



**Guida ai servizi**

**Accesso Area Clienti**

**Autolettura GAS**



# e Portale Clienti – registrazione di primo accesso

## Primo accesso


Si presenta una schermata come visualizzato, dove è necessario fare click su “Sei un cliente e vuoi registrarti” (**Fig. 1**). Nella schermata successiva (**Fig. 2**), si dovranno inserire il proprio **codice cliente** e **Partita IVA** (o **codice fiscale**).


Se i dati sono corretti, apparirà una schermata di riepilogo (**Fig. 3**) ove indicare un indirizzo mail per ricevere la password di primo accesso al sistema. Questa password ed il codice cliente (user) sono le credenziali di accesso al portale, da inserire nella prima schermata (Fig. 1), una volta registrati.

**Autenticazione**

User

Password

 Hai dimenticato la Password ? *Fig. 1*

 Sei un cliente e vuoi registrarti ?

**Registrazione nuovo utente**

Codice cliente presente in fattura

Codice fiscale o partita IVA

Fig. 2

## Conferma registrazione

Per proseguire con la registrazione al portale clienti devi confermare i tuoi dati:

Codice cliente  Denominazione

Residenza/Sede

E-Mail

usa sempre questo indirizzo di posta elettronica

Le credenziali di accesso saranno inviate alla e-mail indicata.

Fig. 3

# e Portale Clienti – Codice Cliente e credenziali

## Codice Cliente

Il codice cliente è un'informazione che si reperisce in fattura (Fig. 4), nella prima pagina, sotto la dicitura DATI CLIENTE, ed è un numero di sei cifre che rappresenta in maniera univoca il cliente sui nostri sistemi informatici.

## Smarrimento delle credenziali

In caso le credenziali di accesso siano smarrite, è possibile ottenere una nuova password all'indirizzo mail specificato nella fase di iscrizione al portale. Nella schermata di accesso si dovrà fare click su **"Hai dimenticato la password"** (Fig. 5), per poi inserire, nella schermata successiva (Fig. 6), il proprio Codice Cliente ed aspettare la ricezione della mail con la nuova Password.



Energia Corrente S.r.l. Unipersonale  
 Fax +39 0547 419993  
[www.energiacorrente.it](http://www.energiacorrente.it)  
[info@energiacorrente.it](mailto:info@energiacorrente.it)

**DATI CLIENTE**  
 Intestatario  
 ██████████  
 Codice Fiscale  
 ██████████  
 Codice Cliente  
 028680

Fig. 4

### Autenticazione

User

Password

Login Annulla

Hai dimenticato la Password ?  
 Sei un cliente e vuoi registrarti ?

Fig. 5

Inserisci il tuo codice cliente: una nuova password di accesso ti sarà inviata all' indirizzo di posta elettronica che hai indicato in fase di registrazione al portale

Codice Cliente

Conferma Annulla

Fig. 6

# e Portale Clienti – accesso al Portale Clienti

## Accesso

Utilizzando le credenziali in proprio possesso (Codice Cliente come username e password ricevuta via email) è possibile accedere all'Area Clienti. Sul sito [www.energiacorrente.it](http://www.energiacorrente.it) cliccare il menù **Area Clienti** in alto a destra (Fig. 7), quindi Cliccare «**Accedi all'Area Clienti**» (Fig. 8).

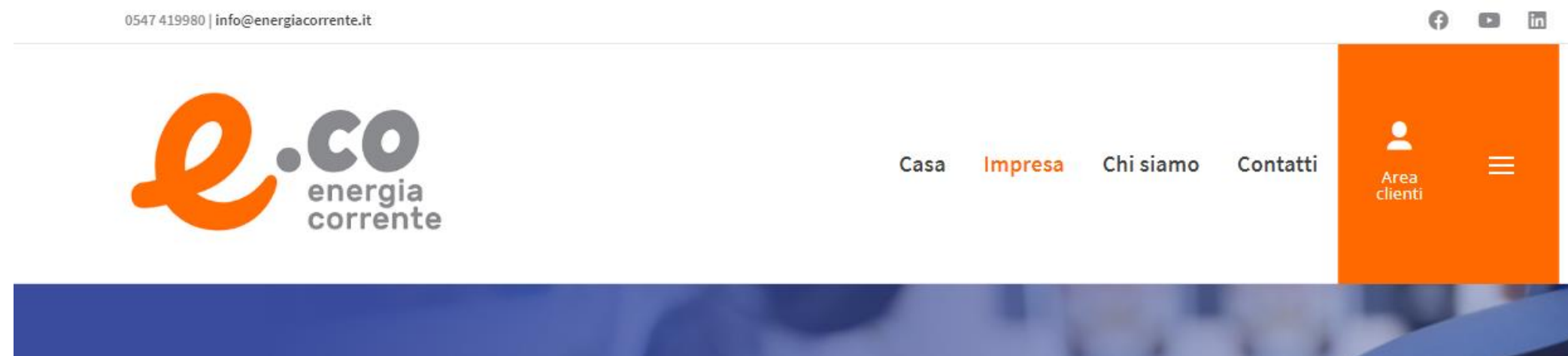


Fig. 7

## Area clienti

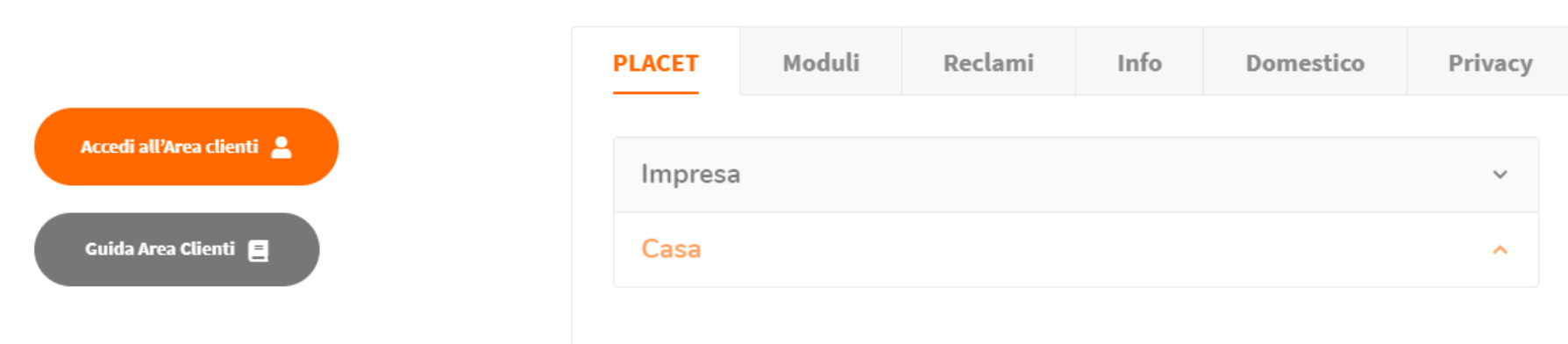


Fig. 8

## Pagina di Accesso (Fig. 9)

In corrispondenza della voce Punto di Fornitura, oltre alla visualizzazione del nominativo del cliente, è possibile selezionare il punto di fornitura di interesse (in caso il cliente ne abbia più di uno). A sinistra, sono presenti le funzionalità cui si può accedere per vedere i propri dettagli. Nella pagina successiva sono indicate tutte le voci selezionabili da Area Clienti.

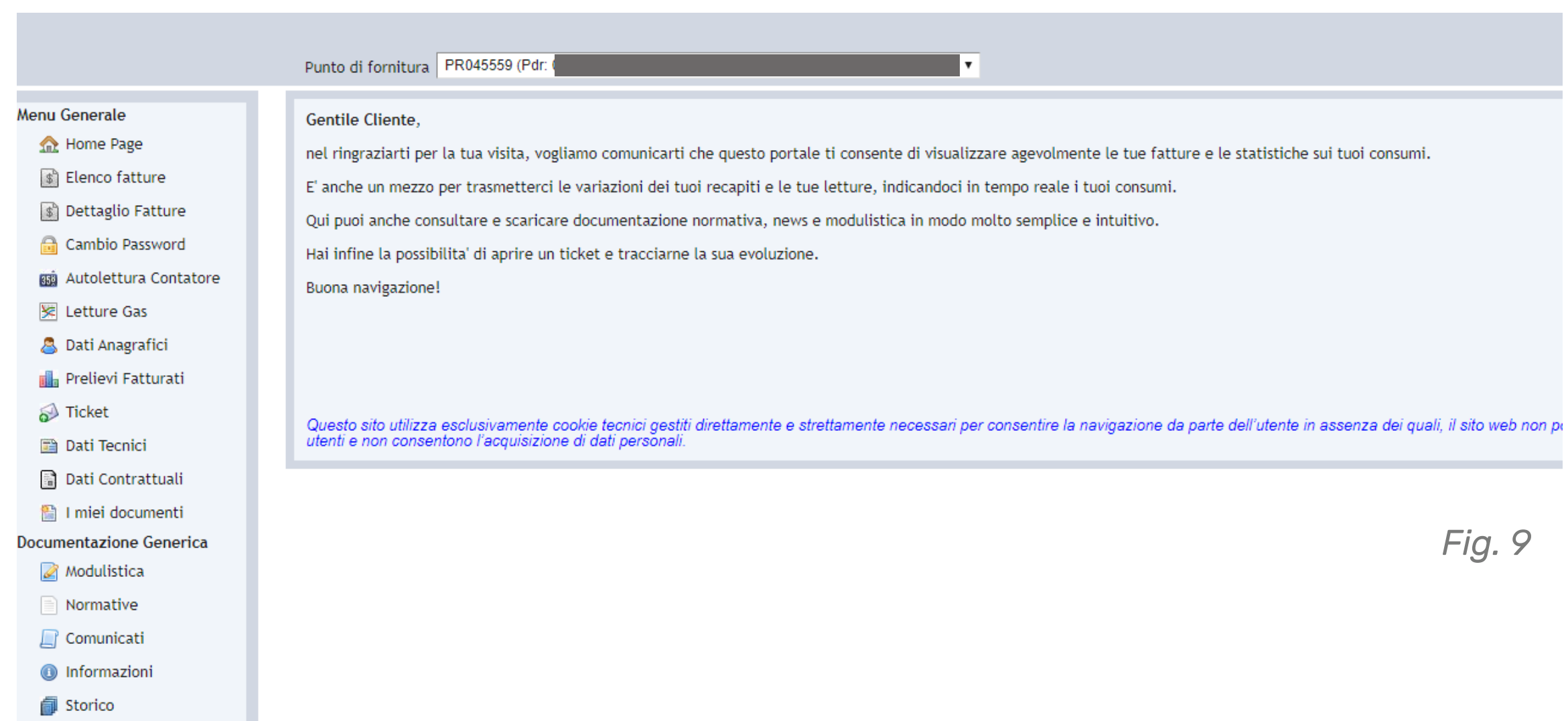


Fig. 9





## Portale Clienti – accesso al Portale Clienti

### Funzionalità selezionabili in Area Clienti

**Home page:** link per ritornare alla schermata iniziale descritta sopra. La selezione del punto di fornitura è disponibile da ogni pagina, non occorre ritornare all'home page.

**Elenco Fatture:** sono presenti le fatture cliente a partire dal 2014. Solo quelle indicate con il simbolo PDF nell'ultima colonna «Doc» sono scaricabili.

**Cambio Password:** si utilizza per modificare la propria password. Non è disponibile nessun'altra selezione fino alla pressione del tasto "Annulla" o "Conferma".

**Dati Anagrafici:** viene mostrata l'anagrafica cliente ed in autonomia è possibile modificare Telefono, FAX ed E-Mail. In caso di difformità di altri dati anagrafici e/o contrattuali è necessario contattare la società.

**Prelievi fatturati:** da questa visualizzazione è possibile avere in forma grafica o tabulare, i dati relativi ad energia e potenza per anno.

**Dati tecnici / dati contrattuali:** in queste pagine è possibile vedere, in sola consultazione, i propri dati tecnici e di contratto.

**Misure elettriche:** in questa pagina sono riepilogate tutte le misure di energia elettriche a disposizione. Oltre alla possibilità di filtrare i risultati per intervallo temporale, i dati si possono scaricare per elaborazioni personalizzate.

**I miei documenti:** si possono visualizzare i documenti messi a disposizione dalla società e relativi al cliente.

**Autolettura contatore:** si possono inserire le autoletture per il contatore. Di seguito le istruzioni dettagliate.

# e Portale Clienti – autolettura del GAS

Per consentire l’inserimento delle autoletture GAS, occorre operare come segue:

1. Effettuato il login nella propria area e selezionato il punto GAS di interesse dalla tendina “Punto di fornitura”, fare click su **“Autolettura Contatore”** (Fig. 10)

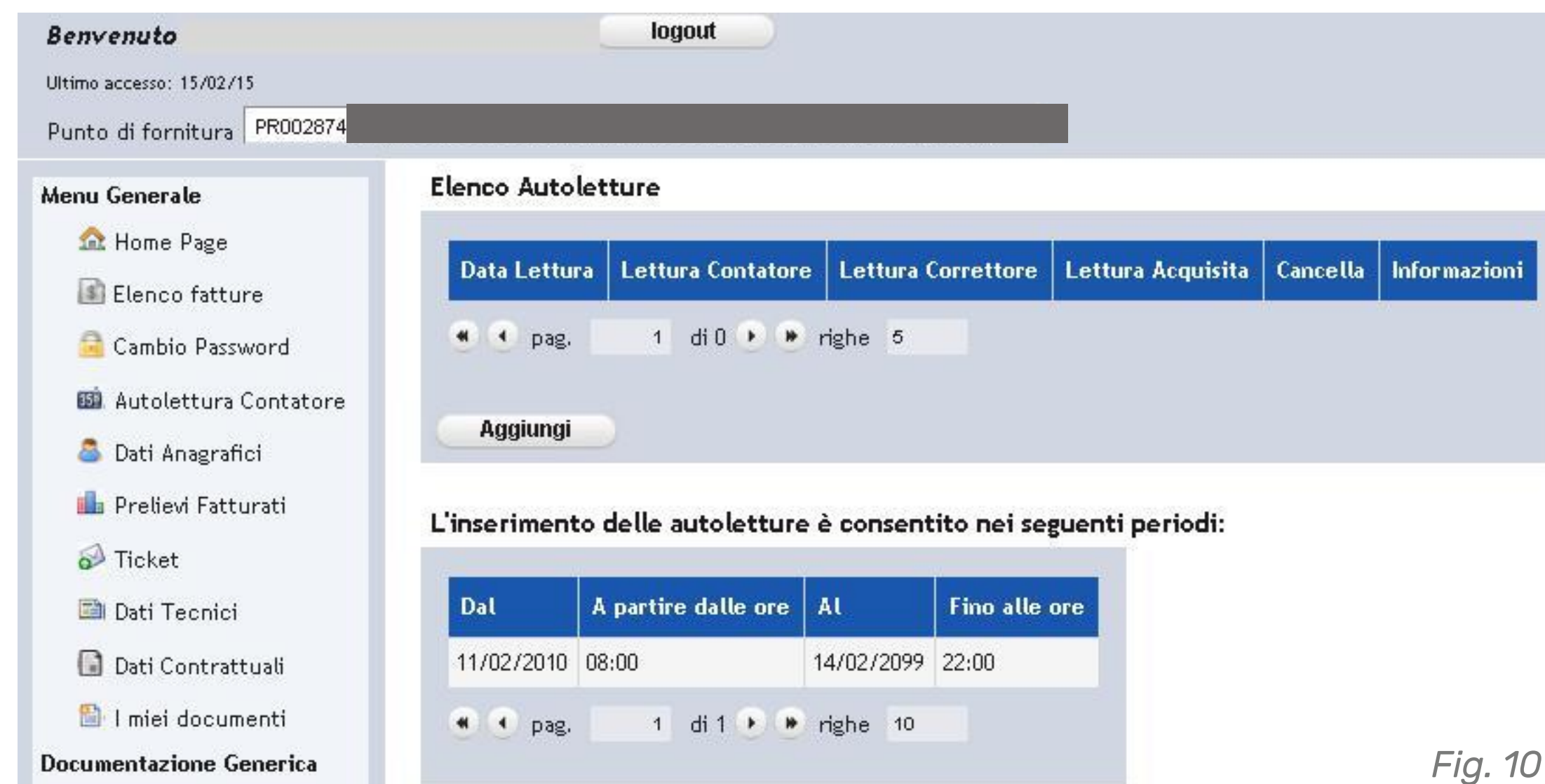


Fig. 10

2. Premendo il tasto **“Aggiungi”** appare la maschera (Fig. 11) per inserire, in dipendenza del tipo di utenza, i seguenti dati:

- Solo lettura del contatore;
- Lettura del contatore + lettura del correttore.

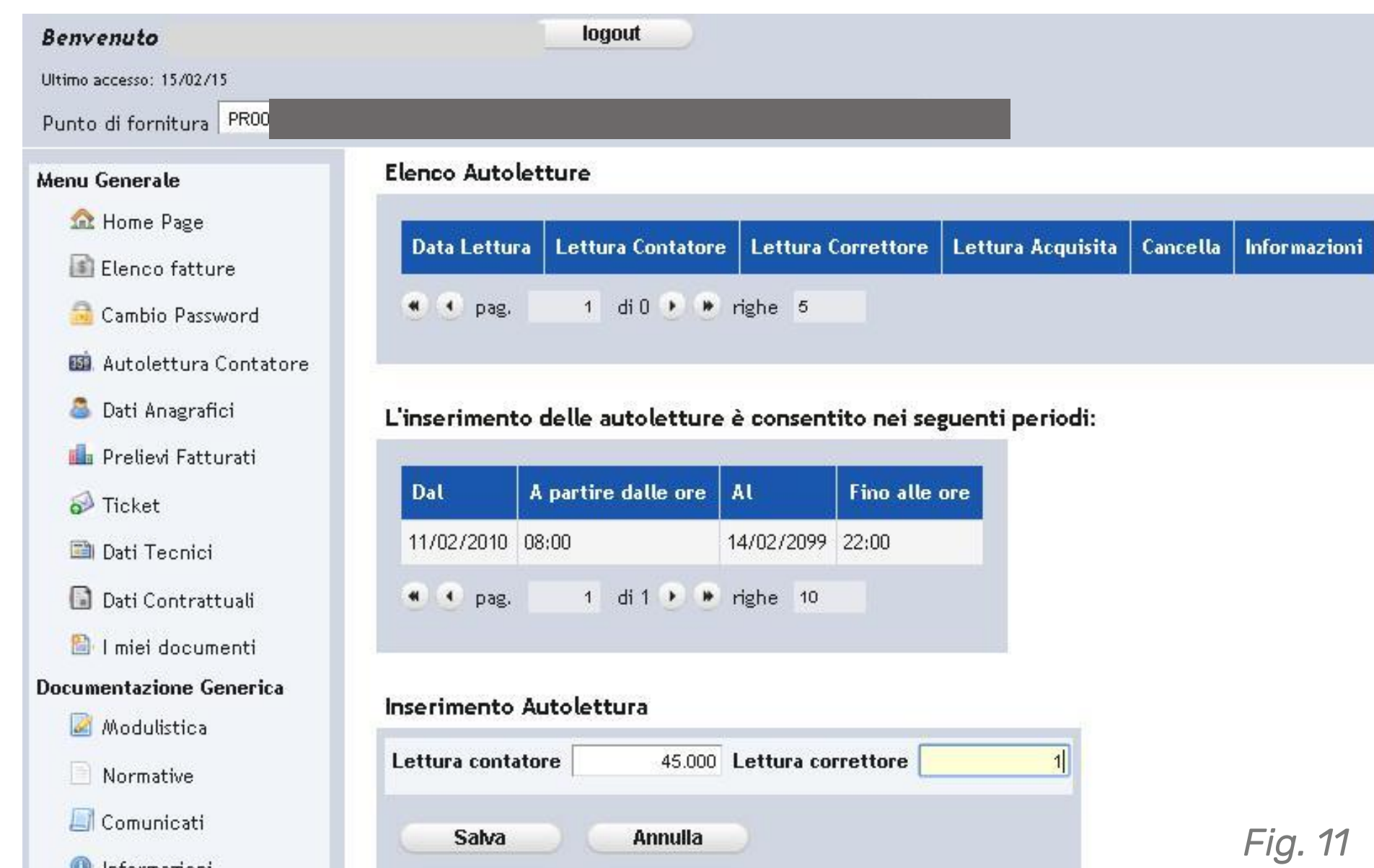


Fig. 11





## Portale Clienti – autolettura del GAS

3. Una volta inseriti i dati, è possibile confermare con il tasto “Salva”, oppure annullare.

Se è stato premuto il tasto “**Salva**”, apparirà una nuova riga con i valori inseriti, nell’elenco autoletture. Tale riga potrà ancora essere eliminata dall’utente fino a quando appare il simbolo rosso nella colonna “Cancella”.

**Benvenuto** logout

Ultimo accesso: 15/02/15

Punto di fornitura

**Menu Generale**

- Home Page
- Elenco fatture
- Cambio Password
- Autolettura Contatore
- Dati Anagrafici
- Prelievi Fatturati
- Ticket
- Dati Tecnici
- Dati Contrattuali
- I miei documenti

**Documentazione Generica**

- Modulistica

**Elenco Autoletture**

Data Lettura	Letture Contatore	Letture Correttore	Letture Acquisite	Cancella	Informazioni
15/02/2015	45.000	1	Da acquisire	✖	

pag. 1 di 1 righe 5

**Aggiungi**

**L'inserimento delle autoletture è consentito**

Dal	A partire dalle ore	Al	Fine
11/02/2010	08:00	14/02/2099	22:00

pag. 1 di 1 righe 10

Confermi la cancellazione della lettura del 15/02/2015 ?

**Si** **No**

*NOTE:*

*A) E' possibile inserire **una sola lettura al giorno***

*B) Il simbolo “**Cancella**” rimane fino a quando il sistema non carica il dato (indicativamente ogni mezz'ora) e la lettura diventa «Acquisita»*

Fig. 12

Fig. 11