

GUIA ATR DIRECTE WEB E-DISTRIBUCIÓN

CONTINGUT

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	AUTORITZACIONS	4
2.1	DONAR AUTORITZACIÓ:	5
2.2	REBRE AUTORITZACIÓ:	7
3.	GESTIÓ DE SOL·LICITUDS	8
3.1	CREAR/REGISTRAR SOL·LICITUD ATR	9
3.1.1.	Sol·licitud de modificació	11
3.1.2.	Modificacions tècniques	11
3.1.3	Modificacions Administratives	12
3.1.4	Canvis de dades administratives d'autoconsum	13
3.1.5	Sol·licitud de baixa de contracte i subministrament	14
4.	CONSULTA LLISTAT DE SOL·LICITUDS	15

1. INTRODUCCIÓ

Accedint a través de l'àrea privada de la web <https://www.edistribucion.com/es/index.html>, podeu gestionar els subministraments d'ATR Directe, substituint la via que fins ara utilitzàvem del correu electrònic atrconsumidoresdirectos@enel.com, que romandrà operatiu per a consultes o dubtes, així com per a la gestió inicial de l'alta de nous clients.

e-distribución

Descobreix els serveis de l'àrea privada

Entra a l'àrea privada i accedeix a tots els serveis necessaris per a la sol·licitud, seguiment i gestió del teu subministrament.

ACCEDEIX

En cas de no disposar d'un usuari de la web privada, us heu de registrar prèviament clicant a la part inferior de la finestra d'accés:

Des d'on se li dirigirà a la següent pantalla en la qual haurà d'emplenar les dades requerides segons correspongui:

Una vegada se li confirmi l'alta com a usuari de l'Àrea Privada de la web, <https://zonaprivada.edistribucion.com/areaprivada>, podrà accedir tant a través del botó de la pantalla d'inici anterior com del situat en la part superior dreta d'aquesta:



Després d'accedir al portal, l'usuari tindrà a la seva disposició totes les funcionalitats habilitades a la web, entre les quals s'inclouen dues seccions específiques per als clients directes. Per poder utilitzar aquestes funcionalitats, l'usuari que ha iniciat sessió ha de ser el mateix client ATR Directe, el seu representant legal o bé una persona autoritzada pel client directe i pel CUPS corresponent.

2. AUTORITZACIONS

Un usuari del web podrà autoritzar un tercer, així com rebre aquesta autorització per poder actuar en nom de l'autoritzador en relació, entre d'altres, amb les funcionalitats vinculades als ATR directe.



En seleccionar l'opció d'Autoritzacions, a més de poder realitzar les accions anteriors mitjançant l'opció "Crear Nova Autorització", podrà consultar totes les autoritzacions vigents relacionades amb aquest usuari.

Autoritzacions

CREAR NOVA AUTORITZACIÓ

Les teves autoritzacions

Aquest servei et permet de gestionar les autoritzacions REBUDES (enviades per altres usuaris per poder consultar els teus serveis), ENVIADES (les que concedeixes a altres usuaris) o SOL·LICITADES (les sol·licituds que fas per consultar serveis d'usuaris que no estan registrats a la web)

REBUDES

ENVIADES

SOL·LICITADES

Filtrar autoritzacions rebudes >

AUTORITZADOR	NOM/RAÓ SOCIAL	DATA INICI	DATA FINALITZ...	ESTAT	
35101072J		31/10/2025		Cancellada per autoritzat	Activar
35101072J		31/10/2025		Cancellada per autoritzador	
B65217531		31/10/2025		Pendent	Acceptar Rebutjar

< ANTERIOR 1 SEQUENT >

2.1 DONAR AUTORITZACIÓ:

L'usuari, sempre que sigui el mateix client o el seu representant, podrà autoritzar un tercer perquè, entre altres actuacions, pugui crear i consultar les sol·licituds d'ATR directe per aquell client/CUPS.

Per donar una autorització, ha d'accedir a l'opció "Crear nova autorització". Posteriorment, a la pantalla resultant, ha de seleccionar "Donar autorització" i identificar la persona física/jurídica a qui es vol autoritzar:

Autoritzacions

CREAR NOVA AUTORITZACIÓ

Nova autorització

DONAR AUTORITZACIÓ

DEMANAR AUTORITZACIÓ

Dades de l'autoritzat

L'autorització et permet de seleccionar una persona de contacte a la qual confies la gestió de les relacions amb e-distribució per actuar en els subministraments (CUPS) i serveis que vulguis autoritzar. L'autoritzat ha d'estar registrat prèviament a l'àrea privada.

Identifica l'usuari que vols autoritzar

☒ És una persona física (introdueix el NIF, passaport o NIE)
 ☐ És una persona jurídica (introdueix el CIF)

CERCAR

Després d'això, l'usuari haurà d'autoritzar, d'una banda, la "Creació i gestió de Sol·licituds ATR Directe" i, de l'altra, haurà de seleccionar els CUPS dels subministraments contractats com a ATR directe de l'usuari per als quals desitja autoritzar-ne la gestió:

Nova autorització

DONAR AUTORITZACIÓ
DEMANAR AUTORITZACIÓ

Dades de l'autoritzat

L'autorització et permet de seleccionar una persona de contacte a la qual confies la gestió de les relacions amb e-distribución per actuar en els subministraments (CUPS) i serveis que vulguis autoritzar. L'autoritzat ha d'estar registrat prèviament a l'àrea privada.

Identifica l'usuari que vols autoritzar

☐ És una persona física (introdueix el NIF, passaport o NIE)
☒ És una persona jurídica (introdueix el CIF)

CERCAR

Usuari identificat

Període d'autorització

Data inici (dd/MM/yyyy) (*)

03-febr.-2026
📅

Data finalització (dd/MM/yyyy)

📅

Activació d'autoritzacions

Selecciona els serveis que vols autoritzar

Serveis vinculats als teus subministraments
Más ▾

☐ **Autoritzar serveis** ^

- ☐ Consulta de corbes de càrrega, màxima potència demandada i descàrrega de certificats de mesura.
- ☐ Aportació de lectures
- ☐ Consulta detalls del subministrament (inclosos contractes i sol·licituds de contractació) i serveis vinculats al subministrament
- ☐ Subscripció talls programats i avaries
- ☐ Tornar a connectar l'ICP i consulta en línia del comptador
- ☒ Creación y gestión de Solicitudes ATR Directo

☐ **Autoritzar subministraments (CUPS)** ^

☒ ES022400858092700

☐ Consentio que l'usuari web que estic autoritzant accedeixi a la informació i les gestions amb EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L., Unipersonal, SLU referents als subministraments d'electricitat i serveis que consten al meu nom o al de l'empresa de la qual sóc representant autoritzat, d'acord amb les condicions d'ús del web establertes a l'[avis legal](#) i la [política de privacitat](#).

ENVIAR

Al final de la pantalla, cal marcar la casella de consentiment i prémer “Enviar”.

A l'apartat Autoritzacions enviades es trobaran aquestes peticions, des d'on es podrà verificar-ne l'estat.

Autoritzacions

CREAR NOVA AUTORITZACIÓ

Les teves autoritzacions

Aquest servei et permet de gestionar les autoritzacions REBUDES (enviades per altres usuaris per poder consultar els teus serveis), ENVIADDES (les que concedeixes a altres usuaris) o SOL·LICITADES (les sol·licituds que fas per consultar serveis d'usuaris que no estan registrats a la web)

REBUDES
ENVIADDES
SOL·LICITADES

AUTORITZAT	NOM/RAÓ SOCIAL	DATA INICI	DATA FINALITZ...	ESTAT

No es troben resultats

2.2 REBRE AUTORITZACIÓ:

L'usuari amb sessió iniciada podrà rebre d'un tercer —que ha de ser el mateix client directe o el seu representant— una autorització perquè pugui crear sol·licituds d'ATR directe d'aquell client/CUPS, així com consultar el llistat de les seves sol·licituds.

Per veure les autoritzacions rebudes, cal accedir al web privat, <https://zonaprivada.edistribucion.com/areaprivada>, i dins l'apartat d'Autoritzacions, anar a Rebudes.

Autoritzacions

CREAR NOVA AUTORITZACIÓ

Les teves autoritzacions

Aquest servei et permet de gestionar les autoritzacions REBUDES (enviades per altres usuaris per poder consultar els teus serveis), ENVIADES (les que concedeixes a altres usuaris) o SOL·LICITADES (les sol·licituds que fas per consultar serveis d'usuaris que no estan registrats a la web)

REBUDES	ENVIADES	SOL·LICITADES		
AUTORITZADOR	NOM/RAÓ SOCIAL	DATA INICI	DATA FINALITZ...	ESTAT

No es troben resultats

Des de la vista resultant, l'usuari podrà gestionar les sol·licituds rebudes, amb la possibilitat d'acceptar-les o rebutjar-les i, posteriorment, si ho desitja, activar-les o desactivar-les.

CREAR NOVA AUTORITZACIÓ

Les teves autoritzacions

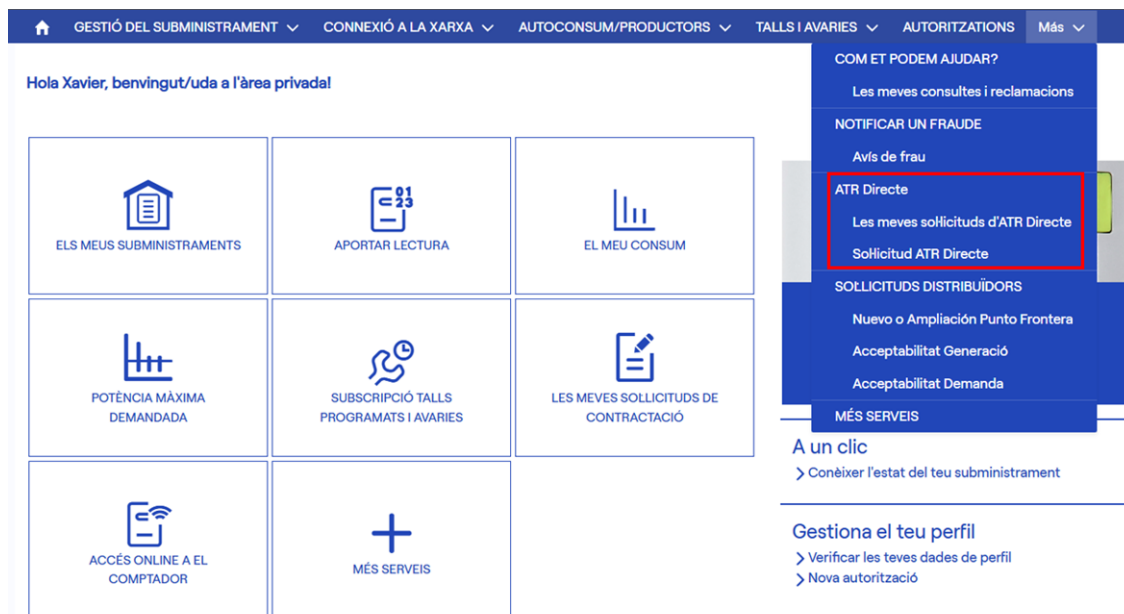
Aquest servei et permet de gestionar les autoritzacions REBUDES (enviades per altres usuaris per poder consultar els teus serveis), ENVIADES (les que concedeixes a altres usuaris) o SOL·LICITADES (les sol·licituds que fas per consultar serveis d'usuaris que no estan registrats a la web)

REBUDES	ENVIADES	SOL·LICITADES		
Filtrar autoritzacions rebudes >				
AUTORITZADOR	NOM/RAÓ SOCIAL	DATA INICI	DATA FINALITZ...	ESTAT
35101		31/10/2025		Cancel·lada per autoritzat <button>Activar</button>
35101		31/10/2025		Cancel·lada per autoritzador
B6521		31/10/2025		Pendent <button>Acceptar</button> <button>Rebutjar</button>
< ANTERIOR 1 SEQÜENT >				

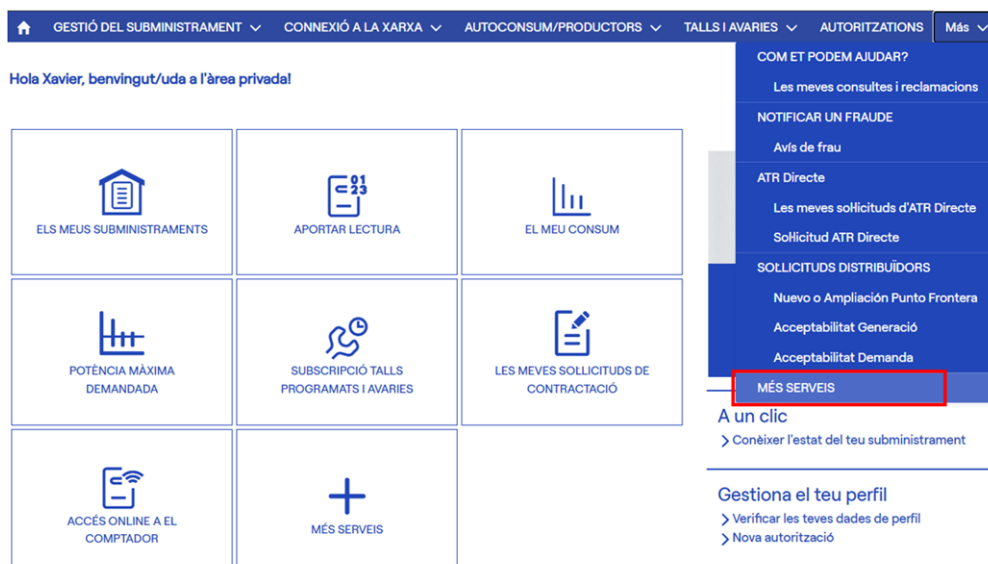
EXPORTAR AUTORITZACIONS

3. GESTIÓ DE SOL·LICITUDS

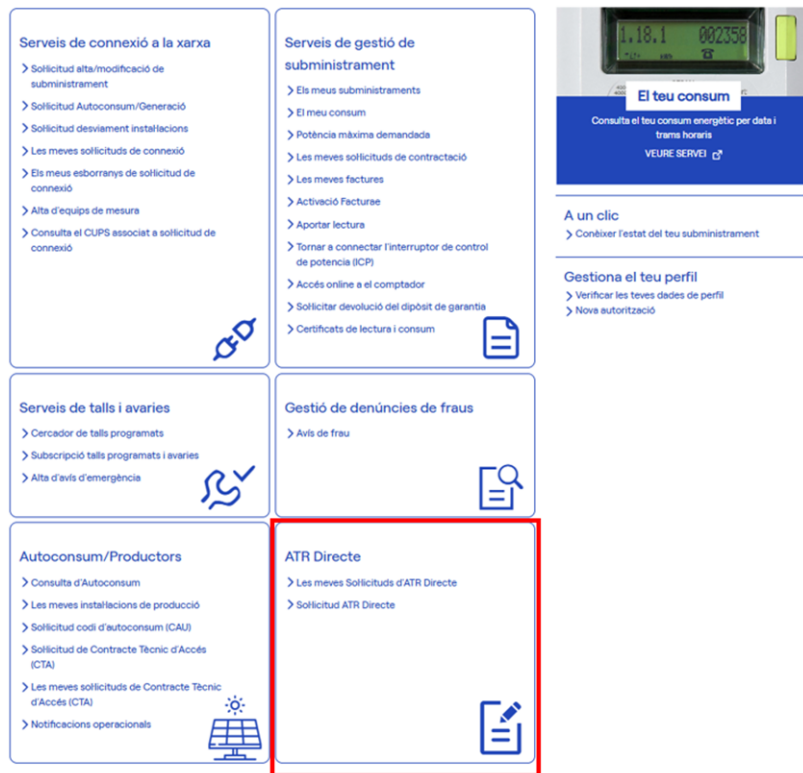
Podeu accedir a la Web Privada a través de l'enllaç: <https://zonaprivada.edistribucion.com/areaprivada>. Dins de l'apartat "Més", podreu seleccionar tant l'opció "Les meves sol·licituds de ATR Directe", on es mostra l'estat de les sol·licituds d'ATR Directe gestionades, com l'opció "Sol·licitud ATR Directe" per iniciar el registre d'una nova petició.



Igualment, podrà accedir a les mateixes opcions seleccionant "Més"/ "Més Serveis":



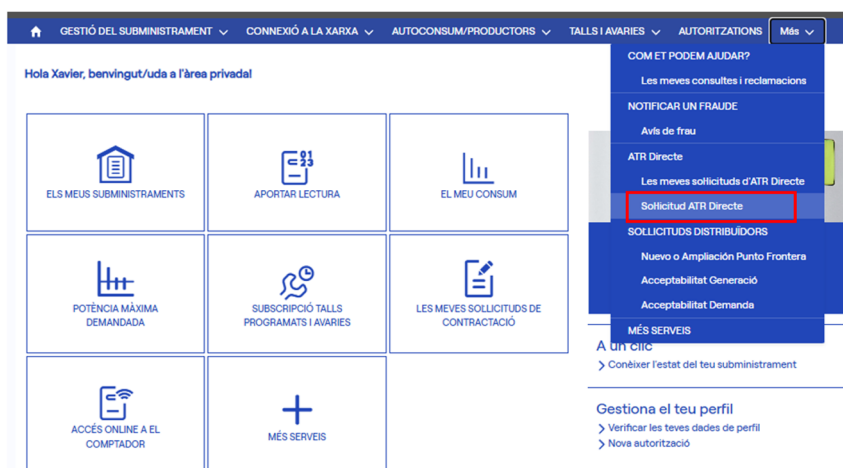
A continuació, veureu la següent pantalla en la qual, igual que abans, podreu seleccionar tant l'opció "Les meves sol·licituds de ATR Directe", per consultar l'estat de les sol·licituds gestionades, com l'opció "Sol·licitud ATR Directe" per iniciar el registre d'una nova petició:



Per a poder accedir al formulari, l'usuari en la Web ha de ser, bé, el mateix client ATR Directe, bé, el representant legal d'aquest client directe, o bé, un autoritzat d'aquest client directe i CUPS.

3.1 CREAR/REGISTRAR SOL·LICITUD ATR

Per a sol·licitar una actuació sobre les condicions contractuals, és a dir, per a crear/regar una sol·licitud, per a un client ATR Directe l'usuari ha de seleccionar l'opció "Sol·licitud ATR Directe":



Les sol·licituds d'ATR que l'usuari pot gestionar a través de la Web inclouen:

- Processos de modificació, tant tècnica com administrativa.
- Procés de baixa del contracte i del subministrament.
- Canvi de subsecció administrativa en subministraments adaptats a l'autoconsum.

En la pantalla o formulari corresponent, primer cal seleccionar el titular/usuari per al qual es vol iniciar la nova sol·licitud. En prémer el botó "Aplicar", el camp Titular contracte s'actualitza amb el NIF del titular seleccionat.

A continuació, s'ha d'introduir el CUPS (22 dígits, format ES0031XXXXXXXXXXXXX0F) i prémer el botó "Buscar". El formulari recuperarà automàticament la informació del contracte vigent (CNAE, tipus de contracte, tarifa, potències, etc.).

SoHicitud ATR Directe

Dades del formulari

Selecciona la persona o raó social per fer una nova sol·licitud.

APLICAR

CUPS (*)

ES0000000000000000000000F

CERCAR

Proces (*)

Selecciona una opció

Tipus modificació contractual

Selecciona una opció

CAU S'ha d'informar en cas de modificacions a l'autoconsum

CERCAR

Comprador de l'energia

Selecciona una opció

Titular contracte (*)

55409701D

Garantia energia (*)

Usuari energia (*)

Titular de pagament (*)

VALIDAR NIF

CNAE

Tipus contracte

Selecciona una opció

Tarifa

Selecciona una opció

Propietat EdM

Selecciona una opció

Potència P1 (kW)

Potència P2 (kW)

Potència P3 (kW)

Potència P4 (kW)

Potència P5 (kW)

Potència P6 (kW)

Mode Activació (*)

Selecciona una opció

Data prevista activació

dd/mm/aaaa

Data finalització

dd/mm/aaaa

Persona de contacte

Telèfon de contacte 1

Telèfon de contacte 2

Adreça electrònica de contacte

Comentaris

Documentació aportada

Prem aquí per seleccionar un arxiu.

Extensiones permitides:

txt, pdf, doc, docx, jpg

Tamaño máximo:

5Mb

Nomenclatura:

CUPS (Ejemplo ES0031XXXXXXXXXXXXX0F)

Tornar

DESAR

10 de 15

3.1.1. Sol·licitud de modificació

Després de seleccionar al camp “Procés” l’opció Modificació en contracte d’accés sense canvi de titular del contracte (M1), s’habilitarà el camp “Tipus de modificació contractual” perquè s’esculli entre “Modificacions tècniques”, “Modificacions administratives” o “Canvi de dades administratives de l’autoconsum”:

Procés (*)

Modificació en contracte d'accés (M1)

Tipus modificació contractual (*)

Selecciona una opció

- Modificacions tècniques (Canvi Comprador de l'energia/potències/propietat EDM/Autoconsum)
- Modificacions administratives (CNAE/telèfon/adreça/email/data de finalització)
- Canvi dades administratives de l'autoconsum

3.1.2. Modificacions tècniques

Entre les modificacions tècniques es troben el canvi del Comprador de l’energia, els canvis de potències, de propietat de l’EDM (només del comptador) i les adaptacions i canvis d’autoconsum que no siguin només canvis administratius (amb/sense compensació), per als quals existeix una opció específica:

- * Camp procés: Modificació en contracte d’accés sense canvi de titular del contracte (M1).
- * Camp tipus de modificació contractual: Modificacions tècniques (Canvi Comprador de l’energia/potències/propietat EDM/adaptació-canvis Autoconsum/tipologia contractual).

En aquest tipus de sol·licituds, tots els camps del formulari són editables a excepció dels camps CNAE i Tarifa.

Si entre les modificacions tècniques sol·licitades es pretén un canvi del “Comprador de l’energia”, en funció de l’opció escollida, el camp “Garant de l’energia” s’haurà o no d’emplenar. Després d’informar-los, cal prémer el botó “Validar NIFs”.

Procés (*)

Modificació en contracte d'accés (M1)

Tipus modificació contractual (*)

Modificacions tècniques (Canvi Comprador de l'energia/potències/propietat EDM/Autoconsum)

CAU (S'ha d'informar en cas de modificacions a l'autoconsum)

CERCAR

Comprador de l'energia (*)

Selecciona una opció

- Comercialitzadora
- Representant
- Pool

VALIDAR NIFS

En el desplegable del campo “Comprador de l’energia”, es podrà seleccionar:

- * Comercialitzadora: Si és una comercialitzadora qui realitza la compra de l’energia.
- * Usuari: Si és el propi client qui compra directament l’energia al mercat.
- * Representant: Si el comprador no és ni la comercialitzadora ni l’usuari, sinó un altre subjecte que actua com a representant de l’usuari en el mercat.

NOTA: Si s’han d’informar les potències, aquestes s’han d’expressar en kWh i sense indicar el punt de milers.

Si la modificació a sol·licitar és relativa a l’autoconsum, cal informar el CAU i després prémer el botó “Cercar”.

Procés (*)

Modificació en contracte d'accés (M1)

Tipus modificació contractual (*)

Modificacions tècniques (Canvi Comprador de l'energia/potències/propietat EDM/Autoconsum)

CAU (S'ha d'informar en cas de modificacions a l'autoconsum)

CERCAR

Les modificacions han de consistir en l’adaptació/desadaptació o el canvi de les característiques del mateix, si ja estigués adaptat, excepte si el canvi es refereix exclusivament al tipus de subsecció o a canvis administratius (amb/sense compensació), ja que aquesta darrera possibilitat es gestionarà amb una opció específica.

Si el subministrament ja estigués adaptat, en informar el CAU, es mostrarà la informació del contracte actualment vigent amb els camps editables que podrien ser modificats.

Si la modificació a sol·licitar és sobre un subministrament amb tipologia contractual de socors, reserva o duplicat, és necessari informar el CUPS principal del qual és complementari. Igualment, s’haurà d’informar aquest CUPS si el que es pretén és que la nova tipologia sigui alguna de les indicades anteriorment.

3.1.3 Modificacions Administratives

Entre les modificacions administratives es troben el canvi d’adreça postal, telèfon, correu electrònic del client i el canvi en la data de finalització inicialment prevista en un contracte temporal (Eventual mesurat, Subministrament d’obres, Eventual a tant alçat o Proves):

- * Camp procés: Modificació en contracte d’accés sense canvi de titular del contracte (M1).
- * Camp tipus de modificació contractual: Modificacions administratives (CNAE/telèfon/adreça/email/data de finalització).

En aquest tipus de sol·licituds només apareixeran com a editables els camps propis d’una modificació administrativa, quedant bloquejats, entre d’altres, els camps “Comprador de l’energia”, “Garant energia”, “Usuari energia” i “Titular de pagament”, que s’informaran automàticament amb la informació del contracte vigent del CUPS seleccionat prèviament.

Prémer el botó “Validar NIFs”.

Comprador de l'energia

Selecciona una opció ▼

Titular contracte (*)

Garanteix energia (*)

Usuari energia (*)

Titular de pagament (*)

VALIDAR NIFS

Els camps del formulari que seran editables són: CNAE, mode d'activació, data prevista d'activació, persona de contacte, telèfons, email i comentaris.

3.1.4 Canvis de dades administratives d'autoconsum

Aquesta opció és exclusivament per canviar, en els subministraments ja adaptats a l'autoconsum, el tipus de subsecció, és a dir, per passar de compensació a no compensació, o viceversa:

- * Camp procés: Modificació en contracte d'accés sense canvi de titular del contracte (M1).
- * Camp tipus de modificació contractual: Canvi de dades administratives de l'autoconsum.

Cal informar el CAU i després prémer el botó “Cercar”.

Procés (*)

Modificació en contracte d'accés (M1) ▼

Tipus modificació contractual (*)

Canvi dades administratives de l'autoconsum ▼

CAU (S'ha d'informar en cas de modificacions a l'autoconsum)

ES0026000010096279CP0FA000

CERCAR

Un cop localitzat el CAU, s'haurà d'informar el nou Tipus de Subsecció sol·licitat:

Collectiu

No ▼

Tipus de secció

Selecciona una opció ▼

Tipus Subseccion

Selecciona una opció ▼

Potència Instal·lada

Tecnologia

Selecciona una opció ▼

Requereix contracte de SSAA

Selecciona una opció ▼

3.1.5 Sol·licitud de baixa de contracte i subministrament

L'altre "Procés" disponible al web per als ATR Directes és la Baixa o suspensió definitiva del contracte i del subministrament (B1):

Procés (*)

Baixa o suspensió definitiva del contracte i del subministrament (B1) ▼

En aquest tipus de sol·licituds només apareixeran com a editables determinats camps, quedant bloquejats, entre d'altres, els camps "Comprador de l'energia", "Garant energia", "Usuari energia" i "Titular de pagament", que s'informaran automàticament amb la informació del contracte vigent del CUPS seleccionat prèviament.

Prémer el botó "Validar NIFs".

Comprador de l'energia

Selecciona una opció ▼

Titular contracte (*)

Garanteix energia (*)

Usuari energia (*)

Titular de pagament (*)

VALIDAR NIFS

Els camps del formulari que seran editables són: mode d'activació, data prevista d'activació, persona de contacte, telèfons, email i comentaris.

De manera general, i per a qualsevol Procés/sol·licitud, un cop emplenat el formulari, cal prémer "Desar". Si tot és correcte, es crearà la sol·licitud i apareixerà un missatge de confirmació de la seva generació:

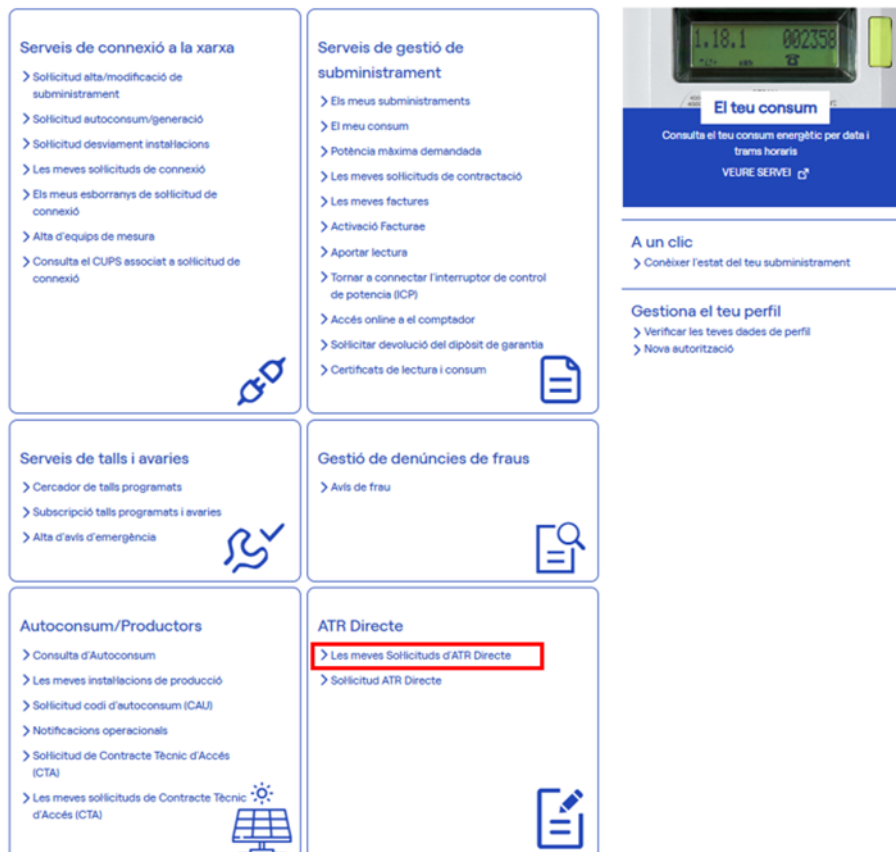
"S'ha processat la teva petició amb el codi de sol·licitud xxxxxxxx. Pots consultar el seu estat a través del menú 'Les Meves Sol·licituds d'AIR Directe' de la teva àrea privada."

Si existís algun error en l'emplenament dels camps del formulari, apareixerà un missatge especificant el motiu d'aquest error perquè pugueu procedir a corregir-lo.

S'ha inclòs en el formulari un camp de comentaris en el qual es poden incorporar les anotacions que es considerin oportunes.

4. CONSULTA LLISTAT DE SOL·LICITUDS

Per a poder accedir al llistat i detall de les sol·licituds d'un client ATR Directe, després de seguir l'indicat en el punt 3 anterior, l'usuari ha de seleccionar l'opció "Les meves sol·licituds de ATR Directe":



NOTA: l'usuari a la Web ha de ser, bé, el mateix client ATR Directe, bé, el representant legal d'aquest client directe, o bé, un autoritzat d'aquest client directe o CUPS. Per a això, podran veure el detall de la sol·licitud introduint en els camps filtres el CUPS, el número de sol·licitud, la data de creació o l'estat d'aquesta:

Les meves Sol·licituds d'ATR Directe

Consulta sol·licituds ATR Directe

Aquí podeu consultar l'estat de les vostres sol·licituds d'ATR Directe.

Selecciona la persona o la raó social per fer la consulta d'una sol·licitud.

Filtres

CUPS	Sol·licitud	Data	Estat
			Selecciona una opció