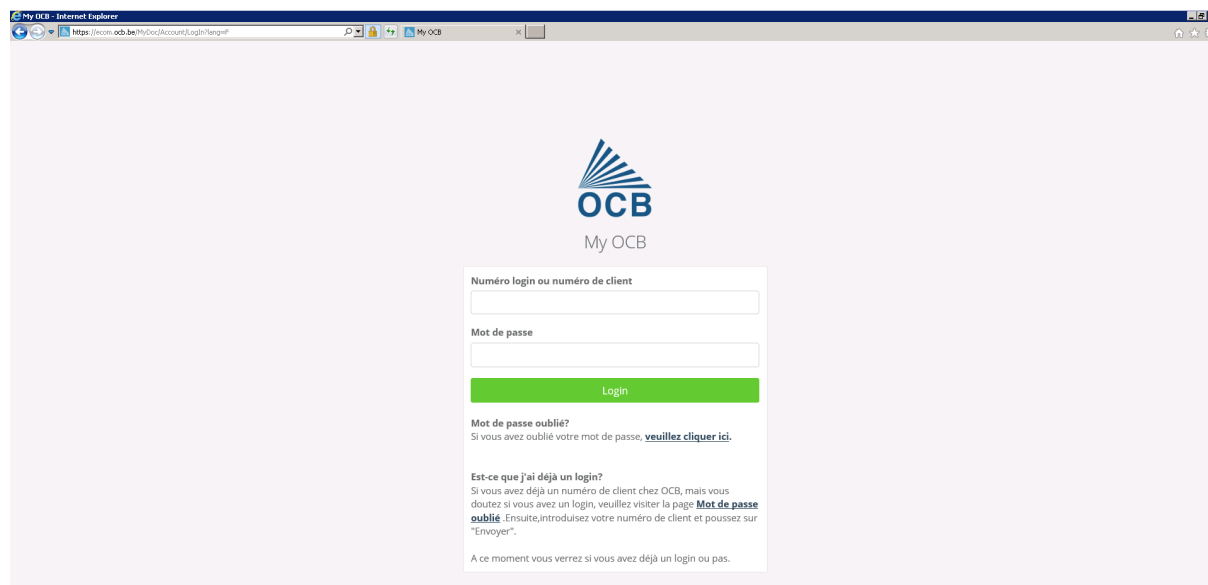


MY OCB

CREER UN MOT DE PASSE

Vous vous inscrivez pour la première fois sur la plateforme en ligne **MY OCB** et vous n'avez pas encore reçu un mail afin de créer un mot de passe ? Alors vous pouvez le faire vous-même très facilement.

Allez à <https://ecom.ocb.be/MyDoc/Account/Login?lang=F>. L'écran suivant apparaîtra.



My OCB

Numéro login ou numéro de client

Mot de passe

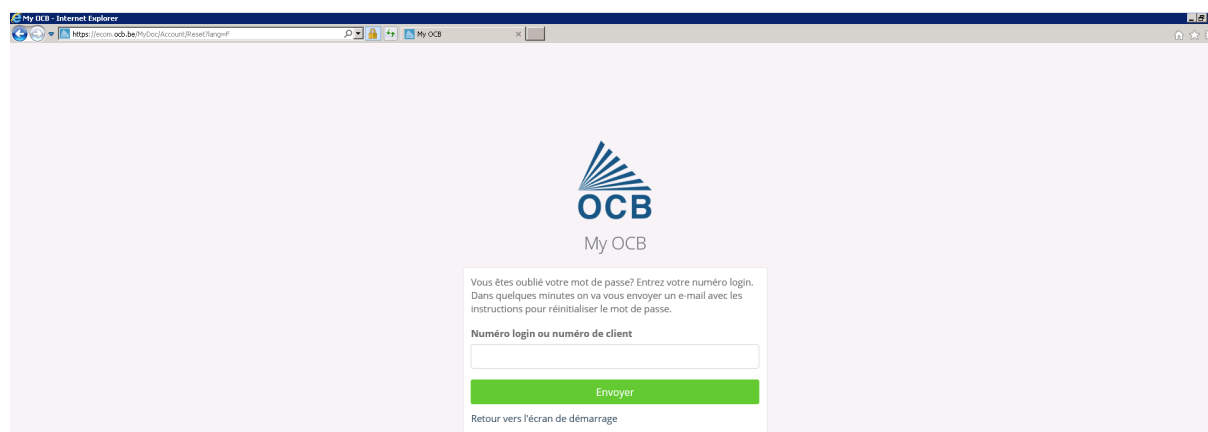
Login

Mot de passe oublié?
Si vous avez oublié votre mot de passe, [veuillez cliquer ici](#).

Est-ce que j'ai déjà un login?
Si vous avez déjà un numéro de client chez OCB, mais vous doutez si vous avez un login, veuillez visiter la page [Mot de passe oublié](#). Ensuite, introduisez votre numéro de client et poussez sur "Envoyer".

A ce moment vous verrez si vous avez déjà un login ou pas.

Cliquez dessous 'oublié mot de passe?' sur [veuillez cliquez ici](#). Après vous pouvez introduire votre numéro de client afin de recevoir un mail automatique et de créer un mot de passe.



My OCB

Vous êtes oublié votre mot de passe? Entrez votre numéro login. Dans quelques minutes on va vous envoyer un e-mail avec les instructions pour réinitialiser le mot de passe.

Numéro login ou numéro de client

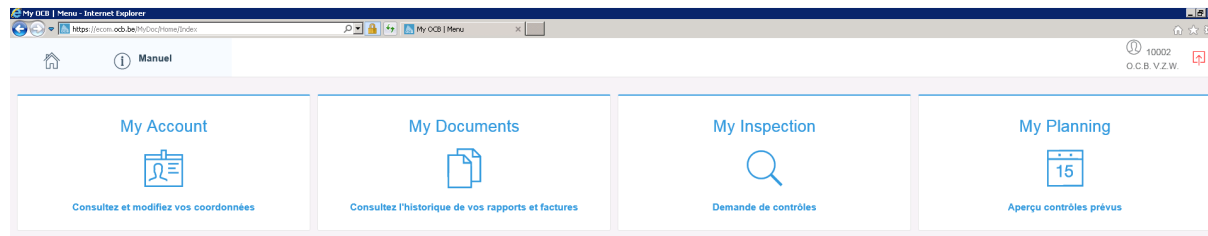
Envoyer

Retour vers l'écran de démarrage

Le mail que vous recevez contient un lien pour créer un mot de passe, attention ce lien est seulement valable pendant 3 jours. Si le mot de passe n'est pas créé dans les 3 jours, cela ne fonctionnera pas avec ce lien. Vous pouvez de nouveau effectuer les étapes précédentes pour recevoir un nouveau mail.

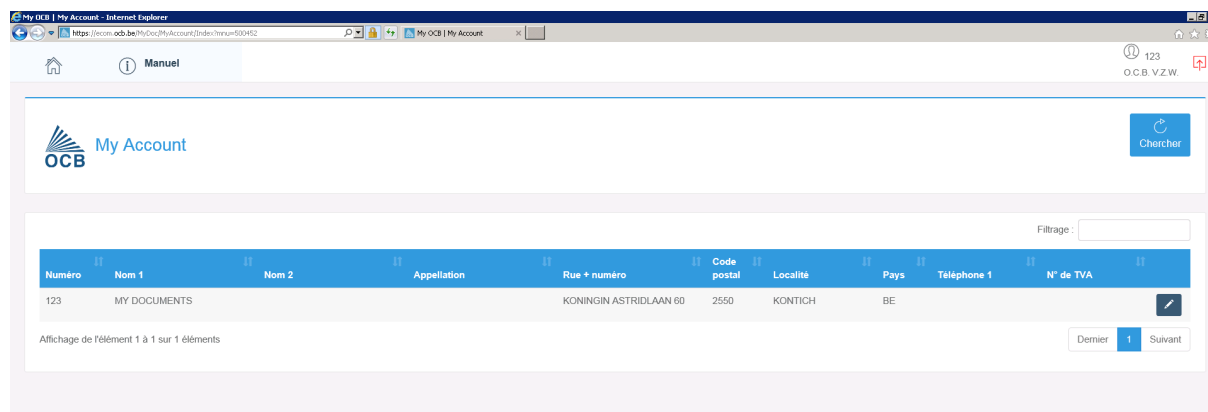
COMMENT UTILISER MY OCB?

Lorsque la création d'un mot de passe a réussi, vous pouvez vous inscrire sur la plate-forme en ligne gratuite d'OCB. Utilisez pour ceci le même lien (<https://ecom.ocb.be/MyDoc/Account/Login?lang=F>) en introduisez votre login et votre mot de passe. Vous serez redirigé vers la page suivante, avec 4 applications différentes :



1. MY ACCOUNT

Par My Account, vous pouvez consulter vos données du client et les adapter si nécessaire. Pour ce faire, cliquez sur le stylo au fond à droite :



Ici vous avez la possibilité d'adapter les informations sur les adresses et les formes de communication entre votre société et OCB.


2. MY DOCUMENTS

Si vous cliquez sur **My Documents** vous serez redirigé vers la plate-forme qui regroupe tous vos rapports et factures.

- Standard, n'aucun filtre n'est rempli. Si vous ne remplissez pas des filtres et vous cliquez sur 'chercher', puis un aperçu de tous les documents (rapports et dossiers) sera affiché.
- Vous êtes à la recherche d'un rapport de contrôle spécifique ? Alors, vous pouvez le chercher en remplissant l'information nécessaire chez les filtres comme :
 - o Numéro du document (=numéro de la mission /numéro du rapport) ;
 - o Numéro d'appareil;
 - o Décision (vert, orange ou rouge);
 - o Date du controle;
 - o Type du contrôle (par exemple électricité basse tension, haute tension, ascenseurs, élévateur à plate-forme mobile etc.) ;
 - o Données du lieux de contrôle;
 - o Chercher dans le pdf pour un certain terme de recherche.

Quand vous avez cliqué sur 'chercher' (après avoir rempli ou pas les filtres), vous recevez un aperçu des documents connexes.

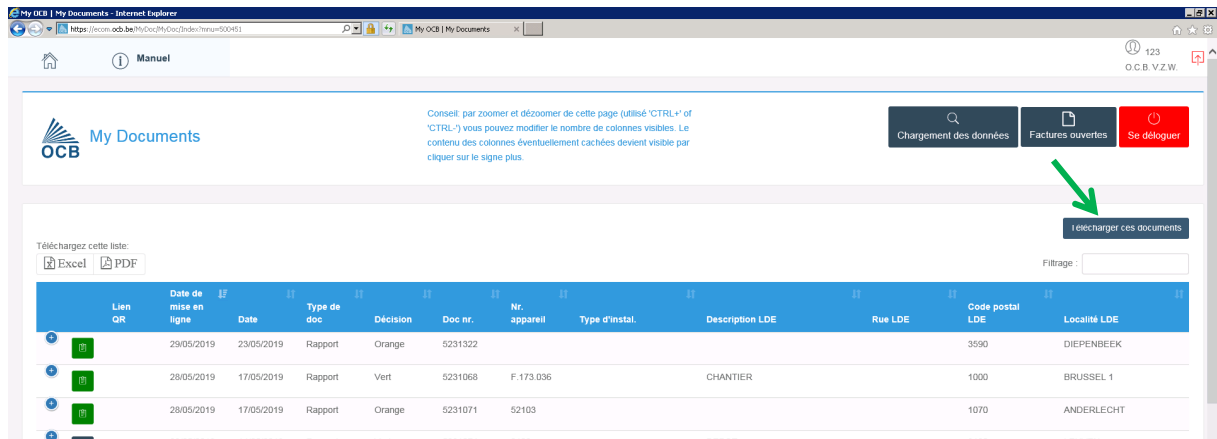
Lien OR	Date de mise en ligne	Date	Type de doc	Décision	Doc nr.	Nr. appareil	Type d'instal.	Description LDE	Rue LDE	Code postal LDE	Localité LDE
	07/07/2020	07/07/2020	Facture		20029851						
	29/05/2019	23/05/2019	Rapport	Orange	5231322					3590	DIEPENBEEK
	28/05/2019	17/05/2019	Rapport	Vert	5231068	F.173.036		CHANTIER		1000	BRUSSEL 1
	28/05/2019	17/05/2019	Rapport	Orange	5231071	52103				1070	ANDERLECHT
	28/05/2019	14/05/2019	Rapport	Vert	5231074	2102		DEPOT		9120	LEUVEN
	28/05/2019	13/05/2019	Rapport	Orange	5231077	725		DEPOT EVERGEM			
	28/05/2019	17/05/2019	Rapport	Vert	5231080					2860	SINT-KATELJINE-WAVER
	28/05/2019	14/05/2019	Rapport	Vert	5231086						OVERMERE

Pour ouvrir ce document en pdf, cliquez sur l'icône suivante :  . Lorsque ce document est ouvert pour la première fois, l'icône bleue devient verte (comme dans l'écran d'impression précédent).

Pour effectuer une nouvelle recherche, cliquez sur "charger les données" en haut de la page.

Téléchargez les documents de la sélection dans un fichier zip

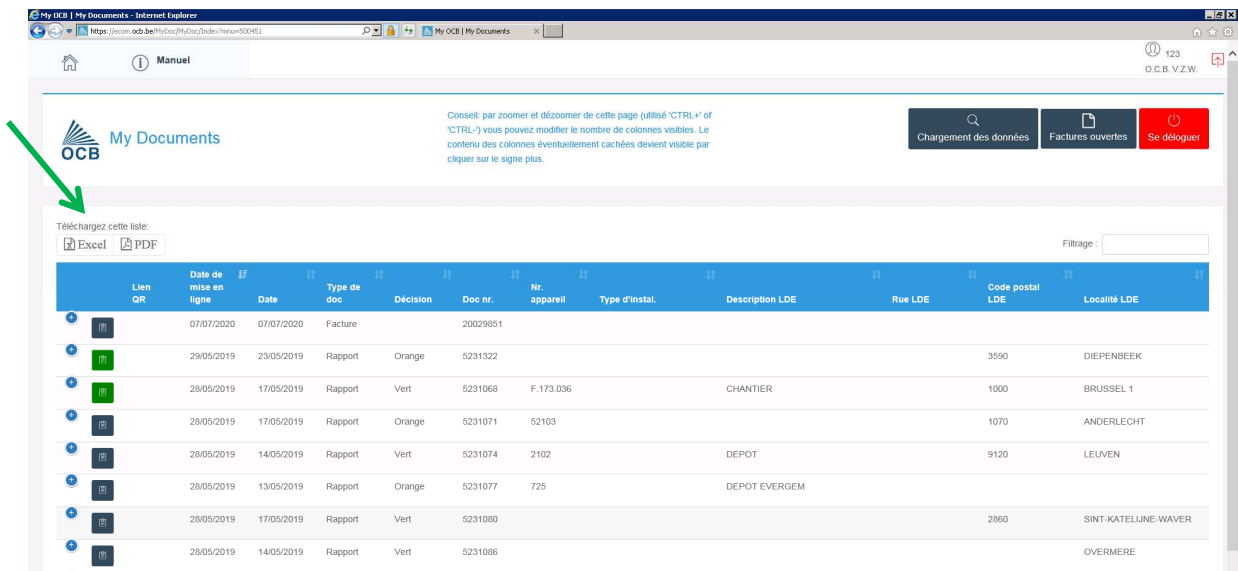
Faites votre choix et cliquez sur le bouton "télécharger ces documents" en haut à droite. L'ensemble des documents sera téléchargé dans un fichier zip.



The screenshot shows the 'My Documents' web application. At the top right, there are three buttons: 'Chargement des données', 'Factures ouvertes', and 'Se déloguer'. Below these, a green arrow points to a button labeled 'Télécharger ces documents'. The main area contains a table with columns: Lien QR, Date de mise en ligne, Date, Type de doc, Décision, Doc nr., Nr. appareil, Type d'instal., Description LDE, Rue LDE, Code postal LDE, and Localité LDE. The table lists several documents with their respective details.

Aperçu des missions exécutées en PDF et/ou Excel

Souhaitez-vous recevoir un aperçu de la sélection ci-dessus en format PDF et/ou Excel ? C'est possible ! Il suffit de cliquer sur les icônes Excel ou PDF en haut à gauche.



This screenshot is similar to the previous one but highlights the download options. A green arrow points to the 'Téléchargez cette liste:' section, which contains two icons: 'Excel' and 'PDF'. The table below shows a larger set of documents, including one from 07/07/2020.

Factures ouvertes

Par My Documents, vous pouvez consulter d'une manière facile vos factures ouvertes. Cliquez droit en haut sur 'factures ouvertes' et vous voyez un aperçu. Un outil pratique supplémentaire pour la comptabilité de votre entreprise.

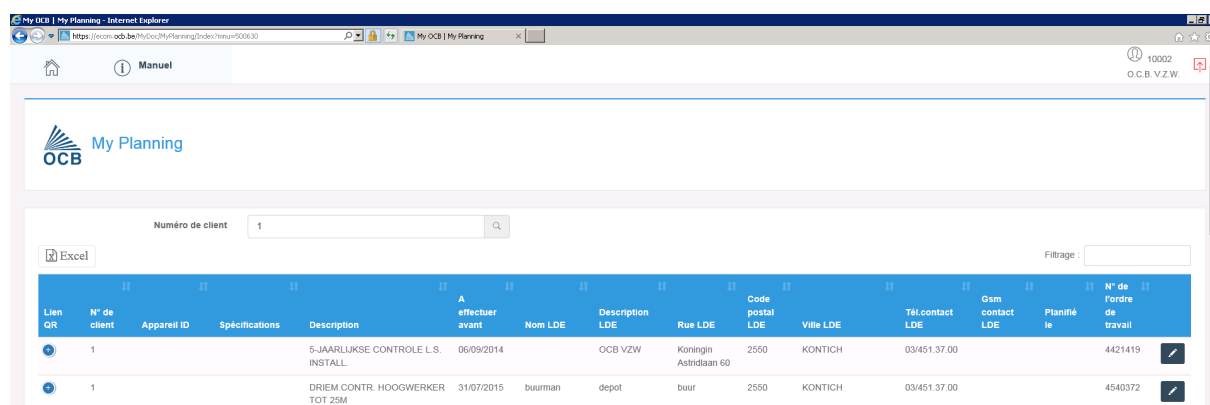
3. MY INSPECTION

La 3e possibilité via MY OCB est la demande d'un contrôle. Pour ceci cliquez sur 'My Inspection'. Bien entendu, cela n'est nécessaire que pour les contrôles qui ne relèvent pas des conventions entre votre entreprise et l'OCB.

Si vous cliquez sur 'My Inspection', vous pouvez cliquer plus loin jusque 'demander un contrôle'. Vous êtes envoyé vers le formulaire de demande d'OCB. Dans la première étape, vous saisissez les informations relatives au contrôle que vous souhaitez demander. À l'étape 2, toutes vos coordonnées sont déjà remplies.

4. MY PLANNING

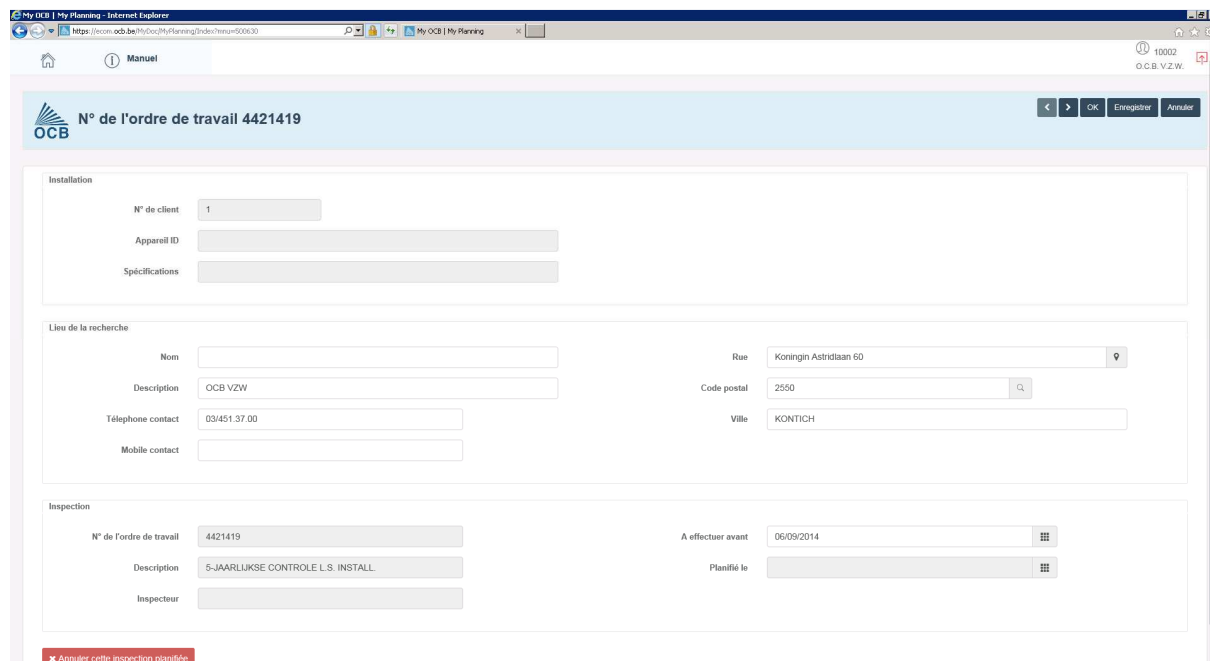
La dernière application concerne les contrôles déjà prévus. Si vous cliquez sur cette tuile, vous obtiendrez un aperçu des inspections déjà incluses dans le système de planification OCB :



The screenshot shows the 'My Planning' interface with a search bar for 'Numéro de client' set to '1'. Below the search bar is a table with the following data:

Lien QR	N° de client	Appareil ID	Spécifications	Description	A effectuer avant	Nom LDE	Description LDE	Rue LDE	Code postal LDE	Ville LDE	Téi.contact LDE	Gsm contact LDE	Planifié le	N° de l'ordre de travail
	1			5-JAARLIJKE CONTROLE L.S. INSTALL	06/09/2014		OCB VZW	Koningin Astridlaan 60	2550	KONTICH	03/451.37.00			4421419
	1			DRIEM. CONTR. HOOGWERKER TOT 25M	31/07/2015	buurman	depot	buur	2550	KONTICH	03/451.37.00			4540372

Grâce à ce module, vous pouvez apporter des modifications au contrôle prévu en cliquant sur le stylo à droite de de contrôle. Vous pouvez ajuster les éléments qui se trouvent dans un cadre blanc.



The screenshot shows the 'My Planning' interface for a specific inspection with the order number '4421419'. The form is divided into three sections:

- Installation:** N° de client: 1, Appareil ID: [empty], Spécifications: [empty]
- Lieu de la recherche:** Nom: [empty], Description: OCB VZW, Téléphone contact: 03/451.37.00, Mobile contact: [empty], Rue: Koningin Astridlaan 60, Code postal: 2550, Ville: KONTICH
- Inspection:** N° de l'ordre de travail: 4421419, A effectuer avant: 06/09/2014, Description: 5-JAARLIJKE CONTROLE L.S. INSTALL, Planifié le: [empty], Inspecteur: [empty]

A red button at the bottom left says 'Annuler cette inspection planifiée'.

Avez-vous encore des questions sur l'utilisation de My OCB? Envoyez un mail à info@ocb.be. Nous essayons de traiter votre question le plus vite possible.