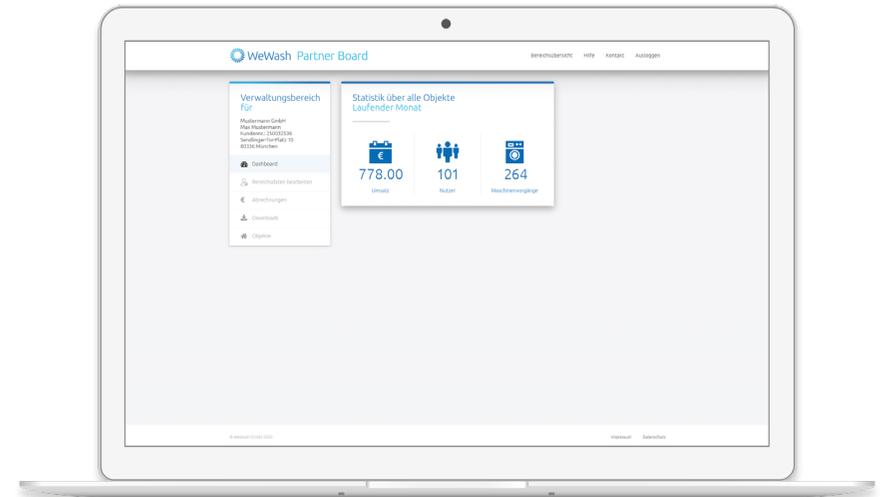


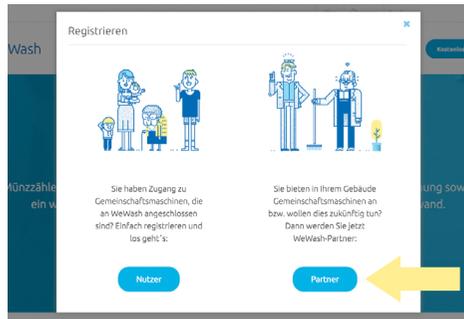
Anleitung Partner Board



Übersicht

1. Registrierung	3
2. Login	4
3. Bereichsübersicht	5
4. Verwaltungsbereich	7
4.1 Statistik	7
4.2 Bereichsdaten	8
4.3 Abrechnungen	9
4.4 Nutzungsdaten	10
4.5 Downloads	12
4.6 Objekte	13
4.7 Waschräume	15
4.8 Maschinen	17
5. FAQ – Häufig gestellte Fragen und Antworten	21

1. Registrierung



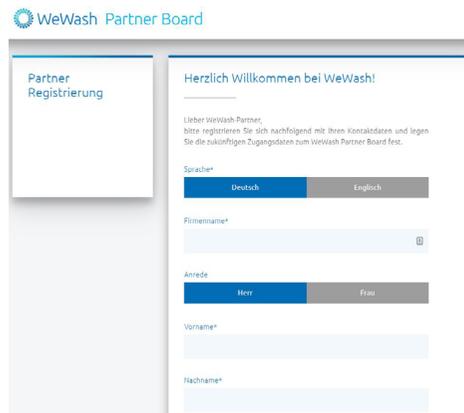
Schritt 1

www.we-wash.com aufrufen
und unter „Kostenlos registrieren“
die Partner-Registrierung auswählen.



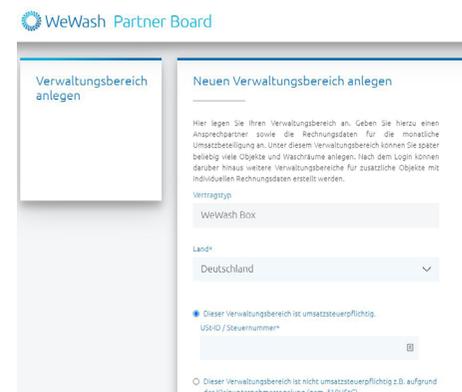
Schritt 3

Konto aktivieren.
Den Aktivierungscode erhalten Sie
an die angegebene E-Mail-Adresse.



Schritt 2

Eingabe der Kontaktdaten
des Accountinhabers.

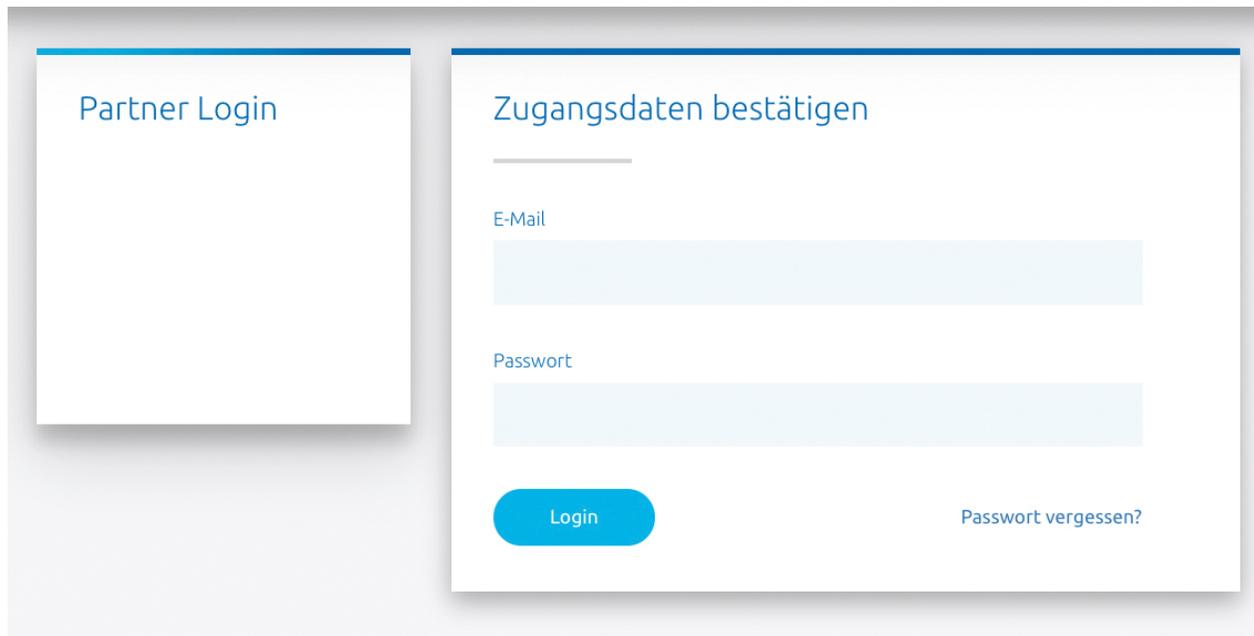


Schritt 4

Eingabe der Rechnungs-/ Gutschriften-
adresse sowie der Bankverbindung
für Ihren Verwaltungsbereich.

2. Login

Unter partner.we-wash.com in Ihren Account einloggen



The image shows a screenshot of a web application's login interface. On the left, there is a white box with a blue border containing the text "Partner Login". To the right is a larger white box with a blue border titled "Zugangsdaten bestätigen". Below the title, there is a horizontal line. The form contains two input fields: "E-Mail" and "Passwort", both with light blue placeholder text. At the bottom left of the form is a blue rounded button labeled "Login". At the bottom right is a link labeled "Passwort vergessen?".

3. Bereichsübersicht

Ein Account für alle Verwaltungsbereiche

Bereichsübersicht

Verwaltungsbereiche

⊕ Neuen Verwaltungsbereich hinzufügen

Filtern nach Straße, PLZ, Stadt oder Firmenname

Ansprechpartner	Firma	Adresse	
Max Mustermann	Mustermann GmbH	Sendlinger-Tor-Platz 10 80336 München	↩
Peter Müller	WeWash GmbH	Sonnenstraße 1 10117 Berlin	↩

Bereichsübersicht

Die **Bereichsübersicht** bildet Ihre unterschiedlichen Verwaltungsbereiche ab.

So können Sie bei Bedarf mehrere Verwaltungsbereiche gleichzeitig in einem WeWash-Partner-Account verwalten.

Verwaltungsbereiche

Unter einem Verwaltungsbereich können ein oder mehrere Objekte und Waschräume verwaltet werden, welche **identische Ansprechpartner und Rechnungsdaten** besitzen.

Weichen diese Daten Ihrer Objekte voneinander ab, wird die Anlage einzelner Verwaltungsbereiche erforderlich.

3. Bereichsübersicht

Ein Account für alle Verwaltungsbereiche



Bereichsübersicht

Über das übergeordnete Menü gelangen Sie stets zurück zur Bereichsübersicht.

Neuen Verwaltungsbereich hinzufügen

In der Bereichsübersicht fügen Sie neue Verwaltungsbereiche hinzu.

Zugang zu einem Verwaltungsbereich

Um einen Verwaltungsbereich zu bearbeiten und die Statistik einzusehen, klicken Sie auf den Pfeil-Button in der Zeile des ausgewählten Verwaltungsbereichs.

Bereichsübersicht

Verwaltungsbereiche

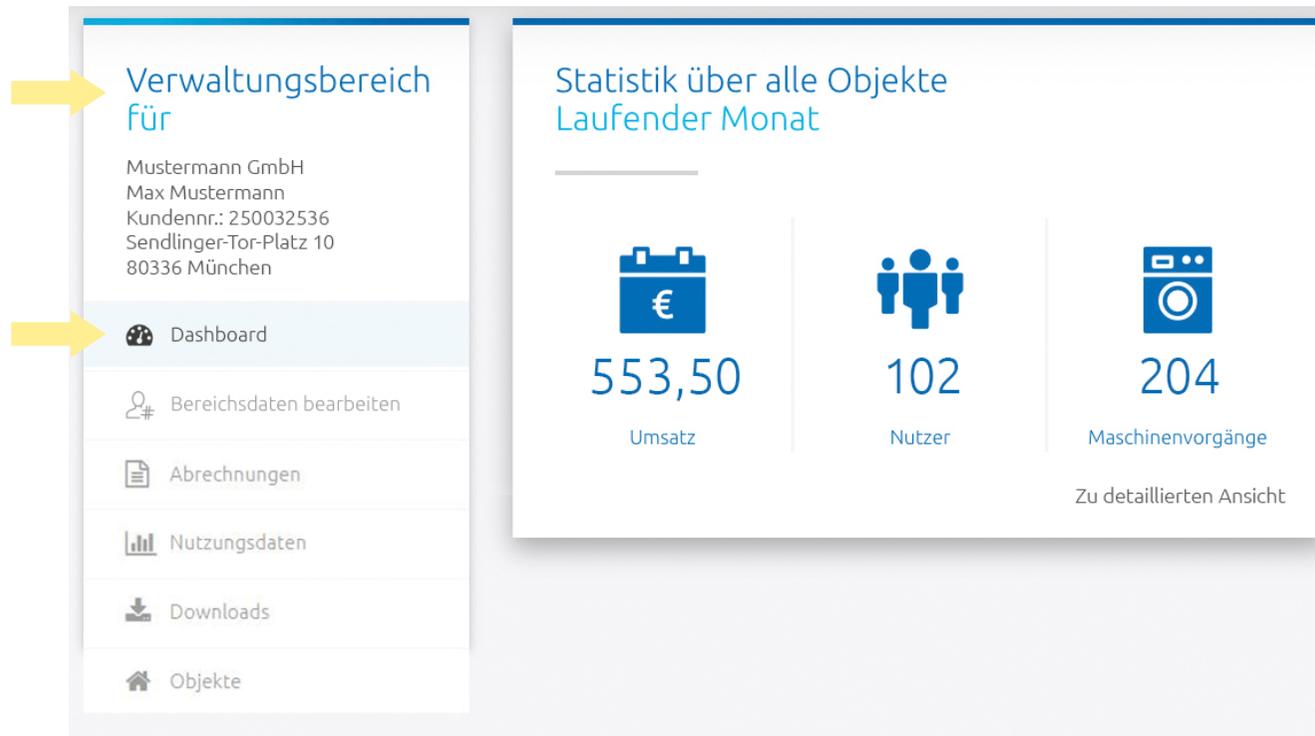
⊕ Neuen Verwaltungsbereich hinzufügen

Filtern nach Straße, PLZ, Stadt oder Firmenname

Ansprechpartner	Firma	Adresse	
Max Mustermann	Mustermann GmbH	Sendlinger-Tor-Platz 10 80336 München	↩
Peter Müller	WeWash GmbH	Sonnenstraße 1 10117 Berlin	↩

4. Verwaltungsbereich

4.1 Statistik – Überblick eines Verwaltungsbereichs



Alles im Blick

Im ausgewählten Verwaltungsbereich wird Ihnen unter dem Menüpunkt „Dashboard“ Ihre Statistik angezeigt. Diese liefert Ihnen einen Überblick über die monatliche Nutzung im ausgewählten Verwaltungsbereich.

Umsatz

Umsätze aller Wasch- und Trockengänge im laufenden Monat.

Nutzer

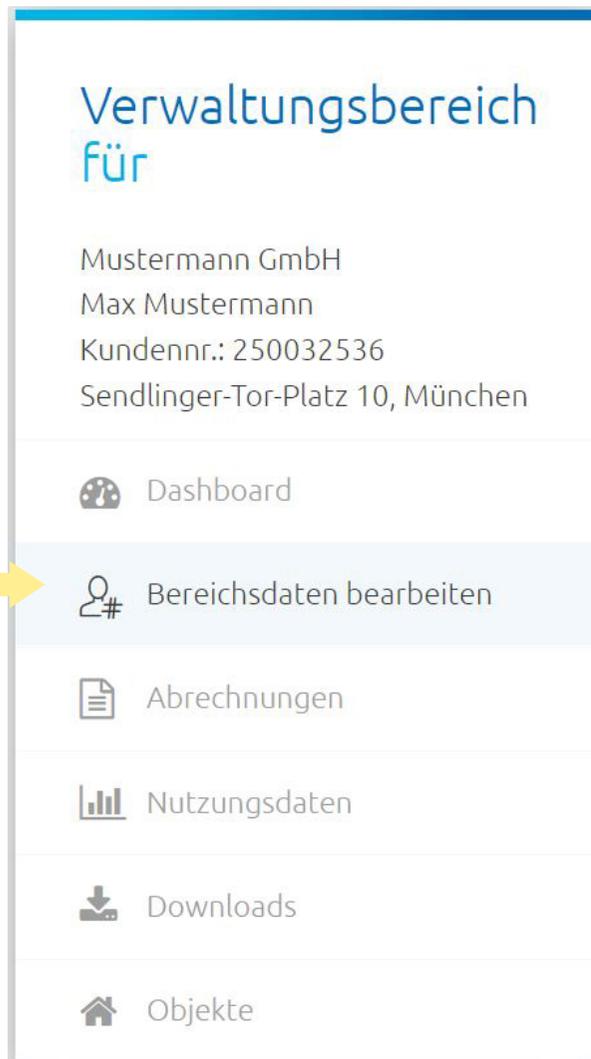
Anzahl der Nutzer, die in diesem Monat mindestens einen Wasch- oder Trockengang gebucht haben.

Maschinenvorgänge

Summe der abgeschlossenen Wasch- und Trockengänge im laufenden Monat.

4. Verwaltungsbereich

4.2 Bereichsdaten – Ansprechpartner und Rechnungsdaten bearbeiten



Bereichsdaten bearbeiten

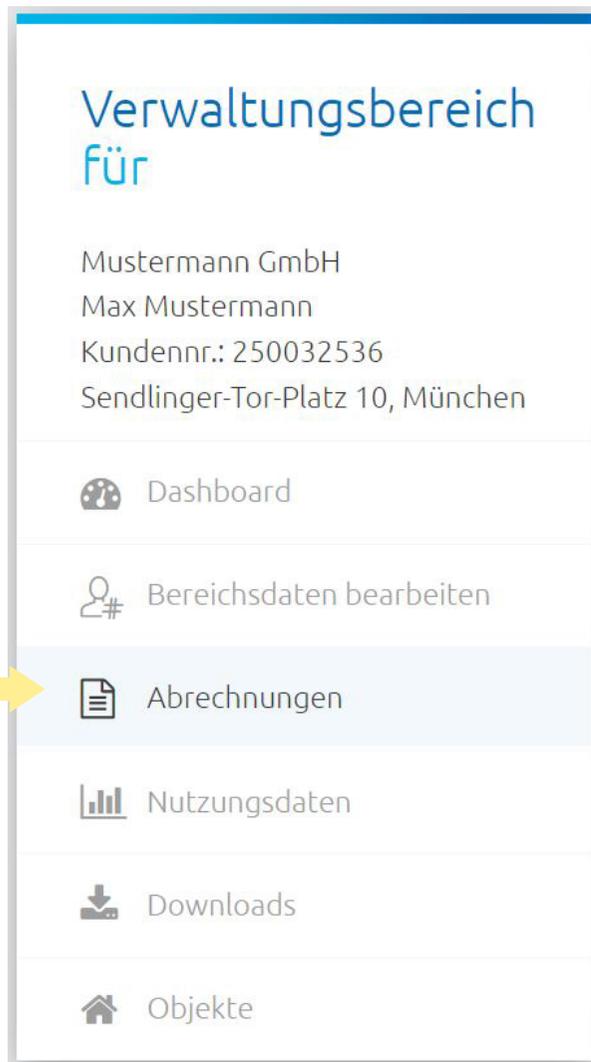
Unter „Bereichsdaten bearbeiten“ können Sie Angaben zum Ansprechpartner sowie Rechnungs- und Bankdaten eines Verwaltungsbereichs immer auf dem aktuellsten Stand halten.

Mit Klick auf  [Bearbeiten](#) öffnet sich der Bearbeitungsmodus und die Daten können angepasst werden.

Ihre Rechnungsdaten benötigen wir, um Ihnen regelmäßig Ihre Umsatzbeteiligung zu überweisen.

4. Verwaltungsbereich

4.3 Abrechnungen – Download der monatlichen Gutschrift



Übersicht aller Gutschriften

Sie erhalten zu Beginn eines Monats Ihre Gutschrift per E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse für diesen Verwaltungsbereich.

Zusätzlich finden Sie alle Gutschriften unter „Abrechnungen“ im Verwaltungsbereich und können diese bei Bedarf als PDF herunterladen.

4. Verwaltungsbereich

4.4 Nutzungsdaten

Verwaltungsbereich für

Mustermann GmbH
 Max Mustermann
 Kundennr.: 250032536
 Sendlinger-Tor-Platz 10, München

- Dashboard
- Bereichsdaten bearbeiten
- Abrechnungen
- Nutzungsdaten
- Downloads
- Objekte

Nutzungsdaten

Monat	Maschinenvorgänge	Umsatz
8	251	680,90 €
7	2112	5.700,00 €

Nutzungsdaten

Unter „Nutzungsdaten“ wird die monatliche Anzahl der Maschinenvorgänge sowie der Gesamtumsatz Ihrer Waschräume grafisch und tabellarisch angezeigt.

Beim Anklicken des Jahres und des Pfeil-Buttons neben jedem Monat öffnet sich die monatliche detaillierte Übersicht der Maschinenvorgänge in Ihren Waschräumen. Hier haben Sie die Möglichkeit, über den Button „Download als CSV“ die Übersicht als CSV-Datei herunterzuladen.

Nutzungsdaten August 2022

[Download als CSV](#)

When	Appliance	Laundry Room	Price
31.8.2022, 23:06:38	W2	Waschraum B Müllerstraße 25...	2,00 €
31.8.2022, 21:08:18	T1	Waschraum Sonnenstraße 1...	1,50 €
31.8.2022, 19:38:42	W1	Waschraum Sonnenstraße 189...	2,00 €

4. Verwaltungsbereich

4.4 Nutzungsdaten – automatisches Abonnement



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing three menu items: 'Nutzungsdaten' (selected), 'Downloads', and 'Objekte'. The main content area is titled 'Automatisches Abonnement'. It contains the following text: 'Sie können automatisch eine CSV-Datei mit den monatlichen Nutzungsdaten erhalten. Bitte geben Sie dazu die E-Mail-Adresse des Empfängers an. Wählen Sie bitte, ob Sie einen Abschlussbericht am Ende des Monats oder tägliche Updates beziehen wollen.' Below this is a section 'Häufigkeit der E-Mails' with a dropdown menu currently set to 'nie'. Underneath is a section 'E-Mail Adresse' with an empty text input field. At the bottom left of the main area is a 'Bearbeiten' button with a pencil icon.

Automatisches Abonnement

Im unteren Teil des Bereichs "Nutzungsdaten" können Sie den Erhalt von Nutzungsdaten je Monat in Form einer CSV-Datei einstellen. Bitte geben Sie dazu die E-Mail-Adresse des Empfängers an und wählen aus, ob Sie einen Abschlussbericht am Ende des Monats oder tägliche Updates beziehen möchten.

Importieren einer CSV-Datei in Excel

Öffnen Sie die Excel-Tabelle, in der Sie die Daten speichern möchten und klicken Sie in der oberen Leiste auf „Daten“.
Wählen Sie „Daten abrufen“ > „Aus Datei“ > „Aus Text/CSV“.
Wählen Sie die CSV-Datei und klicken Sie auf „Laden“.

4. Verwaltungsbereich

4.5 Downloads

Verwaltungsbereich für

Mustermann GmbH
Max Mustermann
Kundennr.: 250032536
Sendlinger-Tor-Platz 10, München

- Dashboard
- Bereichsdaten bearbeiten
- Abrechnungen
- Nutzungsdaten
- Downloads**
- Objekte

Infomaterial für Nutzer

Name	Sprache	
Nutzerinformation	Deutsch	
Nutzerinformation	Englisch	

Infomaterial für Waschräume

Name	Sprache	
Preisliste Waschraum	Deutsch/Englisch	
Waschraumposter	Deutsch	

Infomaterial

Unter „Downloads“ finden Sie unser aktuelles, digitales Infomaterial für Ihre Nutzer und Waschräume.

Gerne senden wir Ihnen die gedruckte Version per Post zu. Wenden Sie sich hierfür bitte an installation@we-wash.com

4. Verwaltungsbereich

4.6 Objekte – anlegen und verwalten

Übersicht aller Objekte

Unter „Objekte“ erscheinen alle angelegten Objekte für den ausgewählten Verwaltungsbereich in einer tabellarischen Übersicht mit folgenden Daten:

- Aktueller Monatsumsatz
- Anzahl der monatlichen Nutzer
- Anzahl der Waschräume in diesem Objekt

Objekt verwalten

Um die Objektdaten zu bearbeiten oder neue Waschräume für dieses Objekt einzurichten, klicken Sie auf den Pfeil-Button in der entsprechenden Objekt-Adress-Zeile.

Objekt hinzufügen

Legen Sie ein neues Objekt an, indem Sie auf „Objekt hinzufügen“ klicken. Anschließend geben Sie die Objektdaten ein.

Objekt	Umsatz	Nutzer	Waschräume	
Sonnenstraße 1	500,00 €	101	2	↔
Sonnenstraße 189	1029,00 €	169	3	↔
Müllerstraße 25	945,00 €	164	2	↔
Herrmanstraße 13A	29,00 €	12	1	↔
Hamburgerstraße 25	500,00 €	87	1	↔

Objekt hinzufügen

4. Verwaltungsbereich

4.6 Objekte – anlegen und verwalten

Objektübersicht

Für jedes Objekt können folgende Zahlen zur Nutzung im laufenden Monat eingesehen werden:

- Umsatz
- Anzahl der Nutzer
- Anzahl der Wasch- und Trockengänge

Übersicht aller Waschräume

Im ausgewählten Objekt können alle Waschräume verwaltet sowie neue Waschräume hinzugefügt werden.

Objekt bearbeiten

Hier können Sie die Objektdaten bearbeiten.

Verwaltungsbereich für
Mustermann GmbH
Max Mustermann
Kundennr.: 250032536
Sendlinger-Tor-Platz 10
80336 München

- Dashboard
- Bereichsdaten bearbeiten
- Abrechnungen
- Nutzungsdaten
- Downloads
- Objekte**
- Müllerstraße 25
- Waschraum B
- Waschraum C

Statistik des Objekts
Laufender Monat

- Umsatz: 945,00 €
- Nutzer: 164
- Maschinenvorgänge: 378

Müllerstraße 25
Waschräume

Objekt bearbeiten

Waschraum	Anzahl Maschinen	
Waschraum B	5	↩
Waschraum C	5	↩

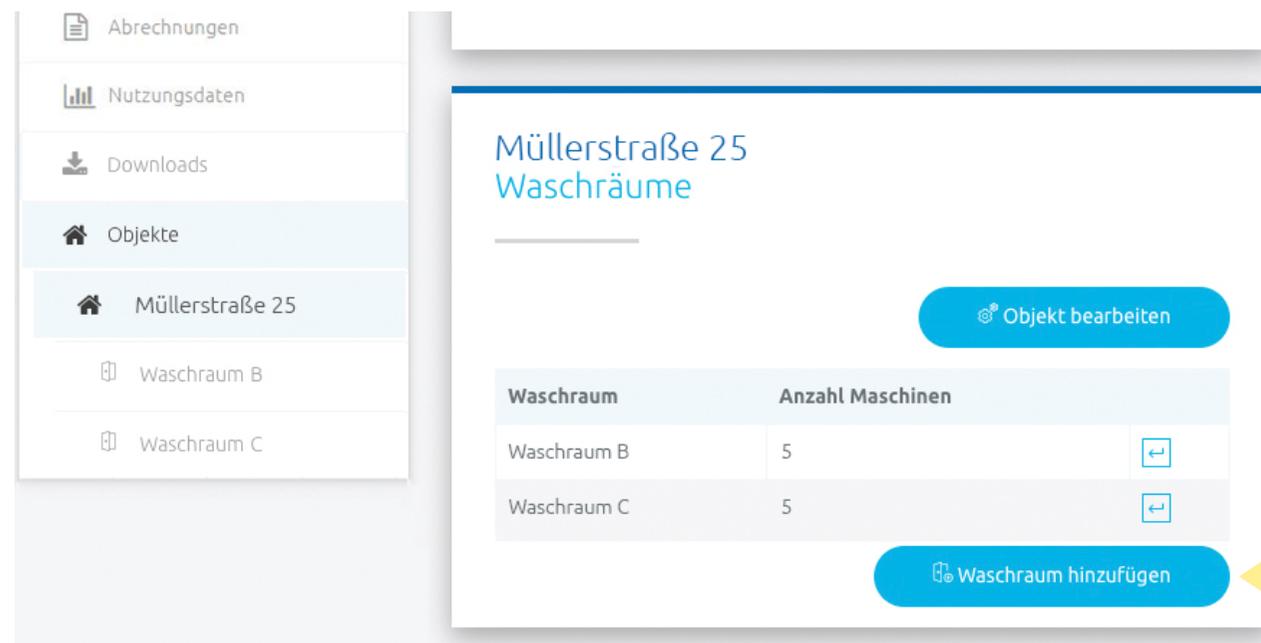
Waschraum hinzufügen

4. Verwaltungsbereich

4.7 Waschräume – anlegen und verwalten

Bitte beachten Sie

Zur erfolgreichen Einrichtung eines Waschrums gehört auch die Anlage der einzelnen Maschinen (siehe nachfolgender Punkt 4.8 „Maschinen – anlegen und verwalten“). Erst nach vollständiger Anlage der Maschinen erscheint der virtuelle Waschraum in der WeWash App.



Waschraum hinzufügen

Legen Sie einen neuen Waschraum an, indem Sie auf „Waschraum hinzufügen“ klicken.

Geben Sie anschließend die spezifischen Waschraumdaten ein, überprüfen Sie den Standort und legen Sie die Nutzungspreise fest.



4. Verwaltungsbereich

4.7 Waschräume – anlegen und verwalten

Waschraum	Anzahl Maschinen
Waschraum B	5
Waschraum C	5

Waschraum verwalten

Um die Waschraumdaten zu bearbeiten, klicken Sie auf den Pfeil-Button der entsprechenden Waschraum-Zeile.

Konnektivität

Status: Ungeprüft

Prüfung: Nicht angefordert

Zeitpunkt letzte Prüfung: 8.8.2022, 16:31:31

Aktualisieren Konnektivität prüfen

Konnektivität

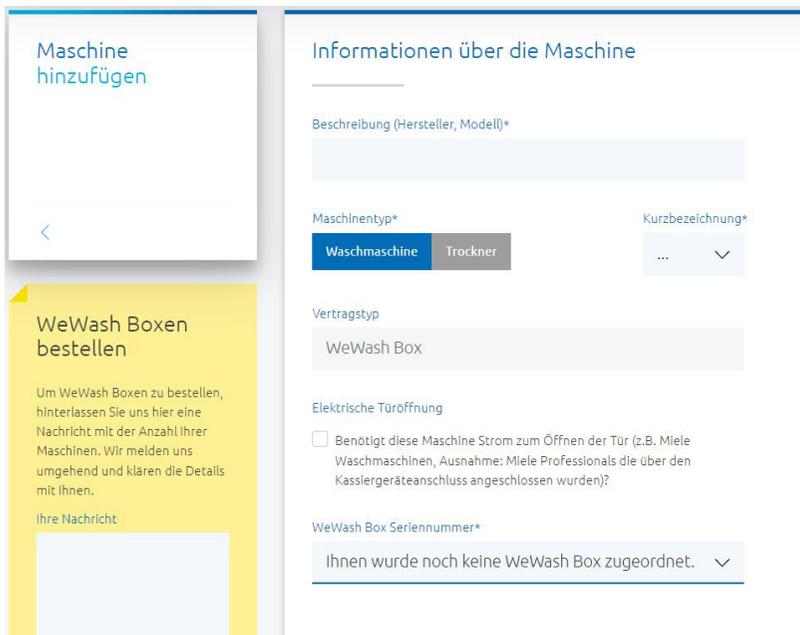
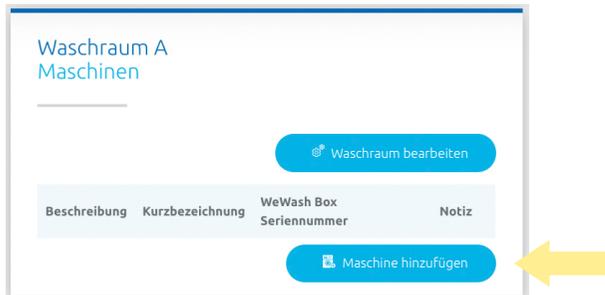
In jedem virtuellen Waschraum finden Sie den Bereich „Konnektivität“. Bitte prüfen Sie die Konnektivität bei Neuinstallationen, insbesondere beim Status „Ungeprüft“. Bitte klicken Sie hierfür auf „Konnektivität prüfen“ und dann auf „Aktualisieren“. Voraussetzung ist, dass der Hub mit dem Strom verbunden ist.

Der Status kann sein:

- Ungeprüft: die Konnektivität wurde noch nicht geprüft
- Verbunden: der Hub und daher der Waschraum sind online
- Getrennt (<15 Min.): der Hub und daher der Waschraum sind seit weniger als 15 Minuten offline
- Getrennt (< 60 Min.): der Hub und daher der Waschraum sind seit weniger als 60 Minuten offline
- Getrennt (> 60 Min.): der Hub und daher der Waschraum sind seit mehr als 60 Minuten offline. Bitte überprüfen Sie in diesem Fall, ob der Hub immer noch mit Strom verbunden ist und die LED konstant blau leuchtet.

4. Verwaltungsbereich

4.8 Maschinen – anlegen und verwalten



Maschinen hinzufügen

Um eine Maschine anzulegen, klicken Sie im ausgewählten Waschraum auf „Maschine hinzufügen“.

Informationen über die Maschine

Beschreibung

Wir empfehlen die Maschine mit der Herstellerbezeichnung zu benennen (z. B. Bosch Home Professional WTY87641CH).

Maschinentyp

Bitte wählen Sie aus, ob es sich bei der Maschine um eine Waschmaschine oder einen Trockner handelt.

Kurzbezeichnung

Die Kurzbezeichnung (W1, T1, usw.) erhalten Sie als Aufkleber zur Kennzeichnung Ihrer Maschinen im Waschraum. Auf diese Weise können die Nutzer ihre gebuchte Maschine erkennen. Die Aufkleber liegen dem Installationsmaterial bei Lieferung der WeWash Boxen bei.

Elektrische Türöffnung

Benötigt diese Maschine Strom zum Öffnen der Tür? Wenn ja, dann setzen Sie bitte an dieser Stelle einen Haken.

(Z. B. Miele Waschmaschinen, Ausnahme: Miele Professionals, die über den Kassiergeräteanschluss angeschlossen wurden.)

WeWash Box Seriennummer

Zur Freischaltung Ihrer WeWash Box Seriennummern senden Sie eine E-Mail an installation@we-wash.com und geben Ihre Account-E-Mail-Adresse, den Verwaltungsbereich sowie die Seriennummern der WeWash Boxen an, damit wir diese für Sie freischalten. Erst nach Freischaltung sind diese für Sie auswählbar. Die Seriennummer finden Sie auf jeder WeWash Box auf dem silbernen Aufkleber an der rechten Seite der Box (z. B. W4XXXXXX).



4. Verwaltungsbereich

4.8 Maschinen – anlegen und verwalten

The screenshot displays the software interface for managing laundry machines. On the left is a sidebar titled 'Verwaltungsbereich für' with contact information for Mustermann GmbH. The sidebar menu includes options like 'Dashboard', 'Bereichsdaten bearbeiten', 'Abrechnungen', 'Nutzungsdaten', 'Downloads', 'Objekte', and a tree view for 'Müllerstraße 25' containing 'Waschraum' and machines W1, W2, W3, W4, T1, and T2. The main view, 'Waschraum Maschinen', features a table of machines and two action buttons: 'Waschraum bearbeiten' and 'Maschine hinzufügen'.

Beschreibung	Kurzbezeichnung	WeWash Box Seriennummer	Notiz
Waschmaschine	W1	W4XXXXXX	
Waschmaschine	W2	W4XXXXXX	
Waschmaschine	W3	W4XXXXXX	
Waschmaschine	W4	W4XXXXXX	
Trockner	T1	W4XXXXXX	
Trockner	T2	W4XXXXXX	

Navigation

Sie haben die Möglichkeit, auf der linken Seite im Strukturbaum zwischen Objekt, Waschraum und Maschinen zu navigieren oder alternativ über den Pfeil-Button am Ende der Zeile.

4. Verwaltungsbereich

4.8 Maschinen – anlegen und verwalten

Nach Anlage einer neuen Maschine erscheinen neben den Informationen über die Maschine zwei weitere Masken, „Status der Maschine“ und „Test-Zyklus“.



Status der Maschine

Nutzungsstatus

Zeigt an, ob die Maschine in der Nutzer-App als verfügbar angezeigt wird. Mögliche Status sind:

- **Betriebsbereit:** Die Maschine ist mit unserem Buchungssystem verbunden und wir erreichen sie über das Mobilfunknetz. Dieser Zustand wird an der WeWash Box durch ein konstant blaues LED-Licht angezeigt.
- **Nicht verfügbar:** Die Maschine ist deaktiviert oder wurde gelöscht.
- **In Benutzung**

Operativer Status

Zeigt an, ob die Maschine aktiviert, für die Wartung deaktiviert ist oder sich in einem Test-Zyklus befindet. Mögliche Status sind:

- **Aktiviert:** Die Maschine ist für die Buchung in der App aktiviert.
- **Deaktiviert für Wartung:** Die Maschine wurde von unserem Support-Team aufgrund einer Partner- oder Nutzerinformation und entsprechender Fehleranalyse deaktiviert. Die Maschine kann in diesem Status nicht von den Nutzern gebucht werden und erscheint nicht zur Auswahl in der App. Der von Ihnen angegebene operative Ansprechpartner wird bei einer Maschinen-Deaktivierung von unserem technischen Support zur Behebung des Fehlerbilds kontaktiert.
- **Test-Zyklus aktiviert**
- **Deaktiviert, Test-Zyklus fehlgeschlagen:** Sie können in diesem Fall einen erneuten Testzyklus anfordern, siehe nachfolgende Seite, oder uns für eine Analyse der möglichen Ursache kontaktieren.

4. Verwaltungsbereich

4.8 Maschinen – anlegen und verwalten



Test-Zyklus

Mit Anforderung des Test-Zyklus wird die Maschine sofort für App-Buchungen deaktiviert. Zeitgleich wird die Maschine innerhalb weniger Minuten automatisch freigeschaltet, sodass ein Test-Zyklus innerhalb von 16 Stunden im Waschraum gestartet werden kann. Nach erfolgreichem / abgelaufenem Test-Zyklus wird die Maschine aktiviert.

Status:

- Erfolgreich
- Angefordert
- Maschine kann gestartet werden
- Maschine läuft
- Daten werden ausgewertet
- Abgebrochen
- Fehlgeschlagen
- Abgelaufen

5. FAQ – Häufig gestellte Fragen und Antworten

Wo kann ich die Preise ändern?

Die Preise können individuell je Waschraum festgelegt werden. Unter der Funktion „Waschraum bearbeiten“ können Sie diese nach Bedarf anpassen: „Objekt“ > „Waschraum“ > „Waschraum bearbeiten“.

Kann ich Preisänderungen voreinstellen z.B. auf ein bestimmtes Datum / eine bestimmte Uhrzeit?

Eine terminierte Preisänderung ist leider nicht möglich. Sobald die Preise im Portal geändert und gespeichert werden, greifen die Nutzungspreise unmittelbar bei der nächsten Buchung.

Kann ich Objekte und / oder Waschräume löschen?

Nein, Sie können im Portal keine Objekte oder Waschräume löschen. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an installation@we-wash.com

Sie haben noch weitere Fragen?

Dann kontaktieren Sie uns unter installation@we-wash.com oder +49 89 740 55 44 30.