



GUIDA PER ACCEDERE ALL'AREA CLIENTI

Portale clienti

Primo accesso:

Si consiglia di utilizzare Google Chrome o Firefox per accedere al servizio.

Si presenta una schermata come visualizzato, dove si dovrà fare click su **“Sei un cliente e vuoi registrarti”** (vedi **Fig. 1**); successivamente (vedi **Fig. 2**), si dovranno inserire il proprio **codice cliente e partita IVA** (o codice fiscale).

Autenticazione

User

Password



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

Fig. 1

Registrazione nuovo utente

Codice cliente presente in fattura

Codice fiscale o partita IVA

Fig. 2

Successivamente, se i dati sono corretti, apparirà una schermata di riepilogo (Fig. 3) con la possibilità di inserire un indirizzo mail per ricevere la password di primo accesso al sistema; insieme al codice cliente (user), la suddetta password, rappresentano le credenziali di accesso al portale, da inserire nella prima schermata (**Fig. 1**), una volta registrati.

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

Il **codice cliente** è un'informazione che si reperisce in fattura (**Fig. 4**), nella prima pagina, subito sotto al numero fattura e data documento ed è un numero di sei cifre che rappresenta in maniera univoca il cliente sui nostri sistemi informatici.



Fig. 4

Perdita delle credenziali di accesso:

In caso siano smarrite le credenziali di accesso, sarà possibile ottenere una nuova password all'indirizzo mail specificato nella fase di iscrizione al portale.

L'unica informazione che occorre conoscere è il proprio Codice Cliente di sei cifre.

Nella schermata di accesso si dovrà fare click su **"Hai dimenticato la password"** (vedi **Fig. 6**), per poi inserire, nella schermata successiva (vedi **Fig. 7**), il proprio Codice Cliente ed aspettare la ricezione della mail con la nuova Password.



Fig. 6

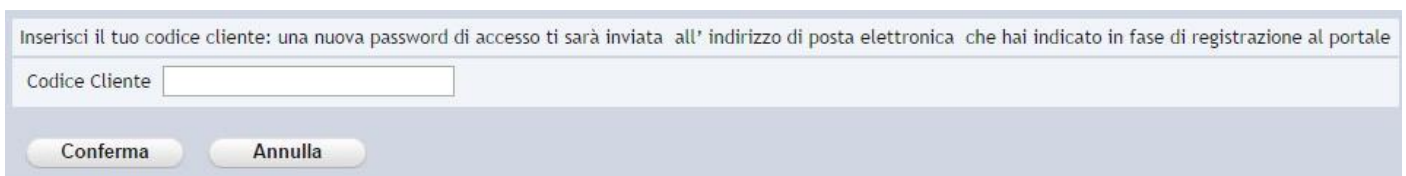


Fig. 7

Accesso normale:

Una volta ottenute le credenziali, è possibile avere accesso al portale, specificando come **User** il Codice Cliente e come **password** quella ottenuta in fase di registrazione (un esempio è visibile in **Fig. 5**).



Fig. 5

In alto, 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 varie voci cui si può accedere per vedere i propri dettagli; per completezza, le varie sezioni disponibili sono:

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 dal 2014; quelle che si possono scaricare, sono solo quelle con il simbolo PDF nell'ultima colonna "Doc".
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; per il resto dei dati occorre contattare la società, se venissero riscontrate difformità.
Prelevi fatturati:	Da questa visualizzazione è possibile avere in forma grafica o tabulare, i dati relativi ad Energia e potenza per anno.
Ticket:	Funzionalità ancora da sviluppare.
Dati Tecnici Dati contrattuali:	In queste pagine è possibile vedere, in sola consultazione, i propri dati tecnici e di contratto.
Misure elettriche: (solo elettrico)	In questa pagina sono riepilogate tutte le misure 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.

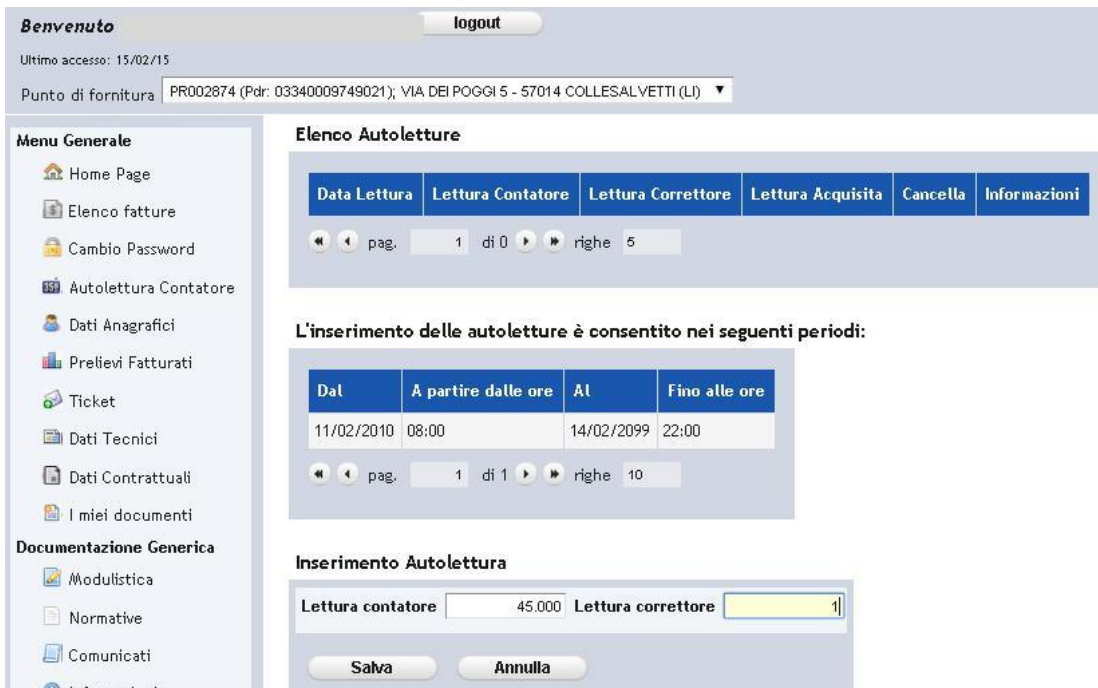
Inserimento autoletture GAS

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".




2. Premendo il tasto "Aggiungi" appare la maschera per inserire, in dipendenza del tipo di utenza, i seguenti dati:
 - Solo lettura del contatore;
 - Lettura del contatore + lettura del correttore.



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: PR002874 (Pdr: 03340009749021); VIA DEI POGGI 5 - 57014 COLLESALVETTI (LI) ▼

Menu Generale

- Home Page
- Elenco fatture
- Cambio Password
- Autolettura Contatore
- Dati Anagrafici
- Prelevi 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 nei seguenti periodi:

Dal	A partire dalle ore	Al	Fino alle ore
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 ?

NOTE:

- E' possibile inserire una sola lettura al giorno;
- Il simbolo “**Cancella**” rimane fino a quando il sistema non carica il dato (indicativamente ogni mezz'ora) e la lettura diventa “**Acquisita**”.



Benvenuto logout

Ultimo accesso: 15/02/15

Punto di fornitura: PR002874 (Pdr: 03340009749021); VIA DEI POGGI 5 - 57014 COLLESALVETTI (LI) ▼

Menu Generale

- Home Page
- Elenco fatture
- Cambio Password
- Autolettura Contatore
- Dati Anagrafici
- Prelevi 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	Acquisita		

pag. 1 di 1 righe 5

Aggiungi

L'inserimento delle autoletture è consentito nei seguenti periodi:

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

pag. 1 di 1 righe 10