



IBERDROLA
DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA



**Gestión de Expedientes
de Acometida**

MANUAL DE ACCESO

Gestión de Expedientes de Acometida

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	<u>Pág.</u>
1. Solicitud de Alta de usuario desde la Web (solo para instaladores).	4
2. Solicitud de Alta de usuario desde la Web (Resto de usuarios).	15
3. Recuperar/obtener usuario y clave	16
4. Acceso a Gestión de Expedientes de Acometida.....	20


1. Solicitud de Alta de usuario desde la Web (solo para instaladores).


Aquellos instaladores interesados en solicitar el alta en la aplicación Gestión de Expedientes de Acometida, deberán realizar los pasos siguientes:
Acceder al formulario de Alta de Instaladores de Gestión de Expedientes de Acometida a través de la dirección:

www.iberdroladistribucion.es/geafr/#/registro

Alta de Usuario Instalador

1 Seleccione el tipo de instalador

 Soy Autónomo

 Soy Empresa

[Información legal](#)

En esta pantalla se deberá seleccionar el botón Soy Autónomo para instaladores autónomos que trabajan por cuenta propia y el botón Soy Empresa para instaladores que trabajan por cuenta ajena para alguna empresa instaladora, o para añadir instaladores a una empresa cuyo propietario es un autónomo.

Pulsando el botón Soy Autónomo

 Soy Autónomo

Se presenta la siguiente pantalla en la que deberá rellenar la información solicitada.

Alta de Usuario Instalador

2 Datos del Autónomo

Tipo de Identificador *	Numero de Documento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código de Carnet de Instalador *	
<input type="text"/>	
Nombre *	
<input type="text"/>	
Apellido 1 *	
<input type="text"/>	
Apellido 2 *	
<input type="text"/>	
Teléfono de Contacto *	
<input type="text"/>	
Fax de Contacto	
<input type="text"/>	
Dirección de Email *	
<input type="text"/>	
Comprobación de Email *	
<input type="text"/>	
Nivel de Tensión *	
<input type="text"/>	

En los campos Código de Empresa Instaladora y/o Código de carnet de instalador se deberá introducir solamente datos numéricos, si el código contiene alguna letra hay que excluirla.

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

Alta de Usuario Instalador

3 Dirección

Código Postal

Provincia *

Población *

Calle *

Portal *

Dirección *

 + Nueva Dirección

 Anterior

 Siguinte

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 Siguinte se muestra la siguiente pantalla de resumen donde se deberá activar el check de aceptación de condiciones y pulsar el botón Dar de Alta para confirmar el alta del usuario.

4 Resumen

Datos del Autónomo


Razón Social:	XXXXXXXXXXXX
Documento:	XXXXXXXXXX
Código empresa:	XXXXXXXXXX
Email:	XXXXXXXXXX@XXXXXX

Alta empresa

Se va a crear la empresa con los datos del autonomo

He leído y acepto las [condiciones de uso](#)

 Anterior

 Dar de Alta

Tras la confirmación del alta, en caso de existir el autónomo en la base de datos se mostrará el siguiente mensaje

Alta de Usuario Instalador

Resumen

Datos del Autónomo

Razón Social:	SRES CARASA PRUEBA
Documento:	44444444
Código empresa:	44444444
Email:	jr@iberdrola.es

He leído y acepto las [condiciones de uso](#)

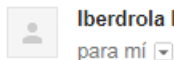
Alta usuario


Usuarios creados correctamente, recibirás un correo con instrucciones para obtener tu clave.

Recibiendo a continuación el siguiente correo para poder acceder a la clave

Alta de usuario de Gestión de Expedientes de Acometida

Recibidos x



Iberdrola Distribución On Line <distribucion.do_not_reply@iberdr...>
para mí 

9:52 (hace 4 minutos)



Bienvenido como Instalador a Gestión de Expedientes de Acometida, SRES CARASA PRUEBA

Para obtener su nombre de usuario y clave, pulse aquí

Muchas gracias por confiar en Gestión de Expedientes de Acometida. Si lo desea puede ponerse en contacto con nosotros escribiendo un mail a distribucion@iberdrola.es

Atentamente,

Iberdrola Distribución

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

https://www.iberdroladistribucion.es/geafr/#/restablecer?codUsuarioWeb=INSTAL1codigoPersonal=_11813905email=jr@iberdrola.es&ocIdentificador=16177113Z

Si el citado autónomo no se encontrase en la base de datos, se mostrará el siguiente mensaje informativo por lo que la información introducida quedará pendiente de su revisión sus datos y de su alta manualmente por nuestro personal administrativo.

Alta de Usuario Instalador

Resumen

Datos del Autónomo

Razón Social:	████████████████████████████████████████
Documento:	██████████
Código empresa:	██████████
Email:	██████████@██████████.██████████

He leído y acepto las [condiciones de uso](#)

Alta usuario

Tu solicitud ha sido recibida, en unos días recibirás un correo con instrucciones para obtener tu clave.

Igualmente si el usuario existiese con otro perfil en la base de datos no se podría dar de alta automáticamente al usuario y requeriría intervención manual de nuestros gestores por lo que se mostraría el siguiente mensaje:

Alta usuario

No es posible realizar el alta porque ese CIF ya existe con otro perfil de usuario. Para más información consulte el manual de acceso o contacte con distribucion@iberdrola.es

Pulsando el botón Soy Empresa



Se presenta la siguiente pantalla en la que deberá rellenar la información solicitada.

Alta de Usuario Instalador

2 Datos de la Empresa

Tipo de Identificador *	Numero de Documento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código de Empresa Instaladora *	<input type="text"/>
Razón Social *	<input type="text"/>
Persona de contacto *	<input type="text"/>
Teléfono de Contacto *	<input type="text"/>
Fax de Contacto	<input type="text"/>
Dirección de Email *	<input type="text"/>
Comprobación de Email *	<input type="text"/>
Nivel de Tensión *	<input type="text"/>

[Anterior](#)

[Siguiente](#)

En el campo Código de Empresa Instaladora se deberá introducir solamente datos numéricos, si el código contiene alguna letra hay que excluirla.

En el formulario hay que introducir los datos correspondientes a la empresa instaladora.

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

Alta de Usuario Instalador

3

Código Postal

Provincia *

Población *

Calle *

Portal *

Bis

Escalera

Piso

Mano

 Anterior

 Siguiente


Al pulsar el botón de Siguiente se muestra la siguiente pantalla de resumen donde se deberá activar el check de aceptación de condiciones y pulsar el botón Dar de Alta para confirmar el alta del usuario.

Alta de Usuario Instalador

4 Resumen

Datos de la Empresa

Razón Social:	XXXXXXXXXX S.L
Documento:	XXXXXXXXXX
Código empresa:	XXXXXXXXXX
Email:	XXXXXXXXXX@XXXXXX


 Alta empresa
Se va a crear la empresa

He leído y acepto las [condiciones de uso](#)

 Anterior

 Dar de Alta

Si la citada empresa no se encontrase en la base de datos, se mostrará el siguiente mensaje informativo por lo que la información introducida quedará pendiente de su revisión sus datos y de su alta manualmente por nuestro personal administrativo.

 Alta usuario

Tu solicitud ha sido recibida, en unos días recibirás un correo con instrucciones para obtener tu clave.

Entretanto no se reciba dicho correo no se podrán dar de alta instaladores adicionales a la empresa en la web.

Igualmente si el usuario existiese con otro perfil en la base de datos no se podría dar de alta automáticamente al usuario y requeriría intervención manual de nuestros gestores por lo que se mostraría el siguiente mensaje:

Alta usuario

No es posible realizar el alta porque ese CIF ya existe con otro perfil de usuario. Para más información consulte el manual de acceso o contacte con distribucion@iberdrola.es

Si por el contrario la empresa existe en la base de datos pero no dispone de usuario dado de alta, se confirmará el alta del usuario de la misma (recibiendo además un email de confirmación)

Alta de Usuario Instalador

4 Resumen

Datos de la Empresa

Razón Social: pedicuras alonso, s.l.
Documento: ██████████
Codigo empresa: ██████████
Email: ██████████

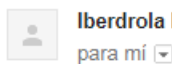
He leído y acepto las [condiciones de uso](#)

Alta usuario

Usuarios creados correctamente, recibirás un correo con instrucciones para obtener tu clave.

Alta de usuario de Gestión de Expedientes de Acometida

Recibidos x



Iberdrola Distribución On Line <distribucion.do_not_reply@iberdr

9:52 (hace 4 minutos)



para mí

Bienvenido como Instalador a Gestión de Expedientes de Acometida, SRES CARASA PRUEBA

Para obtener su nombre de usuario y clave, pulse aquí

Muchas gracias por confiar en Gestión de Expedientes de Acometida. Si lo desea puede ponerse en contacto con nosotros escribiendo un mail a distribucion@iberdrola.es

Atentamente,

Iberdrola Distribución

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

https://www.iberdroladistribucion.es/geafr/#/restablecer?codUsuarioWeb=INSTAL1codigoPersonal=_11813905email=jr@iberdrola.esdocIdentificador=16177113Z

En ese caso se deberá entrar de nuevo a solicitar el alta de Empresa donde se reconocerá ya su existencia mostrándose la siguiente pantalla donde se deberá pulsar el botón Añadir un Instalador Adicional a esta Empresa para solicitar usuarios de tipo

instalador asociados a dicha empresa.

Alta de Usuario Instalador

4 Resumen

Datos de la Empresa

Razón Social:	A
DNI / NIF / CIF:	██████████
Código empresa instaladora:	██████████
Email:	██████████@██████████.██████████

Instaladores de la empresa

Mostrar registros

	DNI / NIF / CIF	Código Instalador	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
--	-----------------	-------------------	--------	------------	------------

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

< >

Empresa encontrada

Empresa encontrada, añada instaladores a la misma si lo desea

 **Añadir Instalador Adicional**

Donde se le presentarán las siguientes pantallas para introducir la información relativa a los instaladores adicionales.

Alta de Usuario Instalador

5 Añadir Instalador Adicional

Tipo de Identificador *	Numero de Documento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código de Carnet de Instalador *	<input type="text"/>
Nombre *	<input type="text"/>
Apellido 1 *	<input type="text"/>
Apellido 2 *	<input type="text"/>
Teléfono de Contacto *	<input type="text"/>
Fax de Contacto	<input type="text"/>
Dirección de Email *	<input type="text"/>
Comprobación de Email *	<input type="text"/>
Nivel de Tensión *	<input type="text"/>

[^ Anterior](#) [v Siguiente](#)

Alta de Usuario Instalador

6 Dirección Instalador Adicional

Código Postal	<input type="text"/>
Provincia *	<input type="text"/>
Población *	<input type="text"/>
Calle *	<input type="text"/>
Portal *	<input type="text"/>
Dirección *	<input type="text"/>

[+ Nueva Dirección](#)

[^ Anterior](#) [v Siguiente](#)

Tras introducir toda la información del instalador se mostrará la pantalla siguiente

con la lista de instaladores a asociar.

Alta de Usuario Instalador

4 Resumen

Datos de la Empresa


Razón Social:	AA
Documento:	30645338T
Código empresa:	30645338
Email:	joserranz@gmail.com


Instaladores

Mostrar registros

	DNI / NIF / CIF	Código Instalador	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
Empresa: AA					
	P4506400C	P4506400	a	b	c

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros


 Empresa encontrada
Empresa encontrada, añada Instaladores si lo desea

 Añadir un Instalador adicional a esta Empresa

He leído y acepto las condiciones de uso


 Anterior

 Dar de Alta

Se deberá repetir el proceso para cada instalador adicional que se quiera solicitar en la empresa, pudiendo anular los que se desee pulsando el icono  .

Para finalizar y realizar la solicitud de alta de usuarios de todos los instaladores asociados de la lista se deberá pulsar el botón Dar de Alta.

A continuación se mostrará el siguiente mensaje

 Alta usuario
Usuarios creados correctamente, recibirás un correo con instrucciones para obtener tu clave.

2. Solicitud de Alta de usuario desde la Web (Resto de usuarios).

Para el resto de usuarios, según el tipo de perfil, hay que realizar lo indicado a continuación:

- Grandes Clientes: Solicitar el alta en el correo de Iberdrola Distribución distribucion@iberdrola.es aportando los datos siguientes: NIF/CIF, Nombre y Apellidos o Razón Social, Dirección, Teléfono de contacto, E-mail y Tipo de usuario=Gran Cliente.
- Ingeniería y/o Constructor y/o Promotor: Solicitar el alta en el Grupo de Gestión de Acometidas de Iberdrola Distribución o a su email acometidas@iberdrola.es aportando los siguientes datos: NIF/CIF, Nombre y Apellidos o Razón Social, Dirección, Teléfono de contacto, E-mail y Tipo de usuario=Ingeniería o Constructor o Promotor. NOTA: en el caso de ingeniería, si esta firma Certificados de Instalaciones Electrotécnicas deberá de darse de alta como usuario de tipo instalador (ver apartado 1).
- Comercializadora: Solicitar el alta en el correo de Iberdrola Distribución atr@iberdrola.es aportando en los datos siguientes: NIF/CIF, Nombre y Apellidos o Razón Social, Dirección, Teléfono de contacto, E-mail y Tipo de usuario=Comercializadora.

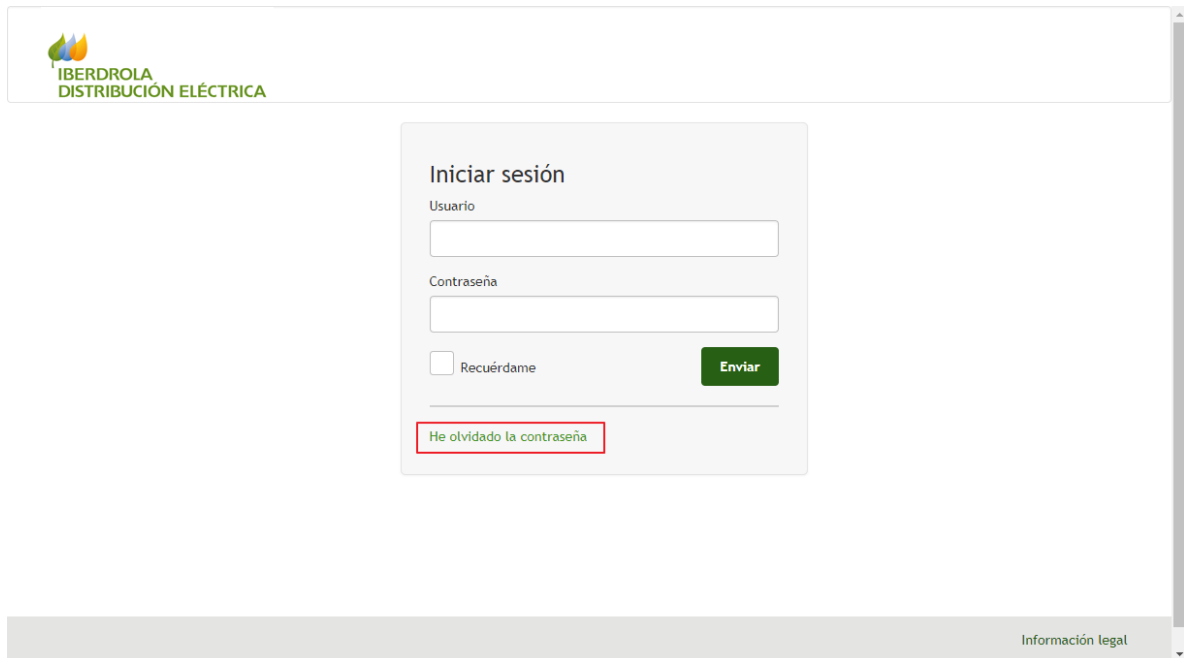
En el momento en que esté activada el alta, se enviará un correo a la cuenta facilitada con las instrucciones oportunas, debiendo continuar con los pasos indicados en el siguiente apartado.

Asimismo, mensualmente se procede a la caducidad de los usuarios que no se hayan conectado en los últimos seis meses. Se envía un e-mail a su cuenta en el que también se informa como proceder para su reactivación.

3. Recuperar/obtener usuario y clave

Una vez finalizada el alta en la aplicación Gestión de Expedientes de Acometida, hay que realizar lo siguiente para obtener el usuario y contraseña.

Acceder a la Web Corporativa de IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA a través de la dirección www.iberdroladistribucion.es/geafr.



IBERDROLA
DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA

Iniciar sesión

Usuario

Contraseña

Recuérdame

[He olvidado la contraseña](#)

Información legal

A continuación, en esta pantalla de acceso a la aplicación Gestión de Expedientes de Acometida se encuentra un enlace que permite recordar u obtener la contraseña.

Para recordar u obtener la contraseña, se deberá introducir el DNI y la dirección de correo electrónico facilitada para la solicitud:

Solicitar Nueva Contraseña

Solicitud de nueva clave

Para solicitar una nueva Contraseña, deberá introducir el e-mail y el código de Identificación fiscal, tras lo cual se le enviará en breve un correo con las instrucciones para generar una nueva Contraseña. En el caso de representar a una empresa u organismo oficial deberá introducir el CIF de la entidad.

Email *

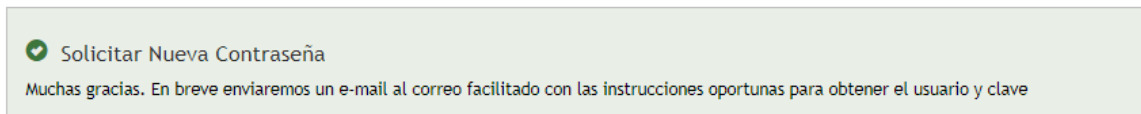
Tipo de documento *

Número de documento *

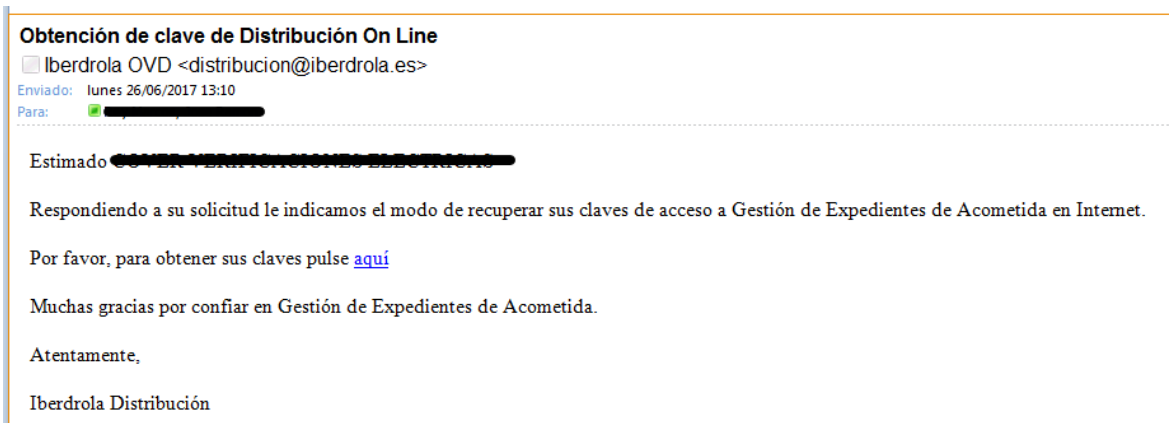
 Enviar

 Volver

Si los datos introducidos son correctos, aparecerá el siguiente mensaje:



Y se enviará un correo a la dirección de email introducida con el siguiente contenido:

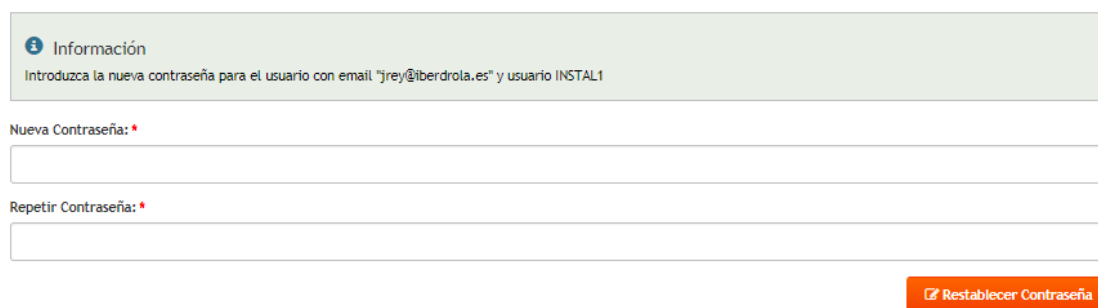


Por último y para recibir el usuario y la clave es necesario realizar el siguiente paso:

Pulsando el link [aquí](#) sobre el correo electrónico.

Se accede a la siguiente pantalla:

Restablecer Contraseña

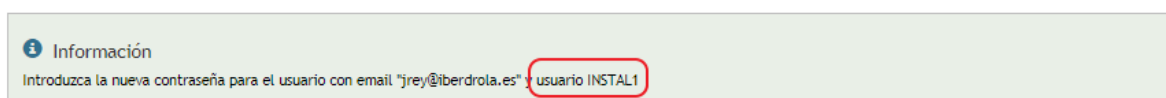


Información
Introduzca la nueva contraseña para el usuario con email "jrey@iberdrola.es" y usuario INSTAL1

Nueva Contraseña: *

Repetir Contraseña: *

En dicha pantalla se indica en el mensaje el código de usuario con el que deberá acceder a partir de ese momento a la Web.



Asimismo deberá introducir la nueva contraseña y pulsar el botón de Restablecer Contraseña mostrándose a continuación el mensaje de confirmación siguiente.

Restablecer Contraseña

Información


Introduzca la nueva contraseña para el usuario con email "jrey@iberdrola.es"

Nueva Contraseña: *

....

Repetir Contraseña: *

....

 Contraseña modificada correctamente

Tus claves de usuario se han sustituido con éxito

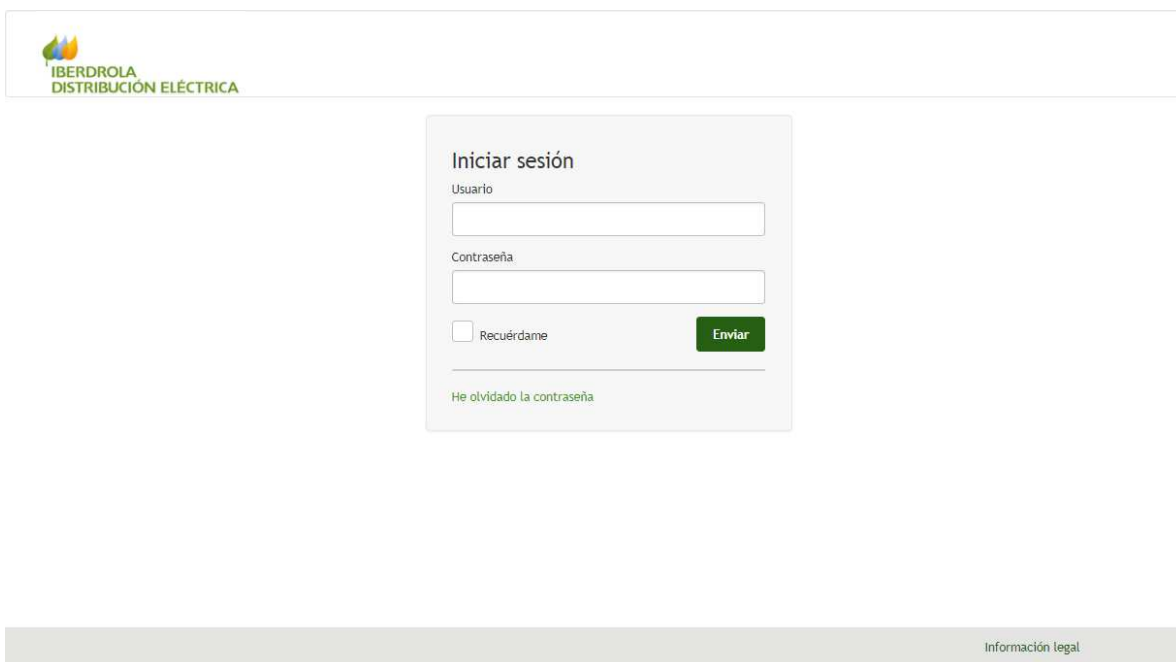
NOTA: El procedimiento está diseñado así siguiendo la normativa de seguridad corporativa de IBERDROLA, con el objetivo de evitar suplantaciones de identidad, así como el envío de información de carácter confidencial por correo electrónico como son usuarios y contraseñas.

4. Acceso a Gestión de Expedientes de Acometida

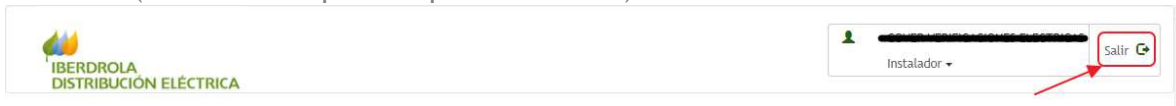
Para acceder a Gestión de Expedientes de Acometida deberá entrar en la Web Corporativa de IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA a través de la dirección www.iberdroladistribucion.es/geafr

Se debe introducir el usuario y la contraseña y pulsar en "Enviar" para acceder a la zona privada.

NOTA: Esta Web es accesible desde cualquier dispositivo ya sea Ordenador o dispositivo móvil (Móviles, Tablets, etc.) adaptándose los objetos a la resolución de la pantalla del dispositivo con el que se acceda.



Asimismo, para abandonar la zona privada en cualquier instante, se debe hacer clic en "Salir" (situado en la parte superior derecha).



Nota: Accediendo a la zona privada, se puede ver con detalle más información sobre las funcionalidades de cada menú de Gestión de Expedientes de Acometida en el Manual de uso incluido en "Información de utilidad".