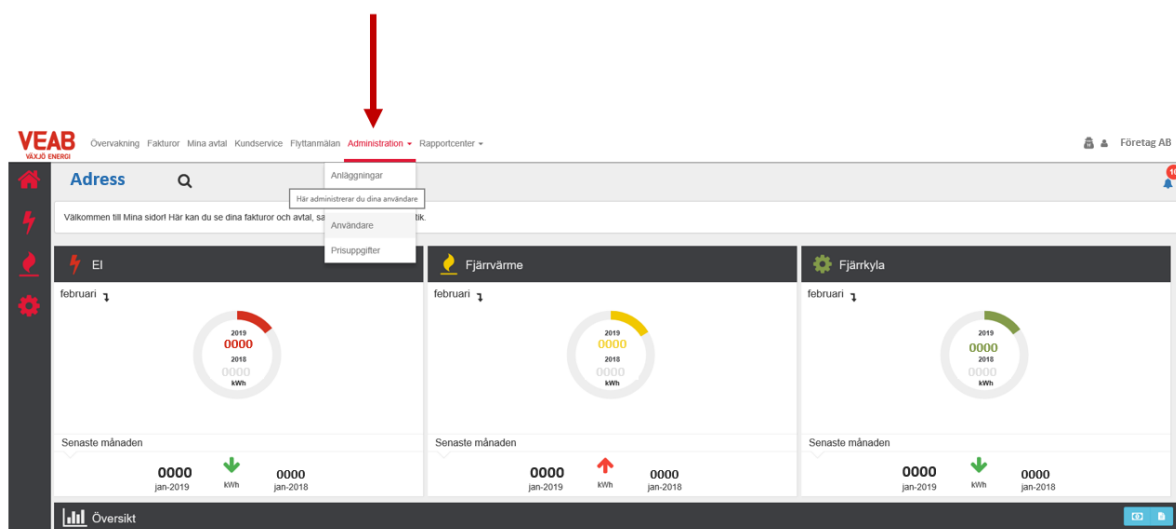


LÄGG TILL ANVÄNDARE PÅ MINA SIDOR

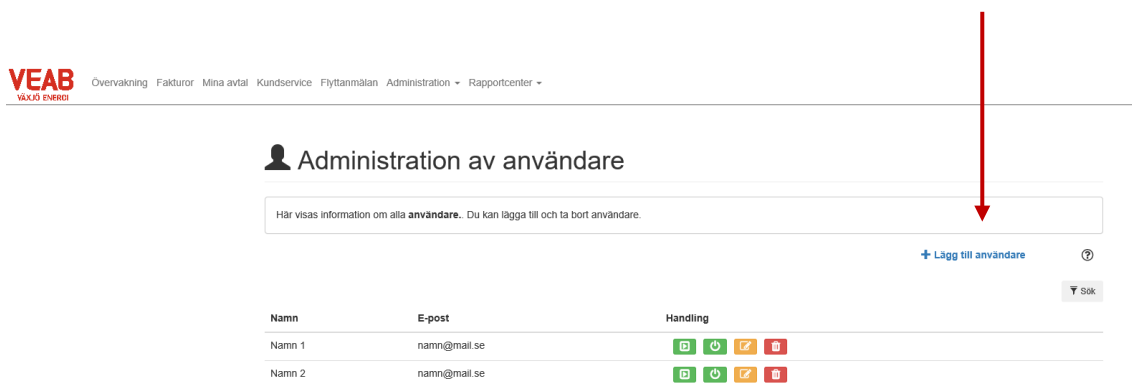
På Mina sidor kan du som är kund hos oss, helt utan avgift, när som helst få reda på hur din energianvändning ser ut. Du kan enkelt lägga till flera användare.

1. [Logga in på Mina sidor](#) med kundnummer och kod som du får när din e-post är registrerad hos Växjö Energi. Om du saknar uppgifter är du välkommen att kontakta kundcenter på 0470-70 33 33 eller via e-post info@veab.se.
2. Klicka på **Administration** och välj **Användare**









The screenshot shows the VEAB user interface. At the top, there is a navigation bar with the VEAB logo and several menu items: Övervakning, Fakturor, Mina avtal, Kundenservice, Flyttanmälan, Administration, and Rapportcenter. A red arrow points to the 'Administration' menu item. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu for 'Anläggningar'. The main content area is divided into three columns, each representing a different energy service: 'El', 'Fjärrvärme', and 'Fjärrkyla'. Each column contains a circular gauge showing energy usage for the current month (februari) and the previous month (januari). The 'El' column shows 0000 kWh for both months. The 'Fjärrvärme' column shows 0000 kWh for both months. The 'Fjärrkyla' column shows 0000 kWh for both months. At the bottom of each column, there is a 'Senaste månaden' section with a green arrow pointing down, indicating a decrease in usage.

3. I tabellen som kommer fram ser du de användare som är registrerade på sidan. Klicka på **Lägg till användare**.



The screenshot shows the 'Administration av användare' page. At the top, there is a header with the VEAB logo and the same navigation bar as in the previous screenshot. Below the header, there is a section titled 'Administration av användare' with a sub-header 'Här visas information om alla användare. Du kan lägga till och ta bort användare.' A red arrow points to the '+ Lägg till användare' button. Below the button, there is a table with the following columns: Namn, E-post, and Handling. The table contains two rows of data:

Namn	E-post	Handling
Namn 1	namn@mail.se	  
Namn 2	namn@mail.se	  

4. Fyll i uppgifterna som efterfrågas och klicka på **Skapa**. Glöm ej fylla i nyttigheter!

Rapportcenter

Användardetaljer

Förnamn

Efternamn

Användarnamn

Användare aktiv / inaktiv
Aktiv

Lösenord

Bekräfta lösenord

E-post


Telefonnummer

Adress 1

Postnummer

Ort

Nyttigheter
 Ei Fjärrvärme Fjärrkyla



5. Klicka på **Administration** och välj **Anläggningsgrupper**

VEAB VÄXJÖ ENERGI

Overvakning Fakturor Mina avtal Kundservice Flyttanmälan **Administration** Rapportcenter

Administration av användare

Här visas information om användare. Du kan lägga till och ta bort användare.

[+ Lägg till användare](#) ⓘ

☰ Sök

Namn	E-post	Handling
Namn 1	namn@mail.se	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Namn 2	namn@mail.se	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Ange ett namn på gruppen, samt beskrivning tex. Energiuppföljningsuppdrag. Fyll i informationen och de anläggningar som användaren ska ha tillgång till. Klicka på **Skapa**.

Anläggningsgrupper

Här kan du gruppera dina anläggningar och tjänster.

Anläggningsgruppens namn

Beskrivning

Abonnemang

Grupptyp (anläggning/leveranspunkt)

Lägg till anläggning eller leveranspunkt

Välj in användare

0



Ihoppning av anläggning


Inget valt

Inget valt

Skapa

- Klickar sedan på rubriken **Anläggningsgrupper**, till höger i anläggningsträdet visas de grupper som är skapade. Om man klickar på respektive grupp visas vem som har tillgång och vilka anläggningar som berörs.
- Nu kan den nya användaren logga in med de användaruppgifter (Användarnamn + lösenord) som har uppgetts under användardetaljer.

På huvudsidan under **Användare** kan användaren hanteras, om man vill inaktivera  användaren under en period eller radera  användaren.

Namn	E-post	Handling
Namn 1	Namn@mail.se	   
Namn 2	Namn@mail.se	   
Namn 3	Namn@mail.se	   
NYTTnamn 4	NYTTnamn@mail.se	   

