

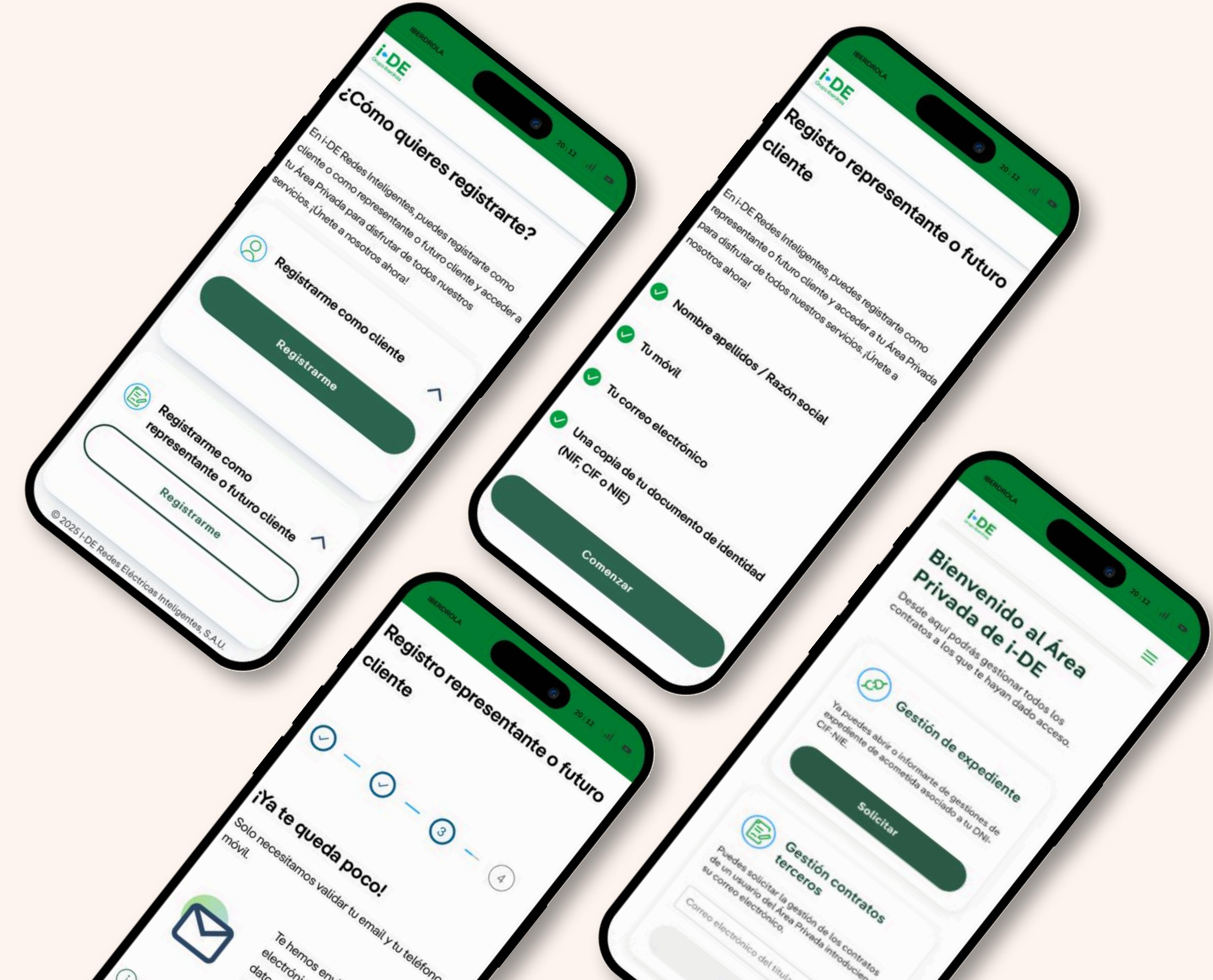


# Manual

## Alta Representante o Futuro cliente

Aplicación para los clientes de i-DE

Noviembre 2025



## Introducción

La aplicación de i-DE es una herramienta rápida, sencilla e intuitiva con la que podrás entrar en tu **Área Privada** y consultar tanto tu consumo como la potencia que estás utilizando.

Además, podrás acceder al Área Privada desde tu ordenador siempre que lo necesites.



## 1. Opciones de registro

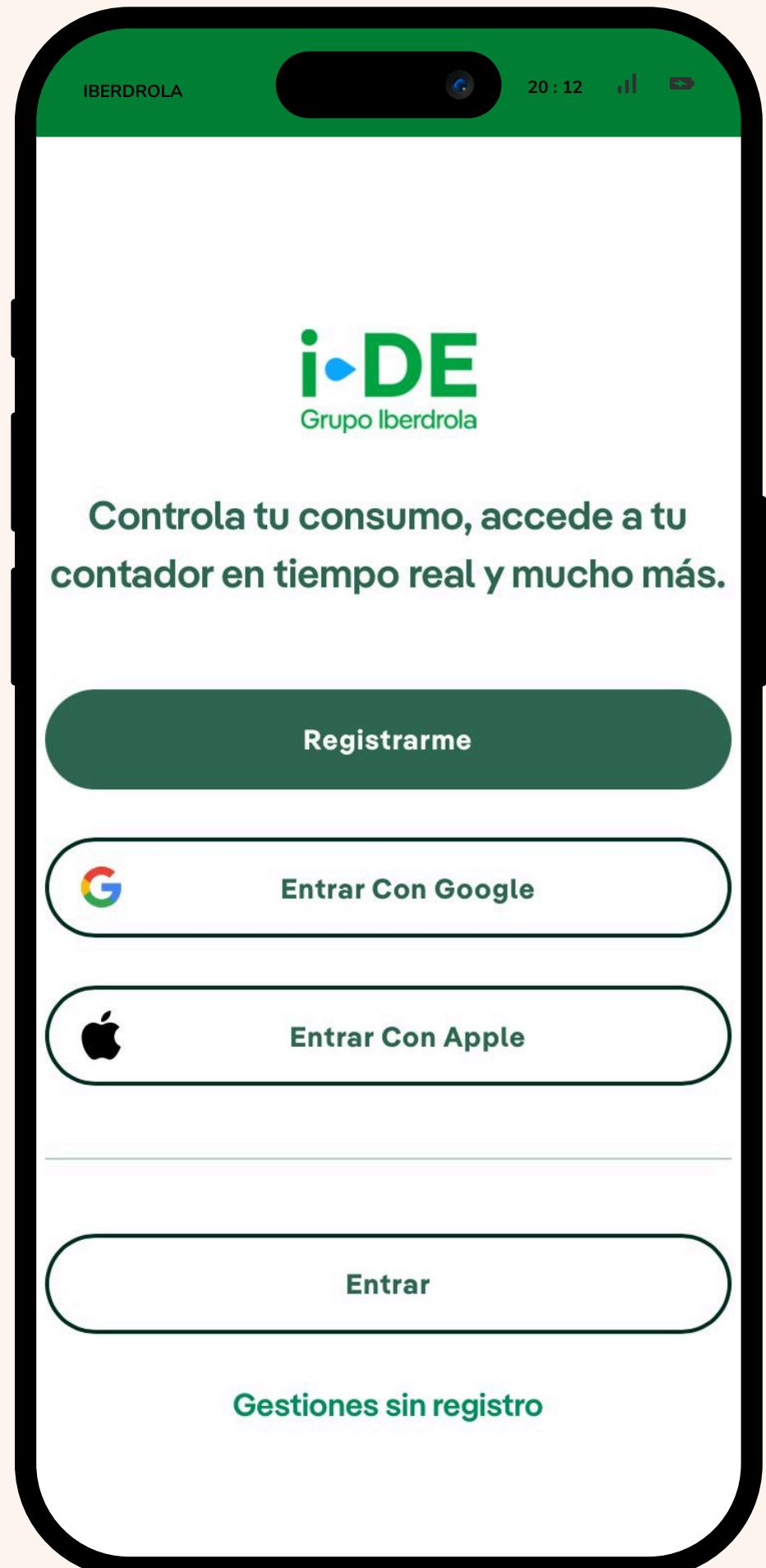
Actualmente hay dos opciones de registro:

- Con tu cuenta de Google si dispones de ella.
- O hacerlo con tu cuenta de e-mail.

Es importante que sepas que si haces el registro con tu e-mail habitual necesitaremos que crees una contraseña para tu cuenta de i-DE.

Sin embargo, si haces el registro a través de tu cuenta de Google, la contraseña será la misma y no necesitarás crear una nueva.

Una vez decididas cómo registrarte pulsa el botón "**Registrarme**" o "**Registrarme con Google**"



## 2. Inicio del registro

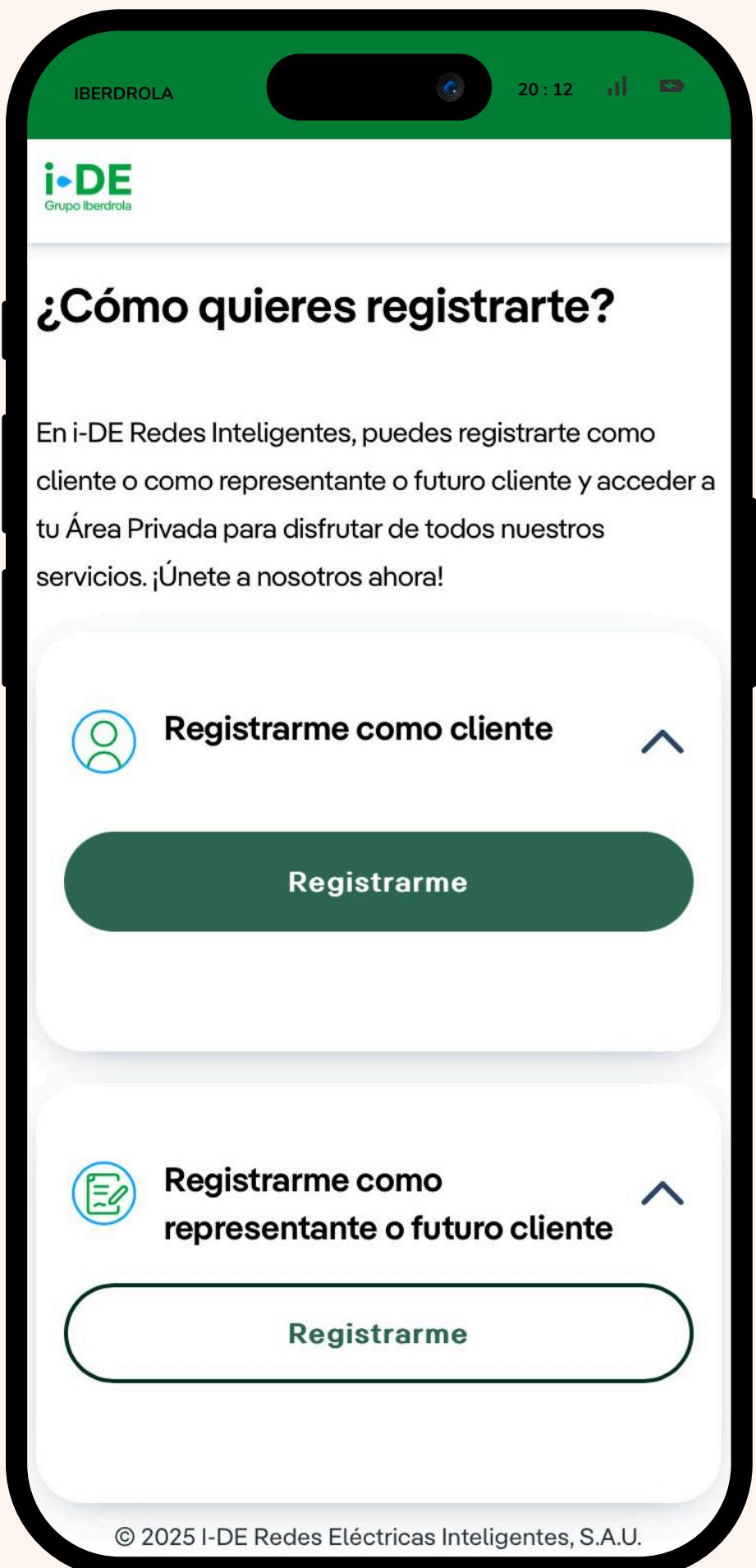
En la primera pantalla, indica con qué tipo de cuenta deseas registrarte.

Hay dos opciones:

- 1. Si eres cliente de i-DE** pulsa el botón de "Registrarme" en la caja que pone "Registrarme como cliente".
- 2. Si no eres cliente de i-DE pero vas a gestionar otros contratos** que sí son clientes de i-DE, pulsa el botón de "Registrarme" en la caja "Registrarte como representante"-

### ⓘ Recuerda

Este manual explica el proceso de registro de un usuario representante o futuro cliente.



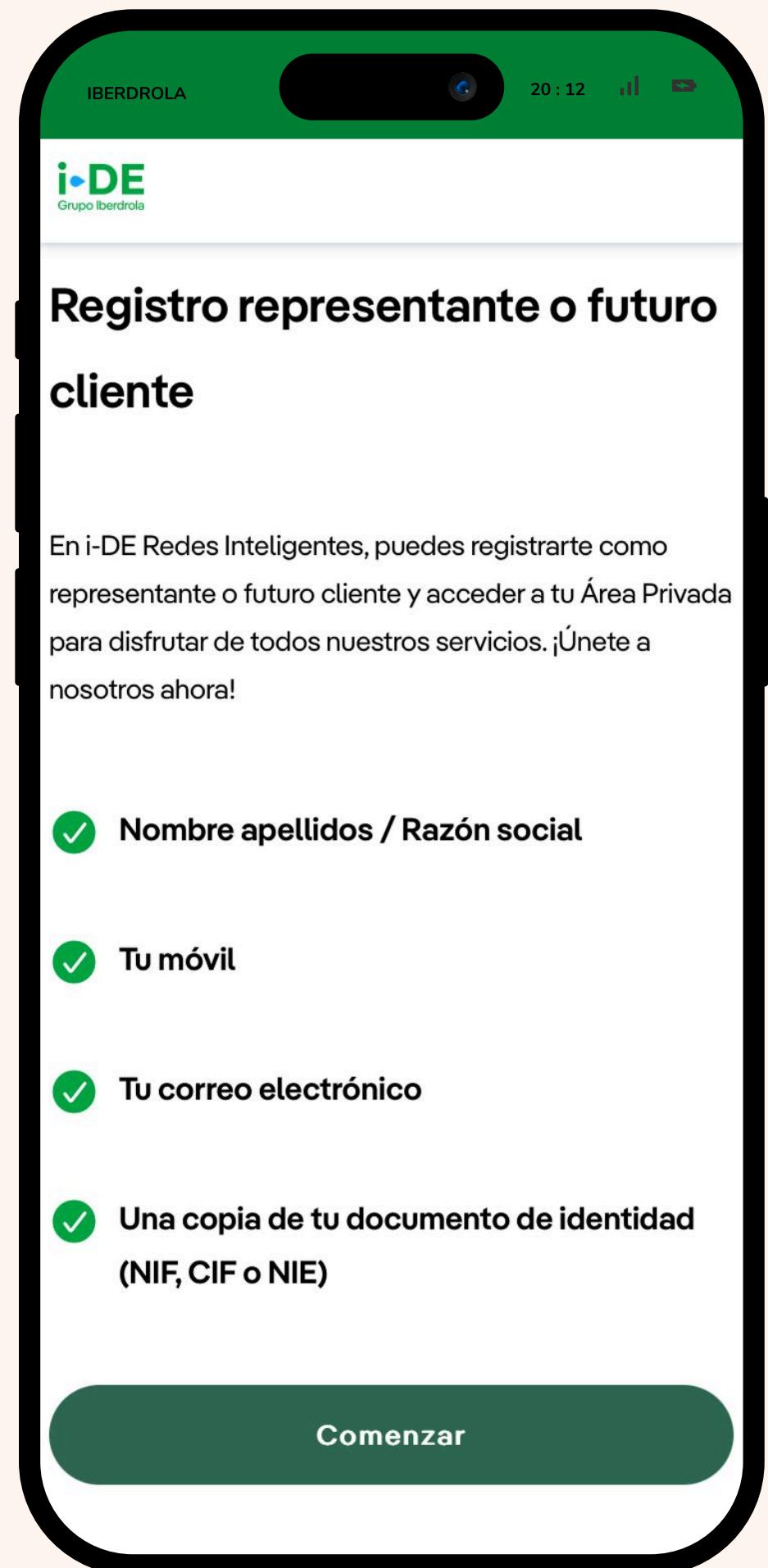
### 3. Datos del contrato: Representante

En el primer paso te informaremos sobre todos los datos que necesitas para llevar a cabo el registro correctamente.

Necesitarás:

- Una copia del DNI, CIF o NIE para confirmar tu identidad
- Nombre y apellidos o razón social
- Correo electrónico
- Número de móvil

Teniendo estos datos a mano puedes pulsar el botón **“Comenzar”** para empezar el proceso de registro.



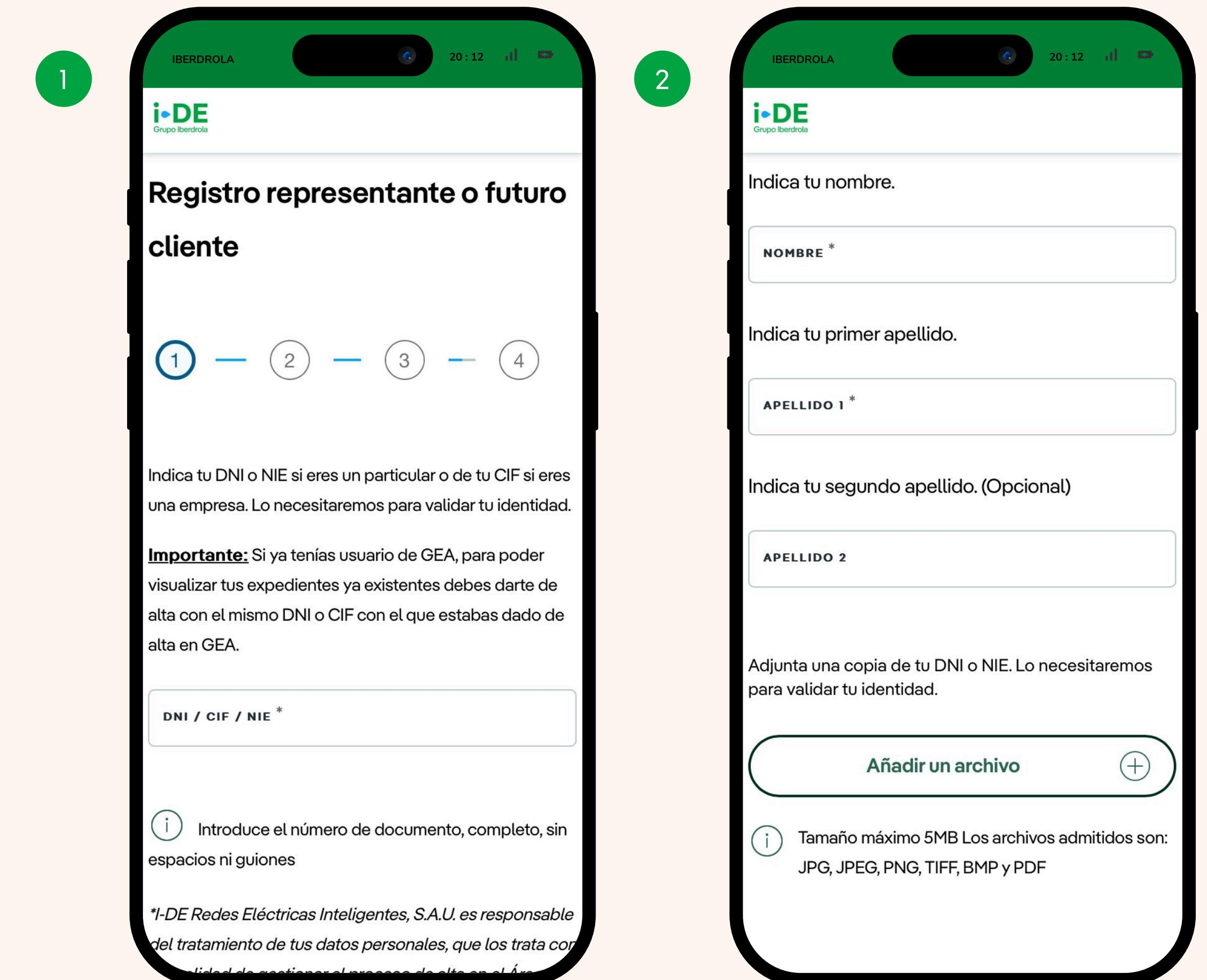
## 4. Registro como representante: Datos

En la primera caja de datos debes introducir tu número de DNI CIF o NIE.

En la siguiente caja debes introducir tu nombre, en la siguiente tu primer apellido y en la siguiente de manera opcional también puedes introducir tu segundo apellido.

El siguiente paso es cargar la copia de tu DNI o NIE si eres particular o del CIF si representas a una empresa.

Pulsa el botón “**AÑADIR UN ARCHIVO**” y selecciona el archivo que corresponda. Cuando lo tengas todo pulsa en “**Continuar**”



**1**

IBERDROLA 20:12

**i-DE**  
Grupo Iberdrola

**Registro representante o futuro cliente**

1 — 2 — 3 — 4

Indica tu DNI o NIE si eres un particular o de tu CIF si eres una empresa. Lo necesitaremos para validar tu identidad.

**Importante:** Si ya tenías usuario de GEA, para poder visualizar tus expedientes ya existentes debes darte de alta con el mismo DNI o CIF con el que estabas dado de alta en GEA.

**DNI / CIF / NIE \***

i Introduce el número de documento, completo, sin espacios ni guiones

\*I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. es responsable del tratamiento de tus datos personales, que los trata con el fin de gestionar el proceso de alta en el Área de Clientes.

**2**

IBERDROLA 20:12

**i-DE**  
Grupo Iberdrola

Indica tu nombre.

**NOMBRE \***

Indica tu primer apellido.

**APELLIDO 1 \***

Indica tu segundo apellido. (Opcional)

**APELLIDO 2**

Adjunta una copia de tu DNI o NIE. Lo necesitaremos para validar tu identidad.

**Añadir un archivo** 

i Tamaño máximo 5MB Los archivos admitidos son: JPG, JPEG, PNG, TIFF, BMP y PDF

## 4.1 Registro como representante: Datos

Ahora debes identificarte para poder validar tu perfil. Dependiendo de cómo te hayas registrado, pueden surgir estas dos opciones.

- 1. Registro sin Google:** Necesitamos tu e-mail, al que enviaremos un mensaje de confirmación, y tú número de teléfono. En este caso enviaremos un SMS con un código que deberás introducir más adelante.
- 2. Registro con Google:** Si has elegido registrarte **con Google** sólo necesitaremos tu número de teléfono para poder enviarte el SMS con el código que deberás introducir más adelante.

Una vez hecho, pulsa en “**CONTINUAR**”



## 5. Registro como representante: Contraseña

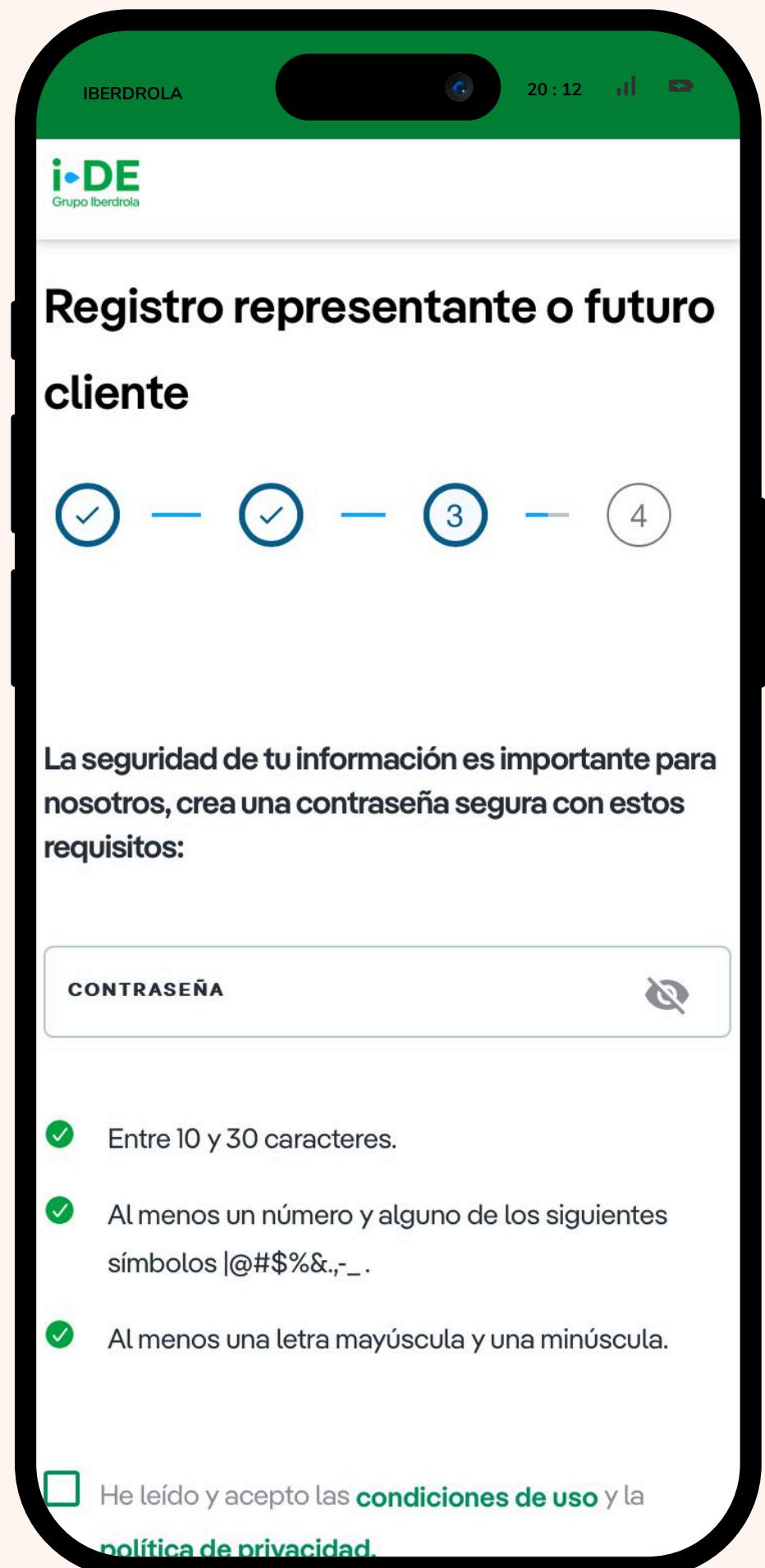
En este paso debes crear tu contraseña.

**1. Registro sin Google:** Tienes que crear tu contraseña. Para tu seguridad, esta contraseña debe contener letras, y al menos, **un número, un carácter especial, una mayúscula y una minúscula**.

**2. Registro con Google:** no necesitarás crear una contraseña.

**En ambos casos debes marcar los “checks”** que aparecen aceptando que has leído las condiciones de uso y autorizar que otros usuarios puedan enviarte solicitudes para acceder a los datos de tus suministros conforme se informa en la política de privacidad.

Una vez hecho pulsa “**CONTINUAR**”



## 6. Registro como representante: Valida email

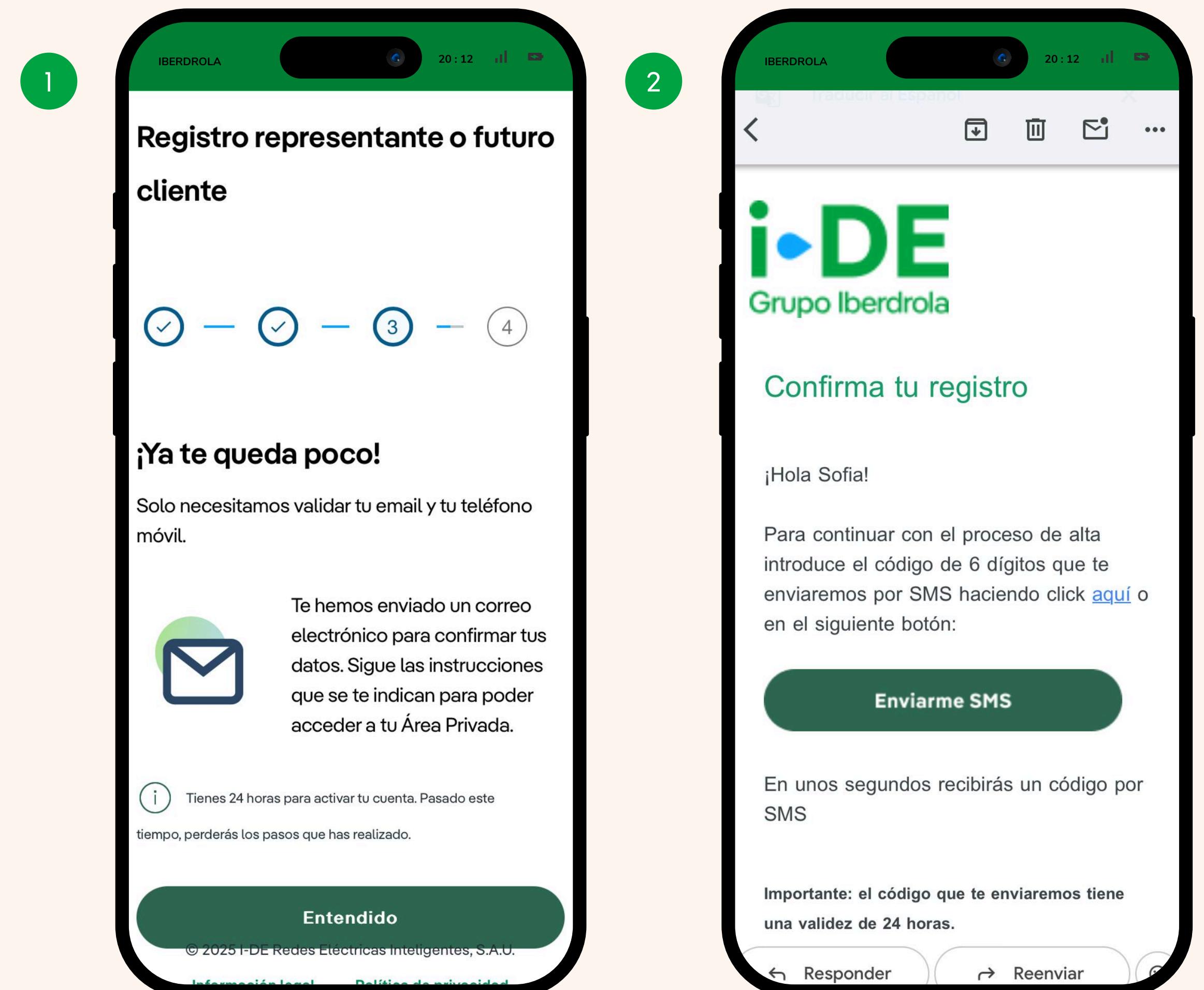
Si has seguido los pasos correctamente en ambos casos aparecerá una ventana que confirmará que el mensaje ha sido enviado.

### 1. Registro sin Google:

- Accede al e-mail que nos has proporcionado y encontrar el mail que te hemos enviado.
- Pincha en el botón **“Enviarme SMS”**
- Te enviaremos un SMS con el código numérico para que puedas continuar con el registro.

### 2. Registro con Google:

- Pulsa en el botón **“ACEPTAR”** y redirígete a tu e-mail.
- Pincha en el botón **“Enviarme SMS”**
- Te enviaremos un SMS con el código numérico para que puedas continuar con el registro.



## 7. Registro como representante: Código

Ahora, debes volver a i-DE e introducirlo.

El código que te enviamos tiene una validez de 24 horas.

Si no has recibido el mensaje puedes pinchar en el enlace que aparece más abajo “Reenviar código por SMS”

Una vez introducido el código debes darle al botón “**TERMINAR**”.

Con este último paso, **ya habrás terminado el registro**.

El siguiente paso corre por nuestra cuenta. Necesitamos revisar tu petición para comprobar que todos los datos que nos has proporcionado son correctos.

Lo haremos en el menor tiempo posible y cuando te demos de alta recibirás un e-mail de confirmación.

Una vez dado de alta podrás acceder al Área Privada introduciendo el e-mail y la contraseña que definiste durante el registro.



## 8. Email rechazado o aceptado

Pueden darse dos opciones en la validación de tu alta.

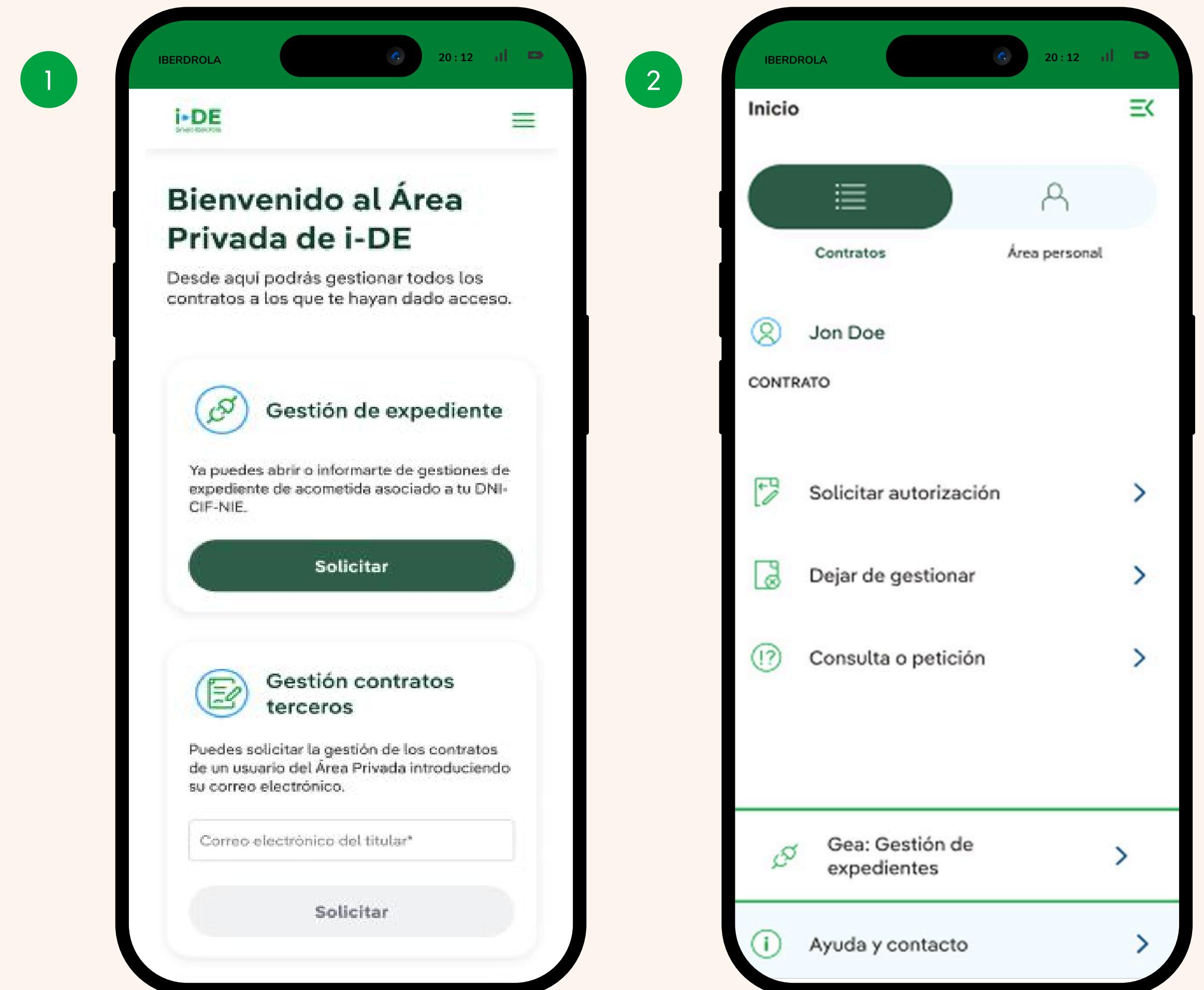
1. En la mayoría de los casos si los datos son correctos, te llegará un **email de confirmación** asegurando que ya tienes acceso.
2. Por el contrario, tu solicitud puede haber sido **rechazada** por varias razones y te llegará un email con los motivos por los que ha podido declinarse y un enlace para comenzar el proceso de nuevo.



## 9. Bienvenido a tu Área Privada

Una vez aprobado tu registro esto es lo que verás cuando accedas a tu Área Privada.

También puedes acceder a la plataforma de Gestión de Expedientes desde el menú principal. Entra directamente y comienza nuevas altas de expedientes o revisa las que ya tienes en proceso.



## 10. Solicitar autorización

Al registrarte en un perfil de representante o nuevo cliente no tendrás acceso a ningún contrato por que no tienes asociado ninguno. Para poder gestionar contratos de otra persona o de tu empresa deberás pedir su autorización.

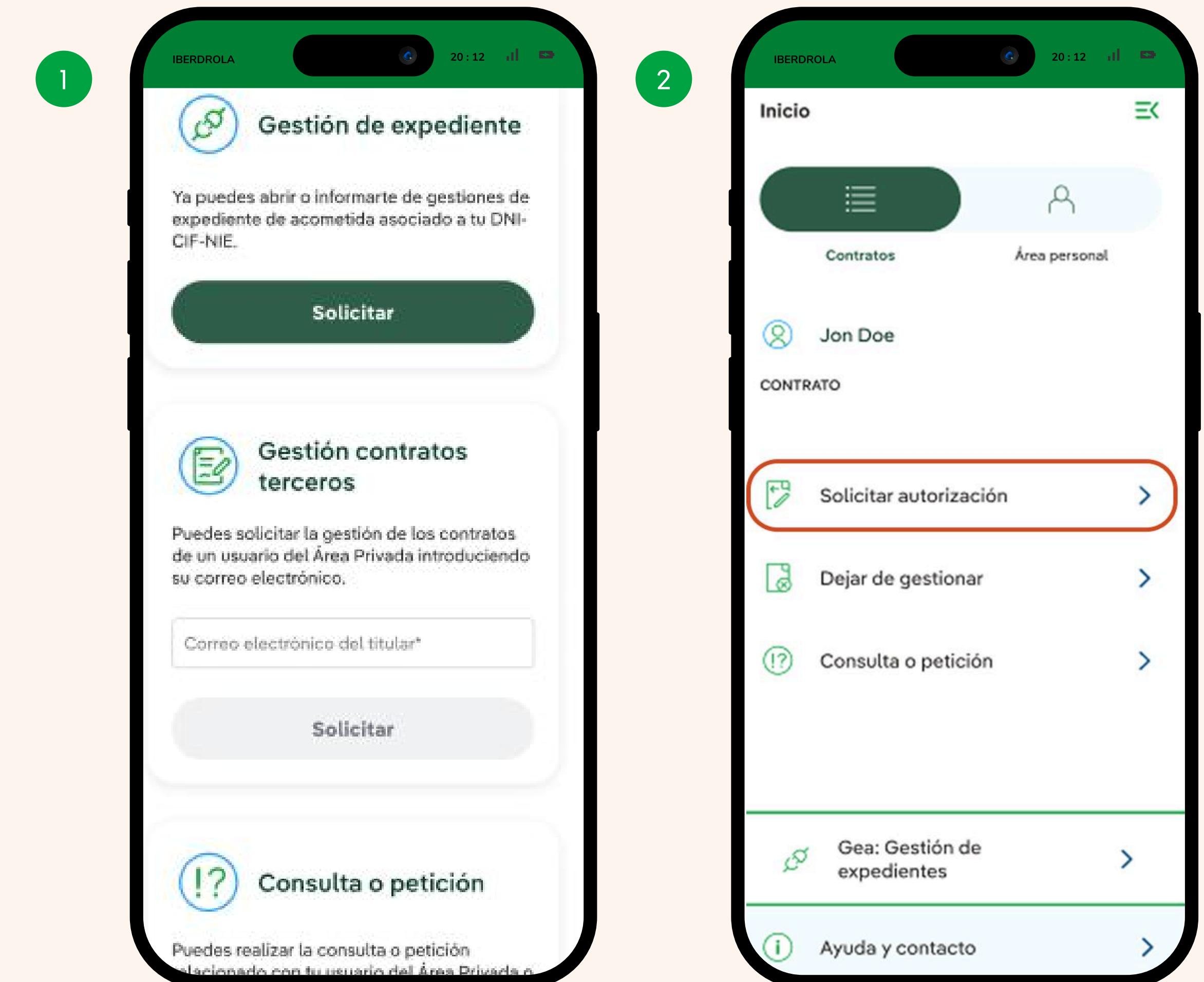
Puedes hacerlo de dos maneras:

1. En la página principal hay un apartado llamado “Introducir el correo electrónico del contrato” una vez insertado debes darle al botón “CONTINUAR”
2. Pincha en “Contratos” y luego en “Solicitar autorización”. Introduce el correo electrónico del titular del contrato para que te apruebe la gestión.

Una vez tengas las autorizaciones, en tu pantalla se reflejarán los contratos que vas a gestionar y también los que están pendientes de autorizar.

### Importante

Si a las 24 horas el cliente no te ha aprobado la solicitud de acceso a su contrato, la petición habrá caducado y deberás enviarla de nuevo.





# Manual

Alta de representante o futuro cliente

[www.i-de.com](http://www.i-de.com)