

Sådan tilføjer du et nyt kundenummer til din eksisterende bruger

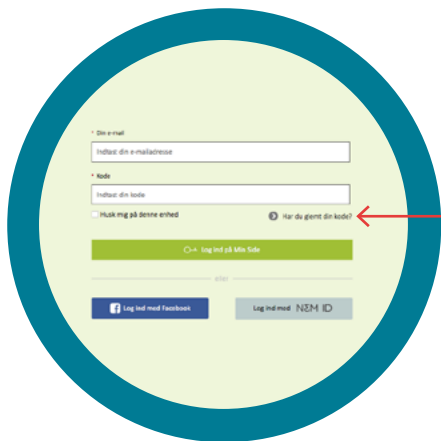
Du har netop forsøgt at oprette dig på Min Side. Den anvendte e-mail adresse findes allerede i vores system. Det kan skyldes, at den er knyttet op på dit tidligere kundenummer eller et andet kundenummer i dit navn.

Hvis du er flyttet til en ny adresse, kan du have fået et nyt kundenummer. Det kan derfor være nødvendigt, at tilføje dit nye kundenummer til din eksisterende bruger på Min Side. Det er ikke svært, og vi hjælper dig her med denne guide.

Tre trin til at tilføje et nyt kundenummer til eksisterende bruger. Sådan gør du:

1 Gå til www.se.dk/minside (Brug dette link)

Klik på 'Har du glemt din kode' og få tilsendt et link til at nulstille din adgangskode. Når du har ændret koden skal du logge ind på Min Side ved at indtaste din e-mail adresse og den nye adgangskode i de markerede felter.



2 Vælg Kundeoversigt

Du er nu på forsiden af Min Side. Vælg 'Kundeoversigt' øverst på velkomstsiden. På denne side har du en oversigt over dine lokationer og brugere.



3 Tilføj nyt kundenummer

For at tilføje et nyt kundenummer klikker du på 'Tilføj ny kunde' til højre i billedet.

Nu kan du tilføje kundenummer og pinkode tilhørende det kundenummer, du ønsker at have et overblik over på din Min Side. Både kundenummer og pinkode finder du på regningen tilhørende det kundenummer du ønsker at tilføje.

Det nye kundenummer er nu tilføjet din Min Side.

Oplever du problemer med oprettelsen, eller har du andre spørgsmål, står vores kundeservice klar med hjælp via vores chat på se.dk