My Eneco Business

Manuel Gestion des Utilisateurs





Sommaire

1.	Introduction	3
2.	Rôle du principal utilisateur	3
3.	Activer votre compte	4
4.	Créer un nouvel utilisateur	6
4.1 4.2 4.3	Créer un User Créer un Super User Rechercher un User	7 7 7
5.	Gérer les utilisateurs	8
5.1 5.2 5.3	Modifier un profil d'utilisateur Gérer son propre profil d'utilisateur Modifier les droits d'accès	8 10 11
6.	Clients gérés	12

1. Introduction

My Eneco Business est votre espace client personnel où vous pouvez gérer vos contrats d'énergie de manière optimale. Vous pouvez rester informé(e) de l'évolution de votre consommation énergétique, consulter vos factures et les télécharger, gérer vos points de livraison, suivre les prix de l'énergie et bien plus.

2. Rôle du principal utilisateur

En tant que principal utilisateur ou « Super User » de My Eneco Business, vous pouvez activer le statut de collègues pour qu'ils deviennent des utilisateurs ou « Users ». Tant pour votre propre société que pour un groupe de sociétés. Il est également possible d'octroyer des droits d'utilisation pour les diverses applications de My Eneco Business. Par ailleurs, vous pouvez à tout moment désactiver temporairement ou définitivement des droits d'accès et les étendre ou les limiter.

Pour ce faire, ouvrez le module 'Gestion des utilisateurs' dans l'écran principal de My Eneco Business.



3. Activer votre compte

Dès que vous êtes accepté(e) comme Super User par Eneco, vous recevez un e-mail de bienvenue.

 Ouvrez l'e-mail et cliquez sur le bouton « Créer votre mot de passe ». L'écran ' Réinitialiser mot de passe' apparaît.

Mot de passe	
Confirmation mot de passe	
Réinitialiser	

- Encodez un mot de passe individuel que vous utiliserez dorénavant pour vous connecter à My Eneco Business. Le mot de passe doit compter au minimum 6 caractères, dont au moins 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 signe de ponctuation.
- **3.** Confirmez votre mot de passe et cliquez sur **'Réinitialiser'.** Un message de confirmation apparaît.

Réinitialiser mot de passe	🕍 My Eneco Business
confirmation	E-mail
Votre mot de passe est réinitialiser. S'il vous plaît cliquez ici pour vous identifier.	Mot de passe
	Sidentifier Oublié votre mot de passe?

4. Cliquez sur le lien (en bleu) et connectez-vous avec votre adresse e-mail et le mot de passe que vous venez de choisir. Cliquez sur le bouton 'S'identifier'. Le principal écran de My Eneco Business s'ouvre et vous voyez les applications (tools) dont vous disposez.

5. Cliquez sur 'Ouvrez la gestion des utilisateurs'.

Eneco	Modifier le profil			G Déconnecter
				Land Land
	Energy Guard	Price Evolution Viewer	Portfolio Manager	Invoice Viewer
	L'Eneco energy guard épargne l'environnement et votre budget	Suivez de près les paramètres de marché	Simulez et fixez alsément votre prix en ligne	Consultez vos factures en ligne en remontant jusqu'aux 36 demiers mois
	Sulve votre consommation	Sulvre le marche Gérez vos targets	Gener vos contrats	Giter vos factures
			PLONING COLOR COLOR	
	Gérer des points de livraison	Market Review	Rapports données client	La gestion des utilisateurs
	Rejouter un point de livraison à votre contrat cadre.	Receivez chaque semane des informations intéressantes sur le marché de l'énergie	Générer des rapports pour gérer vos données client	Gerer välistetur dioutis B28
	 Rejouter un point de livraison Supprimer un point de livraison 	Inserire au market review	Reports Witch status Reports de concommition Report de données financières	Owners to gestion des utilisations

6. L'écran principal du module **'Utilisateurs'** apparaît.

tilisateurs								
Créer un nouvel utilisateur								
Filtrer sur E-mail	E-mail							
Filtrer sur le client	Client							
E-mail	Prénom	Nom	Langue Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver

4. Créer un nouvel utilisateur

Utilisateurs									
Créer un nouvel utilisateur Fitrer sur E-mail E-mail									
Filtrer sur le client Client	Prénom	Nom	Lanque	Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif iusqu'à	Activer / Désactiver

Cliquez sur **'Créer un nouvel utilisateur**': vous voyez apparaître l'écran ci-dessous. Complétez les données demandées.

Créer un utilisateur	
E-mail	
Prénom	
Nom	
Numéro de téléphone	
Numero de portable	
Langue	
Rôle	~
	~
Sauver Annuler	

- * L'adresse e-mail que vous encodez est l'adresse e-mail à laquelle le nouvel utilisateur recevra l'e-mail de confirmation. Cette adresse e-mail est également le login pour My Eneco Business.
- * Dans les deux derniers champs, vous pouvez choisir la langue et le rôle du nouvel utilisateur.
- Vous avez le choix entre Super User et User.

4.1 Créer un User

Si vous donnez à un(e) collègue le statut de « User », il ou elle ne pourra utiliser que les applications auxquelles vous lui accordez des droits d'utilisation. Un User ne peut pas créer ou gérer d'autres Users.

4.2 Créer un Super User

Si vous donnez à un(e) collègue le statut de « Super User », il ou elle aura les mêmes droits que vous. Il ou elle pourra créer ou gérer de nouveaux Users, créer ou désactiver d'autres Super Users...

4.3 Rechercher un User

Si vous avez plusieurs Users dans votre organisation, vous pouvez utiliser des filtres pour rechercher un utilisateur:

- adresse e-mail
- nom de société ('Client')

Vous pouvez filtrer les adresses e-mail quand vous recherchez un User.

Utilisateurs								
Créer un nouvel utilisateur								
Filtrer sur E-mail	E-mail							
Filtrer sur le client	Client							
E-mail	Prénom	Nom	Langue Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver

Si vous gérez plusieurs sociétés, vous pouvez les filtrer en fonction du nom de la société 'Client'. Vous obtenez ainsi une liste des utilisateurs qui ont des droits d'utilisation pour cette société.

Utilisateurs									
Créer un nouvel utilisateur									
Filtrer sur E-mail	E-mail								
Filtrer sur le client	Client								
E-mail	Prénom	Nom	Langue	Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver

5. Gérer les utilisateurs

Vous pouvez gérer les utilisateurs de My Eneco Business en cliquant sur le lien.

Fuece	0 Utilisateurs	L Modifier le profil					C	Déconnecter
Uti	ilisateurs							
	Filtrer sur E-mail	E-mail						
	Filtrer sur le client	Client						
	E-mail	Prénom	Nom	Langue Rôle	Profil de l'utilisateur 🛛	Droits d'accès Clients gérés	Actif jusqu'à Activer / Désacti	iver

Vous voyez une liste de tous les utilisateurs.

E-mail	Prénom	Nom	Langue	Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver

Dans cette liste, vous pouvez modifier le profil d'utilisateur, les droits d'accès et les entreprises ('Clients') gérées par utilisateur.

Désactiver	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver
	1	1	1		Désactiver

5.1 Modifier le profil d'utilisateur

Vous pouvez adapter le profil d'un utilisateur en cliquant sur l'icône 📝 à côté du nom de l'utilisateur

ilisateurs									
Créer un nouvel utilisateur									
Filtrer sur E-mail nieuwe_	gebruiker@								
Filtrer sur le client									
Effacer le filtre									
E-mail	Prénom	Nom	Langue	Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver
nieuwe_gebruiker@	New	SuperUser	Dutch	Super User	×		1		Désactiver

L'écran suivant apparaît :

Modifier le profil d'utilisateur
UTILISATEUR : Nouveau.Utilisateur@
Changer le rôle
Rôle actuel : User Promouvoir Rétrograder
Changer le profil
Prénom
Nouveau
Nom
Utilisateur
Numéro de téléphone
Numéro de portable
Langue
Français
Sauver

Dans cet écran, vous avez la possibilité de changer le rôle de l'utilisateur.

Détrogrador

Un User peut devenir un Super User.

Rétrograder

Un Super User peut devenir un User.

Conseil: Vous êtes le dernier Super User pour la société ? Alors, il n'est pas possible de vous rétrograder au statut de User. Si vous ne voulez ou ne pouvez plus être Super User, créez d'abord un nouveau Super User ou promouvez un utilisateur existant au statut de Super User. Cette personne peut ensuite désactiver votre profil ou changer votre rôle en User.

Sauver

N'oubliez pas de cliquer sur **'Sauver'** pour sauvegarder les changements.

5.2 Gérer son propre profil utilisateur

Vous pouvez gérer votre propre profil en cliquant sur le lien.

Eneco	Utilisateurs	Modifier le profil						C+ Déconnecter
	Utilisateurs							
	Créer un nouvel ut	tilisateur						
	Filtrer sur E-	-mail E-mail						
	Filtrer sur le	client						
	E-mail	Prénom	Nom	Langue Rôle	Profil de l'utilisateur Droits o	l'accès Clients gérés Actif ju	squ'à Activer / Désactiver	

Modifier le profil d'utilisateur

Prénom	
Nom	
Numéro de téléphone	
Numéro de portable	
Langue	
Français	~
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Annuler Sauver

5.3 Modifier les droits d'accès

Si vous gérez plusieurs sociétés dans votre groupe, vous pouvez déterminer les droits d'accès de l'utilisateur par société. Sur la ligne à côté du nom du client, vous pouvez définir et modifier les droits via la fenêtre déroulante.

Utilisateurs								
Créer un nouvel utilisateur								
Filtrer sur E-mail nouvel.util	sateur@							
Filtrer sur le client					-			
Effacer le filtre						-		
E-mail	Prénom N	om Langue	Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à Act	iver / Désactiver
nouvel.utilisateur@	Nouvel Ut	ilisateur French	Super User	×.				Désactiver
Modifier les droits d'accès								
UTILISATEUR : NOUVEL.UTILISATEUR®								
Ajouter un client								
Nom / Numéro de client								٩
Droits d'accès								
Nom du client InvoiceViewer	ManageAccessPo	ints PortfolioMana	ger Energ	yGuard MyCust	comerData Bi	llingExport	EnergySquare	Enlever un compte
Client A Désactivé ~	Désactivé	~ Désactivé	~ Dé	sactivé 🖌 Désa	activé ~	Désactivé 🗸	Désactivé	~ Enlever

En général, vous avez le choix entre 'Complet' ou 'Désactivé'.



* Complet = l'utilisateur a le DROIT d'utiliser l'application

Désactivé = l'utilisateur n'a PAS LE DROIT d'utiliser l'application

Pour Portfolio Manager, vous pouvez en outre choisir l'option 'Lecture seule' : l'utilisateur peut consulter l'information mais ne peut rien y changer.

Pour Energy Guard, vous pouvez également choisir l'option 'Alarmer': l'utilisateur reçoit alors un avertissement lorsque des coûts sont susceptibles d'être facturés pour l'énergie réactive.

Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans le mode d'emploi de l'application.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des applications pour lesquelles vous pouvez accorder des droits d'accès (en fonction, éventuellement, de votre contrat avec Eneco) :

- Invoice Viewer : gérer vos factures.
- Manage Access Points : gérer vos raccordements
- Portfolio Manager : gérer vos contrats click.
- Energy Guard : contrôler sa consommation.
- * My Customer Data : consulter et télécharger des rapports de consommation.
- Billing Export : consulter et télécharger des rapports financiers.
- Energy Square: gérer vous-même vos volumes d'achat et d'injection.

6. Clients gérés

Si vous gérez plusieurs sociétés ('Clients') en tant que Super User, cette application vous permet de désigner les clients que le User gèrera.

Jtilisateurs										
Créer un nouvel utilisateur										
Filtrer sur E-mail	nieuwe_geb	ruiker@								
Filtrer sur le client	Client									
Effacer le filtre									_	
E-mail		Prénom	Nom	Langue	Rôle	Profil de l'utilisateur	Droits d'accès	Clients gérés	Actif jusqu'à	Activer / Désactiver
nieuwe_gebruiker@	.com	New	SuperUser	Dutch	Super User	×	1	× .		Désactiver

Vous pouvez ajouter un client en le recherchant sur la base de son nom ou de son numéro.

	Vous pouvez ensuite lier le client à l'utilisateur en cliquant sur le bouton	Ajouter	à côté du client souhaité
--	--	---------	---------------------------

Modifier les clients gé	rés		
Ajouter un client			
Nom / Numéro de client			Q
Nom	Numéro de client	Numéro de TVA	
Client A			Ajouter
Client B			Ajouter
Client C			Ajouter
Clients gérés			
Nom		Numéro de client	
Client D			Enlever

Si un client n'est pas géré par un User, vous pouvez le supprimer de la liste des 'clients gérés ' en cliquant sur le bouton Enlever à côté de ce client.

Vous avez besoin d'aide

Vous avez encore des questions après la lecture de ce manuel?

Contactez Eneco Business Relations en écrivant à business.relations@eneco.com ou en téléphonant au 078 15 62 62 (lundi-vendredi, de 8h30 à 17h).