

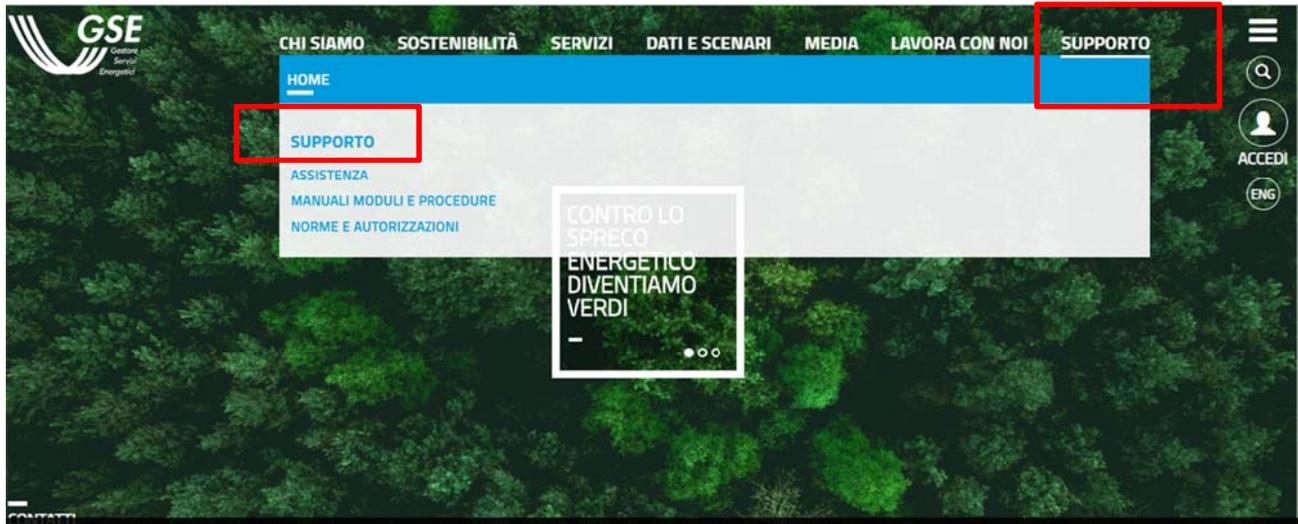
**MANUALE PER L'ISCRIZIONE AL PORTALE GSE PER LE PRATICHE FOTOVOLTAICHE**

*USERID:* \_\_\_\_\_

*PASSWORD:* \_\_\_\_\_

Accedi al sito

[www.gse.it](http://www.gse.it)

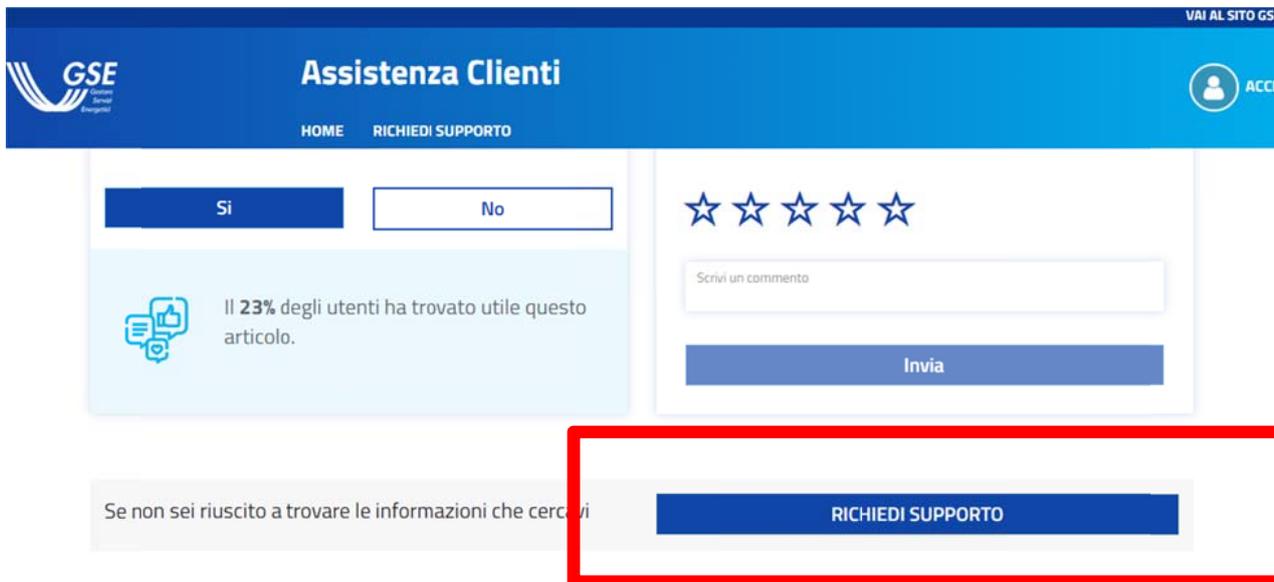


Clicca su supporto - supporto





Clicca su una delle ultime domande (qualsiasi)





*Digitare la parola: "credenziali"*



The screenshot shows the 'Assistenza Clienti' (Customer Assistance) page on the GSE website. The page has a blue header with the GSE logo and navigation links for 'HOME' and 'RICHIEDI SUPPORTO'. A 'VAI AL SITO GSE.IT' link and an 'ACCEDE' button are also present. The main content area is titled 'Compila il modulo' (Fill in the form) and contains the following fields:

- NOME \***: Inserisci nome
- COGNOME \***: Inserisci cognome
- EMAIL \***: Inserisci email
- CELLULARE \***: Inserisci numero di cellulare
- OGGETTO \***: Inserisci oggetto della segnalazione
- DESCRIZIONE \***: Inserisci la descrizione della segnalazione

At the bottom of the form, there is a link to 'Aggiungi allegati (rtf, pdf, doc, docx, jpg, bmp, gif)'.

*Compilare il modulo e allegare il modulo rosso, così compilato:*

- ✓ Non è necessario compilare la sezione "DELEGA"
- ✓ Barrare la sezione rettifica della mail utilizzata ed inserire la propria mail
- ✓ Barrare la sezione rigenerazione codice identificativo (non serve inserire il numero di impianti)

*Entro una settimana vi arriverà una mail con dei codici PIN da conservare*

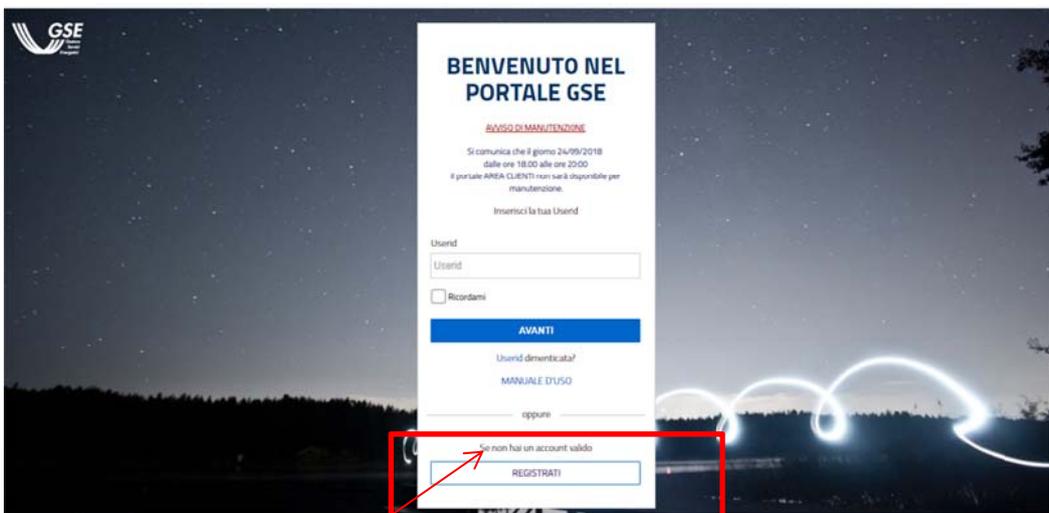
*Con quella mail potete proseguire la registrazione come indicato sotto*

## MANUALE PER L'ISCRIZIONE AL PORTALE GSE PER LE PRATICHE FOTOVOLTAICHE

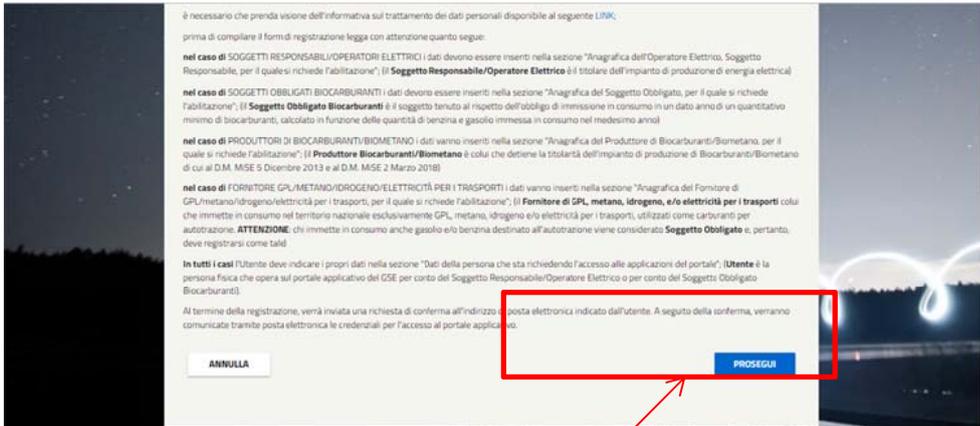


*Cliccando le varie pagine, prestare attenzione al blocco dei POPUP*

Accedere al sito: [www.gse.it](http://www.gse.it)



Cliccare su "REGISTRATI"



Leggere le informative e cliccare su "PROSEGUI"



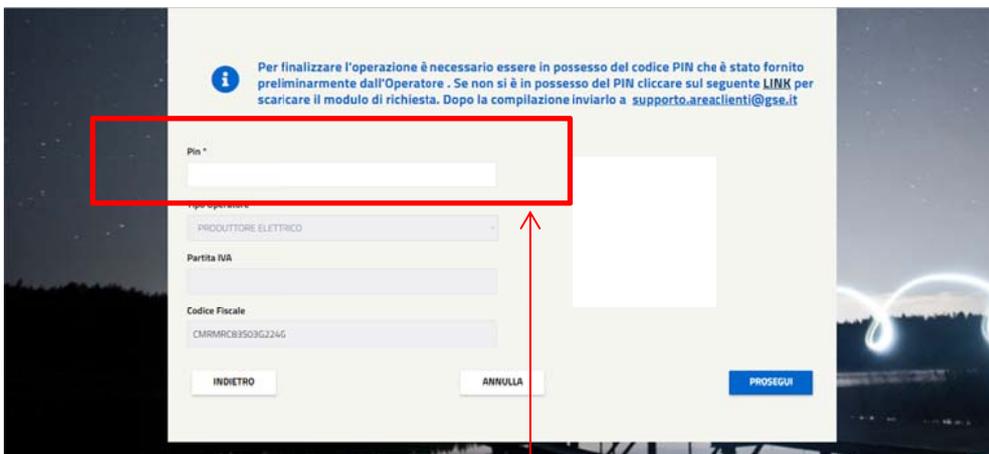
Cliccare sull'icona corretta e cliccare su "PROSEGUI"



Cliccare sull'icona corretta (se persona fisica o impresa) e cliccare su "PROSEGUI"



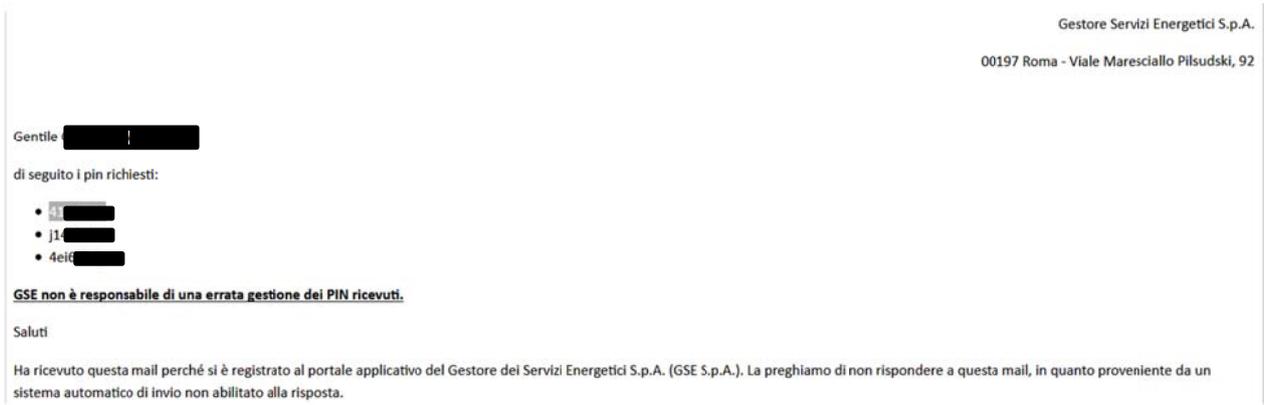
Inserire il codice fiscale e cliccare su “PROSEGUI”



A questo punto sarà richiesto un codice PIN;

CHE AVETE RICEVUTO VIA MAIL A SEGUITO DELLA PRECEDENTE RICHIESTA

INSERENDO IL PRIMO CODICE PIN RICEVUTO NELLA MAIL



Compilare tutti i dati richiesti



INSERIRE I DATI DELLA PERSONA CHE STA RICHIEDENDO L'ACCESSO AL PORTALE

DATI ANAGRAFICI

Nome \*

Cognome \*

Società

LOCALITÀ DI RESIDENZA

Nazione \*

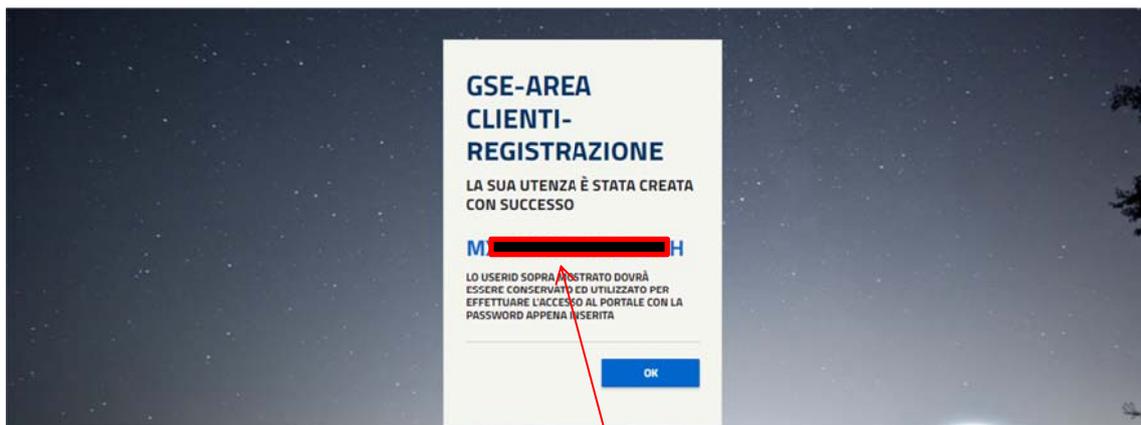
ITALIA

A fine iscrizione comparirà la seguente schermata, con un codice differente per ogni cliente



Vi arriverà una mail da [noreply@gse.it](mailto:noreply@gse.it) con un link da cliccare e confermare

Inserire una password e memorizzarla con la USERID comunicata da GSE tramite portale



USERID

A questo punto avrete creato una USERID e PASSWORD personale per accedere al portale.

**ATTIVARE LE CONVENZIONI**

RIACCEDERE AL PORTALE TRAMITE LE PROPRIE USERID E PASSWORD

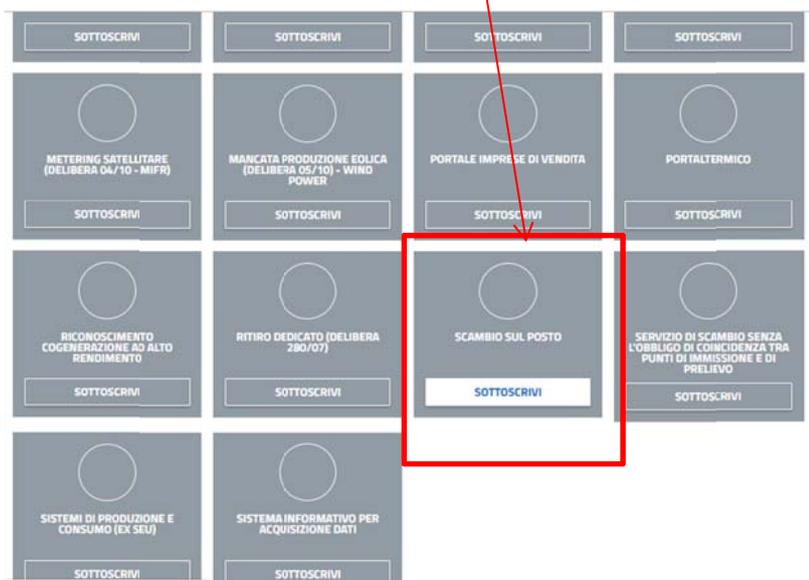


Nell'area clienti GSE potrai modificare i tuoi dati anagrafici, sottoscrivere nuovi servizi e accedere a quelli già attivati



Cliccare su "richiedi nuovi servizi"

Selezionare l'icona SSP Scambio sul posto



- Cliccare nuovamente su "richiedi nuovi servizi"
- Cliccare su SSP SCAMBIO SUL POSTO

Comparirà la seguente maschera:



Nel riquadro a sinistra vengono indicate eventuali note informative o comunicazioni generali da GSE a tutti gli utenti

**Tutte le maschere descritte nel seguito del presente manuale hanno una struttura standard.**



La parte centrale sarà occupata dalla maschera vera e propria corrispondente alla funzionalità selezionata.

In basso saranno presenti i collegamenti al manuale utente, alla pagina delle Domande Frequenti (FAQ), alla pagina dei contatti, al supporto e i dati del GSE.



Cliccare sulla finestra **"Gestione convenzioni"** e in seguito la sottofinestra **"Convenzioni esistenti"**

## Funzione “Convenzioni esistenti”

Home > Gestione convenzioni > Convenzioni esistenti

**Filtri ricerca:**

Codice convenzione :   
Codice POD :

Stato convenzione :

**Risultati della ricerca**

<a href="#">Codice convenzione</a>	<a href="#">Codice POD</a>	<a href="#">Stato convenzione</a>	<a href="#">Data creazione</a>	<a href="#">Data decorrenza</a>	<a href="#">Dettaglio convenzione</a>	<a href="#">Variazione titolarità</a>	<a href="#">Variazione Dati Bancari</a>	<a href="#">Variazione impresa di vendita</a>	<a href="#">Liquidazione Eccedenze</a>	<a href="#">Ripartizione Energia</a>	<a href="#">Comunicazioni</a>	<a href="#">Elimina</a>
-----0		ACCETTATA	02/07/2011	10/05/2011								

### Dettaglio corrispettivo

Selezionando la finestra indicata, si entrerà nella sezione relativa a tutti i dati inseriti in fase di registrazione, allegati tecnici ecc....

### Variazione Titolarità

Questa funzionalità permette di richiedere la variazione della titolarità della convenzione, è disponibile solo per convenzioni attive

### Variazione Dati Bancari

Questa funzionalità permette di richiedere la variazione dei dati bancari solo per le convenzioni in stato “Accettata” e/o “Inviata”

### Variazione Impresa di Vendita

Questa funzionalità permette di richiedere la variazione dell’impresa di vendita solo per le convenzioni in stato “Accettata” e/o “Inviata”

## Fatture e pagamenti

Questa funzionalità permette di visualizzare lo stato delle fatture e dei pagamenti relativi alle convenzioni di propria competenza.

Tramite la parte superiore della maschera è possibile impostare i filtri di ricerca.

### Dettaglio Corrispettivo

Questa pagina permette di visualizzare il dettaglio del corrispettivo selezionato nella griglia. Premendo il tasto è possibile scaricare un file .CSV con i dettagli del calcolo.

### Comunicazioni

In questa sezione vengono indicate eventuali comunicazioni private tra utente e GSE

## Liquidazione eccedenze

Questa funzionalità permette di richiedere la liquidazione delle eccedenze per quanto riguarda l'energia prodotta, immessa in rete e non consumata.

Il GSE provvederà alla comunicazione degli importi Scambio sul Posto corrisposti a titolo di **eccedenza** ai sensi dell'art.27, comma 45, L.99 del 23/7/2009 - delib. ARG/elt 186/09.

Le comunicazioni potranno essere visionate e stampate in formato cartaceo accedendo al menu "COMUNICAZIONI".

Home > Gestione <

**Filtri ricerca:**

Codice convenzione :  Stato convenzione : TUTTI

Codice POD :

 Ricerca  Annulla

**Risultati della ricerca**

<a href="#">Codice convenzione</a>	<a href="#">Codice POD</a>	<a href="#">Stato convenzione</a>	<a href="#">Data creazione</a>	<a href="#">Data decorrenza</a>	<a href="#">Dettaglio convenzione</a>	<a href="#">Variazione titolarità</a>	<a href="#">Variazione Dati Bancari</a>	<a href="#">Variazione impresa di vendita</a>	<a href="#">Liquidazione Eccedenze</a>	<a href="#">Ripart Ene</a>
SSP00214705	IT001E31472510	ACCETTATA	02/07/2011	10/05/2011						

**Liquidazione eccedenze**

Trattamento Eccedenze per convenzione n° SSP00421126 

<a href="#">Anno</a>	<a href="#">Si desidera che le eventuali eccedenze siano liquidate?</a>	<a href="#">Modifica</a>
2013	SI	

Per l'anno di riferimento, sarà possibile modificare la scelta effettuata entro il giorno 31/01 dell'anno successivo

 Chiudi

**N.B:** In questo manuale vengono descritte le principali operazioni da eseguire quando si accede al portale. Tutte le altre caselle non citate in questo manuale, sono disponibili nella sezione "manuale utente".

### Riferimenti in caso di problemi – guasti ecc.

Per qualsiasi problema in merito, e' disponibile il Contact Center del GSE ai numeri **800.19.99.89** (numero verde); 06.80.11.43.00 oppure 06.80.11.44.00 (da mobile secondo il proprio piano tariffario) e all'indirizzo di posta [assistenzaportaleapplicativi@gse.it](mailto:assistenzaportaleapplicativi@gse.it)