

13 Instellingen

- [Administraties](#)
- [Handleiding API webformulieren koppeling Econobis \(download\)](#)
- [Producten en orders](#)
- [Nieuwe gebruiker aanmaken](#)
- [Gebruiker verwijderen](#)
- [Account op persoonlijke naam](#)
- [Mailbox instellen - koppelen](#)
- [Audit trail](#)
- [Handleiding registratie Dongel](#)
- [Afspraken rechten per gebruiker-rol in Econobis \(versie april 2023\).xlsx](#)

Administraties

In Econobis kan je meerdere administraties opvoeren. Een administratie is in dit geval een boekhoudkundige / juridische eenheid. Bij producten, orders en nota's wordt de informatie van een bepaalde administratie gebruikt.

Wanneer je bijvoorbeeld vanuit jouw organisatie twee administraties beheert, kun je deze beide opvoeren in Econobis. Denk aan een algemene coöperatie van waaruit een postcoderooscoöperatie is ontstaan. De postcoderooscoöperatie is een aparte entiteit waarvoor een aparte administratie moet worden gevoerd. De gegevens van beide administraties kun je opvoeren bij 'Administraties'. Projecten en producten koppel je vervolgens bij het aanmaken aan de juiste administratie.

Per administratie vul je alle gegevens in die van toepassing zijn. Als je nota's maakt, dan komen de gegevens van de bijbehorende administratie op de factuur. Als je de gegevens niet compleet invult, dan is je nota ook niet volledig (en het kan zijn dat deze dan niet voldoet aan wettelijke vereisten).

Tevens voeg je 4 [e-mailtemplates](#) toe:

1. template als e-mail tekst bij de eerste nota die je verstuurt als overboeknota
2. template als e-mail tekst bij de eerste nota die je verstuurt bij een incassonota
3. template als e-mail tekst bij herinnering
4. template als e-mail tekst bij de aanmaning

Vanuit een administratie worden nota's en project rapportages verstuurd. Bij "Afzender van Rapportages en nota's is e-mail adres" kan je kiezen vanuit welke e-mail box dit gebeurt. Als je niets invult, wordt default gekozen voor de primaire mailbox.

N.B. Je kunt de contacten in Econobis niet scheiden per administratie. Je kunt alleen vastleggen welke producten en projecten (behorende bij een bepaalde administratie) ze afnemen.

Handleiding API webformulieren koppeling Econobis (download)

[Handleiding API webformulieren koppeling Econobis.docx](#)

[Handleiding API webformulieren koppeling Econobis.pdf](#)

Versie	Datum	auteur	opmerking
3.25	26 augustus 2025	Sjiron de Jong	'kansactie_afspraak_kalender_id' en 'kansactie_kalender_duratie toegevoegd'
3.26	12-1-2026	Sjiron de Jong	kans_code toegevoegd
3.27	20-1-2026	Sjiron de Jong	verbinding_type_id werkt alleen in combinatie met verbinding_met_contact_id

Let op: sommige links in de inhoud van de bestanden verwijzen soms nog naar Alfresco. Gebruik in plaats daarvan de zoekfunctie op deze pagina.

Producten en orders

Producten kunnen van alles zijn: lidmaatschappen, abonnementen, energiescans of uren en kosten die je in rekening wilt brengen bij opdrachtgevers. Door middel van een order kun je producten aan een contact koppelen.

Een product hoort altijd bij een specifieke administratie en heeft:

- Een unieke "Naam" en "Productcode".
- Geen als Looptijd, dan is de prijs per looptijd altijd eenmalig.
- Een specifieke looptijd of tot "opzegging".
- Binnen de looptijd kan een "Prijs per" hebben die past binnen het type looptijd. Vreemde combinaties zijn dus niet mogelijk. Een product met een looptijd "geen" (dus een eenmalig product) kun je geen prijs per "maand" of per "jaar" geven.
- De looptijd van een product kun je niet aanpassen. Wanneer je de looptijd wilt aanpassen, moet je een nieuw product aanmaken.

Een nieuw product kun je op 2 manieren aanmaken:

1. Via orders, bij een contact:

- Maak met de "+" een nieuwe orderregel.
- Kies "nieuw product" en vul alle benodigde gegevens in.
- Of kies voor "eenmalig product", dit krijgt dan de code "EMP" en prijs per "eenmalig".

2. Via Instellingen > Producten.

- Maak een product aan met de door jouw gewenste eigenschappen.
- Je kunt ook gegevens van een bestaand product wijzigen. Alle wijzigingen worden overgenomen in alle orders en ook in alle facturen met de status 'te verzenden'. De wijzigingen worden niet overgenomen in "Verzonden facturen".

Let op: Een wijziging in een product kan grote gevolgen hebben op je lopende facturering. Dus bedenk goed wat je wilt, voordat je een wijziging doorvoert.

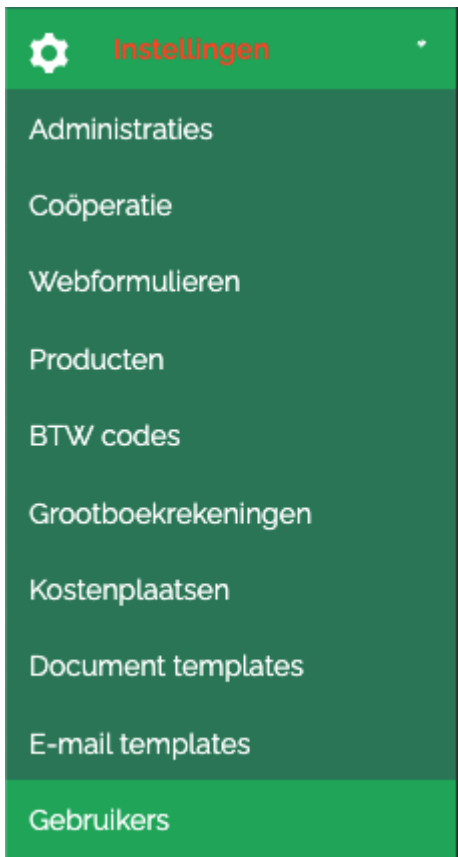
Nieuwe gebruiker aanmaken

Wanneer je in Econobis een nieuwe gebruiker wilt aanmaken, ga je als volgt te werk:

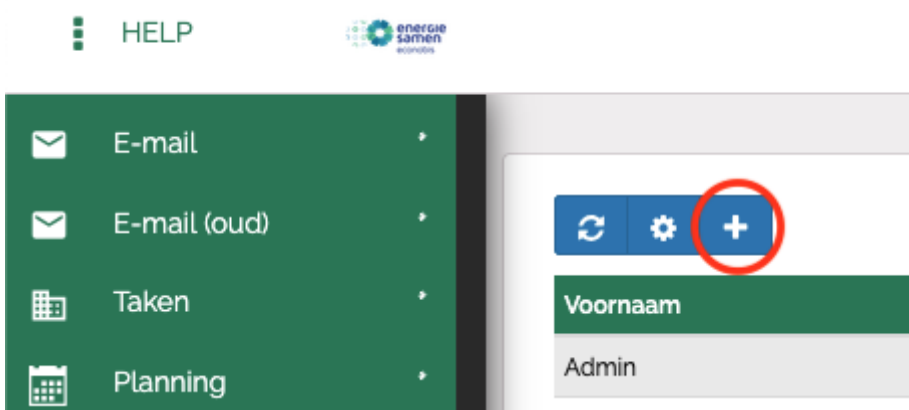
Ga naar

> Instellingen

> Gebruikers



> Kies '+'



> Voer basisgegevens in en sla op

←Nieuwe gebruiker

Aanspreektitel	<input type="text"/>	E-mail *	<input type="text"/>
Voornaam *	<input type="text"/>	Telefoonnummer	<input type="text"/>
Tussenvoegsel	<input type="text"/>	Mobiel nummer	<input type="text"/>
Achternaam *	<input type="text"/>	Functie	<input type="text"/>

Als je de gegevens hebt opgeslagen, hoef je niets meer te doen. De door jou aangemaakte gebruiker ontvangt na het opslaan een mail vanuit Econobis met een verzoek om een wachtwoord aan te maken.

Het Econobis wachtwoord moet minimaal 8 karakters lang zijn en moet minimaal 1 cijfer, 1 kleine letter en 1 hoofdletter bevatten.

Krijg je een foutmelding ?

- Je moet zelf key user rechten hebben om een gebruiker aan te maken
- Let op dat er geen spaties achter of voor het e-mail adres staan

Vervolgens moet je nog de volgende stappen doorlopen:

- informeer jouw gebruiker dat je voor hem/haar een account hebt aangemaakt zodat hij of zij op de hoogte is en niet verrast wordt door de mail die hij of zij ontvangt vanuit Econobis;
geef eventueel ook aan dat de gebruiker 2 factor-authenticatie moet instellen als je dat als coöperatie of voor deze gebruiker verplicht hebt gesteld, je kunt verwijzen naar de handleiding [2-factor authenticatie voor gebruikers](#)
- rollen toekennen aan gebruiker, het overzicht met de rechten per rol staan [hier](#) stel ook
- gebruiker toevoegen aan benodigde mailboxen (indien van toepassing)
daarna kun je eventueel ook bij de gebruikersinstellingen het standaard afzender e-mailadres voor deze gebruiker instellen
- gebruiker toevoegen aan benodigde administraties (indien van toepassing)
- gebruiker toevoegen aan team (indien van toepassing)

TIP: Maak geen accounts op naam van een info@ mailadres. Maak account op het persoonlijke e-mailadres van de gebruiker, anders kun je niet goed achterhalen wie de wijzigingen heeft doorgevoerd als er vragen over zijn.

Gebruiker verwijderen

Je kan geen gebruiker wissen. In plaats daarvan kan de gebruiker op niet actief worden gezet.

In de audit trail worden alle acties van alle gebruikers vastgelegd. Je kan een gebruiker niet wissen, omdat daarmee ook zijn of haar acties gewist zouden worden.

Account op persoonlijke naam

In Econobis kan je nieuwe gebruikers aanmaken. Dit zijn medewerkers die dan in Econobis kunnen inloggen en toegang hebben tot alle gegevens. Gebruikers hebben een account op Econobis.

Account gegevens van een gebruikers bestaan uit:

- een "e-mailadres"
- een "wachtwoord"

Als coöperatie wil je zicht houden op wie er toegang heeft tot de gegevens in Econobis en op wat iedereen doet. Daarom wordt er in Econobis een audit trail bijgehouden. Je kan precies zien welke gebruikers wat doet. Daarnaast wil je ook zeker zijn dat iedere gebruiker uniek is en dat je weet wie de gebruiker is. Daarom moet je altijd er voor zorgen dat accountgegevens voor elke gebruiker uniek zijn.

Daarom:

- Maak voor alle gebruikers een eigen persoonlijke account aan. Een account op naam van een echt mens.
- Maak geen accounts op naam van een info@ mailadres. Iedereen die toegang heeft tot een info@ mailbox kan via 'wachtwoord vergeten' een nieuwe - wachtwoord aanvragen en ontvangen voor dit account. Vervolgens kunnen ze toegang krijgen tot Econobis.
- Deel geen account. Gebruik dus niet één inlogaccount dat door iedereen gebruikt wordt.

Wil je het account inlog e-mail veranderen?

Dan kan dat eenvoudig. Ga naar Instellingen, Gebruikers en klik op de gebruikers. Open het scherm, pas het e-mail adres aan en sla de gegevens op. Voortaan kan de user met dit e-mail adres inloggen en ontvangt hij of zij ook op dit e-mail adres een 'wachtwoord vergeten' mail.

Mailbox instellen - koppelen

Content hieronder is een clone van pagina "[Mailbox instellen - koppelen](#)" uit het hoofdstuk '07 E-mailfunctionaliteit'.

Inleiding

Econobis levert geen mailboxen. Die heb je zelf aangeschaft bij jouw hosting of e-mailprovider.

Let op: voor uitgaand mailen ondersteunt econobis mailen via mailgun, je kan ook uitgaand mailen via imap en microsoft api

Als je geen gebruik maakt van mailgun om uitgaand te mailen kunnen wij niet helpen bij nakijken waarom een mailtje niet bij een ontvanger aankomt, dit kan je alleen bij jou provider zien.

Gegevens provider nodig

Bij het koppelen van de mailbox heb je gegevens voor inkomende en uitgaande mail nodig die bij je provider kunt vinden.

Bij de start van je gebruik van Econobis, hebben wij een tijdelijk e-mailadres voor je gemaakt en deze gekoppeld in jouw Econobis omgeving. Deze mailbox heet [naamomgeving@econobis.nl]. Dit tijdelijke e-mailadres is gekoppeld zodat vanuit jouw omgeving e-mails kunnen worden gestuurd aan nieuwe gebruikers die je opvoert. Dit mailadres mag niet gebruikt worden voor correspondentie met jouw contacten.

Aan een e-mailbox koppel je [gebruikers](#). Dit zijn de medewerkers die de betreffende mails uit de mailbox kunnen zien en ook namens de betreffende e-mailadressen e-mails kunnen versturen.

Tijdelijke mailbox bij start gebruik Econobis

Bij aanmaken van je Econobis-omgeving, maakt een beheerder van Econobis een basis-mailaccount voor je coöperatie aan: [cooperatienaam@econobis.nl]. Tevens wordt er een mailbox aangemaakt die de mail ontvangt en op dit mailadres inleest. Dit is vooralsnog de tijdelijke default afzender van mails uit Econobis. Uitgaande mail, bijvoorbeeld vanuit rapportages en facturen, wordt vanuit dit account verstuurd, zodat er in ieder geval mail kan worden verstuurd. Let op: eventuele antwoorden op deze mails komen ook op dat adres binnen! Als je een eigen mailbox hebt aangemaakt dan kan je deze mailbox op niet actief zetten.

Let op: bij mailbox aanpassen / deactiveren

Een mailbox kan en mag niet verwijderd worden. Want dan zouden alle mails die gekoppeld zijn aan contacten vanuit deze mailbox worden verwijderd. En dat willen we niet. Dus nooit een bestaande mailbox aanpassen met gegevens van een andere mailbox. Als je een mailbox in Econobis wilt deactiveren zet dan Actief op 'Nee'.

Gegevens provider nodig

Bij het koppelen van de mailbox heb je gegevens voor inkomende en uitgaande mail nodig die bij je provider kunt vinden.

Een mailbox verbinden met Econobis - inkomende e-mail

Een mailbox verbinden met Econobis kan op verschillende manieren:

1. **Mailgun**: Mail doorsturen naar Econobis via Mailgun > dit is de makkelijkste optie
2. **Office365**: Office365 koppelen
3. **IMAP**: Via IMAP koppeling

Instellingen > mailboxen

De instellingen om een mailbox te koppelen doe je in Econobis bij Instellingen > Mailboxen.

Ga naar

- > Instellingen
- > Mailboxen
- > Kies "+"
- > Voer alle gegevens van jouw mailbox in

Algemene gegevens

- Weergave naam: Is de weergave naam van je mailbox. Als je een mail verstuurt, dan ziet deze er als volgt uit: "Weergavenaam <info@voorbeeld.nl>"
- E-mail: Het e-mailadres
- Gebruikersnaam: De naam waarmee je kan inloggen op de mailbox van je provider
- Wachtwoord: Het wachtwoord om in te loggen op je mailbox van je provider. Het wachtwoord mag alleen de volgende tekens bevatten:
(a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z / * - ? : () . , ' +)
- Zet de mailbox op Actief: Ja
- Primair (verzend wachtwoord mails): Nee, lees alles over de [\(primaire mailbox\)](#)

Servergegevens

Kies bij inkomend mail type de manier waarop jij je mailbox wilt verbinden.

1. Mailgun - Als je voor uitgaande mail Mailgun gebruikt kan je inkomende mail laten doorsturen aan een Mailgun adres zodat deze in Econobis binnen komt. Bekijk voor meer informatie de

[handleiding Mailgun forward adres.](#)

2. Microsoft API - Als je een Office 365 omgeving hebt, moet je een app registration aanmaken.

Bekijk de [handleiding Microsoft API](#).

3. IMAP:

Inkomende server: De naam van de server waarop mail binnenkomt.

Extra instellingen:

> IMAP versleutelde verbinding. Het type verbinding SSL of TLS.

> IMAP poort: het poort nummer.

Een mailbox verbinden met Econobis - uitgaande e-mail

Hier heb je drie mogelijkheden.

Wij raden sterk aan om uitgaande e-mail via Mailgun te versturen.

Econobis heeft een Mailgun licentie, als je een Econobis abonnement hebt, kun je hier gratis gebruik van maken.

Als je gebruik maakt van Mailgun, kan het Econobis team je beter ondersteunen met instellingen en foutmeldingen.

1. Mailgun

Je verstuurt je mail via Mailgun. Zorg eerst dat de Mailgun instellingen geregeld zijn.

Bekijk hiervoor de [handleiding Mailen met Mailgun vanuit Econobis](#).

Kies uitgaand mail type "Mailgun".

Je kan hier alleen kiezen voor Mailgun domeinen die onder instellingen Mailgun domeinen zijn aangemaakt (zie de handleiding).

> Klik op "Opslaan"

> Vul ook de gebruikers in die je aan deze mailbox wilt koppelen (die deze mailbox mogen zien en erin werken).

> Kies ook de domeinen / mailadressen die je wilt uitsluiten bij koppelen van mail aan contacten (zie onderstaand).

2. Microsoft API

Als je een Office 365 omgeving hebt, moet je een app registration aanmaken. Bekijk de

[handleiding Microsoft API](#).

Kies uitgaand mail type "Microsoft API".

> Klik op "Opslaan"

> Vul ook de gebruikers in die je aan deze mailbox wilt koppelen (die deze mailbox mogen zien en erin werken).

> Kies ook de domeinen / mailadressen die je wilt uitsluiten bij koppelen van mail aan contacten (zie onderstaand).

3. SMTP

Kies uitgaand mail type 'SMTP'

Uitgaand: De naam van de uitgaande server.

Smtplib versleutelde verbinding: Het type verbinding SSL of TLS.

Smtplib poort: poort nummer Standaard voor SSL is 465 en voor TLS 587, dit kan afwijken.

> Klik op "Opslaan"

> Vul ook de gebruikers in die je aan deze mailbox wilt koppelen (die deze mailbox mogen zien en erin werken)

> Kies ook de domeinen / mailadressen die je wilt uitsluiten bij koppelen van mail aan contacten (zie onderstaand).

Let op max. aantal mails: Sommige providers zoals Strato accepteren niet dat er meer dan 20 e-mails tegelijk worden verstuurd. Als je dat wel wilt, moet je Mailgun gebruiken. Zie optie 2.

Let op bij Gmail: Als je gmail als provider hebt, moet je extra handelingen verrichten om e-mail te koppelen via SMTP.

Voor Gmail accounts moet je een App wachtwoord aanmaken. Hiervoor moet 2 factor authenticatie aan staan op het gmail account,

Bekijk de handleiding [Gmail app wachtwoord aanmaken](#).

Waarom is mijn mailbox rood

Als Econobis een aantal uur achter elkaar geen verbinding kon maken met jouw mailprovider, stopt de koppeling. Je kan dit oplossen door dubbel te klikken op mailbox en dan op opslaan te klikken. Econobis gaat dan opnieuw verbinding maken met jouw mailprovider. Als dit niet lukt en je mailbox blijft rood, kijk dan bij meest voorkomende fouten.

Meest voorkomende fouten en oplossing als de mailbox niet werkt.

- In het veld "Inbox prefix", moet je "INBOX" invullen.
- Werk je met de laatste versie van je browser (niet meer met Internet Explorer).
- Bevat je wachtwoord geen vreemde tekens? Zie hierboven welke tekens jouw wachtwoord mag bevatten.
- Open de mailbox, vul opnieuw je wachtwoord in en klik op opslaan.
- Als je nog geen gebruikers hebt aangemaakt, [maak dan eerst gebruikers aan](#) en koppel deze vervolgens aan de gewenste mailboxen.
- Spaties voor of achter de ingevulde gegevens. Controleer of je niet per ongelijk spaties hebt staan voor of achter de ingevulde gegevens zoals je e-mail adres.
- Bij Office365 accounts moet MFA (multi-factor authentication) uitstaan.
- Bij Gmail boxen zijn er extra instellingen nodig aan de gmail kant via een App wachtwoord. Hiervoor moet 2 factor authenticatie aan staan op het Gmail account.

Bekijk de handleiding [Gmail app wachtwoord aanmaken](#).

Domeinen / E-mail adressen uitsluiten om te koppelen

Je wilt niet alle binnenkomende e-mail koppelen aan een contactpersoon. Het e-mailadres dat van info@mijncooperatie.nl binnenkomt moet niet worden gekoppeld aan degene waar de mail betrekking op heeft. Deze beperking kan worden ingesteld bij de instellingen van de mailbox "Welke e-mailadressen en of domeinnamen moeten niet gekoppeld worden aan contacten" Vul hier de domeinnamen en / of e-mailadressen in die je niet gekoppeld wilt hebben.

Voorbeeldinstellingen

Er is een veelvoud van instellingen. En iedere e-mailprovider heeft instellingen die je kan vinden op hun site. Dit zijn een aantal voorbeelden.

provider	inkomende mail server	Imap poort	versleuteld	inbox prefix	uitgaande mail server	Smtp poort	versleuteld
	server.kroonwbdesign.nl	993	ssl	INBOX	mail.naamcooperatie.nl	25	
	mail.econobis.nl	143		INBOX	mailgun		
	imap.byte.nl	143	tls	INBOX	smtp.byte.nl	587	tls
	ns1.impleox.com	143		INBOX	mailgun		
	outlook.office365.com	993	ssl	INBOX	mailgun		
antagonist	mail.antagonist.nl	993	ssl	INBOX	mail.antagonist.nl	587	tls
	server.naamcooperatie.nl	993	ssl	INBOX	server.naamcooperatie.nl	465	ssl
your hosting	server124.find.nl	143		INBOX	mail.naamcooperatie.nl	26	
Neostrada	www76.totalholding.nl	993	ssl	INBOX	mail.naamcooperatie.nl	465	ssl
Strato	imap.strato.com	993	ssl	INBOX	mailgun		
	mail.naamcooperatie.nl	143		INBOX	mail.naamcooperatie.nl	587	tls
Gmail	imap.gmail.com	993	ssl	INBOX	smtp.gmail.com	587	tls
Exchange	outlook.office365.com	993	SSL	INBOX	smtp.office365.com	587	tls

Audit trail

Audit trail

In het audit trail worden per gebruiker de wijzigingen in Econobis vastgelegd. Hier kun je dus terugzoeken wie wanneer welke wijziging heeft aangebracht.

Tip:

Zoek eerst het id van het item (bijvoorbeeld contact of product) op in Econobis en ga dan naar de audit trail om daar op basis van dit id een wijziging terug te zoeken.

Handleiding registratie Dongel

Ga naar Instelling -> Coöperatie Overig om de mogelijkheid om Dongels te registreren aan te

Overig

Gebruik export energieverbruik tarieven en verbruik

Gebruik dongel registratie functionaliteit

Monitoring +

Type uitlezing	Type Dongle	Startdatum	Einddatum
Geen dongels bekend.			

Monitoring +

Type uitlezing *	<input type="text"/>	Datum ondertekening	<input type="text"/>
Mac nummer	<input type="text"/>	Start datum	<input type="text"/>
Koppeling Energie ID	<input type="text"/>	Eind datum	<input type="text"/>

Je kan de ingevoerde gegevens als mergevelden gebruiken

```
{contact_dongel_type_uitlezing}  
{contact_dongel_type_dongel}  
{contact_dongel_mac_nummer}  
{contact_dongel_datum_ondertekening}  
{contact_dongel_datum_start}  
{contact_dongel_datum_eind}
```

Om de gegevens via webformulier te laten invullen zijn de volgende API velden beschikbaar:

dongel_type_uitlezing_id (2 voor P1 , 3 voor P4)

dongel_mac_nummer

dongel_type_dongel_id (1 voor Smartstuff type A, 2 voor Smartstuff type B, 3 voor ander merk
Wordt nog aangevuld)

dongel_koppeling_energie_id

dongel_datum_ondertekening

dongel_start_datum

dongel_eind_datum

Afspraken rechten per gebruiker-rol in Econobis (versie april 2023).xlsx

[Afspraken rechten per gebruiker-rol in Econobis \(versie april 2023\).xlsx](#)

Versie	Datum	auteur	opmerking
1.0	3 april 2023	Sjiron de Jong	Update rollen en toelichtingen toegevoegd