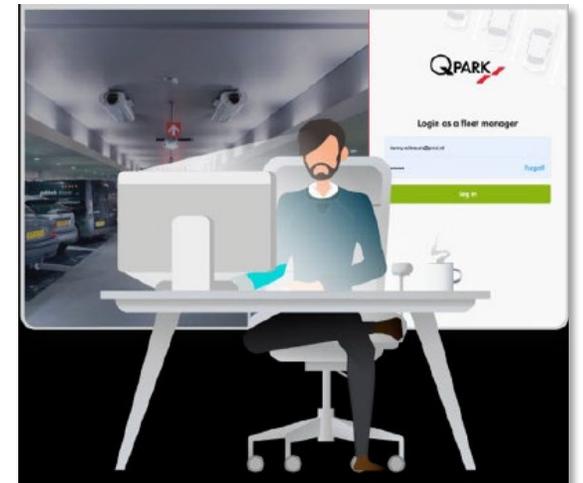


Businessmanagement Portal – Visitor Parking - Anleitung



Rückblick Fleet Management Portal allgemein

- Die Hauptfunktion des FMP ist die mühelose und einfache Zuweisung und Aktivierung von Parkrechten
- Nutzbar ab 5 Parkrechten (Zugangsmittel)
- Sichtbarkeit des Dauerparkprodukts ab Startdatum 10 Tage in der Zukunft
- Der FMP Manager sollte eine andere E-Mail-Adresse für den Login verwenden, wenn er auch Parkrechte an sich selbst zuweisen muss. Wir empfehlen Unternehmen, eine generische fleetmanagement@xxxx.com E-Mail-Adresse zu erstellen
- 1 Zugangsmittel = 1 Parkrecht = 1 Kennzeichen
- 1 Kundennummer = 1 FMP Account
- 1 Unternehmen mit 2 Kundennummern = 2 FMP Accounts
- Nur für PaSS-Objekte möglich



Nutzung und Vorteile Visitor Parking

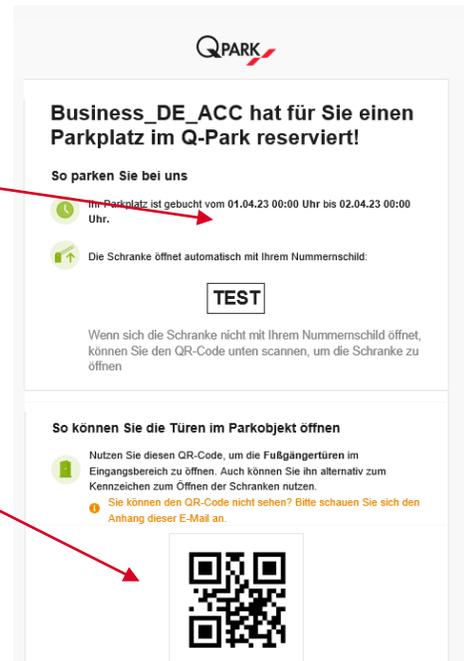
- Mit der Funktion Visitor Parking (Besucherparken) ganz bequem und simpel Besucher empfangen
- Als Business-Manager digital, flexibel und unkompliziert Besucherparkplätze reservieren
 - Digital: Im Business-Portal von der Rubrik Flottenmanagement auf Besucher wechseln
 - Flexibel: Die gewünschte Besucherparkzeit eingeben oder eine Option der Voreinstellungen auswählen
 - Unkompliziert: Schnelle und leichte Bedienung
- Die Besucherparkplätze sind unabhängig von den bereits zugewiesenen Dauerstellplätzen im Unternehmen
- Einladung per (Geschäfts-) E-Mail. Der Besucher erhält eine Einladung mit dem Termin und der Information, dass die Schranke sich mit dem angegebenen Kennzeichen automatisch öffnen wird.

Notwendige Daten

- I Besuchs-/Parkzeit, E-Mail-Adresse und ggf. Kennzeichen des Besuchers
- II Das Kennzeichen des Besuchers ist *nicht zwingend notwendig*. Bei der Buchung mit der E-Mail-Adresse des Besuchers erhält dieser eine Bestätigungsmail und kann sein Kennzeichen nachträglich selbst hinterlegen und fährt mit Kennzeichenerkennung ein und aus oder nutzt alternativ den QR-Code, welcher ebenfalls mitgesendet wird.

Verwendetes Kennzeichen

QR-Code



Nachträgliche Änderung des Kennzeichens ist bis 1 Stunde vor Einfahrt jederzeit möglich.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

- Melden Sie sich über Ihren Business-/Flottenmanager-Zugang zur Nutzung des Besucherparkens an.
- <https://idp.q-park.com/account/Fleet/Login>

A screenshot of the Q-Park login page. The page features the Q-Park logo at the top left, which consists of a stylized 'Q' and the word 'PARK' next to a red diagonal line. Below the logo, the text 'Log in as a fleet manager' is displayed. There are two input fields: 'Your email address' and 'Password'. A 'Forgot?' link is located to the right of the password field. A green 'Log in' button is positioned below the input fields.

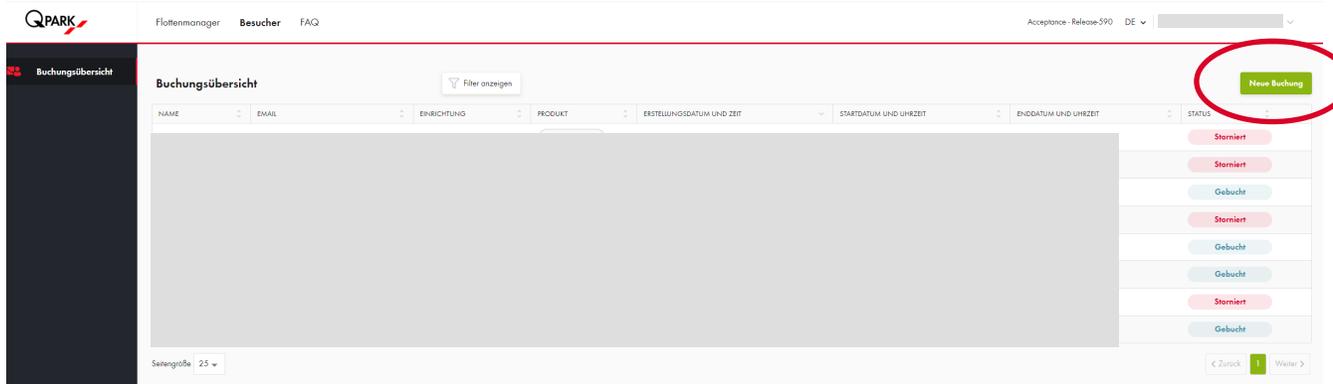
Schritt-für-Schritt-Anleitung

- Nach der Anmeldung wählen Sie die Rubrik „Besucher“ aus:

The screenshot displays the Q-Park web application interface. At the top left, the Q-Park logo is visible. The main navigation bar includes 'Flottenmanager', 'Besucher', and 'FAQ'. The 'Besucher' menu item is circled in red, with a red arrow pointing to it from above. On the right side of the navigation bar, there is a language dropdown set to 'DE' and a version indicator 'Acceptance - Release-590'. Below the navigation bar, the left sidebar shows 'Buchungsübersicht'. The main content area is titled 'Buchungsübersicht' and features a 'Filter anzeigen' button. A table with columns for NAME, EMAIL, EINRICHTUNG, PRODUKT, ERSTELLUNGSDATUM UND ZEIT, STARTDATUM UND UHRZEIT, ENDDATUM UND UHRZEIT, and STATUS is shown. The table is currently empty. To the right of the table, there are buttons for 'Storniert' (red) and 'Gebucht' (blue). A 'Neue Buchung' button is located in the top right corner. At the bottom left, there is a 'Seitengröße' dropdown set to '25'. At the bottom right, there are navigation buttons: '< Zurück', '1', and 'Weiter >'. A red horizontal line is drawn across the top of the main content area.

Schritt- für- Schritt Anleitung

I Klicken Sie nun auf „Neue Buchung“ oben rechts:



Buchungsmaske öffnet sich

The screenshot shows the 'Neue Buchung' (New Booking) form. The form is divided into four sections:

- 1. Besucherinformationen**
 - Name:
 - E-Mail*:
 - Nummernschild:
- 2. Parkort**
 - Land*:
 - Stadt*:
 - Anlage*:
- 3. Produkt auswählen**
 -
- 4. Wählen Sie den Zeitrahmen**
 -

The form is titled 'Neue Buchung' and includes a back arrow. The top navigation bar is identical to the previous screenshot, showing 'Flottenmanager', 'Besucher', and 'FAQ'.

Schritt- für- Schritt Anleitung

■ Füllen Sie die Buchungsmaske wie folgt aus

- 1. Besucherinformationen: Name, E-Mail-Adresse und ggf. Kennzeichen des Besuchers
- 2. Parkort: Land, Stadt und entsprechendes Q-Park Parkobjekt
- 3. Produkt: Dauer der Parkplatznutzung
- 4. Zeitraum: Entsprechendes Datum auswählen

Optionen können selbst bestimmt werden,
mehr dazu auf Folie 14

< Neue Buchung

1

1. Besucherinformationen

Name

E-Mail*

Nummernschild

2

2. Parkort

Land*

Stadt*

Anlage*

3

3. Produkt auswählen

1h parking

6h parking

Hourly parking

4

4. Wählen Sie den Zeitraum

Startdatum*

Schritt- für- Schritt Anleitung

- An die von Ihnen angegebene Besucher-E-Mail-Adresse wird eine Bestätigungsmail geschickt sowie eine „Kurzanleitung“.

Q-PARK

Business_DE_ACC hat für Sie einen Parkplatz im Q-Park reserviert!

So parken Sie bei uns

 Ihr Parkplatz ist gebucht vom 01.04.23 00:00 Uhr bis 02.04.23 00:00 Uhr.

 Die Schranke öffnet automatisch mit Ihrem Nummernschild:

TEST

Wenn sich die Schranke nicht mit Ihrem Nummernschild öffnet, können Sie den QR-Code unten scannen, um die Schranke zu öffnen

So können Sie die Türen im Parkobjekt öffnen

 Nutzen Sie diesen QR-Code, um die Fußgängertüren im Eingangsbereich zu öffnen. Auch können Sie ihn alternativ zum Kennzeichen zum Öffnen der Schranken nutzen.

 Sie können den QR-Code nicht sehen? Bitte schauen Sie sich den Anhang dieser E-Mail an.



QR-Code-Nummer: VBAGYY2G

Bitte achten Sie darauf, die Helligkeit des Bildschirms zu erhöhen, damit der QR-Code erfolgreich gescannt werden kann.

So parken Sie bei uns

 Q-Park Apollo, Düsseldorf
Rheintalbrücke
40213 Düsseldorf

[Zum Parkobjekt navigieren lassen](#)

Sehen Sie sich das Anleitungsvideo an



Anleitung

 **Einfahrt:** Wenn Sie im Parkobjekt ankommen, öffnet sich die Schranke automatisch, sobald Ihr Kennzeichen erkannt und mit dem bei der Reservierung angegebenen Fahrzeugkennzeichen abgeglichen wurde. Sie müssen nichts weiter tun.

 **Ausfahrt:** Bei der Ausfahrt aus dem Parkobjekt öffnet sich die Schranke nach dem Erkennen Ihres Kennzeichens automatisch.

Wenn Sie über Ihr reserviertes Zeitfenster hinaus parken, werden die zusätzlichen Parkkosten von Ihrem angegebenen Zahlungsmittel abgebucht.

Probleme beim Ein- oder Ausfahren?
Dann drücken Sie ca. eine Sekunde lang auf die Service-Taste am Schranken-Terminal. Unsere Leitstelle hilft Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch und wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt.

Änderung des Kennzeichens

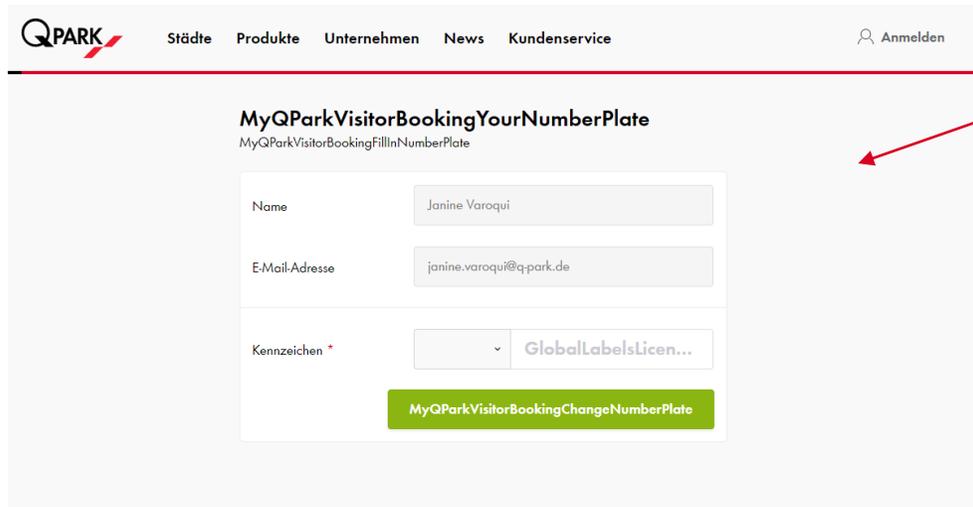
Ihr Nummernschild wird an der Ein- und Ausfahrt erkannt und die Schranke öffnet sich automatisch. Sie können Ihr Kennzeichen bis zu einer Stunde vor Ihrer Ankunft im Parkobjekt ändern.

 Nummernschild:

[Hier klicken, um Ihr Kennzeichen zu ändern.](#)

Schritt- für- Schritt Anleitung

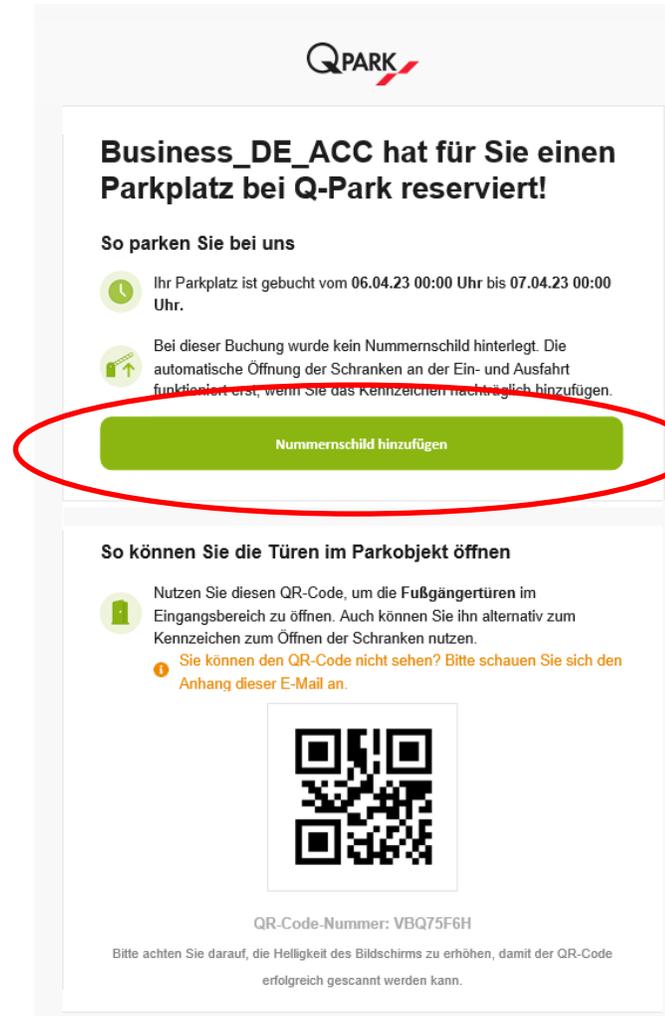
- Falls das Kennzeichen bei der Buchung noch nicht angegeben wurde, kann dies nachträglich vom Besucher über seine erhaltene E-Mail-Bestätigung geschehen
- Das Kennzeichen kann rasch und unkompliziert vom Besucher hinzugefügt werden



The screenshot shows the Q-Park website interface. At the top, there is a navigation bar with the Q-Park logo and links for 'Städte', 'Produkte', 'Unternehmen', 'News', and 'Kundenservice'. A user is logged in, as indicated by 'Anmelden' in the top right. The main content area is titled 'MyQParkVisitorBookingYourNumberPlate' and contains a form with the following fields:

- Name: Janine Varoqui
- E-Mail-Adresse: janine.varoqui@q-park.de
- Kennzeichen *: A dropdown menu showing 'GlobalLabelsLicen...' and a green button labeled 'MyQParkVisitorBookingChangeNumberPlate'.

A red arrow points from the 'Kennzeichen' field in the form to the 'Nummernschild hinzufügen' button in the email confirmation screenshot on the right.



The screenshot shows an email confirmation from Q-Park. The header features the Q-Park logo. The main content is titled 'Business_DE_ACC hat für Sie einen Parkplatz bei Q-Park reserviert!' and includes the following information:

- So parken Sie bei uns**
 - Ihr Parkplatz ist gebucht vom 06.04.23 00:00 Uhr bis 07.04.23 00:00 Uhr.
 - Bei dieser Buchung wurde kein Nummernschild hinterlegt. Die automatische Öffnung der Schranken an der Ein- und Ausfahrt funktioniert erst, wenn Sie das Kennzeichen nachträglich hinzufügen.
- So können Sie die Türen im Parkobjekt öffnen**
 - Nutzen Sie diesen QR-Code, um die Fußgängertüren im Eingangsbereich zu öffnen. Auch können Sie ihn alternativ zum Kennzeichen zum Öffnen der Schranken nutzen.
 - Sie können den QR-Code nicht sehen? Bitte schauen Sie sich den Anhang dieser E-Mail an.**

A green button labeled 'Nummernschild hinzufügen' is circled in red. Below the button is a QR code with the number 'VBQ75F6H' and a note: 'Bitte achten Sie darauf, die Helligkeit des Bildschirms zu erhöhen, damit der QR-Code erfolgreich gescannt werden kann.'

Willkommen!



- Sie bieten nun Ihrem Besucher:
 - Das bequeme und einfache Ein- und Ausfahren im entsprechenden Parkobjekt
 - Stressfreies Parken mit Q-Park ohne lästige Parkplatzsuche
 - Sich erwartet und willkommen zu fühlen
 - Einen ersten guten, organisierten und kompetenten Eindruck

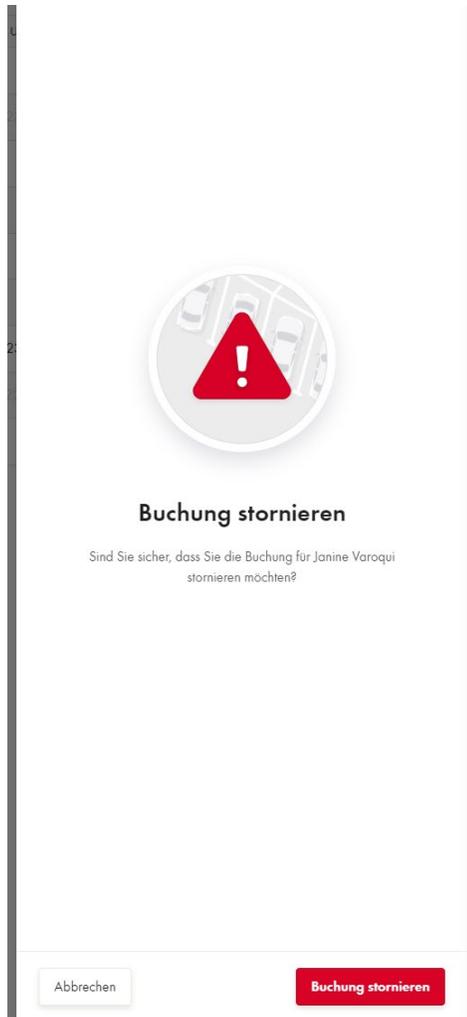
Stornieren einer Buchung

- Es kann immer passieren, dass der Besucher oder Sie, aus verschiedenen Gründen:
 - Den Termin absagen
 - Die Uhrzeit/das Datum ändernund die Buchung des Parkplatzes, die Buchung von Ihnen (dem Business-Manager) storniert werden muss
- Öffnen Sie erneut die Rubrik „Besucher“ im Business-Portal, suchen Sie entsprechende Buchung und wischen Sie mit der Maus über die Buchung, sodass rechts in der Zeile ein Kreuz erscheint:



The screenshot shows the Q-Park Business Portal interface. The top navigation bar includes the Q-Park logo, 'Flottenmanager', 'Besucher', and 'FAQ'. The user is logged in as 'business_de_acc@mailinator...'. The main content area is titled 'Buchungsübersicht' and features a table with columns for NAME, EMAIL, EINRICHTUNG, PRODUKT, ERSTELLUNGSDATUM UND ZEIT, STARTDATUM UND UHRZEIT, ENDDATUM UND UHRZEIT, and STATUS. A 'Filter anzeigen' button is located above the table. On the right side of the table, there are buttons for 'Neue Buchung', 'Buchung stornieren', 'Gebucht', and 'Storniert'. The 'Buchung stornieren' button is circled in red, and a red arrow points to it from the text above.

Stornieren einer Buchung



- Mit dem erneuten Klicken auf den Button „Buchung stornieren“ bestätigen Sie die Stornierung

Wichtig zu wissen:

- Eine Stornierungs-Mail wird an den Besucher gesendet
- Eine Stornierung muss bis zu einem Tag zuvor getätigt werden



Ihre Parkplatzreservierung wurde von Business_DE_ACC storniert

Wir möchten Sie darüber informieren, dass Ihre Parkplatzreservierung für das Parkobjekt Q-Park Apollo, Düsseldorf, mit Startzeitpunkt am 06.04.23, storniert wurde.

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Business_DE_ACC.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen,
Q-Park Deutschland

Bei dieser E-Mail handelt es sich um eine automatisch versendete Nachricht. Eine Antwort auf diese E-Mail ist nicht möglich. Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an unser Kunden-Service-Center per E-Mail an servicecenter@q-park.de oder telefonisch unter der [+49\(0\)2181/8190-290](tel:+49(0)2181/8190-290).

Die Q-Park-Website und die damit verbundenen Dienstleistungen werden Ihnen gemäß unseren [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#), [Datenschutzrichtlinien](#) und zusätzlichen Lieferbedingungen für Online-Reservierungen zur Verfügung gestellt. Diese Nachricht wurde verschickt durch Q-Park Operations Germany GmbH & Co. KG, die ihren Sitz am Marktplatz 5-7 in 41516 Grevenbroich hat. Persönlich haftender Gesellschafter: Q-Park Verwaltungs GmbH, Amtsgericht Mönchengladbach - HRB 17193.

Geschäftsführer: Frank Meyer, Johannes Linssen, Frank De Moor



- Der Besucher benötigt die Q-Park App nicht
- Sollte der Besucher mit demselben Kennzeichen mit dem er zu Besuch einfahren möchte, Q-Park Pay oder Drittanbieter wie EasyPark nutzen und hat zuvor nicht sein Kennzeichen in der Buchung angegeben, muss er für das entsprechende Parkobjekt die Kennzeichenerkennung bei Q-Park Pay bzw. beim Drittanbieter zuvor manuell ausschalten, damit ihm die Kosten nicht berechnet werden
- Je nach Business-Account können unterschiedliche Produkt-Optionen anlegt werden z.B. halbtags parken | 6 Std. | 2 Std. - hierzu unseren Kundenservice kontaktieren
!Änderungen können 1-2 Werktage dauern
- Bitte beachten Sie, dass die Inhalte dieser Anleitung vertrauenswürdig behandelt werden und nur für den Business-Manager gedacht sind. Der Business-Manager selbst kontaktiert unseren Kundenservice und verweist uns nicht an seine Visitor-Parker weiter

Abrechnung

- Es wird eine separate Rechnung für das Besucherparken geben, die über eine SEPA Lastschrift erfolgt



Quality in parking