



LEITFADEN
MITARBEITERAUSTRIIT

FIRMENLADEN

LEITFADEN MITARBEITERAUSTRITT

Im Folgenden erhalten Sie eine Erklärung und Anleitung darüber, was mit der Wallbox beim Mitarbeiter Zuhause passiert, sollte dieser aus dem Unternehmen ausscheiden, sein E-Fahrzeug abgeben, etc.

Außerdem werden die Schritte erläutert, die erforderlich sind, damit der Mitarbeiter auch nach diesem Schritt seine Wallbox Zuhause weiterhin nutzen kann.

Das Eigentumsverhältnis bleibt wie gewohnt bestehen und in seinem Besitz.

Die Abrechnung wird an dem Tag des Austritts deaktiviert aber noch alle bisher getätigten Ladungen rückerstattet.

NUTZUNG IHRER LADESTATION

1. Alfen Station

a. Karte über ACE Installer einlesen

i. Verbinden Sie Ihren privaten PC mit der Ladestation und konfigurieren Sie diese um.

ii. Eine Anleitung dazu finden Sie unter folgendem Link:
[Konfigurationsanleitung_Alphen_Whitelist.pdf](#)

a. Die Station wird vom FIRMENLADEN-Support so eingestellt, dass alle PFID-Karten an der Station akzeptiert werden. Hierzu nehmen Sie bitte über unsere Hotline oder über orga@firmenladen.de Kontakt zu uns auf.

2. Peblar Station

Es gibt eine Anleitung wie der Fahrer selbst seine Station auf "nicht verwaltet" einstellen kann: [LINK](#)

Somit werden alle Ladekarten von der Station akzeptiert.

3. Alle weiteren Stationen

Die Station wird vom FIRMENLADEN-Support so eingestellt, dass alle PFID-Karten an der Station akzeptiert werden. Hierzu nehmen Sie bitte über unsere Hotline oder über orga@firmenladen.de Kontakt zu uns auf.