





# Vakoverschrijdend Project: team Edran Gebruikershandleiding

# Team Edran

Steven De Blieck Laurens De Graeve Bart Middag Wouter Pinnoo Robin Praet Stijn Seghers Wouter Termont Gilles Vandewiele

# Inhoudsopgave

1	Eers 1.1 1.2	Menub	op onze website alk	<b>2</b> 2 2		
2	Aanı 2.1	melden Wachtv 2.1.1 2.1.2	voord vergeten	3 3 3		
3	Regi	streren		4		
4	Auto 4.1		fauto-eigenaar? ner	<b>4</b> 5 5		
		4.1.1 4.1.2 4.1.3	Infosessies	5 6		
	4.2	Auto-e 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4 4.2.5	igenaar Auto toevoegen Infosessies Thuisscherm Mijn gegevens Notificaties	6 7 7 9		
5	Bijna	ijna lid				
6	Gebi 6.1	ruik weh Als aut 6.1.1 6.1.2 6.1.3	osite colener Lenen Mijn gegevens Notificaties	10 10 10 13 13		
	6.2	Als adr 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.2.4 6.2.5 6.2.6	ministrator Infosessies Autobeheer Lenen Beheer Mijn gegevens Notificaties	13 13 15 19 19 23 23		
	6.3	Als aut 6.3.1 6.3.2 6.3.3 6.3.4	Autobeheer Lenen Mijn gegevens Notificaties	23 23 24 24 24		

# 1 Eerste keer op onze website

### 1.1 Menubalk



Als we in dit document verwijzen naar de menubalk dan bedoelen we telkens de groene balk bovenaan elke pagina. Deze bevat – bij het eerste bezoek aan de website – het logo van Dégage, Registreren en Aanmelden. Op Registreren en Aanmelden komen we later terug, maar het logo van Dégage doet hier dienst als de homeknop. Indien u hier op drukt, komt u telkens terecht bij de beginpagina. Deze zal uiteraard anders zijn afhankelijk of u al dan niet bent ingelogd en afhankelijk van welke functie u zal vervullen.

### 1.2 Welkom



# Autodelen in Gent / Dégage! vzw

### Wie zijn we?

Dégage! vzw (DE Gedeelde Autovloot GEnt) is een particulier autodelensysteem met 23 auto's en meer dan 500 gebruikers in Gent.

### Wat doen we?

Particulier autodelen betekent in dit geval dat enkele auto-eigenaars hun auto door andere mensen (meestal zonder auto) laten gebruiken tegen een kilometervergoeding. Of, anders gezegd, een systeem waarbij mensen zonder auto tegen kostprijs een auto kunnen gebruiken zonder er zelf één te kopen.

### Waar doen we het?

Voorlopig werken we enkel met auto eigenaars en gebruikers in Gent. Op dit kaartje kan je zien waar onze auto's momenteel verspreid ziin

Dankzij logistieke ondersteuning van de Universiteit Gent, en meerbepaald team Edran, kunnen we nu verder uitbreiden.

### Gezocht:

Eigenaars die een auto willen delen, uit de buurt van Gent-Centrum, Rabot of Brugse Poort, kunnen hun kandidatuur hier melden.

Als u voor de eerste keer onze website bezoekt, wordt er uitgelegd wat Dégage is, wat het doet en waar het actief is. Dit om een beter beeld te schetsen van de vereniging. Indien u al een account hebt, is het mogelijk om in te loggen via de menubalk bovenaan. In het andere geval is het vereist eerst de registratieprocedure te voltooien. Dit kan eenvoudig door op de link *hier* te klikken, welke te vinden is onder de titel **Gezocht**. Indien u alsnog twijfels heeft, raden wij u aan om de tabbladen *Het concept, Voor auto-eigenaars, Voor auto-lozen* te lezen. Het is namelijk belangrijk te weten of u enkel een auto wilt lenen of ook uw eigen auto ter beschikking wilt stellen. En vooraleer u ten volle kan genieten van de website, is het natuurlijk handig het volledige concept te weten.

### 2 Aanmelden

In het geval dat u al in het bezit bent van een account, is het mogelijk om via deze weg in te loggen. Kan u uw wachtwoord niet meer voor de geest halen? Geen nood, via *Wachtwoord vergeten?* is het mogelijk uw wachtwoord te resetten.



# 2.1 Wachtwoord vergeten

### 2.1.1 Emailadres niet vergeten

# U bent uw wachtwoord vergeten? Geen nood! Geef hieronder uw emailadres op en we sturen u een mail met daarin meer info over het resetten van uw wachtwoord. Verzend mail

In dit geval zal uw wachtwoord gereset worden. Daarvoor is het nodig uw emailadres in de witte balk in te vullen en op *Verzend mail* te drukken. Daarna raden wij u aan om uw emails te bekijken en daar de stappen verder te volgen.

### 2.1.2 Emailadres ook vergeten

# U bent vergeten met welk emailadres u zich aanmeldde?

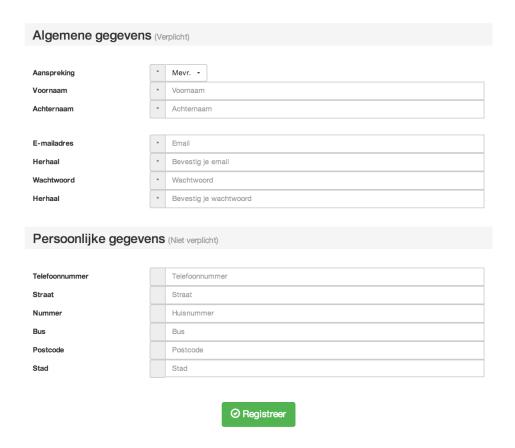
Neem dan alstublieft contact op met ons, we helpen u met plezier verder.

Dit kan zowel per mail als telefonisch op 01 010 101

Het Dégage-team

In dit geval is het uiteraard moeilijk u een email te sturen. We raden u in dit geval aan om ons ofwel een mailtje sturen naar edran.vopro@gmail.com ofwel ons eens te bellen, waar we het probleem dan met plezier verder zullen oplossen.

# 3 Registreren



Indien u nog geen lid bent van Dégage en dit wel graag zou worden, is het noodzakelijk u eerst en vooral te registreren op de site via het invullen van allerlei gegevens. De velden met een sterretje zijn verplicht, de andere optioneel. De registratieprocedure is opgedeeld in 2 formulieren. De Algemene gegevens zijn verplicht en moeten bijgevolg ingevuld worden alvorens u de registratie succesvol kan beëindigen. De Persoonlijke gegevens zijn allemaal optioneel, maar wij raden u aan om deze toch in te vullen. In dit geval hebben wij meer informatie over u en kunnen wij u bijvoorbeeld opbellen bij uiterst urgente zaken. Het spreekt voor zich dat wij geen misbruik zullen maken van deze gegevens. Na het registreren ontvangt u – als alles goed gaat tenminste– een mailtje met de melding dat uw registratie geslaagd is. Nu is het enkel nog nodig om uw emailadres te verifiëren door op de link in de mail te drukken. Vervolgens is het dus mogelijk om u in te loggen, zoals daarnet beschreven.

# 4 Autolener of auto-eigenaar?

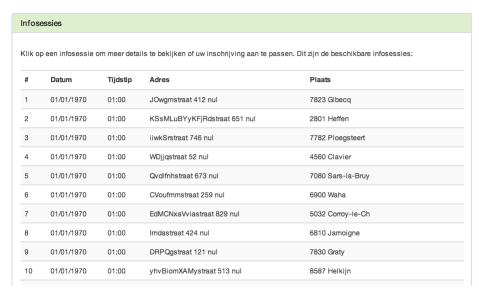
Nu is het nodig om een keuze te maken. Ofwel stelt u uw eigen auto ter beschikking van Dégage ofwel leent u enkel auto's.

### 4.1 Autolener

Indien u enkel auto's wilt lenen, is de volgende stap u in te schrijven voor een infosessie. Dit kan door op *Infosessies* te drukken in de menubalk.



### 4.1.1 Infosessies



Deze pagina geeft een overzicht van de verschillende infosessies van Dégage. Per infosessie kan u meteen zien wanneer en waar deze plaatsvindt. Als u dan op een bepaalde infosessie drukt, krijgt u meer details te zien. Om u te kunnen inschrijven voor zo'n infosessie is het ook noodzakelijk om op een specifieke infosessie te drukken.

### 4.1.2 Details infosessies



Zoals eerder vermeld, worden hier de details van een bepaalde infosessie weergegeven. Indien u de checkbox onderaan aanvinkt en vervolgens op *Bevestigen* drukt, verwacht Dégage dat u aanwezig zal zijn op deze infosessie. Eens u ingeschreven bent voor een infosessie is het niet meer mogelijk u in te schrijven voor een andere. Wilt u u toch inschrijven voor een andere, dan is het noodzakelijk uw huidige inschrijving eerst te annuleren.

### 4.1.3 Thuisscherm

Het thuisscherm verkrijgt u door op het logo van Dégage te drukken, hetwelke gesitueerd is in de menubalk. Eens u ingeschreven bent voor een bepaalde infosessie, zou deze pagina er ongeveer als volgt moeten uitzien.



Hier is het mogelijk uw inschrijving te annuleren. Dit doet u simpelweg door eerst en vooral op de infosessie te drukken. Andermaal verschijnen nu de details van de infosessie. Indien u nu ditmaal de checkbox aanvinkt en op bevestigen drukt, zal de huidige inschrijving ongedaan gemaakt worden en wordt het bijgevolg mogelijk om in te schrijven voor een andere infosessie.

### 4.2 Auto-eigenaar

Indien u ook van plan bent om uw eigen auto ter beschikking te stellen van Dégage, dan is het nodig om deze eerst toe te voegen.



### 4.2.1 Auto toevoegen

In een normaal geval zou u het volgende moeten zien:

Voeg een auto toe						
	Als kandidaat-eigenaar word je uitgebreid geinformeerd over onze werkwijze. Voor- en nadelen worden tegen mekaar afgewogen zodat je zelf kan beslissen of het een interessante formule is voor je eigen situatie.					
Ideale auto-eigenaars stellen hun auto voldoende ter beschikking maar rijden zelf ook minstens 5000 kilometer per jaar. Nieuwe wagens zijn vanzelfsprekend meer in trek dan oudere. Nieuwere deelauto's kosten ondanks een hogere aanschafprijs vaak minindien ze minder verbruiken en weinig stilstaan. Het is zeker geen goed idee te wachten met een recente auto te delen tot hij wa ouder is. Je verdient dan immers veel minder terug van je geinvesteerde geld. Maximale ouderdom van wagens die kunnen instappen is 7 jaar.						
Vooraleer je je kan inschrijven voor een infosessie voor auto-eigenaars, vragen we enkele gegevens over je auto en je autogebruik hieronder in te vullen. Dit maakt het voor ons makkelijker in te schatten of jouw auto een goede aanvulling binnen onze huidige autodeelvloot.						
Autogegevens						
Autonaam	*	Autonaam				
Beschrijving	٠	Beschrijving				
Nummerplaat		Nummerplaat				
Inschrijvingsbewijs		Inschrijvingsbewijs toevoegen				
Automerk		Automerk				
Туре		Туре				
Model		Model				
Bouwjaar		Bouwjaar				
Brandstof	٠	Brandstof				
Jaarlijkse km's Huidige kilometerstand		Jaarlijks aantal kilometers				
		Huidige kilometerstand				
Geschatte waarde	*	Geschatte waarde				
Aantal deuren		Aantal deuren				
Zitplaatsen		Zitplaatsen				
O Trekhaak						
O GPS	O GPS					
Gem. verbruik per km Chassisnummer Foto auto (tot 7 mogelijk)		Gem. verbruik per km				
		Chassisnummer				
		Voeg toe				

Op dit formulier is het dus nodig om allerlei gegevens in te vullen over uw auto. Het is zelfs mogelijk om foto's van uw auto toe te voegen. Indien u denkt dat alles correct is ingevuld, druk dan op *Voeg auto toe* helemaal onderaan de pagina.

### 4.2.2 Infosessies

Ook indien u een auto-eigenaar bent, is een infosessie bijwonen een vereiste. Bijgevolg vragen wij u om ook in dit geval in te schrijven voor een infosessie. Eens u een auto toegevoegd hebt, zullen wij hier echter wel rekening mee houden en u enkel de mogelijkheid bieden in te schrijven voor een infosessie specifiek voor auto-eigenaars.

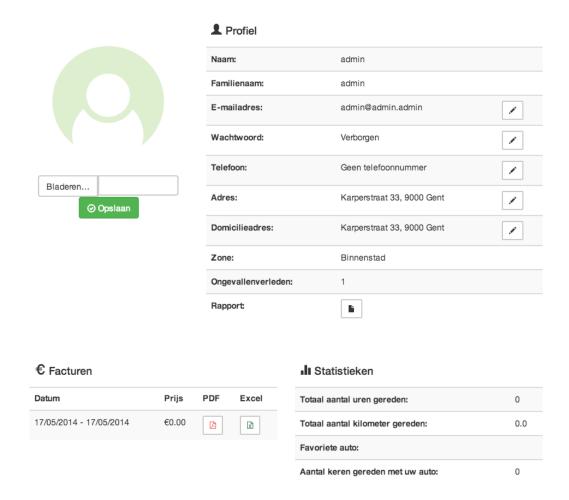
### 4.2.3 Thuisscherm

Het thuisscherm verkrijgt u door op het logo van Dégage te drukken, hetwelke gesitueerd is in de menubalk. Als u nog niet ingeschreven bent voor een infosessie, zou deze pagina er ongeveer als volgt moeten uitzien.



Onderaan zijn enkele statistieken weergegeven die handig zijn om te weten. Als u wél ingeschreven bent, is het hier tevens mogelijk uw inschrijving te annuleren. Dit doet u simpelweg door eerst en vooral op de infosessie te drukken (de infosessie waarvoor u ingeschreven bent zal dan onder Infosessies komen). Andermaal verschijnen nu de details van de infosessie. Indien u nu ditmaal de checkbox aanvinkt en op bevestigen drukt, zal de huidige inschrijving ongedaan gemaakt worden en wordt het bijgevolg mogelijk om in te schrijven voor een andere infosessie.

### 4.2.4 Mijn gegevens



Op deze pagina vindt u een compleet overzicht van uw eigen gegevens. Het is tevens mogelijk om een profielfoto in te stellen, welke dan telkens zal weergegeven worden hier. Onder € Facturen is het mogelijk om een factuur te verkrijgen zowel in PDF als Excel.

### 4.2.5 Notificaties

In dit scherm worden belangrijke mededelingen weergegeven. Als u zich afvraagt of u belangrijke zaken gemist heeft, is het aangeraden hier eens een kijkje te nemen.

# 5 Bijna lid

Als u bijna lid bent van Dégage, dan zal er op het thuisscherm een formulier verschijnen met al uw gegevens. Indien er nog gegevens zijn die we niet van u hebben, dan vragen wij u om deze hier in te vullen. Nu is het wachten tot een administrator alles goed keurt. Indien dit gebeurt, dan kan u de website eindelijk beginnen gebruiken.

### 6 Gebruik website

Als u al het voorgaande hebt doorlopen, bent u in het bezit van een account bij Dégage en kan u dus eindelijk echt beginnen genieten van onze vernieuwde website. Afhankelijk of u bent ingeschreven als autolener, auto-eigenaar of administrator bent, ziet u een andere website.

### 6.1 Als autolener

Als autolener is uw eerste en enige zorg uiteraard het lenen van een auto. Beginnen doet u door op *Lenen* te drukken in de menubalk.

### 6.1.1 Lenen

### Reserveren



Vervolgens verschijnt in het groot de kalender.

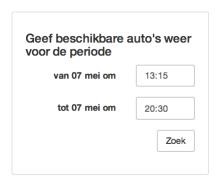
• Lenen voor 1 dag:

Het is hiervoor voldoende een dag vanop de kalender aan te klikken.

• Lenen voor meerdere dagen:

Om meerdere dagen te selecteren, is het nodig van de gewenste begindatum naar de gewenste einddatum te slepen (zie ook beschrijving bovenaan deze pagina).

Vooraf kan ook gebruik gemaakt worden van de filters die zich rechts van de kalender bevinden. Na het geselecteerd te hebben van de gewenste periode, krijgt u het volgende te zien:



Nu is het mogelijk de exacte uren op te geven. Vervolgens drukt u op *Zoek* en krijgt u een lijst van de auto's die aan uw zoekcriteria voldoen.



Om meer informatie over deze auto te weten te komen, drukt u eenvoudigweg op *Bekijk* of gewoon op de geselecteerde rij.



De laatste stap is nu op *Reserveer deze auto!* drukken. Proficiat u hebt nu een auto gereserveerd voor de opgegeven periode. Indien u toch niet overtuigd bent van de auto, dan is er nog altijd een uitweg: *Annuleren*.

### Ritgegevens

Na een rit is het vereist al uw ritgegevens in te vullen. Dit kan enerzijds manueel, anderzijds op basis van een eerdere reservatie. Eens een rit is toegevoegd, is het vereist de kilometerstand up te daten. Dit kan door op het onderlijnde getal te drukken (hier 0) voor km.



Indien u getankt hebt, kan hier een bewijs van toegevoegd worden:



Bij Bewijs verwachten we een foto of document betreffende de tankbeurt.

Ook schadegevallen kunnen toegevoegd worden:

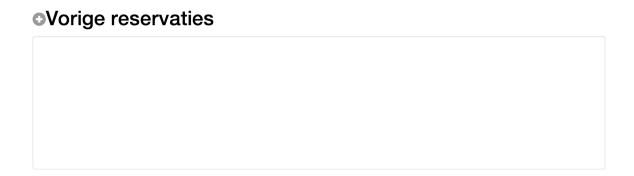


### Mijn reservaties

Hier staat een overzicht van de reservaties in behandeling enerzijds en een overzicht van de reservaties die afgelopen zijn anderzijds.

# Lopende reservaties





### 6.1.2 Mijn gegevens

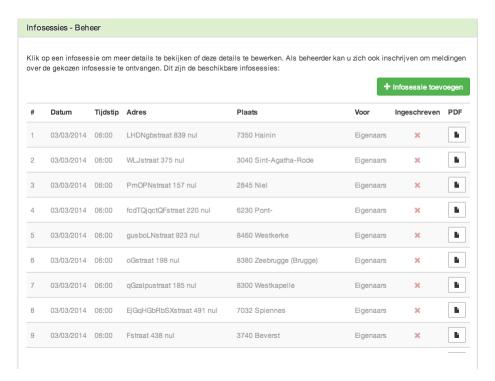
Op deze pagina is het mogelijk uw gegevens nog eens na te kijken. Indien hier fouten zijn, kan u deze hier alsnog eenvoudig aanpassen. Zie ook 4.2.4.

### 6.1.3 Notificaties

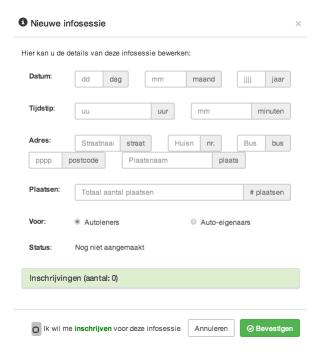
Zie 4.2.5.

### 6.2 Als administrator

### 6.2.1 Infosessies



Als administrator is het natuurlijk vereist om nieuwe infosessies toe te voegen. Dit kan hier gedaan worden. Logischerwijze moet je dan op de knop *Infosessie toevoegen* drukken welke zich bovenaan rechts de tabel bevindt.



Naast de datum, tijd en plaats moet ook opgegeven worden of deze infosessie voor autoleners of voor auto-eigenaars bedoeld is, dit is toch een fundamenteel verschil. Het aantal beschikbare plaatsen van de infosessie moet verder ook vermeld worden. Ook is het mogelijk u meteen in te schrijven voor deze infosessie. Dit kan door de checkbox *Ik wil me inschrijven voor deze infosessie* aan te vinken en vervolgens – na het invullen van de vereiste gegevens – op *Bevestigen* te drukken.

Een bestaande infosessie wijzigen, kan door gewoon ergens in de rij van de infosessie naar keuze te drukken. Volgend scherm zal verschijnen:



Dit lijkt bijzonder goed op het scherm dat verscheen bij het toevoegen van een nieuwe infosessie. Belangrijkste uitzondering is nu dat de infosessie verwijderd kan worden – wat uiteraard niet kon bij een nieuwe infosessie. Verder wordt er een lijst weergegeven van de mensen die ingeschreven zijn voor deze infosessie.

### 6.2.2 Autobeheer

Deze pagina bestaat uit 4 tabbladen:

### Reservaties

Het tabblad Reservaties is nog eens onderverdeeld in 3 rubriekjes:

### 1. Reservatieaanvragen

Een reservatieaanvraag is een verzoek van iemand om uw auto voor de opgegeven periode te lenen. Dit verzoek wacht dus op een reactie van de eigenaar van deze auto. De eigenaar kan – indien het hem belieft – het verzoek goedkeuren of – indien het hem niet uitkomt – het verzoek afwijzen en eventueel vermelden waarom hij het verzoek niet accepteert.

# Reservatieaanvragen



### 2. Geaccepteerde reservaties

Hier staat een overzicht van de reservaties die u in het verleden hebt goedgekeurd. Indien om een of andere reden u toch onmogelijk uw auto nog kan uitlenen op dat moment, is het alsnog mogelijk de reservatie af te wijzen.

# Geaccepteerde reservaties



### 3. Afgewezen reservaties

Hetzelfde principe geldt bij *Afgewezen reservaties*. Ook hier is het mogelijk om de status van de reservatie alsnog te wijzigen. In dit geval dus alsnog goedkeuren in plaats van af te wijzen.

# Afgewezen reservaties



### Ritgegevens

Nadat er een rit met uw auto gemaakt is, zullen er gegevens van de rit en uw auto doorgegeven worden door de persoon die uw auto in leen had. Deze komen terecht in **Doorgegeven ritgegevens**.

### Doorgegeven ritgegevens Begin Eind Bestuurder Kilometerstand Kilometerstand Goedkeuren nadien vooraf 17/01/1970 17/01/1970 rogilreijnre 23288.0 23288.0 Waarom weigert u deze reservatie? 04:11 04:11 Afwijzen 17/01/1970 17/01/1970 wou 22362.0 22362.0 0 04:11 11/05/2014 11/05/2014 lener 0 17:15 17:15

Nu is het mogelijk deze gegevens goed te keuren – indien u overtuigd bent van de echtheid hiervan – of af te wijzen – indien u toch uw twijfels hebt. Deze komen dan respectievelijk in Geaccepteerde ritgegevens en Afgewezen ritgegevens.

### Geaccepteerde ritgegevens

# Afgewezen ritgegevens

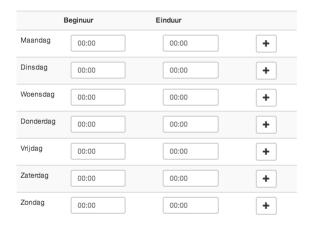
Door op het plusje te drukken links van de titel, worden deze gegevens uitgeklapt.

### Mijn auto

### Huidige kilometerstand:

0.0

### Niet beschikbaar op:



### Vorige reservaties

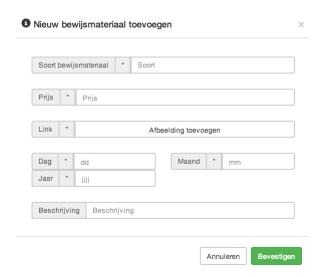


Op dit tabblad kan u eerst en vooral de kilometerstand waarnemen van uw auto. Vervolgens kan u voor elke dag aanduiden welke uren u uw auto absoluut nodig heeft. Om een begin- en einduur toe te voegen is het nodig om op het plusje te drukken.



Bij bovenstaande afbeelding is bijvoorbeeld de auto niet beschikbaar van 2u tot 5u 's morgens op maandag. Om dit te verwijderen, drukt u gewoon op het kruisje. Wilt u het begin-of einduur aanpassen? Geen probleem! Wijzig gewoon de tijd en druk vervolgens op het vinkje. Op die manier zal de reservatierange aangepast worden.

Verder wordt een overzicht van de **Vorige reservaties** opgelijst. Indien u nieuw bewijsmateriaal wenst toe te voegen, druk dan gewoon op *Voeg toe* bij **Bewijsmateriaal**.



Vervolgens verschijnt bovenstaand venster. Enkel de beschrijving van het bewijsmateriaal is optioneel, de rest is verplicht in te vullen en deze velden zullen dus ingevuld moeten worden alvorens het bewijsmateriaal succesvol zal toegevoegd worden. Indien er fouten opgetreden zijn, zal er feedback gegeven worden over wat u precies fout hebt gedaan.

### Schadegevallen



Hier is het mogelijk om een bepaald schadegeval op te zoeken.

### 6.2.3 Lenen

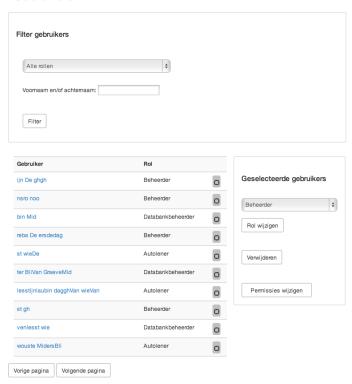
Zie 6.1.1.

### 6.2.4 Beheer

### Gebruikers

Op deze pagina is het mogelijk om de rollen van gebruikers te wijzigen en om een registratie van een gebruiker definitief goed te keuren.

### Gebruikers



Dit stuk is bedoeld om de rol van een gebruiker te wijzigen. Aanvankelijk kan u de gebruikers filteren op basis van een rol enerzijds of op basis van een naam anderzijds. Vervolgens verschijnen in de tabel alle gebruikers die voldoen aan het zoekcriterium of gewoonweg alle gebruikers indien geen criterium opgegeven is. Via de knoppen *Vorige pagina* en *Volgende pagina* kan u door de gebruikers bladeren. Nu is het noodzakelijk alle gebruikers aan te vinken waarvan u de rol wilt wijzigen. Bij **Geselecteerde gebruikers** selecteert u dan de nieuwe rol van de geselecteerde gebruikers en drukt u op *Rol wijzigen*. De geselecteerde gebruikers kunnen ook verwijderd worden via *Verwijderen*. Via *Permissies wijzigen* is het zelfs mogelijk om voor elke gebruiker volledig in te stellen wat deze wel en/of niet mag doen. Dit gaat van infosessies aanmaken tot gebruikers verwijderen.

### Registraties in behandeling



Via **Registraties in behandeling** is het mogelijk om de registratieprocedure van een gebruiker eindelijk volledig af te ronden. Als u op een naam drukt, wordt het volgende bekomen:



Hier wordt nog eens alle informatie van de gebruiker weergegeven. Door de checkboxen *Deze gebruiker heeft het contract getekend.* en *Deze gebruiker heeft zijn waarborg betaald.* aan te vinken en dan op *Goedkeuren* te drukken, wordt de gebruiker definitief lid en moeten geen stappen meer ondernomen worden door de gebruiker. Hij is nu eindelijk volwaardig lid van het systeem.

### Beheer auto's

Auto's die toegevoegd worden, moeten gekeurd worden door administrators. Dit kan hier gebeuren. Als alles goed gaat, wordt een lijst met alle nog goed te keuren auto's weergegeven hier. Door op de rij van de auto in de tabel te drukken, worden meer details getoond. Onderaan **Details auto** is het dan mogelijk de auto te accepteren of te weigeren. Als de auto goedgekeurd wordt, zal de eigenaar van de auto een notificatie krijgen.

### E-mail voorkeuren

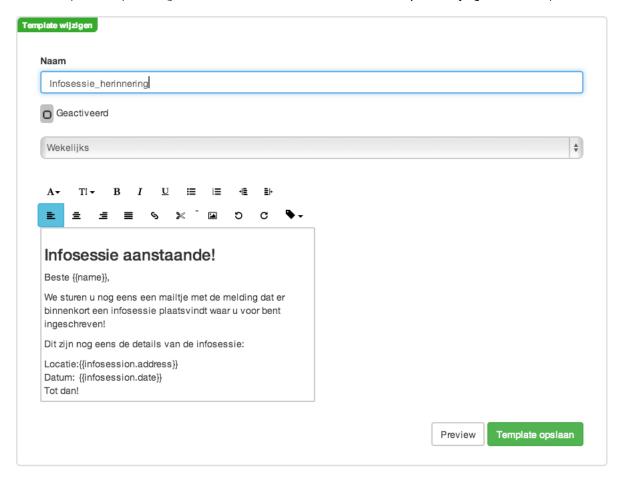
Voor een aantal gebeurtenissen stuurt Dégage emails naar zijn gebruikers. Voor elke gebeurtenis is het hier mogelijk om de tekst en opmaak van de emails te wijzigen. Er kan hier ook beslist worden om voor een bepaalde gebeurtenis geen mails meer te verzenden.



Bovenaan zijn de gebeurtenissen vermeld voor het versturen van mails. Er worden mails verstuurd voor de volgende gebeurtenissen:

- een gebruiker heeft zich succesvol ingeschreven voor een infosessie
- er is iets veranderd aan een infosessie (bijvoorbeeld ander aanvangsuur)
- er vindt zeer snel een infosessie plaats waarvoor een gebruiker is ingeschreven
- een gebruiker heeft zich succesvol geregistreerd
- er is een kwartaal verstreken en bijgevolg zal een nieuwe rekening beschikbaar zijn

Als u nu op een bepaalde gebeurtenis drukt, zal het onderdeel Template wijzigen zich aanpassen.

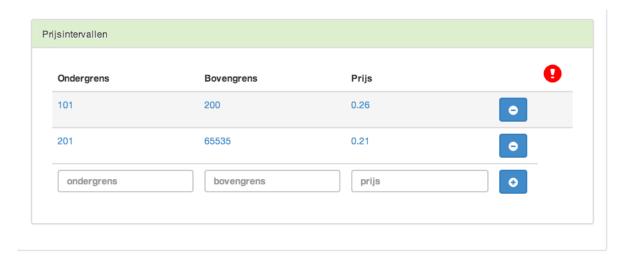


Het is hier mogelijk om de naam te wijzigen, deze gebeurtenis voor het versturen van emails te (des)activeren en de tekst van de mail te wijzigen. Na de aanpassingen doorgevoerd te hebben, vergeet dan niet op *Template opslaan* te drukken. Via *Preview* is het mogelijk de mail in de ogen van de gebruiker te zien.

### Bewijsmateriaal

Hier is het mogelijk bewijsstukken en tankbewijzen te accepteren/weigeren.

### Prijsintervallen



Hier is het dus mogelijk om de prijsintervallen in te stellen. Bovenstaand voorbeeld duidt erop dat tussen 101 km en 200 km de prijs per km 26 cent bedraagt en die tussen 201 en 65535 21 cent. Het is ook eenvoudig om een nieuw prijsinterval toe te voegen. Het volstaat *ondergrens, bovengrens* en *prijs* in te vullen en vervolgens op het plusje te drukken. Let wel de ondergrens en bovengrens moeten decimaal zijn, de prijs een kommagetal.

### Back-up databank

# **Backups**

Automatisch wordt er elke nacht een back-up genomen van het gehele systeem, deze wordt dan drie dagen bijgehouden.

Zondagavond wordt er ook nog een extra permanente back-up genomen die nooit verwijderd wordt.



### 6.2.5 Mijn gegevens

Zie 4.2.4.

### 6.2.6 Notificaties

Zie 4.2.5.

### 6.3 Als auto-eigenaar

### 6.3.1 Autobeheer

Zie 6.2.2.

# 6.3.2 Lenen

Zie 6.1.1.

# 6.3.3 Mijn gegevens

Zie 4.2.4

### 6.3.4 Notificaties

Zie 4.2.5.