Sondermodi: ImmoConnect

Unter „E-Mobilität“ befindet sich eine Registerkarte mit der Bezeichnung „Sonderbetriebsarten“. In diesem Abschnitt werden die Funktionen von ImmoConnect beschrieben.

- ImmoConnect Light
- ImmoConnect Custom
- ImmoConnect EVU

Bei **ImmoConnect Light** werden dem Nutzer die monatlichen Grundkosten für eine Ladestation monatlich in Rechnung gestellt.

Die Funktion **„ImmoConnect Custom“** kann vom Betreiber (z. B. Installationspartner oder Verwaltung) genutzt werden, um dem Nutzer monatlich die Grundkosten für eine Ladestation pro Monat sowie etwaige Zusatzleistungen wie die Miete der Ladestation, Service- und Wartungspauschalen usw.

in Rechnung zu stellen. Die **ImmoConnect-EVU-Schnittstelle** entlastet den Eigentümer, Betreiber oder die Verwaltung vollständig. Eponet bezahlt die Stromrechnung, verfolgt Änderungen der Strompreise und nutzt die Eponet-Software, um Nutzer automatisch anzumelden. Voraussetzung für ImmoConnect EVU ist ein separater Stromzähler für die E-Mobilitätskomponenten.
ImmoConnect wird von Eponet verwaltet.

- Grundeinstellung
- Ladegerät mieten
- Benutzer Information zu ImmoConnect & Basic
- Abonnementmodelle
- Rechnungen von ImmoConnect
- ImmoConnect-Rechnungen löschen
- Einstellungen/Optionen

Grundeinstellung

Folgen Sie zunächst den Pfeilen 1 und 2.
Sie können ImmoConnect nun aktivieren, indem Sie auf die Schaltfläche neben Pfeil 3 klicken.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 13.34.03.png

Das folgende Fenster wird nun geöffnet. Klicken Sie auf „Los geht’s“.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 13.34.28.png

Wählen Sie nun Ihr gewünschtes Abonnement aus.
Wenn Sie Hilfe bei der Entscheidung benötigen, welches Abonnement das richtige für Sie ist, klicken Sie hier.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 13.35.15.png

Sobald Sie sich für ein Paket entschieden haben, erhalten Sie die folgende Meldung.
Sie können nun direkt zu den Einstellungen gelangen, indem Sie auf „Immobilienprofil erstellen“ klicken.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 13.41.43.png

Geben Sie hier den Namen des Profils ein. Sie
können auch die monatliche Grundgebühr für die Ladestation und das für das Laden erforderliche Mindestguthaben auf dem Eponet-Konto des Mieters festlegen.

Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 13.42.54.png

Es öffnet sich nun das folgende Fenster. Hier können
Sie Folgendes einstellen:

1. Soll die Ladestation auch an Feiertagen genutzt werden können?
2. Wird die Ladestation nach dem Scannen des QR-Codes automatisch einem Mieter zugewiesen, oder benötigt der Mieter eine Bestätigung von Ihnen als Administrator?
3. Darf der Mieter der Ladestation diese als öffentlich verfügbar markieren und öffentliches Laden zulassen?

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 13.43.30.png

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche neben Pfeil 4, um die Ladegebühren festzulegen.

Wählen Sie nun aus, welche Gebühren zu zahlen sind.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 14.02.24.png

Sobald Sie diese ausgewählt haben, scrollen Sie zum Ende der Seite und klicken Sie bei Pfeil 5 auf „Hinzufügen“.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 14.02.38.png

Wählen Sie die Wochentage und die Zeiten aus, zu denen das Laden erlaubt ist. Klicken Sie dann auf „Hinzufügen“.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 14.03.16.png

Navigieren Sie nun über die Pfeile 1 und 2 zur Immoconnect-Seite.
Hier können Sie nun die Ladestationen, die Sie über Immoconnect zur Verfügung stellen möchten, bei Pfeil 3 auswählen und wie bei Pfeil 4 beschrieben nach links ziehen.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 14.10.00.png

Danach sollte es in etwa so aussehen.

Bildschirmfoto 2025-11-20 um 14.11.31.png

Nun müssen Sie das zuvor erstellte Profil der Ladestation zuweisen.

Klicken Sie dazu auf „Kein Objektprofil ausgewählt“.

Bildschirmfoto 2025-11-25 um 13.57.51.png

Klicken Sie nun auf „Objektprofile hinzufügen oder ändern“.

Bildschirmfoto 2025-11-25 um 11.46.50.png

Wählen Sie nun das gewünschte Profil aus und bestätigen Sie mit „Speichern“.

Bildschirmfoto 2025-11-25 um 11.47.02.png

Das Profil wird nun an der Ladestation angezeigt.

Bildschirmfoto 2025-11-25 um 11.47.16.png

> Nun ist alles bereit, damit der Mieter die Ladestation über den QR-Code mieten kann.

Ladegerät mieten

> Hier finden Sie eine Anleitung, wie Sie sich über ImmoConnect an einer Ladestation anmelden können.

Scannen Sie zunächst den QR-Code an der Ladestation mit der Kamera Ihres Smartphones. Diese Seite sollte sich nun öffnen.

Klicken Sie auf „Über ImmoConnect nutzen“ und dann unten auf „Weiter“.

B2306A48-6D3E-477A-A692-5C842A51BCE3_1_101_o.jpeg

Sie können sich nun mit Ihrem Eponet-Konto anmelden.

C61F698F-AA78-4926-9AAC-5E428DFB4299_1_101_o.jpeg

Sobald Sie sich erfolgreich angemeldet haben, finden Sie auf dieser Seite die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

IMG_2603.jpeg

Scrollen Sie ganz nach unten und klicken Sie auf „Genehmigt & Verbinden“, um die Ladestation zu mieten.

IMG_2604.jpeg

Sie haben die Ladestation nun erfolgreich angefordert. Das Managementteam kann Ihre Anfrage nun prüfen und gegebenenfalls annehmen.

> Sie müssen Ihre RFID-Karten noch in den gemieteten Ladegeräten freischalten, damit der Ladevorgang starten kann. Dies erfolgt im Bereich „RFID-Karten“ der Web- oder Eponet Go-App.

Wenn die Anfrage zur Anmietung einer Ladestation automatisch genehmigt wird (sofern vom Eigentümer der Ladestation ausgewählt), können Sie die RFID-Karten an der Ladestation für den Ladevorgang freigeben:

card allow pop up.png

- Alle Karten zulassen: Dadurch werden alle Ihre Karten an der gemieteten Ladestation freigeschaltet.
  - Wenn Ihr Konto keine Karten enthält, erstellt das System eine virtuelle RFID-Karte in Ihrem Konto und lässt diese an der gemieteten Ladestation zu
    new card created and qllowed.png
  - Sie können auch manuell nur ausgewählte Karten für das gemietete Ladegerät zulassen, indem Sie auf die Schaltfläche „Später erledigen“ klicken

Sie können den Status Ihrer Anfrage auch im Bereich „Meine Anfragen“ einsehen.

IMG_2605.jpeg

Sobald die Mietanfrage von der Verwaltung bestätigt wurde, können Sie die von Ihnen gemieteten Ladestationen in der Eponet-App unter dem Reiter „ImmoConnect“ einsehen.

IMG_2607.jpeg

Sie können Ihre RFID-Karten nun für die Ladestation unter „E-Mobility > RFID-Karte“ aktivieren, indem Sie „Aktivieren“ auswählen.

Diese Funktion wird hier beschrieben.

Ab diesem Zeitpunkt können Sie an dieser Ladestation laden.

Benutzer Information zu ImmoConnect & Basic

Diese Seite erläutert, wie sich die Preise bei den Modellen ImmoConnect / Basic zusammensetzen.

Laufende Kosten (pro Monat)

Eponet Basic

Das Model Eponet Basic kostet CHF 2.- Pro Ladepunkt/Monat und 1 Rappen pro kWh.
Bei einem Eponet Lastmanagement kommen noch CHF 1.- Pro Ladepunkt/Monat dazu.

Diese Kosten werden dem Eponet Konto der Infrastruktur monatlich mit einer Leistungsabrechnung belastet. Der Verwalter der Ladeinfrastruktur muss diese CHF 2.- pro Ladepunkt/Monat allenfalls dem Benutzer weiterverrechnen. Mit dem Model basic ist der Verwalter auch zuständig für die Pflege der Ladeprofile (Strompreise) und zahlt die EW (EVU) Rechnung. Auswertungen und Abschlüsse können vom Verwalter aus dem Portal heraus erstellt werden.

Eponet ImmoConnect Light

Das Model ImmoConnect Light nimmt der Verwaltung den Aufwand ab, die monatlichen CHF 2.- Pro Ladepunkt/Monat dem Benutzer weiterzuverrechnen. Diese Model kostet "Plus CHF 2.-Pro Ladepunkt/Monat". Mit diesem Model ist der Verwalter weiterhin zuständig für die Pflege der Ladeprofile (Strompreise) und zahlt die EW (EVU) Rechnung. Auswertungen und Abschlüsse können vom Verwalter aus dem Portal heraus erstellt werden.

Eponet ImmoConnect EVU

Das Model ImmoConnect EVU entlastet die Verwaltung vollständig. Diese Model kostet "Plus CHF 9.-Pro Ladepunkt/Monat".
Mit diesem Model ist Eponet zuständig für die Pflege der Ladeprofile (Strompreise) und zahlt Eponet die EW (EVU) Rechnung (eigener E-Mobilitäts-Zähler ist Vorausetzung).

Die monatlichen Kosten von CHF 11.- pro Ladepunkt/Monat werden dem Benutzer direkt dem Konto belastet.
Monatliche Kosten wie z.B. der E-Mobiltäts-Stromzähler oder die Kosten für die Internetverbindung werden dem Benutzer ebenfalls monatlich verrechnet - aber vom System automatisch gerecht auf die Anzahl Benutzer aufgeteilt.

Eponet ImmoConnect Custom

Das Model ImmoConnect Custom wird auf Anfrage angeboten. Dieses Model ermöglicht einem Anbieter individuelle Kosten wie Ladestations-Miete oder Service-Abonnement-Kosten monatlich abzurechnen. Auf Anfrage erhältlich.

grafik.png

Eponet ImmoConnect Ladeprofile (Strompreise)

Dieser Abschnitt erklärt die Zusammensetzung des Ladeprofils.

Jede Ladeinfrastuktur die über Eponet abgerechnet wird, ist per Internet mittels OCPP-Verbindung mit dem Eponet Backend verbunden - für diese Datenkommunikation verlangt Eponet pauschal 1 Rappen/kWh. Ihre Ladestation ist mit Eponet übrigens mit der höchsten Sicherheit in der native Cloud am Standort Zürich verbunden.

Eponet rechnet dem Benutzer den verbrauchten Strom präzise nach Verbrauch ab. Hinter dem E-Mobilitätszähler wird jedoch auch ohne Laden von folgenden Geräten kontinuierlich Strom verbraucht:

- Internet-Modem
- Netzwerkkomponenten (Switch, WLAN, etc.)
- Ladestationen Standby Verbrauch

Damit diese laufenden Standby-Stromkosten gedeckt sind, wird in der Regel 2 Rappen/kWh beim Ladeprofil aufgerechnet. Bei einer grossen Tiefgarage wo vielleicht 5 oder mehr WLAN AccessPoints angeschlossend sind und nur 2 Ladestationen benutzt werden, kann es sein, dass die 2 Rappen/kWh nicht reichen. Eponet behaltet sich dann eine Anpassung vor.

> Die Berechnung Ihres Ladeprofils erfolgt somit auf Basis des gewählten Strompreises in Ihrer Gemeinde zuzüglich
> 3 Rappen/kWh.

Einmalige Kosten (Inbetriebnahme Objekt / Ladestation)

Inbetriebnahme einer Ladeinfrastruktur

Für eine neue Ladeinfrastruktur (Einstellhalle, Parkplatz, etc.) muss ein Eponet Konto mit den Standorten und Parkplätzen erstellt werden. Alle Kontaktdaten (Betreiber, Installationspartner, Benutzer) hinterlegt werden, Stromkosten abgeklärt und Ladeprofile hinterlegt werden. Dazu gehören Abklärungen, Daten einholen für Strompreise und Preise der Energiezähler abklären, etc. Dem Betreiber oder der Verwaltung werden für ein Konto pauschal CHF 500.- verrechnet.

Inbetriebnahme eines Ladepunktes

Eine neue Ladestation die vom Installationspartner installiert und konfiguriert wird, muss im Eponet Konto der Liegenschaft aufgeschaltet und getestet werden. Eponet verrechnet hierzu pauschal CHF 80.- (Entweder der Verwaltung oder dem Benutzer).

Onboarding eines Benutzers

Das Onboarding eines Benutzers beinhaltet die Begleitung zum Verknüpfen auf die Ladestation. Anleitungen zum Konto erstellen, RFID-Einladung auf die Ladestation und Erklärungen bei den ersten Schritten. Basis sind immer Anleitung des Eponet Wiki. Das Onboarding kostet pauschal CHF 80.- und wir dem Nutzer direkt verrechnet.

Weitere Informationen zu den Eponet Preisen finden in der Eponet Preisliste.

Abonnementmodelle

ImmoConnect bietet verschiedene Abonnementmodelle an, mit denen Besitzer von Ladestationen ihre Ladeinfrastruktur vernetzen und verwalten können. Nutzer können zwischen **den Modellen „Light“, „Custom“ und „EVU“** wählen, die jeweils unterschiedliche Funktionen und Optionen bieten. Das **„Light“-Abonnement** ermöglicht die grundlegende Vernetzung von Ladepunkten, umfasst jedoch keine Abrechnungsverwaltung. Das **„Custom“-Abonnement** umfasst zusätzliche Funktionen wie **Rechnungsstellung und Abrechnungsmanagement für Mieter**. Nutzer können **ihr Abonnement** ganz einfach im Bereich *„Mein Abonnement“* **upgraden oder ändern**, wo die aktuellen Abonnementdetails und Preise angezeigt werden. Alle Änderungen am Abonnement treten **sofort** in Kraft **und werden auf der Seite mit den Abonnementdetails angezeigt**.

Immo - Plan details.png

Es gibt 3 verschiedene Tarife

- Light
- Custom
- EVU

Immo - Plan.png

- **Tarif „Light“ –** Mit diesem Tarif können Betreiber von Ladestationen ihre Ladegeräte über immoConnect anschließen, jedoch keine Abrechnungsfunktionen erstellen oder nutzen.

Sie können Ihren Tarif jederzeit hoch- oder herabstufen, und alle Änderungen treten sofort in Kraft

Um Ihren Tarif zu erhöhen oder zu ändern, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche „Jetzt upgraden“ oder auf die Registerkarte „Mein Abonnement“.

Sie werden zum Reiter „Mein Abonnement“ weitergeleitet, wo alle Details wie Ihr aktueller Tarif, der Preis und das Datum angezeigt werden und sich die Schaltfläche „Tarif ändern“ in der oberen rechten Ecke befindet.

Wenn du auf die Schaltfläche „Tarif ändern“ klickst, öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem alle verfügbaren Tarife und deren Details angezeigt werden.

Sobald Sie auf die Schaltfläche „Tarif auswählen“ klicken, wird der neue Tarif ausgewählt und Sie sehen ein Bestätigungs-Popup. Anschließend werden Sie zur Abonnementseite weitergeleitet, auf der alle Details des neuen Tarifs angezeigt werden.

- **Individueller Tarif –** Bei diesem Tarif ist „Rechnungen“ eine zusätzliche Funktion, mit der Sie die gesamte Abrechnung sowie die Daten Ihrer Mieter verwalten können.

Immo - Invoice.png

- **EVU-Tarif –** Das ImmoConnect-EVU-Produkt bietet Ihnen die Möglichkeit, die Infrastruktur bereitzustellen, d. h. die Ladestationen zu installieren. Den Betrieb der Infrastruktur können Sie dann an Eponet übergeben.

Rechnungen von ImmoConnect

Mit ImmoConnect können Nutzer Rechnungen für Mieter direkt innerhalb der Plattform erstellen und verwalten. Je nach Abrechnungsanforderungen können zwei Arten von Rechnungen erstellt werden: **Einmalrechnungen** und **wiederkehrende Rechnungen**. Über die Schaltfläche **„Rechnung erstellen“** können Nutzer Rechnungen erstellen, wobei sie Mieter auswählen, den Rechnungsbetrag festlegen, die Rechnungsart (Belastung oder Gutschrift) wählen und ein Fälligkeitsdatum festlegen können. Einmalrechnungen können für **einzelne oder mehrere Mieter** erstellt werden, während wiederkehrende Rechnungen automatisch für **alle Mieter** gelten und gemäß dem festgelegten Zeitplan wiederholt werden. Werden mehrere Mieter ausgewählt, wird der Gesamtrechnungsbetrag **zu gleichen Teilen auf** diese **aufgeteilt**; dies kann jedoch vor der Bestätigung angepasst werden. Alle erstellten Rechnungen können im **Rechnungsverlauf** eingesehen werden, und wiederkehrende Rechnungen werden zur Vereinfachung der Verwaltung zusätzlich in der **Liste der wiederkehrenden Rechnungen** aufgeführt.

Es können zwei verschiedene Arten von Rechnungen erstellt werden

- Einmalige Rechnung
- Wiederkehrende Rechnung

Immo - Create invoice.png

Um eine Rechnung zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Rechnung erstellen“; daraufhin öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem alle Mieter und die Anzahl ihrer Ladegeräte angezeigt werden

Hinweis: Beide Rechnungsarten können über dasselbe Popup-Fenster erstellt werden, jedoch jeweils nur eine.

So erstellen Sie eine einmalige Rechnung:

Immo - Create 1 time invoice.png

- Wählen Sie den/die Mieter aus (einen oder mehrere).
- Geben Sie den Rechnungsbetrag ein.
- Wählen Sie die Art (Lastschrift oder Gutschrift) aus.
- Wählen Sie das Fälligkeitsdatum aus
- Laden Sie eine Datei als Referenz hoch (optional)
- Fügen Sie der Referenz Notizen hinzu (optional)

- Klicken Sie unten auf die Schaltfläche „Weiter“.

> **Hinweis:** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen nicht, wenn Sie nur eine einmalige Rechnung erstellen möchten.

Wenn Sie mehrere Mieter auswählen, wird der eingegebene Betrag gleichmäßig auf alle Mieter aufgeteilt; Sie können den Betrag jedoch auf der zweiten Seite (vor der Bestätigung der Rechnung) anpassen

Um den Betrag anzupassen, klicken Sie auf das Betragsfeld und bearbeiten Sie ihn.

Die Rechnung wird für jeden Mieter separat angezeigt (auch wenn Sie mehrere Mieter gleichzeitig auswählen).

Immo - Create 1 tie invocie review.png

So erstellen Sie eine wiederkehrende Rechnung:

- Geben Sie den Rechnungsbetrag ein
- Wählen Sie die Art (Belastung oder Gutschrift)
- Wählen Sie das Fälligkeitsdatum aus
- Laden Sie eine Datei als Referenz hoch (optional)
- Fügen Sie Notizen als Referenz hinzu (optional)
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen
- Klicken Sie unten auf die Schaltfläche „Weiter“.

Immo - Recurrimg Invoice.png

Sobald das Kontrollkästchen angekreuzt ist, werden automatisch alle Mieter ausgewählt, und Sie können keine Mieter mehr entfernen oder die Auswahl aufheben.

Der Gesamtbetrag wird zu gleichen Teilen auf alle aktuellen und zukünftigen Mieter aufgeteilt. Das bedeutet, dass bei Einzug neuer Mieter oder Auszug bestehender Mieter der Rechnungsbetrag ab dem nächsten Fälligkeitsdatum automatisch angepasst wird.

Sobald eine wiederkehrende Rechnung erstellt wurde, ist sie für jeden Mieter im Rechnungsverlauf (genau wie eine einmalige Rechnung) und auf der Registerkarte „Liste der wiederkehrenden Rechnungen“ sichtbar.

Immo - Recurring invoice view.png

Sie können die Details der wiederkehrenden Rechnung einsehen, indem Sie auf das Augensymbol klicken.

ImmoConnect-Rechnungen löschen

Mit ImmoConnect können Betreiber von Ladestationen **Rechnungen löschen**, **wenn diese nicht mehr benötigt werden** – je nach Rechnungsart und Situation. Nutzer können **Einmalrechnungen** direkt aus der Rechnungsliste löschen, entweder für einen **einzelnen Mieter oder für alle zugehörigen Rechnungen,** falls bei der Rechnungserstellung mehrere Mieter angegeben wurden. Bei **wiederkehrenden Rechnungen** stehen den Nutzern mehrere Löschoptionen zur Verfügung, z. B. das Löschen **nur der aktuellen Rechnung**, **das Entfernen der Rechnung für bestimmte Mieter** oder **das Beenden aller zukünftigen wiederkehrenden Rechnungen**. Diese Optionen ermöglichen eine flexible Verwaltung wiederkehrender Abrechnungen, ohne andere Mieter unnötig zu beeinträchtigen. Rechnungen können auch direkt aus der **Liste der wiederkehrenden Rechnungen** gelöscht werden, wodurch die aktuelle Rechnung entfernt und zukünftige wiederkehrende Rechnungen gestoppt werden.

Bitte beachten Sie, dass **Rechnungen nur gelöscht werden können, wenn ihr Status „Ausstehend“ lautet; sobald eine Rechnung bezahlt wurde, kann sie nicht mehr gelöscht werden**.

Immo - Invoice view.png

Um eine einmalige Rechnung zu löschen, klicken Sie auf das Löschsymbol

Wenn beim Anlegen der Rechnung nur ein Mieter ausgewählt wurde, wird dem Besitzer der Ladestation nur eine Option angezeigt: „Nur diese Rechnung löschen“

Immo - Delete one off.png

Es werden nur die ausgewählten Rechnungen gelöscht; andere Rechnungen sind davon nicht betroffen.

Handelt es sich um eine einmalige Rechnung, bei deren Erstellung jedoch mehrere Mieter ausgewählt wurden, hat der Eigentümer zwei Optionen

Immo - Delete multiple.png

- Nur diese Rechnung löschen

- Diese und alle zugehörigen Rechnungen löschen

Wenn Sie Option 1, „Nur diese Rechnung löschen“, auswählen, wird nur die ausgewählte Rechnung entfernt. Andere Rechnungen sind davon nicht betroffen.

Wenn Sie Option 2, „Diese und alle zugehörigen Rechnungen löschen“, auswählen, wird die ausgewählte Rechnung zusammen mit allen daraus generierten Rechnungen entfernt.

Der Eigentümer hat drei verschiedene Möglichkeiten, wiederkehrende Rechnungen zu löschen:

- Nur diese Rechnung löschen
- Diese Rechnung und das aktuelle wiederkehrende Ereignis löschen
- Diese Rechnung und alle zukünftigen wiederkehrenden Rechnungen löschen

Immo -Delete recurring.png

1. Nur diese Rechnung löschen – Hiermit wird nur die ausgewählte Rechnung für den aktuellen Monat gelöscht. Da es sich um eine wiederkehrende Rechnung handelt, wird sie im nächsten Monat automatisch mit dem für den Mieter geltenden Betrag erstellt.

2. Diese Rechnung und den aktuellen wiederkehrenden Eintrag löschen – Damit können Sie die Rechnung für bestimmte Mieter löschen. Wenn Sie diese Option auswählen, wird eine Liste aller Mieter (für die Rechnungen erstellt werden) angezeigt. Sie können einen oder mehrere Mieter gleichzeitig auswählen.

Diese Option löscht nur die Rechnung für den aktuellen Monat; ab dem folgenden Monat wird die Rechnung automatisch erstellt.

> **Hinweis:** Mit dieser Option können Sie auch die zu löschenden Rechnungsnummern angeben.

3. Diese Rechnung und alle zukünftigen wiederkehrenden Rechnungen löschen – Damit können Sie die Rechnung für bestimmte Mieter löschen. Wenn Sie diese Option auswählen, wird eine Liste aller Mieter (für die Rechnungen erstellt wurden) angezeigt. Sie können einen oder mehrere Mieter gleichzeitig auswählen.

Diese Option löscht die Rechnung für den aktuellen Monat und stoppt wiederkehrende Rechnungen für die kommenden Monate.

> **Hinweis:** Bei allen oben genannten Optionen funktioniert das Löschen der Rechnung nur, wenn der Rechnungsstatus „Ausstehend“ lautet. Sobald die Rechnung bezahlt wurde, kann sie nicht mehr gelöscht werden.

So löschen Sie eine Rechnung aus der Liste der wiederkehrenden Rechnungen - Wechseln Sie zur Registerkarte „Liste der wiederkehrenden Rechnungen“ und klicken Sie auf das Löschsymbol

Immo - Delete recurring1.png

Wenn Sie eine Rechnung von hier aus löschen, werden die wiederkehrenden Rechnungen für alle zugehörigen Kunden gestoppt, und die Rechnung des aktuellen Monats wird ebenfalls gelöscht und aus der Rechnungsliste entfernt.

Einstellungen/Optionen

Die **ImmoConnect-Seite** bietet einen Überblick über alle an das ImmoConnect-System angeschlossenen Ladegeräte und ermöglicht es Eigentümern, Mieter und die Zuweisung von Ladegeräten zu verwalten. Benutzer können **nach Mieternamen oder Ladegerätenamen suchen und filtern** sowie Ladegeräte aus ImmoConnect entfernen, wenn diese keinem Mieter zugewiesen sind. Die **Seite „Ladestationsdetails“** zeigt wichtige Informationen wie Mieternamen, Anschlussdaten, Profileinstellungen und den Mieterverlauf an und ermöglicht es Eigentümern zudem, **einen Mietvertrag für einen ausgewählten Monat** zu **kündigen**. Die **Registerkarte „Meine Mieter“** zeigt alle Mieter zusammen mit den ihnen zugewiesenen Ladestationen und Abrechnungsdetails an, darunter den Rechnungsbetrag, den bezahlten Betrag und den ausstehenden Saldo. Im **Bereich „Anfragen“** können Eigentümer Anfragen von Mietern bezüglich Ladepunkten prüfen und genehmigen oder ablehnen. Darüber hinaus ermöglicht die **Registerkarte „White Label“** den Nutzern, ein individuelles Logo und Nutzungsbedingungen hochzuladen, um die ImmoConnect-Benutzeroberfläche individuell anzupassen.

ImmoConnect-Seite – Hier werden alle Ladestationen angezeigt.

- Der Eigentümer kann nach Mieternamen suchen
- Nach Mieternamen filtern.
- Ladestation löschen (aus ImmoConnect entfernen)
- Nach Ladestationsname suchen

Ladestationen, die für ImmoConnect bereit sind, werden grau angezeigt.

Immo - Charegrs.png

Ladestationen, denen Mieter zugewiesen sind, können nicht gelöscht werden, daher ist das Löschsymbol in diesem Fall ausgeblendet.

Die Details zur Ladestation enthalten alle relevanten Informationen, darunter den Namen des Mieters, das Anschlussdatum, die Option „Profil bearbeiten“, die Mieterhistorie und die Option „Vertrag kündigen“.

Immo - charger detail.png

Um den Vertrag zu kündigen, klicken Sie auf den Text „Vertrag kündigen“, wählen Sie einen Monat aus dem Kalender aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Ja, Vertrag kündigen“. Der Vertrag endet und der Mieter wird am letzten Tag des ausgewählten Monats entfernt.

Auf der Registerkarte „Meine Mieter“ werden alle Ihre Mieter mit ihren jeweiligen Ladepunkten und Abrechnungsdetails angezeigt.

Immo - Tenants.png

Unter „Abrechnung“ werden alle Rechnungen mit ihrem aktuellen Status und

- Rechnungsbetrag – Gesamtbetrag, für den bisher eine Rechnung ausgestellt wurde (für diesen Mieter)
- Bezahlter Betrag – Vom Nutzer bezahlter Betrag (basierend auf dem Status „Bezahlt“ der Rechnung)
- Saldo – Betrag, den der Mieter noch für ausstehende Rechnungen zahlen muss

Immo - Tenants.png

Auf der Registerkarte „Anfragen“ -> „Mieteranfragen“ werden alle Mieteranfragen zusammen mit ihren grundlegenden Details, ihrem Status und der Option zum Genehmigen oder Ablehnen angezeigt.

Immo - Requests.png

> Hinweis: Wenn mehrere offene Mieteranfragen für eine Ladestation vorliegen, werden alle anderen offenen Anfragen für diese Ladestation automatisch storniert, sobald Sie eine Anfrage genehmigen.

„Meine Anfragen“ – enthält alle Ihre Anfragen (die Sie für die immo-Ladestation eingereicht haben) mit ihrem aktuellen Status

Immo - My requests.png

White Label – Um diese Angaben hinzuzufügen, gehen Sie auf die Registerkarte „White Label“,

Fügen Sie ein Logo hinzu, laden Sie das Dokument mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen hoch und fügen Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen hinzu. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Speichern“.

Immo - White label.png

> Hinweis: Alle Felder sind optional. Wenn Sie kein Logo hochladen, wird das Standard-Logo von Eponet angezeigt.