnungsvorschau



Rechnungsvorschau (Aktions-Menü) Button **„Aktion“** am rechten Rand.

Bevor eine Rechnung endgültig festgeschrieben wird, kannst du dir eine Vorschau generieren lassen. So stellst du sicher, dass alle Beträge und Kundendaten korrekt sind.

Deine Auswahlmöglichkeiten:

1. Typ wählen:
 - Standort: Erstellt eine Vorschau für die Gesamtabrechnung eines Standorts (z. B. für den Betreiber).
 - Benutzer: Erstellt eine spezifische Vorschau für einen einzelnen Ladekunden (z. B. Mieter oder Mitarbeiter).
2. Details festlegen:
 - Benutzer auswählen: Wähle aus der Liste den Namen des Kunden aus, für den die Vorschau erstellt werden soll.
 - Tarif auswählen: Hier kannst du prüfen, wie sich unterschiedliche Preismodelle auf die Endsumme auswirken würden.
3. Vorschau anzeigen:
 - Klicke auf den hellblauen Button „Benutzerrechnungsvorschau“.
 - Die Rechnung öffnet sich automatisch als PDF in einem neuen Browsertab.

Warum ist das nützlich?

Du kannst so im Vorfeld kontrollieren, ob die hinterlegten Steuersätze und Gebühren richtig angewendet werden, ohne direkt ein offizielles Dokument im System zu erzeugen.

Dieses Dokument zeigt die Kostenaufstellung für den Standortbetreiber. Im Gegensatz zur Nutzerrechnung geht es hier um die Gebühren für die Verwaltung der Ladeinfrastruktur durch die aCharge Cloud.

Acemo GmbH, Schloss-Rahe-Str 3, 52072 Aachen

Bei Zahlungen und Schriftverkehr angeben
 Dokument Nr.: 01-LS067-2604
 Datum: 29.04.26
 Zahlungsziel: 13.05.26
 Zeitraum: April 2026
 Standort: AchargeStandort

Kostenaufstellung



Wir bedanken uns und stellen wie folgt auf:

Gebühr	Menge	Einheit	Preis	Gesamtbetrag
Grundgebühr	1	Monat	0,00 €	0,00 €
Ladepunkt	0	Stück	4,00 €	0,00 €
Rechnungen	0	Stück	3,00 €	0,00 €
Umsatzbeteiligung	5	Prozent	0,00 €	0,00 €
Zugangsmedien	0	Stück	10,00 €	0,00 €
			Zwischensumme	0,00 €
			+ 0.0% MwSt.	0,00 €
			Gebühren	0,00 €
			SEPA-Einzüge	0,00 €
			Gesamtbetrag	0,00 €

Wir hoffen, dass Sie mit unserem Service zufrieden waren und bitten um zeitnahen Ausgleich des offenen Betrages.

Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte per E-Mail an unseren Support unter support@acemo.eu.

Geschäftsführer: Axel C. Voigt
 USt-IdNr.: DE344810067
 HRB 25030, Amtsgericht Aachen
 Gerichtsstand: Aachen

Acemo GmbH
 Schloss-Rahe-Str 3
 52072 Aachen
 Email: charging-services@acemo.eu

Bankverbindung:
 Empfänger: Acemo GmbH
 IBAN: DE97 3905 0000 1073 7750 64
 BIC: AACSD33

Die Betreiber-Abrechnung verstehen
 Dieses Dokument listet die Servicegebühren auf, die für den Betrieb und die Verwaltung Ihres Standorts anfallen. So behalten Sie die volle Kontrolle über Ihre Betriebskosten.

Die wichtigsten Posten der Kostenaufstellung:

- Grundgebühr: Die monatliche Pauschale für die Nutzung der Cloud-Plattform pro Standort.
- Ladepunkt-Gebühr: Ein Betrag, der pro angeschlossener Wallbox berechnet wird (hier z. B. 4,00 € pro Stück).
- Rechnungsgebühr: Die Kosten für die automatisierte Erstellung und den Versand von Rechnungen an Ihre Ladekunden.
- Umsatzbeteiligung: Falls vereinbart, ein prozentualer Anteil an den durch Ladevorgänge erzielten Umsätzen.
- Zugangsmedien: Einmalige Kosten für bereitgestellte RFID-Karten oder Ladechips (hier z. B. 10,00 € pro Stück).

Zusammenfassung der Finanzen:

- Zwischensumme & MwSt.: Hier wird die gesetzliche Mehrwertsteuer ausgewiesen.
- SEPA-Einzüge: Das System zeigt direkt an, welcher Betrag bequem per Lastschrift von Ihrem hinterlegten Konto eingezogen wird.

Warum ist das wichtig?

In der Fußzeile finden Sie alle rechtlich relevanten Daten Ihres Vertragspartners (Acemo GmbH), einschließlich Support-E-Mail und Bankverbindung. So wissen Sie immer genau, an wen Sie sich bei Fragen wenden können.

Muster Mustermann

Bei Zahlungen und Schriftverkehr angeben
 Dokument Nr.: 01-CS067.1879-2604
 Datum: 29.04.26
 Zahlungsziel: 29.04.26
 Zeitraum: April 2026
 Standort: AchargeStandort

Kostenaufstellung



Wir bedanken uns und stellen wie folgt auf:

Art	Tarif	Anzahl	Einheit	Preis	Betrag
Energie	Standart	0,75	kWh	0,30 €	0,22 €
Gesamtbetrag					0,22 €

Wir hoffen, dass Sie mit unserem Service zufrieden waren und freuen uns Sie bald wieder bei uns begrüßen zu dürfen.

Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Die Kostenaufstellung verstehen

Das Dokument ist übersichtlich strukturiert, damit Ihre Ladekunden (Mieter, Mitarbeiter oder Gäste) genau nachvollziehen können, wofür sie bezahlen.

- Empfänger: Name des Ladekunden (z. B. Muster Mustermann).
- Dokumentennummer: Eine eindeutige ID für die Zuordnung in der Buchhaltung.
- Zeitraum & Standort: Zeigt an, für welchen Monat (z. B. April 2026) und an welchem Standort (z. B. AchargeStandort) geladen wurde.
-

Hier wird jeder Posten einzeln aufgeschlüsselt:

- Art: In der Regel „Energie“ für den geladenen Strom.
- Tarif: Der Name des angewendeten Preismodells (hier: „Standard“).
- Anzahl & Einheit: Die exakte Menge des bezogenen Stroms in Kilowattstunden (kWh).
- Preis: Der hinterlegte Preis pro Einheit (z. B. 0,30 € pro kWh).
- Betrag: Die Summe für diesen Posten.

Ganz unten rechts steht fett gedruckt der Endbetrag, der dem Kunden in Rechnung gestellt bzw. von seinem hinterlegten Zahlungsmittel abgebucht wird.

Hinweis zum Wasserzeichen:

Das große Wort „Vorschau“ im Hintergrund zeigt an, dass es sich noch nicht um ein finales Buchhaltungsdokument handelt. So können Sie gefahrlos Einstellungen testen, ohne echte Rechnungen zu versenden.

Ihre Einzelladevorgänge im Leistungszeitraum 01.04.2026 bis 30.04.2026.

Nr.	Datum	Ladeort	Ladestation	Tarif	Dauer	Betrag
1	03.04.26	AchargeStandort	DE*CP-01- Tarifdetails	Standart Energie	2h0m0s 0,05 kWh je 0,30 €	0,02 € 0,02 €
Start:	03.04.2026 12:00:00		Identifikation:	80518Y9015		
Ende:	03.04.2026 14:00:00		Transaktions-ID:	b752694f-6ab8-4094-9e08-11eb3123fb32		

Nr.	Datum	Ladeort	Ladestation	Tarif	Dauer	Betrag
2	06.04.26	AchargeStandort	DE*CP-01- Tarifdetails	Standart Energie	2h0m0s 0,1 kWh je 0,30 €	0,03 € 0,03 €
Start:	06.04.2026 12:00:00		Identifikation:	80518Y9015		
Ende:	06.04.2026 14:00:00		Transaktions-ID:	ffdf4f5b-7047-4c88-a172-d81ae7f84e74		

Nr.	Datum	Ladeort	Ladestation	Tarif	Dauer	Betrag
3	09.04.26	AchargeStandort	DE*CP-01- Tarifdetails	Standart Energie	2h0m0s 0,15 kWh je 0,30 €	0,05 € 0,05 €
Start:	09.04.2026 12:00:00		Identifikation:	80518Y9015		
Ende:	09.04.2026 14:00:00		Transaktions-ID:	53c2cce2-9b50-4c93-8dc2-db84620e28a6		

Nr.	Datum	Ladeort	Ladestation	Tarif	Dauer	Betrag
4	12.04.26	AchargeStandort	DE*CP-01- Tarifdetails	Standart Energie	2h0m0s 0,2 kWh je 0,30 €	0,06 € 0,06 €
Start:	12.04.2026 12:00:00		Identifikation:	80518Y9015		
Ende:	12.04.2026 14:00:00		Transaktions-ID:	8794bd1e-c31a-4325-8fa2-1979e0d68fad		

Nr.	Datum	Ladeort	Ladestation	Tarif	Dauer	Betrag
5	15.04.26	AchargeStandort	DE*CP-01- Tarifdetails	Standart Energie	2h0m0s 0,25 kWh je 0,30 €	0,08 € 0,08 €
Start:	15.04.2026 12:00:00		Identifikation:	80518Y9015		
Ende:	15.04.2026 14:00:00		Transaktions-ID:	6b8f4581-208d-4231-a284-8370c7e9b5b2		

Das ist der Einzelverbindungs nachweis, der der Rechnung oder Kostenaufstellung als Anlage beigefügt wird. Hier findet der Kunde eine lückenlose Dokumentation jedes einzelnen Ladevorgangs innerhalb eines Monats.

Hier ist die Erklärung für diesen detaillierten Anhang:

Die Liste der Einzelladevorgänge

Für maximale Transparenz listet das System jeden Ladevorgang separat auf. So kann der Nutzer genau nachvollziehen, wann, wo und wie viel er geladen hat.

Die Details eines Ladevorgangs im Überblick:

- Nr. & Datum: Laufende Nummerierung und der Tag des Ladevorgangs.
- Ladeort & Ladestation: Name des Standorts und die eindeutige technische Kennung (EVSE-ID, z. B. DE*CP-01...) der verwendeten Wallbox.
- Zeitraum (Start/Ende): Die exakte Uhrzeit, zu der das Fahrzeug angeschlossen und wieder getrennt wurde.
- Dauer: Die Gesamtdauer, die das Fahrzeug mit der Ladestation verbunden war.
- Identifikation: Zeigt an, womit der Ladevorgang freigeschaltet wurde (z. B. die ID des RFID-Chips).
- Transaktions-ID: Ein technischer Sicherheitscode, der den Ladevorgang im System eindeutig identifizierbar macht (wichtig für Support-Rückfragen).
- Tarif & Menge:
 - Der Name des angewendeten Tarifs (z. B. „Standard“).
 - Die geladene Energiemenge in kWh und der Preis pro kWh.
- Betrag: Die Kosten für genau diesen einzelnen Ladevorgang.

Transparenz-Vorteil:

Durch diese detaillierte Aufschlüsselung gehören Unklarheiten bei der Abrechnung der Vergangenheit an. Der Kunde sieht sofort, wenn beispielsweise ein Ladevorgang besonders kurz war oder an einer bestimmten Station stattfand.

Dashboard

Gebühren - Standort Tarife anlegen

Tarife

Hier findest Du die Gebühren, die in Deinem Tarif anfallen. Bei Fragen wende Dich bitte an Deinen Standortpartner.

Angebot | Beschaffung

Lokal geändert Zurücksetzen Schließen

Titel: Standortabrechnung | Beschreibung: Tarif zur Abrechnung der Standortnutzung

Zahlungsziel: Sofort | Vertragslaufzeit: 24 Monate

Zugangsmedien: Preis pro Zugangsmittel (Ladekarte/App-Zugang)

Grundgebühr: Monatspreis / Grundgebühr

Ladepunkt: Preis pro Ladepunkt

Ladestation: Preis pro Ladestation

Rechnungen: Preis pro erstellter Rechnung

Umsatzbeteiligung: Beteiligung am Umsatz

SIM-Karte: Preis pro SIM-Karte

Speichern

Andere Kosten

Name: | Beschreibung: | Preis in Cent: 0

Nutzungsvertrag verwalten

Deine Tarife und Gebühren für deine Standorte.

In diesem Bereich hast Du die volle Kontrolle über die Gebühren, die in Deinem gewählten Tarif anfallen. Hier kannst Du alle finanziellen Rahmenbedingungen Deines Standorts einsehen und verwalten.

Das kannst Du hier einstellen und sehen:

- **Tarif-Details:** Du siehst auf einen Blick den Titel und eine kurze Beschreibung Deines aktuellen Tarifs (z. B. für die Standortabrechnung).
- **Vertragskonditionen:** Hier sind Dein Zahlungsziel (z. B. "Sofort") und die Vertragslaufzeit hinterlegt.
- **Gebührenstruktur:** Die verschiedenen Kacheln zeigen Dir genau, wofür Kosten anfallen - sei es für die Zugangsmedien (Ladekarten/App), die Grundgebühr, pro Ladepunkt oder pro erstellter Rechnung.
- **Zusatzkosten:** Falls es weitere Posten gibt, wie zum Beispiel Gebühren für eine SIM-Karte oder eine Umsatzbeteiligung, werden diese hier transparent aufgelistet.

Wichtig für Dich:

Falls Du Änderungen vornimmst, vergiss nicht, unten rechts auf „Speichern“ zu klicken. Wenn Du Fragen zu Deinen Konditionen hast, wende Dich am besten direkt an Deinen hinterlegten Standortpartner.

Deine Kosten im Detail

Hier kannst du die spezifischen Beträge für deinen Standort festlegen. Das System unterscheidet dabei zwischen fixen monatlichen Kosten und Gebühren, die je nach Nutzung anfallen.

Monatliche Kosten:

In diesem Abschnitt trägst du die Fixkosten ein, die jeden Monat anfallen.

- Ladestation: Hier hinterlegst du den Preis pro Ladestation.
- SIM-Karte: Falls deine Stationen über Mobilfunk vernetzt sind, kannst du hier die monatliche Gebühr für die SIM-Karte eintragen.

Andere Kosten:

Hier werden Gebühren aufgeführt, die meist einmalig oder ereignisbezogen sind.

- Zugangsmedien: Lege fest, was die Bereitstellung eines Zugangsmittels (wie eine Ladekarte oder der App-Zugang) kosten soll.
- Umsatzbeteiligung: Wenn eine prozentuale Beteiligung am Umsatz vereinbart ist, kannst du den Wert hier in Cent oder Prozent (je nach Voreinstellung) hinterlegen.

Wichtig für Dich:

Falls Du Änderungen vornimmst, vergiss nicht, unten rechts auf „Speichern“ zu klicken. Wenn Du Fragen zu Deinen Konditionen hast, wende Dich am besten direkt an Deinen hinterlegten Standortpartner.

Dashboard

Nutzungsvertrag

Tarife

i Hier findest Du die Gebühren, die in Deinem Tarif anfallen. Bei Fragen wende Dich bitte an Deinen Standortpartner.

i Du hast noch keinem Nutzungsvertrag für diesen Standort zugestimmt. Bitte erledige das, um das System dauerhaft nutzen zu können.

Angebot

Monatliche Kosten		
Ladepunkt	Preis pro Ladepunkt	4,00 €
Rechnungen	Preis pro generierter Rechnung	3,00 €
Andere Kosten		
Zugangsmedien	Preis pro Zugangsmittel (Ladekarte/App-Zugang)	10,00 €

[Nutzungsvertrag verwalten](#)

In dieser Ansicht hast du deine aktuellen Konditionen schwarz auf weiß. Hier siehst du nicht nur, welche Kosten anfallen, sondern auch, ob dein System bereits vollständig startklar ist.

Wichtiger Hinweis (Gelber Kasten):

Falls du den gelben Balken siehst, hast du dem Nutzungsvertrag für diesen Standort noch nicht zugestimmt. Bitte erledige das zeitnah über den Button „Nutzungsvertrag verwalten“, damit du das System ohne Einschränkungen dauerhaft nutzen kannst.

Dein aktuelles Angebot im Überblick:

Hier sind die Kosten aufgelistet, die für deinen Standort hinterlegt wurden:

- **Monatliche Kosten:**
 - **Ladepunkt (4,00 €):** Dies ist die monatliche Gebühr pro angeschlossenem Ladepunkt.
 - **Rechnungen (3,00 €):** Dies ist die Gebühr für jede automatisch generierte Abrechnung.
- **Andere Kosten:**
 - **Zugangsmedien (10,00 €):** Hier siehst du die einmaligen Kosten für die Bereitstellung von Ladekarten oder den App-Zugang.

Was du jetzt tun kannst:

Klicke unten rechts auf „Nutzungsvertrag verwalten“, um dir den Vertrag anzusehen und ihn zu bestätigen. Bei Fragen zu den Preisen kannst du dich jederzeit direkt an deinen Standortpartner wenden.

✕

Nutzungsvertrag anzeigen

i Du hast derzeit keinen Nutzungsvertrag oder dieser wurde noch nicht genehmigt. Du kannst den Nutzungsvertrag hier ansehen, bevor Du ihn erstellst. Die darin enthaltenen Informationen stammen aus Deinen Standortdetails.

Nutzungsvertrag NV-

Vertrag über die Nutzung des aCharge-Ladenetzwerks zur Verwaltung von Ladeeinrichtungen zum elektrischen Aufladen von Fahrzeugen und zur Abrechnung der an diesen Ladeeinrichtungen durchgeführten Ladevorgänge

Acemo GmbH	- PARTNER -
und	
Vertragspartner GmbH Mustermann	- KUNDE -

§ 1 Vertragsinhalt

Dieser Vertrag regelt die Abwicklung von Dienstleistungen zwischen KUNDE und PARTNER. Hierbei sind nur Dienstleistungen berücksichtigt, die nicht bereits durch andere

Bevor alles offiziell losgeht, kannst du dir hier deinen individuellen Nutzungsvertrag im Detail ansehen. Dieser Vertrag bildet die rechtliche Grundlage für die Nutzung des aCharge-Ladenetzwerks und die Abrechnung deiner Ladevorgänge.

Das siehst du in der Übersicht:

- Vertragsnummer: Oben findest du deine eindeutige Vertragsnummer (z. B. NV-xycvb) für deine Unterlagen.
- Die Vertragspartner: Hier werden der Partner (z. B. Acemo GmbH) und du als Kunde mit den jeweiligen Standortdaten aufgeführt. Die Infos hierfür zieht sich das System automatisch aus den Standortdetails, die du zuvor eingegeben hast.
- Auszug : § 1 Vertragsinhalt: Hier wird genau geregelt, welche Dienstleistungen zwischen dir und deinem Partner abgewickelt werden – also alles rund um die Verwaltung und Abrechnung deiner Ladeinfrastruktur.

Dein nächster Schritt:

Lies dir den Vertrag in Ruhe durch. Er sorgt für Klarheit und Sicherheit auf beiden Seiten. Sobald alles passt, kannst du den Vertrag bestätigen, um die Einrichtung deines Standorts abzuschließen.

So schließt du deinen Nutzungsvertrag ab

Du hast nun mehrere Möglichkeiten, wie du mit deinem Nutzungsvertrag verfahren möchtest. Wähle einfach den Weg, der für dich am bequemsten ist:

- **Direkt zustimmen:**
Das ist der schnellste Weg. Mit einem Klick bestätigst du den Vertrag digital direkt in der App und kannst sofort mit der vollen Nutzung deines Standorts loslegen.
- **Drucken:**
Möchtest du den Vertrag lieber klassisch auf Papier haben oder für deine Unterlagen abheften? Über diesen Button kannst du dir das Dokument direkt ausdrucken.
- **Nutzungsvertrag hochladen:**
Falls du den Vertrag bereits an anderer Stelle (z. B. handschriftlich) unterschrieben und eingescannt hast, kannst du das Dokument hier einfach hochladen, um es in deinem System zu hinterlegen.

Sobald du fertig bist, kannst du das Fenster über „Schließen“ verlassen.

Nutzungsvertrag anzeigen

i Dem Nutzungsvertrag für diesen Standort wurde bereits zugestimmt. Du kannst den Vertrag bei Bedarf herunterladen.

Genehmigt
Nutzungsvertrag wurde genehmigt.

Akzeptiert am
Montag, 2. März 2026 um 10:38:49

Akzeptierungsmethode
Online akzeptiert

Erstellt am
Montag, 2. März 2026 um 10:38:49

Erstellt von
Test5 Test

Schließen Nutzungsvertrag herunterladen

Geschafft! Sobald du diesen grünen Haken siehst, ist dein Nutzungsvertrag erfolgreich genehmigt. Dein Standort ist nun rechtlich vollständig abgesichert und bereit für den Betrieb.

Deine Nachweise auf einen Blick:

Damit alles transparent bleibt, zeigt dir das System hier die genauen Details der

Genehmigung an:

- **Akzeptiert am:** Hier siehst du das genaue Datum und die Uhrzeit, zu der du dem Vertrag zugestimmt hast.
- **Akzeptierungsmethode:** Hier wird bestätigt, dass der Vorgang sicher online abgeschlossen wurde.
- **Erstellt von:** Hier steht der Name der Person, die den Vertrag final bestätigt hat.

Deine Unterlagen:

Du möchtest den Vertrag für deine eigenen Akten haben? Kein Problem! Klicke einfach unten rechts auf den Button „Nutzungsvertrag herunterladen“. So hast du das Dokument jederzeit als PDF griffbereit. Mit einem Klick auf „Schließen“ kehrst du zurück zu deiner Übersicht.

Dashboard

Tarife - Übersicht

Titel	Beschreibung	Zahlungsanbieter	Elemente	Buchbar	Aktionen
Standart	Tarif zur Abrechnung der Ladevorgänge auf Basis geladener Energie	Keine Zahlung	⚡ Energie Preis pro kWh 0,36 €	✓	Details
Demo	Preis je kWh	Manuelle Überweisung	⚡ Energie Preis pro kWh 0,45 €	✓	Details
Öffentliches Laden	Öffentlicher Tarif	öffentliches Laden	⚡ Energie Preis pro kWh 0,70 €	✓	Details

Tarife - Dein Preis-Manager

In diesem Bereich definierst du die Spielregeln für die Abrechnung. Ein Tarif ist mehr als nur ein Preis pro Kilowattstunde; er ist das Werkzeug, mit dem du steuerst, wie fair und effizient deine Ladepunkte genutzt werden.

Was du hier machen kannst:

- Individuelle Preismodelle: Erstelle unterschiedliche Tarife für verschiedene Nutzergruppen (z. B. einen günstigen „Mitarbeiterarif“, einen fairen „Anwohnerarif“ oder einen „Gästetarif“ für Besucher).
- Preiskomponenten kombinieren:
 - Energiepreis: Der klassische Preis pro geladener Kilowattstunde (kWh).
 - Startgebühr: Ein fixer Betrag pro Ladevorgang, um die Bereitstellung zu decken.
 - Zeitbasierte Gebühr (Blockiergebühr): Ein Preis pro Minute oder Stunde. Das ist besonders nützlich, um sicherzustellen, dass Ladepunkte nach dem Vollladen wieder für andere frei gemacht werden.
- Gültigkeitszeiträume: Du kannst Tarife zeitlich begrenzen oder festlegen, ab wann eine Preisänderung automatisch in Kraft treten soll.

Tipp: Achte darauf, dass der Titel deines Tarifs für deine Nutzer leicht verständlich ist, da sie diesen Namen später in ihrer Lade-App oder auf ihrer Abrechnung sehen.

Warum das so wichtig ist:

Durch clevere Tarife verhinderst du, dass Ladestationen unnötig lange blockiert werden, und deckst gleichzeitig deine eigenen Strom- und Betriebskosten. In der Übersicht siehst du auf einen Blick, welche Tarife gerade aktiv sind und welchen Status sie haben.

Dashboard

Neuer Tarif erstellen

← Neuer Tarif

i Hier kannst Du einen neuen Tarif erstellen. Ein Tarif besteht aus einzelnen Elementen, die frei kombinierbar sind und unterschiedliche Preise haben können.

Tarifdetails

Titel: Beschreibung:

Zahlungsmethode: Zahlungziel:

Buchbarer Tarif
 Nicht buchbar

Vorschau

Wähle Elemente aus

Ladevorgang
Preis pro gestarteten Ladevorgang

Energie (kWh)
Preis pro kWh

Zugangsmedium
Preis pro neuem Zugangsmedium

Gebühr (monatlich)
Monatlicher Preis / Grundgebühr

Zeit (min)
Preis pro Minute Ladezeit

Speichern

Keine Zahlungsmethode ausgewählt

Neuer Tarif (Aktions-Menü) Button **„Aktionen“** am rechten Rand.

Hier gestaltest du das Preismodell für deine Nutzer. Ein Tarif besteht aus verschiedenen Komponenten, die du frei miteinander kombinieren kannst.

Tarifdetails (Oben links):

- Titel & Beschreibung: Gib dem Tarif einen Namen (z.B. „Mitarbeitertarif“) und beschreibe kurz, wer ihn nutzen darf.
- Zahlungsmethode & -ziel: Lege fest, wie der Kunde bezahlt und wann der Betrag fällig ist (z.B. „Sofortzahlung, Lastschrift (SEPA), Rechnung (Überweisung), Kostenlos“).
- Buchbarer Tarif: Wenn du diesen Schalter aktivierst, können Nutzer diesen Tarif selbstständig in ihrer App auswählen.

Wähle Elemente aus (Dein Baukasten):

Hier legst du fest, woraus sich der Endpreis zusammensetzt. Klicke die gewünschten Kacheln an:

- Ladevorgang: Eine fixe Gebühr pro Start (z.B. 0,50 € pro Anstecken).

The screenshot shows the 'Wähle Elemente aus' interface. At the top, there are four buttons: 'Ladevorgang' (selected), 'Energie (kWh)', 'Gebühr (monatlich)', and 'Zeit (min)'. Below these is a form with two columns: 'Name' and 'Beschreibung'. The 'Name' field contains 'Ladevorgang' and the 'Beschreibung' field contains 'Preis pro gestarteten Ladevorgang'. Below this, there are two more fields: 'Preis in Cent' with the value '0' and 'Typ' with the value 'Ladevorgang'.

- Energie (kWh): Der Preis pro geladener Stromeinheit (z.B. 0,35 € / kWh).

The screenshot shows the 'Wähle Elemente aus' interface. At the top, there are four buttons: 'Ladevorgang', 'Energie (kWh)', 'Gebühr (monatlich)' (selected), and 'Zeit (min)'. Below these is a form with two columns: 'Name' and 'Beschreibung'. The 'Name' field contains 'Gebühr (monatlich)' and the 'Beschreibung' field contains 'Monatlicher Preis / Grundgebühr'. Below this, there are two more fields: 'Preis in Cent' with the value '0' and 'Typ' with the value 'Gebühr (monatlich)'.

- Zeit (min): Eine Gebühr pro Minute - perfekt als „Blockiergebühr“, damit die Station nach dem Laden schnell wieder frei wird.

The screenshot shows the 'Wähle Elemente aus' interface. At the top, there are four buttons: 'Ladevorgang', 'Energie (kWh)' (selected), 'Gebühr (monatlich)', and 'Zeit (min)'. Below these is a form with two columns: 'Name' and 'Beschreibung'. The 'Name' field contains 'Energie (kWh)' and the 'Beschreibung' field contains 'Preis pro kWh'. Below this, there are two more fields: 'Preis in Cent' with the value '0' and 'Typ' with the value 'Energie (kWh)'.

- Gebühr (monatlich): Eine Grundgebühr (z.B. für eine Flatrate oder feste Stellplatzmiete).

The screenshot shows the 'Wähle Elemente aus' interface. At the top, there are four buttons: 'Ladevorgang', 'Energie (kWh)', 'Gebühr (monatlich)', and 'Zeit (min)' (selected). Below these is a form with two columns: 'Name' and 'Beschreibung'. The 'Name' field contains 'Zeit (min)' and the 'Beschreibung' field contains 'Preis pro Minute Ladezeit'. Below this, there are two more fields: 'Preis in Cent' with the value '0' and 'Typ' with the value 'Zeit (min)'.

- Zugangsmedium: Einmalige Kosten für die Bereitstellung einer neuen RFID-Karte.

The screenshot shows a configuration interface with the following elements:

- Wähle Elemente aus** (Header)
- Ladungsort** (Dropdown menu): Preis pro gesteuerten Ladungsort
- Energie (kWh)** (Input field): Preis pro kWh
- Zugangsmedium** (Dropdown menu): Preis pro neuem Zugangsmedium
- Geschwindigkeit** (Dropdown menu): Preis pro Minus Ladung
- Zeit (min)** (Input field): Preis pro Minus Ladung
- Preview (Rechts):**
 - Name:** Zugangsmedium
 - Preis in Cent:** 0
 - Typ:** Zugangsmedium

Vorschau (Rechts):

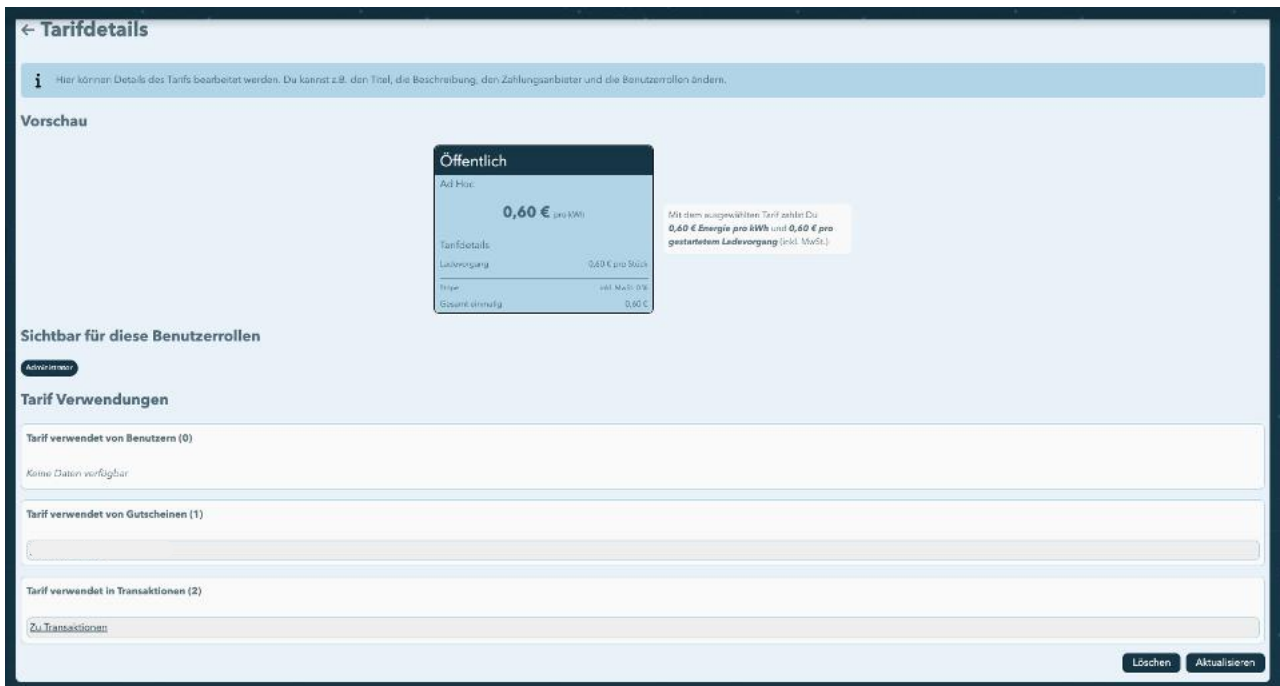
Während du Elemente auswählst und Preise eintippst, zeigt dir die Vorschau in Echtzeit an, wie der Tarif später auf der Rechnung oder in der App für den Kunden dargestellt wird.

Wichtiger Hinweis:

Unten rechts leuchtet der Text **„Keine Zahlungsmethode ausgewählt“** rot. Du kannst erst auf **„Speichern“** klicken, wenn du oben eine gültige Zahlungsmethode (z.B. Rechnung oder Lastschrift) hinterlegt hast.

Dashboard

Bestehende Tarife aktualisieren



In diesem Fenster siehst du die Details deines ausgewählten Tarifs und prüfst, wie und von wem er aktuell genutzt wird.

- **Vorschau (Oben):** Hier siehst du die Live-Ansicht des Tarifs (z.B. „Öffentlich“), den Strompreis pro kWh sowie die genaue Zusammensetzung der Kosten.
- **Sichtbar für diese Benutzerrollen:** Zeigt dir an, für welche internen Nutzergruppen (z.B. Administratoren) dieser Tarif freigeschaltet ist.
- **Tarif Verwendungen (Unten):** Eine Übersicht, wo der Tarif aktiv eingebunden ist:
 - **Verwendet von Benutzern:** Anzahl der Personen, denen dieser Tarif fest zugewiesen ist.
 - **Verwendet von Gutscheinen:** Zeigt an, welche Rabattcodes mit diesem Tarif verknüpft sind.
 - **Verwendet in Transaktionen:** Ein direkter Link zu den Ladevorgängen, die über diesen Tarif abgerechnet wurden.
- **Button „Löschen“:** Entfernt diesen Tarif dauerhaft aus dem System.
- **Button „Aktualisieren“:** Öffnet ein neues Fenster, in dem du alle Tarifdaten (wie Name, Preise oder Bedingungen) bearbeiten und abändern kannst.

In diesem Fenster kannst du die Details deiner Tarife jederzeit anpassen und verwalten. Das ist besonders praktisch, wenn du verschiedene Nutzergruppen (z. B. Mitarbeiter oder Gäste) hast.

Das kannst du hier einstellen:

- Titel & Beschreibung: Gib deinem Tarif einen klaren Namen (z. B. „Mitarbeiter Tarif“) und eine kurze Beschreibung, damit du und deine Nutzer sofort wissen, worum es geht.
- Zahlungsmethode: Wähle aus, wie dieser Tarif abgerechnet werden soll - zum Beispiel bequem per Lastschrift (SEPA).
- Zahlungsziel: Hier legst du fest, wann die Beträge fällig sind (z. B. „Sofort“).
- Buchbarer Tarif: Mit dem Schalter „Buchbar“ entscheidest du, ob dieser Tarif aktiv für deine Nutzer zur Auswahl stehen soll.

Was passiert als Nächstes?

Sobald du auf „**Weiter**“ klickst, gelangst du zur Auswahl der Preiselemente, wo du den exakten Preis pro Kilowattstunde oder eventuelle Standgebühren hinterlegen kannst.

Soll ich dir zeigen, wie du im nächsten Fenster den **Steuersatz (MwSt.)** für diesen Tarif korrekt einstellst?

Dashboard

Preiselemente aktualisieren

Tarif aktualisieren

Elemente aktualisieren

Hier kannst Du die Elemente des Tarifs aktualisieren.

-  Ladevorgang
Preis pro gestarteten Ladevorgang
-  Energie (kWh)
Preis pro kWh
-  Zugangsmedium
Preis pro neuem Zugangsmedium
-  Gebühr (monatlich)
Monatlicher Preis / Grundgebühr
-  Zeit (min)
Preis pro Minute Ladezeit

Name	Beschreibung
<input type="text" value="Energie (kWh)"/>	<input type="text" value="Preis pro kWh"/>
<input type="text" value="44"/>	<input type="text" value="0,44 €"/>
<input type="text" value="Preis in Cent"/>	<input type="text" value="Typ"/>
	<input type="text" value="Energie (kWh)"/>

Hier bestimmst du nun die konkreten Kosten. In diesem Fenster „Elemente aktualisieren“ legst du fest, welcher Betrag für die tatsächlich geladene Energie berechnet wird.

Schritt 2: Preiselemente konfigurieren

In diesem Schritt füllst du deinen Tarif mit Leben, indem du die Kosten für die einzelnen Bestandteile festlegst.

Die Preisgestaltung am Beispiel „Energie“:

- Energie (kWh) auswählen:
Durch Klicken auf das Blitz-Symbol aktivierst du die Abrechnung nach verbrauchter Energie. Das ist die gängigste Methode, um fair nach tatsächlichem Verbrauch abzurechnen.

- **Preis in Cent:**
Gib hier den gewünschten Betrag in Cent ein. Im Beispiel sind 44 Cent hinterlegt. Das System rechnet dies automatisch um und zeigt dir daneben zur Kontrolle 0,44 € an.
- **Name & Beschreibung:**
Diese Felder sind bereits passend vorbefüllt (z. B. „Energie (kWh)“), damit der Kunde auf seiner Abrechnung sofort versteht, wofür er bezahlt.
- **Weitere Optionen:**
Du kannst hier jederzeit weitere Elemente hinzufügen, wie zum Beispiel:
 - Ladevorgang: Eine Pauschale pro Start.
 - Zeit (min): Eine Gebühr pro Minute, um langes Blockieren der Station zu vermeiden.

Tipp: Achte darauf, dass der Energiepreis deine eigenen Bezugskosten sowie die Betriebskosten der Hardware deckt.



Dies ist der Kontrollschritt „Betroffene Benutzer“. Bevor du eine Tarifänderung endgültig speicherst, zeigt dir das System hier an, für wen diese neue Preisgestaltung ab sofort gilt.

Schritt 3: Überprüfung der Auswirkungen

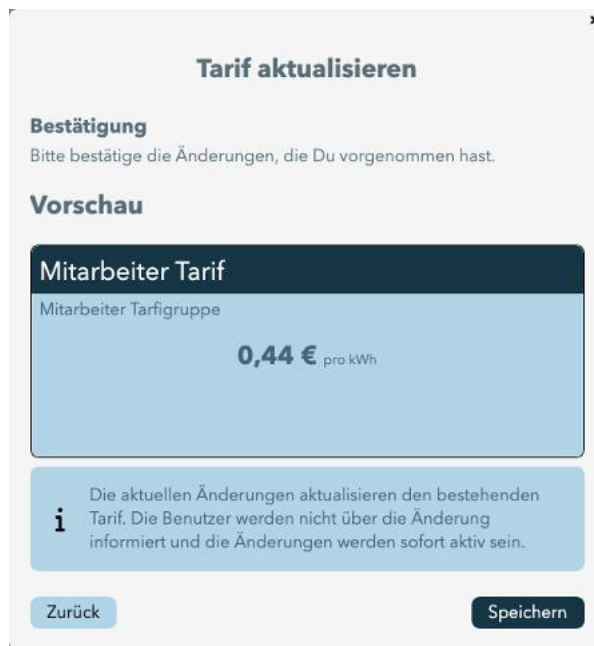
Sicherheit geht vor: In dieser Ansicht prüfst du, welche deiner Ladekunden von der aktuellen Tarifaktualisierung betroffen sind.

- **Transparenz:** Wenn du einen bestehenden Tarif änderst (z. B. den Preis pro kWh erhöhst), listet das System hier alle Benutzer auf, denen dieser Tarif aktuell zugewiesen ist. So verhinderst du versehentliche Preisänderungen für die falsche Nutzergruppe.

- Keine Benutzer betroffen: Erscheint dieser Hinweis (wie im Bild zu sehen), bedeutet das, dass dieser Tarif aktuell noch niemandem fest zugewiesen wurde oder du gerade einen komplett neuen Tarif anlegst.
- Bestätigung: Wenn alles korrekt ist, gelangst du mit einem Klick auf „Weiter“ zum letzten Schritt der Konfiguration.

Tipp für die Praxis:

Sollten hier Benutzer gelistet sein, die eigentlich einen anderen Preis erhalten sollen, kannst du über **„Zurück“** noch einmal Anpassungen vornehmen oder später die Gruppenzuweisung im Menü „Nutzer“ korrigieren.



Das ist das finale Bestätigungsfenster. Hier bekommst du eine letzte Zusammenfassung, bevor die neuen Preise für deinen Standort „live“ gehen.

Schritt 4: Bestätigung & Aktivierung

In diesem letzten Schritt bündelt das System alle deine Eingaben in einer übersichtlichen Vorschau. Dies ist deine letzte Kontrolle, bevor die Änderungen wirksam werden.

Die Vorschau-Karte:

Hier siehst du den Tarif genau so, wie er später auch deinen Kunden angezeigt wird (z. B. „Mitarbeiter Tarif“ mit 0,44 € pro kWh).

Wichtiger Hinweis (Infobox):

Bitte beachte den blauen Infokasten besonders aufmerksam:

- **Sofortige Gültigkeit:** Sobald du auf „Speichern“ klickst, sind die neuen Preise aktiv. Alle Ladevorgänge, die ab diesem Moment gestartet werden, werden zum neuen Tarif abgerechnet.
- **Nutzer-Info:** Das System versendet keine automatische Benachrichtigung über die Preisänderung an die betroffenen Nutzer. Es liegt in deiner Verantwortung als Betreiber, deine Ladekunden (z. B. per E-Mail oder Aushang) über die neuen Konditionen zu informieren.

Abschluss:

Klicke auf „**Speichern**“, um den Vorgang abzuschließen. Dein neuer Tarif erscheint nun in der Übersicht und kann den entsprechenden Nutzern oder Ladepunkten zugewiesen werden.



Das ist die Tarif-Detailansicht. Hier siehst du nicht nur das Design des Tarifs, sondern auch ganz genau, wo und von wem er aktuell im System verwendet wird.

Tarif-Details & Verwendung

Diese Ansicht ist dein Kontrollzentrum für einen spezifischen Tarif (hier der „Mitarbeiter Tarif“). Sie zeigt dir die Verknüpfungen innerhalb deiner Ladeinfrastruktur.

1. Die Tarif-Vorschau (Oben):

Hier siehst du die digitale Tarfkarte. Rechts daneben wird in einer Sprechblase noch einmal klar formuliert: „Mit dem ausgewählten Tarif zahlst Du 0,44 € Energie pro kWh (inkl. MwSt.)“ So wird es auch dem Kunden in der App angezeigt.

2. Sichtbarkeit (Benutzerrollen):

Hier wird festgelegt, wer diesen Tarif überhaupt sehen und buchen kann. Im Bild ist aktuell nur „Administrator“ hinterlegt. Wenn du möchtest, dass auch deine Mieter oder Mitarbeiter diesen Tarif sehen, müssen deren Rollen hier ergänzt werden.

3. Tarif Verwendungen (Die Kontroll-Listen):

Diese drei Bereiche sind extrem wichtig für deine Übersicht:

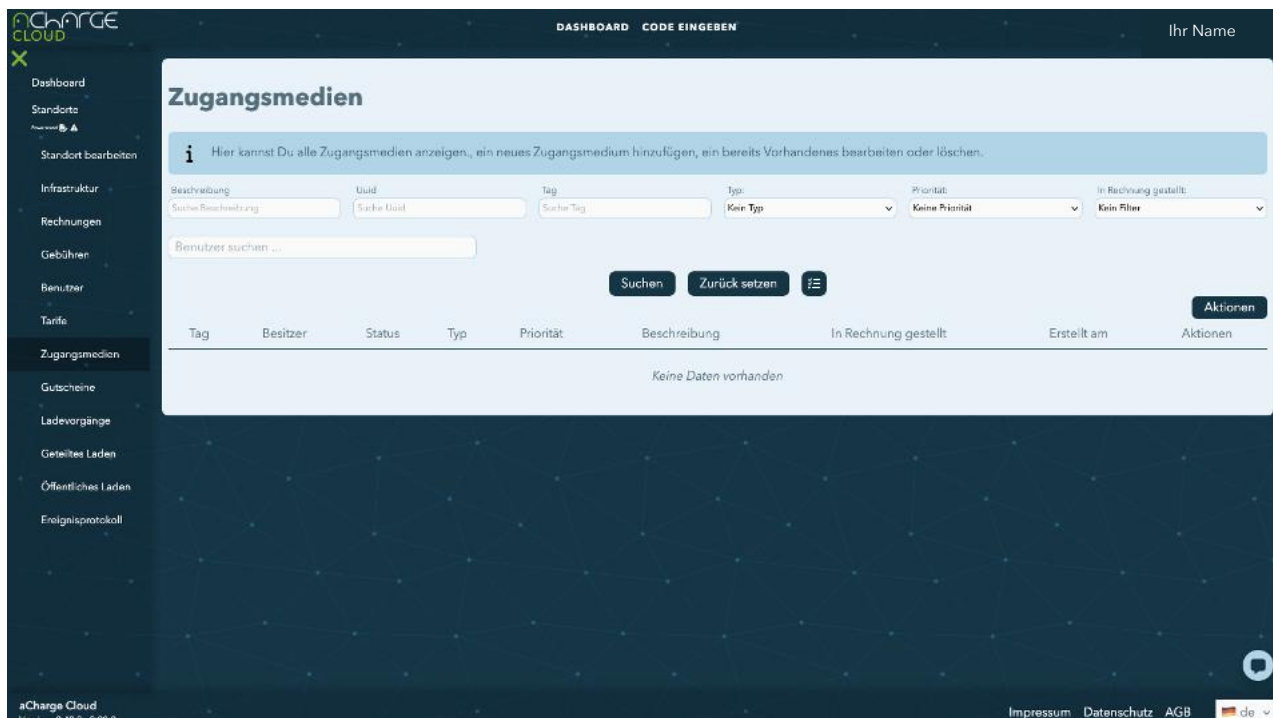
- Tarif verwendet von Benutzern: Hier werden alle Personen aufgelistet, die diesen Tarif bereits fest in ihrem Profil hinterlegt haben.
- Tarif verwendet von Gutscheinen: Wenn du Rabattcodes erstellt hast, die diesen speziellen Tarif freischalten, siehst du das hier.
- Tarif verwendet in Transaktionen: Eine historische Liste aller Ladevorgänge, die über diesen Tarif abgerechnet wurden.

Deine Optionen (Unten rechts):

- Aktualisieren: Möchtest du den Preis oder die Bedingungen ändern? Über diesen Button gelangst du zurück in den Bearbeitungsmodus.
- Löschen: Wenn der Tarif nicht mehr benötigt wird.
Hinweis: Ein Tarif kann nur gelöscht werden, wenn er nicht mehr aktiv von Benutzern verwendet wird.

Dashboard

Zugangsmedien



Das ist die Verwaltung für deine Zugangsmedien. Hier dreht sich alles um die physischen Schlüssel zu deiner Ladeinfrastruktur – also RFID-Karten, Ladechips oder Key Fobs (Funkschlüssel).

Zugangsmedien: Deine digitalen Schlüssel

In diesem Bereich verwaltest du alle Medien, mit denen sich Nutzer an den Ladestationen autorisieren können. Das ist besonders praktisch für Mieter oder Mitarbeiter, die ihr Auto lieber per Karte als per App freischalten möchten.

Die Such- und Filtermaske (Oben):

Damit du bei vielen Karten nicht den Überblick verlierst, kannst du gezielt suchen nach:

- Beschreibung: Einem von dir vergebenen Namen (z. B. „Karte Mieter Müller“).
- Uid: Der eindeutigen technischen Kennung des Chips (die Nummer, die der Chip funkt).
- Besitzer: Dem Nutzer, dem die Karte fest zugewiesen ist.
- Status: Ob die Karte aktiv, gesperrt oder noch unbenutzt ist.

example_idtags

tag	note	type	priority
ABC123	Employee Card	Card	normal
DEF456	Guest Tag	Tag	solaronly
GHI789	Other App	Other	maximum

Die Übersichtstabelle:

Hier werden alle registrierten Medien aufgelistet. Du siehst auf einen Blick:

- Typ & Priorität: Handelt es sich um eine Standard-Karte oder ein Medium mit Sonderrechten?
- In Rechnung gestellt: Hier siehst du, ob die einmalige Gebühr für die Bereitstellung der Karte bereits abgerechnet wurde.

Deine nächsten Schritte:

Über den Button „Aktionen“ oben rechts kannst du ein neues Zugangsmedium hinzufügen. Du wirst dann aufgefordert, die UID (die ID-Nummer des Chips) einzugeben und kannst die Karte direkt einem Nutzer an deinem Standort zuweisen.

Tipp: Wenn ein Nutzer seine Karte verliert, kannst du sie hier in Sekunden **sperr**en, um Missbrauch zu verhindern.

Neues Zugangsmedium hinzufügen (Aktions-Menü) Button „Aktion“ am rechten Rand.
Batch-Upload (Aktions-Menü) Button „Aktion“ am rechten Rand.

← Neues Zugangsmedium

i Hier kannst Du ein neues Zugangsmedium erstellen. Es kann unterschieden werden ob das Zugangsmedium zu einem Standort hinterlegt oder direkt einem Benutzer zugeordnet werden soll.

Tag: Beschreibung: Typ:

Priorität:

Benutzer:

Speichern

Neues Zugangsmedium anlegen

In diesem Schritt registrierst du den RFID-Chip und legst fest, wer ihn nutzen darf.

Die Eingabefelder im Detail:

- Tag (UID): Hier trägst du die Kennung ein, die du gerade mit deinem Lesegerät ausgelesen hast. Diese Nummer ist die eindeutige Adresse des Chips. Hinweis: Die UID - Adresse (Tag) ist ohne Doppelpunkte einzutragen!
- Beschreibung: Gib dem Medium einen Namen, den du dir gut merken kannst (z. B. „RFID Chip - Stellplatz 12“ oder „Ladekarte Fuhrpark“).
- Typ: Hier kannst du auswählen, ob es sich um eine klassische Karte, einen Schlüsselanhänger oder ein anderes Medium handelt.
- Priorität: In der Regel auf „Normal“ belassen. Bei speziellen Management-Karten kann hier eine höhere Priorität vergeben werden.

Die Zuweisung (Der wichtigste Teil):

Du hast zwei Möglichkeiten, wem die Karte zugeordnet werden soll:

1. Reiter „Benutzer“ (Standard): Wähle einen Nutzer aus der Liste aus. Alle Ladevorgänge mit dieser Karte werden dann direkt über das Konto und den Tarif dieser Person abgerechnet.
2. Reiter „Standort“: Die Karte wird allgemein dem Standort zugewiesen. Dies ist nützlich für „Master-Karten“, die für Notfälle oder Testzwecke vor Ort hinterlegt sind.

Abschluss:

Klicke auf „**Speichern**“, um den Chip zu aktivieren. Ab sofort wird jede Wallbox an deinem Standort diesen Chip erkennen und den Ladevorgang gemäß den hinterlegten Rechten freischalten.

Zugangsmedien

Hier kannst Du alle Zugangsmedien anzeigen, ein neues Zugangsmedium hinzufügen, ein bereits Vorhandenes bearbeiten oder löschen.

Beschreibung: Suche Beschreibung | UID: Suche UID | Tag: Suche Tag | Typ: Kein Typ | Priorität: Keine Priorität | In Rechnung gestellt: Kein Filter

Benutzer suchen ...

Suchen Zurück setzen

Tag	Besitzer	Status	Typ	Priorität	Beschreibung	In Rechnung gestellt	Erstellt am	Aktionen
23657487	Muster Mustermann	Aktiv	Karte	Normal	RFID KARTE	Nein	2026-04-30 13:22	Details

Erfolgskontrolle: Das aktive Zugangsmedium

In der Liste erscheint nun dein neu angelegter Chip. Anhand der Zeile kannst du alle wichtigen Statusinformationen auf einen Blick ablesen:

- Tag: Die eindeutige Nummer (z. B. 23657487), die wir zuvor ausgelesen haben.
- Besitzer: Hier siehst du sofort, dass der Chip mit „Muster Mustermann“ verknüpft ist. Jeder Ladevorgang mit diesem Chip wird nun diesem Benutzerkonto zugeordnet.
- Status (Aktiv): Das grüne Licht für den Chip. Er ist im System scharf geschaltet und bereit für den Einsatz an der Wallbox.
- Beschreibung: Dein gewählter Name („RFID KARTE“) hilft dir, das Medium in der Liste schnell zuzuordnen.
- In Rechnung gestellt (Nein): Dieser Status zeigt dir, dass für die Bereitstellung dieses physischen Mediums noch keine Gebühr an den Nutzer abgerechnet wurde (falls du eine solche Gebühr in deinem Tarifmodell vorgesehen hast).

Was du jetzt tun kannst:

Wenn du auf den Button „**Details**“ ganz rechts klickst, kannst du die Zuweisung jederzeit ändern – zum Beispiel, wenn der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt und die Karte an einen Nachfolger übergeben wird.

Dashboard

Unbekannte Zugangsmedien

Zugangsmedien

Unbekannte Zugangsmedien (10)

Hier kannst Du alle Zugangsmedien anzeigen, ein neues Zugangsmedium hinzufügen, ein bereits Vorhandenes bearbeiten oder löschen.

Suche Beschreibung: Suche Beschreibung | Suche User: Suche User | Suche Tag: Suche Tag | Typ: Kein Typ | Priorität: Keine Priorität | In Rechnung gestellt: Kein Filter

Benutzer suchen ...

Suchen Zurück setzen

Tag	Besitzer	Status	Typ	Priorität	Beschreibung	In Rechnung gestellt	Erstellt am	Aktionen
E788C5DB-B127-4C91-A	Robin Schier	Aktiv	App	Normal	App	Nein	2026-05-27 16:21	Details

Unbekannte Zugangsmedien: Die Warteliste für neue Chips

- Ganz oben stolperst du über den Hinweis „Unbekannte Zugangsmedien“. Das ist im Grunde ein digitaler Auffangkorb für alle RFID-Karten oder Ladechips, die zwar an eine Station gehalten, aber im System noch gar nicht eingerichtet wurden.
- Automatische Erfassung: Wenn ein Nutzer eine neue Karte an die Ladestation hält, merkt sich das System die technische ID (den Tag) und parkt sie genau hier.
- Kein Vertippen mehr: Die Zahl in den Klammern zeigt dir, wie viele neue Medien auf ihre Einrichtung warten. Klickst du darauf, kannst du die Karte direkt auswählen und registrieren. Das Geniale daran: Du musst die lange, komplizierte UID-Nummer nicht mühsam von Hand abtippen.
- Sicherheit im Blick: Tauchen hier Medien auf, die du nicht zuordnen kannst? Keine Sorge - solange sie hier unregistriert gelistet sind, haben sie auch keinen Zugriff auf deine Ladeinfrastruktur und es fließt kein Strom.

Zugangsmedien	
Unbekannte Zugangsmedien (10)	
BAPDE852 - Station1	Zum Standort hinzufügen
5967422B - Station11	Zum Standort hinzufügen
FED709ED - Station2	Zum Standort hinzufügen
FAB4F152 - Station3	Zum Standort hinzufügen
7070CB7D - Station3	Zum Standort hinzufügen
04223DCAA95680 - Station5	Zum Standort hinzufügen
C42572CA - Station6	Zum Standort hinzufügen
30F6F3E7 - Station7	Zum Standort hinzufügen

- So holst du die unbekannt Medien ins System
- Wenn du auf den Hinweis klickst, klappt diese Liste auf. Hier siehst du alle Ladechips, die "Hallo" gesagt haben, aber noch nicht freigeschaltet sind. Das System zeigt dir direkt die technische ID (UID) des Chips und an welcher Station er eingescannt wurde. So weißt du sofort, welcher Chip zu welchem Standort gehört.

← Neues Zugangsmedium

i Hier kannst Du ein neues Zugangsmedium erstellen. Es kann unterschieden werden ob das Zugangsmedium zu einem Standort hinterlegt oder direkt einem Benutzer zugeordnet werden soll.

Tag: Beschreibung: Typ:

Priorität:

Benutzer:

- Zum Standort hinzufügen: Das ist dein Action-Button. Mit einem Klick auf diese Schaltfläche startest du den Registrierungsprozess für genau diesen Chip.
- Standort-Zuordnung: Das System verknüpft das Medium direkt mit dem passenden Standort, an dem es eingelesen wurde. Das spart dir lästiges Suchen in langen Listen.
- Kein Daten-Chaos: Du siehst auf einen Blick, wo neue Karten im Umlauf sind – egal ob an Station 1, Station 3 oder Station 11.

Dashboard

Zugangsmedien Details

← Zugangsmedium Details

i Hier kannst Du Details zum Zugangsmedium bearbeiten, das Zugangsmedium einem Benutzer zuweisen oder die Zuweisung entfernen oder ein existierendes Zugangsmedium löschen.

Daten

Uuid 93352104-6c7d-4325-a010-d7b1efd90a06	In Rechnung gestellt Nein
Besitzer Muster Mustermann	Rechnungsnummer -
Standortrechnungsnummer -	
Tag 23857487	Beschreibung RFID KARTE
Typ: Karte	Priorität: Normal
Status: Aktiv	

Zuweisung aufheben Als berechnet markieren Löschen Speichern

Dies ist die Detailansicht eines spezifischen Zugangsmediums. Hier kannst du die Verbindung zwischen Hardware und Nutzer feingliedrig steuern und verwalten.

Zugangsmedium verwalten: Die Details

In dieser Ansicht hast du die volle Kontrolle über einen einzelnen RFID-Chip. Du siehst hier nicht nur die technischen IDs, sondern auch den aktuellen Abrechnungstatus.

Wichtige Verwaltungsfunktionen (Buttons unten rechts):

- **Zuweisung aufheben:** Mit diesem Klick trennst du die Verbindung zwischen dem Chip und dem Nutzer (hier: Muster Mustermann). Der Chip bleibt im System gespeichert, ist aber keinem Konto mehr zugeordnet. Das ist ideal, wenn eine Karte zurückgegeben wird.
- **Als berechnet markieren:** Wenn du für die Bereitstellung des Chips eine einmalige Gebühr verlangst, kannst du hier manuell bestätigen, dass diese bereits abgerechnet wurde.
- **Löschen:** Entfernt den Chip komplett aus deiner aCharge Cloud. Er wird dann an keiner deiner Ladestationen mehr erkannt.
- **Speichern:** Übernimmt Änderungen an der Beschreibung oder dem Status.

Status-Steuerung:

Über das Dropdown-Menü „Status“ (unten links) kannst du den Chip bei Bedarf sofort auf „Inaktiv/Gesperrt“ setzen. Dies ist die wichtigste Funktion bei Verlust der Karte, um unbefugtes Laden auf Kosten des Besitzers sofort zu unterbinden.

Tipp: Die lange „Uuid“ im oberen Feld ist die interne System-ID. Für deine tägliche Arbeit ist jedoch das Feld „Tag“ (die Nummer des Chips) und deine gewählte „**Beschreibung**“ viel hilfreicher.

Dashboard

Ladechips ermitteln

So ermittelst du die UID deines Ladechips

Um einen neuen Chip in der aCharge Cloud anzulegen, benötigt das System dessen eindeutige Kennnummer – die UID. So gehst du vor:

1. **Gerät vorbereiten:** Schließe dein Lesegerät an deinen Computer an (meist per USB). Das Gerät fungiert oft wie eine Tastatur.
2. **Eingabefeld öffnen:** Klicke in der aCharge Cloud auf „Zugangsmittel hinzufügen“. Setze den Cursor in das Feld „Uid“.
3. **Chip scannen:** Halte nun deinen RFID-Chip oder deine Ladekarte direkt an das Lesegerät.
4. **Automatische Übertragung:** Das Lesegerät liest die UID in Sekundenbruchteilen aus und „tippt“ die Ziffernfolge automatisch in das Feld in deinem Browser ein.

Wichtiger Hinweis zum Format:

Achte darauf, dass die UID exakt so übernommen wird, wie sie das Gerät ausgibt (meist als Hexadezimal-Code wie 1A:2B:3C:4D oder eine lange Zahlenfolge). Sollte die Karte nicht sofort erkannt werden, stelle sicher, dass keine anderen Funkkarten (z. B. Kreditkarten) in der Nähe sind, die das Signal stören könnten. Doppelpunkte löschen: Aus 1A:2B:3C:4D wird 1A2B3C4D.

Tipp: Sobald die UID im Feld steht, kannst du dem Chip eine **Beschreibung** geben (z. B. „Ersatzchip Hausmeister“), damit du ihn später in der Liste sofort wieder erkennst.

Dashboard

Batch-Upload Zugangsmedien

Batch-Upload Zugangsmedien

Hier kannst Du mehrere Zugangsmedien auf einmal hochladen, indem Du eine CSV-Datei hochlädst.

Die CSV-Datei kann entweder nur eine Liste von Zugangsmedien enthalten oder Zugangsmedien mit zusätzlichen Informationen. Die Spalten müssen in der folgenden Reihenfolge angeordnet und mit einem Komma getrennt sein, wenn mehr Informationen gegeben werden sollen::

Zugangsmedium	Beschreibung	Typ (card, tag, other)	Priorität (solaronly, normal, maximum)
---------------	--------------	------------------------	--

[Beispieldatei herunterladen](#)

↑
Datei hierher ziehen und ablegen
oder klicke hier, um eine Datei auszuwählen
Wähle eine CSV-Datei

[Abbrechen](#) [Importieren](#)

Das ist die Funktion „Batch-Upload Zugangsmedien“. Sie ist ein echter Zeitsparer, wenn du eine große Anzahl an RFID-Karten oder Chips gleichzeitig registrieren möchtest, zum Beispiel bei der Ersteinrichtung für eine ganze Firma oder ein großes Wohnobjekt.

Batch-Upload: Viele Medien gleichzeitig hinzufügen

Anstatt jeden Chip einzeln auszulesen und anzulegen, kannst du hier eine Liste hochladen. Das System verarbeitet dann alle Einträge in einem Rutsch.

So funktioniert der Import:

1. Vorbereitung (CSV-Datei):

Erstelle eine Tabelle (z. B. in Excel) und speichere sie als .csv-Datei. Die Daten müssen in einer ganz bestimmten Reihenfolge stehen, getrennt durch ein Komma:

- Zugangsmedium: Die UID/Nummer des Chips.
- Beschreibung: Ein Name zur Identifizierung (z. B. „Mitarbeiter 01“).
- Typ: Gib hier card, tag oder other ein.
- Priorität: Wähle zwischen solaronly (nur PV-Laden), normal oder maximum.

2. Beispieldatei nutzen:

Klicke auf den Button „Beispieldatei herunterladen“. Das ist der sicherste Weg, um das richtige Format zu treffen und Fehler beim Import zu vermeiden.

3. Hochladen:

Ziehe deine fertige Datei einfach per „Drag & Drop“ in das gestrichelte Feld oder klicke darauf, um sie auf deinem Computer auszuwählen.

Batch-Upload Zugangsmedien

Hier kannst Du mehrere Zugangsmedien auf einmal hochladen, indem Du eine CSV-Datei hochlädst.

Die CSV-Datei kann entweder nur eine Liste von Zugangsmedien enthalten oder Zugangsmedien mit zusätzlichen Informationen. Die Spalten müssen in der folgenden Reihenfolge angeordnet und mit einem Komma getrennt sein, wenn mehr Informationen gegeben werden sollen::

Zugangsmedium Beschreibung Typ (card, tag, other) Priorität (solaronly, normal, maximum)

Beispieldatei herunterladen Eine weitere Datei hochladen Ausgewählte Datei entfernen

<input checked="" type="checkbox"/>	Tag	Beschreibung	Typ	Priorität
<input checked="" type="checkbox"/>	ABC123	Employee Card	Karte	Normal
<input checked="" type="checkbox"/>	DEF456	Guest Tag	Chip	Nur Solar
<input checked="" type="checkbox"/>	GHI789	Other App	Andere	Maximal

Abbrechen Importieren

4. Das ist die Vorschau-Ansicht nach dem Dateiupload. Hier zeigt dir das System genau an, welche Daten es aus deiner CSV-Datei erkannt hat, bevor sie endgültig in die Datenbank übernommen werden.

Datenprüfung vor dem Import

In dieser Tabelle siehst du eine Liste aller Zugangsmedien, die du gerade hochgeladen hast. Dies ist deine letzte Chance, die Daten auf Richtigkeit zu prüfen.

So nutzt du die Vorschau:

- Einzelne Medien auswählen: Über die Checkboxes ganz links kannst du entscheiden, welche Zeilen tatsächlich importiert werden sollen. Wenn du einen Fehler in einer Zeile entdeckst, nimm einfach den Haken raus.
- Datenkontrolle:
 - Tag: Stimmen die IDs (z. B. ABC123)?
 - Beschreibung: Sind die Namen (z. B. "Employee Card") korrekt zugewiesen?
 - Priorität: Hier siehst du die gewählten Laderegeln (Normal, Nur Solar oder Maximal).
- Korrekturmöglichkeit: Falls du einen generellen Fehler in der Datei bemerkst, kannst du über „Ausgewählte Datei entfernen“ den Vorgang abbrechen und eine korrigierte Version hochladen.

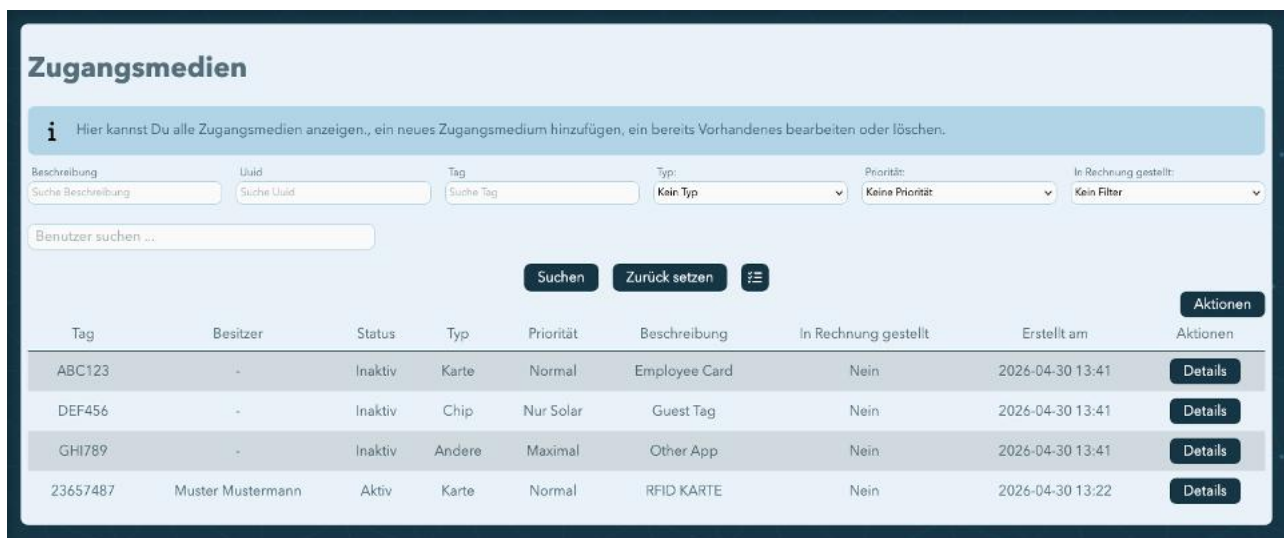
Abschluss des Vorgangs:

Wenn alles passt, klicke unten rechts auf „**Importieren**“. Die ausgewählten Medien werden nun sofort in deinem System angelegt und erscheinen in der allgemeinen Liste der Zugangsmedien.

5. Importieren:

Klicke unten rechts auf „Importieren“. Das System prüft die Daten und fügt alle gültigen Medien sofort deiner Liste hinzu.

Tipp: Diese Funktion eignet sich hervorragend, wenn du vom Hersteller deiner Ladekarten bereits eine Liste mit allen UIDs erhalten hast. Du musst dann keine einzige Karte mehr manuell scannen.



Zugangsmedien

i Hier kannst Du alle Zugangsmedien anzeigen, ein neues Zugangsmedium hinzufügen, ein bereits Vorhandenes bearbeiten oder löschen.

Suche Beschreibung: Suche Uuid: Suche Tag: Typ: Priorität: In Rechnung gestellt:

Benutzer suchen ...

Tag	Besitzer	Status	Typ	Priorität	Beschreibung	In Rechnung gestellt	Erstellt am	Aktionen
ABC123	-	Inaktiv	Karte	Normal	Employee Card	Nein	2026-04-30 13:41	<input type="button" value="Details"/>
DEF456	-	Inaktiv	Chip	Nur Solar	Guest Tag	Nein	2026-04-30 13:41	<input type="button" value="Details"/>
GHI789	-	Inaktiv	Andere	Maximal	Other App	Nein	2026-04-30 13:41	<input type="button" value="Details"/>
23657487	Muster Mustermann	Aktiv	Karte	Normal	RFID KARTE	Nein	2026-04-30 13:22	<input type="button" value="Details"/>

Dashboard

Gutscheine

ACHARGE CLOUD DASHBOARD CODE EINGEBEN Ihr Name

Gutscheine

i Hier kannst Du alle Gutscheine anzeigen, einen neuen Gutschein hinzufügen oder einen Vorhandenen löschen.

Code	Gültig bis	Typ	Verwendungen	Gültigkeit	Aktionen
Keine Daten vorhanden					

Gutschein hinzufügen (Aktions-Menü) Button „Aktion“ am rechten Rand.

Dashboard

Neuen Gutschein erstellen

← Neuen Gutschein erstellen

i Hier kann man einen Gutschein erstellen. Je nach Gutscheintyp kannst du entscheiden, ob sich Benutzer am Standort registrieren und auf eigene Rechnung laden können (Onboarding) oder ob die Gutscheininhaber temporär auf Kosten eines bestimmten Benutzers laden können (Geteiltes Laden)

Anzeigetext: Dieser Text wird dem Benutzer angezeigt, wenn er einen Gutschein einlösen will. Du kannst diesen als Willkommensnachricht verwenden. Gültig bis: 29.04.2029

Typ: Onboarding Max. Verwendungen: unlimited

i Dem Benutzer wird bei der Registrierung der ausgewählte Tarif zugewiesen.

Hinzugefügte zusätzliche Daten

Tarifauswahl Tarif auswählen: Standard **i**

Wähle einen Tarif aus, der dem Benutzer zugewiesen wird, wenn er sich über das Onboarding registriert. Dadurch ersparst Du dem Benutzer das Heraussuchen eines Tarifs.

Erstellen

Das ist das Menü „Neuen Gutschein erstellen“. Dies ist ein extrem praktisches Werkzeug, um den Registrierungsprozess für deine Nutzer zu vereinfachen oder Sonderkonditionen zu vergeben.

Gutscheine & Onboarding-Codes erstellen

Gutscheine dienen in der aCharge Cloud meist dazu, Nutzer automatisch dem richtigen Standort und dem passenden Tarif zuzuordnen. Man spricht hierbei auch von einem Onboarding-Code.

Die Einstellmöglichkeiten im Detail:

- **Anzeigetext:** Dieser Text wird dem Nutzer angezeigt, wenn er den Code einlöst. Du kannst ihn als herzliche Willkommens Nachricht nutzen (z. B. „Willkommen im Mitarbeiter-Team von Firma XY“).
- **Gültig bis:** Lege fest, wie lange dieser Code aktiv sein soll. Nach Ablauf des Datums kann er nicht mehr für neue Registrierungen genutzt werden.
- **Typ (Onboarding):** In diesem Modus sorgt der Gutschein dafür, dass sich der Nutzer direkt an deinem Standort registriert und sofort den richtigen Tarif erhält. **Typ (Geteiltes Laden):** in diesem Modus kann der Gutscheininhaber auf Kosten des ausgewählten Benutzer laden.

- Max. Verwendungen: Hier kannst du limitieren, wie viele Personen diesen Code nutzen dürfen (z. B. „unlimited“ für alle Mitarbeiter oder „1“ für einen exklusiven Gast).
- Tarifauswahl (Ganz wichtig):
Wähle hier den Tarif aus (z. B. „Standard“ oder deinen neu angelegten „Mitarbeiter Tarif“), der dem Nutzer automatisch zugewiesen werden soll. Dadurch muss der Kunde später nicht selbst nach dem richtigen Preismodell suchen – das System erledigt das im Hintergrund.

Dein Vorteil als Admin:

Anstatt jeden Mieter oder Mitarbeiter einzeln manuell anzulegen, schickst du ihnen einfach diesen Code. Sobald sie ihn bei der Registrierung eingeben, sind sie fertig eingerichtet und können sofort laden.

Hinzugefügte zusätzliche Daten

Geteiltes Laden Benutzer auswählen ⓘ

Der Gutscheininhaber kann auf Kosten des ausgewählten Benutzers laden.

Sitzungsdauer Dauer in Tagen ⓘ

14

Erlaubte Ladestationen ⓘ

Hier kannst Du die Ladestationen einschränken, an denen der Benutzer laden kann. Wenn Du hier nichts auswählst kann an sämtlichen Stationen geladen werden.

ACE0311601

Das ist der Bereich für Zusatzoptionen bei der Gutscheinerstellung. Hier kannst du sehr spezifische Regeln festlegen, wer, wie lange und wo auf deine Kosten (oder auf Kosten der Firma) laden darf.

Bei Reiterumstellung Typ: Onboarding auf Geteiltes Laden klappt dieses Fenster auf.

Erweiterte Gutschein-Optionen

Mit diesen Einstellungen kannst du den Gutschein perfekt an spezielle Situationen anpassen, wie zum Beispiel für Werkstatt-Ersatzwagen oder kurzzeitige Gäste.

1. Geteiltes Laden (Shared Charging):

- Dies ist eine der mächtigsten Funktionen: Du kannst einen Haupt-Nutzer auswählen, über dessen Konto die Kosten abgerechnet werden.
- Der Inhaber des Gutscheins lädt also „auf Rechnung“ einer anderen Person oder der Firma. Das ist ideal für Dienstwagenfahrer oder Gäste, die selbst keine Zahlungsdaten hinterlegen sollen.

2. Sitzungsdauer:

- Hier legst du die zeitliche Begrenzung in Tagen fest (im Bild z. B. 14 Tage).
- Nach Ablauf dieser Frist verliert der Gutschein automatisch seine Gültigkeit. Das sorgt für Sicherheit, da der Zugang automatisch erlischt, ohne dass du manuell eingreifen musst.

3. Erlaubte Ladestationen:

- Hier kannst du den Zugriff einschränken. Wenn du bestimmte Stationen (z. B. ACE0311601) markierst, kann der Gutscheininhaber nur dort laden.
- Lässt du die Auswahl leer, sind automatisch alle Ladestationen an deinem Standort für diesen Code freigeschaltet.

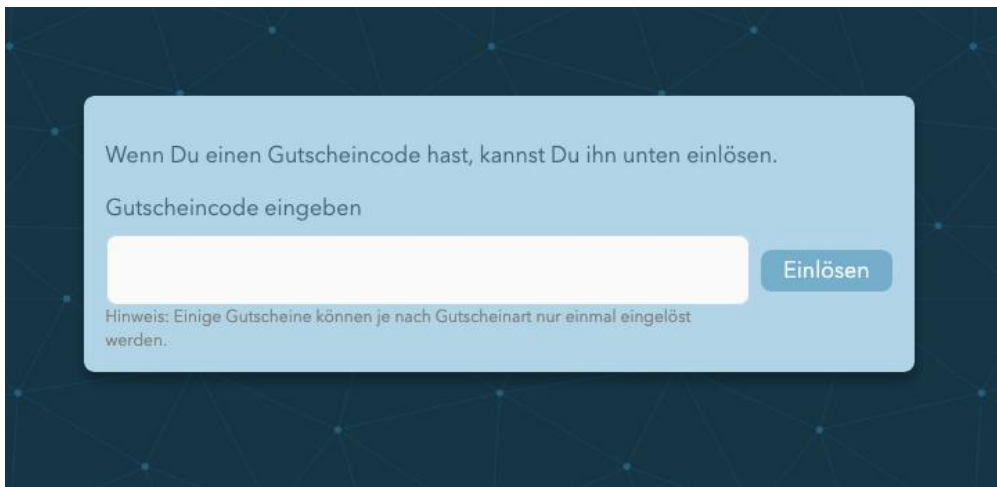
Anwendungsbeispiel:

Du kannst einen Code erstellen, der es einem Besucher erlaubt, für **2 Tage** ausschließlich an der **Gäste-Wallbox** vor dem Haupteingang zu laden – und die Rechnung geht automatisch an das **Firmenkonto**.

Code	Gültig bis	Typ	Verwendungen	Gültigkeit	Aktionen
8N5NFU	2029-04-29	Onboarding	Unbegrenzt	Gültig	Details

Dashboard

Gutschein Code einlösen



Gutscheine einlösen

Hast du einen Gutscheincode erhalten? So kannst du ihn nutzen:

1. Code eingeben: Tippe deinen persönlichen Code in das weiße Eingabefeld ein.
2. Bestätigen: Klicke auf die Schaltfläche „Einlösen“, um den Gutschein zu aktivieren.
3. Vorteil nutzen: Der Rabatt oder das Guthaben wird automatisch für deine nächsten Ladevorgänge berücksichtigt.

Wichtige Hinweise:

- Einmalige Nutzung: Viele Gutscheine sind an eine einmalige Verwendung gebunden und verfallen nach der Einlösung.
- Gültigkeit: Achte auf den Aktionszeitraum deines Gutscheins.
- Groß-/Kleinschreibung: Tippe den Code exakt so ab, wie du ihn erhalten hast.

Wo sehe ich mein Guthaben?

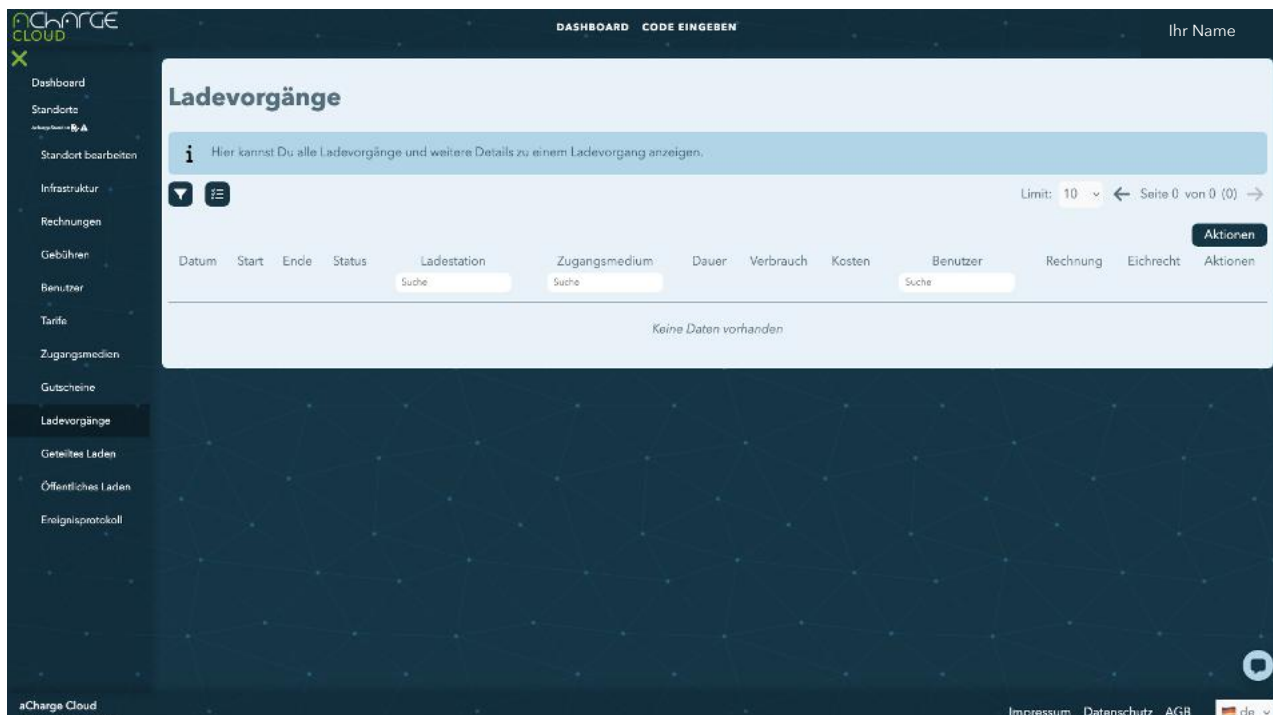
Nachdem du deinen Gutschein erfolgreich eingelöst hast, möchtest du sicher wissen, wie viel Guthaben dir zur Verfügung steht. So findest du es:

- **Im Dashboard:** Dein aktuelles Guthaben wird oft direkt in der Übersicht unter deinen Kontoinformationen oder im Bereich „**Zahlungsmethoden & Guthaben**“ angezeigt.
- **In der Historie:** Bei deinem nächsten Ladevorgang wird das Guthaben automatisch verrechnet. Du kannst in der Ladehistorie sehen, wie viel von deinem Gutscheinwert bereits verbraucht wurde.

Tip: Falls der Betrag nicht sofort erscheint, lade die Seite oder die App einmal neu. So stellst du sicher, dass alle Daten frisch vom Server geladen wurden.

Dashboard

Ladevorgänge



Das ist die Übersicht der Ladevorgänge. Sie ist das „Fahrtenbuch“ deiner Ladestationen. Hier wird jede einzelne Kilowattstunde dokumentiert, die durch deine Leitungen fließt.

Die Ladevorgangs-Liste: Deine lückenlose Dokumentation

In dieser Tabelle werden alle Ladevorgänge chronologisch erfasst. Auch wenn die Liste im Moment noch leer ist, wird sie sich bald mit wertvollen Daten füllen.

Die wichtigsten Spalten im Überblick:

- Datum, Start & Ende: Zeigt dir auf die Minute genau, von wann bis wann eine Ladestation belegt war.
- Status: Hier siehst du, ob ein Vorgang noch „Aktiv“ ist, erfolgreich „Beendet“ wurde oder ob es eventuell zu einem „Abbruch“ kam.
- Ladestation: Hier wird der Name oder die ID der Wallbox angezeigt, an der geladen wurde. So weißt du genau, welcher Parkplatz am meisten genutzt wird.
- Verbrauch & Kosten: Das sind deine Kernzahlen. Du siehst die geladenen Kilowattstunden (kWh) und den daraus resultierenden Euro-Betrag basierend auf dem gewählten Tarif.

- Benutzer & Zugangsmedium: Hier wird Ross und Reiter genannt – also wer (Name) mit welchem Chip (RFID) geladen hat.
- Eichrecht: Ein sehr wichtiges Feld in Deutschland. Hier findest du den Nachweis, dass die Messung rechtssicher erfolgt ist (wichtig für die Abrechnung mit Dritten).

Fortschritt	Datum	Start	Ende	Ladestation	Zugangsmedium	Dauer	Verbrauch	Kosten	Benutzer	Rechnung	Eichrecht	Aktionen
	2026-05-17	21:17:09	06:37:22	<input type="text" value="Suche"/>	<input type="text" value="Suche"/>	9h 20m 13s	17.974 kWh	5.39 €	<input type="text" value="Suche"/>		Ok	Details
	2026-05-17	12:54:32	06:54:28		(D4A35CF1)	17h 59m 56s	14.813 kWh	4.44 €			Ok	Details
	2026-05-17	10:24:48	16:03:57		(D4945BF1)	5h 39m 9s	0.144 kWh	0.04 €			Ok	Details
	2026-05-16	12:05:46	06:27:02		(D43962F1)	1d 18h 21m 16s	14.314 kWh	4.29 €			Ok	Details

Deine Werkzeuge in dieser Ansicht:

- Filter & Suche: Über die Suchfelder unter den Spaltentiteln (z.B. bei „Ladestation“ oder „Benutzer“) kannst du die Liste blitzschnell einschränken, wenn du nach einem ganz bestimmten Vorgang suchst.
- Aktionen (Button oben rechts): Hier kannst du beispielsweise die gesamte Liste als CSV-Datei exportieren. Das ist perfekt für deine eigene Buchhaltung oder den Steuerberater.

Tipp: Wenn du später auf einen einzelnen Eintrag klickst, öffnet sich eine Detailansicht, in der du sogar den Ladeverlauf als Kurve sehen kannst – so erkennst du genau, wie die Ladeleistung über die Zeit abgenommen hat.

Hier kannst Du alle Ladevorgänge und weitere Details zu einem Ladevorgang anzeigen.

Limit: 10 ← Seite 1 von 8 (77) →

Datum	Start	Ende	Status	Ladestation	Zugangsmedium	Dauer	Verbrauch	Kosten	Benutzer	Rechnung	Eichrecht	Aktionen
2026-04-30	08:16:34	15:31:04	OK	POSID_	0.	7h 14m 31s	22.316 kWh	0,00 €	Vertragspartner A		Ok	Details
2026-04-30	07:47:56	11:02:13	OK	POSID_	'A'	3h 14m 16s	35.511 kWh	21,13 €	Vertragspartner B		Ok	Details
2026-04-30	06:41:10	10:53:31	OK	POSID_	0k	4h 12m 21s	1.059 kWh	1,29 €	eRoaming		Ok	Details

Das ist die Ladevorgangs-Liste mit echten Daten. Jetzt wird es spannend, denn hier siehst du genau, wie das System die Theorie in die Praxis umsetzt.

Ladevorgänge im Detail: Deine Daten-Zentrale

In dieser Übersicht siehst du nun echte Beispiele dafür, wie unterschiedliche Ladevorgänge an deinem Standort dokumentiert werden.

Drei spannende Beispiele aus deiner Liste:

1. Der Mitarbeiter-Tarif (Zeile 1):

- Hier wurde über 7 Stunden geladen.
- Besonderheit: Die Kosten stehen auf 0,00 €. Das zeigt dir sofort, dass hier ein Tarif hinterlegt ist, bei dem das Laden für den Nutzer (aktuell) kostenfrei ist – perfekt für Mitarbeiter-Benefits.

2. Die Standard-Abrechnung (Zeile 2):

- Hier flossen ca. 35 kWh in 3 Stunden.
- Das System hat automatisch die 21,13 € berechnet. Hier greift dein hinterlegter Tarif also direkt und sorgt für Einnahmen.

3. Das öffentliche Laden eRoaming (Zeile 3):

- Wenn ein „fremder“ Nutzer über einen Anbieter wie EnBW oder Shell Recharge bei dir lädt, wird dies als eRoaming gekennzeichnet. Du siehst sofort, wie viel Energie verbraucht wurde und welchen Betrag du dafür gutgeschrieben bekommst.

Zusatz-Infos für dich:

- Status „OK“ (Grün): Das ist das Zeichen für einen sauber abgeschlossenen Ladevorgang.
- Eichrecht „OK“: Damit hast du die Sicherheit, dass jeder dieser Werte für das Finanzamt oder die Nebenkostenabrechnung absolut belastbar und rechtssicher ist.
- Details-Button: Wenn du auf „Details“ klickst, kannst du sogar die genaue Ladekurve einsehen oder den Beleg für den Nutzer noch einmal aufrufen.

Tipp: Achte auf die Spalte **„Verbrauch“**. Wenn dort bei langer **„Dauer“** nur sehr wenig **„Verbrauch“** steht (wie im dritten Beispiel), war das Auto wahrscheinlich schon fast voll oder wurde durch ein Zeitlimit begrenzt.

Transaktionsdaten

Datum	30.4.2026	Dauer	7h 14m 31s
Verbrauch	22,316 kWh	Standort	POSID_...
Kosten	0,00 €	Tarifinformation	Free
Transaktions-ID	7c...ab	Zugangsmedium	047954F1
Start	08:16:34	Ende	15:31:04
Ladevorgangspriorität	Nur Solar		

Adresse

Firmenname	Strasse und Hausnummer
PLZ und Stadt	Land
	Deutschland

Das ist die Detailansicht einer einzelnen Transaktion. Hier gehen wir quasi mit der Lupe auf einen Ladevorgang, um alle technischen und rechtlichen Fakten zu prüfen.

Transaktions-Details: Der Blick unter die Haube

Wenn du in der Liste auf „Details“ klickst, öffnet sich dieses Fenster. Es dient als digitaler Beleg und enthält alle Beweise für eine korrekte Abrechnung.

Die wichtigsten Informationen im Detail:

- **Transaktionsdaten:** Hier siehst du die harten Fakten - Datum, die exakte Dauer (fast 7,5 Stunden) und die Energiemenge von 22,316 kWh.
- **Tarifinformation:** In diesem Fall steht dort „Free“. Das bestätigt uns schwarz auf weiß, warum die Kosten bei 0,00 € liegen.
- **Ladevorgangspriorität:** Ein spannendes Detail! Hier steht „Nur Solar“. Das bedeutet, das Fahrzeug wurde so gesteuert, dass es primär mit überschüssiger Sonnenenergie geladen wurde - ökologisch und ökonomisch die beste Wahl.
- **Transaktions-ID:** Diese lange Kette aus Buchstaben und Zahlen ist der „Fingerabdruck“ des Ladevorgangs. Bei Rückfragen oder technischen Problemen ist das die Nummer, die der Support benötigt.

Rechtliche Sicherheit (Buttons oben rechts):

- Eichreichtdaten herunterladen: Das ist dein „Joker“ für die Rechtssicherheit. Mit diesem Button lädst du einen kryptografisch signierten Datensatz herunter, der beweist, dass der Zählerstand exakt so vom Messgerät übermittelt wurde. Das ist wichtig, falls ein Nutzer die Abrechnung jemals anzweifeln sollte.

Adressdaten (Unten):

Hier wird der Bezug zum Standort hergestellt (z. B. Odenthal Vermögensverwaltung). So ist sofort klar, welcher Liegenschaft dieser Stromverbrauch zugeordnet werden muss.

Tipp: Die Funktion „**Bearbeiten**“ (oben rechts) solltest du nur in Ausnahmefällen nutzen, um beispielsweise eine Beschreibung zu ergänzen. Die Messwerte selbst sind manipulationssicher im System verankert.

The screenshot shows a form titled "Ladevorgang bearbeiten" with the following fields and options:

Startdatum	30.04.2026	Start	08:16:34
Enddatum	30.04.2026	Ende	15:31:04
Zählerstand Anfang	1025	Zählerstand Ende	1027

Below the table are several selection fields, each with a clear 'x' button:

- Benutzerauswahl:** [Empty dropdown]
- Zugangsmidiumauswahl:** 0
- Tarifauswahl:** Free
- Ladestationauswahl:** POSID_
- Ladepunktauswahl:** #2

At the bottom right, there are two buttons: "Abbrechen" and "Speichern".

Dashboard

Geteiltes Laden

Das ist die Übersicht für das „Geteilte Laden“ (Shared Charging). Diese Funktion ist ein echtes Highlight für die Verwaltung von Firmenwagen oder Familien-Accounts.

Das ist die Übersicht für das „Geteilte Laden“ (Shared Charging). Diese Funktion ist ein echtes Highlight für die Verwaltung von Firmenwagen oder Familien-Accounts.

Geteiltes Laden: Mehrere Nutzer, eine Rechnung

In diesem Bereich verwaltest du Konstellationen, bei denen die Ladevorgänge einer Person automatisch über das Konto einer anderen Person (oder der Firma) abgerechnet werden.

Wofür ist das gut?

Stell dir vor, ein Mitarbeiter hat einen Firmenwagen. Er lädt diesen mit seiner eigenen RFID-Karte, aber die Kosten sollen nicht er privat tragen, sondern sie sollen direkt auf dem Abrechnungskonto der Firma landen. Genau das steuerst du hier.

Die Spalten in der Übersicht:

- E-Mail & Name: Zeigt den Nutzer an, der tatsächlich die Ladestation nutzt (z. B. der Fahrer).
- Zugangsmedium: Die Karte oder der Chip, der für diese geteilten Sitzungen freigeschaltet ist.

- **Besitzer:** Hier steht die Person oder das Unternehmen, das am Ende die Rechnung bezahlt.
- **Aktiv:** Ein schneller Check, ob diese Verknüpfung aktuell gültig ist.

Dein Vorteil als Administrator:

Du behältst den Überblick über komplexe Abrechnungsstrukturen. Du siehst genau, wer „auf wessen Kappe“ lädt. Das spart enorm viel Zeit bei der internen Weiterverrechnung von Stromkosten, da das System die Zuordnung bereits vollautomatisch vornimmt.

Wichtiger Hinweis:

Diese Liste füllt sich automatisch, sobald du bei der Erstellung eines Gutscheins oder in den Benutzereinstellungen die Option „Geteiltes Laden“ aktiviert hast.

Dashboard

Öffentliches Laden

The screenshot shows the 'aCharge Cloud' dashboard for 'Öffentliches Laden'. The top navigation bar includes 'DASHBOARD', 'CODE EINGEBEN', and 'Ihr Name'. A left sidebar lists various menu items: Dashboard, Standorte, Standort bearbeiten, Infrastruktur, Rechnungen, Gebühren, Benutzer, Tarife, Zugangsmedien, Gutscheine, Ladevorgänge, Geteiltes Laden, Öffentliches Laden (highlighted), and Ereignisprotokoll. The main content area is titled 'Öffentliches Laden' and contains an information box with a warning icon and text: 'Übersicht der öffentlichen Ladekonfiguration für diesen Standort. Ad-hoc- und Roaming-Einstellungen werden auf Anschlussebene verwaltet.' Below this is a section 'ÜBERSICHT ÖFFENTLICHES LADEN' with three summary cards: 'ÖFFENTLICHE ANSCHLÜSSE' (0), 'AD-HOC AKTIVIERT' (0), and 'ROAMING AKTIVIERT' (0). The 'AD-HOC-TARIF' section shows 'Öffentlich PARTNER' with a rate of '0.45 KWH + 0.60 KWH' and 'Öffentliches Laden'. The 'ROAMING-TARIF' section shows 'Roaming PARTNER' with a rate of '0.45 KWH + 0.60 PIECE' and 'Roaming, öffentliches Laden über andere EMPs'. At the bottom, there are filters for 'Adhoc-Sitzungen' and 'Roaming-Sitzungen', a search bar for 'E-Mail, Ladestation suche', a status dropdown set to 'Alle Status', and pagination information: 'Limit: 10', 'Seite 1 von 0 (0)'. The footer includes 'aCharge Cloud Version: 2.42.3 - 2.20.0' and links for 'Impressum', 'Datenschutz', 'AGB', and a language selector set to 'de'.

Das ist die Schaltzentrale für das „Öffentliche Laden“. Hier verwaltest du alles, was mit externen Nutzern zu tun hat – also Personen, die nicht fest in deinem System angelegt sind, aber an deinen Stationen laden möchten.

Öffentliches Laden: Deine Einnahmequelle durch Gäste
In diesem Bereich steuerst du, wie deine Ladestationen für die Öffentlichkeit zugänglich sind und zu welchen Konditionen dort abgerechnet wird.

1. Die Übersicht (Ganz oben):

Hier siehst du auf einen Blick die wichtigsten Kennzahlen:

- Öffentliche Anschlüsse: Wie viele deiner Ladepunkte aktuell für jeden sichtbar sind.
- Ad-Hoc aktiviert: Zeigt an, ob das spontane Laden (z. B. via QR-Code) aktiv ist.
- Roaming aktiviert: Gibt an, ob Kunden von Drittanbietern (wie EnBW, Shell Recharge etc.) bei dir laden können.

2. Die Tarif-Modelle:

Hier werden die Preise für zwei verschiedene Zugangsarten definiert:

- AD-HOC-Tarif: Das ist der Preis für Nutzer, die direkt über dein System laden (z. B. durch Scannen eines QR-Codes an der Wallbox). Im Beispiel sind das 0,45 € pro kWh + 0,60 € Startgebühr.
- ROAMING-Tarif: Dies ist die Einstellung für das Laden über Partner-Apps. Wenn dieser Status auf „Aktiv“ (Grün) steht, ist deine Station in den großen Lade-Apps sichtbar und für Millionen E-Autofahrer nutzbar.

3. Sitzungs-Übersicht (Unten):

Hier kannst du zwischen zwei Reitern wechseln:

- Adhoc-Sitzungen: Listet alle direkten Bezahlvorgänge auf.
- Roaming-Sitzungen: Zeigt dir alle Ladevorgänge, die über Partner-Netzwerke abgewickelt wurden.

Dein Vorteil:

Du musst dich nicht um die Rechnungsstellung an den fremden Gast kümmern. Das System übernimmt die gesamte Abwicklung und schreibt dir den Betrag (abzüglich einer kleinen Servicegebühr) einfach gut.

Tipp: Achte darauf, dass deine Ad-Hoc-Preise attraktiv genug sind, um Kunden anzulocken, aber auch deine Betriebskosten und die Roaming-Gebühren decken.

Datum	Status	Ladestation	Energie	Dauer	Gesamtkosten	Eingezogen	Grund	Aktionen
2026-05-07 13:02:04	Abgebrochen	POSID_	-	-	-	-	Sitzung abgelaufen	Details
2026-05-07 12:17:26	Abgebrochen	POSID_	-	-	-	-	Sitzung abgelaufen	Details

In diesem Fenster verwaltest und überwachst du alle Ladevorgänge an deinen Ladestationen. Die Übersicht zeigt dir alle relevanten Daten zu den einzelnen Ladesitzungen auf einen Blick.

- Reiter (Tabs) oben: Hier wechselst du zwischen Adhoc-Sitzungen (Direktzahlungen ohne Registrierung) und Roaming-Sitzungen (Ladevorgänge von Fremdanbietern).
- Such- und Filterfunktionen: Über das Suchfeld kannst du nach E-Mail-Adressen oder bestimmten Ladestationen suchen. Daneben filterst du die Liste nach dem „Status“ (z. B. Alle Status, Abgebrochen, Erfolgreich). Über die Buttons daneben startest du die Suche oder setzt zusätzliche Filter.
- Seiten-Navigation & Limit: Rechts oben stellst du ein, wie viele Zeilen pro Seite angezeigt werden sollen (Limit). Mit den Pfeiltasten blätterst du durch die Seiten.
- Tabellen-Übersicht:
 - Datum: Der genaue Zeitpunkt des Starts.
 - Status: Der aktuelle Zustand des Vorgangs (z. B. „Abgebrochen“).
 - Ladestation: Die eindeutige Kennung (POSID) der genutzten Ladestation.
 - Energie & Dauer: Die geladene Strommenge in kWh und die Zeit des Ladevorgangs.
 - Gesamtkosten & Eingezogen: Der berechnete Preis und der bereits abgebuchte Betrag.
 - Grund: Zusätzliche Systeminfos, warum ein Vorgang so beendet wurde (z. B. „Sitzung abgelaufen“).
- Button „Details“: Öffnet eine detaillierte Einzelansicht des jeweiligen Ladevorgangs mit allen technischen und finanziellen Protokollen.

Sitzungsdaten	
Sitzungs-ID IK	>51
Status	Abgebrochen
Grund Sitzung abgelaufen	E-Mail Kein Wert verfügbar
Ladestation POSID_	Ladepunkt 1
Standort C	Erstellt 7.5.2026 13:02:04
Abgeschlossen -	Gültig bis 8.5.2026 13:02:04
Ladedaten	
Energie -	Dauer -
Preis pro kWh 0,45 €/kWh	
Zahlungsdaten	
Gesamtkosten -	Empfangen -
Steuern -	Gebühr -
Gefahr -	Rezeivort 30,00 €
Währung EUR	

In diesem Fenster siehst du alle detaillierten Informationen zu einer spezifischen Ladesitzung. Die Ansicht ist in drei Hauptbereiche unterteilt.

- Aktions-Buttons (Oben rechts):
 - Stripe-Zahlung synchronisieren: Gleich den Zahlungsstatus manuell mit dem Zahlungsdienstleister Stripe ab.
 - Sitzung löschen: Entfernt diesen Ladevorgang unwiderruflich aus der Übersicht.
- Sitzungsdaten:
 - Sitzungs-ID & Status: Die eindeutige Systemnummer und der aktuelle Zustand (z. B. „Abgebrochen“).
 - Grund & E-Mail: Die Ursache für den Status (z. B. „Sitzung abgelaufen“) und die E-Mail-Adresse des Nutzers (falls vorhanden).
 - Ladestation & Ladepunkt: Die Kennung der Station (POSID) und die Nummer des genutzten Ladepunkts.
 - Standort: Der Name des Standorts, an dem die Ladestation steht.
 - Erstellt & Gültig bis: Der genaue Startzeitpunkt des Vorgangs und die maximale Gültigkeitsdauer.

- Ladedaten:
 - Energie & Dauer: Die geladene Strommenge in kWh und die exakte Zeit, die das Fahrzeug verbunden war.
 - Preis pro kWh: Der dem Ladevorgang zugrunde liegende Stromtarif.
- Zahlungsdaten:
 - Gesamtkosten & Eingezogen: Der final berechnete Betrag und das tatsächlich eingezogene Geld.
 - Erstattet & Gebühr: Eventuelle Rückzahlungen an den Kunden und angefallene Transaktionsgebühren.
 - Offen & Reserviert: Noch ausstehende Beträge und der vorab auf dem Zahlungsmittel blockierte Betrag (z. B. 50,00 €).
 - Währung: Die für die Abrechnung genutzte Währung (z. B. EUR).

Dashboard

Adhoc/Roaming Sitzungen

Datum	Status	Ladestation	Energie	Dauer	Gesamtkosten	Eingezogen	Grund	Aktionen
Keine Daten vorhanden								

Das ist die Detailansicht der Sitzungslisten im Bereich „Öffentliches Laden“. Hier behältst du den Überblick über jeden Euro, den externe Gäste an deinen Stationen ausgeben.

Adhoc- und Roaming-Sitzungen: Deine Gäste-Statistik

In diesem unteren Bereich des Menüs werden alle Ladevorgänge von „fremden“ Nutzern detailliert aufgelistet. Du kannst hier zwischen zwei wichtigen Kategorien wechseln:

1. Adhoc-Sitzungen (Der aktive Reiter):

Hier erscheinen alle Nutzer, die spontan laden – zum Beispiel durch Scannen eines QR-Codes direkt an der Wallbox und Bezahlung via Kreditkarte oder PayPal.

- **Eingezogen:** Diese Spalte ist für dich besonders wichtig. Sie zeigt dir an, ob die Zahlung des Kunden bereits erfolgreich über den Zahlungsdienstleister abgewickelt wurde.
- **Gesamtkosten:** Hier siehst du den Bruttobetrag, den der Gast für seine Ladung bezahlt hat.

2. Roaming-Sitzungen:

Wenn du diesen Reiter anklickst, siehst du alle Ladevorgänge, die über Drittanbieter-Apps (wie EnBW, Maingau oder Shell Recharge) gestartet wurden.

- Das System listet hier genau auf, welcher Partner-Dienst den Strom für seinen Kunden bei dir „eingekauft“ hat.

Deine Kontroll-Werkzeuge:

- **Filter & Suche:** Du kannst gezielt nach einer bestimmten Ladestation suchen, um zu sehen, ob ein öffentlicher Parkplatz besonders lukrativ ist.
- **Status:** Hier kannst du filtern, ob Transaktionen noch offen, erfolgreich abgeschlossen oder eventuell fehlgeschlagen sind (unter der Spalte „Grund“ findest du dann die Ursache).

Tipp: Diese Listen sind die Grundlage für deine monatliche Gutschrift. Da das System die Zahlungen für dich einzieht, musst du hier nicht selbst mahnen – du siehst einfach zu, wie die Umsätze einlaufen.

Adhoc-Sitzungen					Roaming-Sitzungen				
Alle Status ▾					Limit: 10 ▾ ← Seite 1 von 1 (0) →				
Datum	Status	Ladestation	EVSE-ID	EVCO-ID	Energie	Dauer	Gesamtkosten	CDR eingereicht	Aktionen
Keine Daten vorhanden									

Hier sehen wir nun den zweiten Reiter der Übersicht: die Roaming-Sitzungen. Während das Ad-hoc-Laden eher „Laufkundschaft“ betrifft, ist das hier die Dokumentation der Zusammenarbeit mit den großen Ladenetzwerken.

Roaming-Sitzungen: Dein Draht zum europäischen Ladenetz

In dieser Liste wird jeder Ladevorgang erfasst, der über Drittanbieter (EMPs wie z.B. EnBW, Plugsurfing oder ADAC) an deiner Wallbox durchgeführt wurde.

Die speziellen Begriffe in dieser Übersicht einfach erklärt:

- **EVSE-ID:** Das ist die „Personalausweisnummer“ deines Ladepunktes. Sie ist europaweit eindeutig und sorgt dafür, dass der Stromverbrauch technisch exakt deiner Station zugeordnet werden kann.
- **EVCO-ID:** Dies ist die Kennung des Nutzers vom Partner-Anbieter. Du erfährst hier zwar nicht den Klarnamen des „fremden“ Fahrers, aber das System nutzt diese ID, um die Kosten dem richtigen Anbieter in Rechnung zu stellen.
- **CDR eingereicht:** „CDR“ steht für Charge Detail Record (Ladedatensatz). Ein Haken hier bedeutet, dass die Daten erfolgreich an den Partner-Anbieter übermittelt wurden und die Abrechnung für dich in die Wege geleitet ist.

Deine Vorteile beim Roaming:

Du musst mit den einzelnen Anbietern keine Verträge schließen. Die aCharge Cloud agiert als Schnittstelle. Deine Stationen gewinnen an Attraktivität, da sie in fast allen gängigen Lade-Apps für E-Autofahrer sichtbar werden.

Tipp: Falls in der Spalte „CDR eingereicht“ einmal ein rotes Warnsymbol erscheint, bedeutet das meist ein technisches Übertragungsproblem. In diesem Fall hilft ein Blick in das Ereignisprotokoll.

Dashboard

Ereignisprotokoll

Das ist das Ereignisprotokoll – das digitale Logbuch und Diagnose-Zentrum deiner Ladeinfrastruktur. Hier werden alle technischen Ereignisse, Statusmeldungen und Warnungen dokumentiert.

Ereignisprotokoll: Die technische Schaltzentrale

In diesem Bereich behältst du die technische Gesundheit deiner Standorte im Auge. Es dient vor allem dazu, Störungen frühzeitig zu erkennen oder im Nachgang zu analysieren, warum ein Ladevorgang eventuell nicht wie gewünscht gestartet ist.

1. Die Diagnose-Kacheln (Die obere Leiste):

Hier bekommst du eine schnelle statistische Auswertung über den gewählten Zeitraum (z. B. den aktuellen Monat):

- **Ausfallzeit Controller:** Zeigt an, wie lange die zentrale Steuerung nicht erreichbar war.
- **Controller Offline:** Dokumentiert die Anzahl der Verbindungsabbrüche zum Internet.
- **Systemverfügbarkeit:** Dein wichtigster Wert! Er sollte im Idealfall bei 100,0% liegen – das Zeichen für einen reibungslosen Betrieb.

2. Intelligente Filter:

Damit du dich nicht durch hunderte Meldungen wühlen musst, kannst du gezielt filtern:

- Ladestation: Wähle eine spezifische Wallbox aus, wenn ein Nutzer ein Problem an einem bestimmten Parkplatz meldet.
- Typ: Suche gezielt nach "Fehlern" oder "Warnungen", um kritische Ereignisse sofort zu finden.
Auswahlmöglichkeiten: Controller, Heartbeat, Netzdienlichkeit, Backend Verbindung (WAN), Local Verbindung (LAN)
- Zeitraum: Nutze die Schnellfilter (Tag, Woche, Monat), um die Daten einzugrenzen.

3. Die Ereignis-Liste (Unten):

In der Tabelle wird jedes Ereignis mit Datum, Uhrzeit und einem Detail-Text aufgelistet. Hier siehst du zum Beispiel, wenn eine Station neu gestartet wurde oder wenn ein Nutzer ein falsches Zugangsmedium verwendet hat.

Profi-Tipp: Benachrichtigungseinstellungen

Über den Button oben links kannst du festlegen, dass du bei kritischen Fehlern (z. B. wenn eine Ladestation offline geht) automatisch per E-Mail benachrichtigt wirst. So kannst du reagieren, noch bevor ein Mieter den Fehler bemerkt.



Das ist das Menü „Benachrichtigungseinstellungen“. Es ist dein persönliches Frühwarnsystem, damit du nicht ständig manuell ins Protokoll schauen musst, um über den Zustand deiner Stationen informiert zu sein.

Benachrichtigungen: Dein automatisches Info-System

In diesem Bereich stellst du ein, bei welchen Ereignissen das System dich aktiv kontaktieren soll. So bleibst du handlungsfähig, auch wenn du gerade nicht in der Cloud eingeloggt bist.

Was du hier einstellen kannst:

- Neue Benachrichtigung hinzufügen: Über diesen Button erstellst du eine neue Regel. Du kannst zum Beispiel festlegen: „Informiere mich per E-Mail, wenn eine Ladestation den Status 'Offline' meldet.“
- Filter nach Typ & Status: Du entscheidest, welche Meldungen wichtig genug für eine E-Mail sind.
 - Kritische Fehler: Sofortige Info (z.B. Hardware-Defekt).
 - Informationen: Weniger dringlich (z.B. Gesamtzufassung).
- Empfänger-Verwaltung: In der Spalte Email siehst du, an welche Adresse die Nachricht geschickt wird. Das ist besonders praktisch, wenn technische Meldungen direkt an einen Hausmeister oder einen Elektriker gehen sollen, während du nur die Abrechnungsdaten erhältst.

Warum das sinnvoll ist:

Anstatt zu warten, bis ein Mieter eine Störung meldet, weißt du durch eine automatisierte E-Mail oft schon vorher Bescheid. Das wirkt hochprofessionell und spart Zeit bei der Fehlersuche.

Tipp: Halte die Anzahl der Benachrichtigungen gering und konzentriere dich auf „Status: Fehler“. So stellst du sicher, dass wichtige Warnungen nicht in einer Flut von Routine-E-Mails untergehen.

Das ist das Einstellungs­menü für eine spezifische Benachrichtigung. Hier wirst du zum Regisseur deines eigenen Info-Kanals und legst fest, wie detailliert und wie oft das System dich kontaktiert.

Konfiguration einer Benachrichtigung: Dein individuelles Update

In dieser Maske verfeinerst du die Regeln für deine Benachrichtigungen, damit sie genau zu deinem Arbeitsalltag passen.

Die wichtigsten Einstellungen im Detail:

- Typ (z. B. Netzdienliche Statusänderung): Hier wählst du das Ereignis aus, das dich interessiert. Im Beispiel geht es darum, wenn der Netzbetreiber regulierend eingreift (wichtig für das Lastmanagement).
- Ereigniswert (Zusammenfassung): Du kannst entscheiden, ob du für jedes kleinste Detail eine Nachricht willst oder – wie hier – eine kompakte Zusammenfassung bevorzugst.
- Der Frequenzfilter (Dein Zeit-Manager): Dies ist eine besonders clevere Funktion. Über die Frequenz (z. B. "1 Stunde") steuerst du, wie oft du eine E-Mail erhältst. Anstatt bei jeder kleinen Änderung eine Nachricht zu bekommen, sammelt das System die Infos und schickt dir zum Beispiel einmal pro Stunde ein Update.

- E-Mail & Aktivierung:
Trage hier deine Ziel-Adresse ein und schalte den Schieberegler auf „Aktivierung der Benachrichtigung“ (blau), damit die Regel scharf geschaltet wird.

Der gelbe Infokasten - Ein wichtiger Hinweis:

Das System arbeitet taktgenau. Wenn du eine Frequenz von einer Stunde einstellst und die Regel um 10:43 Uhr speicherst, erhältst du deine Updates immer genau um 11:43 Uhr, 12:43 Uhr und so weiter. So kannst du deine Posteingangs-Kontrolle perfekt planen.

Tipp für die Praxis:

Nutze die „Zusammenfassung“ für Statusberichte, aber wähle für kritische Fehlermeldungen (wie „Ladestation offline“) lieber eine direkte Benachrichtigung ohne Zeitverzögerung, um sofort reagieren zu können.

Dashboard

Admin Checkliste

Eine kompakte Checkliste hilft dir, im Alltag den Fokus zu behalten und sicherzustellen, dass dein Ladestandort wirtschaftlich und technisch perfekt läuft.

Damit du den Überblick behältst und deine Nutzer immer zufrieden sind, empfiehlt sich folgende Routine:

1. Der wöchentliche Kurz-Check (Montags-Routine)

- Dashboard-Kontrolle: Ein kurzer Blick auf die Systemverfügbarkeit (Soll: 100%).
- Ereignisprotokoll: Gibt es ungeklärte Fehlermeldungen oder Offline-Zeiten?
- Ladevorgänge: Wurde am Wochenende erfolgreich geladen oder gab es Abbrüche?

2. Die monatliche Abrechnung (Monatsanfang)

- Rechnungen prüfen: Sind alle automatischen Rechnungen an die Mieter/Mitarbeiter korrekt erstellt worden?
- Gutschriften: Kontrolliere im Bereich Öffentliches Laden, welche Beträge dir für Ad-hoc- und Roaming-Sitzungen gutgeschrieben werden.
- Export: Lade die monatliche Transaktionsliste als CSV/Excel für deine Buchhaltung herunter.

3. Nutzer- & Tarifmanagement (Nach Bedarf)

- Gutscheine: Sind abgelaufene Onboarding-Codes zu löschen?
- Zugangsmedien: Müssen verlorene Karten gesperrt oder neue Chips (UID auslesen!) zugewiesen werden?
- Preisanpassung: Deckt dein hinterlegter kWh-Preis noch die aktuellen Strombezugskosten? (Anpassung unter „Tarife“).

4. Sicherheit & Support

- Benachrichtigungen: Sind deine E-Mail-Alarme für kritische Fehler noch aktiv?
- Hardware-Check: (Vor Ort) Sind die Stecker sauber und die Gehäuse der Wallboxen unbeschädigt?

Tipp: Nutze die **Zusammenfassungs-Funktion** bei den Benachrichtigungen, damit dein Postfach nicht überquillt, du aber dennoch einmal täglich ein kompaktes Update über den Status deiner Infrastruktur erhältst.

Dashboard

Die täglichen Handgriffe: deine 5 Minuten Routine

Fassen wir die tägliche Arbeit in der aCharge Cloud kompakt zusammen. Das hilft dir, die Routine schnell zu verinnerlichen.

Hier sind die "Big Five" - die fünf wichtigsten Handgriffe für deinen Administrator-Alltag:

1. Der Status-Check (Dashboard)

Logge dich kurz ein und prüfe die Kachel „Systemverfügbarkeit“. Solange dort 100% steht, ist alles im grünen Bereich. Ein kurzer Blick auf die „Aktiven Ladevorgänge“ zeigt dir zudem sofort, ob gerade alles wie gewünscht fließt.

2. Schnelle Hilfe leisten (Ladevorgänge)

Sollte ein Nutzer anrufen, weil er unsicher ist, ob sein Ladevorgang gestartet wurde: Gehe auf „Ladevorgänge“ und suche nach seinem Namen oder der Ladestation. Du siehst sofort die Live-Daten (kW-Leistung) und kannst ihm die Bestätigung geben: „Ja, das Auto zieht Strom!“

3. Neue Schlüssel registrieren (Zugangsmedien)

Wenn ein neuer Mitarbeiter oder Mieter startet:

- UID des Chips mit dem Lesegerät auslesen.
- Unter „Zugangsmedien“ hinzufügen.
- Direkt dem entsprechenden Benutzer zuweisen.
Das dauert keine zwei Minuten und der Nutzer kann sofort loslegen.

4. Das Postfach entlasten (Benachrichtigungen)

Vertraue auf dein System! Wenn du die Benachrichtigungskonfiguration für Fehler (Status: Offline) einmal sauber eingestellt hast, musst du nicht mehr proaktiv nach Problemen suchen - das System meldet sich zuverlässig bei dir, wenn es Hilfe braucht.

5. Die Kosten im Blick (Öffentliches Laden)

Schau ab und zu unter „Öffentliches Laden“ in die Liste der Roaming-Sitzungen. Es ist motivierend zu sehen, wie fremde Nutzer an deinen Stationen laden und somit deine Infrastruktur mitfinanzieren.

Rechtliche Hinweise & Nutzungsbedingungen

1. Urheberrecht und Vervielfältigung

Dieses Handbuch sowie alle darin enthaltenen Texte, Grafiken und Anleitungen sind urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung oder jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der POSID TECHNOLOGIES GmbH. Downloads und Kopien dieser Anleitung sind nur für den internen Gebrauch am jeweiligen Standort gestattet.

2. Haftungsausschluss (Disclaimer)

Die Inhalte dieser Anleitung wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte kann jedoch keine Gewähr übernommen werden. Als Dienstanbieter sind wir für eigene Inhalte in dieser Anleitung nach den allgemeinen Gesetzen verantwortlich. Wir weisen darauf hin, dass Software-Updates der aCharge Cloud zu optischen oder funktionalen Abweichungen führen können.

3. Haftung für die Bedienung

Die Nutzung der Administrations-Oberfläche erfolgt eigenverantwortlich. Die POSID TECHNOLOGIES GmbH übernimmt keine Haftung für finanzielle Verluste oder technische Störungen, die durch Fehlkonfigurationen (insbesondere bei der Tarifgestaltung und den Zahlungsmethoden) seitens des Anwenders entstehen.

4. Datenschutz

Bei der Verwaltung von Benutzern und Zugangsmedien sind die geltenden Datenschutzbestimmungen (DSGVO) einzuhalten. Der Administrator ist verpflichtet, personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln und nur zum Zweck der Abrechnung und Systemverwaltung zu verwenden.

Version 2.0

Stand: Mai 2026

Autor: Posid

© 2026 Posid/Acemo. Alle Rechte vorbehalten.

