PROCEDURA DE CREARE CONT
Pentru accesul utilizatorilor noncasnici la portalul DEER
- consultare date de consum a energiei electrice-
VERSIUNE 2.0

Cuprins:
1. Creare cont;
2. Parola uitata.
3. Actualizare parola

1. Crearea unui cont de acces de client noncasnic, la portalul DEER

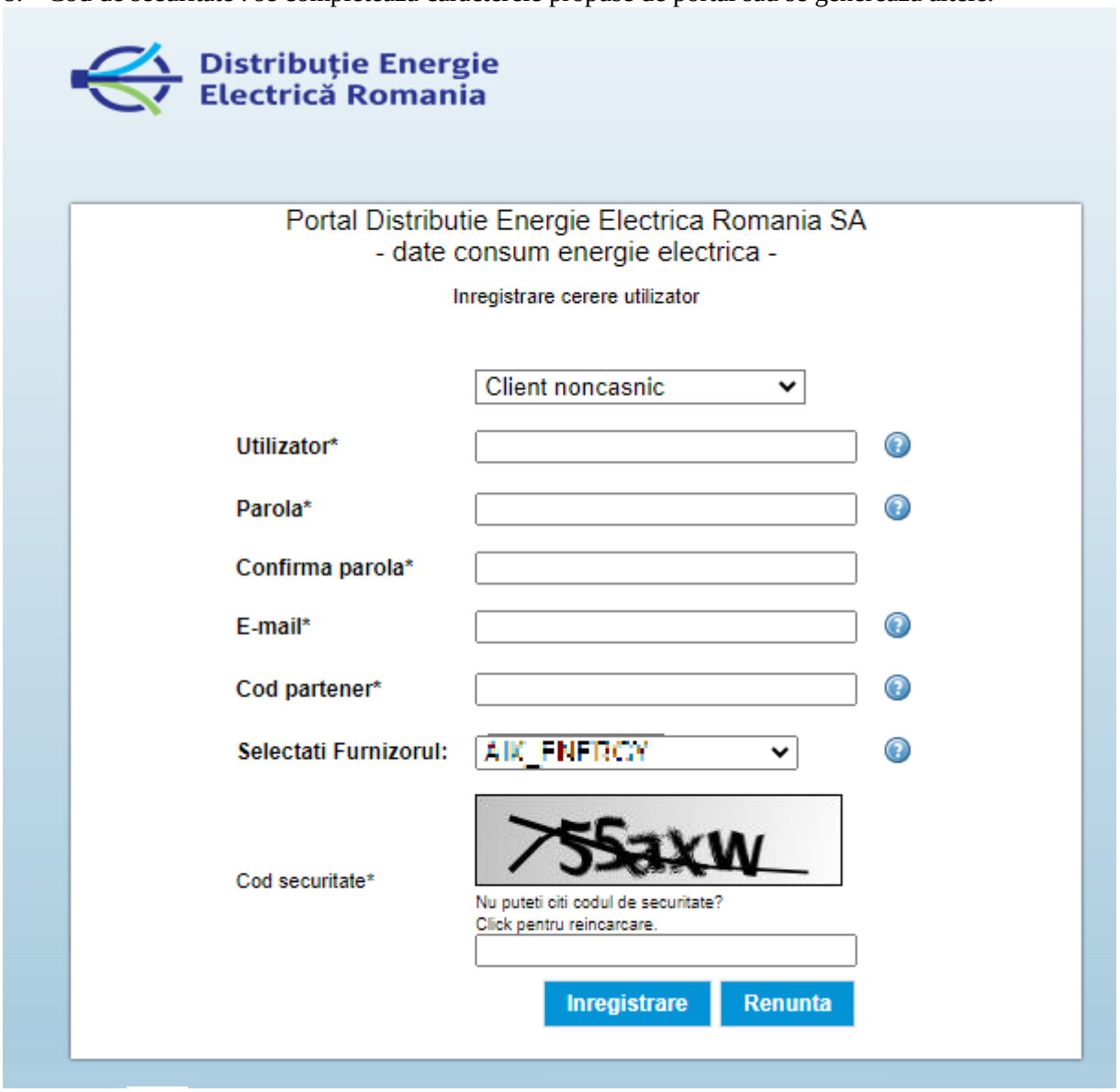
Cale de acces:
https://datemasura.distributie-energie.ro/date_ee/do?action=loginForm

Informatii necesare pentru crearea contului de acces:
Clientul noncasnic isi va crea contul de acces pe portalul distribuitorului, pe baza unei adrese valide de email, a unui cod partener (de forma 8...) si unui cod de furnizor de utilitati. In cazul in care nu sunt inscrise pe factura emisa de furnizor, aceste coduri vor fi obtinute **direct de la furnizorul de servicii de facturare.**

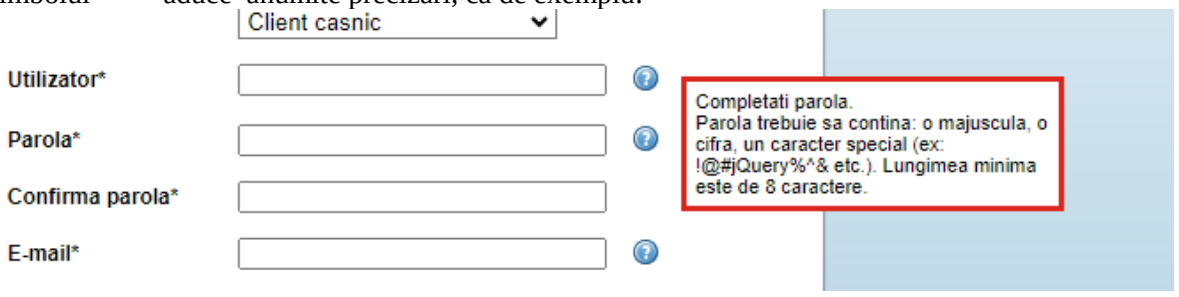
Optiunea "Inregistrare cont nou":

In pagina de inregistrare cont nou se completeaza campurile de mai jos:
1. **Tipul de consumator** : client noncasnic;
2. **Utilizator** : userul cu care consumatorul va accesa portalul;
3. **Parola**: parola cu care va accesa portalul
4. **Confirma parola:** se va repeta parola de acces;
5. **E-mail**: adresa valida de e-mail (va urma o confirmare a primirii mesajului) – Nota: cu o adresa de email se poate crea un singur cont de acces.

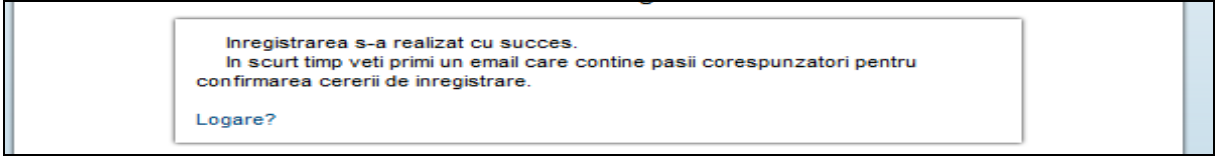
6. Cod partener: cod pe care clientul il va primi de la furnizorul de servicii de facturare (un cod de forma 8...)
7. Cod furnizor : codul furnizorului de servicii de facturare (se va alege din lista)
8. Cod de securitate : se completeaza caracterele propuse de portal sau se genereaza altele.



Simbolul aduce anumite precizari, ca de exemplu:



Dupa alegerea butonului Inregistrare, sistemul genereaza un mesaj de atentionare pentru client

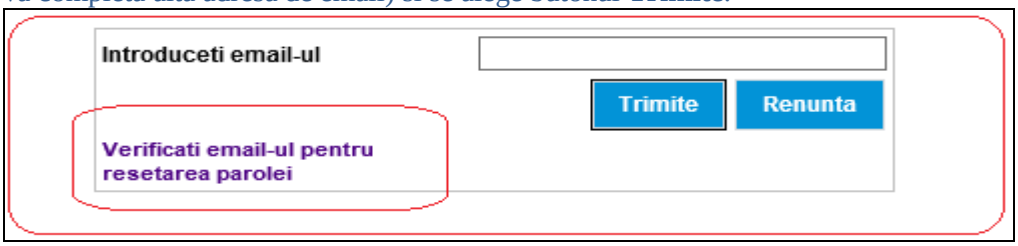


In casuta de mail, clientul va primi un link de confirmare care trebuie accesat pentru a se finaliza operatiunea de creare a contului de acces. Dupa accesarea acestui link apare mesajul “Cererea de inregistrare a a fost aprobata”.

2. Parola uitata

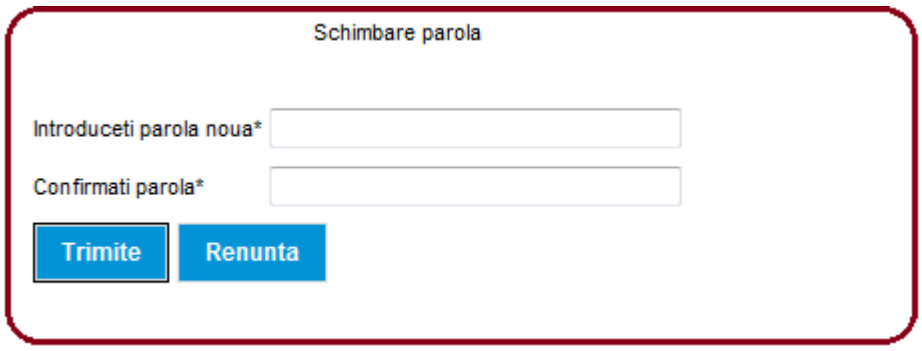
In cazul in care consumatorul isi uita parola va accesa optiunea “**Ati uitat parola**?”:

In ecranul urmator se completeaza adresa de mail utilizata la crearea contului de acces (Atentie! Nu se va completa alta adresa de email) si se alege butonul **Trimite**.



In casuta de mail consumatorul va primit un mail cu link-ul pentru restarea parolei:

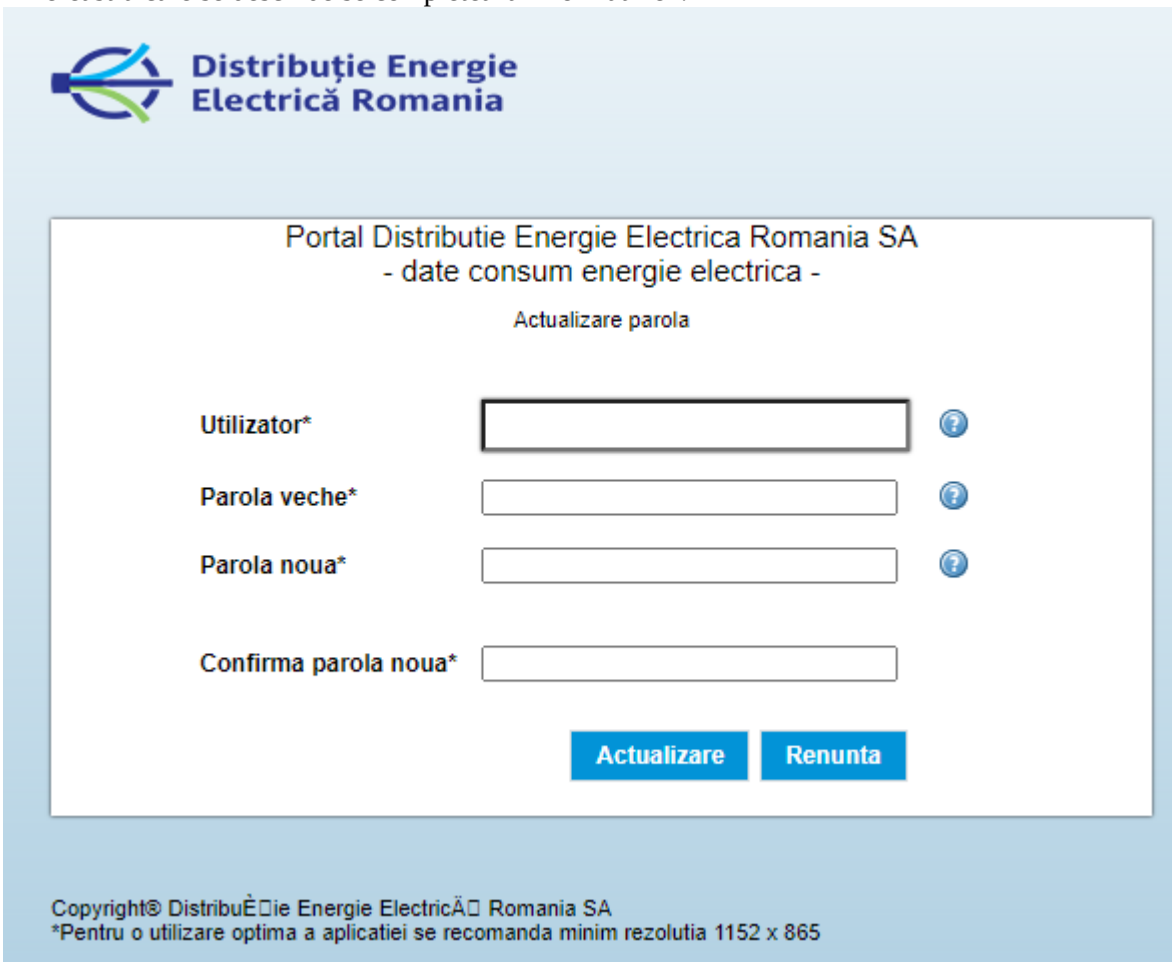
La accesarea linkului respectiv apare fereastra de modificare a parolei :



Consumatorul va completa si mai apoi reconfirma noua parola, pe care o va folosi din acel moment. Dupa completare se alege butonul **Trimite**.

3.Actualizare parola

Conform standardelor de securitate, parola conturilor de acces expira dupa un interval de 90 zile.
In momentul in care utilizatorul primeste mesaj de parola expirata, va accesa optiunea Actualizare parola.
In fereastra care se deschide se completeaza informatiile :



Dupa completare, se alege butonul **Actualizare**.
Dupa actualizare se va folosi parola noua pentru accesarea portalului.