

GUÍA ATR DIRECTO WEB

E. DISTRIBUCIÓN

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.-	3
2.	AUTORIZACIONES.-	5
2.1.	DAR AUTORIZACIÓN.-	6
2.2.	RECIBIR AUTORIZACIÓN.-	8
3.	GESTIÓN DE SOLICITUDES.-.....	9
3.1.	CREAR/REGISTRAR SOLICITUD ATR.-	11
3.1.1.	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN.-	13
3.1.1.1.	MODIFICACIONES TÉCNICAS.-	14
3.1.1.2.	MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.-.....	15
3.1.2.	SOLICITUD DE BAJA DE CONTRATO Y SUMINISTRO.-	15
4.	CONSULTA LISTADO DE SOLICITUDES.-.....	16

1. INTRODUCCIÓN.-

Accediendo a través del área privada de la web, <https://www.edistribucion.com/es/index.html>, pueden gestionar los suministros de ATR Directo, sustituyendo la vía que hasta ahora teníamos del correo electrónico atrconsumidoresdirectos@enel.com, el cual permanecerá operativo para las consultas o dudas que puedan surgir, así como para la gestión inicial del alta de nuevos clientes.

e-distribución

Descubre los servicios del área privada

Entra en el área privada y accede a todos los servicios necesarios para la solicitud, seguimiento y gestión de tu suministro.

ACCEDE

En caso de no disponer de usuario de la web privada, debe registrarse previamente clickando en la parte inferior de la ventana de acceso:

e-distribución

NIF, Pasaporte o NIE

Contraseña

ENTRAR

[¿No estás registrado?
Regístrate ahora](#)

[¿Has olvidado tus datos de acceso?
Restablece tu contraseña](#)

[¿No puedes acceder?
FAQ](#)

Desde donde se le dirigirá a la siguiente pantalla en la que tendrá que cumplimentar los datos requeridos según corresponda:

e-distribución Registro Área Privada

Selecciona tu perfil

Estamos trabajando en ofrecerte servicios diferenciados en función de tus necesidades.

(*) Campos obligatorios

Perfil habitual (*)

Seleccionar

Particular/Representante de persona jurídica (*)

Seleccionar

SIGUIENTE

Perfil habitual (*)

Seleccionar

- Consumidor
- Instalador / Asociación de instaladores
- Productor

Particular/Representante de persona jurídica (*)

Seleccionar

- Particular
- Representante de persona jurídica

SIGUIENTE

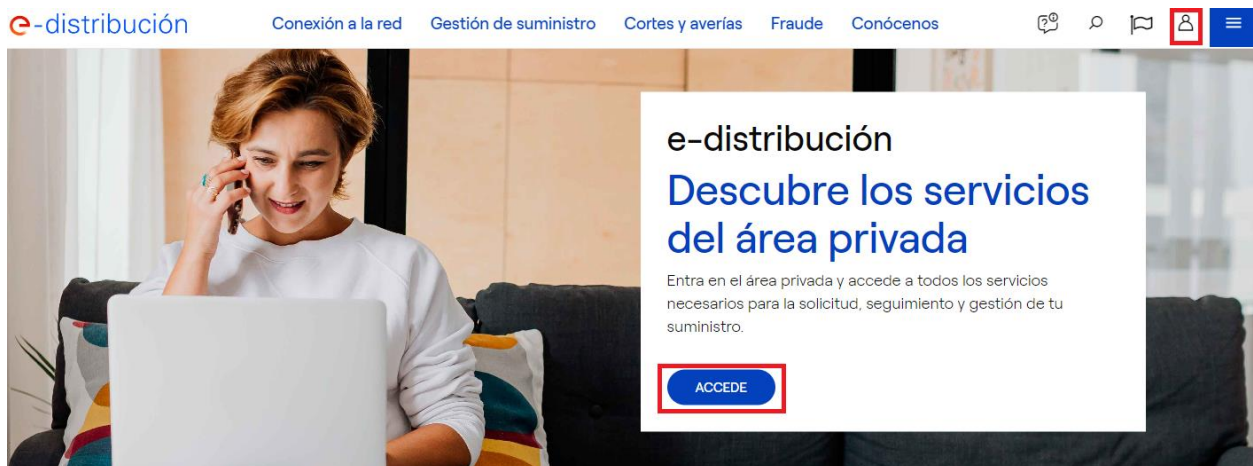
Una vez se le confirme el alta como usuario del Área Privada de la web, <https://zonaprivada.edistribucion.com/areaprivada>, podrá acceder tanto a través del botón de la pantalla de inicio anterior como del situado en la parte superior derecha de la misma:

e-distribución Conexión a la red Gestión de suministro Cortes y averías Fraude Conócenos

Descubre los servicios del área privada

Entra en el área privada y accede a todos los servicios necesarios para la solicitud, seguimiento y gestión de tu suministro.

ACCEDE



Tras el acceso, estará a disposición del usuario todas las funcionalidades disponibles en la web, entre las que se encuentran dos secciones para los clientes directos.

Para poder hacer uso de estas funcionalidades, el usuario logado en la web tiene que ser, bien el propio cliente ATR Directo, bien el representante legal de ese cliente directo, o bien un autorizado de ese cliente directo y CUPS.

2. AUTORIZACIONES.-

Un usuario de la web podrá dar autorización a un tercero, así como recibir dicha autorización para poder actuar en nombre del autorizador en relación, entre otras, a las funcionalidades vinculadas a los ATR Directo.

¡Hola , bienvenido/a al área privada!

MIS SUMINISTROS APORTAR LECTURA MI CONSUMO

POTENCIA MÁXIMA DEMANDADA SUSCRIPCIÓN CORTES PROGRAMADOS Y AVERÍAS MIS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN

ACCESO ONLINE AL CONTADOR MÁS SERVICIOS

Tu Consumo
Consulta tu consumo energético por fecha y tramos horarios
VER SERVICIO

A un click
> Conocer el estado de tu suministro

Gestiona tu perfil
> Verificar tus datos de perfil
> Nueva autorización

Tras seleccionar la opción de Autorizaciones, además de poder realizar las acciones anteriores a través de la opción “Crear Nueva Autorización”, podrá consultar todas las autorizaciones vigentes relacionadas con este usuario:

Autorizaciones

CREAR NUEVA AUTORIZACIÓN

Tus autorizaciones

Este servicio te permite gestionar las autorizaciones RECIBIDAS (enviadas por otros usuarios para poder consultar tus servicios), ENVIADAS (las que tú concedes a otros usuarios) o SOLICITADAS (las solicitudes que haces para consultar servicios de usuarios que no están registrados en la web)

RECIBIDAS ENVIADAS SOLICITADAS

AUTORIZADOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
-------------	---------------------	--------------	-----------	--------

No se encuentran resultados

2.1. DAR AUTORIZACIÓN.-

El usuario, siempre que sea el propio cliente o su representante, podrá dar autorización a un tercero para que, entre otras actuaciones, pueda crear y consultar las solicitudes ATR directo para ese cliente/CUPS.

Para dar autorización, ha de acceder a la opción “Crear nueva autorización”:

Autorizaciones

CREAR NUEVA AUTORIZACIÓN

Tus autorizaciones

Este servicio te permite gestionar las autorizaciones RECIBIDAS (enviadas por otros usuarios para poder consultar tus servicios), ENVIADAS (las que tú concedes a otros usuarios) o SOLICITADAS (las solicitudes que haces para consultar servicios de usuarios que no están registrados en la web)

AUTORIZADOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO
-------------	---------------------	--------------	-----------	--------

Y posteriormente en “Dar autorización” en la pantalla resultante, identificando la persona física/jurídica a la que se quiere autorizar:

Nueva Autorización

DAR AUTORIZACIÓN **PEDIR AUTORIZACIÓN**

Datos del autorizado

La autorización te permite seleccionar una persona de contacto al que confías la gestión de las relaciones con e-distribución para actuar en los suministros (CUPS) y servicios que desees autorizar. El autorizado debe estar registrado previamente en el área privada.

Identifica el usuario al que quieres autorizar

Es una persona física (introduce su NIF, Pasaporte o NIE)
 Es una persona jurídica (introduce su CIF)

12345678X **BUSCAR**

Tras lo anterior, el usuario tendrá que autorizar, por un lado, la “Creación y gestión de Solicitudes ATR Directo” y, por otro, se deben seleccionar los CUPS de los suministros contratados como ATR directo del usuario para los que desea autorizar su gestión:

Nueva Autorización

DAR AUTORIZACIÓN

PEDIR AUTORIZACIÓN

Datos del autorizado

La autorización te permite seleccionar una persona de contacto al que confías la gestión de las relaciones con e-distribución para actuar en los suministros (CUPS) y servicios que desees autorizar. El autorizado debe estar registrado previamente en el área privada.

Identifica el usuario al que quieres autorizar

- Es una persona física (introduce su NIF, Pasaporte o NIE)
 Es una persona jurídica (introduce su CIF)

12345678X

BUSCAR

Periodo de autorización

Fecha inicio (dd/MM/yyyy) (*)

22-may-2024



Fecha fin (dd/MM/yyyy)



Activación de autorizaciones

Selecciona los servicios que desees autorizar

Servicios vinculados a tus suministros

Consulta de facturas

Más ▾

Autorizar servicios

- Consulta de Curvas de Carga, máxima potencia demandada y descarga de certificados de medida.
 Aportación de lecturas
 Consulta detalles del suministro (incluyendo contratos y solicitudes de contratación) y servicios vinculados al mismo
 Suscripción cortes programados y averías
 Reconectar ICP y consulta online del contador

Creación y gestión de Solicitudes ATR Directo

Autorizar suministros (CUPS)

ES0031

SEVILLA

ES0031.

CADIZ



Doy consentimiento a que el usuario web al que estoy autorizando acceda a la información y gestiones con EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L., Unipersonal (conforme a las condiciones de uso de la web expresadas en el [aviso legal](#) y [política de privacidad](#)), referentes a los suministros de electricidad y servicios que constan a mi nombre o al de la empresa de la que soy representante autorizado.

Al final de la pantalla, marcar el check de consentimiento y pulsar en “Enviar”.

En autorizaciones enviadas se encontrarán estas peticiones, pudiéndose verificar el estado de las mismas:



2.2. RECIBIR AUTORIZACIÓN.-

El usuario logado podrá recibir de un tercero, que ha de ser el propio cliente directo o su representante, autorización para que pueda crear solicitudes ATR directo de ese cliente/CUPS así como consultar el listado de sus solicitudes.

Para ver las autorizaciones recibidas, acceder a la web privada, <https://zonaprivada.edistribucion.com/areaprivada>, en el apartado de autorizaciones, ir a recibidas.



Desde la vista resultante, el usuario podrá gestionar las solicitudes recibidas, pudiendo aceptarlas/rechazarlas y, posteriormente, si lo desea, activarlas/desactivarlas.

Autorizaciones

CREAR NUEVA AUTORIZACIÓN

Tus autorizaciones

Este servicio te permite gestionar las autorizaciones RECIBIDAS (enviadas por otros usuarios para poder consultar tus servicios), ENVIADAS (las que tú concedes a otros usuarios) o SOLICITADAS (las solicitudes que haces para consultar servicios de usuarios que no están registrados en la web)

RECIBIDAS ENVIADAS SOLICITADAS

Filtrar autorizaciones recibidas

AUTORIZADOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	
		30/10/2023		Pendiente	Aceptar Rechazar
		30/10/2023		Activa	Desactivar
		30/10/2023		Pendiente	Aceptar Rechazar
		19/09/2023	29/09/2023	Cancelada por autorizador	

< ANTERIOR 1 SIGUIENTE >

EXPORTAR AUTORIZACIONES

3. GESTIÓN DE SOLICITUDES.-

Acceder a la Web Privada, <https://zonaprivada.edistribucion.com/areaprivada>, dentro del apartado “Más”/ “Más Servicios”:

GESTIÓN DEL SUMINISTRO CONEXIÓN A LA RED AUTOCONSUMO/PRODUCTORES CORTES Y AVERÍAS AUTORIZACIONES Más

¡Hola bienvenido/a al área privada!

MIS SUMINISTROS APORTAR LECTURA MI CONSUMO

POTENCIA MÁXIMA DEMANDADA SUSCRIPCIÓN CORTES PROGRAMADOS Y AVERÍAS MIS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN

ACCESO ONLINE AL CONTADOR MÁS SERVICIOS

CONSULTAS Y RECLAMACIONES
Mis reclamaciones
NOTIFICAR UN FRAUDE
Aviso de fraude
MÁS SERVICIOS

Tu Consumo
Consulta tu consumo energético por fecha y tramos horarios
VER SERVICIO

A un click
> Conocer el estado de tu suministro

Gestiona tu perfil
> Verificar tus datos de perfil
> Nueva autorización

Apareciendo la siguiente pantalla en la que podrá seleccionar tanto el ver el estado en el que se encuentran las solicitudes de ATR Directo gestionadas (“Mis solicitudes de ATR Directo”) como iniciar el registro de una nueva solicitud de ATR Directo (“Solicitud ATR Directo”):

The screenshot shows the user interface of the e-distribución website. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: GESTIÓN DEL SUMINISTRO, CONEXIÓN A LA RED, AUTOCONSUMO/PRODUCTORES, CORTES Y AVERÍAS, MÁS SERVICIOS, and Más. Below the navigation bar, the user is greeted with "¡Hola [Nombre], bienvenido/a al área privada!".

The main content area is divided into several service categories, each with a list of options and an icon:

- Servicios de conexión a la red** (Icon: Wrench and screwdriver):
 - Solicitud alta/modificación de Suministro
 - Solicitud Autoconsumo/Generación
 - Solicitud Desvío Instalaciones
 - Mis Solicitudes de Conexión
 - Alta Equipos de Medida
 - Consulta CUPS asociado a solicitud de conexión
- Servicios de gestión de suministro** (Icon: Document with checkmark):
 - Mis suministros
 - Mi Consumo
 - Potencia máxima demandada
 - Mis Solicitudes de Contratación
 - Mis Facturas
 - Activación Facturación
 - Aportar Lectura
 - Reconectar ICP
 - Acceso online al contador
 - Solicitar devolución depósito de garantía
 - Certificados de lectura y consumo
- Servicios de cortes y averías** (Icon: Wrench and screwdriver):
 - Buscador de Cortes Programados
 - Suscripción cortes programados y averías
 - Alta de Aviso de Emergencias
- Gestión de denuncias de fraudes** (Icon: Document with magnifying glass):
 - Aviso de Fraude
- Autoconsumo/Productores** (Icon: Solar panel):
 - Consulta de autoconsumo
 - Mis instalaciones de producción
 - Solicitud de CAU
 - Solicitud de CTA
 - Mis Solicitudes CTA
 - Notificaciones Operacionales
- ATR Directo** (Icon: Document with pencil):
 - Mis solicitudes de ATR Directo
 - Solicitud ATR Directo

On the right side of the dashboard, there is a section titled "Tu Consumo" (Icon: Smart meter) with the text "Consulta tu consumo energético por fecha y tramos horarios" and a "VER SERVICIO" button. Below this, there is a section "A un click" with the option "Conocer el estado de tu suministro". At the bottom right, there is a section "Gestiona tu perfil" with options "Verificar tus datos de perfil" and "Nueva autorización".

Para poder acceder al formulario, el usuario logado en la Web tiene que ser, bien, el propio cliente ATR Directo, bien, el representante legal de ese cliente directo, o bien, un autorizado de ese cliente directo y CUPS.

3.1. CREAR/REGISTRAR SOLICITUD ATR.-

Para solicitar una actuación sobre las condiciones contractuales, es decir, para crear/regarstrar una solicitud ATR, para un cliente ATR Directo el usuario ha de seleccionar la opción "Solicitud ATR Directo":

The screenshot displays the user interface of the e-distribución website. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: GESTIÓN DEL SUMINISTRO, CONEXIÓN A LA RED, AUTOCONSUMO/PRODUCTORES, CORTES Y AVERÍAS, MÁS SERVICIOS, and Más. Below the navigation bar, the user is greeted with "¡Hola [Nombre], bienvenido/a al área privada!". The main content area is organized into a grid of service categories:

- Servicios de conexión a la red:** Solicitud alta/modificación de Suministro, Solicitud Autoconsumo/Generación, Solicitud Desvío Instalaciones, Mis Solicitudes de Conexión, Alta Equipos de Medida, Consulta CUPS asociado a solicitud de conexión.
- Servicios de gestión de suministro:** Mis suministros, Mi Consumo, Potencia máxima demandada, Mis Solicitudes de Contratación, Mis Facturas, Activación Facturae, Aportar Lectura, Reconectar ICP, Acceso online al contador, Solicitar devolución depósito de garantía, Certificados de lectura y consumo.
- Servicios de cortes y averías:** Buscador de Cortes Programados, Suscripción cortes programados y averías, Alta de Aviso de Emergencias.
- Gestión de denuncias de fraudes:** Aviso de Fraude.
- Autoconsumo/Productores:** Consulta de autoconsumo, Mis instalaciones de producción, Solicitud de CAU, Solicitud de CTA, Mis Solicitudes CTA, Notificaciones Operacionales.
- ATR Directo:** Mis solicitudes de ATR Directo, **Solicitud ATR Directo** (highlighted with a red box).

On the right side of the page, there is a section titled "Tu Consumo" with a digital meter image showing "1.18.1" and "002358". Below it, the text reads: "Consulta tu consumo energético por fecha y tramos horarios" and "VER SERVICIO". Further down, there are sections for "A un click" (Conocer el estado de tu suministro) and "Gestiona tu perfil" (Verificar tus datos de perfil, Nueva autorización).

Las solicitudes ATR que el usuario podrá gestionar a través de la Web distingue entre el Proceso de Modificación, tanto técnica como administrativa, y el Proceso de Baja del contrato y suministro.

En la pantalla/formulario resultante, primero ha de seleccionar el titular/usuario para el que se desea la nueva solicitud. Al clicar en el botón Aplicar, se actualiza el campo titular contrato, con el NIF del titular seleccionado.

A continuación, se ha de insertar el CUPS (22 dígitos ES0031XXXXXXXXXXXX00F) y pulsar el botón “Buscar”, recogiendo automáticamente el formulario la información del contrato vigor (CNAE, tipo de contrato, tarifa, potencias, ...).

- GESTIÓN DEL SUMINISTRO
- CONEXIÓN A LA RED
- AUTOCONSUMO/PRODUCTORES
- CORTES Y AVERÍAS
- ATR DIRECTO**
- Más

Solicitud ATR Directo

Datos del formulario

Selecciona la persona o razón social para realizar una nueva solicitud.

CUPS (*)

Proceso (*)

Tipo modificación contractual

Comprador de la energía

Titular contrato (*)

Garante energía (*)

Usuario energía (*)

Titular de pago (*)

CNAE

Tipo contrato Tarifa

Selecciona una opción Selecciona una opción

Tipo de autoconsumo

Selecciona una opción

Propiedad EdM

Selecciona una opción

Potencia P1 (kW) Potencia P2 (kW)

Potencia P3 (kW) Potencia P4 (kW)

Potencia P5 (kW) Potencia P6 (kW)

Modo Activación (*) Fecha prevista activación

Selecciona una opción dd/mm/aaaa

Fecha finalización

dd/mm/aaaa

Persona de contacto Teléfono de contacto 1

Teléfono de contacto 2 Email de contacto

Comentarios

Documentación aportada

Pulsa aquí para seleccionar un archivo.

Extensiones permitidas: .txt, .pdf, .doc, .docx, .jpg	Tamaño máximo: 5Mb	Nomenclatura: CUPS (Ejemplo ES0031XXXXXXXXXXXXX0F)
---	------------------------------	--

[< volver](#) GUARDAR

3.1.1. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN.-

Tras seleccionar en el campo "Proceso" la opción *Modificación en contrato de acceso sin cambio de titular del contrato (M1)*, se habilitará el campo "Tipo modificación contractual" para que se elija entre "Modificaciones técnicas" o "Modificaciones administrativas":

Proceso (*)

Modificación en contrato de acceso sin cambio de titular del contrato (M1)

Tipo modificación contractual (*)

Selecciona una opción

Modificaciones técnicas (Cambio Comprador de la energía/potencias/propiedad EDM)

Modificaciones administrativas (CNAE/teléfono/dirección/email/fecha de finalización)

3.1.1.1. MODIFICACIONES TÉCNICAS.-

Entre las modificaciones técnicas se encuentran el cambio del Comprador de la energía, los cambios de potencias, de propiedad del EDM (sólo del contador) y de tipo de autoconsumo:

- Campo proceso: *Modificación en contrato de acceso sin cambio de titular del contrato (M1)*.
- Campo tipo modificación contractual: *Modificaciones técnicas (Cambio Comprador de la energía/potencias/propiedad EDM)*.

En este tipo de solicitudes, todos los campos del formulario son editables a excepción de los campos CNAE y Tarifa.

Si entre las modificaciones técnicas solicitadas, pretende un cambio del “Comprador de la energía”, en función de la opción elegida, el campo “Garante energía” deberá o no cumplimentarse. Tras informarlos, pulsar el botón “Validar NIFs”.

Comprador de la energía

Selecciona una opción

Comercializadora

Representante

Usuario

VALIDAR NIFS

En el desplegable del campo “Comprador de la energía”, podrá seleccionar:

- Comercializadora. Si se trata de una comercializadora la que realiza la compra de la energía.
- Usuario. Si es el propio cliente quien va directamente a comprar la energía al mercado.
- Representante. Si el comprador no es ni la comercializadora ni el usuario, sino otro sujeto que actúa como representante del usuario en el mercado.

NOTA: Si han de informar las potencias, éstas han de ir expresadas en kWh y sin informar el punto de miles.

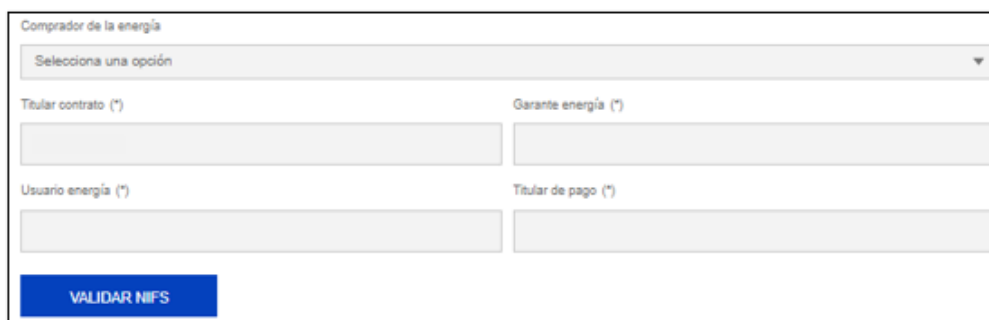
3.1.1.2. MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.-

Entre las modificaciones administrativas se encuentran el cambio de dirección postal, teléfono, correo electrónico del cliente y el cambio en la fecha de finalización inicialmente prevista en un contrato temporal (Eventual medido, Suministro de obras, Eventual a tanto alzado o Pruebas):

- Campo proceso: *Modificación en contrato de acceso sin cambio de titular del contrato (M1).*
- Campo tipo modificación contractual: *Modificaciones administrativas (CNAE/teléfono/dirección/email/fecha de finalización).*

En este tipo de solicitudes sólo aparecerán como editables los propios a modificar en una modificación administrativa, quedando bloqueados, entre otros, los campos “Comprador de la energía”, “Garante energía”, “Usuario energía” y “Titular de pago”, que se informarán automáticamente con la información del contrato vigor del CUPS seleccionado anteriormente.

Pulsar el botón “Validar NIFs”.



El formulario muestra un campo desplegable para "Comprador de la energía" con la opción "Selecciona una opción". Debajo hay cuatro campos de texto etiquetados como "Titular contrato (*)", "Garante energía (*)", "Usuario energía (*)" y "Titular de pago (*)". En la parte inferior del formulario hay un botón azul con el texto "VALIDAR NIFS".

Los campos del formulario que serán editables son: CNAE, modo activación, fecha prevista de activación, persona de contacto, teléfonos, email y comentarios.

3.1.2. SOLICITUD DE BAJA DE CONTRATO Y SUMINISTRO.-

El otro “Proceso” disponible en la Web para los ATR Directos es la *Baja o suspensión definitiva del contrato y del suministro (B1)*:



El formulario muestra un campo desplegable etiquetado como "Proceso (*)" con la opción seleccionada "Baja o suspensión definitiva del contrato y del suministro (B1)".

En este tipo de solicitudes sólo aparecerán como editables determinados campos, quedando bloqueados, entre otros, los campos “Comprador de la energía”, “Garante energía”, “Usuario energía” y “Titular de pago”, que se informarán automáticamente con la información del contrato vigor del CUPS seleccionado anteriormente.

Pulsar el botón “Validar NIFs”.

Comprador de la energía

Selecciona una opción

Titular contrato (*)

Garante energía (*)

Usuario energía (*)

Titular de pago (*)

VALIDAR NIFs

Los campos del formulario que serán editables son: modo activación, fecha prevista de activación, persona de contacto, teléfonos, email y comentarios.

Con carácter general y para cualquier Proceso/solicitud, tras cumplimentar el formulario, pulsar en “Guardar”. Si todo está correcto, se creará la solicitud apareciendo un mensaje de confirmación de su generación “Se ha procesado tu petición con el código de solicitud xxxxxxxx. Puedes consultar su estado a través del menú “Mis Solicitudes de ATR Directo” de tu área privada.”.

Si existiese algún error en la cumplimentación de los campos del formulario, aparecerá un mensaje especificando el motivo de este error para que puedan proceder a su corrección.

Se ha incluido en el formulario un campo comentarios en el que poder incluir las anotaciones que se deseen.

4. CONSULTA LISTADO DE SOLICITUDES.-

Para poder acceder al listado y detalle de las solicitudes de un cliente ATR Directo, tras seguir lo indicado en el punto 3 anterior, el usuario ha de seleccionar la opción “Mis solicitudes de ATR Directo”:

GESTIÓN DEL SUMINISTRO CONEXIÓN A LA RED AUTOCONSUMO/PRODUCTORES CORTES Y AVERÍAS MÁS SERVICIOS MÍ

¡Hola, bienvenido/a a área privada!

Servicios de conexión a la red

- Solicitud alta/modificación de Suministro
- Solicitud Autoconsumo/Generación
- Solicitud Desvío Instalaciones
- Mis Solicitudes de Conexión
- Alta Equipos de Medida
- Consulta CUPS asociado a solicitud de conexión

Servicios de gestión de suministro

- Mis suministros
- Mi Consumo
- Potencia máxima demandada
- Mis Solicitudes de Contratación
- Mis Facturas
- Activación Facturae
- Aportar Lectura
- Reconectar ICP
- Acceso online al contador
- Solicitar devolución depósito de garantía
- Certificados de lectura y consumo

Tu Consumo

Consulta tu consumo energético por fecha y tramos horarios

VER SERVICIO

A un click

- Conocer el estado de tu suministro

Gestiona tu perfil

- Verificar tus datos de perfil
- Nueva autorización

Servicios de cortes y averías

- Buscador de Cortes Programados
- Suscripción cortes programados y averías
- Alta de Aviso de Emergencias

Gestión de denuncias de fraudes

- Aviso de Fraude

Autoconsumo/Productores

- Consulta de autoconsumo
- Mis instalaciones de producción
- Solicitud de CAU
- Solicitud de CTA
- Mis Solicitudes CTA
- Notificaciones Operacionales

ATR Directo

- Mis solicitudes de ATR Directo**
- Solicitud ATR Directo

NOTA: el usuario logado en la Web tiene que ser, bien, el propio cliente ATR Directo, bien, el representante legal de ese cliente directo, o bien, un autorizado de ese cliente directo y/o CUPS.

Para ello, podrán ver el detalle de la solicitud introduciendo en los campos filtros el CUPS, el número de solicitud, la fecha de creación y/o el estado de la misma:

Detalle de la solicitud de contratación de ATR Directo

Solicitud:

Aquí puedes consultar el detalle de tu solicitud de ATR Directo



Solicitud	
CUPS	
Tipo de solicitud de contratación	
Estado	
Fecha de recepción	
Fecha aceptación/rechazo	
Fecha activación	
Fecha anulación	
Titular contrato	
Titular de pago	
Garante de la energía	
Usuario de la Energía	
Tipo de contrato	
Tarifa	
Modo facturación	
Tipo de autoconsumo	
Potencia solicitada 1 (kW)	
Potencia solicitada 2 (kW)	
Potencia solicitada 3 (kW)	
Potencia solicitada 4 (kW)	
Potencia solicitada 5 (kW)	
Potencia solicitada 6 (kW)	

[← volver](#)