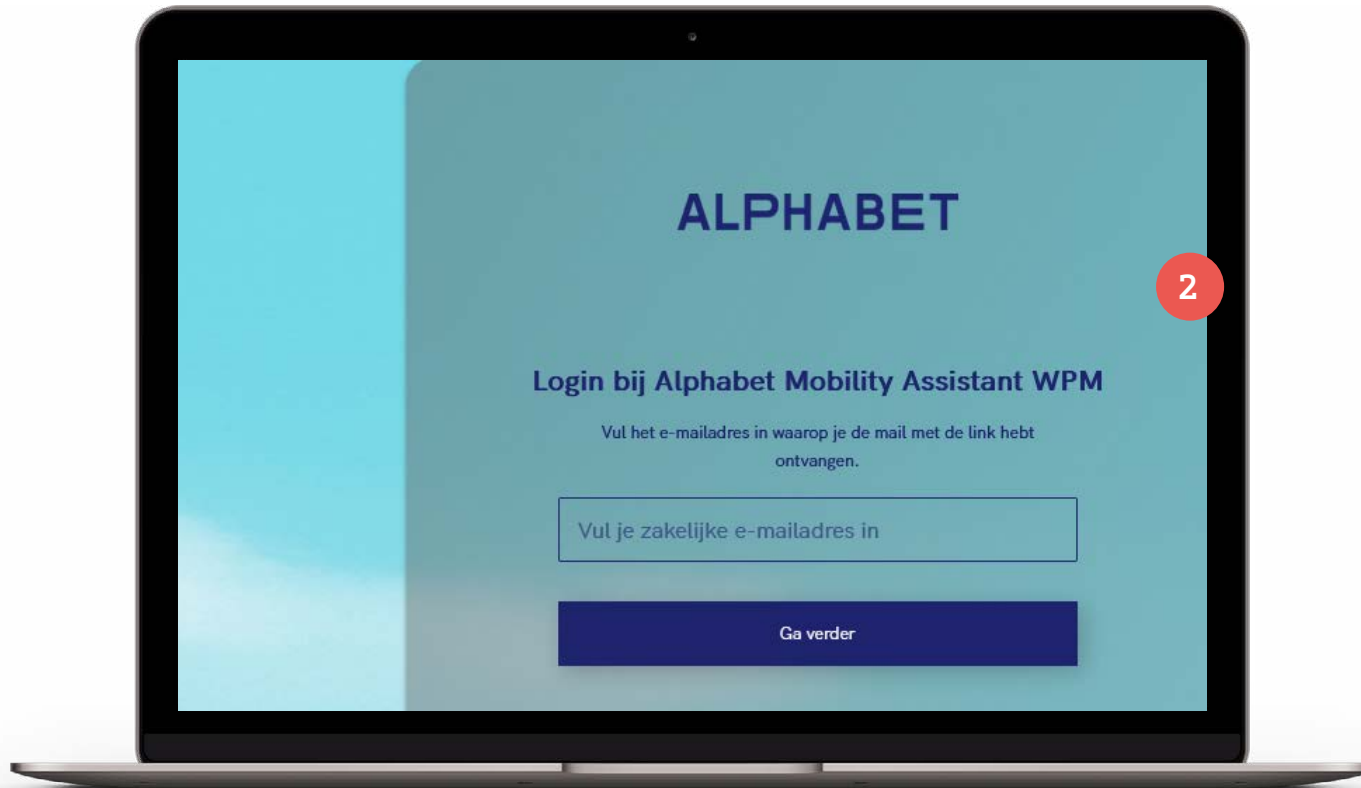


ALPHABET

Handleiding Alphabet WPM

Enquête

Account aanmaken



1 In de mail die je van ons hebt ontvangen, klik op de inlogknop om naar de inlogpagina te gaan

2 Vul het e-mailadres in waarop je de inloglink hebt ontvangen en klik op **Ga verder**.

Is de link verlopen? Klik dan op **Vraag een nieuwe link aan** en doorloop het proces opnieuw. (Geen mail? Check je spamfolder)



3 Heeft je werkgever Google of Microsoft ingesteld als inlogmethode? Dan wordt je gevraagd hiermee in te loggen.



Enquête

Als onderdeel van de registratie vragen we je om een maand reisgedrag in te vullen. De maand in kwestie staat na het inloggen bovenaan de pagina aangegeven.

Voordat je jouw reisgedrag kan invullen hebben we eerst wat informatie van je nodig:



van waar naar waar je reist

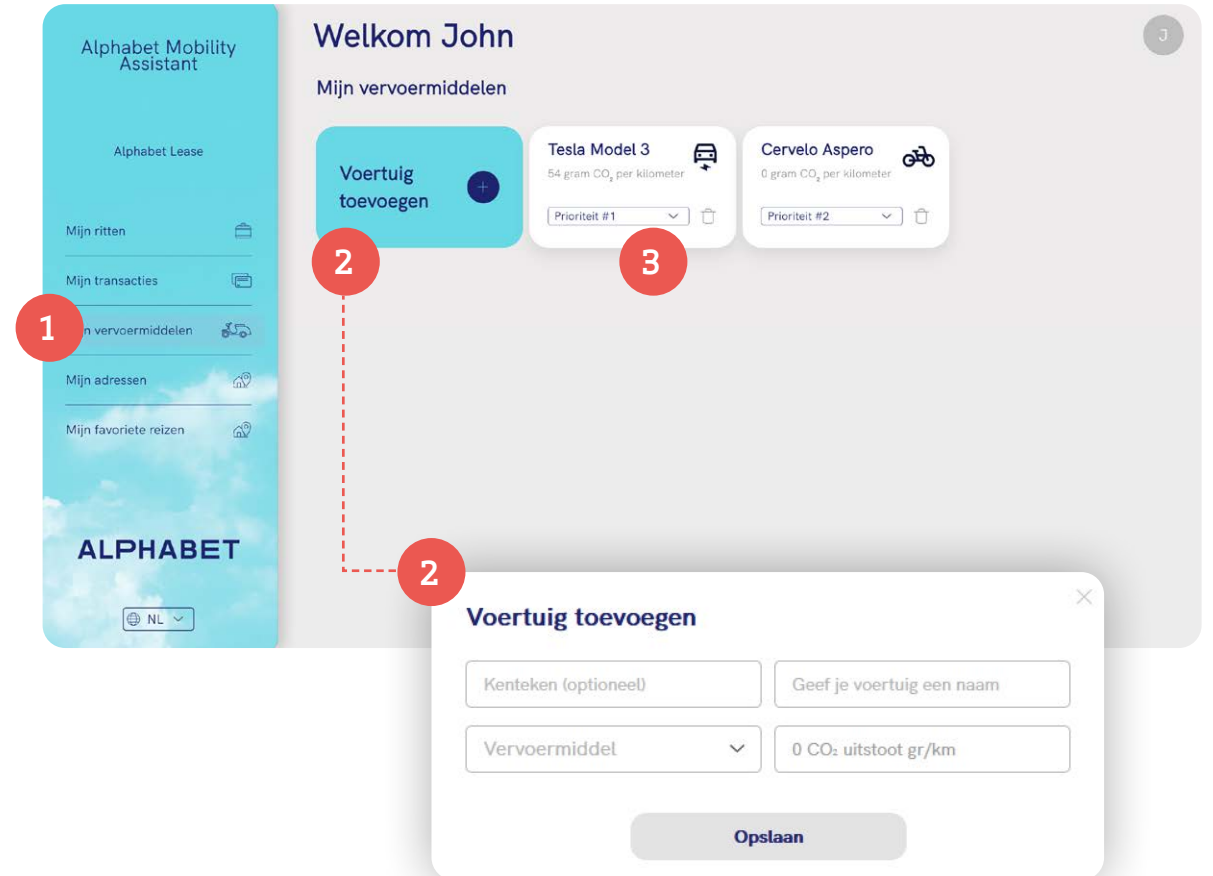


welke vervoermiddelen je gebruikt



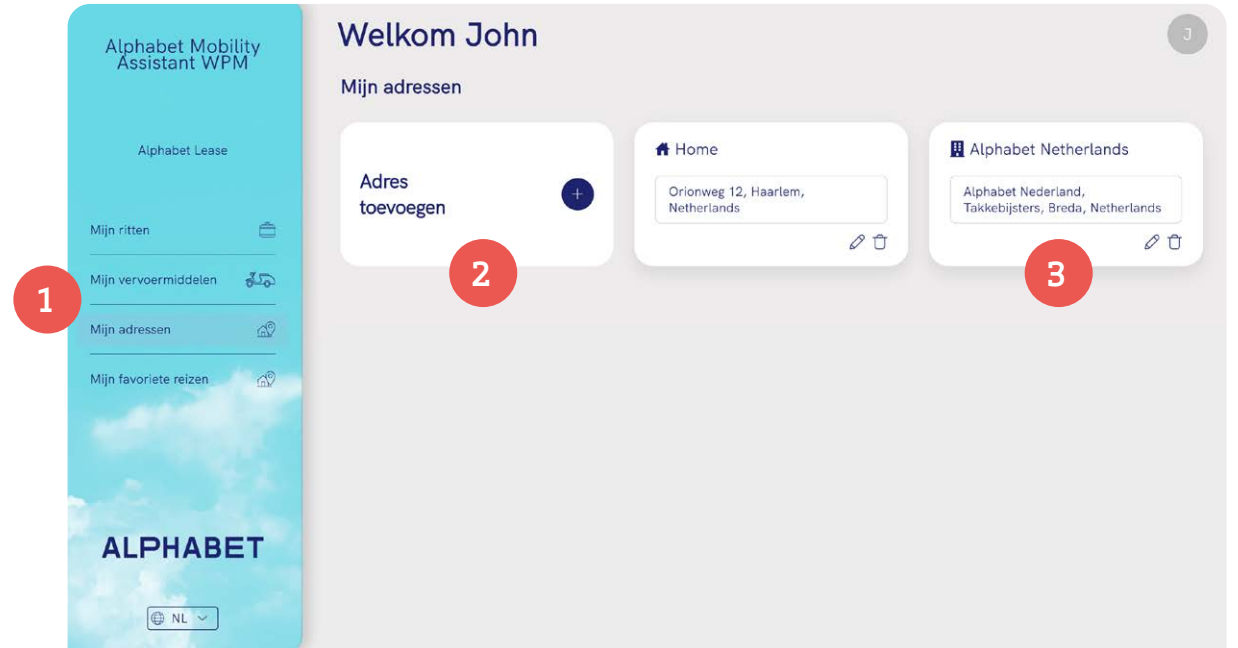
Mijn vervoermiddelen

- 1 Klik op de knop in het linker menu om naar **Mijn vervoermiddelen** te gaan.
 - 2 Selecteer hier het vervoermiddel dat je normaal gesproken gebruikt om naar werk te reizen. Deze informatie is nodig om de **Kantoordag** optie op de **Mijn ritten** pagina beschikbaar te maken.
 - 3 Reis je naar werk met een auto, fiets, motor of scooter? Dan vragen we je ook een persoonlijk voertuig in te vullen. Op deze manier kunnen we zien welk brandstoftype we moeten koppelen aan je rit. Wil je een auto toevoegen? Dan kun je ook je kenteken invullen. We halen dan zelf de details van de auto op.
- Heb je meerdere voertuigen van hetzelfde type? Dan kan je deze allemaal toevoegen. Het voertuig met **Prioriteit #1** wordt standaard gekoppeld aan de **Kantoordag** ritten.



Mijn adressen

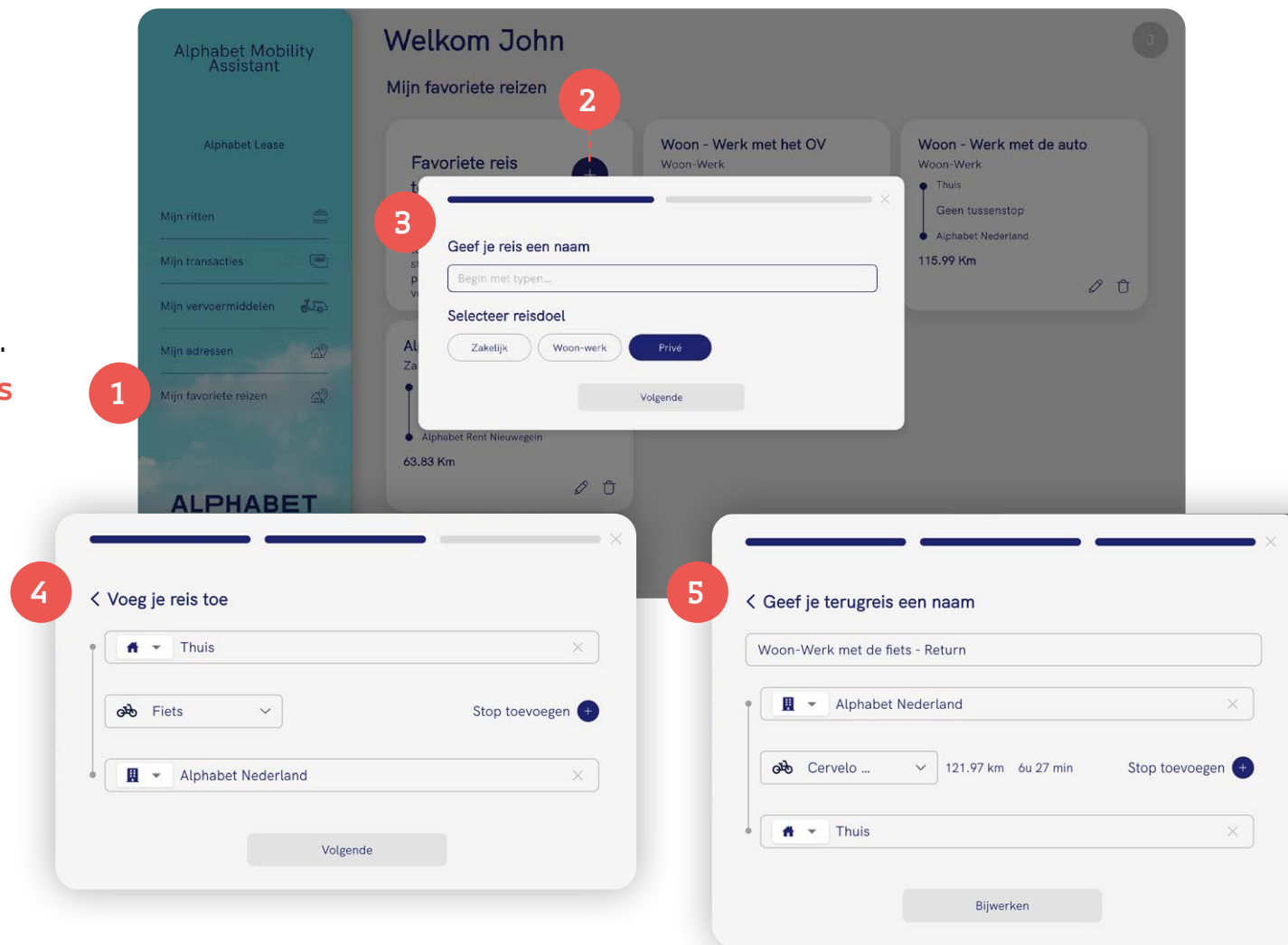
- 1 Klik op de knop in het linker menu om naar **Mijn adressen** te gaan. De informatie op deze pagina is vereist om de optie **Kantoordag** mogelijk te maken.
- 2 Vul hier eerst je thuisadres in met behulp van de zoekfunctie.
- 3 Selecteer hier je vaste werklocatie of standplaats uit de lijst. De woon-werkritten die met de **Kantoordag** functie aangemaakt worden gaan van je huisadres naar deze werklocatie.



Mijn favoriete reizen

- 1 Ga in het linker menu naar **Mijn favoriete reizen**.
- 2 Klik op het **plusje** "+" om een favoriete reis toe te voegen.
- 3 Hier geef je jouw reis een naam en selecteer je het reisdoel. Is je heenrit anders dan de terugrit? Vink dan **Mijn terugreis is anders** aan.
- 4 Voeg de segmenten van je reis toe en selecteer welk Vervoermiddel je hier voor gebruikt.
- 5 Als je aangeeft dat je terugreis anders is dan je heenreis kan je vervolgens ook deze invullen. Dat maakt de registratie nóg effectiever!

Let op: Vergeet natuurlijk niet de reis op te slaan.



Mijn ritten

- 1 Tijd om je reisgedrag in te vullen! Hier zie je voor welke maand jouw gegevens worden uitgevraagd. Geef aan hoe je daadwerkelijk gereisd hebt, ook als dat afwijkt van normaal.
- 2 Klik op de knop **Thuiswerkdag** en selecteer vervolgens alle dagen in de maand die je thuis hebt gewerkt. Je kunt hetzelfde doen met **Kantoordag**, waarbij er automatisch 2 woon-werkritten worden gegenereerd.
- 3 In de kalender zie je welke dagen je al hebt gemarkeerd als kantoordag of thuiswerkdag.
- 4 Klik op een dag in de kalender om details te bekijken. Je kunt hier eventueel het vervoermiddel van je ritten aanpassen.
- 5 Staat alle informatie voor de maand goed? Klik dan hier om je registratie in te sturen. Je ontvangt een bevestiging in je mail. Je hoeft nu niets meer te doen!

The screenshot displays the 'Alphabet Mobility Assistant WPM' interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Mijn ritten' (highlighted with a red circle 1), 'Mijn vervoermiddelen', 'Mijn adressen', and 'Mijn favoriete reizen'. The main area is titled 'Welkom John' and shows a calendar for 'november 2025'. At the top of the calendar are buttons for 'Thuiswerkdag' (red circle 2) and 'Kantoordag' (red circle 3). The calendar grid shows dates from 1 to 30, with some dates marked with red dots. A red circle 4 points to a specific date in the calendar. To the right of the calendar is a panel with the text 'Vul voor de getoonde periode je kantoor en thuiswerkdagen in en dien de registratie in' and a calendar icon. At the bottom of the interface are two buttons: 'Exporteer ritten' and 'Registratie indienen' (red circle 5). The Alphabet logo is visible at the bottom left of the sidebar.



ALPHABET

Alphabet Mobility Assistant