

MI EEASA

Mi EEASA, es un conjunto de servicios en línea orientado a precautelar la integridad de información de los clientes de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A..

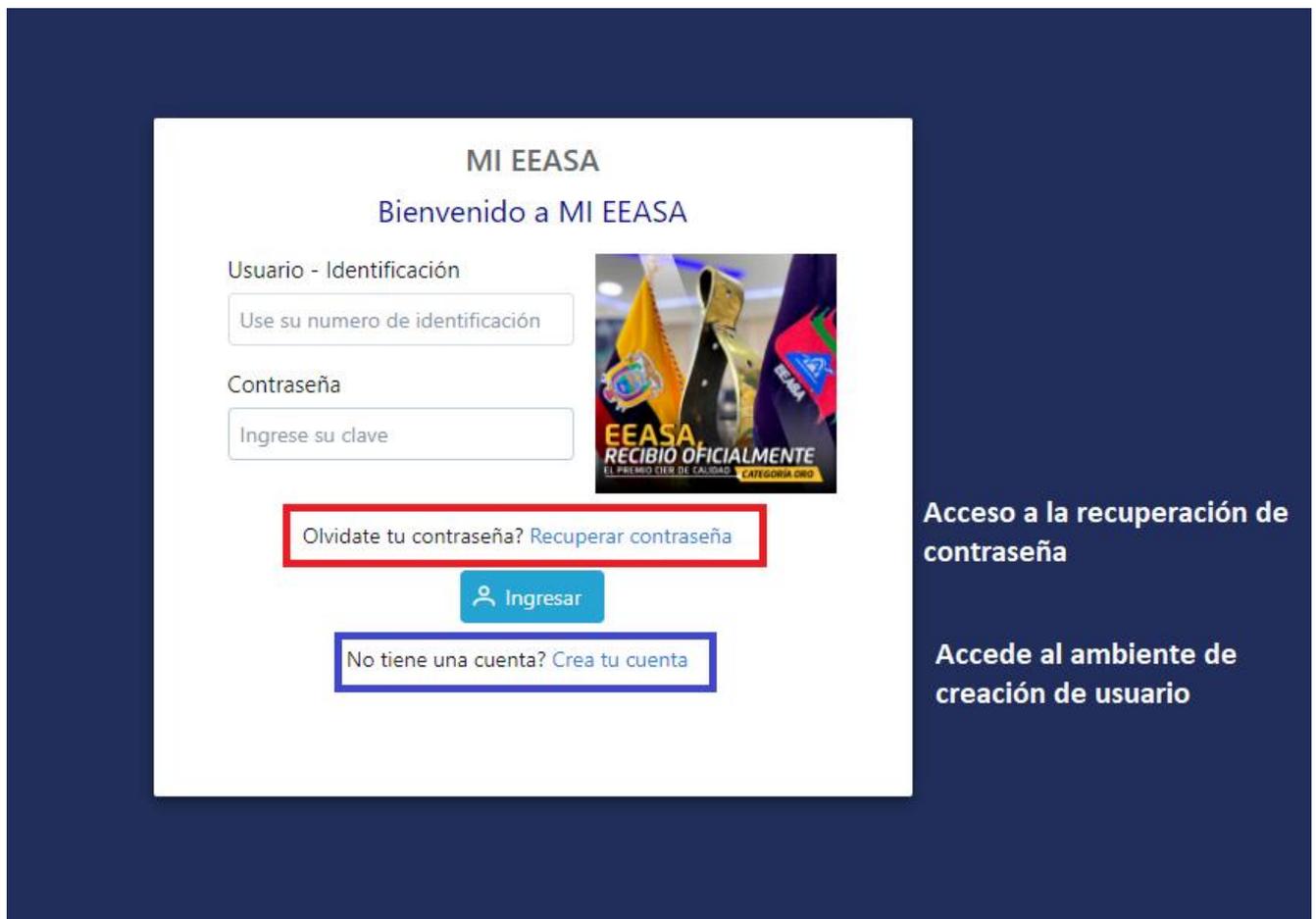
En este ambiente seguro el cliente encontrará los siguientes servicios:

1. Consulta en línea de planillas impagas.
2. Consulta en línea de facturación electrónica.
3. Históricos de consumo.
4. Actualización de datos.
5. Solicitud de servicios, tales como: Instalación de nuevo servicio, cambios y rectificaciones de medidor, solicitud de beneficio de tercera edad o de discapacidad.
6. Visualiza las cuentas asociadas a la cédula o RUC a la cédula registrada.
7. Tiene un módulo de recuperación de contraseñas.

MANUAL DE USO DEL PORTAL MI EEASA

1. Acceso a MI EEASA

Para ingresar al portal debemos ingresar a esta dirección <https://servicios.eeasa.com.ec/mieeasa/>, luego de lo cual se abrirá la siguiente pantalla:



MI EEASA

Bienvenido a MI EEASA

Usuario - Identificación

Use su numero de identificación

Contraseña

Ingrese su clave

EEASA RECIBIO OFICIALMENTE EL PREMIO TIEN DE CALIDAD CATEGORIA ORO

Olvidate tu contraseña? Recuperar contraseña

Ingresar

No tiene una cuenta? Crea tu cuenta

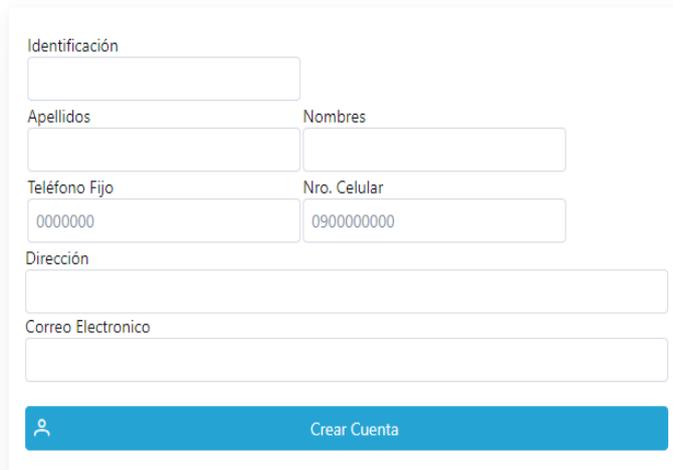
Acceso a la recuperación de contraseña

Accede al ambiente de creación de usuario

Esta es la página de acceso a MI EEASA, si el usuario ya creó su cuenta, debe ingresar la cédula de identidad, la contraseña y por último presionar el botón ingresar esto nos lleva al ambiente principal. Adicionalmente permite la creación de nuevos usuarios y recuperación de contraseñas.

2. Creación de usuarios.

Crear Cuenta



Formulario de creación de cuenta con los siguientes campos:

- Identificación
- Apellidos
- Nombres
- Teléfono Fijo
- Nro. Celular
- Dirección
- Correo Electronico

Botón:  Crear Cuenta

En esta pantalla deberán ingresar los datos del usuario y la clave, si no dispone todavía de un usuario, debe presionar el link “[Crea tu cuenta](#)” donde le aparecerá la pantalla que se muestra en la imagen de la derecha.

Se deberá registrar toda la información solicitada, pues todos los campos son requeridos a excepción del teléfono fijo.

Una vez presionado el botón “Crear Cuenta”, al correo electrónico registrado por el cliente le llegará un link con la confirmación de la creación de la cuenta así como la clave provisional con la que deberá ingresar al portal, luego de lo cual le solicitará el cambio de esta.

La clave debe tener por lo menos 6 caracteres, por lo menos una letra mayúscula, una letra minúscula y un número.

Todos los suministros que tengan la identificación de la cuenta serán añadidos de forma automática al portal MI EEASA.

3. Recuperación de contraseña

En caso de olvido de contraseña, debe dar click en el link “[Recuperar Contraseña](#)”, en la cual se mostrará la siguiente pantalla:

Recuperar Cuenta



Formulario de recuperación de cuenta con el siguiente campo:

- Identificación

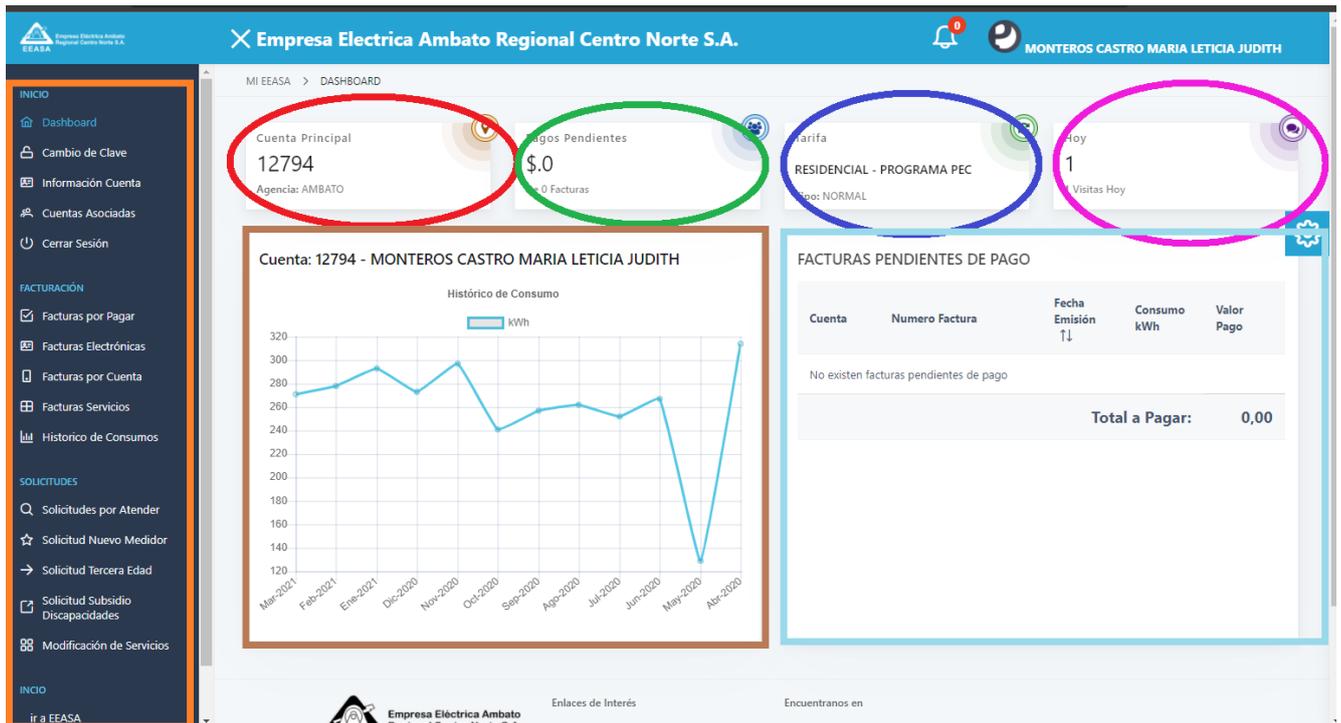
Botón:  Recuperar Cuenta

En esta pantalla debe ingresar su número de cédula y presionar el botón “Recuperar Cuenta”, este le enviará un correo electrónico con una nueva clave provisional, la cual al ingresarla le pedirá inmediatamente el cambio respectivo.

4. Dashboard o pantalla principal de Mi EEASA.

La pantalla principal (Dashboard) mantiene un ambiente amigable y de fácil acceso al cliente. En un primer vistazo de la pantalla se aprecia:

- **Cuenta Principal:** Número de cuenta y agencia de la cuenta;
- **Valores Pendientes de pago:** Valor total pendiente de pago y total de facturas impagas, en el caso de existir;
- **Tarifa:** Tarifa y tipo de abonado;
- **Visitas:** Cantidad de visitas;
- **Nombre del Cliente y Consumo:** Nombre y el grafico de consumo de los últimos 12 meses
- **Facturas pendientes pagos:** Desglose de las facturas pendientes de pago, se puede ver la fecha de emisión, el consumo en Kwh y el valor de cada una de ellas; y,
- **Menú principal:** Acceso a las diversas opciones de Mi EEASA.



Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.

MI EEASA > DASHBOARD

MONTEROS CASTRO MARIA LETICIA JUDITH

Cuenta Principal: 12794
Agencia: AMBATO

Pagos Pendientes: \$0.00 Facturas

Tarifa: RESIDENCIAL - PROGRAMA PEC
Tipo: NORMAL

Hoy: 1 Visitas Hoy

Cuenta: 12794 - MONTEROS CASTRO MARIA LETICIA JUDITH

Historico de Consumo

Fecha	Consumo kWh
Mar-2021	270
Feb-2021	275
Ene-2021	290
Dic-2020	270
Nov-2020	295
Oct-2020	240
Sep-2020	255
Ago-2020	260
Jul-2020	250
Jun-2020	265
May-2020	130
Abr-2020	310

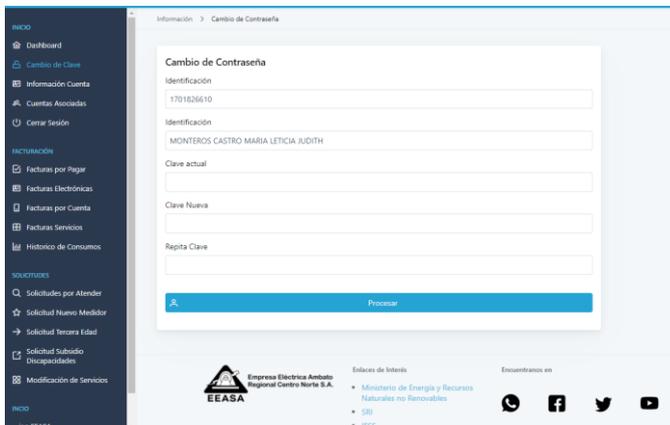
FACTURAS PENDIENTES DE PAGO

Cuenta	Numero Factura	Fecha Emisión ↑↓	Consumo kWh	Valor Pago
No existen facturas pendientes de pago				
Total a Pagar:				0,00

5. Menú EEASA

5.1. Inicio

5.1.1. Cambio de contraseña:



Información > Cambio de Contraseña

Cambio de Contraseña

Identificación: 1701826610

Identificación: MONTEROS CASTRO MARIA LETICIA JUDITH

Clave actual:

Clave Nueva:

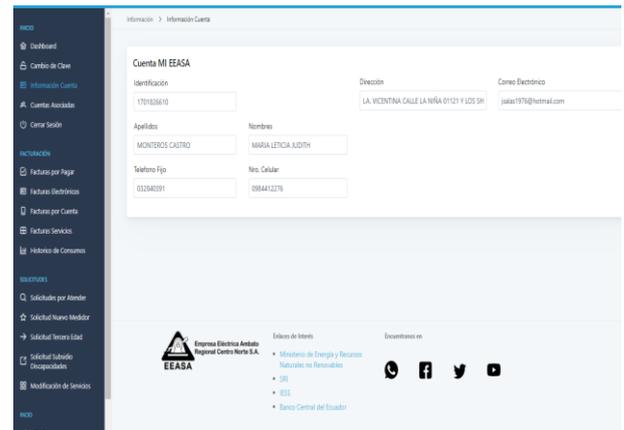
Repita Clave:

- Se visualiza la cédula y el nombre de usuario. Estos no se pueden masificar.
- Para el reseteo de contraseña se debe ingresar la contraseña activa.
- Se digita la nueva contraseña.
- Se ratifica la contraseña.
- Clic en procesar

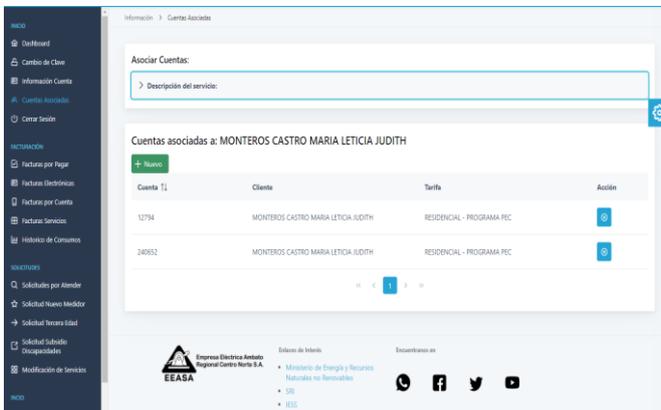
5.1.2. Información de la cuenta

Visualiza los datos generales de la cuenta, nombre, dirección, teléfono, celular y correo electrónico.

Adicionalmente en esta ventana el cliente de la EEASA puede actualizar sus datos.



5.1.3. Cuentas Asociadas

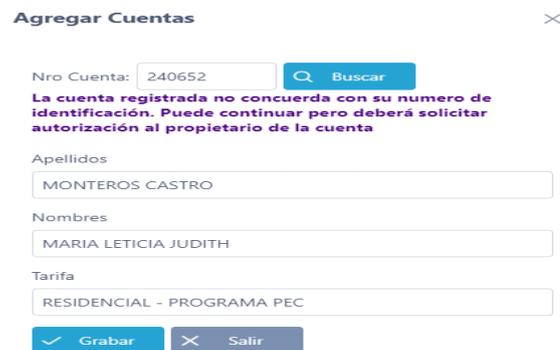


Visualiza todas las cuentas que se encuentran atadas al número de cédula ingresada en la creación de la cuenta.

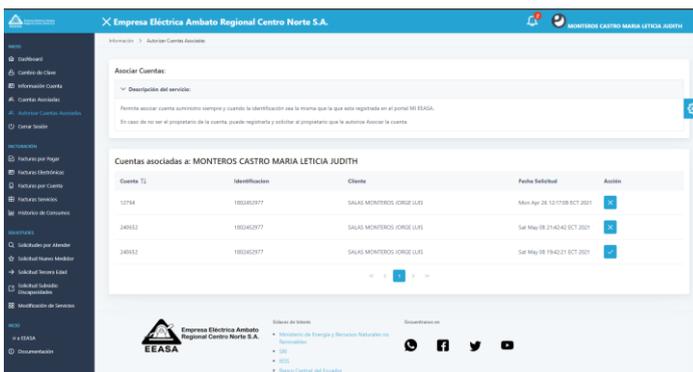
También se pueden ver las cuentas que el cliente solicitó para visualización en esta cuenta. Este puede ser el caso de arrendatarios que solicitan al propietario de la vivienda autorización para ver información del consumo de esa cuenta.

Luego de presionar en nuevo se mostrará la siguiente venta, donde se ingresa la cuenta que se quiere agregar, se presiona clic en buscar, se presentarán los datos del propietario y luego clic en guardar.

Los datos no serán visibles hasta que el cliente propietario de la cuenta autorice la visualización de esta.



5.1.4. Autorización cuentas asociadas



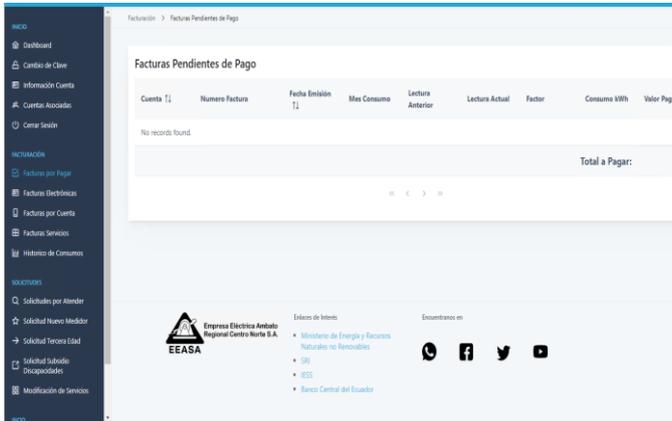
En esta ventana llegan todas las solicitudes de autorización de visualización de información de cuentas. El propietario de esta podrá aceptar o revocar permisos de consulta.

5.1.5. Cerrar Sesión Abandona Mi EEASA.



5.2. Facturación

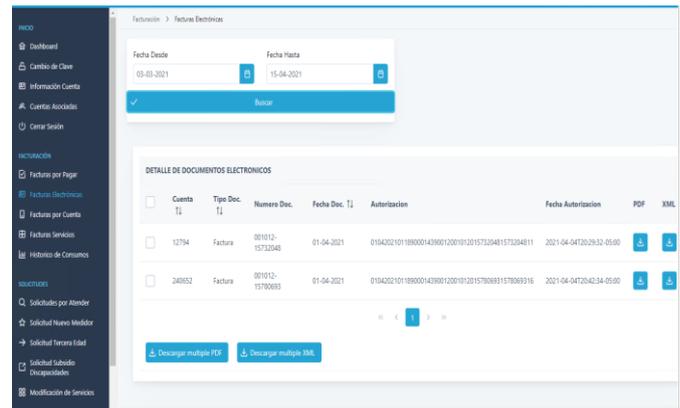
5.2.1. Facturas pendientes por pagar



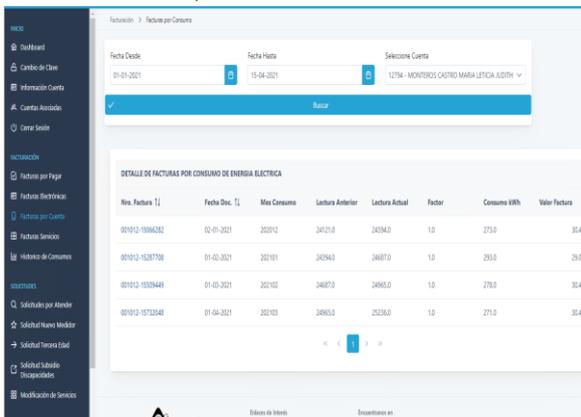
Lista las facturas pendientes de pago.

5.2.2. Facturación electrónica

- Lista las facturas electrónicas de las cuentas asociadas a la cédula o RUC registrado en un rango de fechas.
- Permite la descarga de los archivos PDF y XML.
- Permite la descarga en un solo archivo ZIP las facturas en formato PDF y XML de la lista visualizada.



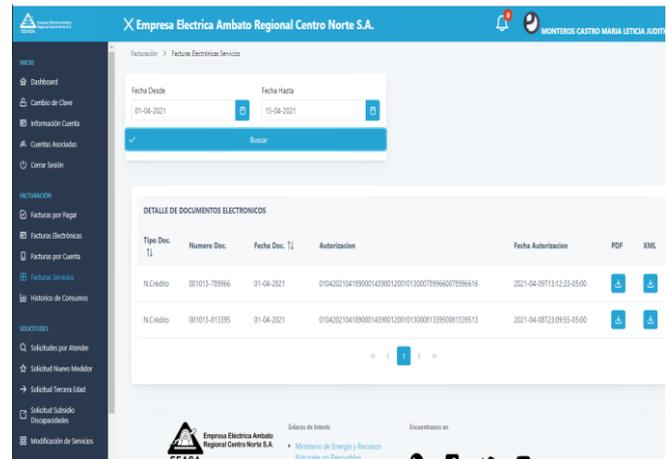
5.2.3. Facturas por cuenta



Lista los detalles de la facturación de una de las cuentas en específico en un rango de meses indicado por el usuario.

5.2.4. Facturas de Servicios

Visualiza el listado de facturas del cliente generadas en el Centro Integrado de Atención al Cliente CIAC.



5.2.5. Historial de Consumo

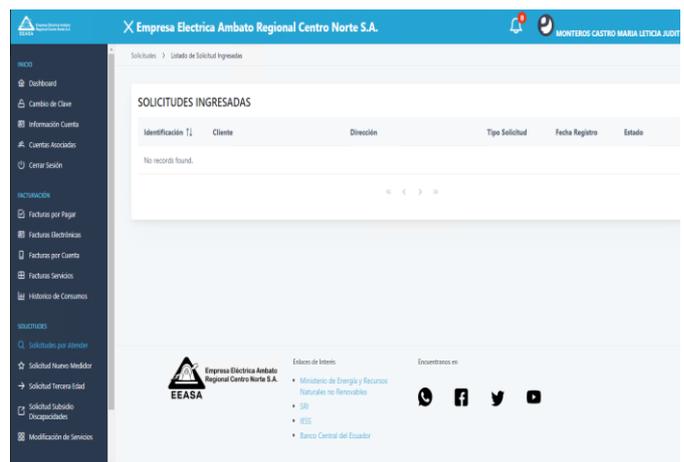


Mediante la selección de una de las cuentas atadas a una cédula o RUC se visualiza las gráficas de consumo del año en curso y un comparativo de los consumos del presente año y el año anterior.

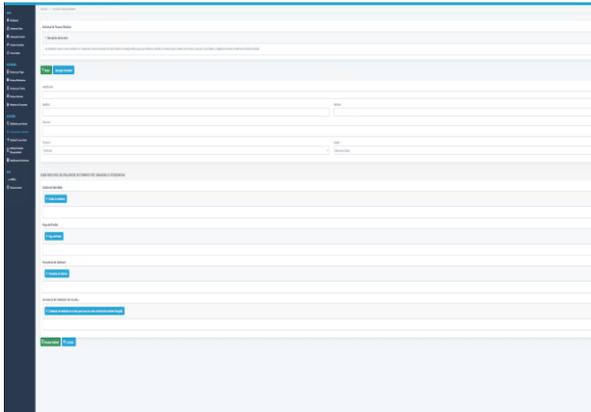
5.3. Solicitudes

5.3.1. Solicitudes por atender

Lista las solicitudes creadas por el cliente en su cuenta Mi EEASA.



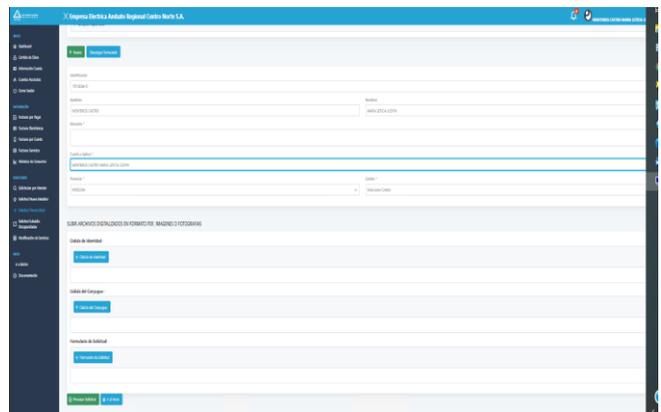
5.3.2. Solicitudes nuevo medidor



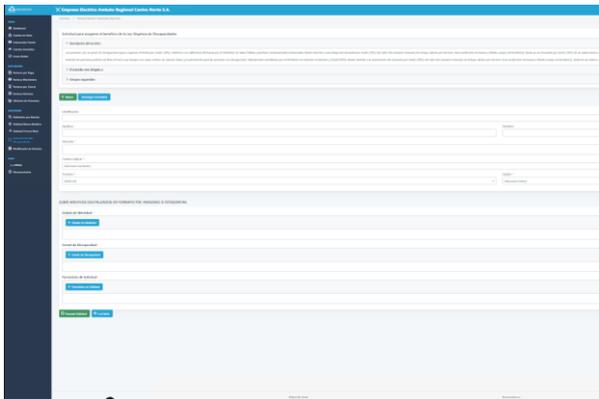
- Se presiona en nuevo, realiza un llenado automático de los datos del cliente registrado.
- Se debe descargar y llenar el formulario escrito.
- Se llena los datos requeridos como provincia, cantón, la dirección del suministro.
- Se deben subir los archivos PDF o JPG que se solicitan como documentación requerida.
- Pulsamos en procesar la solicitud.

5.3.3. Solicitud de tercera edad

- Se presiona en nuevo, realiza un llenado automático de los datos del cliente registrado.
- Se debe descargar y llenar el formulario escrito.
- Se llena los datos requeridos como provincia, cantón, la dirección del suministro.
- Se selecciona el suministro al que se va a aplicar el beneficio.
- Se deben subir los archivos PDF o JPG que se solicitan como documentación requerida.
- Pulsamos en procesar la solicitud.



5.3.4. Solicitud subsidio de discapacidad



- Se presiona en nuevo, realiza un llenado automático de los datos del cliente registrado.
- Se debe descargar y llenar el formulario escrito.
- Se llena los datos requeridos como provincia, cantón, la dirección del suministro.
- Se selecciona el suministro al que se va a aplicar el beneficio.
- Se deben subir los archivos PDF o JPG que se solicitan como documentación requerida.
- Pulsamos en procesar la solicitud.