

## HANDLEIDING WEBPORTAL MONITORING VOOR BEWONERS

In deze handleiding Webportal Monitoring voor Bewoners treft u een gedetailleerde uitleg aan van alle benodigde informatie om gebruik te kunnen maken van de Webportal Monitoring voor Bewoners.

Wanneer u de Webportal voor het eerst bezoekt zal u eenmaal worden gevraagd of u een bewoner of beheerder bent. U dient hier te kiezen voor de optie 'ik ben een bewoner'. Bij volgende bezoeken aan de Webportal komt u direct op de Webportal Monitoring voor Bewoners.

### Inhoudsopgave

Handleiding webportal Monitoring voor bewoners .....	1
1. Algemeen .....	1
2. Persoonlijke activeringscode .....	2
3. Aanmeldscherm .....	2
4. Opties blauwe balk (onder) .....	5
5. Ingelogd, wat nu? .....	6
5.1 Monitoring .....	6
5.2 Mijn Profiel .....	8
5.3 Opties menu (boven in het scherm) .....	9
5.4 Veel gestelde vragen .....	9
5.5 Stooktips en waterbesparingstips .....	9

## 1. ALGEMEEN

De Webportal Monitoring voor Bewoners is een handige tool die u als bewoner inzicht geeft in uw verbruiksgegevens van onder meer de verwarming en/of het warm- en koud water. Uit onderzoek is gebleken dat inzage in het verbruik gedurende de stookperiode, leidt tot een bewuster stookgedrag en dus tot nog meer energiebesparing. Met Monitoring voor Bewoners kunt u uw verbruik wekelijks goed in de gaten houden en desgewenst uw verbruiksgedrag aanpassen. Welke verbruiksgegevens voor u inzichtelijk zijn is afhankelijk van welke dienst (bijvoorbeeld de afrekening stookkosten of warmt water) door ista Nederland B.V. wordt verzorgd.

Wanneer u gebruik wilt maken van de Webportal Monitoring voor Bewoners is het noodzakelijk dat de beheerder van het complex dit middels een contract met ista Nederland voor u mogelijk heeft gemaakt. Tevens dient de registratieapparatuur minimaal van het type radio 3 te zijn. Deze apparatuur wordt toegepast vanaf eind 2008.

- **Gebruikers per perceel**  
Per bewoningsperiode is het mogelijk om één account aan te maken. Als de woning meerdere bewoners heeft zullen deze van hetzelfde account gebruik kunnen maken. Het is niet mogelijk om meerdere accounts voor één bewoningsperiode aan te maken.
- **Verhuizingen**  
Als een bewoner verhuist dan behoudt deze bewoner zijn account. Voor de vertrekkende bewoner blijft het daarom mogelijk om zijn eigen verbruik over de betreffende bewoningsperiode in te blijven zien. U hoeft hiertoe als vertrekkende bewoner zelf geen actie te ondernemen. De nieuwe bewoner krijgt een nieuw account om zijn verbruik te kunnen volgen.

## 2. PERSOONLIJKE ACTIVERINGSCODE

Om gebruik te kunnen maken van de dienst Monitoring voor Bewoners, heeft u een persoonlijke activeringscode nodig. Er zijn twee manieren waarop u deze code kunt ontvangen. In de meeste gevallen ontvangt u van ista Nederland een brief met uw persoonlijke activeringscode. Het is ook mogelijk dat uw beheerder u een brief stuurt met het verzoek eerst een account aan te maken op de ista Webportal.

## 3. AANMELDSCHERM

Nadat u eerder de keuze heeft gemaakt voor ‘Ik ben bewoner’ is het aanmeldscherm het eerste scherm dat u ziet. Hier kiest u voor Registreren, waarna u in een nieuw scherm komt. In dit scherm dient u eerst de keuze te maken tussen: “Ik heb nog Geen activeringscode” en “Ik heb Wel een activeringscode”. Afhankelijk of u Wel of Niet in het bezit bent van uw persoonlijke activeringscode, maakt u uw keuze.



### Ik heb Wel een activeringscode

Indien u via de post een brief heeft ontvangen met uw persoonlijke activeringscode, dan kiest u voor: “Ik heb Wel een activeringscode” en klikt u op de groene balk: ‘Naar activatie scherm’. U komt dan in een volgend scherm, waar u eerst gevraagd wordt deze persoonlijke activeringscode in te vullen ter controle. Hierna vult u uw persoonlijke gegevens in. Zie hiervoor onderstaand ‘Registreren’. Als u alles heeft ingevuld drukt u op de knop ‘Verzenden’.

Via het door u opgegeven e-mailadres ontvangt u direct een e-mail van ista Nederland met uw inloggegevens. Deze inloggegevens gebruikt u éénmalig om te kunnen inloggen.

Nadat u op de knop Aanmelden heeft geklikt, wordt u rechtstreeks doorverwezen naar het scherm voor het wijzigen van het wachtwoord. Vult u hier een zelf gekozen nieuw wachtwoord in en bevestig dit nieuwe wachtwoord in het vakje ‘Wachtwoord’. Klikt u hierna op de knop Wijzigen. U kunt nu inloggen onder uw gebruikersnaam en uw zelf gekozen wachtwoord.

### Ik heb Geen activeringscode

Indien u een brief heeft ontvangen van uw beheerder over de Monitoringtool voor bewoners maar nog geen persoonlijke activeringscode heeft, dan kiest u voor: “Ik heb Geen activeringscode” en klik u op de groene balk: ‘Naar registratie scherm’.

U komt dan in een volgend scherm, waar u zich moet registreren.

- Registreren

Om de registratie te doorlopen dient u de volgende stappen te nemen.

Gebruikerscontrole:

- Controletekst:

U dient de cijfers en / of letters uit de afbeelding, boven het veld controletekst, over te nemen en in te voeren in het veld voor de controletekst.

- Postcode:

Hier dient u de postcode van uw woning in te voeren.

- Huisnummer:  
Hier dient u het huisnummer van uw woning in te voeren. Heeft uw huisnummer een toevoeging? Voer hier dan het huisnummer zonder de toevoeging in. Na de controle kunt u in een keuzemenu de juiste toevoeging selecteren.
- Groene knop: Controleren  
De zojuist door u ingevoerde gegevens worden gecontroleerd op juistheid door op de Controleren knop te klikken. Als één van de gegevens niet goed is ingevoerd, zal worden aangegeven welke dit is en wat de reden hiervan is. U dient de niet goed ingevoerde gegevens aan te passen. Als de gegevens allemaal goed ingevoerd zijn, kunt u verder gaan met het invoeren van uw e-mailadres, naam en geslacht. Wanneer uw huisnummer een toevoeging heeft verschijnt na de controle een keuzemenu, waaruit u de juiste toevoeging kunt selecteren.

The screenshot shows the 'Webportal' interface for requesting an activation code. At the top, there are navigation links: 'Welkom', 'Registreren', 'Inloggegevens vergeten', and 'Browser test'. The main heading is 'Webportal'. Below this, there is a section titled 'Aanvraag activeringscode voor bewoners'. A sub-heading reads 'Gebruikerscontrole'. The page contains a CAPTCHA image with the letters 'T G X R P'. Below the CAPTCHA, there are input fields for 'Postcode', 'Huisnummer', and 'Woning'. A green 'Controleren' button is positioned below the 'Huisnummer' field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aanvraag annuleren' and 'Aanvraag verzenden'. The page also includes instructions on how to use the 'Inloggegevens vergeten' link and what to expect after clicking 'aanvraag verzenden'.

#### Uw gegevens:

- Uw e-mailadres:  
Hier dient u uw eigen geldige e-mailadres in te voeren.
- Voorletters invullen:  
Hier dient u uw voorletter(s) in te voeren.
- Tussenvoegsels  
Hier dient u uw tussenvoegsel(s) in te voeren.
- Achternaam  
Hier dient u uw achternaam in te voeren.
- Geslacht:  
Voor het aangeven van uw geslacht dient u de daarvoor geplaatste cirkel aan te klikken.

#### Overeenkomst:

- Accepteren voorwaarden  
Nadat al uw gegevens zijn ingevuld dient u de voorwaarden te accepteren. Dit doet u door op het witte vakje te klikken. Als u heeft geklikt verschijnt direct een vinkje.

De voorwaarden hebben betrekking op het gebruik van de Webportal Monitoring voor Bewoners. U kunt de voorwaarden, alvorens deze te accepteren, inzien. Dit kunt u doen door de muis naar het (groene) kopje Voorwaarden te bewegen. Door op de linkermuisknop te klikken kunt u het kopje Voorwaarden openen. De voorwaarden kunt u te allen tijde teruglezen door in de blauwe balk, links onderaan de webpagina, het kopje Voorwaarden aan te klikken.

- Aanvraag annuleren of verzenden.  
Na het invoeren van alle gegevens en accepteren van de voorwaarden kunt u de aanvraag annuleren of verzenden. Dit doet u door op de (groene) knop Aanvraag annuleren of Aanvraag verzenden te klikken. Als u klikt op Aanvraag verzenden wordt uw account aangemaakt. U ontvangt dan ter bevestiging een e-mail van ons. Tevens krijgt u binnen enkele dagen een brief met uw activeringscode thuisgestuurd. Als u klikt op Aanvraag annuleren worden alle door u ingevoerde gegevens verwijderd. U heeft dan geen account aangemaakt.

- Aanmelden / Inloggen

Als uw aanvraag is verwerkt, ontvangt u van ista Nederland een brief met uw persoonlijke activeringscode. Vervolgens gaat u naar [www.istawebportal.nl](http://www.istawebportal.nl) en kiest u voor "Ik heb Wel een activeringscode". U komt dan in een volgend scherm, waar u uw persoonlijke gegevens dient in te vullen. Als u dit heeft gedaan drukt u op de knop 'Verzenden'.

Via het door u opgegeven e-mailadres ontvangt u direct een e-mail van ista Nederland met uw inloggegevens. Deze inloggegevens gebruikt u éénmalig om te kunnen inloggen. Nadat u op de knop aanmelden heeft geklikt, wordt u rechtstreeks doorverwezen naar het scherm voor het wijzigen van het wachtwoord. Vult u hier een zelf gekozen nieuw wachtwoord in en bevestig dit nieuwe wachtwoord in het vakje 'Wachtwoord'. Klikt u hierna op de knop Wijzigen. U kunt nu inloggen onder uw gebruikersnaam en uw zelf gekozen wachtwoord.

- Wachtwoord vergeten?

Als u uw wachtwoord bent vergeten, dan kunt u dit via e-mail opvragen. Dit doet u door in het aanmeldscherm uw muis te bewegen naar het kopje 'Inloggegevens vergeten'. Hier vult u uw e-mailadres in dat u heeft opgegeven bij de aanmelding voor de ista Webportal en klikt u op de groene knop Verzenden. Via dit e-mailadres ontvangt u een e-mail met uw gebruikersnaam en een tijdelijk wachtwoord.

Het tijdelijke wachtwoord dat u heeft ontvangen dient eerst gewijzigd te worden in een persoonlijk wachtwoord. Dit doet u door opnieuw in te loggen met uw gebruikersnaam en het per e-mail toegestuurde tijdelijke wachtwoord. U komt dan in het scherm voor het wijzigen van uw wachtwoord. U dient hier zelf een nieuw wachtwoord te kiezen. Voor de bevestiging van het nieuwe wachtwoord dient u dit nog eenmaal in te voeren in het vakje 'Wachtwoord' en te klikken op de knop Wijzigen. U komt nu in het aanmeldscherm. U kunt nu inloggen met uw gebruikersnaam en uw nieuwe wachtwoord.

#### Gebruikersnaam vergeten?

Als u uw gebruikersnaam bent vergeten, dan dient u de hierboven beschreven procedure van 'Inloggegevens vergeten' opnieuw te doorlopen.

- **Browsertest**  
Om te zien of uw browser voldoet aan de browseisen die noodzakelijk zijn voor het gebruik van de Webportal Monitoring voor Bewoners, kunt u de browsertest doen. Dit doet u door in het aanmeldscherm uw muis te bewegen naar het kopje Browsertest boven in het scherm. Door op de linkermuisknop te klikken kunt u het kopje Browsertest openen. U komt nu in het scherm voor het uitvoeren van de browsertest. U ziet hier het overzicht van de uitgevoerde browsertest in een tabel met achtereenvolgens de soort test, het resultaat en de status. Als het resultaat van het betreffende onderdeel positief is dan verschijnt bij de status een groene cirkel met wit pijltje. Als het resultaat van het betreffende onderdeel negatief is dan verschijnt bij de status een gele driehoek met rood uitroepteken. In het geval van een negatief resultaat dient u een aanpassing te doen voor dit onderdeel. Nadien kunt u nogmaals de browsertest uitvoeren om te zien of het probleem is opgelost.
- **Beheerdersportal**  
De Beheerdersportal is enkel voor de beheerder toegankelijk. U kunt zich hier als bewoner niet aanmelden.
- **Uitleg 'oogje'**  
Bij het inloggen op uw account is uw gebruikersnaam zichtbaar. Echter, uw wachtwoord is niet direct zichtbaar. Als u uw wachtwoord heeft ingevoerd maar bijvoorbeeld niet zeker weet of u het juist heeft ingevoerd, dan kunt het wachtwoord voor uzelf zichtbaar maken. Dit doet u door op het oogje, rechts in het veld voor het invoeren van uw wachtwoord, te klikken met de linkermuisknop. Hoe langer u de linkermuisknop ingedrukt houdt, hoe langer het wachtwoord zichtbaar is.
- **Onthoud mij**  
Als u uw gebruikersnaam en wachtwoord heeft ingevoerd kunt u, voordat u op aanmelden klikt, er voor kiezen dat uw inloggegevens worden opgeslagen. Dit doet u door op het witte vakje te klikken. Als u heeft geklikt verschijnt direct een vinkje. Als u vervolgens op aanmelden klikt zijn uw inloggegevens opgeslagen. Dit betekent dat u de volgende keer deze gegevens niet meer hoeft in te voeren om u aan te melden.

#### 4. OPTIES BLAUWE BALK (ONDER)

- **Voorwaarden**  
Als u de voorwaarden voor het gebruik van de Webportal Monitoring voor Bewoners wilt lezen dan kunt u deze raadplegen in de blauwe balk onderaan de webpagina. Door met uw muis op het kopje Voorwaarden te klikken opent u de voorwaarden.
- **Contact**  
Heeft u vragen, opmerkingen of klachten over de Webportal Monitoring voor Bewoners? Of heeft u problemen met inloggen? Dan kunt u deze stellen of melden middels het contactformulier in de blauwe balk onderaan de webpagina. Door met de linkermuisknop op het kopje Contact te klikken opent u het contactformulier.
- **ista.nl en ista.com**  
Als u terug wilt keren naar de reguliere website van ista dan kunt u in de blauwe balk onderaan de webpagina kiezen voor ista.nl of ista.com (in Duits en Engels). Door met de linkermuisknop op het kopje ista.nl of ista.com te klikken, opent u de reguliere websites.

## 5. INGELOGD, WAT NU?

U bent nu ingelogd op de Webportal Monitoring voor Bewoners. Voor u ziet u het welkom / home scherm. Via dit scherm kunt u verschillende informatie inzien. Hieronder staat aangegeven welke informatie per item beschikbaar is.

- 5.1 Monitoring
- 5.2 Mijn Profiel
- 5.3 Opties menubalk
- 5.4 Veel gestelde vragen
- 5.5 Stooktips en waterbesparingstips

The screenshot shows the 'ista Webportal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Verbruik per jaar', 'Verbruik per verzoek', 'Data', 'Profiel', and 'Uitloggen'. The main content area is titled 'Welkom' and includes a greeting for 'Geachte mevrouw Aa Lont'. A bar chart shows consumption for 2016 and 2015. A red arrow labeled '5.1' points to this chart. Below the chart is a 'Monitoring' section with a 'Ga verder...' link. Another red arrow labeled '5.2' points to the 'Mijn Profiel' section. The right side of the page contains a 'Nieuwe afrekening' section and a 'Wet Meestverplichting' section. The footer includes 'Voorwaarden', 'Contact', 'ista.nl', 'ista.com', and 'Handreiking'.

### 5.1 MONITORING

Via Monitoring kunt u het verbruik per dienst (bijvoorbeeld verwarming of water) per afrekenperiode inzien. Als u op het (groene) kopje 'Ga verder' klikt opent u Monitoring.

In het startscherm van Monitoring ziet u een direct het Verbruik per jaar met daarin het overzicht van de perceelgegevens, de dienst en de daarbij behorende grafiek van het verbruik per jaar in de afgelopen afrekenperioden.

- Perceelgegevens  
In de perceelgegevens ziet u een omschrijving van het complex waar u woont, uw adres en de postcode en plaats.
- Verbruiksdata  
In de verbruiksdata kunt u zien op welke dienst de perceelgrafiek betrekking heeft. Als op uw perceel meerdere diensten door ista Nederland worden geregistreerd kunt u per dienst de grafiek bekijken. U kunt de verschillende diensten selecteren door met de muis op het blauwe veld met de dienst te klikken. U krijgt dan de verschillende beschikbare diensten te zien. Door met de muis op de dienst te klikken wordt de grafiek van de gekozen dienst weergegeven.

- Verbruik per jaar - Grafiek  
De grafiek geeft de totaalverbruiken (uw gehele woning) van de gekozen dienst weer van de huidige afrekenperiode en het historisch verbruik tot drie jaren terug. Het totaal (actueel) verbruik van het huidige afrekenperiode wordt wekelijks geactualiseerd en is te herkennen aan de groene grafiekbalk met de daarbij behorende datum. Het historisch verbruik is te herkennen aan de blauwe grafiekbalken met de daarbij behorende datum.  
  
Tevens is het mogelijk om verschillende gemiddelden ten opzichte van uw eigen verbruik in de grafiek weer te geven. In de balk met opties onderaan het scherm ziet u de mogelijkheden.
- Huidig gemiddelde complex (oranje): dit is het gemiddelde verbruik per woning, van de gekozen dienst, gedurende de huidige afrekenperiode. U kunt deze optie aanzetten door op het oranje veld te klikken met 'Huidig gemiddelde complex'.
- Meerjarig gemiddelde complex (rood): dit is het gemiddelde verbruik per woning, van de gekozen dienst, gedurende de in de grafiek weergegeven afrekenperiodes. U kunt deze optie aanzetten door op het rode veld te klikken met 'Meerjarig gemiddelde complex'.
- Uw meerjarig gemiddelde (blauw): dit is uw gemiddeld verbruik van de gekozen dienst bezien over de in de grafiek weergegeven afrekenperiodes. U kunt deze optie aanzetten door op het blauwe veld te klikken met 'Uw meerjarig gemiddelde'.
- Print  
U kunt het overzicht Verbruik per jaar (met of zonder gemiddelden) uitprinten door op de (groene) knop Print te klikken.

#### Nog specifiekere inzicht?

Naast het verbruik per jaar kunt u ook het verbruik per vertrek en het verbruik in tabelvorm inzien. Hieronder staat beschreven hoe u dat kunt doen.

#### Verbruik per vertrek - Grafiek

Als u de grafiek van de verbruiken per vertrek wilt inzien is dit mogelijk door op de (groene) knop Details te klikken. Tevens kunt u in het overzicht Verbruik per jaar op de grafiekbalk van de desbetreffende afrekenperiode en op de knop Verbruik per vertrek (Opties menu boven) klikken om het verbruik per vertrek te zien.

U kunt verschillende diensten selecteren door met de muis op het blauwe veld met de dienst te klikken. U krijgt dan de verschillende beschikbare diensten te zien. Door met de muis op de dienst te klikken wordt de grafiek van de gekozen dienst weergegeven.

Daarnaast kunt u verschillende afrekenperiodes selecteren door met de muis op het blauwe veld met de periode te klikken. U krijgt dan de verschillende beschikbare afrekenperiodes te zien. Door met de muis op de dienst te klikken wordt de grafiek van de gekozen afrekenperiode in het blauw weergegeven.

Tevens is het mogelijk om het verbruik per vertrek van verschillende afrekenperiodes met elkaar te vergelijken. Dit kunt u doen door met de muis op het groene veld in 'Vergelijk afrekenperiode met' te klikken. U krijgt dan de verschillende afrekenperiodes te zien, waarmee u kunt vergelijken. Door met de muis op de dienst te klikken wordt de grafiek van de gekozen afrekenperiode in het groen weergegeven. Als u twee afrekenperiodes met elkaar vergelijkt ziet u in de grafiek per vertrek twee grafiekbalken.

#### Data - Tabel

Als u de verbruiken in tabelvorm wilt inzien is dit mogelijk door op de (groene) knop Data te klikken. Tevens kunt u de tabel inzien door op de knop Data in het optiemenu te klikken, boven in het scherm. In de tabel ziet u per vertrek het meternummer van de meter, de begin-

en eindstand en het verschil daartussen, de correctiefactor<sup>1</sup>, de reductie<sup>2</sup> en het uiteindelijke (totaal) afrekenverbruik.

U kunt verschillende diensten selecteren, door met de muis op het blauwe veld met de dienst te klikken. U krijgt dan de verschillende beschikbare diensten te zien. Door met de muis op de dienst te klikken wordt de tabel van de gekozen dienst weergegeven.

Daarnaast kunt u verschillende afrekenperiodes selecteren door met de muis op het blauwe veld met de periode te klikken. U krijgt dan de verschillende beschikbare afrekenperiodes te zien. Door met de muis op de dienst te klikken wordt de tabel van de gekozen afrekenperiode weergegeven.

---

## 5.2 MIJN PROFIEL

Via mijn Profiel kunt u de gegevens van uw registratie, ofwel profielgegevens, inzien of wijzigen. Als u op het (groene) kopje 'Ga verder' klikt, opent u Mijn Profiel. Een wijziging van uw profielgegevens heeft geen wijziging van de tenaamstelling op uw eindafrekening tot gevolg. Wilt u de tenaamstelling op uw eindafrekening wijzigen? Dan verzoeken wij u vriendelijk contact met de beheerder van het complex op te nemen.

Wijzigen gebruikersnaam: als u uw gebruikersnaam wilt wijzigen is dit mogelijk door op de groene knop 'Wijzigen' te klikken naast het veld gebruikersnaam. U komt nu in het scherm voor het wijzigen van uw gebruikersnaam. U kunt hier uw nieuwe unieke gebruikersnaam invoeren. De gebruikersnaam dient minimaal 8 cijfers, letters of een combinatie daarvan te bevatten. Als u van de wijziging wilt afzien kunt u klikken op de (groene) knop 'Annuleren'. Uw gebruikersnaam is dan niet gewijzigd. Als u het nieuwe wachtwoord wilt opslaan kunt u klikken op de (groene) knop 'Opslaan'. Uw gebruikersnaam is nu gewijzigd. U dient nu opnieuw in te loggen met uw nieuwe gebruikersnaam. U krijgt per e-mail een bevestiging van de wijziging.

Wijzigen wachtwoord: als u uw wachtwoord wilt wijzigen is dit mogelijk door op de groene knop 'Wijzigen' te klikken naast het veld wachtwoord. U komt nu in het scherm voor het wijzigen van uw wachtwoord. U dient eerst uw oude wachtwoord in te voeren. Vervolgens dient u een nieuw wachtwoord te kiezen. Ter controle dient u dit wachtwoord nog eenmaal te herhalen. Als u van de wijziging wilt afzien kunt u klikken op de (groene) knop 'Annuleren'. Uw wachtwoord is dan niet gewijzigd. Als u het nieuwe wachtwoord wilt opslaan kunt u klikken op de (groene) knop 'Opslaan'. Uw wachtwoord is nu gewijzigd. U krijgt hier per e-mail een bevestiging van.

De gegevens e-mailadres, voorletters, tussenvoegsels en achternaam kunt u onafhankelijk van elkaar wijzigen. U wijzigt deze gegevens door de tekst in het veld te wissen en de nieuwe gegevens vervolgens in te voeren. (Voor het wijzigen van het geslacht klikt u op het rondje van het betreffende geslacht. Als u van de wijziging wilt afzien kunt u klikken op de (groene) knop 'Annuleren'. Uw gegevens zijn dan niet gewijzigd. Als u de nieuwe gegevens wilt opslaan, klikt u op de (groene) knop 'Opslaan'. Uw gegevens zijn nu gewijzigd. U krijgt hier per e-mail een bevestiging van.

---

<sup>1</sup> De correctiefactor houdt verband met de capaciteit van uw radiator. Hoe groter de correctiefactor, hoe groter de capaciteit van de radiator.

<sup>2</sup> De reductie die eventueel wordt toegekend houdt verband met de, warmtetechnisch gezien, ongunstige ligging van ruimten. De beheerder bepaalt of er reductie wordt toegepast in het complex waar u woont.



---

### 5.3 OPTIES MENU (BOVEN IN HET SCHERM)

- Home  
Vanuit andere schermen kunt u altijd terugkeren naar het welkom / home scherm door op de knop Home te drukken.
- Verbruik per jaar (Monitoring)  
Als u de grafiek van de totaalverbruiken voor uw woning per jaar wilt inzien, is dit mogelijk door op de knop Verbruik per jaar te klikken. Tevens kunt u het overzicht Verbruik per jaar inzien via het kopje 'Ga verder' bij Monitoring. Voor verdere uitleg zie 1. Monitoring.
- Verbruik per vertrek (Monitoring)  
Als u de grafiek van de verbruiken per vertrek wilt inzien, is dit mogelijk door op de knop Verbruik per vertrek te klikken. Tevens kunt in het overzicht Verbruik per jaar op de grafiekbalk van de desbetreffende afrekenperiode en de (groene) knop Details klikken om het verbruik per vertrek te zien. Voor verdere uitleg zie 1. Monitoring.
- Data (Monitoring)  
Als u de verbruiken in tabelvorm wilt inzien, is dit mogelijk door op de knop Data te klikken. In de tabel ziet u per vertrek het meternummer van de meter, de begin- en eindstand en het verschil daartussen, de correctiefactor<sup>3</sup>, de reductie<sup>4</sup> en het uiteindelijke (totaal) afrekenverbruik. Voor verdere uitleg zie 1. Monitoring.
- Profiel  
Zie uitleg Mijn Profiel.

---

### 5.4 VEEL GESTELDE VRAGEN

Heeft u vragen over het verbruiksafhankelijk afrekenen dat vanaf 2015 verplicht wordt? Of heeft u vragen over de werking van de elektronische radiator meters in uw woning? U kunt de meest gestelde vragen over onder meer deze onderwerpen inzien door op het (groene) kopje 'Veel gestelde vragen' te klikken. U komt nu op de webpagina van ista Nederland terecht waar u de veel gestelde vragen kunt bekijken.

---

### 5.5 STOOKTIPS EN WATERBESPARINGSTIPS

Het loont de moeite om energie en water te besparen! Dat is goed voor uw portemonnee én goed voor het milieu. We hebben een aantal tips voor u op een rijtje gezet, die u kunnen helpen bij het terugdringen van uw warmte- en waterverbruik. Deze kunt u inzien door op het (groene) kopje 'Stooktips en waterbesparingstips' te klikken. U komt nu op de webpagina van ista Nederland terecht waar u deze tips kunt bekijken.

Heeft u nog vragen naar aanleiding van deze handleiding? Neem dan contact met ons op middels het, in punt 3 (Opties Blauwe Balk Onder) beschreven, contactformulier op de Webportal Monitoring voor Bewoners.

---

<sup>3</sup> De correctiefactor houdt verband met de capaciteit van uw radiator. Hoe groter de correctiefactor, hoe groter de capaciteit van de radiator.

<sup>4</sup> De reductie die eventueel wordt toegekend houdt verband met de, warmtetechnisch gezien, ongunstige ligging van ruimten.