

Customer Hub

Gebruikershandleiding

Samenvatting	Dit document beschrijft hoe externe gebruikers de Customer Hub dienen te gebruiken. De Customer Hub is een web portal ontwikkeld door Elia om informatie uit te wisselen met haar klanten.
Versie	1.0
Datum	11-10-2016
Info	Indien u vragen heeft over dit document, stuur deze dan gerust door naar cs@elia.be

Inhoudstafel

1	Inleiding	3
2	Glossarium	3
3	Toegang tot de Customer Hub	4
4	De Customer Hub Werkrumte voor Klanten met Directe Toegang	5
4.1	Home	6
4.2	Company Details	6
4.3	Invoice Viewer	8
4.3.1	Facturatiedocumenten raadplegen	9
4.3.2	Facturatiedocumenten downloaden	10
4.4	Contracts	10
4.4.1	Contracting Party	11
4.4.2	Invoicing	11
4.4.3	Elia Contacts	11
4.4.4	Contractual Documents	12
4.4.5	Access Points	12
4.4.6	Pooling	12
4.5	Contractual Points	13
5	De Customer Hub Werkrumte voor Distributienetbeheerders (DSO)	14
5.1	Home	15
5.2	Company Details	15
5.3	Invoice Viewer	17
5.3.1	Facturatiedocumenten raadplegen	18
5.3.2	Facturatiedocumenten downloaden	19
5.4	Contracts	20
5.4.1	Grid Operator (Netbeheerder)	20
5.4.2	Contracting Party	21
5.4.3	Invoicing	21
5.4.4	Elia Contacts	21
5.4.5	DSO Networks	21
5.4.6	Contractual Documents	22
5.5	Contractual Points	23
5.6	Documents	24
6	Hoe bijlages van het Toegangscontract in de Customer Hub vernieuwen	25
6.1	Hoe navigeren in het vernieuwingsformulier van de bijlage	26
6.2	Hoe kan de Netgebruiker de Bijlage 2 vernieuwen	27
6.2.1	Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 2 vernieuwen in geval van Bijlage 12	32
6.3	Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 2 valideren	33
6.4	Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 3 vernieuwen	37
6.4.1	Hoe kan de BRP de Bijlage 3 vernieuwen in geval van Bijlage 13	40
6.5	Hoe kan de BRP de Bijlage 3 valideren	41
6.6	Hoe kan de Leverancier de Bijlage 3 valideren	44
7	Personalisatie van het Customer Hub scherm	45
8	Wat te doen in geval van problemen?	47
8.1	De browser parameters instellen voor de pop-up blocker	48
8.1.1	Internet Explorer	48
8.1.2	Firefox	50
8.1.3	Safari	52
8.1.4	Google Chrome	53

1 Inleiding

De **Customer Hub** is een web portal ontwikkeld door Elia om informatie uit te wisselen met haar klanten. Het is toegankelijk voor **Klanten met Directe Toegang** en voor de **Distributienetbeheerders/Netbeheerders** en alle partijen die betrokken zijn bij het vernieuwen van een toegangscontract, meer bepaald Annex 2 en 3.

De **Contract Viewer** functionaliteit geeft toegang tot de lijst van alle aansluitingscontracten, toegangscontracten en contracten afgesloten met toegangsverantwoordelijke (BRP). Het geeft ook toegang tot de samenwerkingsovereenkomsten (DNB) van uw onderneming. U kunt ook de lijst van contactpersonen raadplegen met hun contractuele rol en de onderneming die gefactureerd wordt alsook het postadres voor de facturatie. Deze functionaliteit geeft ook toegang tot de PDF-kopie van uw contracten en hun bijlagen.

De lijst met toegangspunten of interconnectiepunten van uw onderneming wordt weergegeven samen met hun vervaldatum.

Het is ook mogelijk om de bijlages 2 en 3 die gelinkt zijn aan de toegangscontract van uw toegangspunten elektronisch te vernieuwen.

De **Invoice Viewer** geeft toegang tot de facturen en facturatie documenten van uw onderneming. Met deze functionaliteit kunt u facturen en factuurbijlages voor de nettoegang raadplegen en downloaden, alsook het onevenwicht en de netaansluiting (voor de directe klanten en de DNB). U kunt ook de facturen voor oriëntatie- en detailstudies raadplegen alsook de facturen voor de realisatie van nieuwe of herziene netaansluitingen voor uw onderneming.

De volgende **browsers** worden ondersteund:

- Internet Explorer IE7 tot IE11,
- Firefox,
- Safari versie 5 tot 7,
- Google Chrome

2 Glossarium

De volgende afkortingen worden gebruikt op de website en in dit document. Let op, deze lijst is niet volledig.

Afkorting	Beschrijving
ACH	Access Contract Holder –Toegangscontracthouder
DA	Direct Access -Directe Toegang
BRP	Balance Responsible Party (of ARP, afkorting voor Access Responsible Party) – Toegangs- of Evenwichtsverantwoordelijke
EAN	European Article Number -Europees Artikel Nummer
GU	Grid User (Connection Contract Holder) - Netgebruiker (Aansluitingscontracthouder)
GO	Grid Operator - Netbeheerder
DSO	Distribution System Operator – Distributienetbeheerder (DNB)
MRCO	Meter Reading Company (Bedrijf verantwoordelijk voor de meteruitlezingen)
CDC	Convention de collaboration (=SOK)
SOK	Samenwerkingsovereenkomst (=CDC)

3 Toegang tot de Customer Hub

Contacteer de **Customers Support & Services** om toegang tot de Customer Hub te vragen.

- **Telefoon:** +32 (0)2 546 74 88
- **Fax:** +32 (0)2 546 70 03
- **E-mail:** cs@elia.be

Afhankelijk van het contracttype dat uw onderneming ondertekend heeft met Elia, kunt u toegang krijgen tot de Customer Hub met vier verschillende rollen. Indien uw onderneming:

- Een aansluitingscontract heeft ondertekend, kunt u toegang krijgen tot de Customer Hub met de rol Netgebruiker (GU).
- Een toegangscontract heeft ondertekend, kunt u toegang krijgen tot de Customer Hub met de rol Toegangscontracthouder (ACH).
- Een Toegangs- of Evenwichtsverantwoordelijkecontract heeft ondertekend, kunt u toegang krijgen tot de Customer Hub met de rol Toegangs- of Evenwichtsverantwoordelijke (BRP).
- Een samenwerkingsovereenkomst heeft ondertekend, kunt u toegang krijgen tot de Customer Hub met de rol Distributienetbeheerder (DSO) of met de rol Netbeheerder (GO)

De eerste drie rollen kunnen gecombineerd worden indien uw onderneming verschillende contracttypes ondertekend heeft met Elia. U kunt ook kiezen om de toegang te beperken indien dit beter past binnen uw organisatie.

Indien u een gebruikersnaam en een wachtwoord van Elia heeft ontvangen, dan kunt u toegang krijgen tot de Customer Hub via deze twee opties:

- Klik op de knop 'CUSTOMERS' in het menu bovenaan op <http://www.elia.be/>



- via de directe link: <https://crm.elia.be>

Voer uw **Gebruikersnaam** (Username) en **Wachtwoord** (Password) in en klik op **Sign in**.

Let op! Wanneer u uw gebruikersnaam invoert, zorg ervoor dat u het met de juiste extensie invoert, bvb.: CV000_A@ELIAEXT.BE

U kunt ook uw Wachtwoord Wijzigen (**Change Password**) als die nog actief is. Indien u uw wachtwoord vergeten bent, klik op de knop **Forgot Password**.

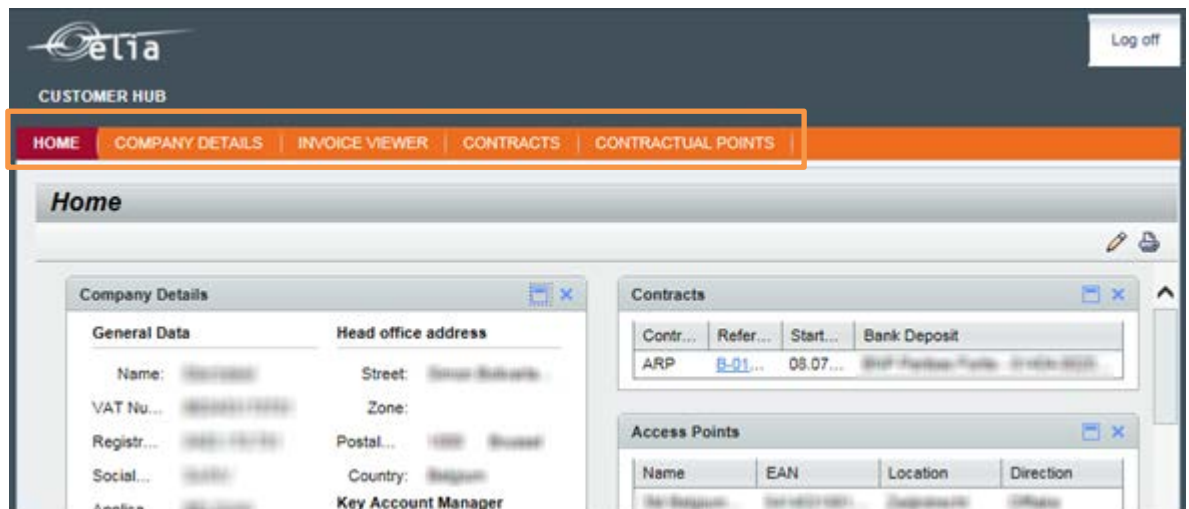
Tip

Na een periode van **inactiviteit** langer dan 1 uur, wordt u voor veiligheidsredenen door de applicatie uitgelogd. Om uw werk te hervatten in de Customer Hub moet u opnieuw inloggen.

4 De Customer Hub Werkrumte voor Klanten met Directe Toegang

De Customer Hub Werkrumte voor Klanten met Directe Toegang bestaat uit de volgende tabs:

- Home
- Company Details
- Invoice Viewer
- Contracts
- Contractual Points



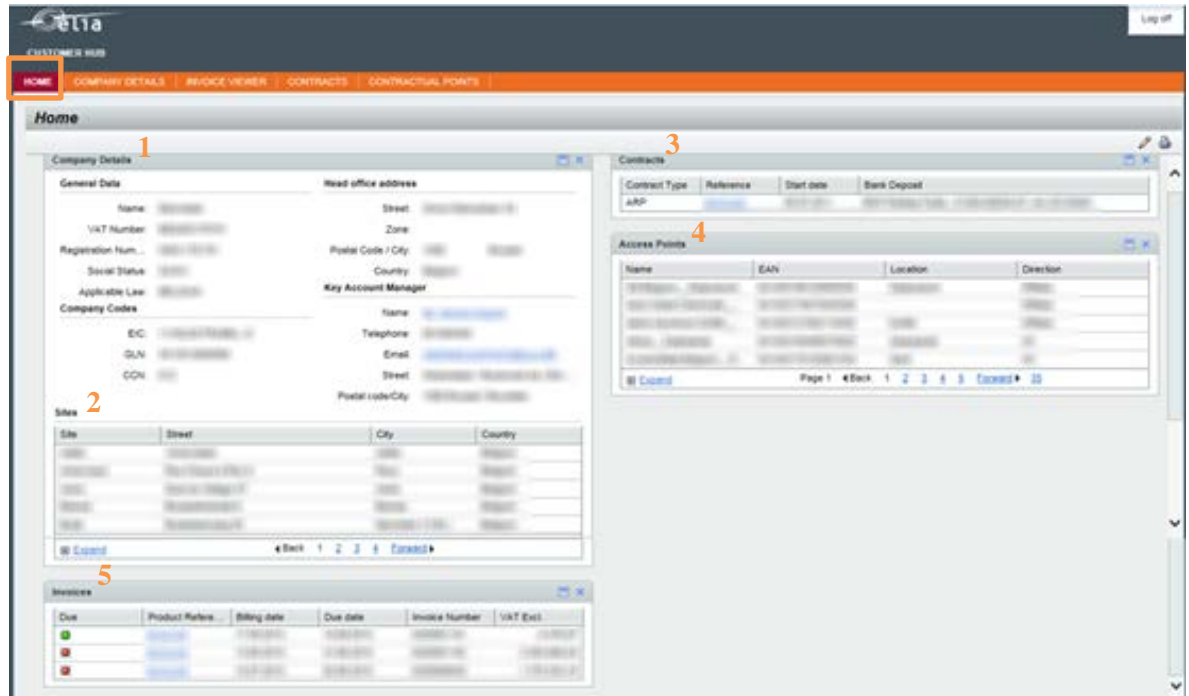
Let op! Wanneer u in de Customer Hub navigeert, kunt u de knoppen **Back** en **Forward** van de browser niet gebruiken in de applicatie.

Gebruik enkel de navigatie knop  **Back** van de Customer Hub zelf.

4.1 Home

De tab **Home** biedt een snel overzicht van het bedrijf en bevat volgende informatie:

1. **Company Details:** bevat algemene informatie over uw onderneming
2. **Sites:** bevat een lijst met de sites van het bedrijf
3. **Contracts:** bevat een lijst met de actieve contracten van het bedrijf
4. **Access Points:** bevat een lijst met de actieve toegangspunten van het bedrijf
5. **Invoices:** bevat een lijst met de status van de recente facturen van het bedrijf



Opmerking: Wanneer u naar de Invoice Viewer navigeert vanuit de tab Home of vanuit de tab Contract, dan zult u merken dat de facturen gefilterd zijn volgens het contract. Het is niet mogelijk om de filter te verwijderen of te wijzigen.

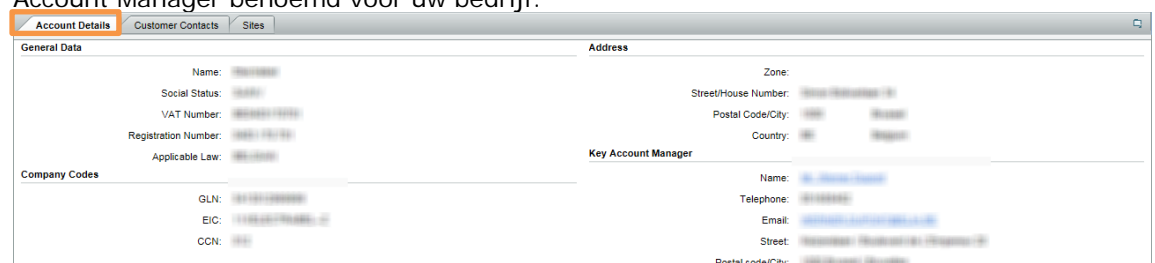
Indien u de volledige lijst van facturen wenst te raadplegen, moet u via de tab **Invoice Viewer** navigeren.

4.2 Company Details

De tab **Company Details** bevat de volgende informatie:

- de tab **Account Details**
- de tab **Customer Contacts**
- de tab **Sites**

Onder de tab **Account Details** kunt u algemene informatie raadplegen, inclusief het adres van de hoofdzetel, de bedrijfscodes alsook de Elia Key Account Manager benoemd voor uw bedrijf.



Onder de tab **Customer Contacts** kunt u alle contactpersonen raadplegen die aanwezig zijn in de Elia database en die betrokken zijn bij uw onderneming alsook hun contactdetails.

Name	Function	Department	Work Address	E-Mail	Phone
Mr. ...			...
Mr. ...			...
Mr. ...			...
Mr. ...			...
Mr. ...			...
Mr. ...			...
Mr. ...	Project Manager	...	...
Mr. ...	...		...

Merk op dat wanneer u op een contact klikt in de kolom **Name**, u opent dan het venster **Customer Contact Details**, zoals u het hieronder kunt zien:

Customer Contact details

Back

Contact Details

General Data

Title: Mr.
 First name: ...
 Last name: ...
 Function: ...
 Language: ...

Communication

Phone: ...
 Mobile: ...
 Fax: ...
 E-mail: ...

Account Details

Login:
 Grid User viewer:
 ARP viewer:
 ACH viewer:

Address

Address: ...

Contractual Roles

Contract Type	Reference	Role
ARP	B-012	Commercial contact 2

Hier kunt u de sectie **Contact Details** raadplegen met informatie zoals algemene gegevens, de coördinaten van de betrokkene en de toegang tot Customer Hub.

Daarnaast kunt u ook de **Contractuele Rollen** van de geselecteerde contactpersoon raadplegen.

Onder de tab **Sites** vindt u alle actieve sites van uw onderneming en de bijhorende adressen.

Site	Street	City	Country
...
...
...
...
...
...
...
...
...

4.3 Invoice Viewer

De tab **Invoice Viewer** bevat de volgende informatie:

- Contractual Invoices (Contractuele Facturen)
- Non-Contractual Invoices (Niet-Contractuele Facturen)

In de sectie **Contractual Invoices** kunt u de lijst van facturen raadplegen in verband met de verschillende gereguleerde contracten die uw onderneming ondertekend heeft met Elia. Standaard worden enkel de facturen van de laatste 3 maanden getoond.

D...	Sales Document	Product Type	Product Ref...	Billing date	Due date	Clearing date	Invoice Num...	VAT Excl.	VAT Incl.	Period	Document T...	Invoice Type	Attachments
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...
...	Regulerend	...

In de sectie **Non-Contractual Invoices** kunt u een lijst van facturen raadplegen i.v.m. studies (oriëntatie of gedetailleerd), i.v.m. interventies bij de netgebruiker (herziening van een bestaande netaansluiting of realisatie van een nieuwe netaansluiting) en ook i.v.m. externe diensten (interventies of projecten uitgevoerd op de installaties van de klant).

Due	Sales Document	Product Type	Product Reference	Billing date	Due Date	Clearing date	Invoice Number	VAT Excl.	VAT Incl.	Document Type	Invoice Type	Attachments
...
...
...
...

4.3.1 Facturatiedocumenten raadplegen

In de sectie **Contractual Invoices** en **Non-Contractual Invoices** kunt u facturatiedocumenten raadplegen en downloaden.

The screenshot shows the 'Non-Contractual Invoices' interface. At the top, there are 'Filter Options' with dropdown menus for Product Type, Product reference, Invoice date (From: December 2014, To: March 2015), Invoice number, Invoice state, Invoice period, and Invoice type. Below this is the 'Invoice Documents' section, which includes a 'Download selected invoices as ZIP File' button, 'Number of entries: 28', 'Items per page: 10', and 'Open amount: 5.688.634,19 EUR'. The main table has columns: Due, Sales Document, Product Type, Product Reference, Billing date, Due Date, Clearing date, Invoice Number, Amount, Document Type, Invoice Type, and Attachments. The table lists 13 rows of invoices, with the last two rows marked as 'Cancel Invoice'.

Due	Sales Document	Product Type	Product Reference	Billing date	Due Date	Clearing date	Invoice Number	Amount	Document Type	Invoice Type	Attachments
✓	100011354			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011355			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011356			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011357			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011358			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011359			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011352			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011353			27.02.2015	15.03.2015			0,00	Invoice Elia		
✓	100011359			26.02.2015	15.03.2015	25.02.2015		0,00	Cancel Invoice (...)		
✓	100011358			26.02.2015	15.03.2015	25.02.2015		0,00	Cancel Invoice (...)		

U kunt een **filter** toepassen op de tabel om enkel een specifieke reeks van facturen te tonen. U kunt filteren op:

- **company Product Type** (producttype):
 - voor Contractuele Facturen: de types in het drop-down menu zijn afhankelijk van de rol van het bedrijf (**GU - ACH - BRP**): Imbalance en Product Deviation enkel voor BRP, Toegang voor ACH en Aansluiting voor Netgebruikerstoegang (GU access).
 - voor Niet-Contractuele Facturen: oriëntatiestudies (orientation studies), gedetailleerde studies (detail studies) of realisaties.
- **Product reference** (productreferentie): standaard is dit veld leeg; voor contractuele facturen verwijst dit naar de referentie van het contract, voor de niet-contractuele facturen verwijst dit naar de referentie van de Klant. **Opgelet:** u kunt enkel de referenties voor de geselecteerde factuurdatum zien.
- **Invoice date** (factuurdatum): standaard worden de laatste drie maanden getoond; dit verwijst naar de betrokken maanden wanneer Elia de betreffende factuur heeft verstuurd.
- **Invoice number** (factuurnummer): standaard is dit veld leeg
- **Invoice state** (factuurstatus): standaard is dit veld leeg; hier kunt u filteren op „cleared“ of „not cleared“ om de facturen te tonen die respectievelijk betaald en onbetaald zijn.
- **Invoice period** (factuurperiode): enkel voor contractuele facturen; laat toe om de betrokkene periode te filteren waarvoor deze facturatie wordt toegepast. **Opgelet:** aansluitingsfacturen hebben betrekking op drie maanden. Dit betekent dus dat indien u facturen selecteert voor de maand maart 2014, de Invoice Viewer aansluitingsfacturen zal tonen voor de periode januari 2014 tot maart 2014.
- **Invoice type** (factuurtype): identificeert een bepaald facturatietype, afhankelijk van het producttype. Zo worden Toegangstarieven gefactureerd in 2 fasen: een **Basisfactuur** wordt verzonden in het begin van de betrokken maand, terwijl een **Regularisatiefactuur** verzonden wordt in het midden van de maand die volgt op de betrokken maand.

In de kolom **Due** kunt u de status van de factuur zien:

- ✓ Elia heeft de betaling ontvangen. De kolom **Clearing date** duidt de dag aan wanneer de factuur vereffend werd.
- 📅 Factuur niet betaald, maar nog steeds binnen de deadline. De vervaldatum is in de toekomst.
- ⚠️ Factuur niet betaald en er blijven nog maar 5 dagen tot de vervaldatum.
- 🔴 Factuur niet betaald en de vervaldatum is overschreden.

4.3.2 Facturatiedocumenten downloaden

U kunt eenvoudig een document downloaden door er op te klikken. Of u kunt 1 of meerdere lijnen selecteren en dan op de knop **Download selected documents as zip file** klikken. In dit geval krijg je 1 zipbestand met alle documenten. U kunt dan de documenten openen of opslaan.

Afhankelijk van het factuurtype kunt u de volgende **bijlages** downloaden:

-  de elektronische kopie van de factuur in PDF of een bijlage bij de factuur
-  De berekening van het te betalen bedrag voor het onevenwicht wordt toegelicht in het Excel-bestand 'Imbalance Settlement'.
Dit document kan variëren afhankelijk of dat de BRP autonoom is, lid is van de BRP pool of aan het hoofd ervan:
 - **Autonoom BRP:** één pagina met het onevenwichtsrapport,
 - **Hoofd van BRP pool:** één pagina voor de pool (Pool imbalance rapport) en twee pagina's voor elk lid van de pool (Pooling BRP imbalance en pooling BRP Overview),
 - **Lid van de BRP pool:** twee pagina's met de Pooling BRP imbalance en de pooling BRP Overview.
-  het metingdocument met de berekening van het te betalen bedrag
-  een zipbestand met de factuur, de bijlage en het betalings-of metingsdocument

4.4 Contracts

De tab Contracts bevat een lijst met contracten die beschikbaar zijn voor de betrokken gebruiker. Hier kunt u de verschillende contracten van uw onderneming raadplegen.

Vanuit dit venster heeft u toegang tot de sectie **Contract Detail** door op de link te klikken in de kolom **Contract Reference**, zoals u hieronder kunt zien:

Contracting party	Contract Type	Contract Refere...	Start date	Signature date	Bank Deposit	Invoices
XXXXXXXX	Access	U-XXXXXXXX	11.04.2014	19.12.2003	XXXXXXXXXX	Invoices
XXXXXXXX	Access	U-XXXXXXXX	11.04.2014	10.02.2004	XXXXXXXXXX	Invoices
XXXXXXXX	Access	U-XXXXXXXX	26.08.2014	22.12.2003	XXXXXXXXXX	Invoices
XXXXXXXX	ARP	B-XXXXXXXX	08.07.2011	07.01.2004	XXXXXXXXXX	Invoices
XXXXXXXX	Connection	C-XXXXXXXX	01.01.2003	08.11.2010	XXXXXXXXXX	Invoices
XXXXXXXX	Connection	C-XXXXXXXX	01.01.2003	08.11.2010	XXXXXXXXXX	Invoices

Eens u op **Contract Reference** heeft geklikt, kunt u in het bovenste gedeelte van het scherm een header zien met de contractant (Contracting party), de contractreferentie en andere algemene contractuele gegevens:

Contracting party	Reference	Start date	Signature date	Bank deposit	Invoices	Contract
XXXXXXXXXX	B-012-04	06.07.2011	07.01.2004	XXXXXXXXXXXX	Invoices	

Role	Title	Last name	First name
24h/24h Operations	Mr.	XXXXXXXXXX	
Commercial contact 1	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Commercial contact 2	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Invoice Contact	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Nomin. email contact	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Onder de hoofding, kunt u de volgende tabs zien:

4.4.1 Contracting Party

Hier kunt u de details zien van de partij die het contract heeft getekend, alsook de contractuele contacten en hun rollen.

Role	Title	Last name	First name
24h/24h Operations	Mr.	XXXXXXXXXX	
Commercial contact 1	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Commercial contact 2	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Invoice Contact	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
Nomin. email contact	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

4.4.2 Invoicing

Hier kunt u de details van de onderneming zien die gefactureerd zal worden, alsook het facturatieadres. Onderaan de pagina kunt u de details van de contactpersonen voor facturatie (**Invoice Contacts**) raadplegen.

Role	Title	Last name	First name
Invoice Contacts	Mr.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

4.4.3 Elia Contacts

Hier kunt u de **bedrijfsdetails van Elia** raadplegen alsook uw **contractuele contactpersonen** (Contractual Contacts) binnenin Elia.

Role	Name	Email	Fax	Phone
ELIA Contacts	Metering	metering_services@elia.be	02 546 70 90	02 546 74 11
ELIA Contacts	Invoicing	settlement_services@elia.be	02 546 74 64	02 546 74 74
ELIA Contacts	Customer Relations	cs@elia.be	02 546 70 03	02 546 74 88

4.4.4 Contractual Documents

Hier kunt u de betrokken **contractuele documenten** van uw onderneming in PDF-formaat raadplegen alsook de bijlages die mogelijk nog gewijzigd kunnen worden, zoals de bijlage met de contactpersonen enz.

Contracting party	Reference	Start date	Signature date	Bank deposit	Invoices	Contract
	B	08.07.2011	07.01.2004		Invoices	

Document Name	Document Type	Document
	Contract	
	Annex 6	

U kunt eenvoudig een document downloaden door er op te klikken.

Bepaalde extra tabs zijn afhankelijk van het contracttype:

4.4.5 Access Points

Deze tab is aanwezig voor Aansluitings-en Toegangscontracten. Deze tab bevat de lijst met de toegangspunten van uw contract met hun specifieke gegevens.

Wanneer u een toegangspunt selecteert, kunt u de gedetailleerde gegevens van dat toegangspunt zien.

4.4.6 Pooling

Deze tab is aanwezig voor BRP contracten in het geval uw onderneming een poolingovereenkomst heeft getekend.

4.5 Contractual Points

Deze tab bevat de lijst met toegangspunten van uw onderneming met hun gegevens, en is afhankelijk van uw bedrijfsrol.

Name	EAN	Regulator	Direction	Grid User	Access Holder	Access Contract	Access expiration	Reason	Responsibility	Percentage	Annex
...	Offtake	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	Offtake	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	Offtake	...	...	...	31.12.2016	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	I/O	...	...	...	31.12.2016	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	I/O	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	I/O	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	Offtake	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	I/O	...	...	...	31.12.2017	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	I/O	...	...	...	31.12.2017	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	Offtake	...	...	...	31.12.2016	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	Offtake	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	100.000	
...	Offtake	...	...	...	31.12.2015	End ACH & BRP...	BFR	50.000	

In dit venster heeft u de mogelijkheid om verschillende types bijlagen te raadplegen die betrekking hebben op dit toegangspunt. Om dit te doen, hoeft u enkel op de PDF te klikken in de kolom Annex.

Merk op dat de Netgebruiker en de Toegangshouder een toegangspunt in de kolom **Name** kunnen selecteren om het venster **Access Point Detail** te openen, zoals u hieronder kunt zien:

Name	EAN	Location	Contractu...	Regulator	Substation	Direction	Grid User	Connectio...	Access H...	Access C...	Access ex...	Reason	BRP Injec...	BRP Offtake	More BRP's	Annex
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2016	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2016	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2017	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2017	End ACH...	...	...
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2016	End ACH...	...	...
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	Offtake	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2015	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	30.06.2018	End ACH...	...	...
...	I/O	...	...	...	...	31.12.2016	End ACH...	...	...

Eens u op een toegangspunt heeft geklikt in de kolom **Name**, zal het venster **Access Point Detail** openen, zoals u hieronder kunt zien:

Access Point detail	
<p>Back</p> <p>Access Point</p>	
<p>General Data</p> <p>Name: ...</p> <p>EAN: ...</p> <p>Regulator: ...</p> <p>Contractual level: ...</p> <p>Region: ...</p>	<p>Location</p> <p>Name: ...</p> <p>Address: ...</p> <p>Postal Code: ...</p> <p>City: ...</p> <p>Country: ...</p> <p>Key Account Manager</p> <p>Name: ...</p> <p>Telephone: ...</p> <p>E-Mail Address: ...</p> <p>Street: ...</p> <p>Postal code/City: ...</p>
<p>Access Contract</p> <p>Access Holder: ...</p>	

5 De Customer Hub Werkrumte voor Distributienetbeheerders (DSO)

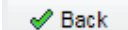
De Customer Hub Werkrumte bestaat uit de volgende tabs:

- Home
- Company Details
- Invoice Viewer
- Contracts
- Contractual Points
- Documents

The screenshot shows the Customer Hub interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: HOME, COMPANY DETAILS, INVOICE VIEWER, CONTRACTS, CONTRACTUAL POINTS, and DOCUMENTS. The HOME tab is highlighted. Below the navigation bar, the main content area is titled "Home". It contains several panels:

- Company Details:** A panel with two columns of information. The left column is labeled "General Data" and includes fields for Name, VAT Number, Registration Num..., Social Status, Applicable Law, and Company Codes (EIC, GLN, CCN). The right column is labeled "Head office address" and includes fields for Zone, Street, Postal Code / City, Country, Key Account Manag..., Telephone, Email, Street, and Postal code/City.
- Contracts:** A table with columns for Contracting Party, Contract type, Reference, and Start date.
- DSO Networks:** A table with columns for DSO Network and EAN.
- Invoices:** A table with columns for Due, Product Referenc..., Billing date, Due date, Invoice Number, and VAT Excl.

Let op! Wanneer u in de Customer Hub navigeert, kunt u de knoppen **Back** en **Forward** van de browser niet gebruiken in de applicatie.

Gebruik enkel de navigatie knop  van de Customer Hub zelf.

5.1 Home

De tab **Home** biedt een snel overzicht van het bedrijf en bevat volgende informatie:

1. **Company Details:** bevat algemene informatie over uw onderneming
2. Voor DSO (DNB): de DSO Samenwerkingsconventie.
Voor GO (Netbeheerder): de lijst van de DSO Samenwerkingsconventies voor de DSO netwerken beheerd door de Netbeheerder.
3. **DSO Networks:** dit komt overeen met de lijst van de distributienetten beheerd door het bedrijf
4. **Invoices:** bevat een lijst met de status van de recente facturen van het bedrijf

5.2 Company Details

De tab **Company Details** bevat de volgende informatie:

- de tab **Account Details**
- de tab **Customer Contacts**
- de tab **DSO Networks**

Onder de tab **Account Details** kunt u algemene informatie raadplegen, inclusief het adres van de hoofdzetel, de bedrijfscodes alsook de Elia Key Account Manager verantwoordelijk voor dit bedrijf.

Onder de tab **Customer Contacts** kunt u alle contactpersonen raadplegen die aanwezig zijn in de Elia database en die betrokken zijn bij uw onderneming, inclusief hun contactdetails.

Name	Function	Depart...	Phone	E-Mail	Address	User Name	Grid User	ACH	BRP

Merk op dat wanneer u op een contact klikt in de kolom **Name**, u opent dan het venster **Customer Contact Details**, zoals u het hieronder kunt zien:

Customer Contact details

Back

Contact Details

General Data

Title: []
 First name: []
 Last name: []
 Function: []
 Language: []

Communication

Phone: []
 Mobile: []
 Fax: []
 E-mail: []

Account Details

Login: []

Address

Address: []

Contractual Roles

Contract Type	Reference	Role

Hier kunt u de sectie **Contact Details** raadplegen met informatie zoals algemene gegevens, de coördinaten van de betrokkene en de toegang tot Customer Hub.

Daarnaast kunt u ook de **Contractuele Rollen** van de geselecteerde contactpersoon raadplegen.

Onder de tab **DSO Networks** ziet u het volgende: de naam van de DSO, het DSO Network, het EAN-nummer, de Contractreferentie en de MRCO.

DSO	DSO Network	DSO Network EAN	Contract Reference	MRCO

Klik op de link **DSO Network** onder de gelijknamige kolom om toegang te krijgen tot het venster **DSO Network Detail**:

DSO Network Detail

Back

DSO Network

DSO: []
 DSO Network: []
 DSO Network EAN: []
 Contract reference: []
 Responsible MRCO: []

Interconnection Points

Interconnection po...	Interconnection po...	Regulator	Contractual level	Border point name	Border point EAN...	Border point nomi...	Percentage	Power put at dispo...	Offtake EAN 4.2	Injection EAN 4.2

5.3 Invoice Viewer

De tab **Invoice Viewer** bevat de volgende informatie:

- Contractual Invoices (Contractuele Facturen)
- Non-Contractual Invoices (Niet-Contractuele Facturen)

In de sectie **Contractual Invoices** kan een DSO de facturen raadplegen die betrekking hebben tot zijn DSO samenwerkingsconventie. De **Netbeheerder (GO)** kan facturen raadplegen die betrekking hebben tot al de DSO's waarvoor de Netbeheerder het DSO Netwerk beheert.

Contractual Invoices

Filter Options

Product Type: [] Product reference: [] Invoice date: From: [October 2015] To: [January 2016] Invoice number: [] Invoice state: [] Invoice period: [] Invoice type: []

Invoice Documents

[Download selected invoices as ZIP File](#) Number of entries: 20 Items per page: 10 Open amount: 11.732.261,95 EUR

D...	Sales Document	DSO	Product Type	Product Ref...	Billing date	Due date	Clearing date	Invoice Num...	VAT Excl.	VAT Incl.	Period	Document T...	Invoi...	Attachments

In de sectie **Non-Contractual Invoices** kunt u een lijst van facturen raadplegen die betrekking heeft tot de externe diensten (interventies of projecten uitgevoerd op de installatie van de klant).

Non-Contractual Invoices

Filter Options

Product Type: [] Product reference: [] Invoice date: From: [December 2014] To: [September 2015] Invoice number: [] Invoice state: [] Invoice type: []

Invoice Documents

[Download selected invoices as ZIP File](#) Number of entries: 4 Items per page: 10 Open amount: 1.007.811,53 EUR

Due	Sales Document	Product Type	Product Reference	Billing date	Due Date	Clearing date	Invoice Number	VAT Excl.	VAT Incl.	Document Type	Invoice Type	Attachments

5.3.1 Facturatiedocumenten raadplegen

In de sectie **Contractual Invoices** en **Non-Contractual Invoices** kunt u facturatiedocumenten raadplegen en downloaden.

The screenshot shows the 'Contractual Invoices' interface. At the top, there are 'Filter Options' with dropdown menus for Product Type, Product reference, Invoice date (From: October 2015, To: January 2016), Invoice number, Invoice state, Invoice period, and Invoice type. Below the filters, there is a 'Download selected invoices as ZIP File' button, 'Number of entries: 20', 'Items per page: 10', and 'Open amount: 11.732.261,96 EUR'. The main part of the interface is a table with columns: D..., Sales Document, DSO, Product Type, Product Ref..., Billing date, Due date, Clearing date, Invoice Num..., VAT Excl., VAT Incl., Period, Document T..., Invol..., and Attachments. The table contains multiple rows of invoice data with various icons in the first column.

U kunt een **filter** toepassen op de tabel om enkel een specifieke reeks van facturen te tonen. U kunt filteren op:

- **Product Type** (producttype):
 - voor Contractuele Facturen: DGO Toegang (Access) en Aansluiting (Connection) voor DSO/GO.
 - voor Niet-Contractuele Facturen: Externe Diensten (External Services).
- **Product reference** (productreferentie): standaard is dit veld leeg; voor contractuele facturen verwijst dit naar de referentie van het contract, voor de niet-contractuele facturen verwijst dit naar de referentie van de Klant. **Opmerking:** u kunt alleen de productreferentie van facturen zien die uitgegeven zijn binnenin de geselecteerde factuurdatum.
- **Invoice date** (factuurdatum): standaard worden de laatste drie maanden getoond; dit verwijst naar de betrokken maanden wanneer Elia de betreffende factuur heeft verstuurd.
- **Invoice number** (factuurnummer): standaard is dit veld leeg
- **Invoice state** (factuurstatus): standaard is dit veld leeg; hier kunt u filteren op „cleared“ of „not cleared“ om de facturen te tonen die respectievelijk betaald en onbetaald zijn.
- **Invoice period** (factuurperiode): enkel voor contractuele facturen; laat toe om de betrokkene periode te filteren waarvoor deze facturatie wordt toegepast. **Opgelet:** aansluitingsfacturen hebben betrekking op drie maanden. Dit betekent dus dat indien u facturen selecteert voor de maand maart 2014, de Invoice Viewer aansluitingsfacturen zal tonen voor de periode januari 2014 tot maart 2014.
- **Invoice type** (factuurtype): identificeert een bepaald facturatietype, afhankelijk van het producttype.

In de kolom **Due** kunt u de status van de factuur zien:

- ✓ Elia heeft de betaling ontvangen. De kolom **Clearing date** duidt de dag aan wanneer de factuur vereffend werd.
- Factuur niet betaald, maar nog steeds binnen de deadline. De vervaldatum is in de toekomst.
- ⚠ Factuur niet betaald en er blijven nog maar 5 dagen tot de vervaldatum.
- ⊗ Factuur niet betaald en de vervaldatum is overschreden.

5.3.2 Facturatiedocumenten downloaden

U kunt eenvoudig een document downloaden door er op te klikken. Of u kunt 1 of meerdere lijnen selecteren en dan op de knop **Download selected documents as zip file** klikken. In dit geval krijg je 1 zipbestand met alle documenten. U kunt dan de documenten openen of opslaan.

Afhankelijk van het factuurtype kunt u de volgende **bijlages** downloaden:



de elektronische kopie van de factuur in PDF of een bijlage bij de factuur

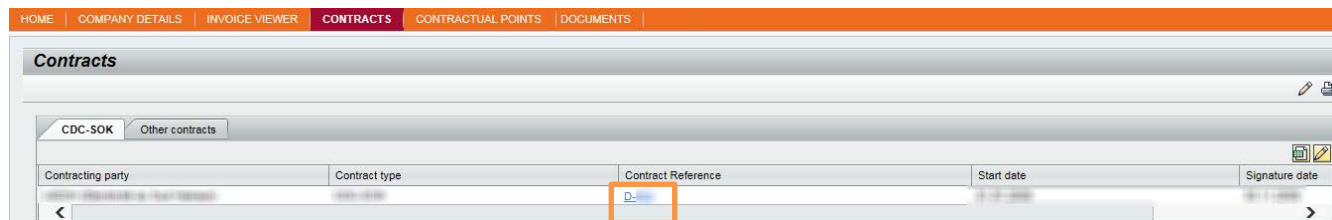
5.4 Contracts

De tab Contracts bevat een lijst met contracten die beschikbaar zijn voor de betrokken gebruiker. Hier kunt u de verschillende contracten van uw onderneming raadplegen.

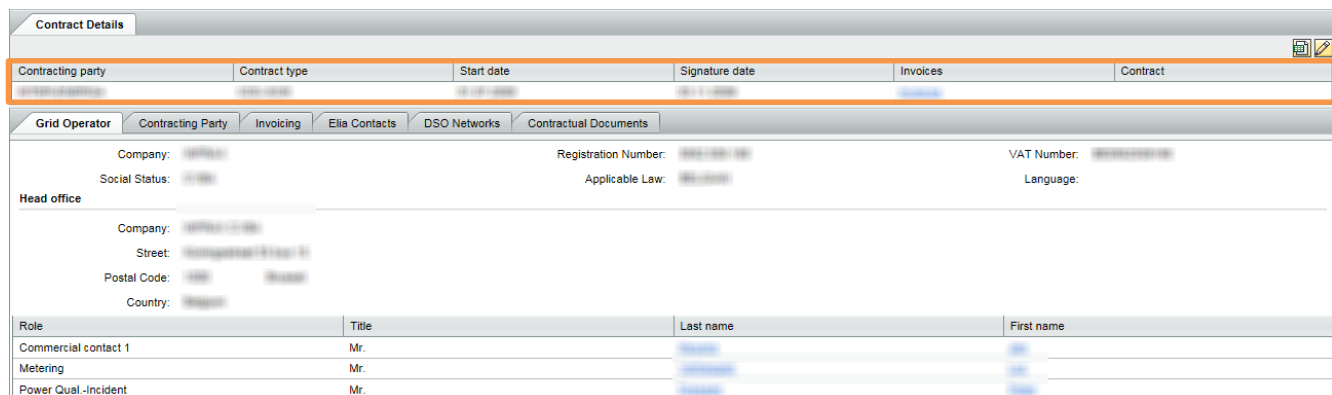
Hier kunt u twee subtabs vinden:

- Onder de subtab **CDC-SOK** heeft u toegang tot de **details van de Samenwerkingsovereenkomst** (Collaboration agreement details).
- De subtab **Other contracts** bevat extra contracten die mogelijk getekend zijn tussen Elia en de DSO, zoals metering contracten, enz.

Om toegang te krijgen tot de sectie **Contract Detail**, klik op de link in de kolom **Contract Reference**, zoals u hieronder kunt zien:



Eens u op **Contract Reference** heeft geklikt, kunt u in het bovenste gedeelte van het scherm een hoofding zien met de contractant (Contracting party), de contractreferentie en andere belangrijke contractuele gegevens:

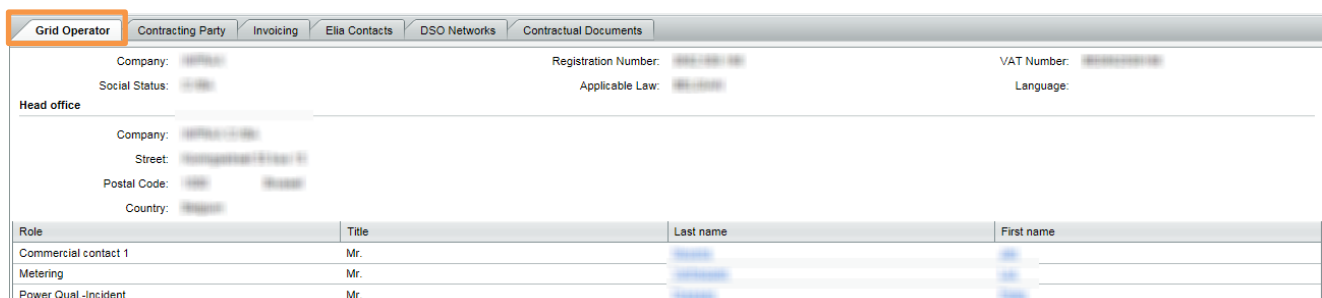


Onder de hoofding, kunt u de volgende tabs zien:

5.4.1 Grid Operator (Netbeheerder)

Deze tab is **enkel aanwezig** wanneer de **Netbeheerder (GO)** **verschillend** is van de **Distributienetbeheerder (DSO)**. De Netbeheerder (GO) fungeert als onderaannemer voor de Distributienetbeheerders (DSO).

Hier kunt u de details zien van de **Netbeheerder** zoals de bedrijfsnaam, de Sociale Status enz. Hiernaast kunt u ook de contractuele contacten en hun rollen raadplegen.



5.4.2 Contracting Party

Hier kunt u de details zien van de partij die het contract heeft getekend, alsook de contractuele contactpersonen en hun rollen.

Grid Operator Contracting Party Invoicing Elia Contacts DSO Networks Contractual Documents					
Company:	ELIA SYSTEM OPERATOR	Registration Number:	0476 388 376	VAT Number:	BE0476388376
Social Status:	NV	Applicable Law:	BELGIAN	Contract Language:	NL
Street:	Keizerslaan 20				
Postal Code/City:	1000 Brussel				
Country:	Belgium				
Contractual Contacts					
Role	Title	Last name	First name		
Signatory 1	Mr.				
Signatory 2	Mr.				

5.4.3 Invoicing

Hier kunt u de details van de onderneming zien die gefactureerd zal worden, alsook het facturatieadres. Onderaan de pagina kunt u de details van de contactpersonen voor facturatie (**Invoice Contacts**) raadplegen.

Grid Operator Contracting Party Invoicing Elia Contacts DSO Networks Contractual Documents					
Invoiced company					
Company:	ELIA SYSTEM OPERATOR	Registration Number:	0476 388 376	VAT Number:	BE0476388376
Street:	Keizerslaan 20				
Postal Code/City:	1000 Brussel	Terms of Paymnt:			
Country:	Belgium	Reference Text:			
Invoice postal address					
Company:	ELIA SYSTEM OPERATOR				
Street:	Keizerslaan 20				
Postal Code/City:	1000 Brussel				
Country:	Belgium				
Invoice Contacts					
Role	Title	Last name	First name		
Invoice Contacts	Mr.				

5.4.4 Elia Contacts

Hier kunt u de **bedrijfsdetails van Elia** raadplegen alsook onze customer services die betrokken zijn bij uw contractuele relatie binnenin Elia.

Grid Operator Contracting Party Invoicing Elia Contacts DSO Networks Contractual Documents						
Company:	ELIA SYSTEM OPERATOR		Registration Number:	0476 388 376	VAT Number:	BE0476388376
Social Status:	NV		Applicable Law:	BELGIAN		
Street:	Keizerslaan 20					
Postal Code/City:	1000	Brussel				
Country:	Belgium					
Contractual Contacts						
Role	Name	Email	Fax	Phone		
ELIA Contacts	Metering	metering_services@elia.be	02 546 70 90	02 546 74 11		
ELIA Contacts	Invoicing	settlement_services@elia.be	02 546 74 64	02 546 74 74		
ELIA Contacts	Customer Relations	cs@elia.be	02 546 70 03	02 546 74 88		

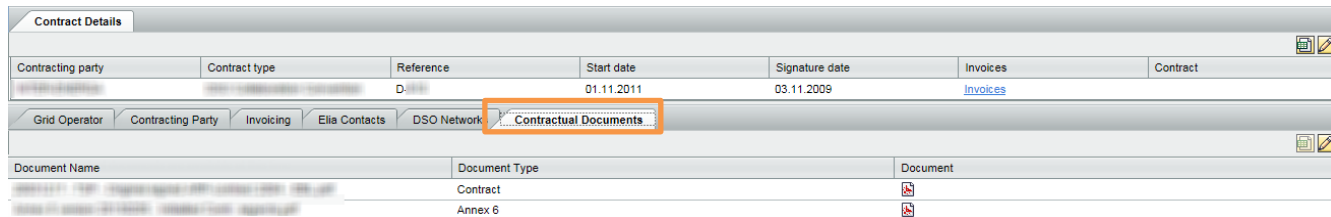
5.4.5 DSO Networks



Hier ziet u het volgende: de naam van de DSO, het EAN-nummer, de Contractreferentie en de MRCO van elke DSO Netwerk van het geselecteerde contract.

Grid Operator Contracting Party Invoicing Elia Contacts DSO Networks Contractual Documents			
Name	EAN	Contract Reference	MRCO

5.4.6 Contractual Documents

Hier kunt u de betrokken **contractuele documenten** van uw onderneming in PDF-formaat raadplegen alsook de bijlages die mogelijks nog gewijzigd kunnen worden, zoals de bijlage met de contactpersonen enz.



Contract Details						
Contracting party	Contract type	Reference	Start date	Signature date	Invoices	Contract
		D-	01.11.2011	03.11.2009	Invoices	
Grid Operator Contracting Party Invoicing Elia Contacts DSO Network Contractual Documents						
Document Name	Document Type	Document				
	Contract					
	Annex 6					

U kunt eenvoudig een document downloaden door er op te klikken.

5.5 Contractual Points

Deze tab bevat de lijst van interconnectiepunten en grenspunten (border points) van uw onderneming met hun gegevens.

De lijst van interconnectiepunten is beperkt tot de interconnectiepunten van een DSO Network waarbij het bedrijf netbeheerder is of DNB.

Vanuit de lijst van interconnectiepunten kunt u een interconnectiepunt selecteren om de **gedetailleerde gegevens** van ditzelfde interconnectiepunt te openen:

DSO net...	Interconnection point name	Interco...	Regulator	Region	Contrac...	Border...	Border...	Border...	Percent...	Power...	Offtake...	Injectio...	Transfo...	Transfo...	Non fee...	Non fee...	General...	General...
	Interconnection point name												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Interconnection point name											<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eens u geklikt heeft op een interconnectiepunt in de kolom **Interconnection point name**, zal het venster **Interconnection point detail** openen, zoals u hieronder kunt zien:

Interconnection Point detail - 00000000000000000000

Back

Interconnection Point

<p>General Data</p> <p>Interconnection Point name: 00000000000000000000</p> <p>Interconnection point EAN: 00000000000000000000</p> <p>Contractual level: 00000000000000000000</p> <p>Regulator: 0000</p> <p>DSO Offtake EAN 4 2: 00000000000000000000</p> <p>DSO Injection EAN 4 2: 00000000000000000000</p> <p>Contractual offtake power: 00000000</p> <p>Contractual injection power: 00000000</p> <p>Power put at disposal: 0000000000</p>	<p>Location</p> <p>Region: 000</p> <p>Key Account Manager</p> <p>Name: 0000000000</p> <p>E-Mail Address: 00000000000000000000</p> <p>Telephone: 0000000000</p> <p>Street: 00000000000000000000000000000000</p> <p>Postal code/City: 00000000000000000000</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DSO Network

DSO Network: 00000000000000000000

DSO Network EAN: 00000000000000000000

DSO convention reference: 0000

Signature Date: 00-00-0000

Status: 000000

Border Point

Border point name: 0000-00

Border point EAN 4 1: 00000000000000000000

Border point nominal power: 0000000000

Property	Transformer accessories - Term 1	Non-feeder medium voltage cells - Term 2	General installation and building - Term 3
000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
000000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DSO Share

DSO	Interconnection Point	Percentage	Power put at disposal (MVA)
00000000000000000000	0000-00000000000000000000	100.00 %	100.000 MVA

5.6 Documents

De tab **DSO Documents** biedt een bibliotheek aan voor verschillende types documenten die uitgewisseld worden met de betrokken DNB:

Documents		
Document Name	Document Type	Document Date
Project meeting.pdf	Meeting	03.03.2016

Hier vindt u 6 subtabs die in twee groepen van documenttype: meeting rapporten en overige rapporten:

- Onder de subtab **Project Portfolio Meetings** kunt u toegang hebben tot de meeting rapporten van de project portfolio meetings tussen deze DNB en Elia;
- De subtab **Grid Development Meetings** bevat de beschikbare meeting rapporten tussen de departementen Grid Development van de betrokken DNB en Elia;
- Onder de subtab **Other Meetings** vindt u de overige belangrijke meeting rapporten, met uitzondering van de 2 vorige categorieën;
- De **Load Management** subtab biedt toegang tot de beschikbare rapporten omtrent de inschattingen inzake afname door de betrokken DNB;
- De subtab **Voltage Management** bevat de beschikbare rapporten omtrent de uitwisselingen over deze topic;
- Onder de subtab **Green Book** vindt u de beschikbare Green Books die de geschatte uitwisselingen in belasting en productie bevatten tussen het netwerk van de DNB en dat van Elia.

Om toegang te krijgen tot de betrokken rapporten, klik op het PDF-icoon in de kolom **Document**, waarna het betrokken rapport wordt geopend.

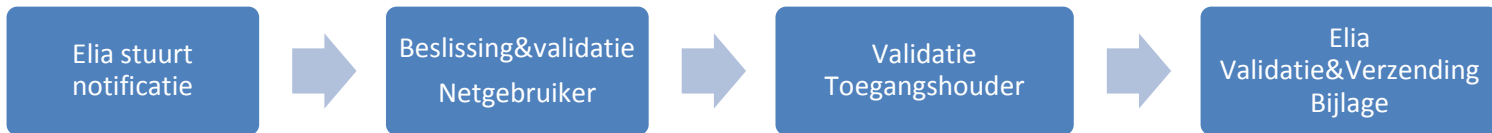
6 Hoe bijlages van het Toegangscontract in de Customer Hub vernieuwen

De Customer Hub laat u toe om **bijlage 2** en/of **bijlage 3** van het toegangscontract die betrekking heeft tot uw toegangspunten te **vernieuwen**. Hier heeft u de mogelijkheid om de **geldigheidsduur en/of de betrokken partijen** van uw huidige bijlage te **verlengen** of **wijzigen**.

U kunt bijlages in PDF-formaat **elektronisch valideren** in de Customer Hub.

Merk op dat indien u **de contractuele structuur** van uw toegangspunten wilt **wijzigen** u best **contact** opneemt met uw **KAM** omdat dit manuele verwerking vereist.

- Hier ziet u een flowchart van het vernieuwingsproces voor **Bijlage 2** met telkens de **verantwoordelijke** voor de validatie:



- Hier ziet u een flowchart van het vernieuwingsproces voor **Bijlage 3** met telkens de **verantwoordelijke** voor de validatie:



Merk op dat indien een van de betrokken partijen **niet elektronisch** wilt valideren, het automatisch proces **onderbroken** wordt en wordt het **manueel** voortgezet waarbij **alle partijen** de bijlages op papier moeten ondertekenen.

- Hier is een korte **algemene beschrijving** van het **nieuwe proces**:

In het geval dat uw **bijlage zal vervallen**, stuurt Elia u een **notificatie** die u uitnodigt om de verbinding te maken met de Customer Hub.

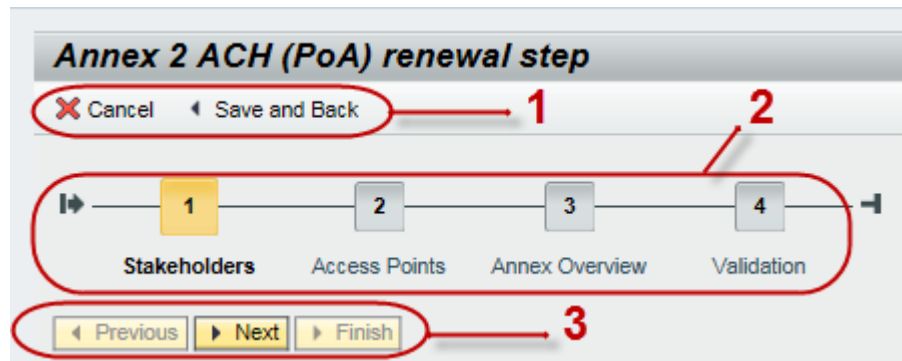
Een **taak** zal openstaan op uw Startpagina onder de sectie **Open tasks**. Om het vernieuwingsproces van de bijlage te starten, moet u gewoon op deze taak klikken om het **vernieuwingsformulier van de bijlage** te openen.

Wanneer u de bijlage hebt gevalideerd, wordt een **notificatie** verzonden naar de volgende partij die de bijlage moet valideren. Nadat elke partij de bijlage elektronisch heeft gevalideerd, stuurt Elia de gevalideerde versie naar **alle betrokken partijen per e-mail**.

6.1 Hoe navigeren in het vernieuwingsformulier van de bijlage

Afhankelijk van uw marktrol (Netgebruiker, Toegangshouder, BRP en Leverancier) en de te vernieuwen bijlage zal het vernieuwingsformulier verschillen.

Merk echter op dat de **navigatieknoppen** vrijwel **identiek** blijven gedurende het hele vernieuwingsproces:

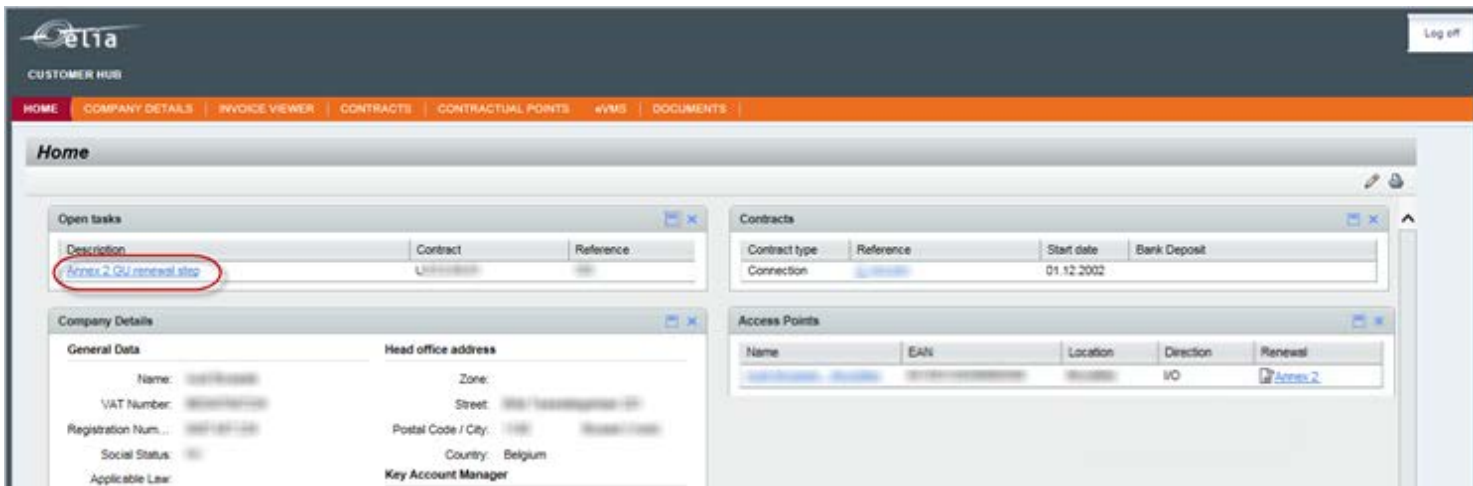


- 1 Klik op **Cancel** om het **hele** vernieuwingsproces te annuleren. Klik op **Save and Back** om de ingevoerde **vernieuwingsdata op te slaan** (tem stap 3 Annex Overview). Eens je hierop hebt geklikt, kom je op de startpagina terecht. Daarna kan een ander persoon van uw bedrijf de bijlage elektronisch valideren.
- 2 U kunt op een van de **4 stappen** klikken om **onmiddellijk** in het formulier te navigeren.
- 3 Klik op **Previous** om naar het vorige scherm te navigeren. Klik op **Next** om naar het volgende scherm te navigeren. Klik op **Finish** op het laatste scherm om het vernieuwingsproces te voltooien.

6.2 Hoe kan de Netgebruiker de Bijlage 2 vernieuwen

Om de **Bijlage 2 als Netgebruiker** te vernieuwen:

Open de **Customer Hub** en klik op de link **Annex 2 GU renewal step** onder de sectie **Open tasks**.



1 Stakeholders pagina:

- Vink het selectievakje aan indien u wilt **verdergaan met dezelfde toegangshouder** die standaard voorgesteld wordt. (zie afbeelding hieronder)
- U kunt ook een **nieuw toegangshouder** selecteren of uw eigen toegangshouder worden. Indien u uw toegangshouder niet in de lijst terugvindt, neem contact op met uw KAM.
- Klik op het plusteken om uw bedrijfsgegevens en de gegevens van de toegangshouder **weer te geven**.



- U kunt ook de **taal** van de Bijlage **wijzigen**.



2 Access Points pagina:

- Zodra u op **Next** hebt geklikt, moet u de Begin- en Einddatum (Start en End) invoeren voor de Benaming van de Toegangscontracthouder. De begindatum wordt voorgesteld door het systeem en komt overeen met de maand die op de expiratie volgt.
- U kunt ook de toegangspunten **uitvouwen** om hun detailgegevens en de gekoppelde productie-eenheden te controleren.

Access Points

▼ 2.1 Access Points

Start Access Contract Holder Designation:* December 2016

End Access Contract Holder Designation: January 2018

Expand All Collapse All

Alle data weergeven of verbergen

3 Annex Overview pagina:

- Hieronder heeft u een **overzicht** van de gegevens van de bijlage.

Annex 2 GU renewal step

Cancel

1 Stakeholders 2 Access Points 3 Annex Overview 4 Validation

Previous Next Finish

Annex Overview

▼ 3.1 Contractual References

Access contract reference:

Annex 2 reference:

Annex 2/3 language: FR NL

▼ 3.2 Stakeholders

Grid User:

Represented by:

Access Holder:

Represented by:

▼ 3.3 Access Points

Start Access Contract Holder Designation:	December	2016
End Access Contract Holder Designation:	January	2018

Expand All Collapse All

4 Validation pagina:

- Zodra de gegevens **nagekeken** zijn, ga naar de Validation pagina en klik op de PDF om de nieuwe bijlage te downloaden:

Annex 2 GU renewal step

Cancel

1 Stakeholders 2 Access Points 3 Annex Overview 4 Validation

Previous Next Finish

Validation

4.1 Annex Validation

PDF

I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Eens gedownload, **lees** de bijlage **aandachtig** om de **inhoud te valideren**.
- **Merk** op dat indien u het selectievakje aanvinkt nog voor u het PDF-bestand downloadt, er een **melding** bovenaan het scherm verschijnt, zoals u op de afbeelding hieronder kunt zien:

Annex 2 GU renewal step

Cancel

⚠ Please first download and read the annex before accepting/rejecting.

1 Stakeholders 2 Access Points 3 Annex Overview 4 Validation

Previous Next Finish

Validation

4.1 Annex Validation

PDF

I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Zodra gevalideerd, vink het selectievakje aan om te **bevestigen** dat u de bijlage gelezen hebt en dat u **aanvaardt** om deze **elektronisch te valideren**.

Annex 2 GU renewal step


✖ Cancel

1 Stakeholders → 2 Access Points → 3 Annex Overview → 4 Validation

◀ Previous ▶ Next ▶ Finish

Validation

▼ 4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically


I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- **Merk** op dat u kunt kiezen om de bijlage **niet te valideren** door het selectievakje **I cannot validate this annex** aan te vinken. In dat geval moet u de **reden** geven waarom de bijlage niet gevalideerd kan worden.
- Daarnaast kunt u **aanvullende opmerkingen of suggesties** doen t.a.v. Elia in het veld onderaan het venster:

Validation

▼ 4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

▼ 4.2 Additional Remark or Suggestion

Additional remark or suggestion for Elia

- Klik op **Finish** zodra u aanvaard of geweigerd heeft om de bijlage elektronisch te valideren.

Annex 2 GU renewal step


✖ Cancel

1 Stakeholders → 2 Access Points → 3 Annex Overview → 4 Validation

◀ Previous ▶ Next ▶ **Finish**

Validation

4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically
 I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Zodra u op **Finish** hebt geklikt, verschijnt er een bevestigingsbericht op uw scherm:

Annex 2 GU renewal step

✔ Back

Message

The annex renewal for Contract [REDACTED] with Reference [REDACTED] has been successfully executed.
 Elia Customer Service has been notified.

Thank you for using Customer Hub.

OK

- Klik op **OK** om terug te gaan naar de startpagina van de Customer Hub.

Home

Open tasks

No open tasks

Company Details

General Data		Head office address	
Name:	[REDACTED]	Zone:	[REDACTED]
VAT Number:	[REDACTED]	Street:	[REDACTED]
Registration Num...:	[REDACTED]	Postal Code / City:	[REDACTED]
Social Status:	[REDACTED]	Country:	[REDACTED]
Applicable Law:	[REDACTED]	Key Account Manager	[REDACTED]

Contracts

Contract type	Reference	Start date	Bank Deposit
Connection	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Access Points

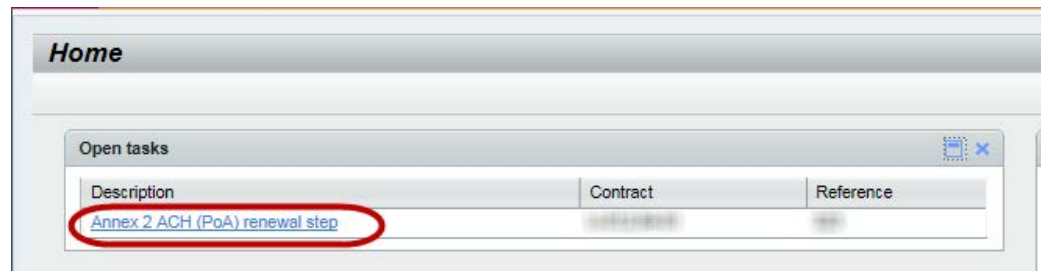
Name	EAN	Location	Direction	Renewal
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	I/O	Annex 2

- **Merk** hier op dat er geen open taken meer aan u toegeschreven zijn als Netgebruiker.

6.2.1 Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 2 vernieuwen in geval van Bijlage 12

In het geval dat een **Bijlage 12** is ondertekend, betekent dit dat de Netgebruiker een **volmacht** (Power of attorney, afgekort PoA) heeft gegeven aan de Toegangshouder (ACH).

Hieronder ziet u de startpagina waar u op de link **Annex 2 ACH (PoA) renewal step** kunt klikken om de **bijlage 2 namens de Netgebruiker te vernieuwen**.



- Zodra u op de link hebt geklikt, opent het vernieuwingsformulier:

Annex 2 ACH (PoA) renewal step

Cancel

1 Stakeholders | 2 Access Points | 3 Annex Overview | 4 Validation

Previous | Next | Finish

1.1 Stakeholders

Grid User:

Access Holder:

1.2 Contractual References

Access contract reference:

Annex 2 reference:

Annex 2/3 language: FR NL

- Hier moet u **dezelfde stappen volgen** als in hoofdstuk 6.2 Hoe kan de Netgebruiker de Bijlage 2 vernieuwen om de **elektronische validatie van de bijlage 2 te aanvaarden**.
- **Merk** op dat de ACH alleen de **taal** van de bijlage en de **einddatum** van de Benaming van de toegangshouder kan wijzigen. In alle andere gevallen, gelieve contact op te nemen met uw KAM.

6.3 Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 2 valideren

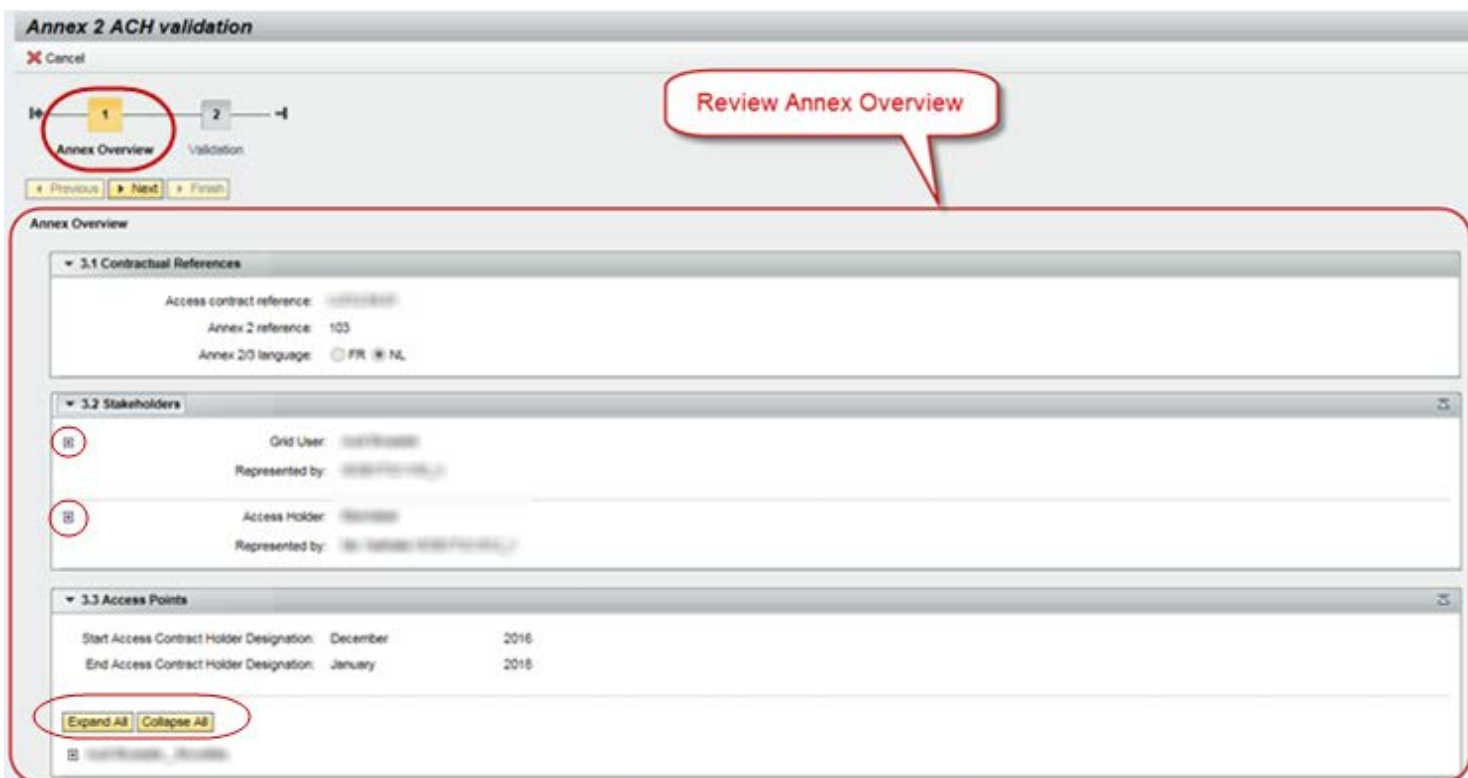
Om Bijlage 2 als ACH te valideren:

Open de **Customer Hub** en klik op de link **Annex 2 ACH validation** onder de sectie **Open tasks**.



1 Annex Overview pagina:

- Hieronder heeft u een **overzicht** van de gegevens van de bijlage.
- U kunt de bedrijfsgegevens en de gegevens van de toegangspunten **uitvouwen**.

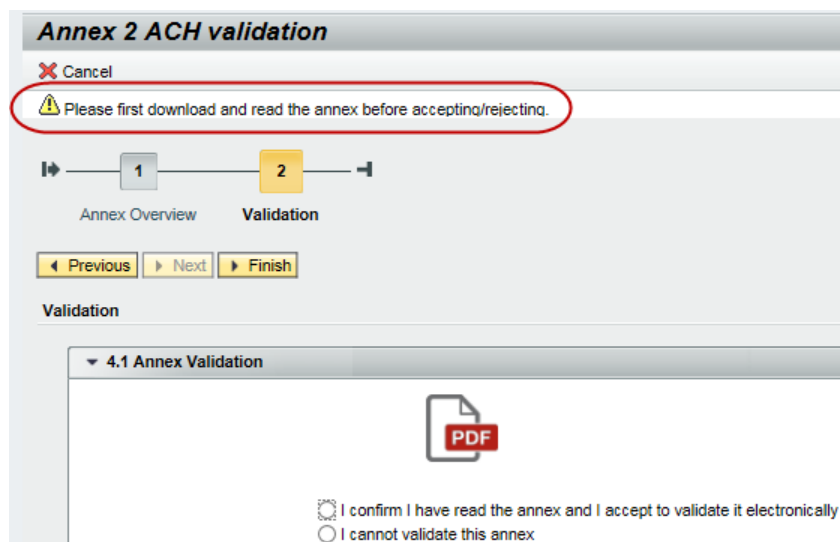


2 Validation pagina:

- Zodra u hebt geklikt op **Next**, klik op de PDF om het te downloaden:



- Eens gedownload, **lees** de bijlage **aandachtig** om de **inhoud te valideren**.
- **Merk** op dat indien u het selectievakje aanvinkt nog voor u het PDF-bestand downloadt, er een **melding** bovenaan het scherm verschijnt, zoals u op de afbeelding hieronder kunt zien:



- Zodra gevalideerd, vink het selectievakje aan om te **bevestigen** dat u de bijlage gelezen hebt en dat u **aanvaardt** om deze **elektronisch te valideren**.

Annex 2 ACH validation

Cancel

1 Annex Overview 2 Validation

Previous Next Finish

Validation

4.1 Annex Validation

PDF

I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- **Merk** op dat u kunt kiezen om de bijlage **niet te valideren** door het selectievakje **I cannot validate this annex** aan te vinken. In dat geval moet u de **reden** geven waarom de bijlage niet gevalideerd kan worden.
- Daarnaast kunt u **aanvullende opmerkingen of suggesties** doen t.a.v. Elia in het veld onderaan het venster:

Validation

4.1 Annex Validation

PDF

I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

4.2 Additional Remark or Suggestion

Additional remark or suggestion for Elia

- Klik op **Finish** zodra u aanvaard of geweigerd heeft om de bijlage elektronisch te valideren.

Annex 2 ACH validation

✖ Cancel


1 → 2

Annex Overview **Validation**

◀ Previous ▶ Next **▶ Finish**

Validation

▼ 4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically
 I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Zodra u op **Finish** hebt geklikt, verschijnt er een bevestigingsbericht op uw scherm:

Annex 2 ACH validation

✔ Back

▼ Message

The annex renewal for Contract [REDACTED] with Reference [REDACTED] has been successfully executed. Elia Customer Service has been notified.

Thank you for using Customer Hub.

OK

- Klik op **OK** om terug te gaan naar de startpagina van de Customer Hub.

Home

Open tasks (circled in red)

No open tasks

Company Details

General Data		Head office address	
Name:	[REDACTED]	Zone:	[REDACTED]
VAT Number:	[REDACTED]	Street:	[REDACTED]
Registration Num...:	[REDACTED]	Postal Code / City:	[REDACTED]
Social Status:	[REDACTED]	Country:	[REDACTED]
Applicable Law:	[REDACTED]	Key Account Manager	
Company Codes		Name:	[REDACTED]
EIC:	[REDACTED]	Telephone:	[REDACTED]
GLN:	[REDACTED]	Email:	[REDACTED]

Contracts

Contract type	Reference	Start date	Bank Deposit
Access	[REDACTED]	01.01.2004	[REDACTED]
Access	[REDACTED]	01.01.2004	[REDACTED]
Access	[REDACTED]	01.01.2004	[REDACTED]

Access Points

Name	EAN	Location	Direction	Renewal
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Offtake	Annex 3
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	I/O	Annex 2 Annex...
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	I/O	Annex 3
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	I/O	Annex 3
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	I/O	Annex 3

Page 1 ◀ Back 1 2 3 4 5 Forward ▶ 19

- **Merk** hier op dat er **geen open taken** meer aan u toegeschreven zijn als **ACH**.

6.4 Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 3 vernieuwen

Om de **Bijlage 3** als **ACH** te vernieuwen:

Open de **Customer Hub** en klik op de link **Annex 3 renewal step** onder de sectie **Open tasks**.

Description	Contract	Reference
Annex 2 ACH (PoA) renewal step		
Annex 3 renewal step		
Annex 3 renewal step		

1 Stakeholders pagina:

- Vink het selectievakje aan indien u wilt **verdergaan met dezelfde BRP** die standaard voorgesteld wordt. (zie afbeelding hieronder)
- U kunt ook een **nieuwe BRP** selecteren.

- Vink het selectievakje aan indien u wilt **verdergaan met dezelfde Leverancier** (Supplier) die standaard voorgesteld wordt. (zie afbeelding hieronder)
- U kunt ook een **nieuwe Leverancier** selecteren.

2 Access Points pagina:

- Zodra u op **Next** hebt geklikt, moet u de **Begin-** en **Einddatum** (Start en End) invoeren voor de BRP en de Leverancier Benaming.

3 Annex Overview pagina:

- Hieronder heeft u een **overzicht** van de gegevens van de bijlage.

Annex Overview

▼ 3.1 Contractual References

Access contract reference:

Annex 2 reference:

Annex 2/3 language: FR NL

▼ 3.2 Stakeholders

Access Holder:

Represented by:

Balance Responsible Party:

Represented by:

Supplier:

Represented by:

▼ 3.3 Access Points

Start Balance Responsible Party Designat...	December	2016	Start Supplier Designation:	December	2016
End Balance Responsible Party Designati...	January	2018	End Supplier Designation:	January	2018

[Expand All](#) [Collapse All](#)

[View Contract Report](#)


4 Validation pagina:

- Zodra de gegevens **gereviewd** zijn, klik op de PDF om de nieuwe bijlage te **downloaden**:

Validation

▼ 4.1 Annex Validation

Klik hier om PDF te downloaden




I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

- Eens gedownload, **lees** de bijlage **aandachtig** om de **inhoud te valideren**.
- Zodra gevalideerd, vink het selectievakje aan om te **bevestigen** dat u de bijlage gelezen hebt en dat u **aanvaardt** om deze **elektronisch te valideren**.

Validation

▼ 4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically

I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Klik op **Finish** zodra u aanvaard of geweigerd heeft om de bijlage elektronisch te valideren.

The screenshot displays a four-step process flow: 1. Stakeholders, 2. Access Points, 3. Annex Overview, and 4. Validation. The 'Validation' step is highlighted with a red circle. Below the flow, there are three navigation buttons: 'Previous', 'Next', and 'Finish'. The 'Finish' button is also circled in red. The main content area is titled 'Validation' and contains a section for '4.1 Annex Validation'. It features a PDF icon, two radio button options: 'I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically' (which is selected) and 'I cannot validate this annex', and a text input field labeled 'Reason why the annex cannot be validated'.

- Zodra u op **Finish** hebt geklikt, verschijnt het volgende bericht op het scherm (in het geval u geaccepteerd heeft om elektronisch te valideren):

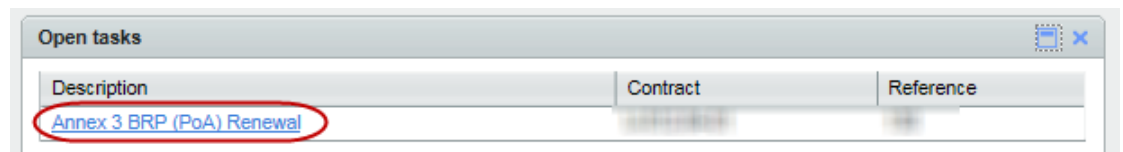
The screenshot shows a message box with a grey header containing a downward arrow and the word 'Message'. The message text reads: 'The annex renewal for Contract [REDACTED] with Reference [REDACTED] has been successfully executed. Elia Customer Service has been notified.' Below the message, it says 'Thank you for using Customer Hub.' At the bottom of the message box, there is an 'OK' button, which is circled in red.

- Klik op **OK** om terug te gaan naar de startpagina van de Customer Hub.

6.4.1 Hoe kan de BRP de Bijlage 3 vernieuwen in geval van Bijlage 13

In het geval dat een **Bijlage 13** is ondertekend, betekent dit dat de Netgebruiker een **volmacht** (Power of attorney, afgekort PoA) heeft gegeven aan de BRP.

Hieronder ziet u de startpagina waar u op de link **Annex 3 BRP (PoA) Renewal** kunt klikken om de **bijlage 3 namens de Netgebruiker te vernieuwen**:



- Zodra u op de link hebt geklikt, opent het vernieuwingsformulier:

- Hier moet u **dezelfde stappen volgen** als in hoofdstuk 6.4 Hoe kan de Toegangshouder Bijlage 3 vernieuwen om de **elektronische validatie van de bijlage 3 te aanvaarden**.
- **Merk** op dat de BRP alleen de **Leverancier** en de **einddatum** van de BRP en Leverancier Benaming kan wijzigen. In alle andere gevallen, gelieve contact op te nemen met uw KAM.

6.5 Hoe kan de BRP de Bijlage 3 valideren

Om de **Bijlage 3 als BRP** te valideren:

Open de **Customer Hub** en klik op de link **Annex 3 BRP validation** onder de sectie **Open tasks**.

Description	Contract	Reference
Annex 3 BRP Validation		
Annex 3 BRP (PoA) Renewal		

1 Annex Overview pagina:

- Hieronder heeft u een **overzicht** van de gegevens van de bijlage.

2 Validation pagina:

- Zodra u hebt geklikt op **Next**, klik op de PDF om het te downloaden:

- Eens gedownload, **lees** de bijlage **aandachtig** om de **inhoud te valideren**.


- Zodra gevalideerd, vink het selectievakje aan om te **bevestigen** dat u de bijlage gelezen hebt en dat u **aanvaardt** om deze **elektronisch te valideren**.

Annex Overview Validation

◀ Previous ▶ Next ▶ Finish

Validation

▼ 4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically
 I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Klik op **Finish** zodra u aanvaard of geweigerd heeft om de bijlage elektronisch te valideren.

Annex 2 ACH validation


✖ Cancel

Annex Overview Validation

◀ Previous ▶ Next ▶ Finish

Validation

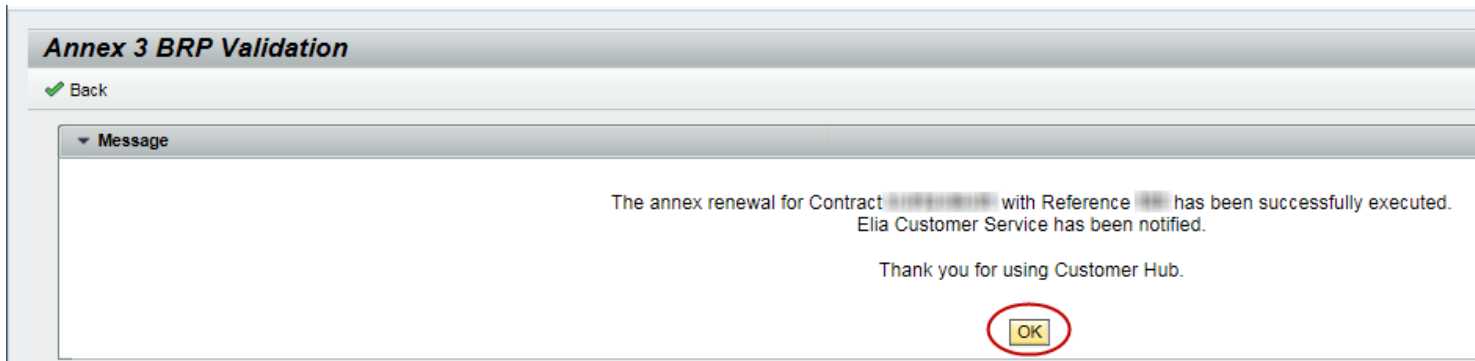
▼ 4.1 Annex Validation



I confirm I have read the annex and I accept to validate it electronically
 I cannot validate this annex

Reason why the annex cannot be validated

- Zodra u op **Finish** hebt geklikt, verschijnt het volgende bericht op het scherm (in het geval u geaccepteerd heeft om elektronisch te valideren):



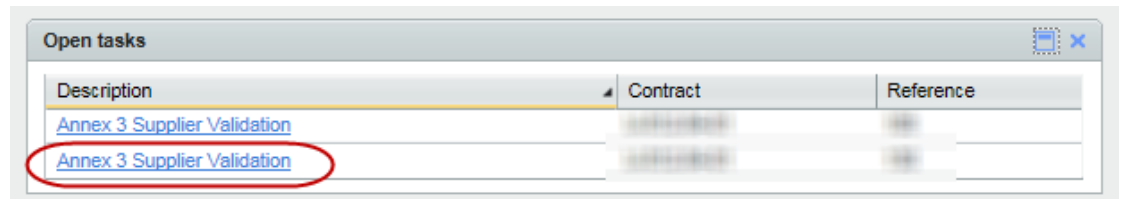
The screenshot displays a web interface titled "Annex 3 BRP Validation". At the top left, there is a "Back" button with a green checkmark icon. Below this is a "Message" section with a downward arrow icon. The message text reads: "The annex renewal for Contract [REDACTED] with Reference [REDACTED] has been successfully executed. Elia Customer Service has been notified." Below the message, it says "Thank you for using Customer Hub." At the bottom right of the message area, there is a yellow "OK" button, which is circled in red in the image.

- Klik op **OK** om terug te gaan naar de startpagina van de Customer Hub.

6.6 Hoe kan de Leverancier de Bijlage 3 valideren

Om de **Bijlage 3 als Leverancier** te valideren:

Open de **Customer Hub** en klik op de link **Annex 3 Supplier Validation** onder de sectie **Open tasks**.



1 Annex Overview pagina:

- Hieronder heeft u een **overzicht** van de gegevens van de bijlage.

Annex 3 Supplier Validation

Cancel

1 Annex Overview 2 Validation

Previous Next Finish

Annex Overview

3.1 Contractual References

Access contract reference: [field]
Annex 2 reference: [field]
Annex 2/3 language: FR NL

3.2 Stakeholders

Access Holder: [field]
Represented by: [field]

Balance Responsible Party: [field]
Represented by: [field]

Supplier: [field]
Represented by: [field]

3.3 Access Points

Start Balance Responsible Party Designat...	December	2016	Start Supplier Designation:	December	2016
End Balance Responsible Party Designati...	January	2018	End Supplier Designation:	January	2018

Expand All Collapse All

2 Validation pagina:

- Zodra de gegevens gereviseerd zijn, moet u dezelfde stappen herhalen zoals in hoofdstuk 6.5 Hoe kan de BRP de Bijlage 3 valideren.
- Dit is meteen ook de **laatste stap van het vernieuwingsproces**. Na validatie worden alle betrokken partijen op de hoogte gesteld.

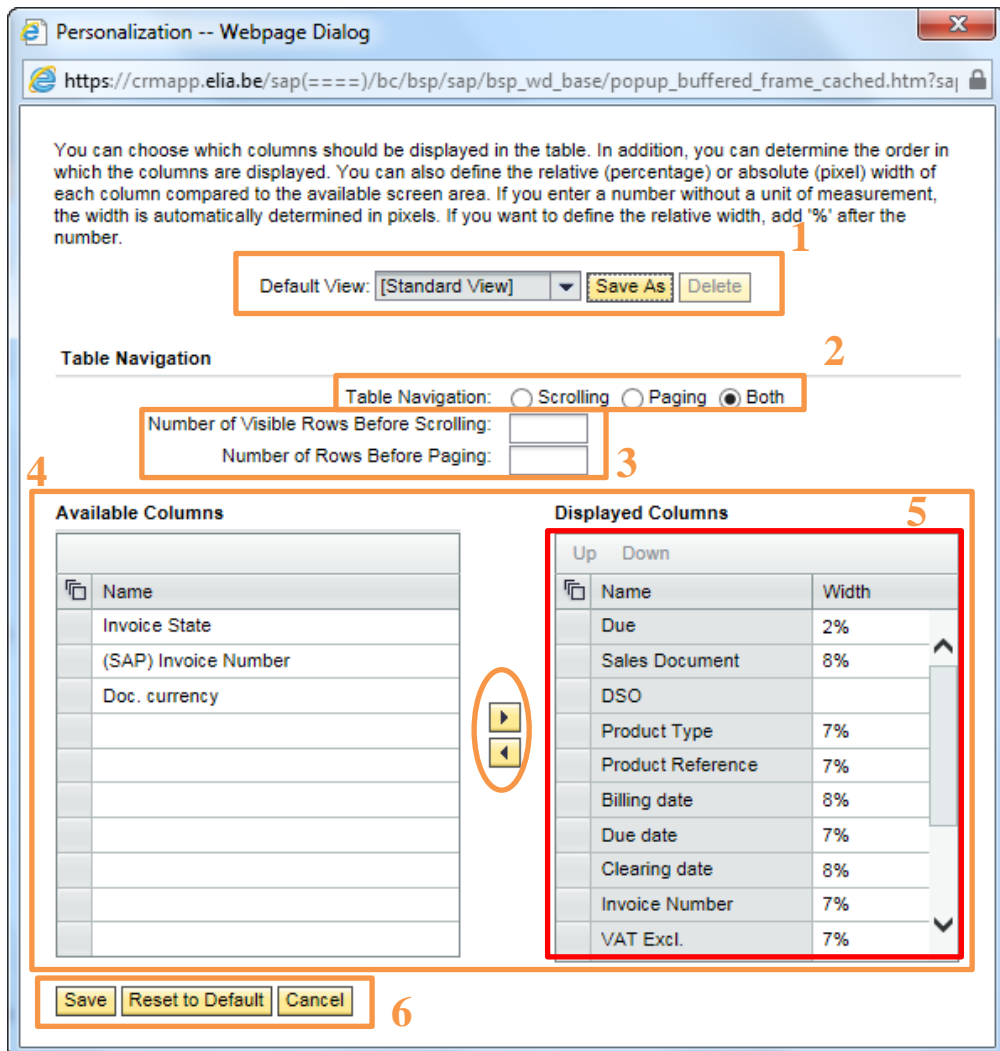
7 Personalisatie van het Customer Hub scherm

De **Customer Hub** laat u toe om het scherm te personaliseren volgens uw eigen wensen.

Stel dat u in het scherm **Invoice Viewer** werkt in de sectie **Contractual Invoices** en u wilt de tabelweergave aanpassen.

- Om dit te doen, klik op het **potloodsymbool**  rechts bovenaan in de tabel die u wilt aanpassen.

Eens u er op heeft geklikt, verschijnt het volgende pop-up venster:



You can choose which columns should be displayed in the table. In addition, you can determine the order in which the columns are displayed. You can also define the relative (percentage) or absolute (pixel) width of each column compared to the available screen area. If you enter a number without a unit of measurement, the width is automatically determined in pixels. If you want to define the relative width, add '%' after the number.

Default View: [Standard View] Save As Delete

Table Navigation: Scrolling Paging Both

Number of Visible Rows Before Scrolling:
Number of Rows Before Paging:

Available Columns		Displayed Columns	
<input type="checkbox"/>	Name	<input type="checkbox"/>	Name
<input type="checkbox"/>	Invoice State	<input type="checkbox"/>	Width
<input type="checkbox"/>	(SAP) Invoice Number	<input type="checkbox"/>	Due
<input type="checkbox"/>	Doc. currency	<input type="checkbox"/>	Sales Document
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	DSO
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Product Type
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Product Reference
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Billing date
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Due date
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Clearing date
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Invoice Number
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	VAT Excl.

Save Reset to Default Cancel


Hier vindt u de volgende **personalisatieopties**:

- Deze optie laat u toe om uw **Standaard Weergave** te kiezen. U kunt die weergave ook opslaan of verwijderen.
- Deze optie laat u toe om de manier van **navigeren** te kiezen in uw scherm (Scrolling, paginering of beide).
- Deze optie laat u toe om het **aantal rijen** te bepalen alvorens over te gaan tot scrollen/paginieren.
- Deze optie laat u toe om de kolommen te kiezen die u wilt **weergeven** in de tabel.

Om dit te doen, selecteer de kolom van uw keuze in de sectie **Available Columns** en klik op het **pijlte** naar rechts om de kolom weer te geven.

Een andere mogelijkheid is om de kolom van uw keuze te **slepen** en die **neer te zetten** (drag & drop) in de sectie **Displayed Columns**.

Indien u een kolom uit de tabel wilt **verwijderen**, selecteer de kolom van uw keuze in de sectie **Displayed Columns** en klik op het **pijlje** naar links of sleep de kolom en zet het meteen neer in de sectie **Available Columns**.

5. Klik op dit symbool  indien u **alle kolommen** wilt **selecteren** in 1 klik.

Hiernaast dit kunt u ook de **volgorde** van de kolommen bepalen in de tabel.

Om dit te doen, selecteer de kolom van uw keuze in de sectie **Displayed Columns** en klik op de knop **Up** of **Down**. U kunt ook meteen de kolom van uw keuze slepen en neerzetten om de weergavevolgorde te bepalen in de tabel.

Naast dit kunt u ook de breedte van elke kolom aanpassen. Deze optie vindt u terug onder de sectie **Displayed Columns**, onder de kolom **Width**.

6. Klik op Opslaan (**Save**) om uw personalisatie op te slaan; klik op **Reset** om de **standaard weergave** te tonen; of op **annuleren** (**Cancel**) om de acties die u zonet heeft uitgevoerd te annuleren.

8 Wat te doen in geval van problemen?

In geval van problemen, contacteer de **Customer Support & Services** en deel de **technische details** mee die u in de linkeronderhoek kunt vinden.

Onze contactgegevens:

- **Telefoon:** +32 (0)2 546 74 88
- **Fax:** +32 (0)2 546 70 03
- **E-mail:** cs@elia.be

A problem has occurred

A problem has occurred.
If the problem persists, please contact the Customers Support & Services.
Tel: +32 (0) 2 546 74 88
Fax: +32 (0) 2 546 70 03
e-mail: cs@elia.be

Technical details
Username CV186_W
System C2P
Client 100
Message User has no CC Application Groups

© Elia - Dodaimeer



Tip

Het kan zijn dat de **pop-up blocker** van uw browser u belet om bijlages te downloaden.

Om dit probleem op te lossen, gelieve volgende topic te raadplegen:
De browser parameters instellen voor de pop-up blocker.


8.1 De browser parameters instellen voor de pop-up blocker

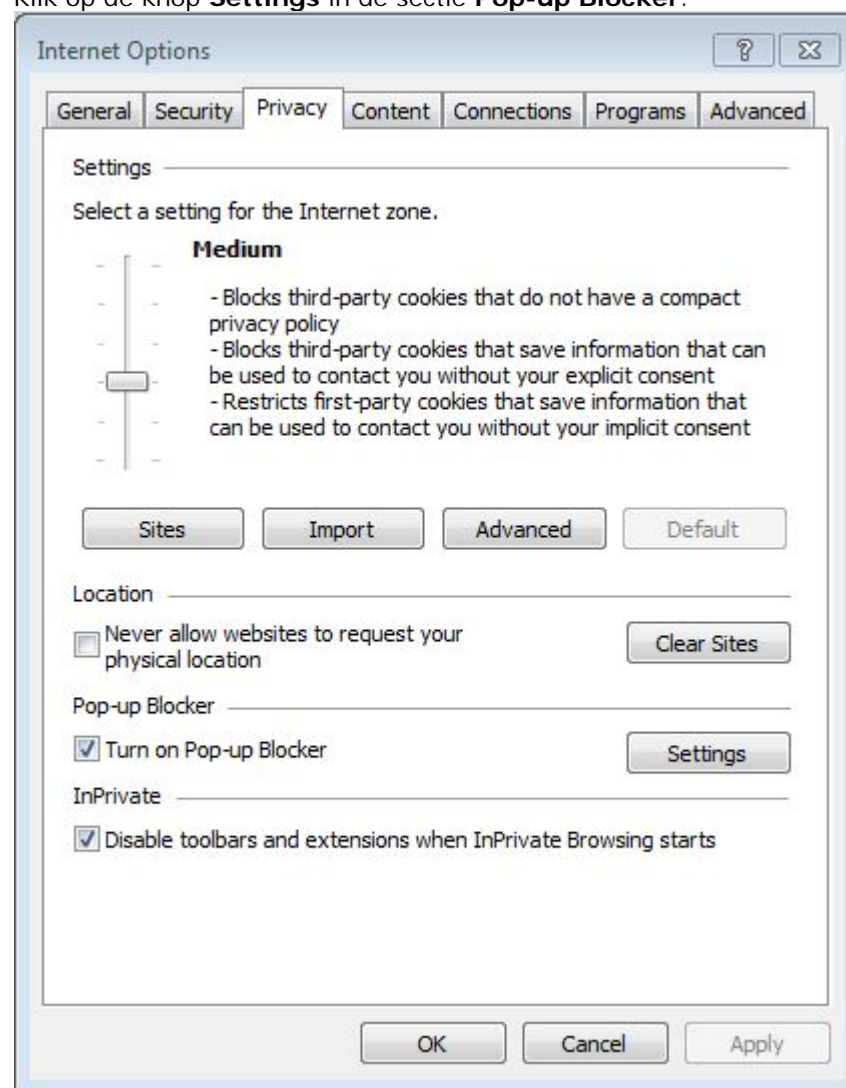
8.1.1 Internet Explorer

In Internet Explorer verschijnt er onderaan uw scherm een waarschuwingsbericht. Klik hier op **Always allow** voor deze site.

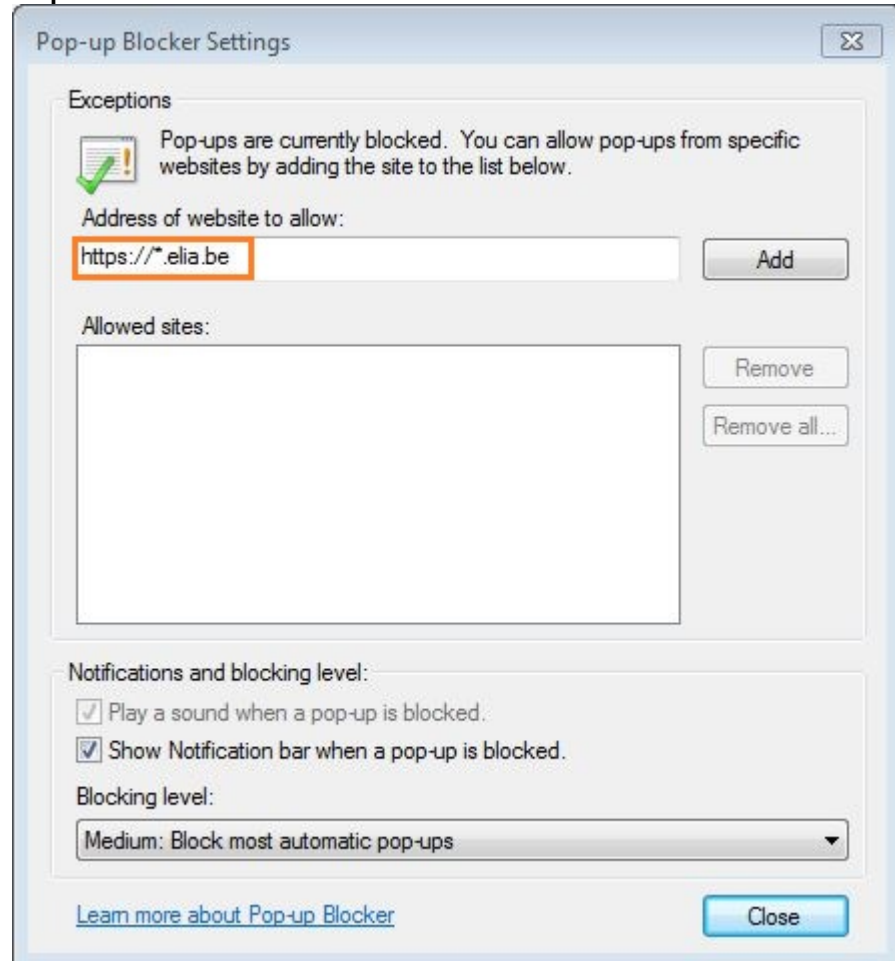


U kunt de parameters ook manueel instellen, zoals volgt:

- 1 Klik op het **Menu** icoon .
- 2 Klik op **Internet options**.
- 3 Klik op de tab **Privacy**.
- 4 Klik op de knop **Settings** in de sectie **Pop-up Blocker**.



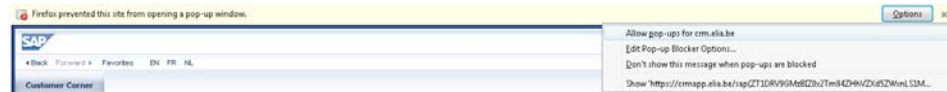
- 5 Typ het adres van de site waarvoor u pop-ups toelaat:
https://*.elia.be.



- 6 Klik op **Add**.
- 7 Klik op **Close**.
- 8 Klik op **OK**.

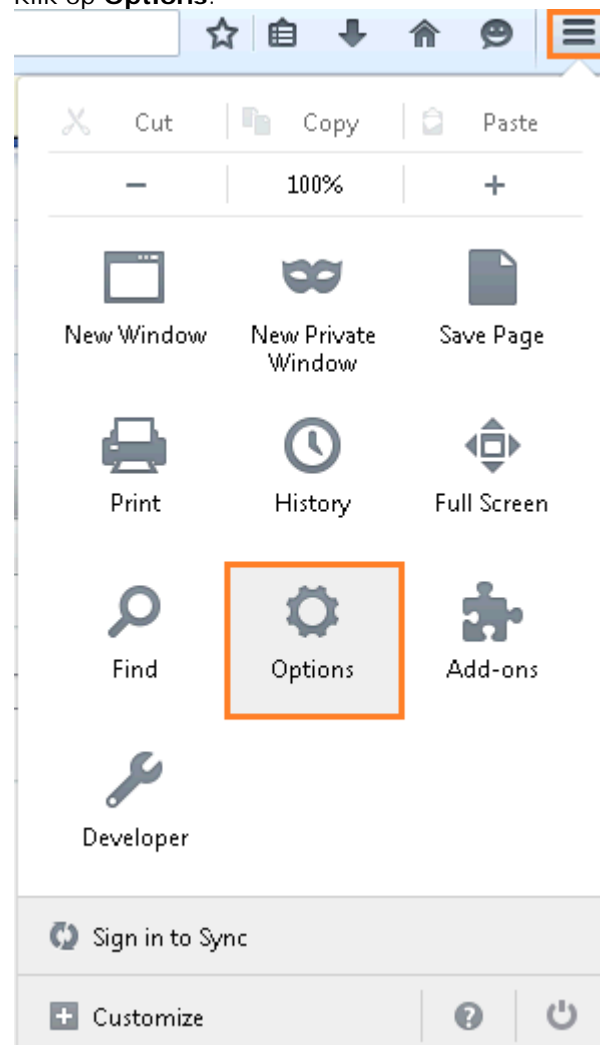
8.1.2 Firefox

In Firefox verschijnt er bovenaan uw scherm een waarschuwingsbericht. Klik op **Allow pop-ups for this site**.

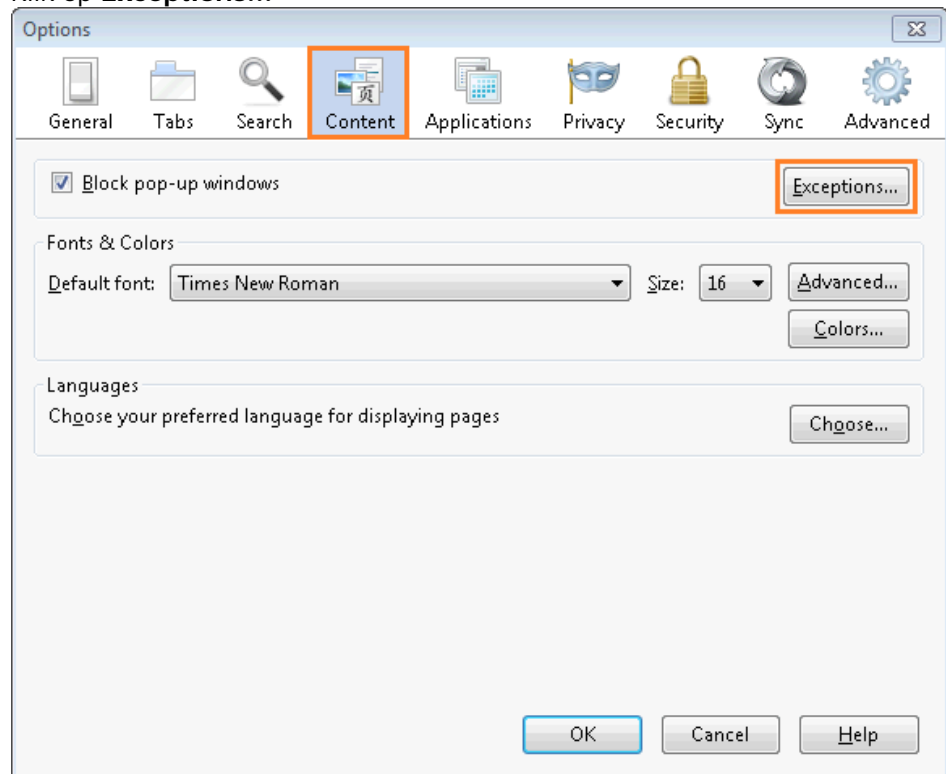
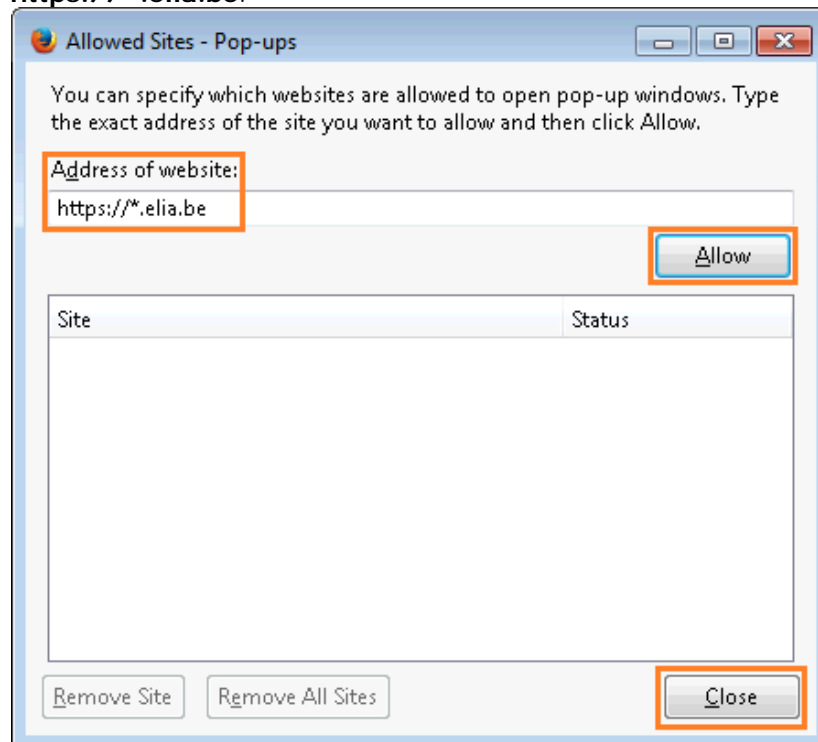


U kunt de parameters ook manueel instellen, zoals volgt:

- 1 Klik op het **Menu** icoon
- 2 Klik op **Options**.



- 3 Klik op **Content**.

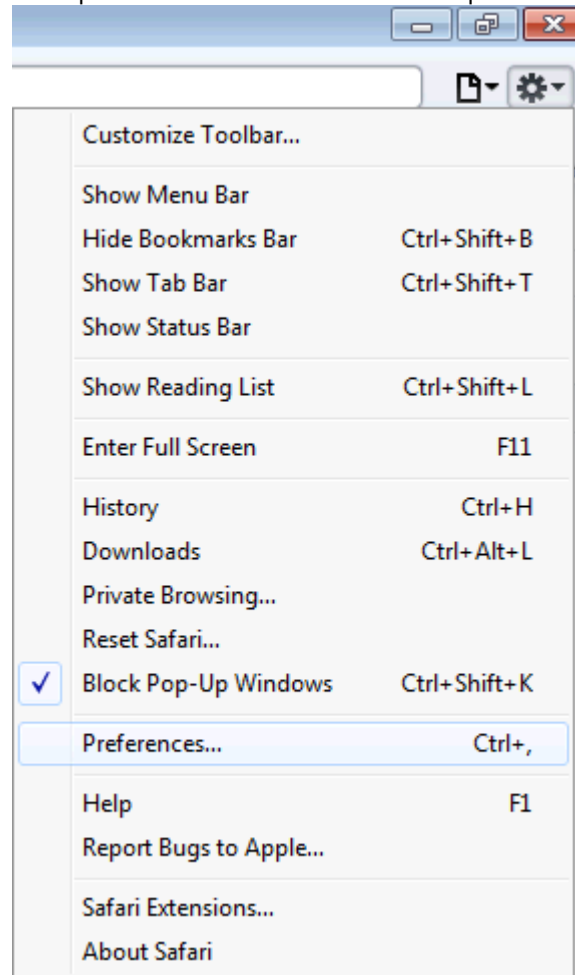
4 Klik op **Exceptions...**5 Typ het adres van de site waarvoor u pop-ups toelaat:
https://*.elia.be.6 Klik op **Allow**.7 Klik op **Close**.8 Klik op **OK**.

9 Herstart uw browser om de nieuwe parameters te activeren.

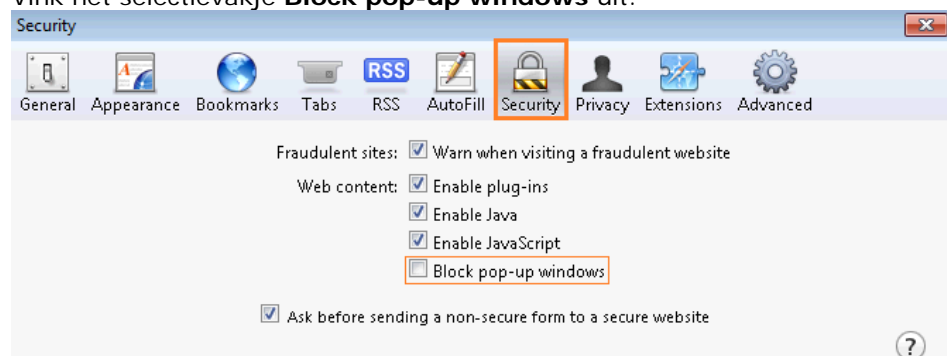
8.1.3 Safari

Wanneer u bestanden vanuit de invoice viewer wenst te downloaden in Safari, kan het zijn dat er niks gebeurt. Om deze parameters te wijzigen,


- 1 Klik op het **Menu** icoon  en dan op **Preferences...**

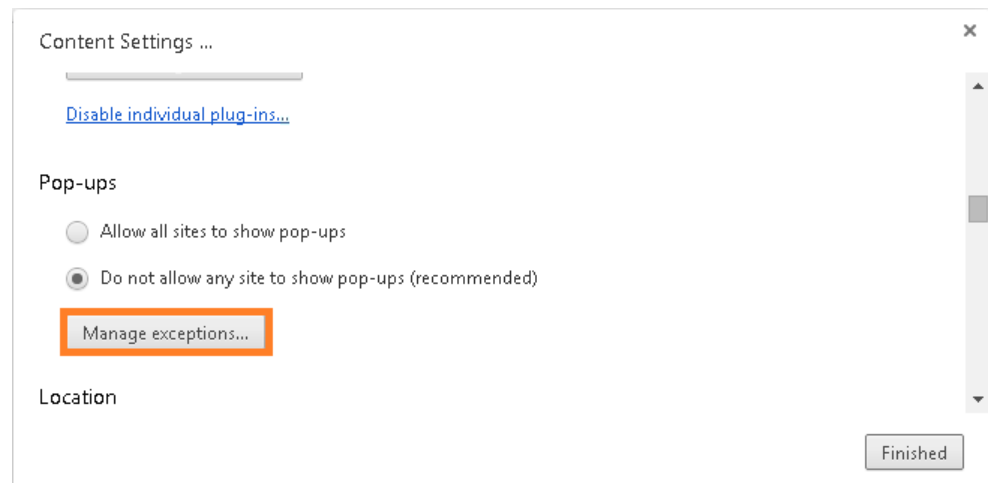


- 2 Vink het selectievakje **Block pop-up windows** uit.

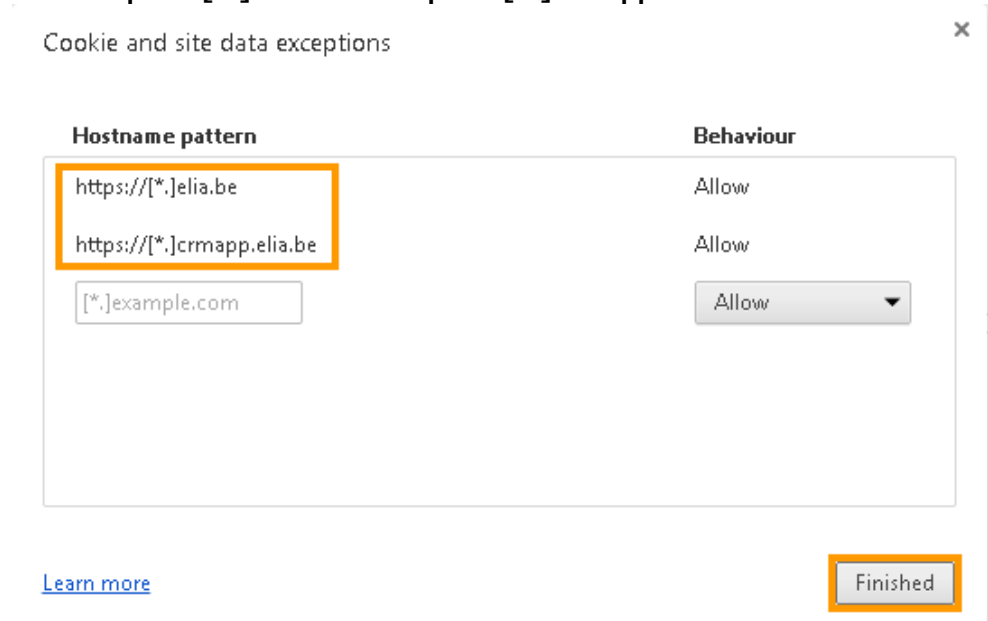


8.1.4 Google Chrome

- 1 Klik op het **Menu** icoon .
- 2 Klik op **Settings**.
- 3 Klik op **Show Advanced Settings**.
- 4 In de zone **Privacy**, klik op **Content Settings**.
- 5 Klik op **Manage exceptions** for **Pop-ups**



- 6 Typ de adressen om de pop-ups in de invoice viewer toe te staan: **https://[*].elia.be** en **https://[*].crmapp.elia.be**.



- 7 Klik op **Finished**.
- 8 Klik op **Finished**.
- 9 Herstart uw browser om de nieuwe parameters te activeren.