



ANLEITUNG

Inhalt

1. Voraussetzung

2. Erste Schritte

2.1. Web-Account anlegen

2.2. Einloggen

3. Servicepartner-Portal verwenden

3.1. Überblick (Startseite)

3.2. Fahrzeugdaten suchen

3.3. Online-Tickets

3.4. Online-Dokumente (Abrechnungsdokumente und Kennzahlen)

3.5. Online-Schulungen

3.6. Sub-Accounts

3.6.1. Sub-Account anlegen

3.6.2. Sub-Account bearbeiten

3.6.3. Sub-Account löschen

1. Voraussetzung

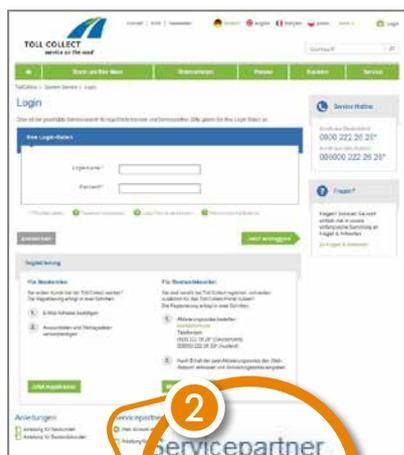
Ihr Unternehmen ist ein Servicepartner der Toll Collect GmbH.

Sie benötigen einen Web-Account. Für dessen Freischaltung sind Aktivierungs-codes erforderlich, die Sie von uns in zwei getrennten Briefen erhalten.

2. Erste Schritte

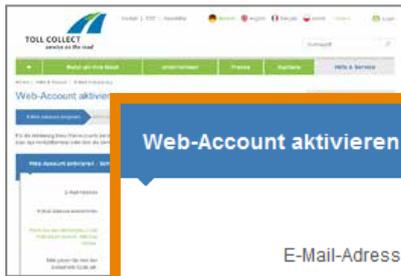
2.1. Web-Account anlegen

→ www.toll-collect.de



(Fortsetzung nächste Seite →)

(Fortsetzung)



Geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein. An diese E-Mail-Adresse werden alle E-Mails aus dem Servicepartner-Portal verschickt.

Web-Account aktivieren - Schritt 1

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse wiederholen

Wenn Sie den Sicherheits-Code nicht lesen können, bitte hier klicken.

Bitte geben Sie hier den Sicherheits-Code ein:

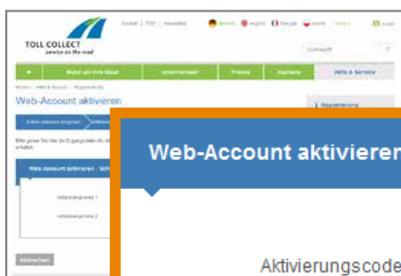
Abbrechen

3 4 5

Sie erhalten nun eine E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse.



Folgen Sie dem Link aus der E-Mail.



Geben Sie nun die beiden Aktivierungs-codes ein, die Sie in zwei getrennten Briefen von Toll Collect erhalten haben.

Web-Account aktivieren - Schritt 2

Aktivierungscode 1

Aktivierungscode 2

Abbrechen

7 8 9

(Fortsetzung nächste Seite →)

(Fortsetzung)

The screenshot shows a web form titled "Web-Account aktivieren - Schritt 3". It contains several input fields and instructions:

- a** Login-Name *: A text input field. Below it, instructions state: "Der Name muss mindestens 6 Zeichen lang sein und nur aus lateinischen Kleinbuchstaben und Ziffern bestehen (a-z, 0-9)." A pencil icon is positioned above this field.
- b** Passwort *: A text input field. Below it, instructions state: "Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und aus einer Kombination von 3 Zeichentypen bestehen (Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen)." A pencil icon is positioned above this field.
- c** Passwort wiederholen *: A text input field.
- d** Sprache *: A dropdown menu with the text "Bitte wählen -".
- e** A text input field for a security code. Above it, instructions state: "Wenn Sie den Sicherheits-Code nicht lesen können, bitte hier klicken." Below the instructions is a security code "F r T M".

At the bottom left is a button labeled "Abbrechen". At the bottom right is a green button labeled "Senden" with a "11" icon and a hand cursor icon pointing to it.

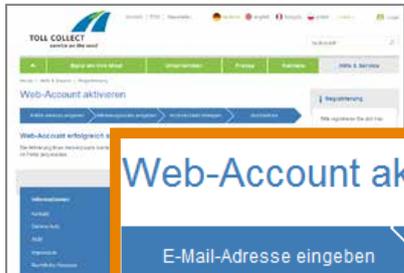
- a** *Login-Name*: frei wählbarer Login-Name; bereits vergebene Login-Namen dürfen nicht erneut verwendet werden. Der Login-Name muss mindestens 6 Zeichen lang sein und darf nur Kleinbuchstaben und Ziffern enthalten.
- b** *Passwort*: frei wählbares Passwort; es muss mindestens 8 Zeichen lang sein und 3 der 4 Zeichentypen enthalten (Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen)
- c** *Passwort wiederholen*: das gewählte Passwort erneut eingeben
- d** *Sprache*: Wählen Sie hier die Sprache, in der Ihnen das Servicepartner-Portal angezeigt werden soll.
- e** *Sicherheits-Code eingeben*: der angezeigte Code muss eingegeben werden

(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)



Ihr Web-Account ist nun angelegt und Sie können sich mit Ihren gewählten Zugangsdaten (Login-Name und Passwort) einloggen.



Web-Account aktivieren

E-Mail-Adresse eingeben > Aktivierungscode eingeben > Account-Daten festlegen > Abschließen

Web-Account erfolgreich aktiviert

Die Aktivierung Ihres Web-Accounts wurde abgeschlossen. Klicken Sie [hier](#) um sich im Portal anzumelden.



Zur Bestätigung erhalten Sie eine E-Mail an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse. Die E-Mail enthält den von Ihnen gewählten Login-Namen.

2.2. Einloggen

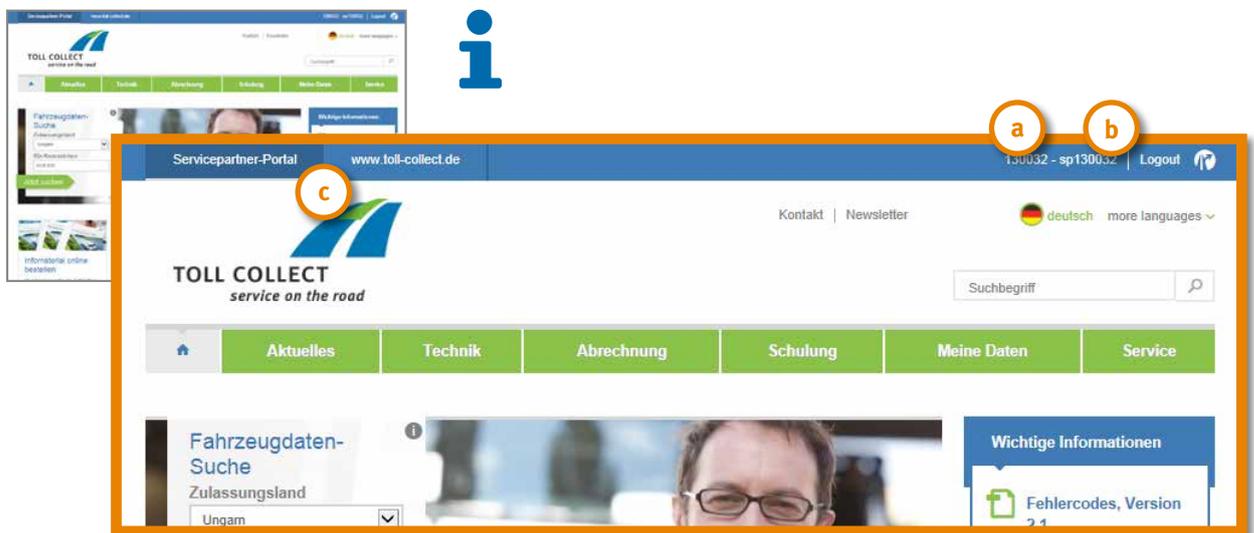


(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)



Sie gelangen nun direkt in das Servicepartner-Portal, erkennbar am blauen Band im oberen Bereich des Browser-Fensters.



- a Servicepartner-Nummer
- b Login-Name
- c *Servicepartner-Portal* <> *www.toll-collect.de*: Wechsel zwischen dem öffentlichen und dem persönlichen Bereich der Website.

3. Servicepartner-Portal verwenden

3.1. Überblick (Startseite)



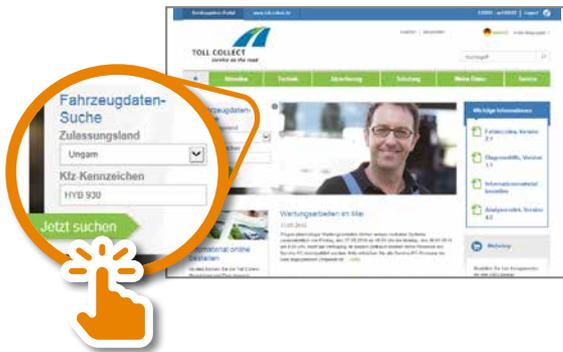
Die wichtigsten Funktionen und Inhalte:

The screenshot shows the Toll Collect Service Partner Portal homepage. The header includes the logo, navigation menu (Aktuelles, Technik, Abrechnung, Schulung, Meine Daten, Service), and search bar. The main content area features a 'Fahrzeugdaten-Suche' form (a), a 'Wichtige Informationen' sidebar (c) with links to Fehlercodes, Diagnosehilfe, Informationsmaterial, and Analysecodes, and several news items: 'Wartungsarbeiten im Mai' (f), 'Änderungen bei Retourenabwicklung durch UPS ab 1. Juni 2016' (e), and 'Neue Version der Technischen Hinweise'. A 'Webshop' link (f) and 'Online-Tickets' section (e) are also visible.

- a Fahrzeugdaten-Suche
- b Online-Schulungen
- c Übersicht und Verwaltung Ihrer Accountdaten für das Portal
- d Übersicht Ihrer Abrechnungsdokumente und Kennzahlen
- e Online-Ticketerstellung
- f Webshop-Link

3.2. Fahrzeugdaten suchen

Mit dieser Funktion können Sie nach den Daten eines Kundenfahrzeugs suchen, z.B. nach der Benutzernummer und dem Analysecode.



Unter „Weitere Details“ finden Sie weitere Informationen zum Fahrzeug wie die Fahrzeugidentifikationsnummer (FIN), das Registrierungsdatum im Toll Collect-System sowie andere mautrelevante Angaben.

3.3. Online-Tickets

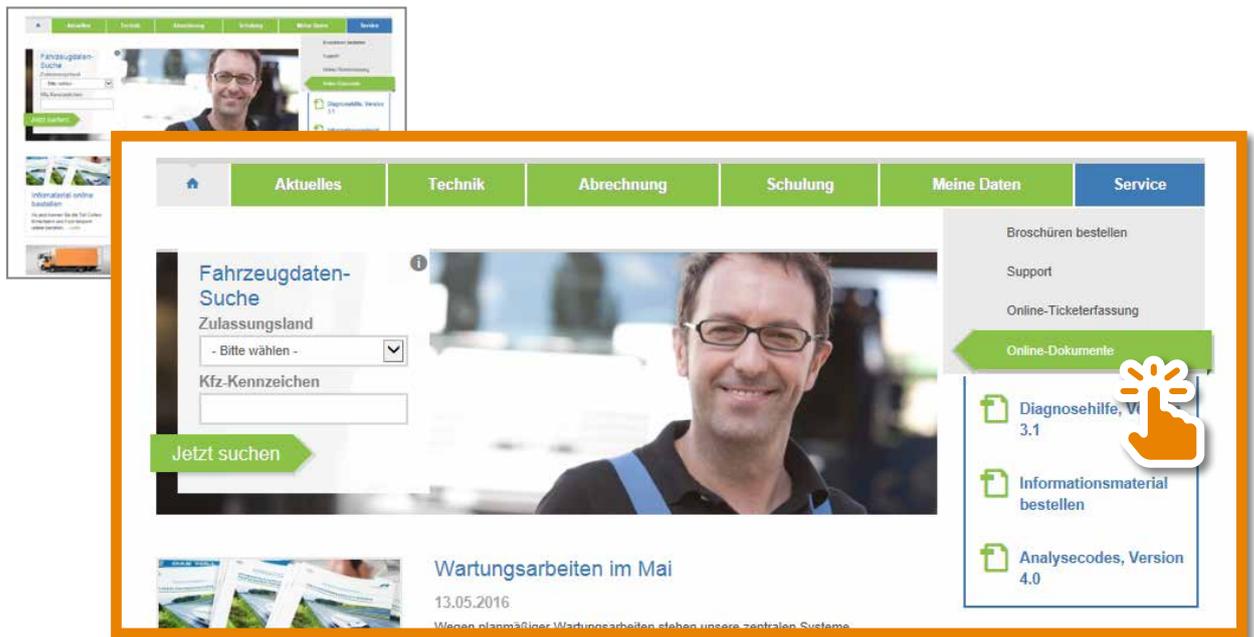
Ab dem 28.11.2016 werden Anfragen und Störungsmeldungen ausschließlich online erfasst. Sie finden die Ticketerfassung im Menü „Service“ (a) oder über den Direkteinstieg auf jeder Seite (b). Klicken Sie einfach auf einen der Links und folgen Sie den Anweisungen.



3.4. Online-Dokumente (Abrechnungsdokumente und Kennzahlen)

Unter Online-Dokumente befinden sich alle Abrechnungsdokumente, die von Toll Collect für Ihr Unternehmen ausgestellt werden (Gutschriften, Rechnungen, Prenotifikationen, Zahlungsavise). Auch die Servicepartner-Kennzahlen sind unter Online-Dokumente abrufbar.

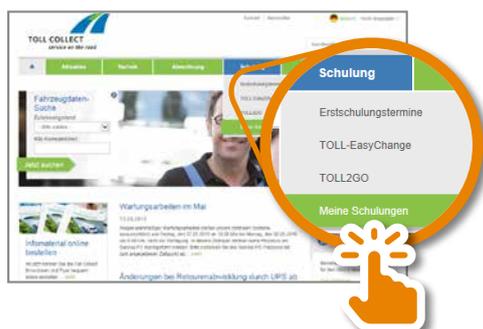
Sie finden die Online-Dokumente in der Rubrik Service . Für den Master-Account-Inhaber sind alle Online-Dokumente sichtbar. Für Sub-Accounts kann die Ansicht eingeschränkt werden (s. Punkt 3.6 „Sub-Accounts“).



3.5. Online-Schulungen

Die Funktion Online-Schulungen ermöglicht Monteuren, die bereits von Toll Collect zertifiziert sind, die Teilnahme an Auffrischungsschulungen.

Sie finden die Online-Schulungen in der Rubrik Schulung unter dem Punkt „Meine Schulungen“. Die Berechtigungen für die Online-Schulungen vergeben Sie einzeln für jeden Sub-Account (s. Punkt 3.6)



3.6. Sub-Accounts

Ein Web-Account (s. Punkt 2) kann für einen Servicepartner nur einmal angelegt werden. Das ist der Master- Account.

Wenn Sie weiteren Mitarbeitern Zugriff auf das Servicepartner-Portal gewähren möchten, können Sie bis zu 25 Sub-Accounts anlegen. Außerdem können Sie wählen, welche Berechtigungen Sie den Sub-Accounts erteilen.

3.6.1. Sub-Account anlegen

Sub-Account anlegen und Berechtigungen verwalten

Servicepartner-Portal > Meine Daten > Accountdaten

Account-Daten

Hier haben Sie die Möglichkeit die Daten Ihres Web-Accounts zu ändern.

Unter "Sub-Accounts" können Sie Web-Accounts für Ihre Kollegen und Mitarbeiter anlegen und Zugriffsberechtigungen verwalten.

Passwort | E-Mail-Adresse | Sprache | **Sub-Accounts**

Sub-Accounts verwalten

Hier haben Sie die Möglichkeit weitere Accounts für Ihren Betrieb anzulegen. Die Sub-Accounts können nur die Funktionen verwenden, für welche sie von Ihnen berechtigt werden.

1 [Neuen Sub-Account anlegen](#)

Sub-Account Name	Name	E-Mail-Adresse	Aktionen
------------------	------	----------------	----------

Wichtige Informationen

- Fehlercodes, Version 2.1
- Diagnosehilfe, Version 3.1
- Informationsmaterial bestellen
- Analysecodes, Version 4.0

Fahrzeugdaten-Suche

Zulassungsland
- Bitte wählen -

Kfz-Kennzeichen

Jetzt suchen

(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)

The screenshot shows the 'Sub-Account Daten' form in the Toll Collect Servicepartner-Portal. The form is titled 'Sub-Account Daten' and contains the following fields and elements:

- Sub-Account-Name ***: A text input field with a red circle '2' and a red circle 'a' next to it. A red pencil icon is positioned above the field. Below the field, a note states: 'Der Sub-Account-Name muss mindestens 6 Zeichen lang sein und nur aus lateinischen Buchstaben und numerischen Zeichen (a-z, 0-9) bestehen.'
- E-Mail-Adresse ***: A text input field with a red circle '3' next to it. A red pencil icon is positioned above the field.
- E-Mail-Adresse wiederholen ***: A text input field for repeating the email address.
- Buttons**: A grey 'Abbrechen' button on the left and a green 'Berechtigungen auswählen' button on the right. A red circle '4' is next to the green button, and a red hand icon is pointing at it.
- Legend**: A red asterisk indicates '* Pflichtangaben' (mandatory fields).

- a** *Sub-Account-Name*: frei wählbarer Name, um die Sub-Accounts voneinander unterscheiden zu können. Der Name darf nur aus Kleinbuchstaben und Zahlen bestehen (keine Großbuchstaben, keine Leerzeichen).
(Dies ist nicht der Login-Name für den Sub-Account; diesen vergibt sich der Sub-Account-Inhaber selbst im weiteren Verlauf)

(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)

	Alt	Neu
a Vertragsdaten sehen	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt das Anzeigen der Stammdaten zu Ihrem V.
Gutschriften verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von Gutschriften.
Rechnungen verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von Rechnungen.
Sonstige Abrechnungsdokumente verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von sonstigen Dokumenten.
Kennzahlendokumente verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von Kennzahlendokumenten.
b E-Learning durchführen	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und Durchführung von E-Learning-Inhalten.

Zurück Abbrechen **Senden**

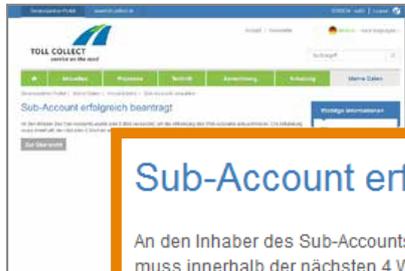
Rechtevergabe für den Sub-Account:

- a** Wählen Sie, welche Inhalte der Sub-Account-Inhaber sehen darf.
- b** Wählen Sie, ob der Sub-Account-Inhaber E-Learning-Schulungen durchführen darf. Voraussetzung für diese Berechtigung ist, dass der jeweilige Mitarbeiter als ein Toll Collect-geschulter (zertifizierter) Monteur registriert wurde. Die Zertifizierung erfolgt in Rahmen einer Erstschtung in einem Toll Collect-Schulungszentrum.

(Fortsetzung)



Ihr Sub-Account ist nun erfolgreich beantragt.



Sub-Account erfolgreich beantragt

An den Inhaber des Sub-Accounts wurde eine E-Mail versendet, um die Aktivierung des Web-Accounts abzuschließen. Die Aktivierung muss innerhalb der nächsten 4 Wochen erfolgen, sonst verliert die E-Mail ihre Gültigkeit.

[Zur Übersicht](#)

Die abschließende Aktivierung des Sub-Accounts muss durch den Inhaber des Sub-Accounts innerhalb von 4 Wochen selbständig durchgeführt werden.



Der Inhaber des Sub-Accounts erhält eine E-Mail, um die Aktivierung des Sub-Accounts abzuschließen.

(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)

Nach Klick auf den Link aus der E-Mail wählt der Inhaber des Sub-Accounts individuelle Zugangsdaten. Damit ist die Aktivierung des Sub-Accounts abgeschlossen.

The screenshot shows a web form titled "Web-Account aktivieren" (Activate Web Account) on the "TOLL COLLECT" portal. The form is enclosed in an orange border with a large orange number "8" in a circle at the top left. The form contains the following fields and instructions:

- Login-Name *** (a): A text input field. Instruction: "Bitte wählen Sie hier einen Login-Namen und ein Passwort für Ihren Web-Account. Bitte legen Sie eine Sprache fest, in der Ihnen das Portal angezeigt werden soll." Below the field: "Der Name muss mindestens 6 Zeichen lang sein und nur aus lateinischen Kleinbuchstaben und Ziffern bestehen (a-z, 0-9)." An orange icon of a mobile phone is positioned to the left of this field.
- Passwort *** (b): A text input field. Instruction: "Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und aus einer Kombination von 3 Zeichentypen bestehen (Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen)." Below the field: "Bitte geben Sie hier den Sicherheits-Code ein:"
- Passwort wiederholen *** (c): A text input field.
- Sprache *** (d): A dropdown menu with the text "- Bitte wählen -".
- Sicherheits-Code** (e): A text input field. To its left is a green security code "Bw Np f v" and the instruction: "Wenn Sie den Sicherheits-Code nicht lesen können, bitte hier klicken." Below the field is a "bbrechen" button.

At the bottom right of the form, there is a green arrow button labeled "Senden" (9) with a hand cursor icon pointing to it.

- a** *Login-Name*: frei wählbarer Login-Name; bereits vergebene Login-Namen dürfen nicht erneut verwendet werden. Der Login-Name muss mindestens 6 Zeichen lang sein und darf nur Kleinbuchstaben und Ziffern enthalten.

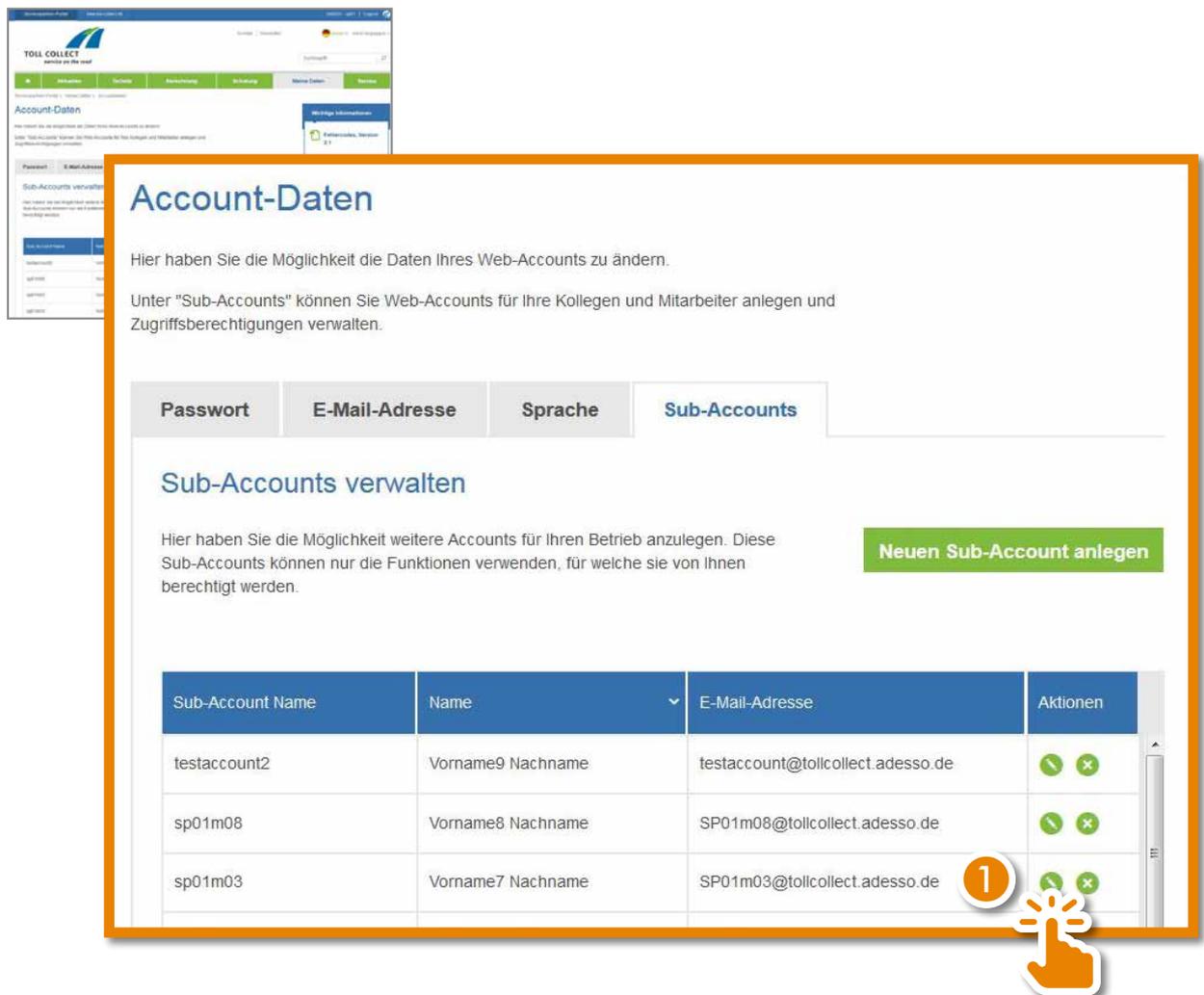
(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)

- b** *Passwort*: frei wählbares Passwort; es muss mindestens 8 Zeichen lang sein und 3 der 4 Zeichentypen enthalten (Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen)
- c** *Passwort wiederholen*: das gewählte Passwort erneut eingeben
- d** *Sprache*: Wählen Sie hier die Sprache, in der Ihnen das Servicepartner-Portal angezeigt werden soll.
- e** *Sicherheits-Code eingeben*: der angezeigte Code muss eingegeben werden

3.6.2. Sub-Account bearbeiten

Sie können die Berechtigungen eines Sub-Accounts verändern:



Account-Daten

Hier haben Sie die Möglichkeit die Daten Ihres Web-Accounts zu ändern.

Unter "Sub-Accounts" können Sie Web-Accounts für Ihre Kollegen und Mitarbeiter anlegen und Zugriffsberechtigungen verwalten.

Passwort | E-Mail-Adresse | Sprache | **Sub-Accounts**

Sub-Accounts verwalten

Hier haben Sie die Möglichkeit weitere Accounts für Ihren Betrieb anzulegen. Diese Sub-Accounts können nur die Funktionen verwenden, für welche sie von Ihnen berechtigt werden.

[Neuen Sub-Account anlegen](#)

Sub-Account Name	Name	E-Mail-Adresse	Aktionen
testaccount2	Vorname9 Nachname	testaccount@tollicollect. adesso.de	 
sp01m08	Vorname8 Nachname	SP01m08@tollicollect. adesso.de	 
sp01m03	Vorname7 Nachname	SP01m03@tollicollect. adesso.de	 

1 

(Fortsetzung nächste Seite ---->)

(Fortsetzung)

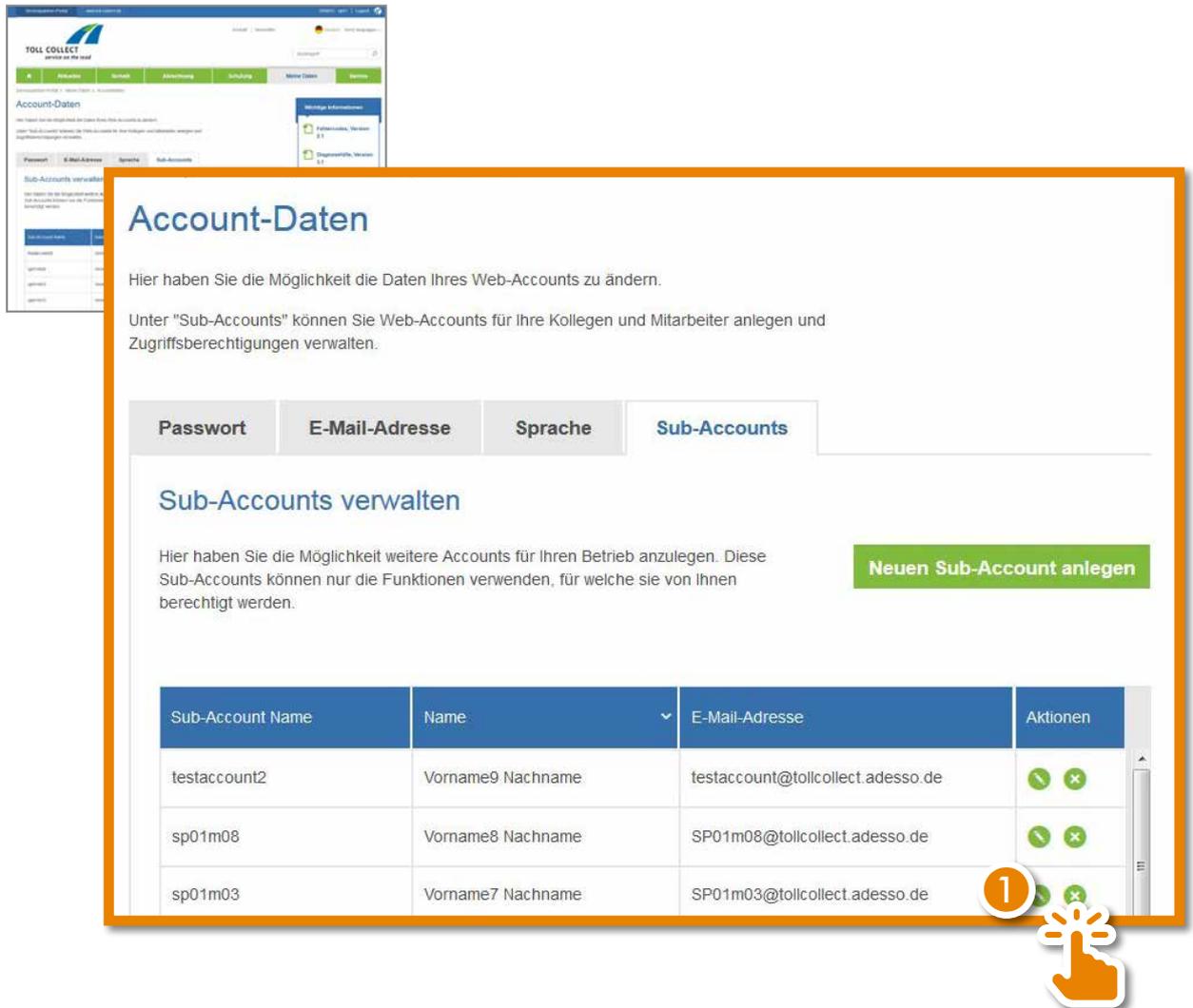
The screenshot displays the 'Sub-Accounts verwalten' interface. It is divided into two main sections: 'Account-Daten' and 'Berechtigungen auswählen'. The 'Account-Daten' section shows details for a sub-account named 'anleitung' with an email address 'anleitung@test.de'. The 'Berechtigungen auswählen' section contains a table with columns for 'Alt' (previous permissions) and 'Neu' (new permissions). A hand cursor icon is positioned over the 'Neu' column for the first row, indicating an interaction. At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Senden' buttons, with a hand cursor icon over the 'Senden' button.

	Alt	Neu
Vertragsdaten sehen	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt das Anzeigen der Stammdaten zu Ihrem Vertrag.
Gutschriften verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von Gutschriften.
Rechnungen verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von Rechnungen.
Sonstige Abrechnungsdokumente verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von sonstigen Dokumenten.
Kennzahlendokumente verwalten	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und das Herunterladen von Kennzahlendokumenten.
E-Learning durchführen	Nein	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein Diese Berechtigung erlaubt die Ansicht und Durchführung von E-Learning-Inhalten.

a Rechtevergabe für den Sub-Account: Sie können die Berechtigungen ändern.

3.6.3. Sub-Account löschen

Sie können als Inhaber eines Master-Accounts einzelne Sub-Accounts löschen. Diese Option steht den Inhabern eines Sub-Accounts nicht zur Verfügung.



Account-Daten

Hier haben Sie die Möglichkeit die Daten Ihres Web-Accounts zu ändern.

Unter "Sub-Accounts" können Sie Web-Accounts für Ihre Kollegen und Mitarbeiter anlegen und Zugriffsberechtigungen verwalten.

Passwort | E-Mail-Adresse | Sprache | **Sub-Accounts**

Sub-Accounts verwalten

Hier haben Sie die Möglichkeit weitere Accounts für Ihren Betrieb anzulegen. Diese Sub-Accounts können nur die Funktionen verwenden, für welche sie von Ihnen berechtigt werden.

[Neuen Sub-Account anlegen](#)

Sub-Account Name	Name	E-Mail-Adresse	Aktionen
testaccount2	Vorname9 Nachname	testaccount@tollcollect. adesso.de	 
sp01m08	Vorname8 Nachname	SP01m08@tollcollect. adesso.de	 
sp01m03	Vorname7 Nachname	SP01m03@tollcollect. adesso.de	 

1



Der Inhaber des Sub-Accounts wird über die Löschung automatisch per E-Mail informiert.