Beheer uw facturen makkelijk online

Handleiding Invoice Viewer





Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Wat is de Eneco Invoice Viewer?	3
1.2.	Toegang tot de Eneco Invoice Viewer	3
2.	Aanmelden	4
3.	Maak kennis met de Eneco Invoice Viewer	5
3.1.	Het hoofdscherm	5
3.2.	Factuurtabel	6
3.3.	Zoek-filters	7
4	De Eneco Invoice Viewer in detail	8
4.1.	Zoeken en filteren	8
4.2.	Filters opslaan en aanpassen	10
4.3.	Sorteren	11
4.4.	E-mail notificatie	11
4.5.	Openstaand bedrag	11
4.6.	Terugbetalingen online	12
4.7.	Aanpassing facturatiegegevens	14
5.	Veelgestelde vragen	16
5.1.	Waarom zie ik een factuur in de Eneco Invoice Viewer	
	die ik nog niet ontvangen heb per post?	16
5.2.	Wat als er geen pdf-symbooltje naast de factuur staat?	16
5.3.	Waarom zie ik geen facturen in mijn Eneco Invoice Viewer?	16
5.4.	Hoe krijg ik toegang tot de Eneco Invoice Viewer?	16
5.5.	Ik heb nieuwe EAN-codes toegevoegd aan mijn contract of een andere onderneming	
	overgenomen. Waarom staan die aansluitingen nog niet in mijn invoice viewer?	16
5.6.	Het factuurtype of de factuurtitel lijkt niet overeen te komen met de inhoud van de factuur?	16
5.7.	Kan ik mijn taal wijzigen in de Invoice Viewer?	17
5.8.	Ik ben mijn wachtwoord vergeten.	18
5.9.	Kan ik mijn wachtwoord wijzigen in de Invoice Viewer?	18

1. Inleiding

1.1. Wat is de Eneco Invoice Viewer?

De Eneco Invoice Viewer is een online tool waarmee u uw energiefacturen altijd en overal kan raadplegen in uw online klantenzone.

U kan:

- Veilig uw digitale facturen bekijken U krijgt een duidelijk overzicht van uw energiefacturen van de laatste 36 maanden en van de bijhorende informatie zoals factuurnummer, -type en -datum, vervaldatum en bedrag.
- Pdf's van uw facturen downloaden
- Makkelijk zoeken en filteren Met de slimme filter- en zoekfunctie zoekt u snel facturen op verschillende parameters (EAN, adres, factuurnummer en factuurdatum)
- Filters opslaan
 U kan deze filters opslaan om uw toekomstige zoekopdrachten te vereenvoudigen.
- Op de hoogte blijven via e-mail U krijgt een e-mail wanneer er nieuwe facturen beschikbaar zijn.

1.2. Toegang tot de Eneco Invoice Viewer

U heeft toegang tot deze tool in uw **Eneco online klantenzone, My Eneco Business,** met uw gebruikersnaam en wachtwoord.

Wil u een gebruiker de rechten toekennen om de factuur- en financiële informatie van uw onderneming te raadplegen? Dan vragen we u eerst een formulier te ondertekenen. Zo kunnen we de veiligheid van uw gegevens optimaal verzekeren.

Hebt u nog vragen?

Contacteer Eneco Business Relations op het nummer **078 15 62 62** of stuur een e-mail naar **business.relations@eneco.com**.

2. Aanmelden

U kan inloggen op de Eneco Invoice Viewer via uw online klantenzone.

Surf naar mybusiness.eneco.be.

In het inlogscherm voor de klantenzone meldt u zich aan door het ingeven van uw e-mailadres en wachtwoord.



Hebt u nog geen wachtwoord? Hebt u problemen om aan te melden? Contacteer **Eneco Business Relations** op het nummer **078 15 62 62** of stuur een e-mail naar **business.relations@eneco.com**.

U ziet nu op uw scherm de volgende afbeelding:



Klik op de link **'Uw facturen beheren'** om de Invoice Viewer te openen.

Indien de module 'Invoice viewer' niet zichtbaar is, is deze niet voor u geactiveerd.

3. Maak kennis met de Eneco Invoice Viewer

3.1. Het hoofdscherm

A	Accounts						
Å	Account zoeken						
	30						
2 F	Filters 💙			Instellinger	n 🕶		
	Facturen						
1	Facturen						
1 F	Facturen ¢ Factuurnr.	Factuurtype	- Fectuurdetum	Vervaldatum	¢ Bedrag	Openstaand bedrag	Terugbetaling aanvragen
1 F	Facturen	Factuurtype Voorschotfactuur	→ Factuurdatum 07/06/2018	Verveldstum 11/07/2018	≎ Bedrag € 325,03	◆ Openstaand bedrag € 325,02	Terugbetaling aanvragen
1 F	Facturen Factuurnr. 182094190105 182094192485	 Factuurtype Voorschotfactuur Voorschotfactuur 	• Factuurdatum 07/06/2018 07/06/2018	 Vervoldstum 11/07/2018 11/07/2018 	◆ Bedrag € 325,03 € 255,62	 Openstaand bedrag € 325,02 € 255,61 	Terugbetaling aanvragen
1 F	Facturen	Factuurtype Voorschotfactuur Voorschotfactuur Voorschotfactuur	 Factuurdatum 07/06/2018 07/06/2018 07/06/2018 	 Vervoldstum 11/07/2018 11/07/2018 11/07/2018 	 ◆ Bedrag € 325,03 € 255,62 € 662,57 	 Opensteand bedrag € 325,02 € 255,61 € 662,57 	Terugbetaling aanvragen
1 F	Facturen • Factuurnr. 1 182094190105 1 182094192485 1 182094192485 1 182094192485 1 182094192485	Factuurtype Voorschotfactuur Voorschotfactuur Voorschotfactuur Voorschotfactuur	Factuurdatum 07/06/2018 07/06/2018 07/06/2018 07/06/2018	Verveldetum 11/07/2018 11/07/2018 11/07/2018 11/07/2018 11/07/2018		Openstaend bedreg € 325,02 € 255,61 € 662,57 € 1.235,41	Terugbetaling aanvragen

1. De factuurtabel	Onderaan krijgt u een overzicht van uw facturen. De recentste staan bovenaan.
2. De zoek-opties	Boven het overzicht van de facturen vindt u 2 dropdown-vensters die standaard ingeklapt zijn. Klik erop om alle filteropties en instellingen te zien.

Hebt u meerdere klantnummers?

Bovenaan ziet u voor welke bedrijven u toegang heeft tot de factuurinformatie. U kan een ander klantnummer selecteren in de dropdown.

3.2. Factuurtabel

Op het hoofdscherm ziet u onderaan een overzichtstabel. Uw recentste facturen staan bovenaan. Onder de tabel ziet u een pagineringsfunctionaliteit waarmee u snel kunt navigeren doorheen de lijst.

6	0	3	4	G	6	7
¢ Factuurnr.	Factuurtype	- Factuurdatum	Vervaldatum	Bedrag	Openstaand bedrag	Terugbetaling aanvrage
182094190105	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 325,03	€ 325,02	
182094192485	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 255,62	€ 255,61	
182094192486	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 662,57	€ 662,57	
182094192487	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 1,235,41	€ 1,235,41	

<	(1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	>	

De factuurtabel bevat:

1. Factuurnummer	Het referentienummer van de factuur. Als dat onderstreept is wanneer u er met de muis overheen beweegt en er een documenticoontje voor staat, dan kan u de factuur downloaden als pdf.
2. Factuurtype	Beschrijft het soort factuur. Een voorschotfactuur, een maandelijkse factuur, een dienstenfactuur, een eindafrekening
3. Factuurdatum	De officiële documentdatum van de factuur. De recentste facturen staan standaard bovenaan in de tabel.
4. Vervaldatum	De datum waarop de factuur moet betaald zijn.
5. Factuurbedrag	Het totale bedrag van de factuur, inclusief btw.
6. Openstaand bedrag	Het nog niet betaalde deel van uw factuur of het nog niet terugbetaalde deel van uw creditnota.
7. Terugbetaling aanvragen	Gebruik deze functie om onmiddellijk en eenvoudig uw tegoed te laten terugbetalen.

Тір

Klik bovenaan de tabel op de pijltjes om uw facturen te sorteren op deze parameters.

3.3. Zoek-filters

Naast de sorteeropties bovenaan de tabel, heeft de Eneco Invoice Viewer ook een slimme, uitgebreide zoekfunctie (zie ook volgende hoofdstuk). Zo wordt het raadplegen van uw online facturen nog eenvoudiger.

De **zoekfilters** zijn standaard ingeklapt. Klik erop om alle filteropties te zien.

Filters 👻
Filters
GEBRUIK EEN BESTAANDE FILTER
Filters • X
MAAK EEN NIEUWE FILTER
Filter op leveringspunt (EAN of adres)
Voeg toe Verwijder leveningspunt
Vb. 154967862
Filter op factuurdatum dd/mm/jjjj - dd/mm/jjjj -
Verwijder Pas toe Bewaar

U kan filteren op deze parameters:

- Leveringspunt: op EAN of leveringsadres (straat, postcode en/of plaats)
- Factuurnummer
- Factuurdatum, specifiek of binnen een bepaalde periode (kalenderselectie)

Rechts van de zoekfilters vindt u uw instellingen.

Hier kan u aanduiden of u een mail wil ontvangen als er nieuwe facturen beschikbaar zijn.

4 De Eneco Invoice Viewer in detail

4.1. Zoeken en filteren

De Eneco Invoice Viewer geeft u een overzicht van uw energiefacturen van de afgelopen 36 maanden. Dat zijn er dus heel wat. Om het u makkelijk te maken, hebben we een handige zoek- en filterfunctie voorzien.

- Selecteer uw gewenste parameters, klik op **'Pas toe'** en bekijk de resultaten in de tabel rechts. Verwijder
- Klik op **'Verwijder'** om alle filtercriteria te wissen.

GEBRUIK EEN BESTAANDE FILTER								
Ehen				÷,				
MAAK EEN NIEUWE FILTER								
Pricer op reveningspont (EAry or adres)					_			
Voeg toe/Verwijde	r levenng	spunt						• 411
Voeg toe/Verwijde Filter op factuurnummer	r levenng:	spunt						→ 4.1.1. U kan
Voeg toe/Verwijde Filter op factuurnummer vor 154487852	r levening 5	spunt M	Ť	W	Ŧ	F	1	4.1.1. U kan Vul he
Voeg toe/Verwijde Filter op factuurnummer mb 154987835 Filter op factuurdatum	r levenng 5 Jun 2	M 018 >	Ť	W	Ŧ	F		4.1.1. U kan Vul he Filtere volled
Voeg toe/Verwijde Filter op factuurnummer vmr (54487852) Filter op factuurdatum im oorenee	r levenng 5 Jun 2 3	M 018 > 4	Ť 5	W	T 7	F 1 8		→ 4.1.1. U kan Vul he Filtere volled
Voeg toe/Verwijde Filter op factuurnummer 154987/855 Filter op factuurdatum Image: Ima	r levenng 5 Jun 2 3 10	M 018 > 4 11	T 5 12	W 6 13	T 7 14	F 1 8 15		→ 4.1.1. U kan Vul he Filtere volled
Voeg toe/Verwijde Filter op factuurnummer Voe 155987855 Filter op factuurdatum Image: Imag	r levening 5 Jun 2 3 10 17	M 018 > 4 11	T 5 12 19	W 6 13 20	T 7 14 21	F 1 8 15 22		→ 4.1.1. U kan Vul he Filtere volled

4.1.1. Factuurnummer

U kan een factuur opzoeken met het factuurnummer. Vul het nummer in en klik op 'Pas toe'.

Filteren op factuurnummer werkt alleen als u het **volledige, correcte nummer** invoert.

Pas toe

4.1.2. Factuurdatum

Om te filteren op factuurdatum kan u de kalenderselectie gebruiken:

- Zoek alle facturen na een bepaalde datum: vul alleen de eerste datum in.
- Zoek alle facturen voor een bepaalde datum: vul alleen de laatste datum in.
- Zoek alle facturen tussen twee data: vul de eerste en laatste datum in.

De ingevulde datum is altijd inbegrepen in de zoekopdracht.

U kan de kalenderfunctie gebruiken of zelf een datum invullen in het formaat dd/mm/jjjj.

4.1.3. Leveringspunt

Een derde manier om uw facturen te filteren, is op leveringspunt. Klik op **'Voeg toe/Verwijder leveringspunt**' en zoek in het pop-upscherm een of meerdere leveringspunten op EAN-code of adres. Klik op 'Bewaar en sluit' en dan worden alleen de facturen voor dat leveringspunt getoond in de tabel rechts.

Voeg toe/	Verwijder leveringspunt van de	filter		
	1 * EAN-code	2 ≎ Adres	3 ¢ Postcode	4 ≎ Stad ^
	541449011000021585	Straat 1	9999	Stad A
	541449011000022407	Straat 2	9999	Stad B
	541449011000024210	Straat 3	9999	Stad C
	541449011000105070	Straat 4	9999	Stad D
			Annu	eer & sluit Bewaar & sluit

4.1.3.1. Parameters

In het pop-upscherm vindt u een overzicht van al uw leveringspunten. De tabel bevat de volgende kolommen:

- **EAN-code:** de unieke 18-cijferige identificatiecode van het leveringspunt
- **2** Adres: de straatnaam en het huisnummer van het leveringspunt
- 9 Postcode: de postcode van het leveringspunt
- 4 Stad: de plaats van het leveringspunt

4.1.3.2. Zoek en sorteer

Boven elke kolom staat een zoekveld. Daarmee kan u een specifiek leveringspunt of een groep van leveringspunten zoeken. U kan ook zoeken op meerdere kolommen tegelijk.

Bovendien kan u de gegevens per kolom alfabetisch (en omgekeerd) sorteren door te klikken op de pijltjes in de hoofding boven de kolom.

De leveringspunten zijn standaard gesorteerd op EAN-code.

4.1.3.3. Selecteer

Voor elk leveringspunt staat een vakje. Als u dat aanvinkt, wordt dat leveringspunt opgenomen in de zoekselectie. Klik er nog eens op om het weer uit te vinken.

Bevestig uw keuze onderaan met 'Bewaar en sluit'.

4.2. Filters opslaan en aanpassen

4.2.1. Een filter opslaan

U kan filters opslaan om ze later makkelijk opnieuw te gebruiken. Klik gewoon op **'Bewaar'** in de zoekbalk en geef de filter een naam in het pop-upscherm dat verschijnt. Klik dan weer op 'Bewaar'.

Bewaar	
Kies een naam vo	or uw filter
Vb. Kantoor Antwerpen	
Voorbeeld Filter	
	Annuleer Bewaar

4.2.2. Een filter hergebruiken

U kan een bewaarde filter opnieuw gebruiken door hem te selecteren in de dropdown bovenaan de zoekbalk met filteropties.

4.2.3. Een filter updaten

Is de informatie in een bewaarde filter niet meer correct?

Dan kan u hem updaten door een nieuwe zoekactie te bewaren onder precies dezelfde naam. Klik daarna op **'Update'** in het pop-upscherm.

Update filter
Wilt u de bewaarde filter updaten?
Voorbeeld Filter
Annuleer Update

4.2.4. Een filter verwijderen

Als een bewaarde filter niet meer relevant is, kan u hem verwijderen. Selecteer hem gewoon in de dropdown. Klik dan op het kruisje rechts van de geselecteerde filter en bevestig in het pop-upscherm.

Verwijder filte	er
Dest i relet det	
bent u zeker dat	n ne neargaune uitei mit verminereus.
	Voorbeeld Filter

4.3. Sorteren

U kan elke kolom in de factuurtabel sorteren door op de pijltjes in de hoofding te klikken. Factuurtype kan u alfabetisch en omgekeerd alfabetisch ordenen. De factuur- en vervaldatum kan u chronologisch en omgekeerd chronologisch sorteren. En factuurbedrag en factuurnummer op- of aflopend.

4.4. E-mail notificatie

Bij 'Instellingen' (naast de zoek-filters) kan u aanduiden of u een e-mail wil ontvangen van zodra er nieuwe facturen beschikbaar zijn.

Deze optie is gelinkt aan de gebruiker en niet aan een bepaalde account. Als deze optie aangevinkt staat, dan krijgt de gebruiker een e-mail wanneer er in één van zijn gelinkte accounts een nieuw document ter beschikking is (maximaal 1 mail per week).

4.5. Openstaand bedrag

Filters 💙			Instelling	en 💙		
Facturen						
Factuurnr.	Factuurtype	→ Factuurdatum	Vervaldatum	≑ Bedrag	Openstaand bedrag	Terugbetaling aanvragen
182094190105	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 325,03	€ 325,02	
182094192485	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 255,62	€ 255,61	
182094192486	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 662,57	€ 662,57	
182094192487	Voorschotfactuur	07/06/2018	11/07/2018	€ 1.235,41	€ 1.235,41	
141130472465	Jaarafrekening	29/05/2018	02/07/2018	€ 1.413,19	€ 1.413,18	

In het overzicht van uw facturen vindt u een kolom 'Openstaand bedrag'.

Voor de bedragen die in deze kolom worden vermeld heeft Eneco nog geen betaling ontvangen of kunnen verwerken.

Indien het bedrag niet overeenkomt met het bedrag van de factuur, werd er reeds een deel van het bedrag afgelost en dient het resterende bedrag dat u terugvindt in de kolom 'Openstaand bedrag' nog betaald te worden.

F	acturen						
	Factuurnr.	Factuurtype		≎ Vervaldatum	≑ Bedrag	Openstaand bedrag	Terugbetaling aanvrager
	182016440090	Voorschotfactuur	07/02/2018	13/03/2018	€ 69,51	€ 69,51	
	182044748471	Voorschotfactuur	25/01/2018	28/02/2018	€ 15,80	€ 0,00	

Indien de lijn van een factuur in het rood wordt aangeduid, is de factuur ondertussen vervallen.

4.6. Terugbetalingen online

Wanneer een factuur resulteert in een tegoed, kan u via de Invoice Viewer de terugstorting van dit bedrag aanvragen.

Facturen						
¢ Factuurnr.	Factuurtype	→ Factuurdatum	Vervaldatum	\$ Bedrag	Openstaand bedrag	Terugbetaling aanvragen
141021168251	Slotfactuur	15/06/2018		€-122,84	€-122,83	℃ ↔
182150869218	Voorschotfactuur	25/05/2018	28/06/2018	€ 63,35	€ 0,00	

In de kolom **'Terugbetaling aanvragen'** zal u via de button C een terugbetaling kunnen vragen.

Deze button is enkel beschikbaar bij facturen waar er een tegoed is. Indien er een vervallen factuur zou zijn die aangegeven wordt met een rode kleur, is er geen mogelijkheid om een terugbetaling aan te vragen.

U kunt desgevallend vragen om de **terugbetaling te verrekenen met nog openstaande facturen**.

Via de button \longleftrightarrow kunt u aangeven dat dit bedrag gebruikt kan worden om te verrekenen met een nog openstaande factuur. Onderaan het scherm verschijnen de facturen die u hiervoor kunt selecteren.

UITBETALING DOOR MI	DDEL VAN OPENSTAANDE FA	ACTUREN		
Onderstaande factuur te	rugbetalen			
Factuurnr.	Factuurtype	Factuurdatum	Bedrag	Openstaand bedrag
141589684248	Slotfactuur	15/06/2018	£-122,84	€-122,83
Selecteer de facturen die	u wenst te gebruiken om bov Er werden geer	r enstaande factuur terug te n openstaande facturen gevonde	e betalen en	
			Annuleren	Terugbetaling Aanvragen

Als u de terugbetaling-button aanklikt krijgt u onderstaand scherm te zien:

ecreç			
(122,83)			
Sustanummer	inor da feriodatalia		
iekeningrummet (ioor ce terugoetalini		
ekeningrummet (inor de terugoetalini		

In dit scherm vult u het rekeningnummer in waarop de terugbetaling mag uitgevoerd worden. Wanneer u uw rekeningnummer heeft ingevuld, gaat u verder via **'Terugbetaling Aanvragen'**.

Als u **onderstaand scherm** te zien krijgt, is uw aanvraag tot **terugbetaling succesvol doorgegeven**. De terugbetaling zal binnen de 10 werkdagen uitgevoerd worden, indien alle gegevens correct zijn.

Geslaagd	
We hebben uw verzoek goed ontvangen	

4.7. Aanpassing facturatiegegevens

Via de Invoice Viewer kan u uw facturatiegegevens per aansluitingspunt beheren en aanpassen indien nodig. Klik op **'Instellingen'** en vervolgens op **'Factuurgegevens aanpassen'** om een aanvraag tot wijziging te versturen.

Instellingen 🔺
FACTUURGEGEVENS
Factuurgegevens aanpassen
E-MAILNOTIFICATIE
Ontvang een e-mail als een nieuwe factuur beschikbaar is.

U krijgt onderstaand scherm te zien:

Factuursge	gevens van leveringspunten	wijzigen		
	^ EAN-code	\$ Adres	≎ Postcode	≎ Stad ^
1	541448810000091281	Straat 1	1111	Stad A
1	541448810000096439	Straat 2	1111	Stad B
/	541448811000074786	Straat 3	1111	Stad C
1	541448811000074793	Straat 4	1111	Stad D
1	541448811000075172	Straat 5	1111	Stad E
				Annuleren

In dit scherm duidt u aan voor welke aansluiting u graag een aanpassing wenst door te voeren. Een aanpassing kan aangevraagd worden voor 1 EAN code per keer.

Met de velden **'EAN-code, Adres, Postcode en Stad'** bovenaan in het scherm kan u de gewenste aansluiting opzoeken.



Onderstaand scherm zal openen:

4angluighgspund			
\$41446810000172775			
kares,			
CONTICHSESTEENWEG (1)			
	AUHTSELLAR		
Uppinsam t	1/16651		
Street."		77 (c.: **	Baa
Poztowie + "	Stad **		
Paterentia			

De velden 'Aansluitingspunt' en 'Adres' kunnen niet aangepast worden.

De aan te passen velden zijn:

- Voornaam: De voornaam van de persoon of dienst waaraan de factuur mag gericht worden.
- Naam: De familienaam van de persoon of dienst waaraan de factuur mag gericht worden.
- Voorbeeld Dienst Boekhouding ► Voornaam = Dienst Naam = Boekhouding
- Straat, Nr, Bus, Postcode en Stad: Het adres waarnaar de factuur van deze aansluiting mag verstuurd worden.
- **Referentie:** De referentie die u graag vermeld wil zien op de factuur zodat u deze makkelijker herkent of kan inboeken.

Van zodra u alle aan te passen gegevens heeft ingevoerd, gaat u verder via 'Opslaan'.

Wanneer u onderstaand scherm te zien krijgt, werd de aanvraag succesvol verstuurd. Uw volgende factuur zal dan ook de nieuwe gegevens bevatten.

Geslaagd
Uw aanvraag werd goed ontvangen

5. Veelgestelde vragen

5.1. Waarom zie ik een factuur in de Eneco Invoice Viewer die ik nog niet ontvangen heb per post?

Dat kan! Een factuur online versturen gaat natuurlijk sneller dan per post. De papieren versie van uw factuur is dus waarschijnlijk nog onderweg.

5.2. Wat als er geen pdf-symbooltje naast de factuur staat?

Dat betekent dat de factuur om technische redenen niet beschikbaar is als pdf.

5.3. Waarom zie ik geen facturen in mijn Eneco Invoice Viewer?

Het is mogelijk dat er voor het geselecteerde klantnummer nog geen facturen opgesteld zijn. De tabel blijft dan leeg tot uw eerste factuur is opgemaakt.

Of u heeft een filter gedefinieerd die geen resultaten oplevert. In dat geval kan u de situatie ongedaan maken door de filtercriteria te verwijderen.

5.4. Hoe krijg ik toegang tot de Eneco Invoice Viewer?

Vraag aan de hoofdgebruiker van My Eneco Business in uw bedrijf om u toegangsrechten te activeren.

5.5. Ik heb nieuwe EAN-codes toegevoegd aan mijn contract of een andere onderneming overgenomen. Waarom staan die aansluitingen nog niet in mijn invoice viewer?

Nieuwe leveringspunten zijn pas zichtbaar in de Eneco Invoice Viewer nadat u hiervoor de eerste factuur heeft ontvangen.

5.6. Het factuurtype of de factuurtitel lijkt niet overeen te komen met de inhoud van de factuur?

In sommige gevallen worden meerdere factuuritems gegroepeerd op 1 factuur. Het facturatiesysteem volgt dan een aparte logica om titel of type toe te kennen. Doordat het plots mogelijk wordt dat op 1 factuur zowel een afsluiting van een aansluitingspunt als een eindafrekening voor een andere aansluiting gegroepeerd worden, is de titel niet langer specifiek beschrijvend. Het groeperen van factuuritems wordt voornamelijk gedaan om klanten met veel aansluitingen zo weinig mogelijk facturen te moeten toesturen en hun administratie te vereenvoudigen.

5.7. Kan ik mijn taal wijzigen in de Invoice Viewer?

U kan de taal wijzigen voor de gehele klantenzone en dus ook de Invoice Viewer. Dit kan u door in het startscherm van de klantenzone de taal aan te passen.



Gebruikersprofiel bewerken		
Woomsalerr		
Jan		
(LEM)		
Jansens		
Telefonnummer		
Taal		
Nederlands		7
Kies uw taal Engels		
Nederlands		
Frans		_

5.8. Ik ben mijn wachtwoord vergeten.

Indien u uw wachtwoord vergeten bent, klikt u op 'Wachtwoord vergeten'.

U vult uw mail adres in en er wordt een link verstuurd om een nieuw wachtwoord te kiezen. Daarna kan u zoals gewoonlijk inloggen met uw wachtwoord.

E-mail	
Wachtwoord	

5.9. Kan ik mijn wachtwoord wijzigen in de Invoice Viewer?

U kan uw wachtwoord wijzigen voor de volledige klantenzone. Volg hiervoor dezelfde stappen als bij een vergeten wachtwoord.

Hulp nodig

Hebt u na het lezen van deze handleiding nog vragen? Contacteer Eneco Business Relations op het nummer **078 15 62 62** of stuur een e-mail naar **business.relations@eneco.com**.



Copyright© 2018 by Eneco Belgium nv. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze gids mag worden verveelvoudigd, verzonden, gecodeerd of opgeslagen in een documentatiesysteem, of vertaald in een taal of computertaal op enige of andere wijze zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van Eneco Belgium nv. Technische gegevens kunnen zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd.