



**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). .....	5
3. Recuperar/obtener usuario y clave .....	6
4. Acceso a Gestión de Expedientes de Acometida.....	9

## 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.iberdroladistribucionelctrica.com/GEA/AltaInstalador](http://www.iberdroladistribucionelctrica.com/GEA/AltaInstalador)

Distribución On Line Estás en | Distribución On Line

### Alta usuario instalador



**DATOS DE LA EMPRESA INSTALADORA**

Tipo de identificador :

CIF/NIF :

Código de Empresa Instaladora :

Razón Social :

Provincia :

Población :

Código Postal :

Dirección :

Persona de Contacto :

Teléfono de Contacto :

Fax de Contacto :

Dirección Email :

Comprobación Email :

Nivel de tensión :

Necesito usuario para empresa instaladora



**DATOS DEL INSTALADOR**

Tipo de identificador :

DNI :

Nombre :

Apellido 1 :

Apellido 2 :

Código de Carnet de Instalador :

Provincia :

Población :

Código Postal :

Dirección :

Teléfono de Contacto :

Fax de Contacto :

Dirección Email :

Comprobación Email :

Nivel de tensión ( alta tensión o Baja Tensión baja tensión ) :

Necesito usuario instalador

He leído y acepto las **condiciones de uso**.

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

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.

En aquellos casos en los que se desee un usuario para Gestión de Expedientes de Acometida de empresa y/o de instalador, se deberá activar la casilla de “Necesito Usuario...” correspondiente.

Si solo se desea usuario de empresa instaladora se deberán rellenar igualmente los datos del instalador, pudiendo utilizar los mismos datos de la empresa instaladora, y marcar únicamente el check de “Necesito usuario de empresa instaladora”

**NOTA:** El alta es automática y se envía un e-mail a la dirección indicada en el

formulario para poder obtener el usuario y la clave. En alguna ocasión, cuando el solicitante no está registrado en nuestra base de datos, será realizada de forma manual por uno de nuestros agentes, en cuyo caso, una vez finalizada emitirá a la mayor brevedad un e-mail con las instrucciones oportunas.

## **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 clave.

Acceder a la Web Corporativa de IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA a través de la dirección [www.iberdroladistribucionelectrica.com/GEA](http://www.iberdroladistribucionelectrica.com/GEA)

Distribución On Line Estás en | Distribución On Line

---



## Inicio de Sesión

---

Usuario:

Clave:

---

Recordar contraseña [click aquí.](#) Entrar

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 clave.

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

Distribución On Line Estás en | Distribución On Line

---



## Recordar Clave

---

Para ello, introduciendo el e-mail y el código de identificación fiscal, enviaremos en unos minutos un correo con las instrucciones para obtener el usuario y clave. En el caso de representar a una empresa u organismo oficial, hay que introducir el CIF de la entidad.

Email:

---

He leído y acepto las [CONDICIONES DE USO](#)

---

Enviar

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

Muchas gracias. En breve enviaremos un e-mail al correo facilitado con las instrucciones oportunas para obtener el usuario y clave.

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

“Estimado XXXXXXXXXXXX

Respondiendo a su solicitud le indicamos el modo de recuperar sus claves de acceso a Gestión de Expedientes de Acometida en Internet.

Por favor, para obtener sus claves pulse [aquí](#)

Muchas gracias por confiar en Gestión de Expedientes de Acometida.

Atentamente,

Iberdrola”

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:



Estás en | Distribución On Line

### Distribución On Line

### Recordar Clave

Para obtener las claves, es preciso introducir de nuevo el código de identificación fiscal . En el caso de representar a una empresa u organismo oficial, hay que introducir el CIF de la entidad.

He leído y acepto las condiciones de uso

Enviar

En dicha pantalla se vuelve a introducir el DNI. Tras pulsar “Enviar” el sistema presenta la siguiente pantalla:

[Estás en](#) | [Distribución On Line](#)

---

**Distribución On Line**    **Recordar Clave**

---



Existen varios usuarios en Oficina Virtual de Distribución para el titular del código de identificación fiscal indicado, es necesario introducir el e-mail del que se trate.

Email:

---

[Enviar](#)

Una vez escrito el email y pulsando "Enviar", el sistema presenta el usuario y la clave para acceso a Gestión de Expedientes de Acometida.

[Estás en](#) | [Distribución On Line](#)

---

**Distribución On Line**    **Recordar Clave**

---



Estos son el código de usuario y la clave para acceder a la aplicación Oficina Virtual de Distribución.

**Código de Usuario: JREYM4, Clave: 4852, Perfil: Instalador**

Usuario:

Clave:

---

[Entrar](#)

Desde esta misma pantalla ya se puede acceder a Gestión de Expedientes de Acometida haciendo clic en "Entrar".

**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 claves.



#### 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.iberdroladistribucionelctrica.com/GEA](http://www.iberdroladistribucionelctrica.com/GEA)

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



The screenshot shows the login interface for 'Distribución On Line'. At the top right, it says 'Estás en | Distribución On Line'. Below this is the title 'Distribución On Line' and 'Inicio de Sesión'. On the left, there is a photograph of a man in a light blue sweater looking at a smartphone. The login form consists of two input fields: 'Usuario:' and 'Clave:'. A red rounded rectangle highlights these two fields, with a red arrow pointing to the 'Clave:' field. Below the fields, there is a link that says 'Recordar contraseña click aquí.' and an 'Entrar' button. In the top right corner of the page, there is a link 'change to english >' and a 'DESCONECTAR' button, which is also highlighted with a red rounded rectangle and a red arrow.

Asimismo, para abandonar la zona privada en cualquier instante, se debe hacer clic en "Desconectar" (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".