

Embuild

OOST-VLAANDEREN

INLOGGEN OP HET LEDENPORTAAL VAN EMBUILD

KRIJG IN 2 STAPPEN TOEGANG
TOT ONZE BOUWDATABASE



Inloggen op het ledenportaal van Embuild

1. Eerste keer inloggen? Paswoord resetten.

Als u voor de eerste keer wil inloggen op het ledenportaal van Embuild, moet u eerst uw paswoord resetten. Ongeacht hoe lang u al lid bent. Het ledenportaal van Embuild is namelijk een **nieuwe gebruikersomgeving**.

- Via www.embuildoostvlaanderen.be of www.embuild.be klikt u op de zwarte knop "Toegang leden" wat u op onderstaande webpagina brengt:

→ <https://members.embuild.be/nl/user/login>

Welkom op het gedeelte van de site gereserveerd voor leden en abonnees.
U kan inloggen met uw e-mailadres en zelfgekozen wachtwoord.

[U bent nog geen lid? Ontdek dan onze voordelen.](#)

Eerste inlog?

Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Wachtwoord

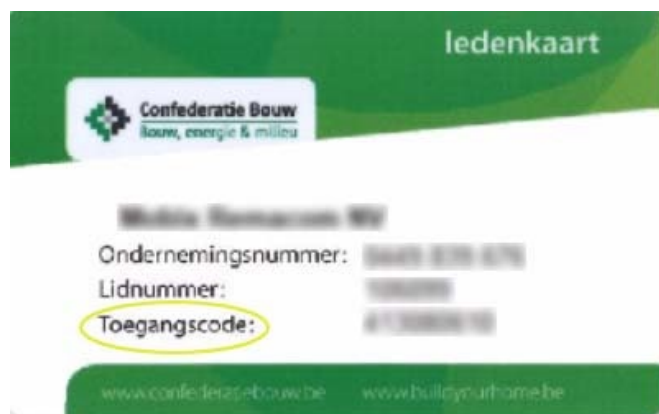
Geef het wachtwoord dat bij uw gebruikersnaam hoort.

Ingelogd blijven

Inloggen

Wachtwoord vergeten?

- Klik op de blauwe knop “Eerste inlog?”
- U voert het ondernemingsnummer en de toegangscode in die u vindt op de ledenkaart.



U vindt de ledenkaart niet meer terug?

Stuur dan een mailtje naar oost-vlaanderen@embuild.be of bel op 09 244 45 00.

- Wanneer het ingevoerde ondernemingsnummer en de toegangscode overeenkomen, wordt er **een automatische e-mail** verzonden naar het primaire e-mailadres dat bij Embuild staat geregistreerd.

U heeft na enkele minuten nog geen automatische e-mail ontvangen?

Check eerst de map 'Ongewenste e-mail'. Als u geen e-mail van Embuild terugvindt, neemt u met ons contact op via oost-vlaanderen@embuild.be of bel op 09 244 45 00.

- Open de automatische e-mail en klik op de link om uw paswoord te resetten. **U kan nu een eigen paswoord kiezen.**

Tip: Kies voor een algemeen paswoord en geen persoonlijk paswoord. Collega's kunnen immers hetzelfde paswoord gebruiken om in te loggen op het ledenportaal.

2. Paswoord gereset? U kan nu inloggen, subaccounts aanmaken en beheren.

U heeft een nieuw paswoord gekozen? U kan nu inloggen. Gebruik het primaire e-mailadres (waar de automatische e-mail naartoe werd gestuurd) als gebruikersnaam en uw net gekozen paswoord als wachtwoord.



Subaccounts aanmaken

Het hoofdaccount (inloggen met het primair e-mailadres) kan subaccounts aanmaken.

- Dat doet u door bovenaan de webpagina te klikken op [MIJN PROFIEL].
- Klik vervolgens op het tabblad [MIJN CONTACTEN] en klik op de blauwe knop "Contacten uitnodigen". Vul vervolgens het e-mailadres van de nieuwe gebruiker in.
- Het contact ontvangt een e-mail met daarin een link om in te loggen. Na het klikken op die link wordt het contact verwezen naar een pagina waar het paswoord kan ingesteld worden. **Vanaf dan zal het contact met zijn e-mailadres en zelfgekozen paswoord kunnen inloggen op het ledenportaal.**

Subaccounts beheren

Via het hoofdaccount kan u ook contacten beheren en deactiveren. Wanneer een medewerker bijvoorbeeld uit dienst treedt, kan u ervoor zorgen dat het contact niet langer meer kan inloggen op het ledengedeelte.

- Zoek het te blokkeren contact op in het tabblad [MIJN CONTACTEN]
- Klik op de knop "Contact bewerken" en deactiveer het account.