

# My Eneco Business



Handleiding  
User Management



# Inhoudsopgave

---

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
-----------	------------------	----------

---

<b>2.</b>	<b>Rol van de hoofdgebruiker</b>	<b>3</b>
-----------	----------------------------------	----------

---

<b>3.</b>	<b>Uw account activeren</b>	<b>4</b>
-----------	-----------------------------	----------

---

<b>4.</b>	<b>Een nieuwe gebruiker aanmaken</b>	<b>6</b>
4.1	User aanmaken	7
4.2	Super user aanmaken	7
4.3	User opzoeken	7

---

<b>5.</b>	<b>Gebruikers beheren</b>	<b>8</b>
5.1	Een gebruikersprofiel aanpassen	8
5.2	Uw eigen gebruikersprofiel beheren	10
5.3	Toegangsrechten aanpassen	10

---

<b>6.</b>	<b>Bedrijven in beheer</b>	<b>12</b>
-----------	----------------------------	-----------

---

## 1. Inleiding

My Eneco Business is uw persoonlijke klantenzone waarin u uw energiecontracten optimaal kunt beheren. U houdt eenvoudig de vinger aan de pols van uw energieverbruik, kunt facturen bekijken en downloaden, uw leveringspunten beheren, energieprijzen opvolgen en zoveel meer.

---

## 2. Rol van de hoofdgebruiker

U kunt als hoofdgebruiker of 'Super user' van My Eneco Business zelf **collega's activeren** als gebruiker of 'User'. Zowel voor uw bedrijf als bedrijvengroep. Het is ook mogelijk om **gebruiksrechten toe te kennen** voor de verschillende toepassingen binnen My Eneco Business. Vervolgens kunt u op elk moment Users tijdelijk of definitief **deactiveren of toegangsrechten uitbreiden of inperken**.

Klik daarvoor op '**Gebruikers beheren**' in uw persoonlijk menu rechtsboven.

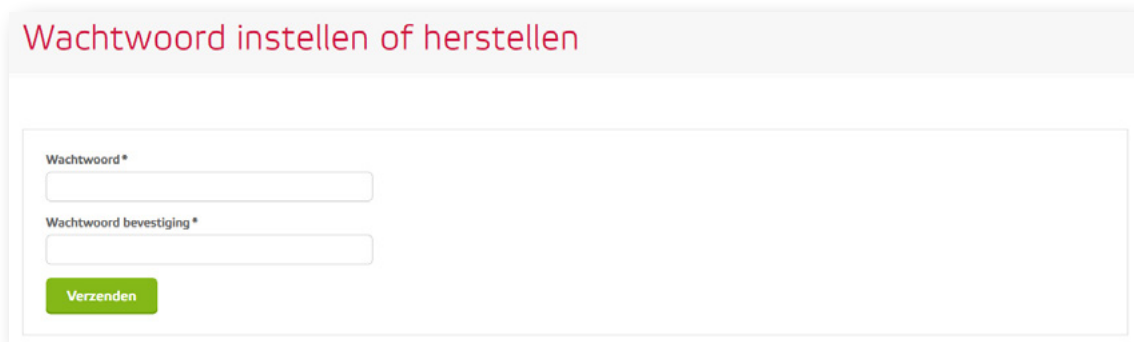
The screenshot displays the My Eneco Business dashboard. At the top, there is a navigation bar with links for 'Thuis', 'Zelfstandigen', 'Bedrijven', 'Over', 'Blog', 'Contact', and 'FAQ'. A user profile dropdown menu is open, showing 'Welkom Super User Company' and several options: 'Mijn profiel', 'Gebruikers beheren' (highlighted with a red box), 'Paswoord wijzigen', and 'Afmelden'. Below the navigation, the 'Home' page features several interactive tiles: 'Facturen raadplegen' (Facturen laatste 36 maanden), 'Verbruiken opvolgen' (Verbruik per leveringspunt), 'Rapporten downloaden' (Switch-status rapporten, Verbruiksrapporten, Facturatie rapporten), 'Leveringspunten beheren' (Leveringspunt toevoegen, Leveringspunt verwijderen), 'Contracten beheren' (Uw click-contracten beheren), 'Energie verhandelen' (Aan- & verkoop van energie), 'Marktindexen opvolgen' (Energie markten opvolgen, Uw targets beheren), and 'Marktrapport raadplegen' (Wekelijkse update, Voorbeeld bekijken).

---

### 3. Uw account activeren

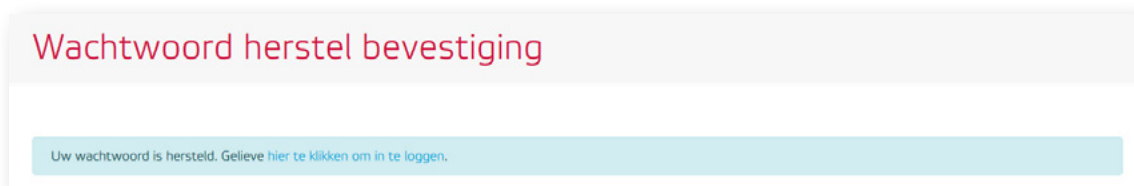
Zodra u als Super user bent toegevoegd door Eneco, ontvangt u een welkom-e-mail.

1. Open de e-mail en klik op de button 'Uw wachtwoord instellen'. Het scherm '**Wachtwoord instellen of herstellen**' opent.



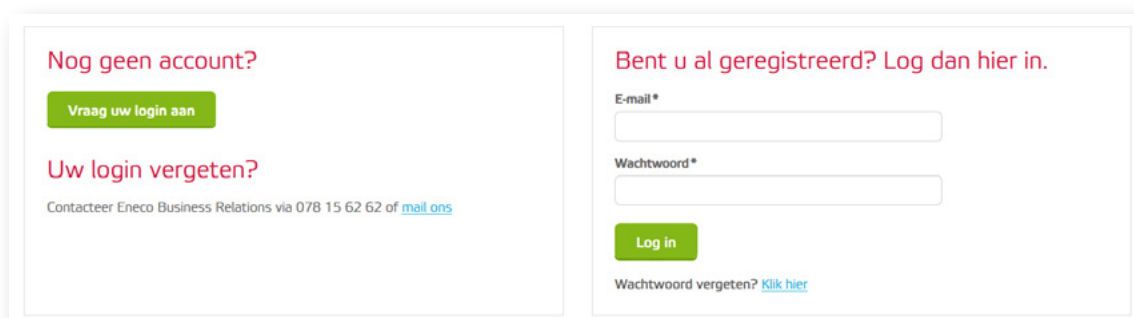
The screenshot shows a web form titled "Wachtwoord instellen of herstellen". It contains two input fields: "Wachtwoord\*" and "Wachtwoord bevestiging\*", both with placeholder text. Below the fields is a green button labeled "Verzenden".

2. **Geef een persoonlijk wachtwoord in** dat u voortaan wilt gebruiken om in te loggen in My Eneco Business. Het wachtwoord moet minimum 6 karakters bevatten, waarvan minimum 1 hoofdletter, 1 kleine letter, 1 cijfer en 1 leesteken.
3. **Bevestig uw wachtwoord en klik op 'Verzenden'**. Er verschijnt een bevestigingsboodschap:



The screenshot shows a confirmation message titled "Wachtwoord herstel bevestiging". The message text is: "Uw wachtwoord is hersteld. Gelieve [hier te klikken](#) om in te loggen."

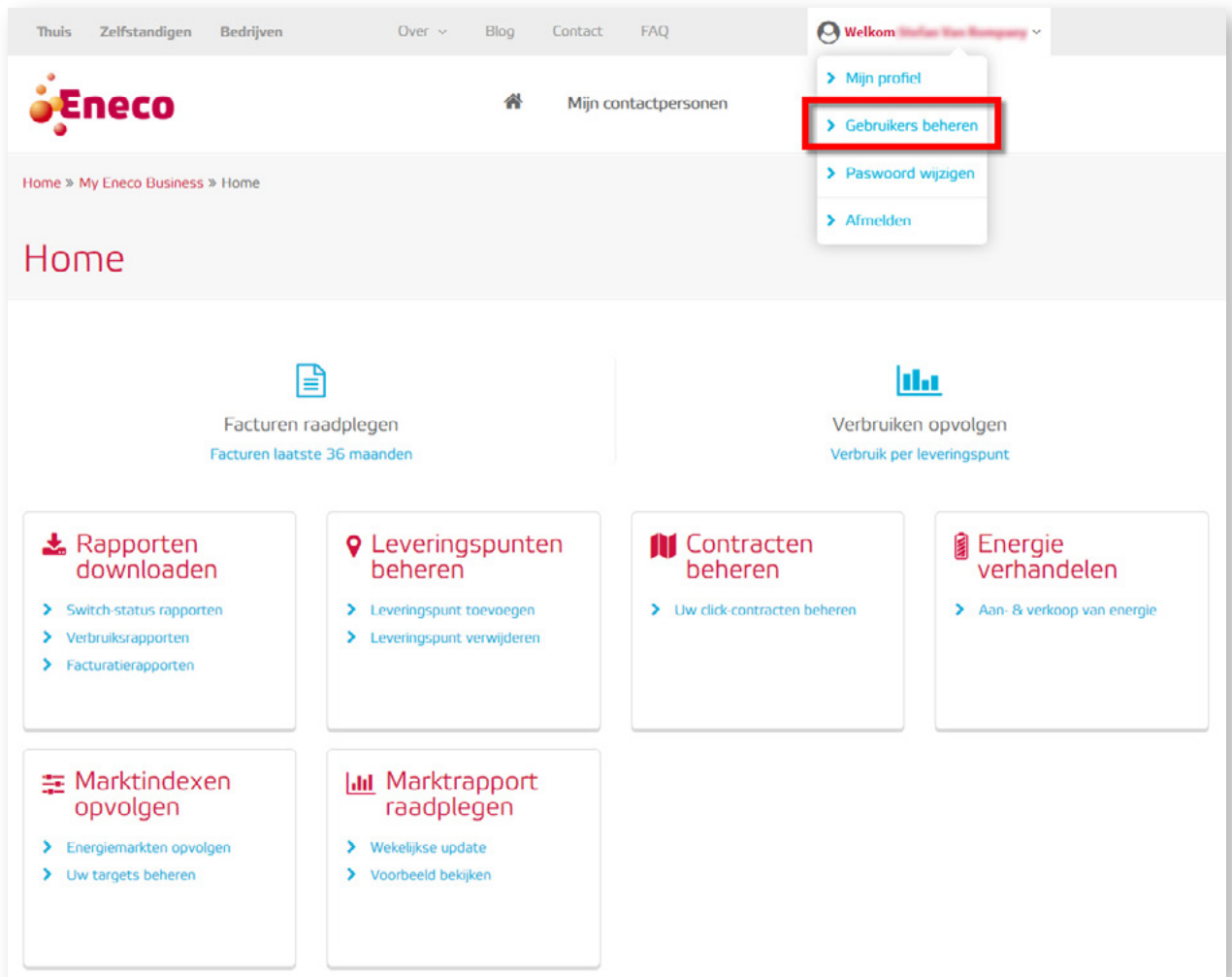
4. **Klik op de link (blauw) en log in met uw e-mailadres** en pas gekozen wachtwoord.



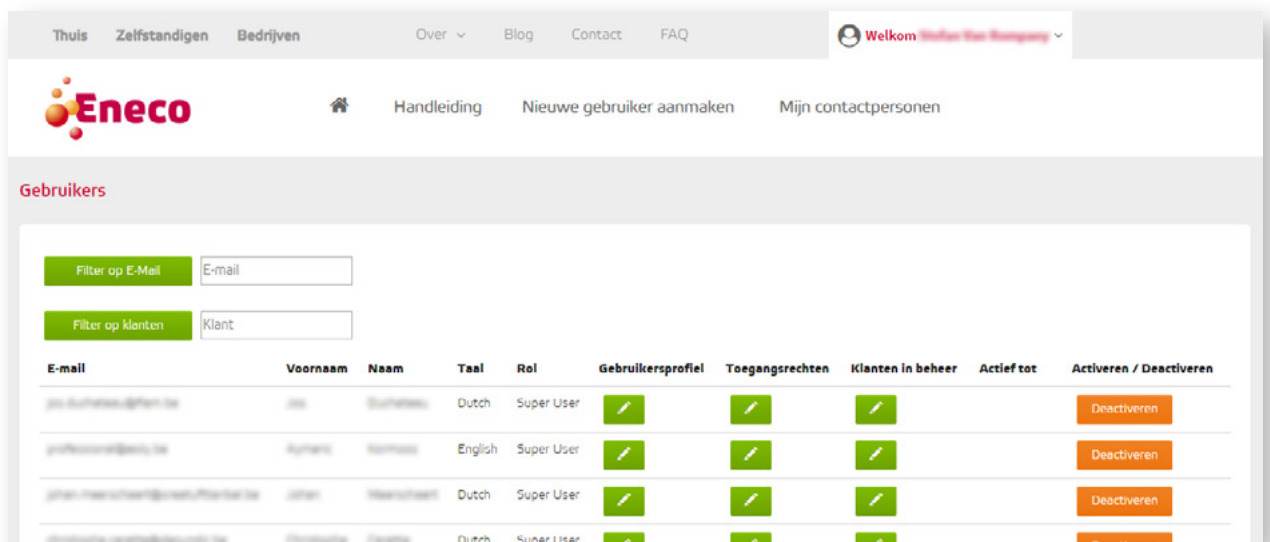
The screenshot shows a login page with two columns. The left column has the heading "Nog geen account?" and a green button "Vraag uw login aan". Below it is the heading "Uw login vergeten?" and the text "Contacteer Eneco Business Relations via 078 15 62 62 of [mail ons](#)". The right column has the heading "Bent u al geregistreerd? Log dan hier in." and two input fields for "E-mail\*" and "Wachtwoord\*". Below the fields is a green button "Log in" and the text "Wachtwoord vergeten? [Klik hier](#)".

**Klik op de button 'Log in'**. Het hoofdscherm van My Eneco Business opent en u krijgt een **overzicht van de toepassingen (tools)** waarover u beschikt.

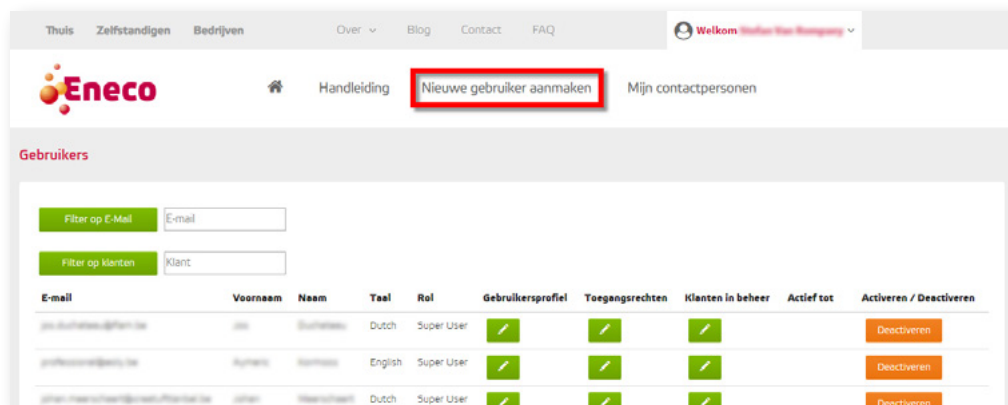
5. Klik op 'Gebruikers beheren'.



6. Het hoofdscherm van de module 'Gebruikersbeheer' verschijnt.



## 4. Een nieuwe gebruiker aanmaken



Klik op 'Nieuwe gebruiker aanmaken': u komt terecht in onderstaand scherm. Vul de gevraagde gegevens in.

The screenshot shows the 'Gebruiker aanmaken' form in the Eneco user management interface. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail now includes 'Nieuwe gebruiker aanmaken'. The form has the following fields: 'E-mail', 'Aanspreking', 'Voornaam', 'Naam', 'Telefoonnummer', 'GSM nummer', 'Taal', and 'Rol'. At the bottom of the form are two buttons: 'Bewaren' and 'Annuleren'.

- \* Het e-mailadres dat u ingeeft, is het e-mailadres waarop de nieuwe User de bevestigings-e-mail zal ontvangen. Dit e-mailadres is ook de login voor My Eneco Business.
- \* In de twee laatste velden kunt u de taal kiezen en de rol van de nieuwe gebruiker bepalen.
- \* U hebt de keuze tussen Super user en User.

#### 4.1 User aanmaken

Maakt u een collega aan als 'User', dan kan die enkel de applicaties gebruiken waarvoor u gebruiksrechten toekent. Een User kan geen andere Users aanmaken of beheren.

#### 4.2 Super user aanmaken

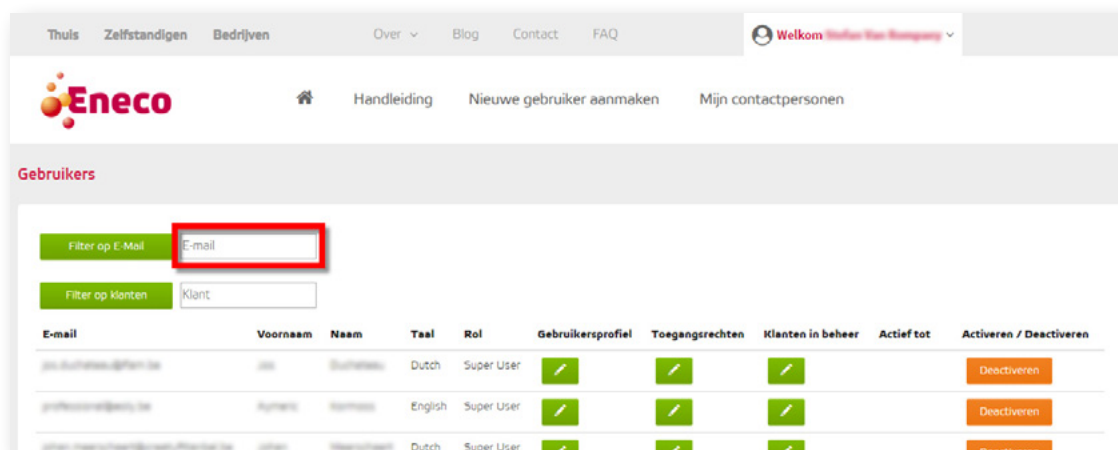
Maakt u een collega tot Super user, dan krijgt die dezelfde rechten als uzelf. Hij of zij kan zo nieuwe Users aanmaken en beheren, andere Super users aanmaken of deactiveren, ...

#### 4.3 User opzoeken

Hebt u meerdere Users in uw organisatie, dan kunt u filters gebruiken om een bepaalde User op te zoeken:

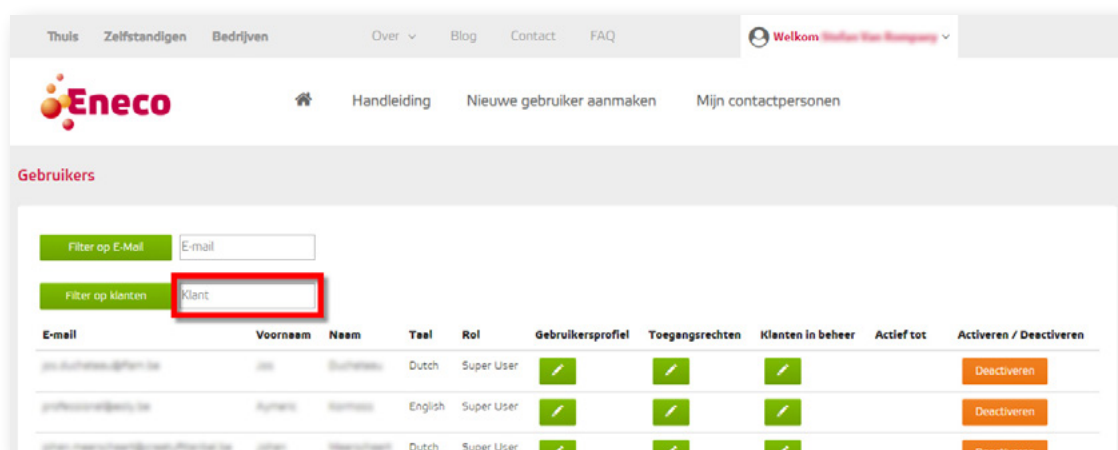
- \* op e-mail adres ('email')
- \* op bedrijfsnaam ('Klant')

U kunt filteren op e-mailadres wanneer u één User wenst op te zoeken.



The screenshot shows the 'Gebruikers' (Users) management page in the Eneco system. At the top, there is a navigation bar with 'Thuis', 'Zelfstandigen', 'Bedrijven', and a user profile 'Welkom Welkom Van Bovenburg'. Below the navigation, there are links for 'Handleiding', 'Nieuwe gebruiker aanmaken', and 'Mijn contactpersonen'. The main content area is titled 'Gebruikers' and contains two filter buttons: 'Filter op E-Mail' and 'Filter op klanten'. The 'Filter op E-Mail' button is highlighted with a red box, and the text 'E-mail' is entered into the adjacent search field. Below the filters is a table of users with columns for 'E-mail', 'Voornaam', 'Naam', 'Taal', 'Rol', 'Gebruikersprofiel', 'Toegangsrechten', 'Klanten in beheer', 'Actief tot', and 'Activeren / Deactiveren'. The table lists three users, all with the role 'Super User' and a 'Deactiveren' button.

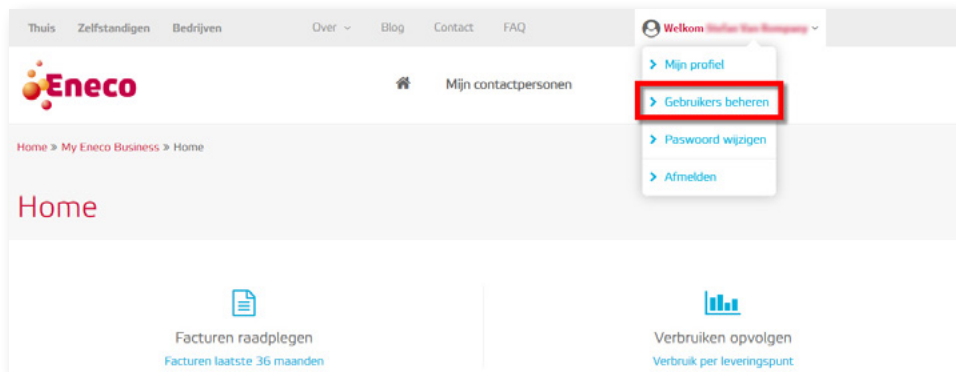
Wanneer u meerdere bedrijven in uw beheer heeft, hebt u de mogelijkheid om op bedrijfsnaam ('Klant') te filteren. Zo ontvangt u een overzicht van de Users die voor dit bedrijf gebruiksrechten hebben.



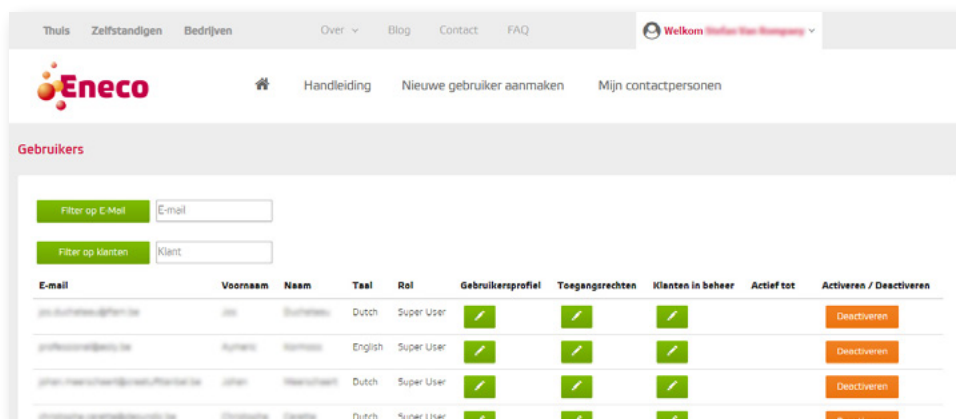
This screenshot is identical to the one above, showing the 'Gebruikers' management page. In this instance, the 'Filter op klanten' button is highlighted with a red box, and the text 'Klant' is entered into the adjacent search field. The rest of the interface, including the navigation bar and the user table, remains the same.

## 5. Gebruikers beheren

U kunt de gebruikers van My Eneco Business beheren door op de link 'Gebruikers beheren' te klikken.




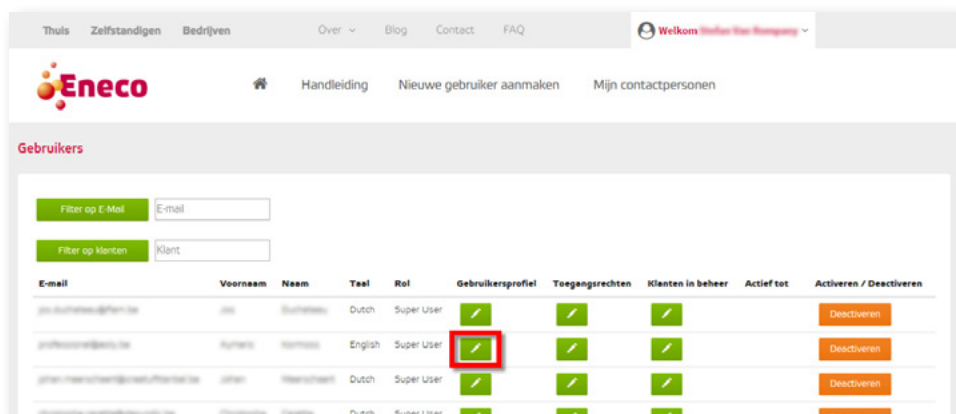
U krijgt een overzicht van alle gebruikers



In dit overzicht kunt u per User aanpassingen doen aan het gebruikersprofiel, de toegangsrechten en de bedrijven ('Klanten') in beheer.

### 5.1 Gebruikersprofiel aanpassen

U kunt het gebruikersprofiel van een User aanpassen door op het icoon  naast de naam van de User te klikken:





U krijgt onderstaand scherm:

The screenshot shows the 'Gebruikersprofiel bewerken' (Edit User Profile) page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Thuis', 'Zelfstandigen', 'Bedrijven', 'Over', 'Blog', 'Contact', and 'FAQ'. A user greeting 'Welkom [naam] [naam] [naam]' is visible. Below the navigation bar, there is a section for 'Gebruikersprofiel bewerken'. The current user's role is 'Super User', and there are two buttons: 'Opwaarderen' and 'Degradieren'. Below this is a 'Profiel wijzigen' section with several input fields: 'Aanspreking' (dropdown menu), 'Voornaam', 'Naam', 'Telefoonnummer', 'GSM nummer', and 'Taal' (dropdown menu). At the bottom of the form, there is a 'Bewaren' button and a link to 'Gebruiksvoorwaarden'.

In dit scherm hebt u de mogelijkheid om de rol van de User aan te passen.

**Opwaarderen**

Een User kunt u steeds '**Opwaarderen**' tot Super user.

**Degradieren**

Een Super user kunt u '**Degradieren**' tot User.

**Tip:** Bent u de laatste Super user voor het bedrijf? Dan is het niet mogelijk uzelf te degraderen tot User.

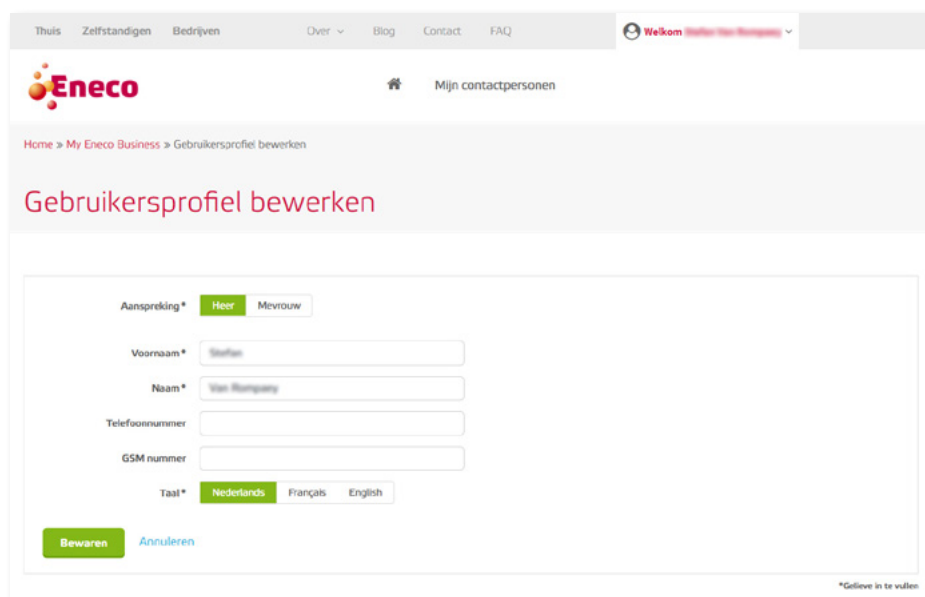
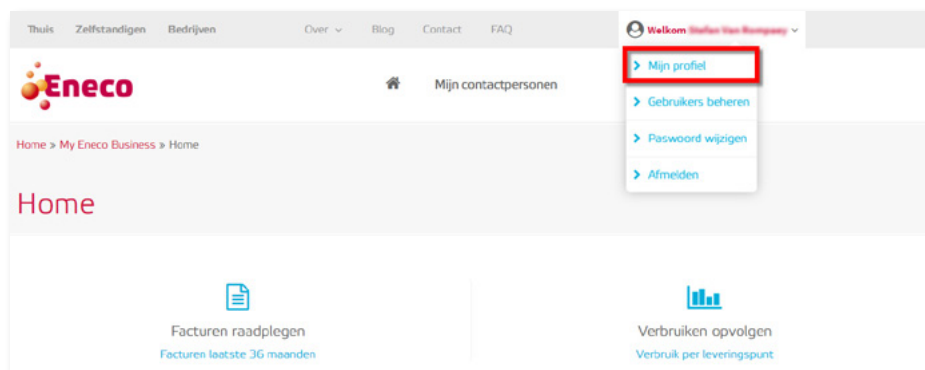
Wilt of kunt u zelf niet langer Super user zijn, maak dan best eerst een nieuwe Super user aan of promoot een bestaande User tot Super user. Deze persoon kan vervolgens uw profiel deactiveren of uw rol aanpassen naar User.

**Bewaren**

Vergeet niet op '**Bewaren**' te klikken om de wijzigingen op te slaan.

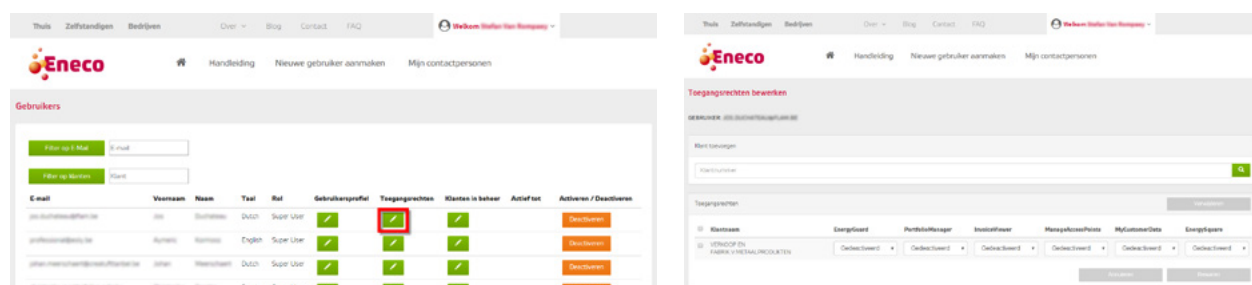
## 5.2 Uw eigen gebruikersprofiel beheren

U kunt uw eigen profiel beheren door op de link 'Mijn profiel' te klikken:



## 5.3 Toegangsrechten aanpassen

Indien u verschillende bedrijven binnen uw groep beheert, kunt u per bedrijf bepalen welke toegangsrechten de gebruiker mag hebben. Op de lijn naast de klantnaam kunt u per toepassing via het drop-downvenster de rechten bepalen en aanpassen.



Standaard hebt u keuze tussen 'Volledig' of 'Gedeactiveerd'.



- \* Volledig = de gebruiker heeft **RECHT** op gebruik van de toepassing
- \* Gedeactiveerd = de gebruiker heeft **GEEN RECHT** op gebruik van de toepassing

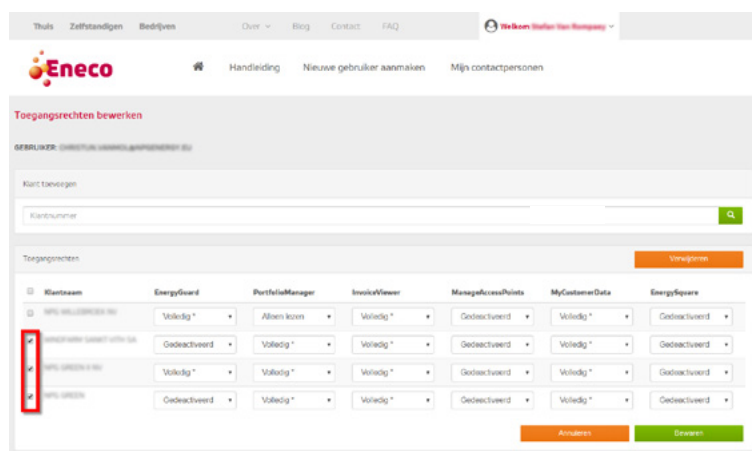
Bij Portfolio Manager kunt u bovendien kiezen voor de optie 'Lezen alleen': de gebruiker kan dan de informatie raadplegen, maar zelf geen actie ondernemen.

Bij Energy Guard kun u tevens kiezen voor de optie 'Waarschuwen': de gebruiker ontvangt dan een waarschuwing wanneer er kosten aangerekend dreigen te worden voor reactieve energie.

### Rechten aanpassen voor meerdere bedrijven tegelijk

Heeft een gebruiker verschillende bedrijven in beheer, dan kunt u de toegangsrechten in één keer aanpassen voor meerdere bedrijven tegelijk. Vink daarvoor de gewenste 'klanten' aan en wijzig vervolgens de rechten bij één bedrijf. Zodra u op 'Bewaren' klikt, heeft de gebruiker dezelfde toegangsrechten voor alle geselecteerde bedrijven.

Meer informatie vindt u in de gebruikshandleiding van de applicatie.

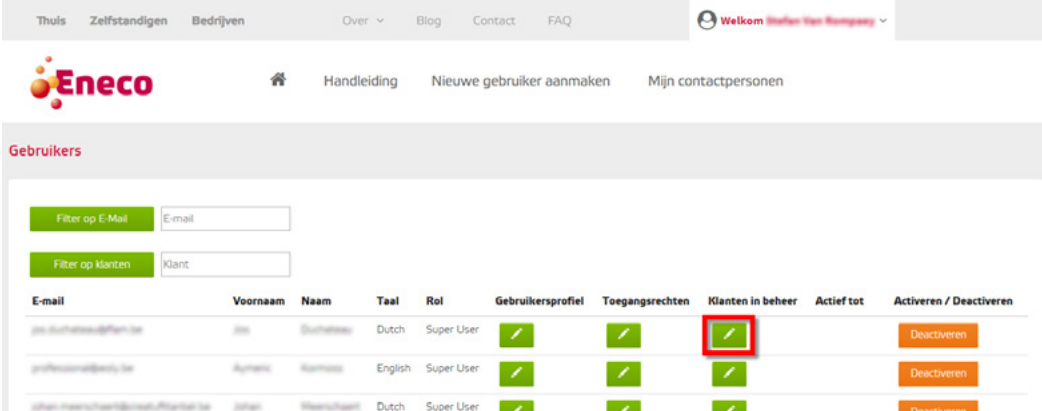


**Toepassingen waarvoor u rechten kunt instellen** (optioneel, afhankelijk van uw contract met Eneco):

- \* Invoice Viewer: uw facturen beheren.
- \* Manage Access Points: beheren van uw aansluitingen
- \* Portfolio Manager: uw click-contracten beheren.
- \* Energy Guard: uw verbruiken opvolgen.
- \* Billing Export: financiële rapporten raadplegen en downloaden.
- \* Energy Square: zelf uw aankoop-en injectievolumes verhandelen.

## 6. Bedrijven in beheer

Indien u als Super user meerdere bedrijven ('klanten') in beheer hebt, kunt u via deze toepassing de klanten toekennen die de User mag beheren.

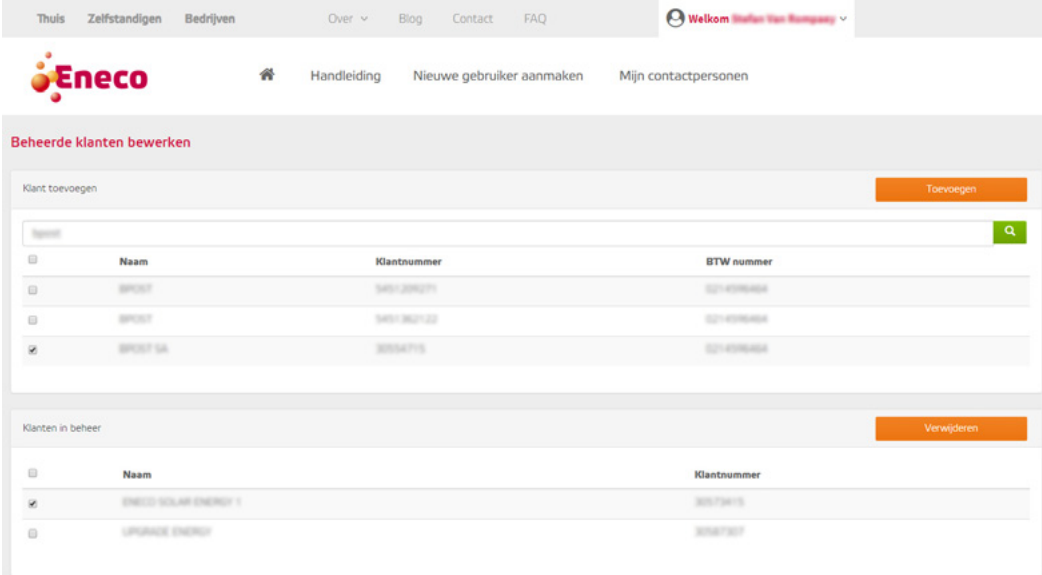


The screenshot shows the 'Gebruikers' (Users) management page. At the top, there is a navigation bar with 'Thuis', 'Zelfstandigen', 'Bedrijven', 'Over', 'Blog', 'Contact', and 'FAQ'. A user profile 'Welkom Stefan Van Rompaey' is visible. Below the navigation, there are links for 'Handleiding', 'Nieuwe gebruiker aanmaken', and 'Mijn contactpersonen'. The main content area has a search filter for 'Email' and 'Klant'. A table lists users with columns: 'E-mail', 'Voornaam', 'Naam', 'Taal', 'Rol', 'Gebruikersprofiel', 'Toegangsrechten', 'Klanten in beheer', 'Actief tot', and 'Activeren / Deactiveren'. The 'Klanten in beheer' column for the first user is highlighted with a red box.

E-mail	Voornaam	Naam	Taal	Rol	Gebruikersprofiel	Toegangsrechten	Klanten in beheer	Actief tot	Activeren / Deactiveren
jan.dutchess@flam.be	Jan	Dutchess	Dutch	Super User	✓	✓	✓		Deactiveren
professional@eneco.be	Agnès	Nemess	English	Super User	✓	✓	✓		Deactiveren
john.herscheld@eneco.be	John	Herscheld	Dutch	Super User	✓	✓	✓		Deactiveren

U kunt een klant toevoegen door de klant op naam of klantnummer op te zoeken.

U kunt vervolgens deze klant toevoegen aan de User door op de knop **Toevoegen** te klikken.



The screenshot shows the 'Beheerde klanten bewerken' (Manage managed clients) page. It has a search bar for 'Naam' and 'Klantnummer'. Below the search bar, there is a table with columns: 'Naam', 'Klantnummer', and 'BTW nummer'. The first row is selected. Below the table, there is a 'Klanten in beheer' section with a search bar and a table with columns: 'Naam' and 'Klantnummer'. The first row is selected.

Naam	Klantnummer	BTW nummer
SPICIT	3451234567	0214398456
SPICIT	3451234567	0214398456
SPICIT SA	30554715	0214398456

Naam	Klantnummer
ENECO SOLAR ENERGY 1	30554715
UPGRADE ENERGY	30554715

Indien er een klant niet door een User beheerd wordt, kunt u deze verwijderen uit de lijst van de 'Klanten in beheer' door op de knop **Verwijderen** te klikken.

### Hulp nodig

Hebt u na het lezen van deze handleiding nog vragen?

Contacteer dan Eneco Business Relations via [business.relations@eneco.com](mailto:business.relations@eneco.com) of via telefoon op het nummer **078 15 62 62** (werkdagen, van 8.30 tot 17 uur).



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.

V.U.: **Eneco Belgium nv** – Battelsesteenweg 455i – 2800 Mechelen – Ondernemingsnummer: 0683.948.879  
RPR Antwerpen afdeling Mechelen – btw BE 0683.948.879 – eneco.be