



Handleiding My Yellowbrick

Inhoudsopgave

Account	3
• Account aanmaken.....	3
• Account verifiëren.....	4
• Account afmelden.....	6
Mijn gegevens	7
• Inloggegevens.....	7
• Bedrijfsinformatie (voor zakelijke klanten).....	7
Parkeren	8
• Parkeeractie starten en stoppen.....	8
• Parkeergeschiedenis en lopende parkeeracties.....	9
• Extra kentekens toevoegen.....	10
Gebruikers	11
• Gebruiker toevoegen.....	11
• Parkeren.....	13
• Gebruiker beheren / wijzigen.....	13
• Gebruiker blokkeren of verwijderen.....	13
Betalingen	14
• Betaalmethoden wijzigen.....	14
• Facturen en creditnota's.....	14
Producten	15
• Lidmaatschap en tarieven.....	15
• Product bestellen.....	15
• Parkeerrechten.....	16
Voorkeuren	17
• Parkeerherinneringen.....	17
• Nieuwsbrief.....	18
De Yellowbrick App	19

Account



Als klant van Yellowbrick heb je toegang tot jouw persoonlijke My Yellowbrick omgeving. Je kunt via onze website op deze persoonlijke pagina inloggen. Via My Yellowbrick kun je o.a. zelf makkelijk je gegevens inzien/aanpassen, extra gebruikers beheren en facturen downloaden. In deze handleiding geven we verder uitleg over de mogelijkheden.

Account aanmaken

Ga naar My.Yellowbrick.nl klik op **Inloggen** en **Account aanmaken**.



Onderstaand pop-up scherm verschijnt:

PARTICULIER **BEDRIJF**

[Ga verder met Facebook](#)

[Ga verder met Google](#)

of

Voornaam... Achternaam...

Geslacht... Geboortedatum...

E-mail...

Land (+31) Nederland Mobiele telefoonnummer...

Wachtwoord...

Ik accepteer de [Algemene Voorwaarden](#).

Ik heb de privacy voorwaarden gelezen en ga akkoord met het [Privacyverklaring](#)

Blijf op de hoogte van het laatste nieuws en ontvang speciale aanbiedingen. Je kunt je voorkeuren op ieder moment wijzigen.

[Voltooien](#)

Kies het soort account:
privé of **zakelijk**

Login met **Facebook / Google**

Of vul alle gegevens in

Ga akkoord met de **Algemene voorwaarden** en **Privacyverklaring**

Klik op **Voltooien**

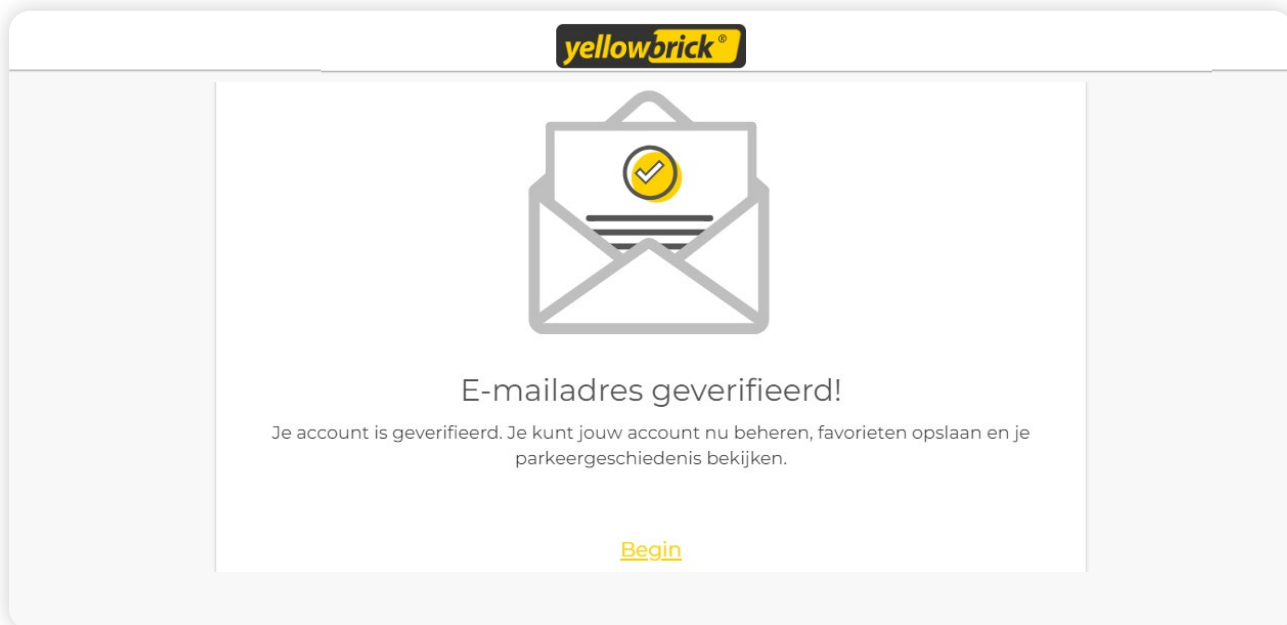
Het account is nu aangemaakt

Account verifiëren

Om gebruik te maken van het account moet deze eerst geverifiëerd worden. Na het inloggen kun je dit in een paar stappen doen.

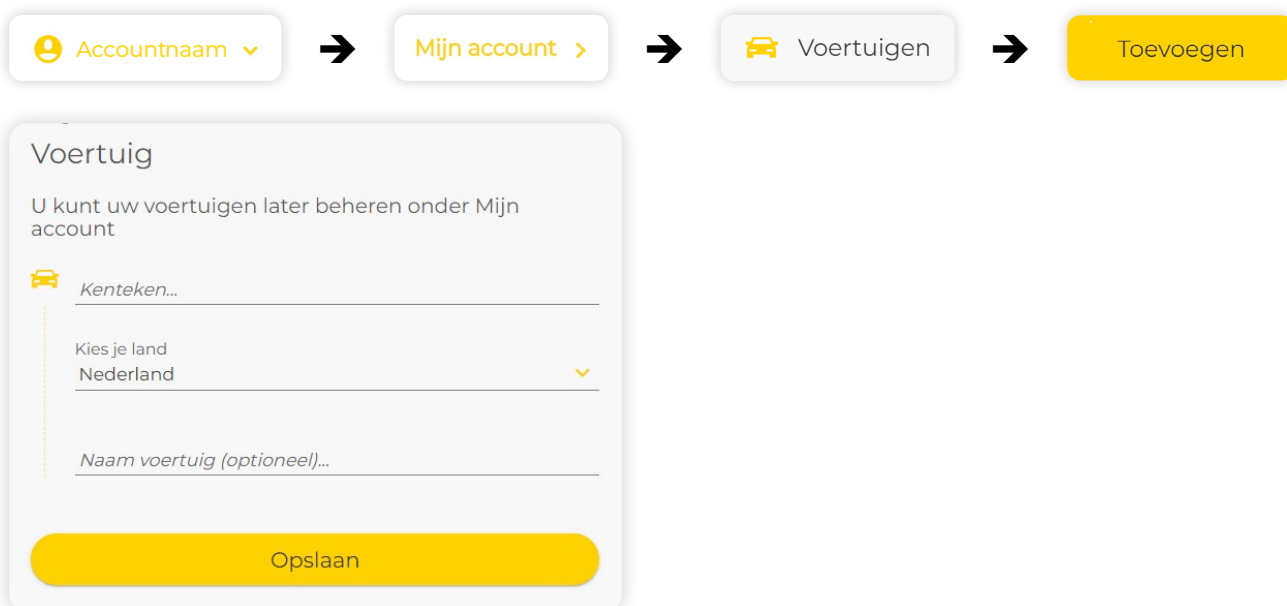
1. E-mailadres verifiëren via een e-mail

Na het inloggen verschijnt onderstaand scherm, er wordt dan een e-mail verstuurd om het e-mailadres te bevestigen. Druk in de mail op de knop **bevestigen**.



2. Kenteken toevoegen

Vervolgens kun je een kenteken toevoegen. Deze moet aan het account worden toegevoegd om te kunnen parkeren. Als onderstaand scherm niet verschijnt, kun je rechtsbovenin op **je accountnaam** klikken. Ga naar **Mijn account**, kies in het account voor **Voertuigen** en **Toevoegen**.



3. Tarief selecteren

Daarna kan er een tarief worden geselecteerd. Er zijn bij Yellowbrick twee verschillende tarieven. Als er geen scherm verschijnt om een tarief te selecteren, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en **Mijn account**. Kies in het account voor **Producten en tarieven** en klik op **Toevoegen**.

The screenshot shows a navigation path: Accountnaam (with a dropdown arrow) → Mijn account (with a right arrow) → Producten en tarieven (with a right arrow) → Toevoegen (a yellow button). Below this is a 'Tarief' selection screen. It features two options: 'BASIC' for € 0,34 per transaction (including BTW) and 'UNLIMITED' for € 0,75 per week (including BTW). A yellow 'Selecteer' button is located at the bottom of the tariff selection area.

Meer over de voordelen van de verschillende tarieven in het hoofdstuk Producten: Lidmaatschap en tarieven

4A. Factuuradres toevoegen voor een particulier account

Hierna kan het factuuradres worden toegevoegd. Voor een particulier account, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en **Mijn account**. Kies in het account voor **Mijn gegevens** en **Factuuradres**.

The screenshot shows a navigation path: Accountnaam (with a dropdown arrow) → Mijn account (with a right arrow) → Mijn gegevens (with an information icon) → Facturatie adres (with a location pin icon).

4B. Factuuradres toevoegen voor een zakelijk account

Om het factuuradres voor een zakelijk account toe te voegen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en **Mijn account**. Kies in het account voor **Bedrijfsinformatie** en **Factuuradres**.

The screenshot shows a navigation path: Yellowbrick BV (with a dropdown arrow) → Mijn account (with a right arrow) → Bedrijfsinformatie (with a briefcase icon) → Facturatie adres (with a location pin icon).

5. Betaalmethode toevoegen

Tenslotte moet er een betaalmethode worden toegevoegd. Klik hiervoor rechtsbovenin op **je accountnaam** en vervolgens op **Mijn account**. Kies in het account voor **Betalingen** en **Betaalmethode toevoegen**. Doorloop vervolgens het IBAN-validatie proces.

The screenshot shows a navigation path: Accountnaam (with a dropdown arrow) → Mijn account (with a right arrow) → Betalingen (with a wallet icon) → Betaalmethode toevoegen (a yellow button).

Account afmelden

Om je Yellowbrick account definitief te verwijderen klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Klik vervolgens op **Mijn account** en ga naar **Mijn gegevens**. Klik daarna op de rode knop **Beheerdersaccount verwijderen** en op **Verwijderen**.



Als het beheerdersaccount wordt verwijderd, zullen ook alle gebruikers van dit account worden verwijderd. **Het verwijderen van het account is definitief en kan niet ongedaan worden gemaakt.**

Mijn gegevens



In de My Yellowbrick omgeving kun je makkelijk je persoonlijke gegevens inzien en wijzigen. Voor zakelijke klanten is er een aparte pagina voor de bedrijfsgegevens.

Inloggegevens

Om de inloggegevens in te zien of te wijzigen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Klik vervolgens op **Mijn account** en **Mijn gegevens**. Nadat je de gegevens hebt aangepast klik je op **Opslaan**.

The screenshot shows a navigation path: Accountnaam (dropdown) → Mijn account (dropdown) → Mijn gegevens (dropdown) → Opslaan (button). The 'Mijn gegevens' page is titled 'Inloggegevens' and contains the following sections:

- Inloggegevens:**
 - E-mail: voorbeeld@emailadres.nl
 - Mobiele telefoonnummer: +31 612345678
 - Wachtwoord wijzigen
 - Social Media
- Accountgegevens:**
 - Contactgegevens
 - Facturatie adres
- Voeg een verzendadres toe (Indien verschillend van factuuradres)

Bedrijfsinformatie (zakelijke klanten)

Voor zakelijke klanten is er een extra pagina met alle bedrijfsgegevens.

The screenshot shows a navigation path: Accountnaam (dropdown) → Mijn account (dropdown) → Bedrijfsinformatie (dropdown) → Opslaan (button). The 'Bedrijfsinformatie' page is titled 'Bedrijfsinformatie' and contains the following sections:

- Bedrijfsgegevens:**
 - Bedrijfsnaam: Yellowbrick International BV
 - Kvk-nummer: 12345678
 - Btw-nummer: NL123456789B01
 - Land: (+31) Nederland
 - Bedrijfscontactnummer...
 - Opslaan (button)
- Factuuradres:**
 - Voeg een verzendadres toe (Indien verschillend van factuuradres)

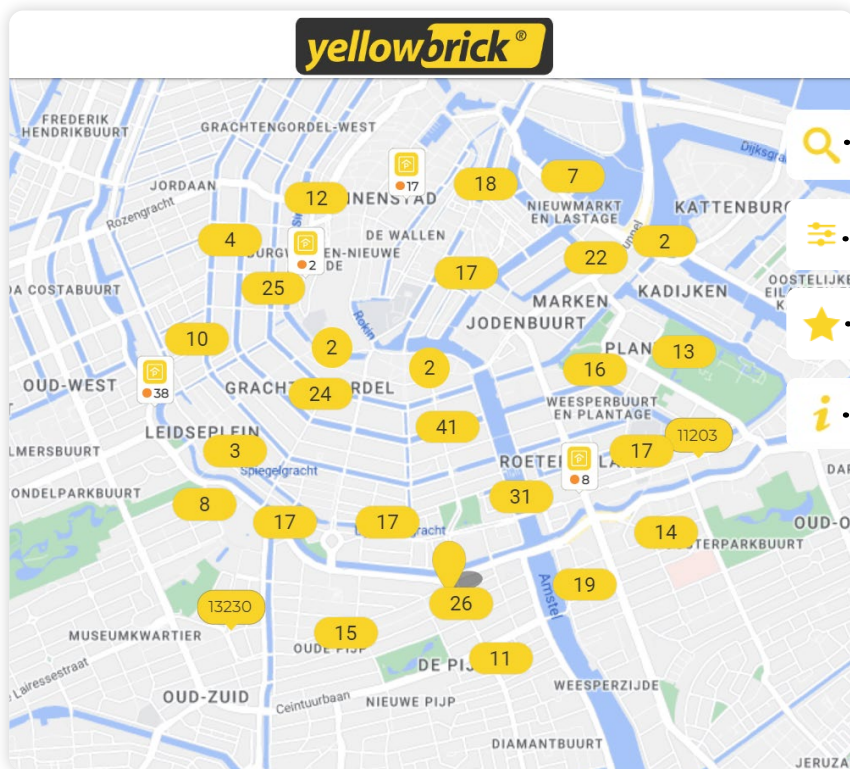
Onder de **Bedrijfsgegevens** is het mogelijk de bedrijfsinformatie te wijzigen, zoals de **Bedrijfsnaam**, het **KVK-nummer** en het **BTW-nummer**.

Bij **Factuuradres** kunnen de facturatie gegevens worden aangepast.

Parkeren



Via My Yellowbrick kun je een parkeeractie starten en stoppen. Door op het logo bovenaan het scherm te klikken, kom je op het hoofdscherm. Aan de rechterkant van het scherm staan een aantal filters, om het zoeken makkelijker te maken.



- **Zoeken:** een parkeerzone zoeken d.m.v een adres of het zonecode.
- **Filters:** Selecteer welke parkeerplaatsen er zichtbaar zijn op de kaart.
- **Favorieten:** Snel parkeerzones selecteren waar je vaak parkeert.
- **Meer informatie:** meer informatie zoals parkeertarieven en -tijden van betaald parkeren.

Parkeeracties starten en stoppen

Een parkeertransactie starten

Via My Yellowbrick kun je jouw parkeertransacties starten en stoppen. Om een parkeertransactie te starten, klik je rechtsboven op **je accountnaam** en daarna op **Parkeren**.



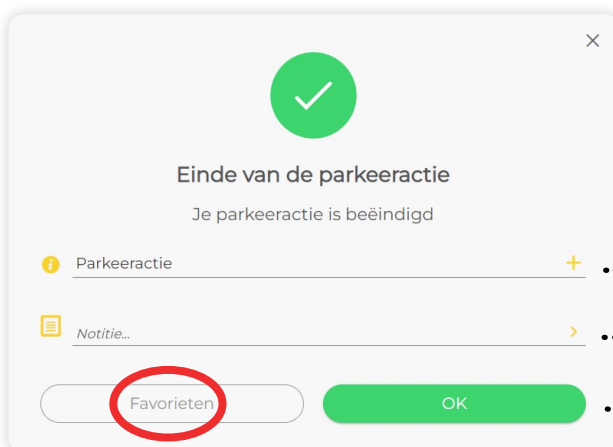
Selecteer de juiste parkeerzone. Als de parkeerzone niet in beeld verschijnt, ga dan naar **zoeken** en vul de juiste zonecode in. De zonecode vind je op de parkeermeter. Klik daarna op **Zonecode bevestigen**.

Het kenteken dat als hoofdkenteken is ingesteld, komt automatisch in het scherm te staan. Onder **Kenteken** kun je een ander kenteken selecteren. Daarnaast is het mogelijk om een eindtijd in te stellen. Klik op **Ga verder**, controleer de gegevens in het beeld en druk op **Starten**.



Een parkeertransactie stoppen

Nadat de transactie is gestart zie je deze in het overzicht met de lopende transacties. Wanneer je de transactie wilt stoppen, klik je op **Stop** achter de transactie en daarna op **Bevestig stop**.



Door op **+** te klikken naast **Parkeeractie**, verschijnt er meer informatie over de parkeertransactie.

Je kunt een **Notitie** toevoegen aan de parkeeractie, deze vind je terug in de parkeergeschiedenis.

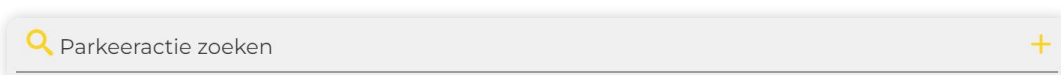
Klik op **Favorieten** om de parkeerzone aan favorieten toe te voegen.

Parkeergeschiedenis en lopende parkeeracties

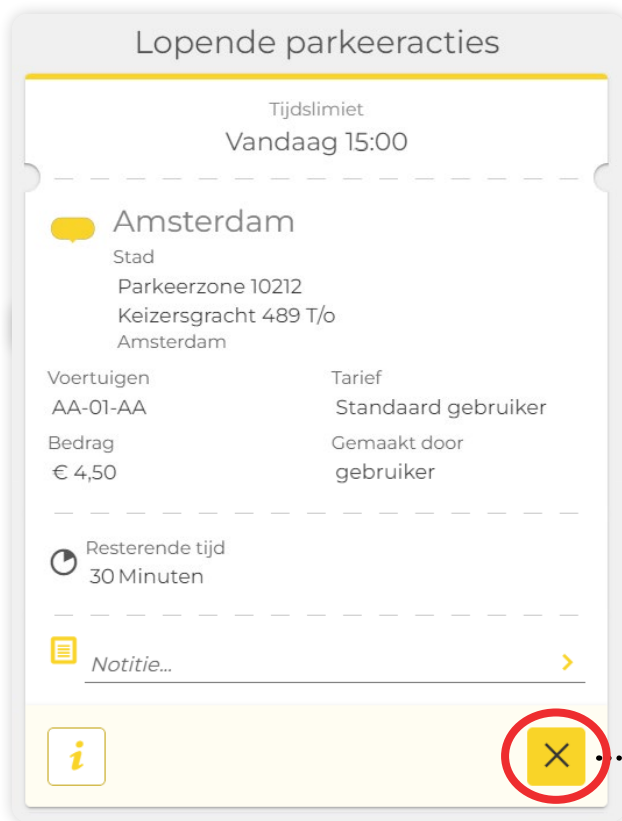
Om de parkeergeschiedenis en lopende parkeeracties in te zien, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en daarna op **Mijn parkeeracties**.



Om een oude parkeeracties te zoeken klik je op de zoekbalk en vul je de gewenste zoekcriteria in. Klik daarna op **zoeken**, of download direct een **PDF** of **CSV** bestand.



Onder Lopende parkeeracties staan alle actieve parkeeracties. Als er een lopende parkeeractie is, verschijnt onderstaand ticket:



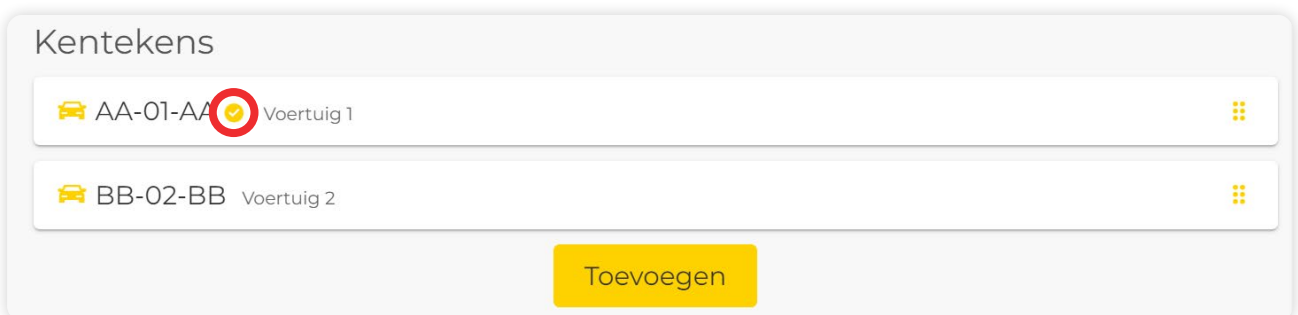
Klik op het kruisje om de transactie te stoppen, klik op **Stop** en daarna op **Bevestig stop**.

Extra kentekens toevoegen

Het is mogelijk om meerdere kentekens toe te voegen aan je account. Klik hiervoor rechtsbovenin op **je accountnaam** en daarna op **Mijn account**. Klik op **Voertuigen** en **Toevoegen**.



Achter het hoofdvoertuig zal een geel vinkje komen te staan:



Let op: De voertuigen die de beheerder toevoegt aan het hoofdaccount zullen niet zichtbaar zijn in het account van de gebruikers. Nadat de gebruiker een inlog heeft aangemaakt, moet deze zelf de voertuigen toevoegen aan zijn of haar account.

Gebruikers



Klanten met meerdere gebruikers kunnen ervoor kiezen om iedere gebruiker een eigen login te geven voor My Yellowbrick. Om te kunnen parkeren heeft iedere gebruiker een parkeerrecht nodig, deze kan worden gekocht via **Producten en tarieven**.

Gebruiker toevoegen

Om een gebruiker toe te voegen, klik je rechtsboven op **je accountnaam**. Ga naar **Gebruikers** en klik op **Voeg een gebruiker toe**.



Gebruiker toevoegen

Land (+31) Nederland

Gebruiker is nu geblokkeerd

- Het **E-mailadres** is een verplicht veld.
- Het **Telefoonnummer** is geen verplicht veld en kan één keer gebruikt worden voor een Yellowbrick account.
- Om het gebruikersaccount te **activeren** van de gebruiker, moet het schuifje op actief gezet worden.

Voertuig toevoegen

Nadat de gebruiker is aangemaakt, ontvangt deze een email om een wachtwoord in te stellen voor het account. De beheerder kan kentekens toevoegen in het account van de gebruiker. Klik na het aanmaken van de gebruiker op de knop **Voertuig**.

Voertuig

of

kenteken wijzigingen toestaan

- Klik op het **plus-teken** om een kenteken toe te voegen voor de gebruiker.
- Als een gebruiker zelf het kenteken mag wijzigen of toevoegen, vink dan het vakje aan voor **Kenteken wijzigen toestaan**.

Parkeerrecht(en) toevoegen

Om te kunnen parkeren heeft iedere gebruiker een parkeerrecht nodig. Na het aanmaken van de gebruiker, wordt er automatisch één parkeerrecht toegeekend aan deze gebruiker. Het is belangrijk dat er genoeg parkeerrechten zijn gekocht. Als een gebruiker met meerdere kentekens tegelijk wilt parkeren, heeft de gebruiker meerdere parkeerrechten nodig. Klik hiervoor op **Parkeerrecht(en)** en voeg deze toe.

Parkeerrecht(en) >

Parkeerrecht(en)

Beschikbare parkeerrechten
10

Huidige parkeerrechten van werknemer
1

Toevoegen / verwijderen van parkeerrechten 1

Voor het aanschaffen van parkeerrechten, zie het hoofdstuk *Producten*

Annotaties toevoegen

Het is mogelijk om per gebruiker annotaties toe te voegen. Deze zullen dan op de factuur verschijnen. Nadat de gebruiker is aangemaakt, kun je klikken op de knop **Gebruiker annotaties**.

Gebruiker annotaties >

De kostenplaats zal op de factuur komen te staan als:

Naam gebruiker, Annotatie label #1: waarde, Annotatie label #2: waarde

Bijvoorbeeld: Gebruiker 1 Afdeling: zakelijk, Kostenplaats: 123456

Pagina 1 van 1	FACTUUR					
Specificatie						
Gebruiker 1 Afdeling: zakelijk, Kostenplaats: 123456						
Product	Kenteken	Locatie	Datum & Tijd	Duur	Parkeerkosten	Transactiekosten
Straat-parkeren	AA-01-AA	10212 / Amsterdam	2023.01.01 12:00 - 13:00	01:00	7.50 €	0.41 €
Straat-parkeren	AA-01-AA	10212 / Amsterdam	2023.01.01 12:00 - 13:00	01:00	7.50 €	0.41 €

Parkeren

Als beheerder is het mogelijk om vanuit het hoofdaccount via de website een parkeeractie te starten en te stoppen voor een gebruiker. Klik hiervoor rechtsbovenin op **je accountnaam** en ga naar **Gebruikers**. Selecteer de gebruiker door een vinkje te zetten in het vakje voor de gebruiker, klik vervolgens op **Parkeren**, deze knop is te vinden bovenaan de lijst met gebruikers.



Gebruiker beheren / wijzigen

Als beheerder kun je bepalen welke bewerkingen de gebruikers kunnen doorvoeren in hun account. Ga hiervoor naar **Gebruikers** en selecteer de gebruiker, klik vervolgens op de **3 puntjes** en selecteer de gewenste instelling.



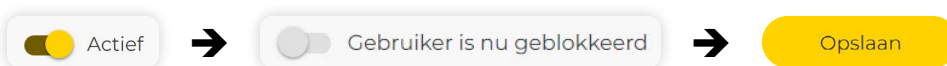
<input type="checkbox"/>	Naam	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Gebruiker 1	gebruiker1@bedr
<input type="checkbox"/>	Gebruiker 2	gebruiker2@bedr

Gebruiker blokkeren of verwijderen

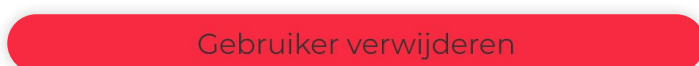
Voor het blokkeren of verwijderen van een gebruiker klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en **Gebruikers**. Selecteer de gebruiker en klik vervolgens op **het potloodje**, deze knop is te vinden bovenaan de lijst met gebruikers.



Om een gebruiker te blokkeren, klik je op het schuifje voor **actief** en druk op opslaan.



Om een gebruiker te verwijderen, klik je op de knop met **Gebruiker verwijderen**.



Het verwijderen van een gebruiker is definitief en kan niet ongedaan worden gemaakt.

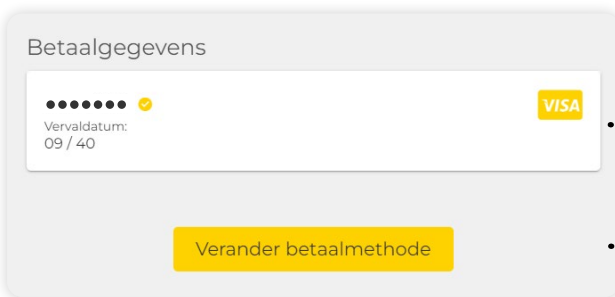
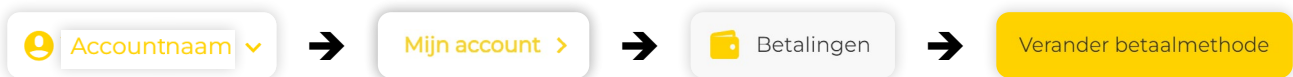
Betalingen



Met Yellowbrick ontvang je jouw parkeerkosten maandelijkelijk op één overzichtelijk factuur. Hiermee heb je volledig inzicht in alle parkeerkosten.

Betaalmethode wijzigen

Om de betaalmethode te veranderen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en **Mijn account**. Klik vervolgens op **Betalingen**. Onder de betaalgegevens zie je een knop met **Verander betaalmethode**, klik hierop en doorloop de stappen.



Onder **Betaalgegevens** vind je de gekozen betaalmethode.

Om de betaalmethode te veranderen, klik je op **Verander Betaalmethode**.

Facturen en creditnota's

In de My Yellowbrick omgeving kun je gemakkelijk alle facturen en creditnota inzien. Naast de betaalgegevens zie je een overzicht met alle facturen en creditnota's. Je kunt de factuur downloaden in **PDF**, of je kunt de bijbehorende informatie bekijken.



Via de **zoekbalk** kun je oude facturen en creditnota's zoeken.

Klik op **Bekijk Parkeersessies** om de parkeergeschiedenis te zien.

Klik op **PDF** om een PDF te downloaden van de factuur.

Om de algemene gegevens bovenaan de factuur aan te passen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam** en **Mijn account**. Klik vervolgens op **Betalingen**, **Factuur / Creditnota overzicht** en **Factuurinstellingen**.



Producten



Op deze pagina tref je informatie aan over de verschillende lidmaatschappen en producten van Yellowbrick.

Lidmaatschap en tarieven

Bij Yellowbrick is het mogelijk om een tarief te kiezen wat past bij jouw parkeergedrag. Om het tarief te wijzigen, klik je rechtsboven op **je accountnaam** en op **Mijn account**. Klik op **Producten en tarieven** en ga naar **Tarief**. Wijzigingen van tarieven worden op de eerst volgende maandag doorgevoerd.



Momenteel heeft Yellowbrick twee verschillende tarieven:

Unlimited

- ✓ Geschikt voor vaak parkeren binnen en buiten de Randstad
- ✓ Vaste wekelijkse kosten van €0,75 per parkeerder, abonnementsvorm (deze kosten zijn exclusief de parkeerkosten)
- ✓ Geen extra transactiekosten en parkeer hierdoor onbeperkt
- ✓ Geen registratiekosten

Basic

- ✓ Geschikt voor regelmatig parkeren in gebieden met een hoog tarief
- ✓ Vast transactietarief van €0,37
- ✓ Geen registratie- of abonnementskosten

Product bestellen


Om een product te bestellen, zoals een parkeerrecht, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Ga naar **Mijn account**, klik op **Producten en tarieven** en op **Koop een product**.



Parkeerrechten

Naast de kop **Product bestellen** staat **Parkeerrecht**. Hieronder staan het totaal aantal parkeerrechten die niet in gebruik zijn. Klik op **Koop meer** om meer parkeerrechten aan te schaffen.

Parkeerrecht

Parkeerrecht aantal 1 

Parkeerrecht kopen




Klik op **het potloodje** om het aantal parkeerrechten te wijzigen.

Let op: Kies je voor het tarief Unlimited dan betaal je abonnementskosten per parkeerrecht. Koop daarom niet meer parkeerrechten dan nodig.

Om een parkeerrecht te **verwijderen**, druk je op het potloodje naast het aantal parkeerrechten. Druk vervolgens op het **min-teken** en **Opslaan**.



Parkeerrecht

Parkeerrecht aantal  0  

Opslaan Annuleren

Om te zien hoeveel parkeerrechten er in gebruik zijn van het totaal aantal gekochte parkeerrechten, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Ga naar **Gebruikers** en klik op **Parkeerrechten voor het account**.



Overzicht van parkeerrechten voor het account

Aangekochte parkeerrechten	20
Parkeerrecht in gebruik	19
Parkeerrecht aantal	1

Koop meer

Voorkeuren



Als extra optie om het parkeren makkelijker te maken, kun je een parkeerherinnering instellen. Het bericht helpt jou herinneren om je transactie tijdig te stoppen.

Parkeerherinneringen

Je kunt gratis parkeerherinneringen via push-melding of e-mail instellen. Bij het aanvinken van een herinnering per SMS wordt €0,35 per SMS gerekend.

Pusberichten instellen

Om Pushberichten in te stellen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Ga naar **Mijn account**, klik op **Voorkeuren** en **Pushbericht**.

Accountnaam ▾ → Mijn account > → Voorkeuren → Pushbericht

Parkeerherinneringen

- Ontvang een herinnering vóór het einde van je parkeertijd ⓘ
- Herinneringstijd: 10 Minuten >
- Vanaf 24 uur: 1 u >
- Terugkerende herinnering tijdens een actieve parkeeractie ⓘ

Ontvang een bericht voor het einde van de parkeertijd.

Bij een selectie van 10 minuten, ontvang je 10 minuten vóór het einde een herinnering.

Ontvang bijvoorbeeld iedere 30 minuten een herinnering.

E-mail instellingen

Om E-mailvoorkeuren in te stellen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Ga naar **Mijn account**, klik op **Voorkeuren** en **E-Mail**.

Accountnaam ▾ → Mijn account > → Voorkeuren → E-mail

Overzicht van parkeeracties

- Ontvang transactie overzicht ⓘ

Parkeerherinneringen

- Ontvang een herinnering vóór het einde van je parkeertijd ⓘ
- Herinneringstijd: 10 Minuten >
- Vanaf 24 uur: 1 u >
- Terugkerende herinnering tijdens een actieve parkeeractie ⓘ
- Herinneringstijd: 8 u >

Ontvang een samenvatting van iedere parkeeractie.


Ontvang een bericht voor het einde van de parkeertijd.

Bij een selectie van 10 minuten, ontvang je 10 minuten vóór het einde een herinnering.

Ontvang bijvoorbeeld iedere 30 minuten een herinnering.

SMS instellingen

Om SMS voorkeuren in te stellen, klik je rechtsbovenin op **je accountnaam**. Ga naar **Mijn account**, klik op **Voorkeuren** en **SMS**.



Accountnaam → Mijn account > → Voorkeuren → SMS

Overzicht van parkeeracties

Ontvang transactie overzicht ?

Parkeerherinneringen

Ontvang een herinnering vóór het einde van je parkeertijd ?

Terugkerende herinnering tijdens een actieve parkeeractie ?

Er kunnen extra kosten in rekening worden gebracht.

- Ontvang een samenvatting van iedere parkeeractie.
- Ontvang een bericht voor het einde van de parkeertijd.
- Ontvang bijvoorbeeld iedere 30 minuten een herinnering.

Nieuwsbrief

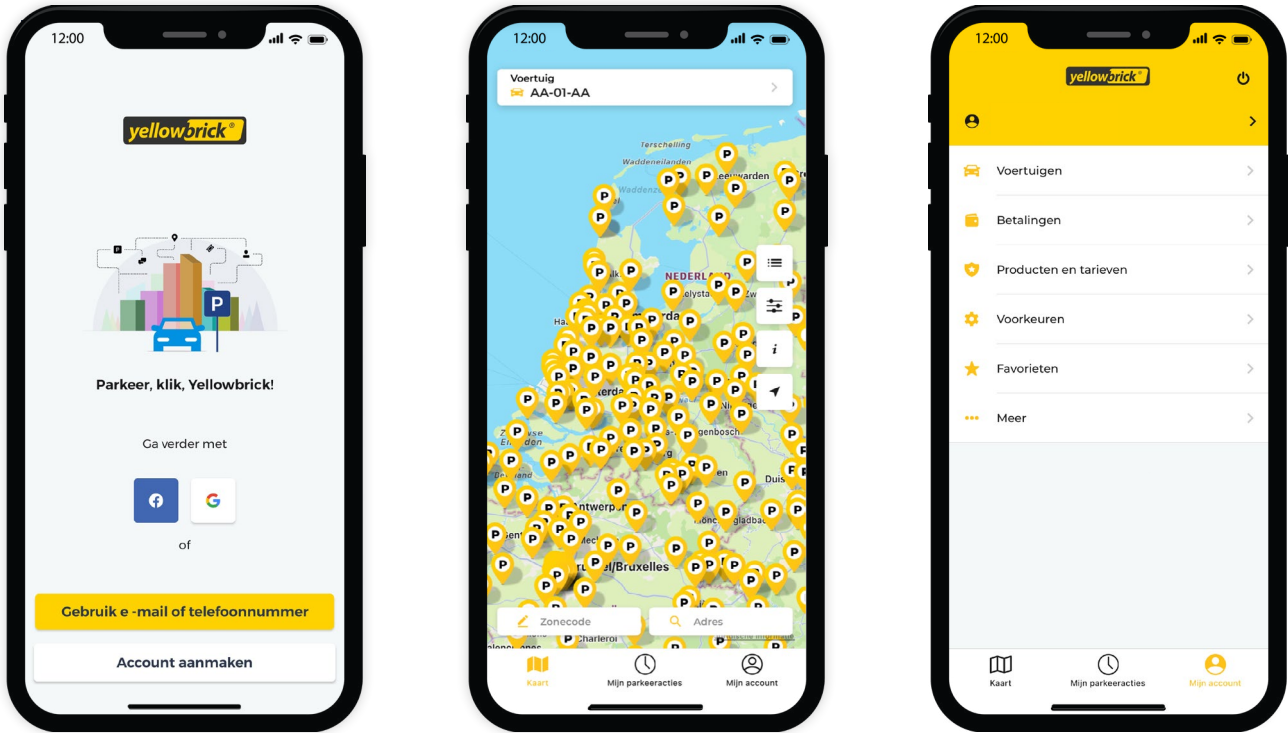
Om op de hoogte te blijven van het laatste nieuws, kun je ervoor kiezen om de Yellowbrick Nieuwsbrief per e-mail te ontvangen. Je ontvangt dan bijvoorbeeld een bericht wanneer er nieuwe producten of diensten zijn, en wanneer er belangrijke wijzigingen zijn doorgevoerd in de My Yellowbrick omgeving. Zet hiervoor het schuifje onder **Nieuwsbrief** naar rechts.

Nieuwsbrief

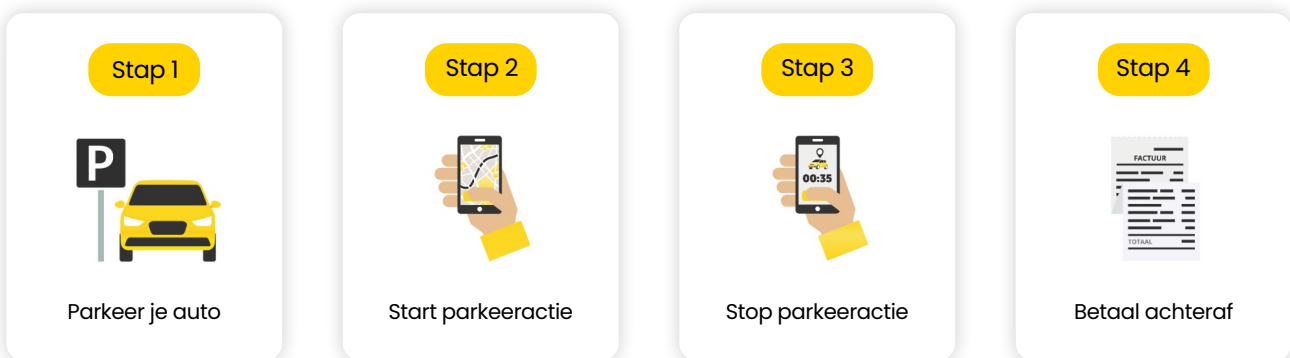
 Blijf op de hoogte van het laatste nieuws en ontvang speciale aanbiedingen. Je kunt je voorkeuren op ieder moment wijzigen.

De Yellowbrick App

Download de app en start direct met besparen op je parkeerkosten!



Yellowbrick is te gebruiken door heel Nederland, op straat of in parkeergarages van onder andere ParkBee. Kijk voor meer informatie over het gebruik van de Yellowbrick app op www.yellowbrick.nl. Bekijk onze klantenservice pagina voor de FAQ over de app.



Te downloaden in Google Play Store & App Store

Meer informatie?

Meer weten over de parkeeroplossingen van Yellowbrick?

Bezoek onze website via www.yellowbrick.nl of neem contact op via onderstaande contactgegevens.

✉ info@yellowbrick.nl

☎ 0900-2006999 (normaal tarief)

Volg ons ook op:



yellowbrick[®]