

MANUAL DE ACCESO - CLIENTES TITULARES Gestión de Expedientes de Acceso



Índice Contenido

1	Si no es cliente de I-DE	4
2	Si es cliente de I-DE sin contrato o CIL vigente	9
3	Si es cliente de I-DE con contrato o CIL vigente1	1



Solicitud de Alta de usuario desde la Web para Clientes Titulares

Aquellos clientes titulares interesados en solicitar el alta en la aplicación Gestión de Expedientes de Acceso, para gestionar expedientes de consumo o producción, deberán realizar los pasos siguientes:

Acceder al formulario de Alta de Cliente Titular de Gestión de Expedientes de Acceso a través de la dirección:

http://www.i-de.es/geafr/#/registro-cliente-titular



1 Si no es cliente de I-DE

Se presenta la siguiente pantalla en la que se pedirá el número de documento:

Alta de Cliente Titular 🗊	
1 Cliente	
Número de Documento de Identidad	

Una vez introducida la información, se deberá pulsar en el botón Buscar y se comprobará si ese usuario ya existe como cliente. El sistema detectará que no existe como cliente (o pulsando directamente en el botón Nuevo Cliente Titular) y se mostrará el siguiente formulario:

Alta de Cliente Titular 🚯

2 Nuevo Cliente	
 Nuevo Cliente Se añadirá un nuevo usuario 	
Tipo de Documento *	Número de Documento de Identidad •
~	DNI / CIF / NIE
Tratamiento *	
	~
Nombre *	
Nombre	
Primer Apellido *	
Primer Apellido	
Segundo Apellido *	
Segundo Apellido	
Teléfono *	
Teléfono	
Confirmar Teléfono *	
Confirmar Teléfono	
Correo Electrónico *	
correo electrónico	
Confirmar Correo Electrónico*	
confirmar correo electrónico	
▲ Anterior	✓ Siguiente

A continuación, se deberá pulsar el botón Siguiente para rellenar la información correspondiente a la dirección fiscal.



Alta de Cliente Titular 🚯

3 Titular - Dirección Fiscal	
Código Postal	
Provincia *	
Introduzca un carácter para filtrar	
Población *	
Calle *	
Portal *	
Dirección *	
	+ Nueva Dirección
▲ Anterior	✓ Siguiente

Si no se encuentra la dirección correcta en los campos de dirección se deberá pulsar el botón Nueva Dirección para introducir la dirección correcta.

Al pulsar el botón de Siguiente se muestra la siguiente pantalla de resumen donde se deberá aceptar las condiciones de uso y posteriormente pulsar el botón Dar de Alta para confirmar el alta del usuario.



Resumen	
a de Cliente Titular	
Razón Social:	Titular Manual Usuario
DNI / NIF / CIF:	06731590L
Email:	clientetitular@iberdrola.es
Telefono:	665236958
Dirección:	CALLE FUENTE LA LOPEZ FONTIV, PORTAL 6, INT 6 DCH (Vivienda), 48011, BILBAO - BIZKAIA - ESPAÑA
He leído y acepto las condiciones de uso	

Se creará un usuario provisional sin código de cliente que le permita realizar el trámite de alta de expediente.

Alta de Cliente Titular 🕄

Resumen	
Alta de Cliente Titular	
Razón Social	: Titular Manual Usuario
DNI / NIF / CIF	: 06731590L
Email	: clientetitular@iberdrola.es
Telefono	665236958
Dirección	CALLE FUENTE LA LOPEZ FONTIV, PORTAL 6, INT 6 DCH (Vivienda), 48011, BILBAO - BIZKAIA - ESPAÑA

He leído y acepto las condiciones de uso

Alta de usuario Se procederá a darle de alta con un usuario provisional hasta que se confirme los datos de su solicitud



A continuación, recibirá el siguiente correo para poder acceder a la clave y al usuario:

Alta de usuario de Gestión de Expedientes de Acceso

Remitente: i-DE Online <contacto.do_not_reply@i-de.es>

Para: clientetitular@iberdrola.es

Bienvenido como Cliente Titular a Gestión de Expedientes de Acceso, Titular Manual Usuario

Para obtener su nombre de usuario y clave, pulse aquí

Muchas gracias por confiar en Gestión de Expedientes de Acceso.Si lo desea puede ponerse en contacto con nosotros escribiendo un mail a contacto@i-de.es

Atentamente,

i-DE Redes Eléctricas Inteligentes

Nota: Si el enlace no se abre correctamente, copie esta dirección y péguela en su navegador:

```
https://www.i-de.es/geafr/#/restablecer?
sic=0114120810180518777A222F25333F3224352A38233D27330127292F21296F222C216D6170767272796F610A&cP=QFAACLV
```

Se accederá a la siguiente pantalla:

Restablecer Contraseña 🚯

Información Introduzca la nueva contraseña para el usuario con email "clientetitular@iberdrola.es" y usuario PRSISTSI	
Nueva Contraseña: •	_

Repetir Contraseña: *

🕼 Restablecer Contraseña



Restablecer Contraseña 🗊

Información Introduzca la nueva contraseña para el usuario con email "clientetitular@iberdrola.es" y usuario PRSISTSI

Nueva Contraseña: *

Repetir Contraseña: *

••••

Contraseña modificada correctamente
 Tus claves de usuario se han sustituido con éxito

Una vez creado el usuario de GEA, será necesario realizar una serie de acciones:

• Tras dar de alta la solicitud, se le pedirá fotocopia del DNI y poderes en caso de sociedad mercantil. En el momento en que se valide la solicitud se registrará el usuario de manera permanente. Si todas las solicitudes de un usuario provisional se cancelan antes de finalizar el expediente, dicho usuario se dará de baja.



2 Si es cliente de I-DE sin contrato o CIL vigente

Se presenta la siguiente pantalla en la que se pedirá el número de documento:

Alta de Cliente Titular 🕄	
1 Cliente	
Número de Documento de Identidad	
/1848206N	

Una vez introducida la información, se deberá pulsar en el botón Buscar y se comprobará si ese usuario ya existe como cliente. El sistema detectará que existe como cliente pero que no es titular de ninguna instalación de producción ni de un contrato de suministro. Por ello, se creará un usuario provisional sin código de cliente que le permita realizar el trámite de alta de nuevo expediente.

Alta de Cliente Titular 🕄
5 Resumen
Alta de Cliente Titular
DNI / NIF / CIF: 744626268
Correo Electrónico •
clientetitular@iberdrola.es
Confirmar Correo Electrónico *
clientetitular@iberdrola.es
He leído y acepto las condiciones de uso
 Alta de usuario sin instalación No se ha encontrado ninguna instalación asociada a su identificación. Se procederá a darle de alta con un usuario provisional hasta que se confirme los datos de su
solicitud.
Anterior



Alta de Cliente Titular 🚯

5 Resumen

Alta de Cliente Titular

DNI / NIF / CIF: 74462626B

Correo Electrónico*

clientetitular@iberdrola.es

clientetitular@iberdrola.es

He leído y acepto las condiciones de uso

📀 Alta de usuario

Se procederá a darle de alta con un usuario provisional hasta que se confirme los datos de su solicitud.

A continuación, recibirá el siguiente correo para poder acceder a la clave y al usuario:

Alta de usuario de Gestión de Expedientes de Acceso

Remitente: i-DE Online <contacto.do_not_reply@i-de.es>

Para: clientetitular@iberdrola.es

Bienvenido como Cliente Titular a Gestión de Expedientes de Acceso, Titular Manual Usuario

Para obtener su nombre de usuario y clave, pulse <u>aquí</u>

Muchas gracias por confiar en Gestión de Expedientes de Acceso.Si lo desea puede ponerse en contacto con nosotros escribiendo un mail a contacto@i-de.es

Atentamente,

i-DE Redes Eléctricas Inteligentes

Nota: Si el enlace no se abre correctamente, copie esta dirección y péguela en su navegador:

https://www.i-de.es/geafr/#/restablecer? sic=0114120810180518777A222F25333F3224352A38233D27330127292F21296F222C216D6170767272796F610A&cP=QFAACLV

Posteriormente, en la solicitud de un expediente se le pedirá fotocopia del DNI y poderes en caso de sociedad mercantil. En el momento en que se valide la solicitud se registrará el usuario de manera permanente.

Si todas las solicitudes de un usuario provisional se cancelan antes de finalizar la solicitud de acceso y conexión dicho usuario se dará de baja.



3 Si es cliente de I-DE con contrato o CIL vigente

Se presenta la siguiente pantalla en la que se pedirá el número de documento:

Alta de Cliente Titular 🕄	
1 Cliente	
Número de Documento de Identidad	
71065023Z	
+ Nuevo Cliente Titul	ar Q Buscar
Una vez introducida la información, se deberá pulsar en el botón Buscar y comprobará si ese usuario ya existe como cliente. El sistema detectará qu como cliente y que es titular de alguna instalación de producción o de un suministro y se mostrará el siguiente formulario: Alta de Cliente Titular 3	se le existe contrato de
4 Validar CUPS	
Introduzca el CUPS de su contrato	
CUPS	i
	Q Buscar
Introduzca el CIL de su instalación	
CIL	i

El sistema verifica que la información aportada es correcta y se procede a dar de alta el nuevo usuario cliente titular.

Q Buscar



Alta de Cliente Titular 🚯



Alta de Cliente Titular

DNI / NIF / CIF: 71065023Z CUPS: E5002100000000018WS

Correo Electrónico *

Confirmar Correo Electrónico*

clientetitular@mecip.net

He leído y acepto las condiciones de uso

Alta de usuario
 Se va a solicitar el alta de usuario para los datos introducidos.

▲ Anterior

🖹 Dar de Alta

Alta de Cliente Titular 🚯



Alta de Cliente Titular

DNI / NIF / CIF: CUPS:	71065023Z ES002100000000018WS	
Correo Electrónico •		
Confirmar Correo Electrónico *		
He leído y acepto las condiciones de uso		

Alta de usuario
 La solicitud de alta ha sido registrada en el sistema.



A continuación, recibirá el siguiente correo para poder acceder a la clave y al usuario:

Alta de usuario de Gestión de Expedientes de Acceso

Remitente: i-DE Online <contacto.do_not_reply@i-de.es>

Para: clientetitular@mecip.net

Bienvenido como Cliente Titular a Gestión de Expedientes de Acceso, ALFONSO PRUEBA MANUAL

Para obtener su nombre de usuario y clave, pulse <u>aquí</u>

Muchas gracias por confiar en Gestión de Expedientes de Acceso.Si lo desea puede ponerse en contacto con nosotros escribiendo un mail a contacto@i-de.es

Atentamente,

i-DE Redes Eléctricas Inteligentes

Nota: Si el enlace no se abre correctamente, copie esta dirección y péguela en su navegador:

https://www.i-de.es/geafr/#/restablecer? sic=100A1708070D16147D222D2A2934252335283739363034012C262F3321682F2437776D60767774737E690B&cP=QFAACLZ

Una vez dado de alta el usuario como cliente titular, ya puede acceder al entorno GEA para realizar la solicitud de un expediente.