Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkartea

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

Erabiltzailearen eskuliburua

1.0 bertsioa

2018ko otsailak 20.

AB03B- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroa

Mediterraneoaren hiribidea 14 · 01010 Vitoria-Gasteiz · Posta-kutxa: 809 · 01080 Vitoria-Gasteiz · Tel. 945 01 73 00* · Fax. 945 01 73 01 · www.ejie.eus

Dokumentu hau EJIE Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartearen jabetzakoa da, eta bertako edukia KONFIDENTZIALA da. Ezin da osorik edo zatika kopiatu, beste batzuei erakutsi, edo sortu zenerako helburuetatik at dauden bestelako helburuekin erabili, EJIEk lehenago idatzizko baimenik eman gabe. Kontratu baten araupean entregatzen bada agiri hau, kontratu horrek berariaz adierazten duen moduan erabili beharko da, eta ezingo da erabilera-esparru horretatik irten. EJIEk ez du erantzukizunik, dokumentuaren edizioan erroreak edo hutsuneak baleude.

Dokumentu hau sortzeko erabilitako txantiloia honako Campo de usuario Plantilla = lizentziapean lizentziatu da:

***ARINbide* by *EJIE* is licensed under a *Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Unported License*.**

Bertsioa	Data	Aldaketen laburpena	Egilea:	Nork onartua:
1.0	2018/2/20	Lehenengo bertsioa		

Edukia

1 Sarrera 4

1.1 Sistemaren helburuak 4
1.2 Funtzioak 4
1.3 Hasiera 5

2 Pantailaren antolaketa 6

2.1 Goiburua 6
2.2 Lan-ingurunea 7
2.2.1 Menuak 7
2.2.2 Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea 7
2.2.3 Datuak eta edukiak 8
2.3 Orri-oina 8

3 Sarrera-erretilua 9

4 Espedienteak 15

4.1 Espedienteak bilatzea 15
4.1.1 Espedientearen datuak 21
4.1.2 Langileen datuak 22
4.1.3 Izapideak 23
4.1.3.1.1 Eskaera jasotzea eta aztertzea 26
4.1.3.1.2 Zuzentzeko errekerimendua 26
4.1.3.1.3 Izen-ematearen egiaztagiria 30
4.1.3.1.4 Dokumentazioa norbere borondatez aurkeztea. 34
4.1.3.1.5 Espedientearen baja 34
4.1.3.1.6 Espedientea ixtea 35
4.2 Espedienteak ixtea 42

5 Mantentze-lanak 47

5.1 Karguen mantentze-lanak 47
5.2 Sinatzaileen mantentze-lanak 50
5.3 Txantiloien mantentze-lanak 53
5.4 Organismoen mantentze-lanak 57
5.5 Dokumentu moten mantentze-lanak 60

6 Estatistikak 64

7 Enpresak 68

1 Sarrera

1.1 Sistemaren helburuak

Euskal Autonomia Erkidegoaren barruan amianto-arriskua duten enpresen erregistroa kudeatzeko aplikazioa, Eusko Jaurlaritzaren eskumena den aldetik.

Bi zati ditu: batetik, lurralde-ordezkaritzetako erabiltzaileei eta Osalaneko teknikariei zerbitzu ematen dien intraneteko modulua eta, bestetik, Interneteko modulua, enpresek erabil dezaketena izapideak modu telematikoan egiteko.

Intraneteko moduluak sarrera-erretilua kudeatzeko aukera ematen du modu telematikoan erregistratzen diren izapide guztiekin, hala nola espedienteak kontsultatzea edota enpresei helarazteko azken ebazpenaren txostena prestatzea.

Enpresari egindako komunikazio guztiak bide telematikoz egiten dira, «Nire kudeaketak» atalaren bidez, eta atxikitako dokumentuak sinagailuan sinatzen dira.

Era berean, estatistiken modulu bat ere badu, ezartzen diren zerrendak sortzeko.

Hainbat erabiltzaile-profil dira.

- Lan eta Justizia Sailaren lurralde-ordezkaritzetako teknikariak.
- Lan eta Justiziako lurralde-ordezkariak.
- Lan eta Justizia Zuzendaritzetako teknikariak.
- Osalaneko ikuskatzaileak.
- Enpresak (interneten erabiltzaileak).

Amiantoa erabiltzeak eragindako arriskua duten enpresen erregistrorako eskabideak eta gainerako izapideak bide telematikoz bakarrik eska daitezke, formularioen toolkitean apropos prestatutako formularioen bidez.

Eskatzaileek (enpresak) online kontsultatu ahal izango dituzte espedienteak «Nire kudeaketak» atalaren bidez.

1.2 Funtzioak

Hainbat erabiltzaile-profil dira.

- Lan eta Justizia Sailaren lurralde-ordezkaritzetako teknikariak.
- Lan eta Justiziako lurralde-ordezkariak.
- Lan eta Justizia Zuzendaritzetako teknikariak.
- Osalaneko ikuskatzaileak.

- Enpresak (interneten erabiltzaileak).

1.3 Hasiera

Aplikazioan sartzen diren erabiltzaileek XLNEts sisteman egiaztatu beharko dute, baldin eta haien erabiltzaile-taldearekin edo -taldeekin lotutako baimenak badauzkate.

Erabiltzailea baliozkotu ondoren, aplikazioaren orri nagusia agertuko da.

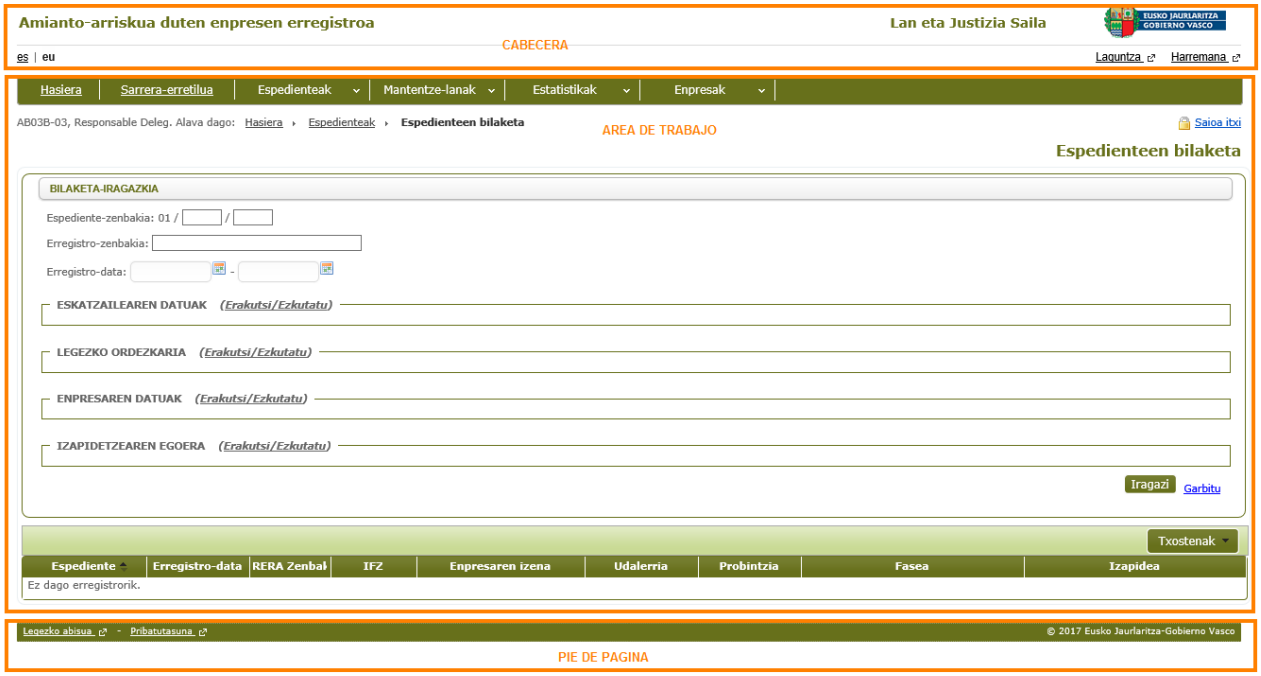
Aplikazioa elebiduna da; euskaraz nahiz gaztelaniaz erabil daiteke.

2 Pantailaren antolaketa

Honako pantaila-argazki honetan, aplikazioaren pantaila guztiek zer egitura duten ageri da.

Pantaila guztiek goiburua, lan-eremua eta orri-oina izango dituzte.

Lan eremuaren barruan, honako hauek ageri dira: menuak, erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea, eta pantaila bakoitzeko datuak eta edukia.



2.1 Goiburua

Sartu garen aplikazioaren izenburua agertzen da, eta aplikazio hori zer saili dagokion ere bai.

Horrez gain, goiburuan hizkuntza aldatzeko aukera ere izango dugu. Horretarako, segun eta zer hizkuntzatan nabigatu nahi dugun, botoi hari eman beharko diogu.

es | eu

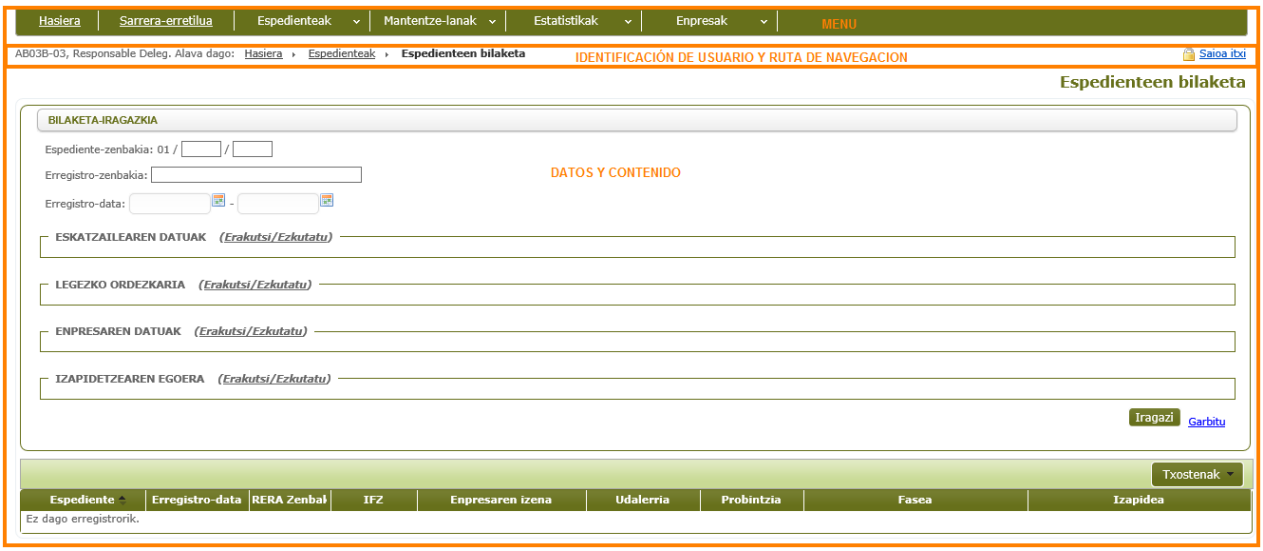
Goiburuan, era berean, laguntza eskuratzeko estekak topatuko ditugu. Estekaren gainean sakatuta, erabiltzailearen eskuliburua deskargatu ahal izango dugu PDF formatuan. Harremanetarako atalean sakatuta, berriz, posta elektroniko gisa konfiguratutako aplikazioa irekiko zaigu, harremanetarako pertsona hartzaile gisa ipinita.

Laguntza Harremana

2.2 Lan-ingurunea

Lan-inguruneak hiru eremu ditu.

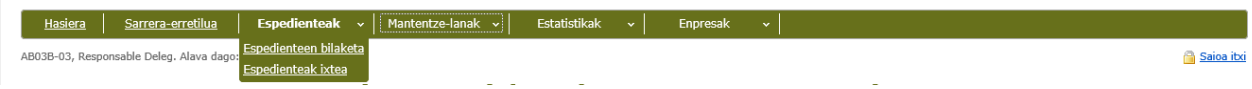
- Menuak
- Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea
- Datuak eta edukiak



2.2.1 Menuak

Menuen barratik, aplikazioaren funtzionalitate guztietan nabigatu ahal izango dugu.

Menuaren aukeraren gainean sakatzean, funtzionalitatera sartuko gara (azpimarratutako esteketan), edota beste menu bat agertuko zaigu aukera gehiagorekin (gezi bat daukaten estekak).



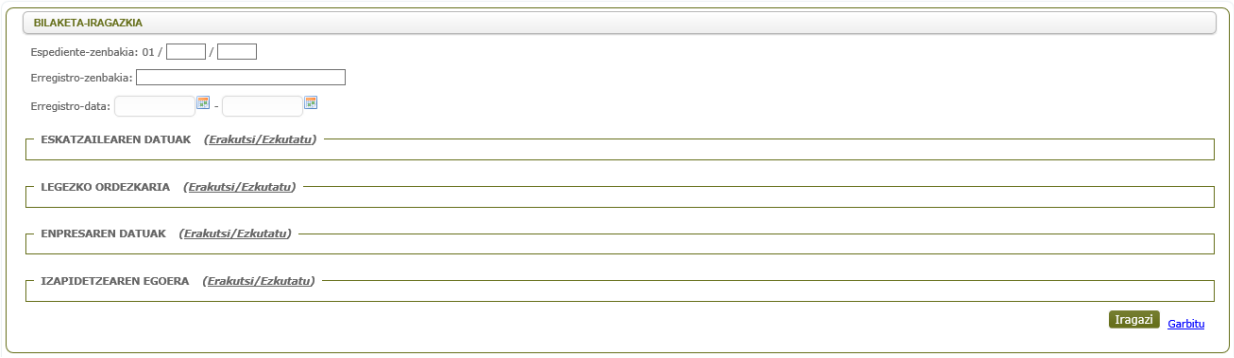
2.2.2 Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea

Menuaren azpian, aplikaziora sartzean benetakotzat egiaztatutako erabiltzailearen datuak ikusiko ditugu.

Horrez gain, erabiltzailea aplikazioaren zer tokitan dagoen azalduko da une oro. Bide hori ordezko nabigazio-aukera gisa ere baliatu daiteke. Sagua gainetik pasatzean, menuaren aukerak zabalduko dira.

2.2.3 Datuak eta edukiak

Hori izango da aplikazioaren lan-eremua. Segun eta erabiltzailea zer pantailatan dagoen, edukia aldatu egingo da. Bilaketetan eta estatistiketan, bilaketa-iragazkia eta emaitzen taula agertuko dira; espedientearen xehetasunetan, berriz, espediente bakoitzaren datu espezifikoak.



2.3 Orri-oina

Aplikazioaren copyrighta ageri da, baita legezko oharra eta pribatutasun-politika irekitzeko estekak ere.

3 Sarrera-erretilua

Modulu horretan, enpresek telematikoki egindako eskabide guztiak agertuko dira, eta teknikariei prozesatzeko aukera emango die, sistemaren zati izateko eta kudeatzeko modua egiteko.

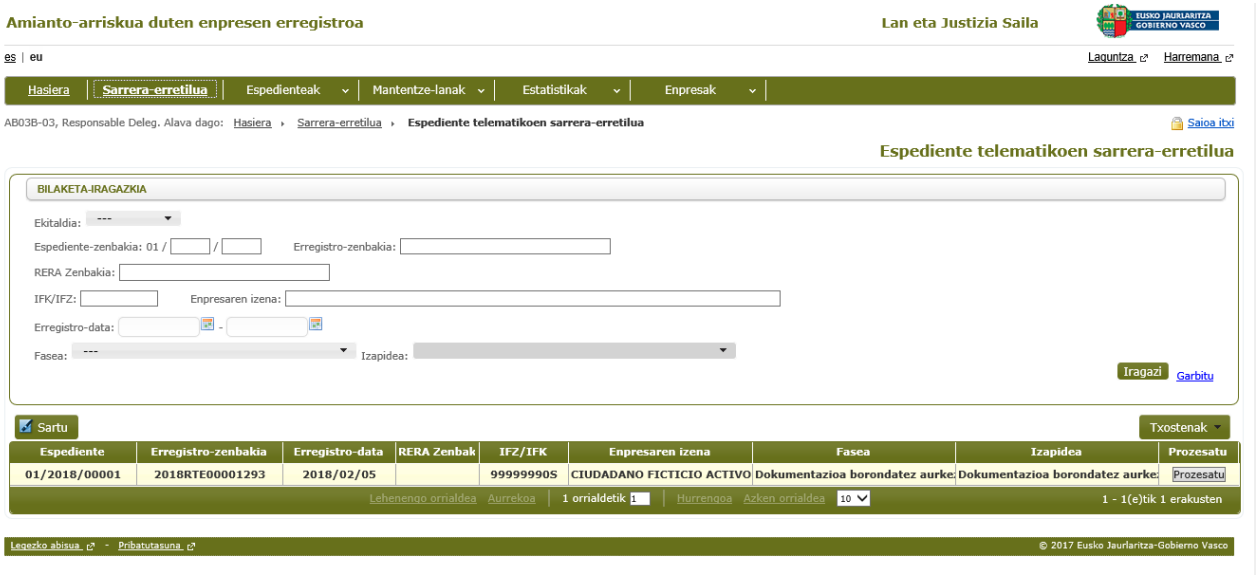
Sarrera-erretilura hainbat eratako eskabide motak iritsiko dira.

- Amiantoa erabiltzen duten enpresen erregistroan izena emateko eskaerak.
- Dokumentazioa norbere borondatez aurkeztea.
- Errekerimenduen zuzenketak.
- Enpresak bere borondatez baja eskatzea.

Teknikariak eskabideari oniritzia ematen dionean eta sistemaren zati izatera igarotzen denean, automatikoki harekin lotutako espedientea sortuko da «Nire kudeaketak» atalean eskatzaileak kontsultatu ahal izan dezan, izena eta baja emateko eskabideen kasuan. Halaber, dagozkion datuak eguneratuko dira borondatezko dokumentazio-ekarpenen eta zuzentzeko errekerimenduen kasuan.

Sarrera-erretilura sartzeko, goiko menutik jo behar da.

Sartu ostean, honako pantaila hau agertuko zaigu, eta, bertan, bilaketa-iragazki bat ageri da, sarrera-erretiluan jasotako dokumentu-egintzak bilatzeko baliatu litezkeen eremuekin.

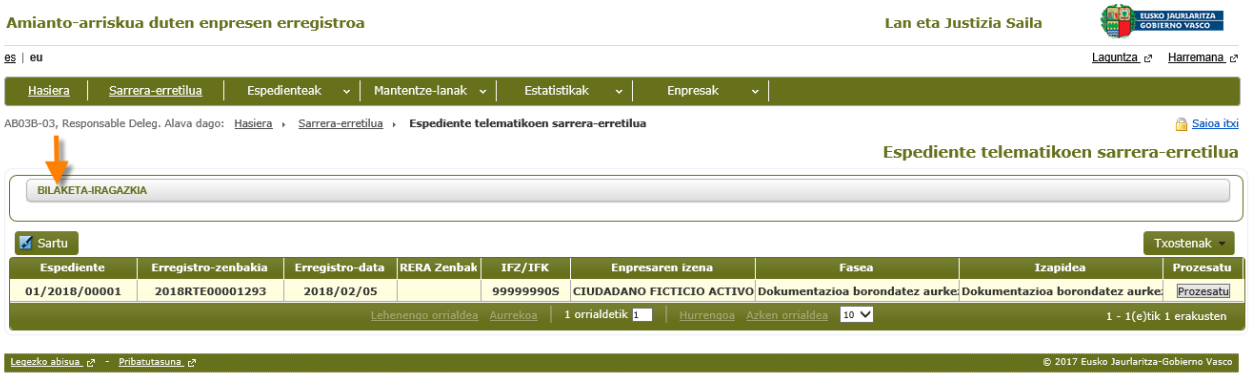


Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

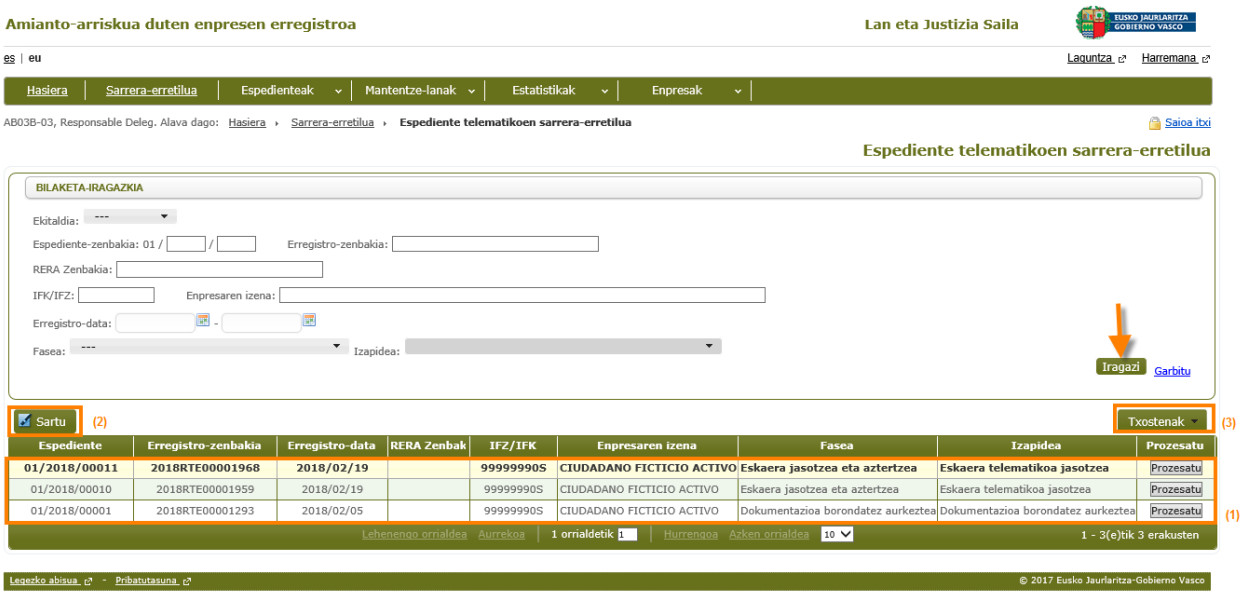
- Ekitaldia: eskabidea zer urteri dagokion.
- Espediente-zenbakia: lurralde historikoa (2 digitu) / urtea (4 digitu) / espediente-zenbakia (5 digitu). Saioa hasi duen erabiltzailea ordezkaritza bat baldin bada, erabiltzaileari dagozkion lurralde historikoaren bi digituak kargatuta agertuko dira eta, hala, erakusten diren datuak esandako lurralde historiko horretakoak izango dira. Aplikazioan sartu den erabiltzailea administratzailea edo Zerbitzu Zentraletako teknikaria baldin bada, lurralde historikoa hutsik agertuko da. Erabiltzaileak bilatu nahi duen lurralde historikoa sartu ahal izango du, edota hutsik utzi, hiru lurralde historikoetan bilatzeko.
- Erregistro-zenbakia
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko (RERA) zenbakia
- Eskatzailearen IFK
- Eskatzailearen sozietate-izena
- Erregistro-data noiztik/noiz arte
- Eskaera zein fasetan dagoen
- Eskabidea zein izapidetan dagoen.

Testu bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, sozietate-izenaren iragazkian ‘fi’ idatziz gero, sozietate-izenean karaktere-kate hori duten eskabide guztiak agertuko dira (herritar fiktizio aktiboa, adibidez).

Hasieran, iragazkia ikusteko moduan agertuko da, baina, erabiltzaileak ezkutatu egin nahi baldin badu, bilaketa-iragazkiaren barran sakatu beharko du erretiratzeko. Barra berriz emanez gero, iragazkia agertuko zaigu atzera.



Iragazi botoiari ematean, azpiko taulan iragazkiko irizpideak betetzen dituzten eskabide guztiak kargatuko dira. Taula hori zenbakituta dago, eta eskabideak zutabe guztien arabera antola daitezke.

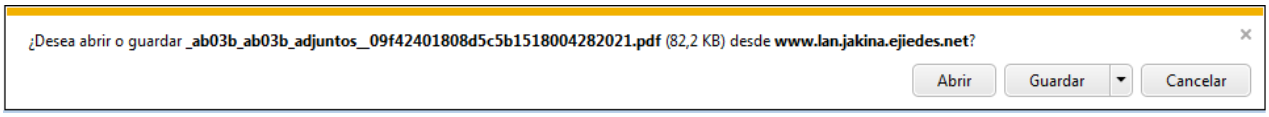


(1) irudian ikusten dugun moduan, taulak aplikaziora bide telematikoz iritsitako eskabideak erakusten ditu, oraindik prozesatzeke daudenak. Eskabide bakoitzeko, honako alderdi hauek agertuko dira.

- Espediente-zenbakia
- Sarrera-erregistroaren zenbakia
- Sarrera-erregistroaren data
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko (RERA) zenbakia
- IFZ/IFK
- Sozietatearen izena
- Espedientea zer fasetan dagoen
- Espedientea zer izapidetan dagoen.
- «Prozesatu» botoia, teknikaria eskabidean sartu eta prozesatu ahal izateko. Hala, sistemaren zati izatera igaroko da.

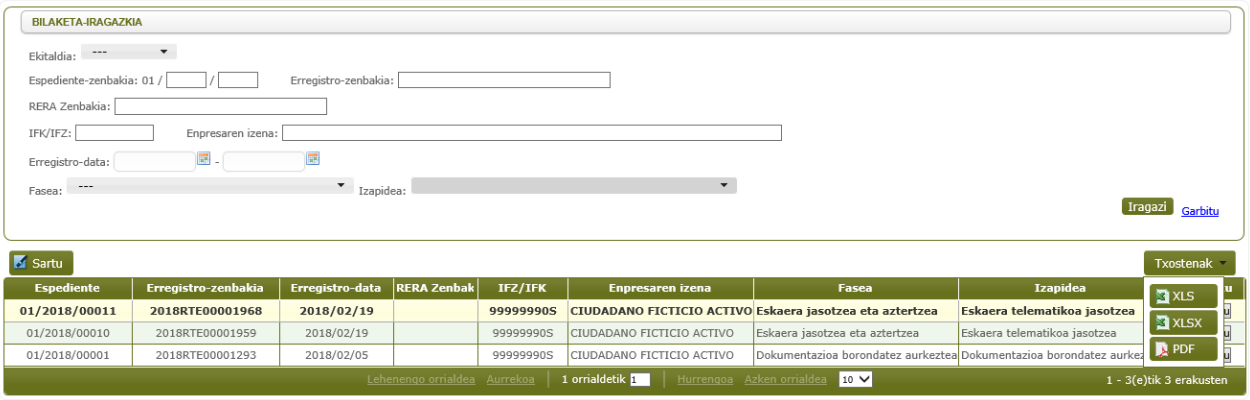
Horrez gain, Sartu (2) botoiari ematean edo taularen erregistroan bi klik eginda, enpresak bidalitako eskabidearen laburpena ikus daiteke, baita eskabideari atxikitako dokumentuak ere.

Dokumentu bakoitzaren izenari emanda, ohar bat agertuko da, artxiboa gordetzeko edo irekitzeko.



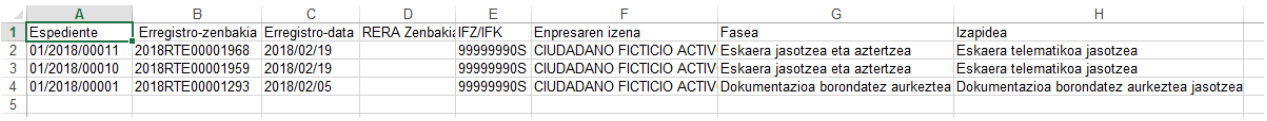
«Itzuli» botoiari emanda, lehen azaldu dugun sarrera-erretilura joango gara berriz.

Era berean, bilaketan eskuratutako emaitzak Excel edo PDF artxibo batera esportatzeko aukera ere badugu, Txostenak (3) botoiari emanda.



Eskabideari atxikitako dokumentuak bezalaxe, ohar bat irekiko da, erabiltzaileari galdetzeko txosten hori ireki edo gorde nahi duen.

Ondoren, txosten horien adibide bat erakutsiko da, bai Excel formatuan (XLS eta XLSX), bai PDF formatuan.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Espediente	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	RERA Zenbakia	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
2	01/2018/00011	2018RTE00001968	2018/02/19		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIV	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Eskaera telematikoa jasotzea
3	01/2018/00010	2018RTE00001959	2018/02/19		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIV	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Eskaera telematikoa jasotzea
4	01/2018/00001	2018RTE00001293	2018/02/05		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIV	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea jasotzea
5								

Espediente telematikoen zerrenda

Espediente	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	RERA	IFK/IFZ	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00011	2018RTE00001968	2018/02/19		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Eskaera telematikoa jasotzea
01/2018/00010	2018RTE00001959	2018/02/19		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Eskaera telematikoa jasotzea
01/2018/00001	2018RTE00001293	2018/02/05		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea jasotzea

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

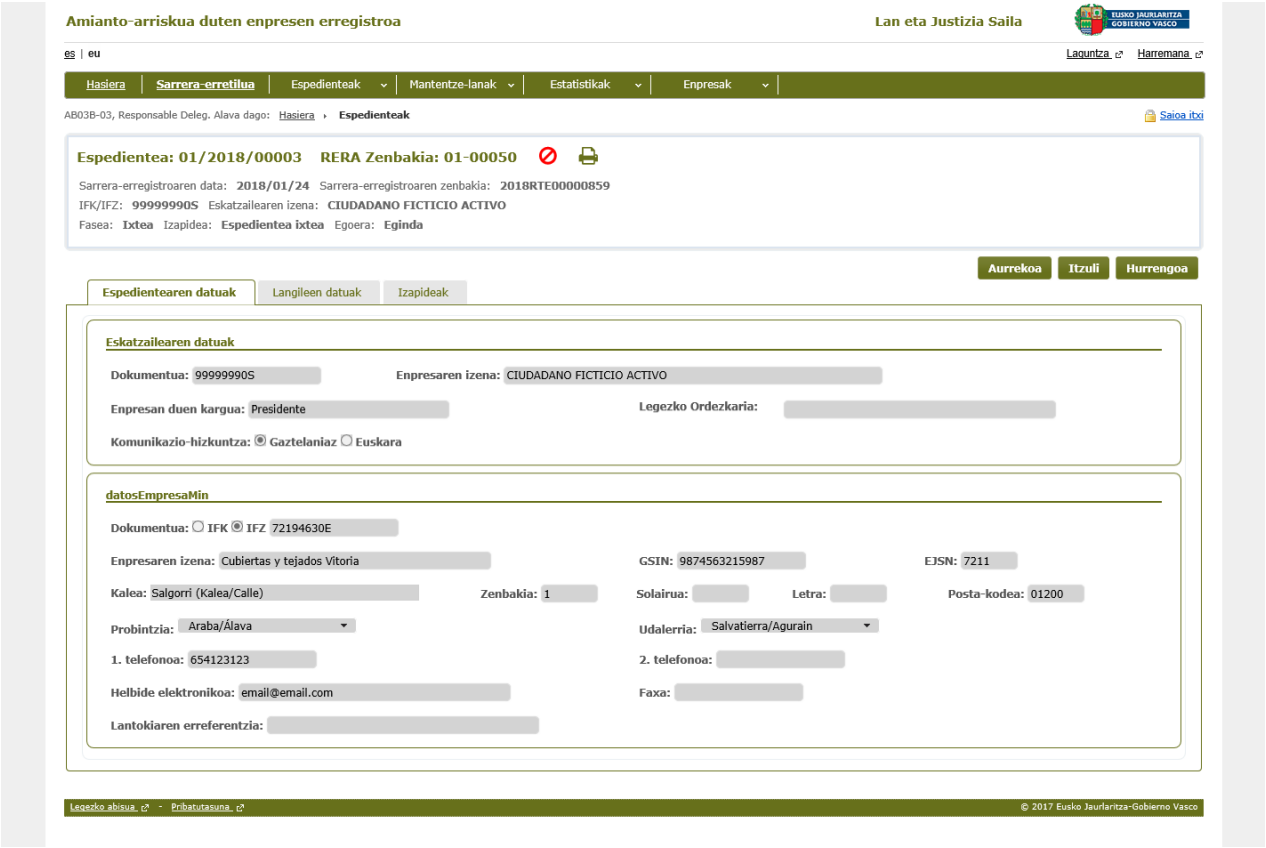
Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

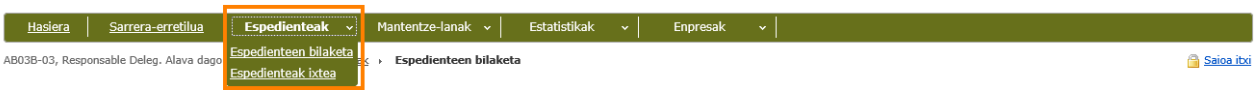
Azkenik, erabiltzaileak eskabide baten «Prozesatu» botoiari ematean, eskabidea aplikazioaren zati izatera igaroko da espediente bat sortuta, baldin eta alta-eskaera bazen; era berean, lehendik martxan dagoen espediente bati beste izapide bat ere gehitu ahal izango zaio (zuzenketen edo borondatezko ekarpenen kasuan).

Espediente	Erregistro-zenbakia	Erregistro-data	RERA Zenbak	IFZ/IFK	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea	Prozesatu
01/2018/00011	2018RTE00001968	2018/02/19		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Eskaera telematikoa jasotzea	Prozesatu
01/2018/00010	2018RTE00001959	2018/02/19		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Eskaera telematikoa jasotzea	Prozesatu
01/2018/00001	2018RTE00001293	2018/02/05		99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Prozesatu

Prozesatzeko botoiari ematean, aplikazioan jasotako espedientearen xehetasunak irekiko ditugu. Jarraian jasotako pantaila agertuko zaigu, eta haren funtzionamendua xehe-xehe dago azalduta honako puntu honetan: *4. Espedienteak*


Amianto-arriskua duten enpresen erregistroa
Lan eta Justizia Saila
es | eu
Laguntza
Harremana
Hasiera
Sarrera-erretilua
Espedienteak
Mantentze-lanak
Estatistikak
Enpresak
AB03B-03, Responsable Deleg. Alava dago: Hasiera › Espedienteak
Saioa itxi
Espedientea: 01/2018/00003 RERA Zenbakia: 01-00050
Sarrera-erregistroaren data: 2018/01/24 Sarrera-erregistroaren zenbakia: 2018RTE00000859
IFK/IFZ: 99999990S Eskatzailearen izena: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO
Fasea: Ixtea Izapidea: Espedientea ixtea Egoera: Eginda
Aurrekoa
Itzuli
Hurrengoa
Espedientearen datuak
Langileen datuak
Izapideak
Eskatzailearen datuak
Dokumentua: 99999990S
Enpresaren izena: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO
Enpresan duen kargua: Presidente
Legezko Ordezkaria:
Komunikazio-hizkuntza: Gaztelaniaz Euskara
datosEmpresaMin
Dokumentua: IFK IFZ 72194630E
Enpresaren izena: Cubiertas y tejados Vitoria
GSIN: 9874563215987
EJSN: 7211
Kalea: Salgorri (Kalea/Calle)
Zenbakia: 1
Solairua:
Letra:
Posta-kodea: 01200
Probintzia: Araba/Álava
Udalerria: Salvatierra/Agurain
1. telefonoa: 654123123
2. telefonoa:
Helbide elektronikoa: email@email.com
Faxa:
Lantokiaren erreferentzia:
Legezko abisua - Pribatutasuna
© 2017 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco

4 Espedienteak

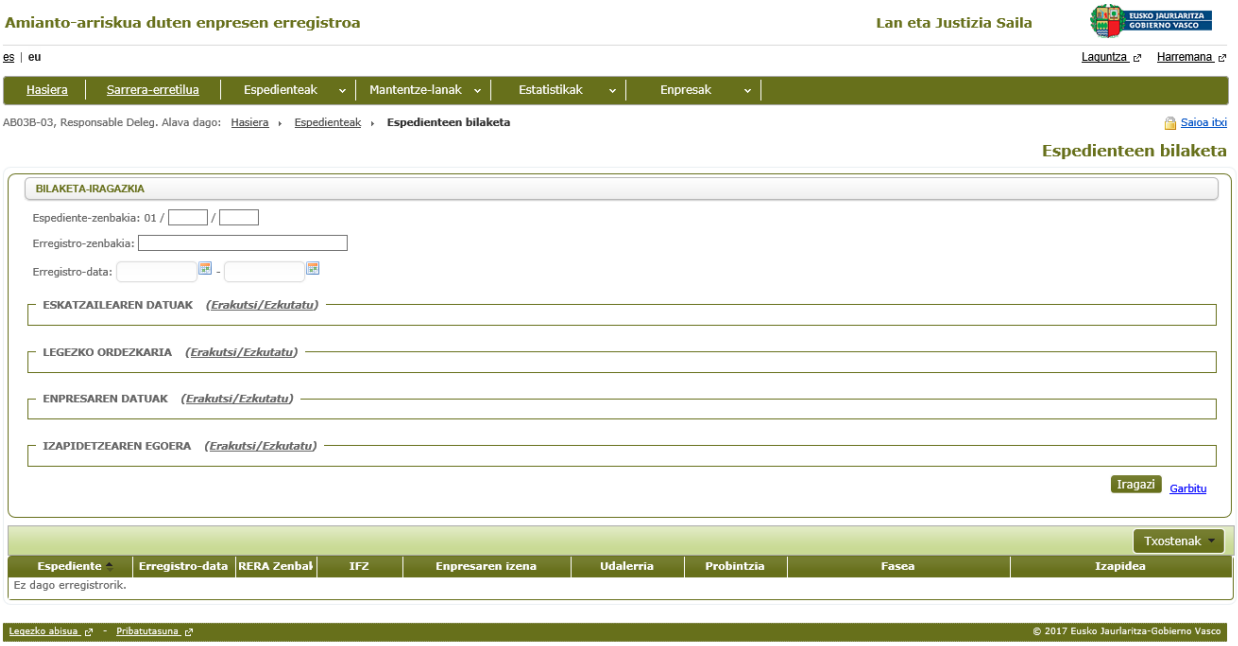


Menuaren **Espedienteak** aukeratik, sisteman diren espedienteak kudeatzera joko dugu.

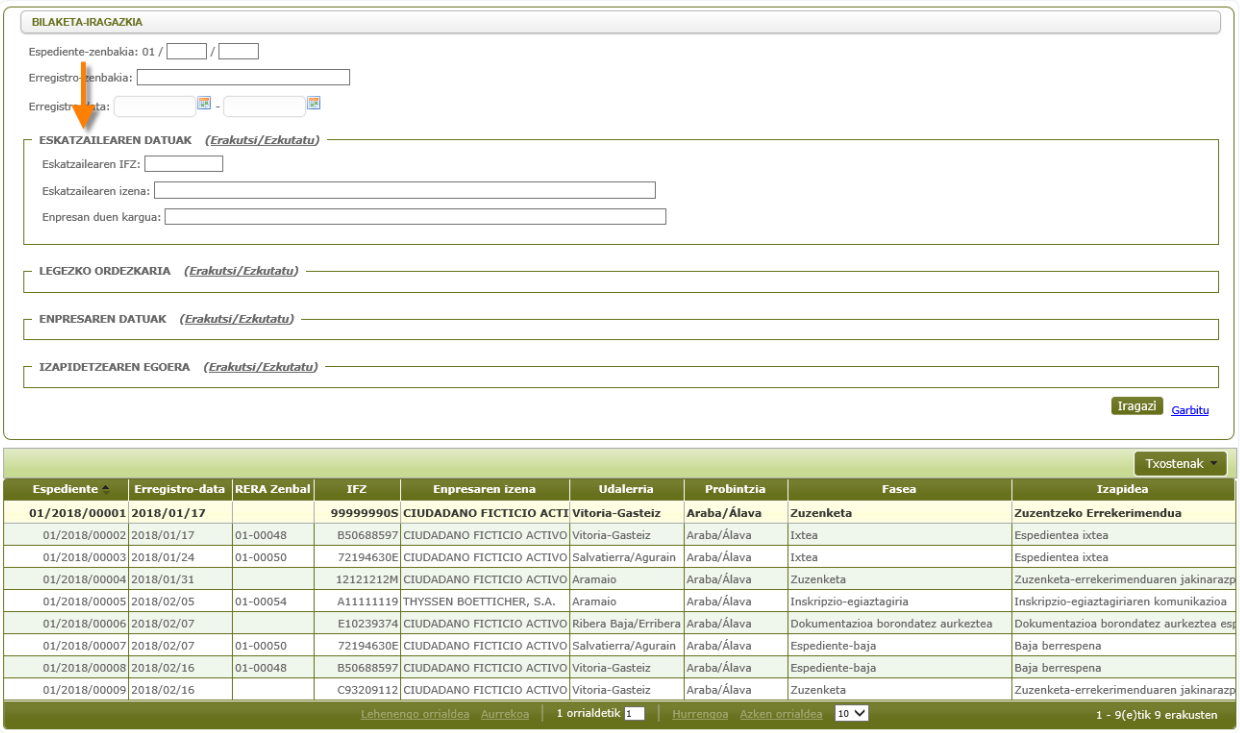
4.1 Espedienteak bilatzea

Espedienteak bilatzeko aukerara sartzean, pantaila bat agertuko zaigu bilaketa-iragazkiarekin eta bilaketaren emaitzak jasotzen dituen taularekin.

Iragazki horretan **Garbitu** botoia dago, iragazkia husteko eta zurian ipintzeko.

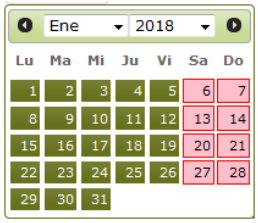


Hasieran, iragazkiko eremu batzuk ezkutatuta agertuko zaizkigu, pantaila gehiegi ez kargatzeko. Erabiltzaileak datuak zabaldu edo ezkutatu ahal izango ditu, behar dituen heinean (**erakutsi/ezkutatu**). Ondoren, goiko iragazki bera agertuko zaigu, baina eskatzailearen datuak zabalduta direla.



Espedienteen iragazkian honako eremu hauek agertuko zaizkigu.

- Espediente-zenbakia: lurralde historikoa (2 digitu) / urtea (4 digitu) / espediente-zenbakia (5 digitu). Saioa hasi duen erabiltzailea ordezkaritza bat baldin bada, erabiltzaileari dagozkion lurralde historikoaren bi digituak kargatuta agertuko dira. Aplikazioan sartu den erabiltzailea administratzailea edo Zerbitzu Zentraletako teknikaria baldin bada, lurralde historikoa hutsik agertuko da. Erabiltzaileak bilatu nahi duen lurralde historikoa sartu ahal izango du, edota hutsik utzi, hiru lurralde historikoetan bilatzeko.
- Erregistro-zenbakia: dokumentuaren sarrera-erregistroaren zenbakia.
- Espedientearen erregistro-data noiztik/noiz arte. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- ESKATZAILEAREN DATUAK.
  - IFZ

- Izena
- Enpresan duen kargua

- LEGEZKO ORDEZKARIA
  - Legezko ordezkaria

- ENPRESAREN DATUAK.
  - IFK/IFZ
  - Sozietate-izena
  - Probintzia/LH. Zerrenda zabalgarria, nahi dugun probintzia aukeratzeko.
  - Udalerria. Zerrenda zabalgarria, nahi dugun udalerria aukeratzeko.
  - Kalea
  - Zenbakia
  - Solairua
  - Hizkia
  - Posta-kodea
  - Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko zenbakia

- IZAPIDETZEAREN EGOERA
  - Azken izapidea. Lauki horrek adierazten du bilatu beharreko fasea/izapidea espediente batek igarotako azkenekoa den. Markatu ezean, adierazitako fase/izapidea uneren batean igaro duten espediente guztiak erakutsiko dira.
  - Fasea. Fase guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria, nahi duguna aukeratzeko.
  - Izapidea. Izapide guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria, nahi duguna aukeratzeko.
  - Egoera. Izapide batek eduki ditzakeen egoera guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria. Eremu hori azken izapidea laukitxoa markatuta edukiz gero bakarrik erakutsiko da.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan egindako bilaketarekin bat datozen espediente guztiak agertuko dira. Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa espediente guztiak agertuko zaizkigu.

Txostenak

Espediente	Erregistro-data	RERA Zenbal	IFZ	Enpresaren izena	Udalerria	Probintzia	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	**2018/01/17**		**999999990S**	**CIUDADANO FICTICIO ACTI**	**Vitoria-Gasteiz**	**Araba/Álava**	**Zuzenketa**	**Zuzentzeko Errekerimendua**
01/2018/00002	2018/01/17	01-00048	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	Ixtea	Espedientea ixtea
01/2018/00003	2018/01/24	01-00050	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	Ixtea	Espedientea ixtea
01/2018/00004	2018/01/31		12121212M	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Aramaio	Araba/Álava	Zuzenketa	Zuzenketa-errekerimenduaren jakinarazp
01/2018/00005	2018/02/05	01-00054	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Aramaio	Araba/Álava	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00006	2018/02/07		E10239374	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Ribera Baja/Erribera	Araba/Álava	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea esp
01/2018/00007	2018/02/07	01-00050	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00008	2018/02/16	01-00048	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00009	2018/02/16		C93209112	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	Zuzenketa	Zuzenketa-errekerimenduaren jakinarazp

Lehenengo orrialdea Aurrekoa | 1 orrialdetik 1 | Hurrengoa Azken orrialdea 10 1 - 9(e)tik 9 erakusten

Taula honetan emandako informazioa honako hau da.

- Espedientea. Lurralde historikoa/urtea/espediente-zenbakia.
- Espedientea erregistratutako data.
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko zenbakia
- Eskatzailearen IFK/IFZ.
- Eskatzailearen sozietate-izena.
- Lana zer lurralde historikotan egingo den.
- Lana zer udalerritan egingo den.
- Espedientea zer fasetan dagoen
- Espedientea zer egoeratan dagoen.

Gainerako mantentze-lan guztietan bezala, taula hori gorantz edo beherantz antola daiteke edozer zutaberen arabera; horretarako, zutabe bakoitzaren izenburuaren gainean klik egin behar da.

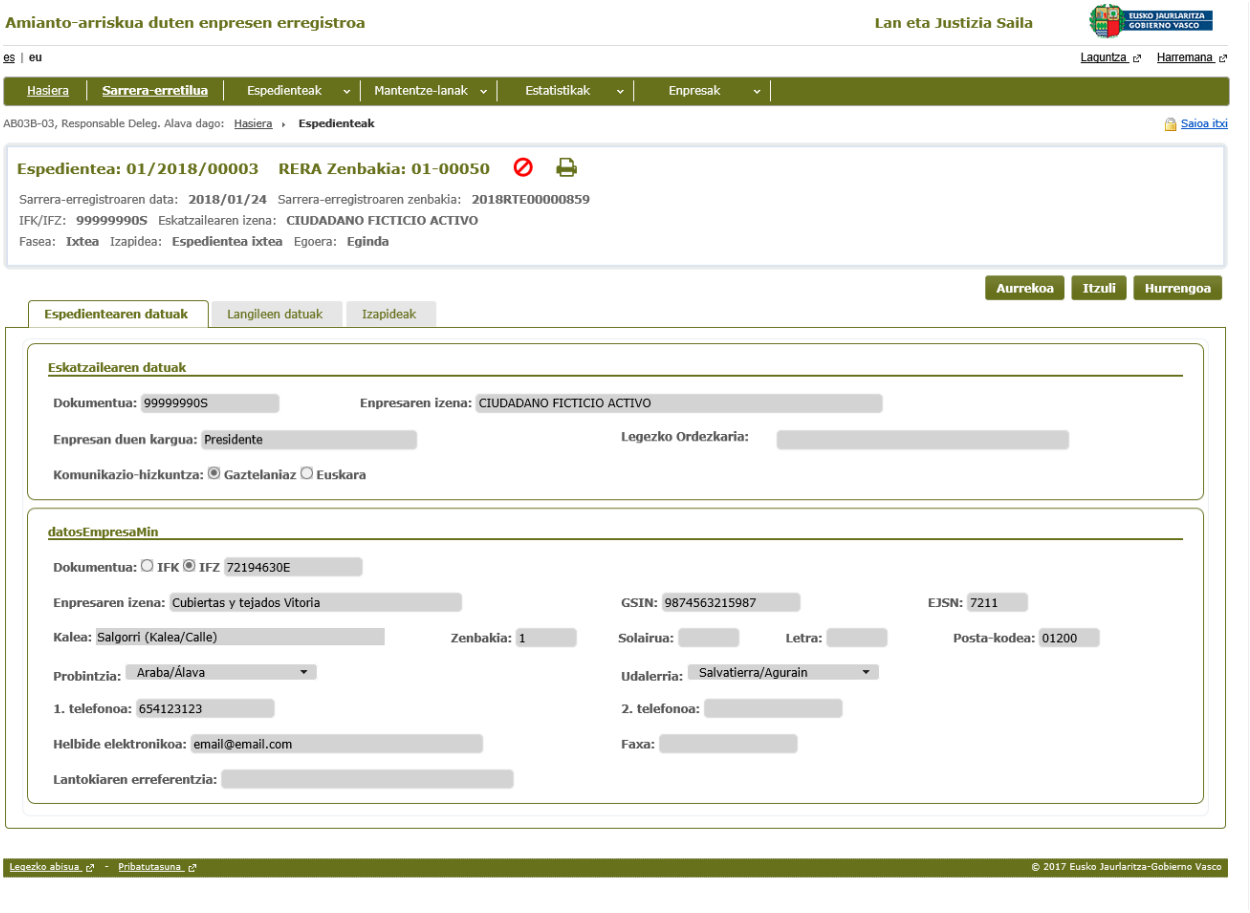
Horrez gain, beheko aldean hainbat botoi daude, bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

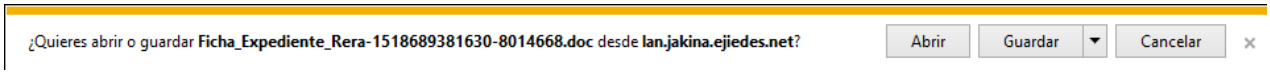
Espediente baten xehetasunak ikusteko, erabiltzaileak bi aldiz sakatu behar du nahi duen espedientearen gainean.

Espedienteen xehetasun-pantaila horretatik, sartu garen espedientearen datu zehatzak kontsultatu eta/edo aldatu ahal izango ditugu.



Pantaila horren goiko aldean espediente osoaren oinarrizko datuak agertuko dira.

- Espediente-zenbakia: probintzia/urtea/espediente-zenbakia.
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko (RERA) zenbakia.
- Sarrera-erregistroaren data
- Sarrera-erregistroaren zenbakia
- Eskatzailearen IFK/IFZ.
- Eskatzailearen izena.
- Espedientea zer fasetan dagoen
- Espedientea zer egoeratan dagoen.
- Espedientearen izapidetze-egoera (izapidetzen, eginda, sinatzeke, sinatuta...)
- ikonoa. Ikono horrek adierazten du enpresa amianto-arriskua duten enpresen erregistrotik (RERA) baja emanda dagoela.
- Inprimagailuaren ikonoa. botoiaren bidez, espedientearen laburpen-fitxa deskargatu ahal izango dugu. Haren gainean sakatzean, mezu bat agertuko zaigu, dokumentua ireki edo gorde nahi dugun galdetzeko.



Fitxak espedientearen datu guztiak bilduko ditu, eta honako tankera hau izango du.

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
LAN ETA JUSTIZIA SAILA / Arabako Lurralde Ordezkaritza
DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA / Delegación Territorial de Álava
DATA/FECHA: 15-02-2018

ESPEDIENTEAREN FITXA / FICHA DEL EXPEDIENTE

ESPEDIENTEA/EXPEDIENTE: 01/2018/00007	**RERA ZB. / NUM. RERA:** 01-00050

ERREGISTROA/REGISTRO

SARRERA/ENTRADA:	2018RTE00001420	**DATA/FECHA:**	07/02/2018

ENPRESA/EMPRESA

IFZ-IFK / NIF/CIF:	72194630E	**G.S.Z. / N.S.S.:**	9874563215987	**REF.CENTRO_EU / REF.CENTRO:**	
IZENA/NOMBRE:	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO				

HELBIDEA/DIRECCIÓN: Salgorri (Kalea/Calle) Nº1
HERRIA-UDALERRIA/LOCALIDAD-MUNICIPIO: Agurain/Salvatierra - Salvatierra/Agurain
LURRALDEA/PROVINCIA: Araba/Álava **P.K. / C.P.:** 01200

LEGEZKO ORDEZKARIA/REPRESENTANTE LEGAL:

LANGILEAK/TRABAJADORES:

IFZ/NIF	IZENA/NOMBRE	1.ABIZENA/APELLIDO 1	2.ABIZENA/APELLIDO 2	G.S.Z./N.S.S.	FECHA LIMITE_EU / FECHA LIMITE	FORMACIÓN EN PRL_EU/FORMACIÓN EN PRL

ESPEDIENTEA/EXPEDIENTE

IDIOMA DE COMUNICACIÓN_EU/IDIOMA DE COMUNICACIÓN: Gaztelaniaz/Castellano

TRAMITACIONES_EU/TRAMITACIONES

TRAMITE_EU/TRAMITE: Baja berrespena / Confirmación de baja

Mediterráneo, 1 - 5 C - 01015 - Tel. 666999999 - Fax 666999999 1

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
LAN ETA JUSTIZIA SAILA / Arabako Lurralde Ordezkaritza
DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA / Delegación Territorial de Álava
DATA/FECHA: 15-02-2018

ESPEDIENTEAREN FITXA / FICHA DEL EXPEDIENTE

EGOERA/ESTADO: Eginda / Realizado
ERREGISTRO/REGISTRO
ZENBAKIA/NUMERO:
DATA/FECHA:
JAKINARAZPEN DATA/FECHA NOTIFICACION: 07/02/2018
FECHA TRAMITACION_EU/FECHA TRAMITACION:
OHARRAK/OBSERVACIONES:

TRAMITE_EU/TRAMITE: Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean / Apertura del expediente en Mis Gestiones
EGOERA/ESTADO: Izapidetzen / En tramitación
ERREGISTRO/REGISTRO
ZENBAKIA/NUMERO:
DATA/FECHA:
JAKINARAZPEN DATA/FECHA NOTIFICACION:
FECHA TRAMITACION_EU/FECHA TRAMITACION:
OHARRAK/OBSERVACIONES:

TRAMITE_EU/TRAMITE: Baja espedientean erregistratzea / Registro en el expediente de la baja
EGOERA/ESTADO: Eginda / Realizado
ERREGISTRO/REGISTRO
ZENBAKIA/NUMERO:
DATA/FECHA:
JAKINARAZPEN DATA/FECHA NOTIFICACION:
FECHA TRAMITACION_EU/FECHA TRAMITACION:
OHARRAK/OBSERVACIONES:

TRAMITE_EU/TRAMITE: Espedienteari baja emateko eskaera jasotzea / Recepción de solicitud de baja de expediente
EGOERA/ESTADO: Eginda / Realizado

Mediterráneo, 1 - 5 C - 01015 - Tel. 666999999 - Fax 666999999 2

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
LAN ETA JUSTIZIA SAILA / Arabako Lurralde Ordezkaritza
DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA / Delegación Territorial de Álava
DATA/FECHA: 15-02-2018

ESPEDIENTEAREN FITXA / FICHA DEL EXPEDIENTE

ERREGISTRO/REGISTRO
ZENBAKIA/NUMERO:
DATA/FECHA:
JAKINARAZPEN DATA/FECHA NOTIFICACION:
FECHA TRAMITACION_EU/FECHA TRAMITACION:
OHARRAK/OBSERVACIONES:

Espedientea: 01/2018/00003 **RERA Zenbakia: 01-00050**

Sarrera-erregistroaren data: **2018/01/24** Sarrera-erregistroaren zenbakia: **2018RTE00000859**
IFK/IFZ: **99999990S** Eskatzailearen izena: **CIUDADANO FICTICIO ACTIVO**
Fasea: **Ixtea** Izapidea: **Espedientea ixtea** Egoera: **Eginda**

Aurrekoa **Itzuli** **Hurrengoa**

Espedientearen datuak Langileen datuak Izapideak

Espedientearen goiburuaren azpian, hainbat botoi ageri dira. **Aurrekoa**, **Itzuli** eta **Hurrengoa**. Aurrekoa eta hurrengoa botoiak baliatuta, bilaketa-iragazkiak eman dizkigun espedienteetan barrena mugituko gara. Itzuli botoiari ematen badiogu, espedienteen iragazkira bueltatuko gara berriz.

Horrez gain, informazio horren azpian, datuak hiru erlaitzetan banatuta agertuko dira.

- Espedientearen datuak
- Langileen datuak
- Izapideak

4.1.1 Espedientearen datuak

Erlaitz horretan, espedientearen datuak agertuko zaizkigu. Informazio guztia aldez aurretik kargatuta etorriko zaigu, eskabide telematikoan txertatutako datuekin.

- <u>ESKATZAILEAREN DATUAK</u>
  - Dokumentua. Eskatzailearen IFK/IFZ.
  - Sozietate-izena
  - Enpresan duen kargua
  - Legezko ordezkaria: legezko ordezkariaren izena.
  - Komunikazio-hizkuntza. Gaztelania edo euskara.

- <u>ENPRESAREN DATUAK</u>
  - Dokumentua. Enpresaren IFK/IFZ
  - Enpresaren izena
  - GSIN

- EJSN
- Kalea
- Zenbakia
- Solairua
- Hizkia
- Posta-kodea
- Lurraldea
- Herria
- Telefono-zenbakiak
- Helbide elektronikoa
- Faxa
- Lantokiaren erreferentzia

4.1.2 Langileen datuak

Erlaitz horretan, enpresako langileei buruzko datuak agertuko dira.

Langile bakoitzeko, honako informazio hau agertuko da.

- Nortasun-agiriaren zenbakia
- Izen-abizenak
- Gizarte Segurantzako zenbakia
- Eremu aktiboa. Eremu hori markatuta egonez gero, langilea aktibo dagoela esan nahi du; bestela, berriz, langilea desaktibatu egin dela (baja eman zaiola) enpresarekin lotuta.

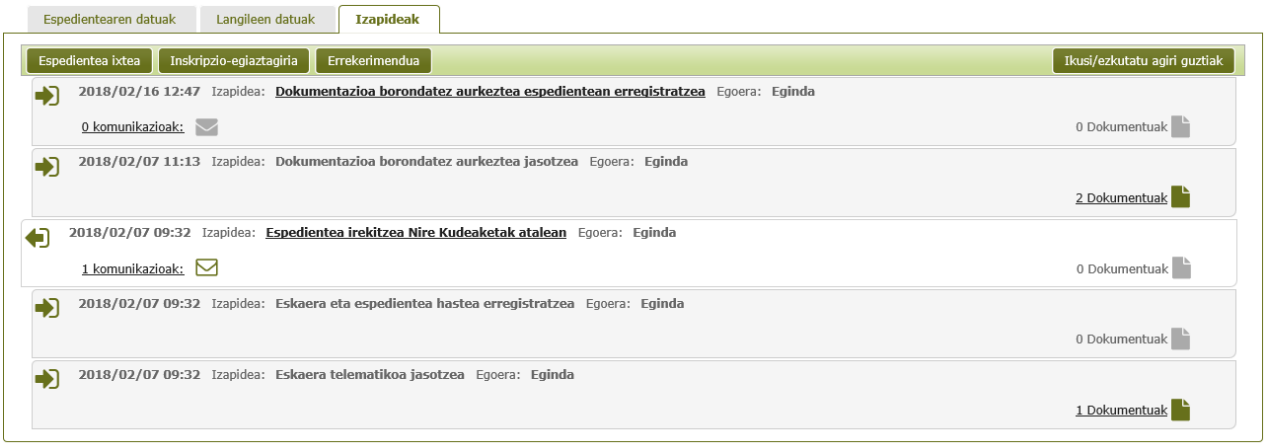
Langileak aktibatu edo desaktibatu egin litezke; horretarako, haietako bat aukeratu taulan eta

botoiari eman behar zaio.

4.1.3 Izapideak

Erlaitz horretatik, espediente bateko izapide guztiak kontsultatu eta egin ahal izango dira.

Lerro bat agertuko da espedientea igaro den izapide bakoitzeko.

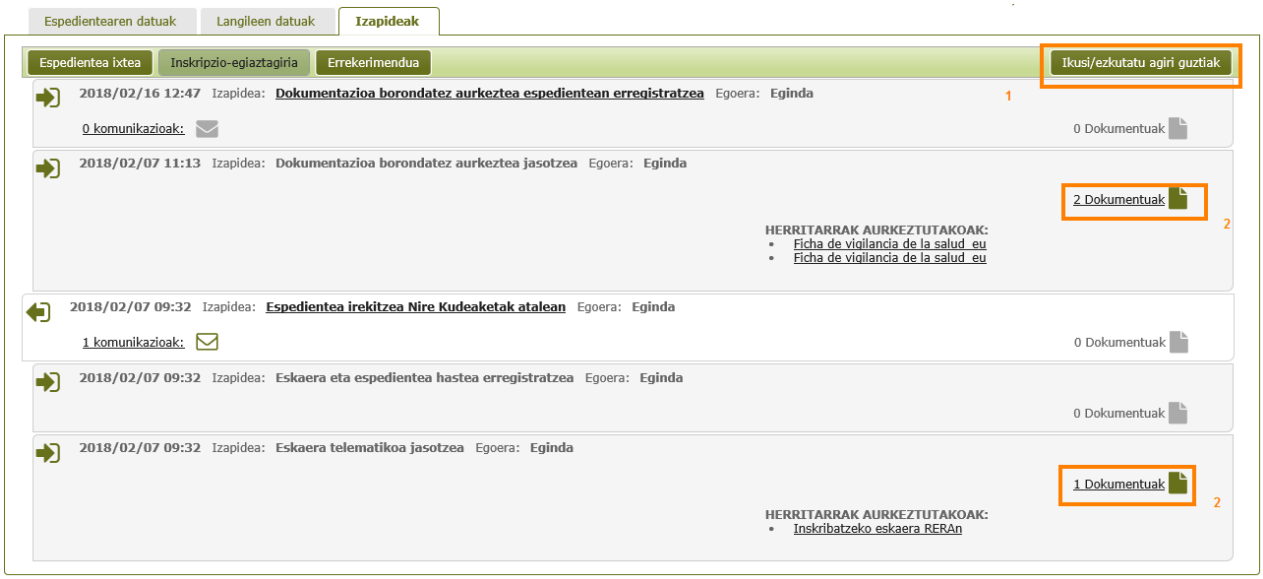


Irudian ikusten dugun moduan, izapide bakoitzarekin lotuta honako informazio hau agertuko zaigu.

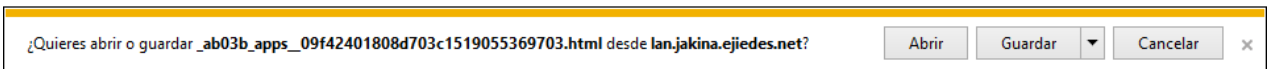
- Gezia: izapidea aplikazioz kanpotik iritsi den adieraziko digu (adibidez, eskaera bat jasotzea edo tankerako Interneteko formulario baten bidez), edota aplikaziotik irten den (izena emateko egiaztagari bat bezala).
- Izapidearen eguna eta ordua.
- Izapidearen deskribapena. Deskribapen hori izapidearen xehetasuna eskuratzeko esteka bat da.
- Izapidearen egoera. Sinatzera bidaltzeke, izapidetzen, eginda...
- Izapidean sortutako komunikazioak. Komunikazioen kopurua adierazten du; haren gainean sakatuta, komunikazioen xehetasunetara joko dugu.
- Izapideei lotutako dokumentuak. Izapide horrekin lotutako dokumentuen kopurua adierazten du. Esteka horretan sakatuz gero, zerrenda bat agertuko da esandako dokumentu horien deskribapenarekin.

Hasieran, izapide bakoitzarekin lotutako dokumentuak ezkutatuta agertuko dira, eta bi aukera dira erakusteko.

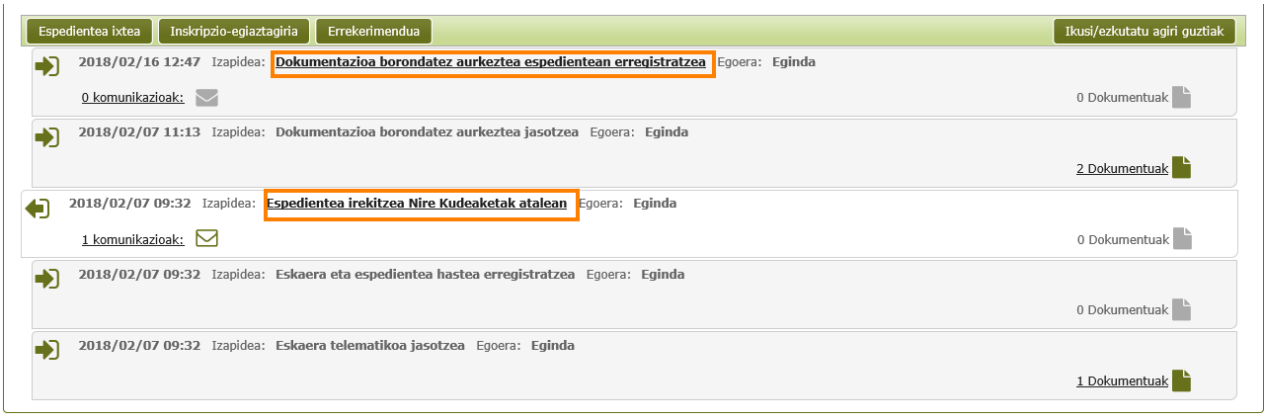
1. Goiko botoietan ageri den «Erakutsi/ezkutatu dokumentu guztiak» botoiari emanda. Aukera horrekin, izapide guztien dokumentuak agertuko dira.
2. Izapidearen lerroan bertan, zenbat dokumentu dituen dioen estekan sakatuta. Aukera horrekin, izapide horrekin bakarrik lotutako dokumentuak agertuko dira.



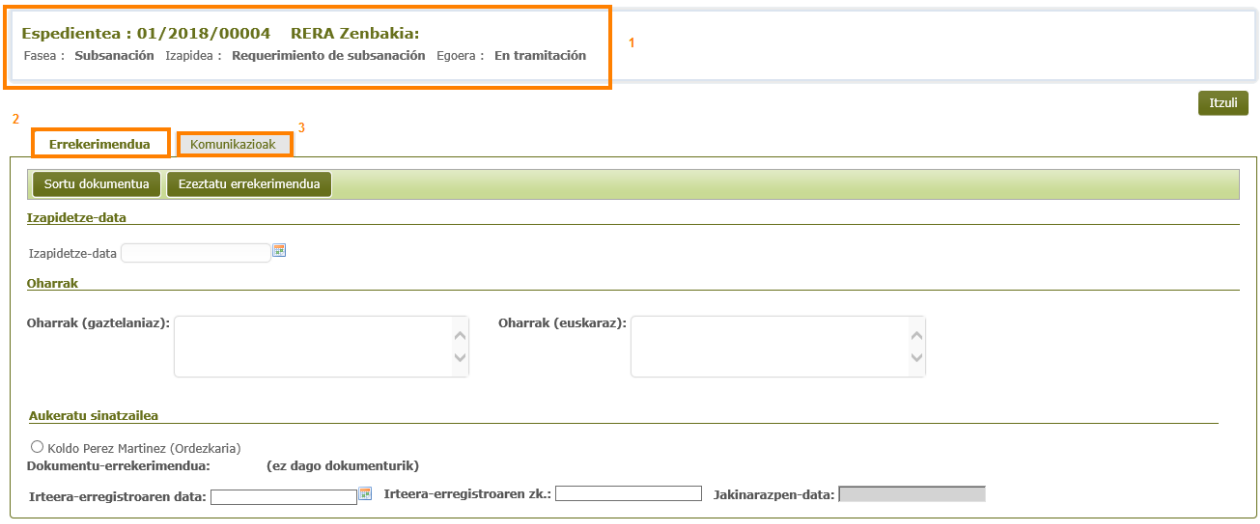
Dokumentu bakoitzaren deskribapena agertuko da, eta dokumentua bera irekitzeko esteka izango da. Haren gainean sakatzean, mezu bat agertuko zaigu, dokumentua ireki edo gorde nahi dugun galdetzeko. Aukeratu dokumentuarekin zer egin, eta **Onartu** botoiari emango diogu.



Izapide baten gainean sakatzean, izapide horren xehetasun-pantaila agertuko da.



Xehetasun-pantailak hainbat elementu erakutsiko dizkigu.

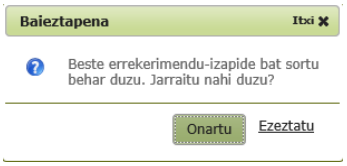


1. Goiko aldean koadro bat, izapideari buruzko oinarrizko datuekin.
   - Izapide-zenbakia: lurraldea/urtea/espediente-zenbakia.
   - Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko zenbakia
   - Fasea, izapidea eta izapidetze-egoera
2. Izapidearen erlaitza. Sartzen ari garen izapidearen informazioa eta dokumentuak, halakorik badu. Xehetasun gehiago: 4.1.3.1 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
3. Izapidearen komunikazioen erlaitza: izapidean egindako komunikazioak erakutsiko dizkigu. Xehetasun gehiago: 4.1.3.3 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Horrez gain, goiko botoietatik beste izapide batera igaro ahal izango gara. Segun eta espediente bat zer fasetan dagoen, botoiotan aukera bat ala bestea agertuko zaigu. Esate baterako, espediente batek errekerimendu bat baldin badauka irekita, lehenetsita agertzen den aukera errekerimendua izango da. Errekerimenduaren zuzenketa jasotzean, «Izen-ematearen egiaztagiria» botoia ere agertuko da.

4.1.3.1 Izapidetze-ekintzak

Posible diren ekintza guztietatik edozeinetan sakatzean, baieztapen-mezu bat agertuko da, erabiltzaileari ohartarazteko beste izapide bat sortuko dela. **Onartu** botoiari emanez gero, izapide berria sortuko da eta hurrengo pantailara igaroko; bertan, izapide berriaren dokumentua sortzeko aukera izango da. Ezeztatuz gero, izapide berriaren sorrera bertan behera geratuko da.



(Oharra. Hurrengo pantailetan **Komunikazioak** izeneko pantaila bat agertuko da: 4.1.5 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** puntuan azalduko dugu, haren funtzionamendua izapidetze-ekintza guztietarako berdina baita.)

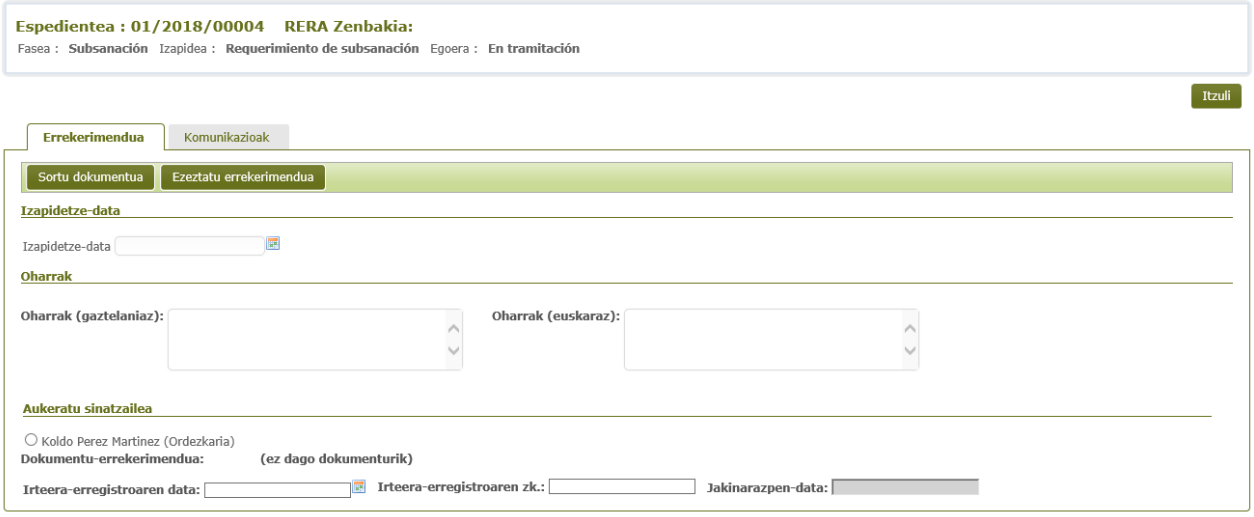
4.1.3.1.1 Eskaera jasotzea eta aztertzea

Sarrera-erretiluan eskabide telematiko bat jasotzean, eskabide telematikoa jasoko da eta, prozesatzean, eskabidea erregistratuko eta espedientea sortuko da. Halaber, «Nire kudeaketak» atalean espedientea irekiko da. Izapide horiek izapideen erlaitzean kontsulta daitezke.

Izapide horiek kontsultarako dira, eta izapidearekin lotuta etortzen diren dokumentuak bakarrik ikus litezke, edota komunikazioak eta jakinarazpenak bidali.

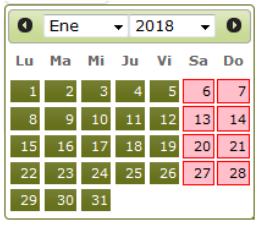
4.1.3.1.2 Zuzentzeko errekerimendua

Izapide horren bitartez, zuzentzeko errekerimendu bat sortu nahi da.



Dokumentua sortu ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

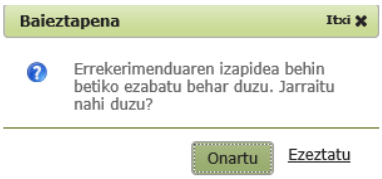
- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Dokumentua ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Oharren eremua, gaztelaniaz eta euskaraz. Ez dira nahitaezkoak.
- Sinatzailea. Dokumentua sina dezaketen pertsona guztiak ageri dira (ordezkaritza bereko pertsonak). Nahitaez bat aukeratu behar da gutxienez.
- Era berean, irteera-erregistroen datak, irteera-erregistroen zenbakiak eta jakinarazpenaren data agertuko dira. Dokumentua sortzen ari den ordezkaritzak erregistroa automatiko gisa baldin badauka markatuta, eremu horiek desgaituta agertuko dira, automatikoki betetzen baitira izapidea sortzean. Aldiz, ordezkaritzak erregistroa eskuz egitea markatuta badauka, erabiltzaileak eskuz bete beharko ditu irteera-erregistroaren data eta zenbakia. Jakinarazpenen data beti automatikoki betetzen da, berdin du erregistroa eskuzkoa edo automatikoa den.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik dokumentua sortu ahal izango dugu, edota errekerimendua desegin.

Errekerimendua desegitea aukeratuz gero, **Desegin errekerimendua** botoiari emango diogu eta agertuko den baieztapena onartu beharko dugu.



Bestalde, **Sortu dokumentua** aukerari emanez gero, errekerimenduaren dokumentua sortuko da eta hurrengo pantaila agertuko, aurrez betetako datuekin (oraingoan desgaituta). Horrez gain, automatikoki irekiko zaigu sortutako dokumentua.

Pantaila horretan, hainbat aukera izango ditugu.

- Dokumentua ezabatzea. Baieztapena eskatzea (onartuz gero, sortutako dokumentua ezabatuko da eta errekerimendua berriro sortzeko pantailara bueltatuko gara).
- Dokumentua editatzea. Dokumentua sinatzera bidali bitartean, aldatzeko aukera izango da. Nahikoa da botoi horren gainean sakatzea edo dokumentuaren izenaren gainean bertan. Dokumentua ireki, egin beharreko aldaketak egin eta gordetzeko botoiari emango diogu. Hartara, dokumentua aldatuta geratuko da.
- Sinatzera bidaltzea. Sinatzera bidaltzen den garaian, dokumentua ezin izango da aldatu. Izan ere, dokumentua sinatzaile gisa aukeratutako erabiltzailearen sinagailura bidaliko da. Dokumentua sinatzera bidaltzean, izapidetze-egoera *Sinatzeke* egoerara igaroko da, eta aurrerantzean ezin izango da aldatu. Automatikoki, PDF bilakatuko da.

Ebazpen-izapide horretan sortutako dokumentua espedienteko datuekin beteko da, eta honako itxura hau edukiko du:

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

LAN ETA JUSTIZIA SAILA
Delegación de álava

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA
Delegación de álava

Lan Antolamendua
Amianto-arriskupeko enpresak
Expediente — **Espte.: 01/2018/00005**

"THYSSEN BOETTICHER, S.A."
Barajuen (Auzoa/Barrio), 1 - pb13
01169 Aramaio

Razón social y dirección de la empresa

LEHENENGOA.- Eskatzaileak aurkeztutako dokumentazio eta jasotako informazioaren arabera, martxoaren 31ko 396/2006 Errege Dekretuak (BOE 06-04-11) ezartzen dituen Amianto arriskupeko lanei aplikagarriak diren seguritate eta osasunezko gutxienezko neurriak betetzea **ez da frogatzen**, Lan Ikuskaritzak edo/eta Osalanek errekerimendu honi atxikitzen zai(zki)on bere txostene(t)an adierazitako akatsak kontuan hartuta. **Irregulartasun hauek** dituela:

Falta documentación

BIGARRENA.- Beraz, **hamar eguneko epean** akats eta irregulartasunak zuzendu edo beharrezko dokumentuak ager ditzazun **errekerimendua** egiten zaizu, bestelakoan atzera egintzat hartuko zaizulako ohartaraziz.

Hau dena urtarrilaren 13ko 4/1999 Legeak (99-01-14ko BOE) aldatu duen Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 (BOE 92-11-27) Legearen 71.1 artikuluak ezarritakoaren arabera.

PRIMERO.- De la documentación aportada por el solicitante y de la información practicada **resulta no acreditado** el cumplimiento de los requisitos establecidos en el RD 396/2006 de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto (BOE 11-04-06), habida cuenta de las deficiencias señaladas por Inspección de Trabajo y/o Osalan en su(s) informe(s), que se adjunta(n) al presente requerimiento.Se han encontrado las siguientes **irregularidades:**

Falta documentación

Observaciones

SEGUNDO.- Por todo lo cual, se formula **requerimiento** para que en el **plazo de 10 días** se subsanen las deficiencias e irregularidades o se aporten los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por desistida la petición.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de Enero (BOE 14-1-99).

Vitoria-Gasteiz-n, 2018(e)ko Otsailaren 15(e)an

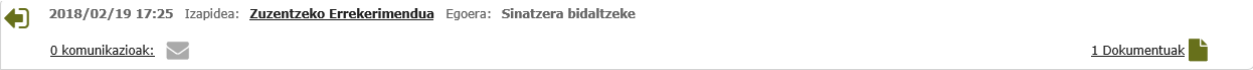
Araba/Álava-ko Lan eta Justizia Saila Ordezkaria
El Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Araba/Álava

Fdo.: Koldo Perez Martinez Izp.

Lugar y fecha
Cargo
Firmante

Mediterráneo, 1 - 5 C Tef.666999999 Fax 666999999 - 01015 Vitoria-Gasteiz

Dokumentua sinatu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.



Zuzentzeko errekerimendua estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako errekerimendu-pantailan sartuko gara.

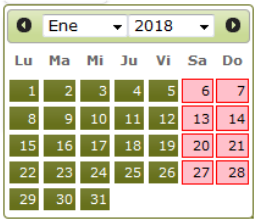
Dokumentua sinatu ostean (dokumentuak sinatzeari buruzko xehetasun gehiago 5.1.5 atalean), jakinarazpena bidaliko da eta zuzentzeko errekerimendua jakinarazteko izapidea sortuko dugu. Erabiltzaileak (enpresak) «Nire kudeaketak» ataletik eskatutako dokumentazioa gehitzen duenean, sarrera-erretiluan bertan jasoko da eta automatikoki sortuko da zuzentzeko dokumentazioa jasotzeko izapidea; prozesatzeko botoiari ematean, erregistro-izapidea sortuko da zuzentzeko dokumentazioaren espedientean.

4.1.3.1.3 Izen-ematearen egiaztagiria

Espediente bati izena eman zaion edo ukatu egin duten egiaztatzeko izapidea sortzea.

Izapide hori egin ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Dokumentua ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



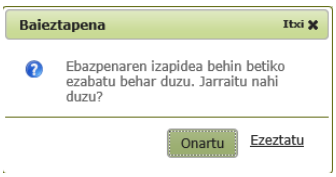
- Espedientearen egoera: aldekoa edo ukatua. Aldekoa onartuz gero, izen-ematearen egiaztagiria sortuko da.

Aldiz, ukatua aukeratzen baldin bada, ez da dokumenturik sortuko eta aukerako oharren eremu bat irekiko da. Gordetzeko botoiari eman ostean, amaitutzat emango da sarrera ukatu izanaren egiaztagiri-izapidea.

- Sinatzailea. Dokumentua sina dezaketen pertsona guztiak ageri dira (ordezkaritza bereko pertsonak). Nahitaez bat aukeratu behar da gutxienez.
- Era berean, irteera-erregistroen datak, irteera-erregistroen zenbakiak eta jakinarazpenaren data agertuko dira. Dokumentua sortzen ari den ordezkaritzak erregistroa automatiko gisa baldin badauka markatuta, eremu horiek desgaituta agertuko dira, automatikoki betetzen baitira izapidea sortzean. Aldiz, ordezkaritzak erregistroa eskuz egitea markatuta badauka, erabiltzaileak eskuz bete beharko ditu irteera-erregistroaren data eta zenbakia. Jakinarazpenen data beti automatikoki betetzen da, berdin du erregistroa eskuzkoa edo automatikoa den.

Informazio hori beteta dela, goiko botoietatik dokumentua sortu ahal izango da espedienteak aldeko egoera baldin badu; halaber, espedientearen egoera ukatua baldin bada izapide gorde egin ahal izango da edota izen-ematearen egiaztagiria desegin.

Izen-ematearen egiaztagiria desegitea aukeratuz gero, **Desegin egiaztagiria** botoiari emango diogu eta agertuko den baieztapena onartu beharko dugu.



Bestalde, **Sortu dokumentua** aukerari emanez gero, izen-ematearen egiaztagiria sortuko da eta hurrengo pantaila agertuko, aurrez betetako datuekin (oraingoan desgaituta). Horrez gain, automatikoki irekiko zaigu sortutako dokumentua.

Pantaila horretan, hainbat aukera izango ditugu.

- Dokumentua ezabatzea. Baieztapena eskatzea (onartuz gero, sortutako dokumentua ezabatuko da eta ebazpena berriro sortzeko pantailara bueltatuko gara).
- Dokumentua editatzea. Dokumentua sinatzera bidali bitartean, aldatzeko aukera izango da. Nahikoa da botoi horren gainean sakatzea edo dokumentuaren izenaren gainean bertan. Dokumentua ireki, egin beharreko aldaketak egin eta gordetzeko botoiari emango diogu. Hartara, dokumentua aldatuta geratuko da.
- Sinatzera bidaltzea. Sinatzera bidaltzen den garaian, dokumentua ezin izango da aldatu. Izan ere, dokumentua sinatzaile gisa aukeratutako erabiltzailearen sinagailura bidaliko da. Dokumentua sinatzera bidaltzean, izapidetze-egoera *Sinatzeke* egoerara igaroko da, eta aurrerantzean ezin izango da aldatu. Automatikoki, PDF bilakatuko da.

Sortzen den dokumentuak espedientearen datuak izango ditu. Ondoren, sortutako izen-ematearen egiaztagiri baten adibidea emango dugu.

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

LAN ETA JUSTIZIA SAILA
Delegación de álava

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA
Delegación de álava

Registro de Empresas con Riesgo por Amianto

Espte.: 01/2018/00005

Se comunica que de acuerdo con la solicitud de inscripción recibida el 2018(e)ko Otsailaren 05(e)an,, en base al artículo 17del Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, se ha procedido a la inscripción de la empresa THYSSEN BOETTICHER, S.A. en el RERA de la Delegación Territorial de Araba/Álava, del Departamento Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco con el nº 01-00053.

Expte.: 01/2018/00005

Se comunica que de acuerdo con la solicitud de inscripción recibida el 05 de Febrero de 2018, en base al artículo 17 del Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto, se ha procedido a la inscripción de la empresa THYSSEN BOETTICHER, S.A. en el RERA de la Delegación Territorial de Araba/Álava, del Departamento Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco con el **nº 01-00053.**

Vitoria-Gasteiz-n, 2018(e)ko Otsailaren 15(e)an

Araba/Álava-ko Lan eta Justizia Saila Ordezkaria
El Delegado de Departamento de Trabajo y Justicia de Araba/Álava

Fdo.: Koldo Perez Martinez Izp.

Mediterráneo, 1 - 5 C Tef.666999999 Fax 666999999 - 01015 Vitoria-Gasteiz

Dokumentua sinatu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.

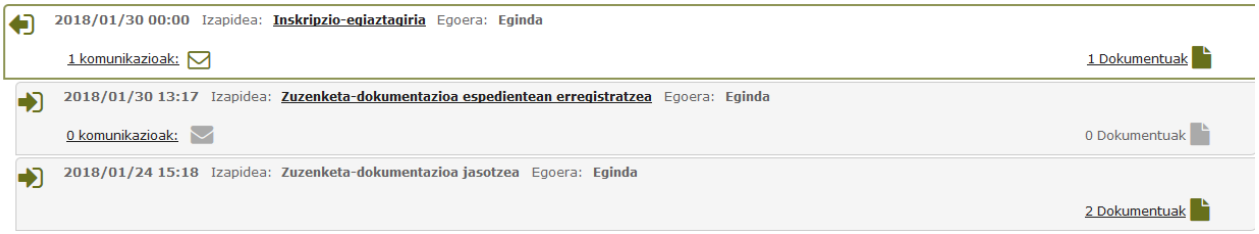
2018/02/15 16:03 Izapidea: **Inskripzio-egiaztagiria** Egoera: **Sinatzera bidaltzeke**

0 komunikazioak:

1 Dokumentuak

Izen-ematearen egiaztagiria estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako izen-ematearen egiaztagirien pantailan sartuko gara.

Dokumentua sinatu ostean (dokumentuak sinatzeari buruzko xehetasun gehiago 5.1.5 atalean), komunikazioa bidaliko da eta izen-ematearen egiaztagiria jakinarazteko izapidea sortuko dugu.



4.1.3.1.4 Dokumentazioa norbere borondatez aurkeztea.

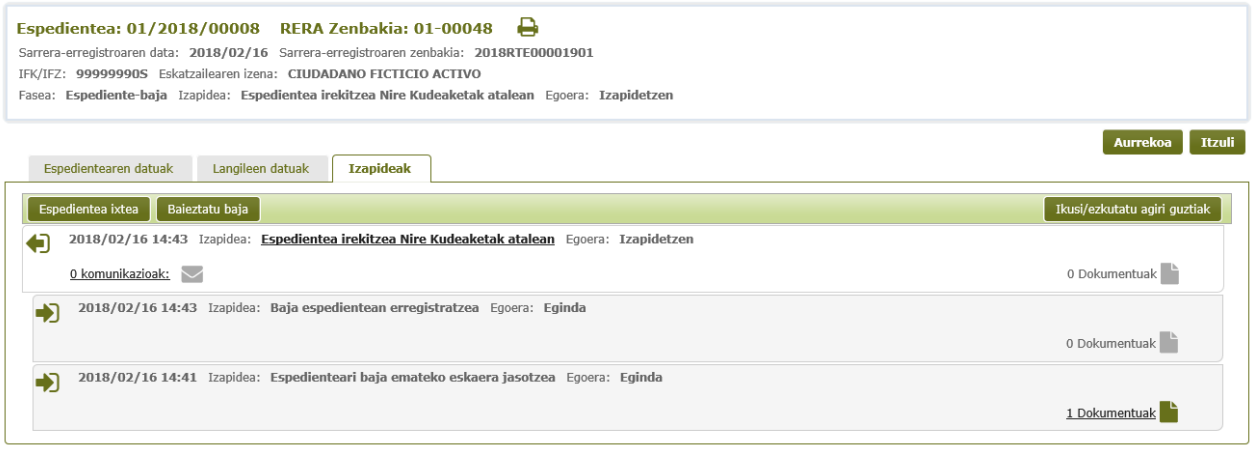
Erabiltzaileak (enpresak) noiznahi bidali ahal izango du dokumentazioa telematikoki, «Nire kudeaketak» eremua baliatuta. Ekarpen hori sarrera-erretilura iristean, borondatezko ekarpenaren dokumentazioa jasotzeko irizpidea sortzen da, eta, prozesatzean, borondatezko dokumentazio-erregistroa agertuko da espedientean. Bi izapide horiek izapideen erlaitzean kontsulta daitezke.

4.1.3.1.5 Espedientearen baja

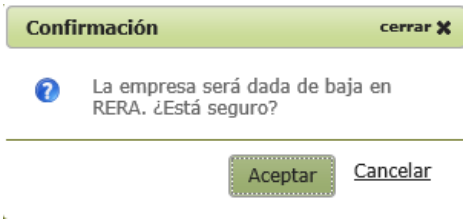
Sarrera-erretilura baja emateko eskabide telematiko bat iristen denean, eskabidea egin duen enpresaren baja eskatzeko espediente bat sortuko da. Une horretan, automatikoki, espedientearen baja-eskabidearen jasotze-izapidea egingo da, eta eskabide hori prozesatzean, erregistro-izapidea egingo da bajaren espedientean eta espedientea irekiko «Nire kudeaketak» atalean. Izapide horiek izapideen erlaitzean kontsulta daitezke.

Izapide horiek kontsultarako dira, eta izapidearekin lotuta etortzen diren dokumentuak bakarrik ikus litezke, edota komunikazioak eta jakinarazpenak bidali.

Une horretan, izapideen pantailako botoietan «Baieztatu baja» botoia agertuko da.



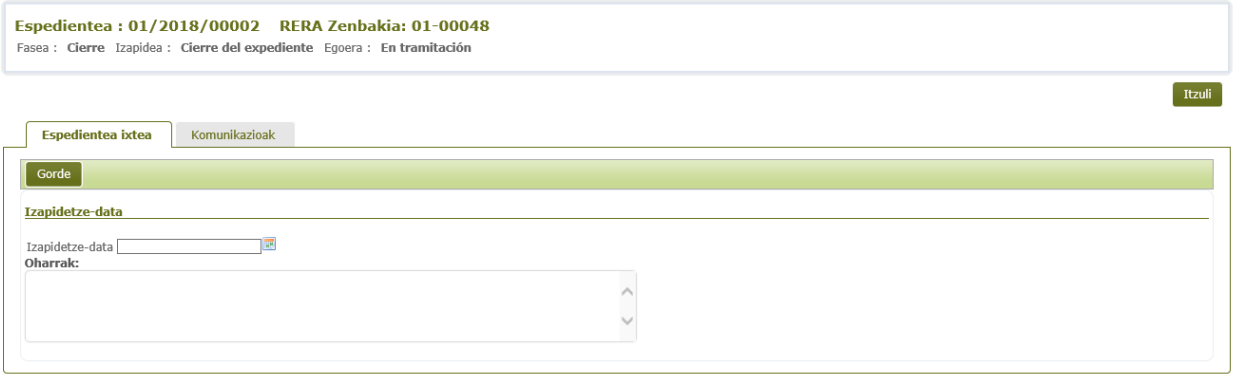
Botoi horri ematean, baieztapena eskatuko da, eta honako leiho hau agertuko da.



Ezeztatzeko emanez gero, izapidetzeko pantailara bueltatuko gara ezer egin gabe, eta onartzeko botoiari emanez gero, berriz, baja baieztatzeko izapidea sortuko dugu eta zuzenean komunikazioen erlaitzera joango gara (5.1.4 puntuan azalduko dugu). Izapidetze-erlaitz horretan, izapide berria ikus dezakegu.

4.1.3.1.6 Espedientea ixtea

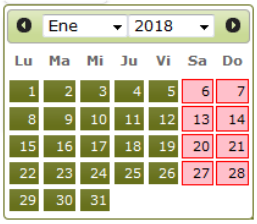
Espedientea ixteko izapidea sortzea



Izapide hori egin ahal izateko, erabiltzaileak hainbat datu bete beharko ditu.

- Izapidetze-data. Eremu hori nahitaezkoa da. Izapidea ez da sortuko eremu hori egokiro beteta ez baldin badago. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa

eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Oharrak. Ez da nahitaezkoa oharrak ipintzea.

Informazio hori bete ostean, goiko botoietatik izapidea gorde ahal izango dugu.

Espedientea ixteko izapidea sortu ostean, beste lerro bat sortuko da espedientea izapidetzeko erlaitzean.

Espedientea ixteko estekaren gainean sakatuta, aurrez azaldutako pantailan sartuko gara.

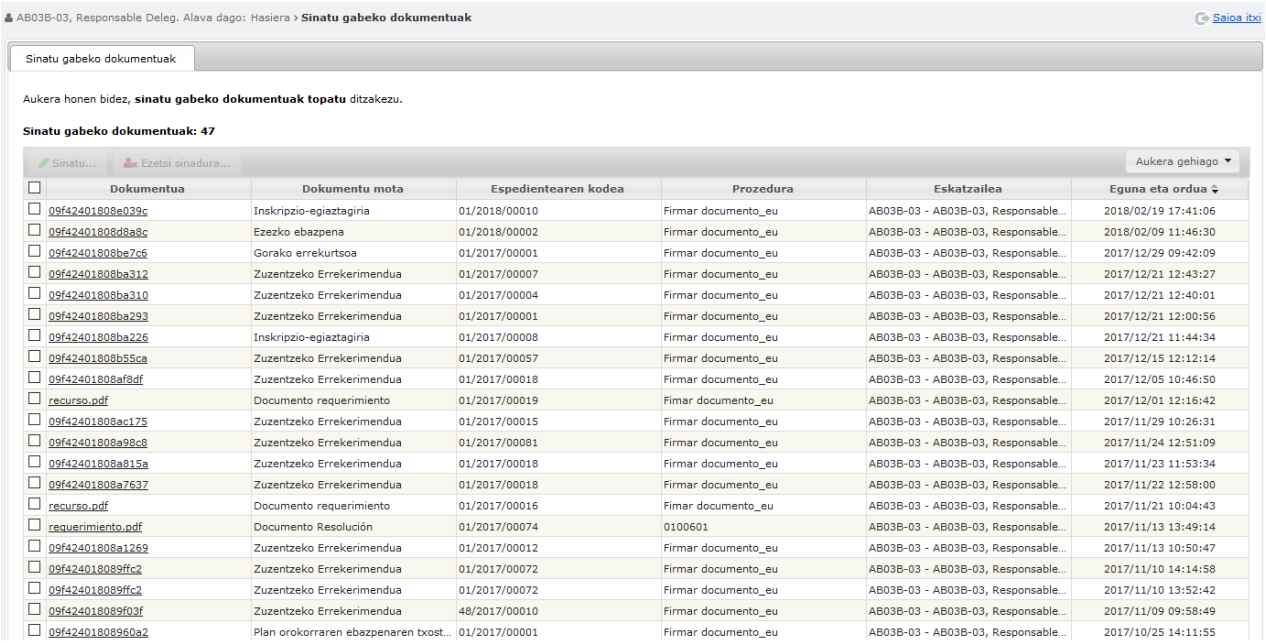
Halaber, 4.2 atalean azaltzen den espedienteen mantentze-lanetatik ere itxi liteke espedientea.

4.1.3.2 Dokumentuak sinatzea

Sinatzaileen mantentze-lanetan alta emandako ordezkariek, teknikariek eta zuzendariak (aktibo badaude betiere) izango dute aplikazioan sortutako dokumentuak sinatzeko ahala. Horretarako, lehendabizi Oharren eta Egitekoen Kudeatzaileko Sinagailua aplikazioan sartu behar dute.

Sinagailuan dokumentu bat ikusteko, erabiltzaileek lau sinadura-postontzi posibleetako batera atxikita egon beharko dute; hau da, XLNets plataforman baimenak eduki behar dituzte postontzi baterako.

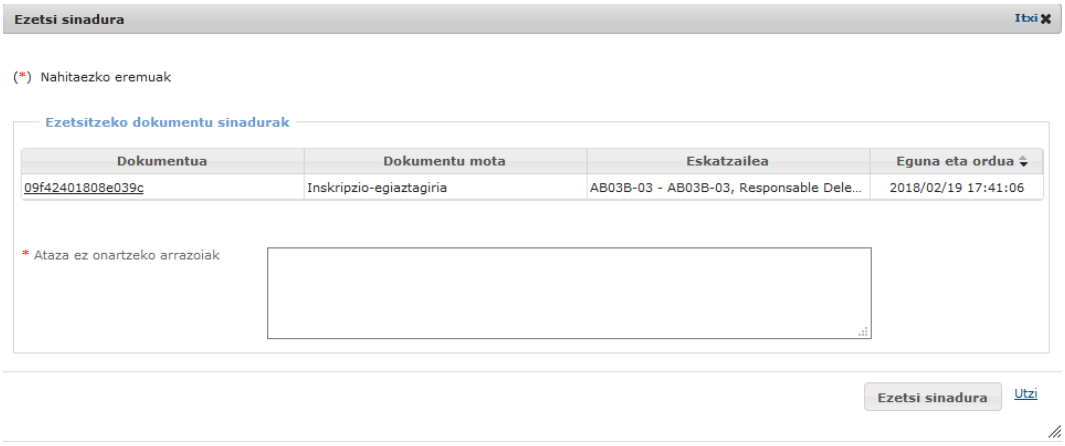
Erabiltzailea sinagailura sartu ostean, pantaila batean sinatzeke dauden dokumentu guztiak agertuko zaizkio.

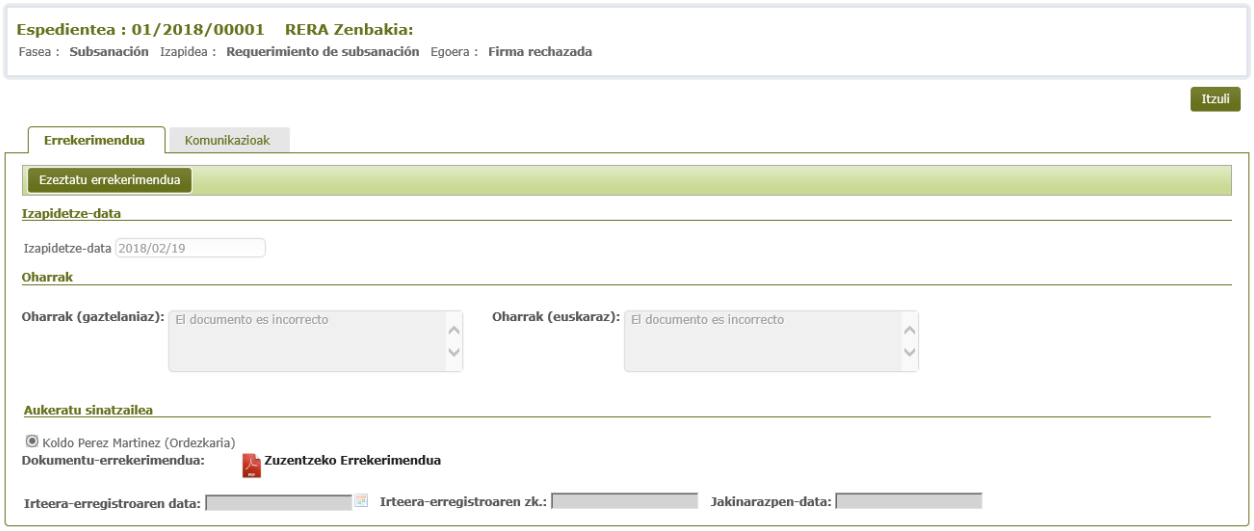


Dokumentua	Dokumentu mota	Espedientearen kodea	Prozedura	Eskatzailea	Eguna eta ordua
09f42401808e039c	Inskripzio-egiaztagiria	01/2018/00010	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2018/02/19 17:41:06
09f42401808d8a8c	Ezezko ebazpena	01/2018/00002	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2018/02/09 11:46:30
09f42401808be7c6	Gorako errekurtsoa	01/2017/00001	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/29 09:42:09
09f42401808ba312	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00007	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/21 12:43:27
09f42401808ba310	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00004	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/21 12:40:01
09f42401808ba293	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00001	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/21 12:00:56
09f42401808ba226	Inskripzio-egiaztagiria	01/2017/00008	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/21 11:44:34
09f42401808b55ca	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00057	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/15 12:12:14
09f42401808af8df	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00018	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/05 10:46:50
recurso.pdf	Documento requerimiento	01/2017/00019	Fimar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/12/01 12:16:42
09f42401808ac175	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00015	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/29 10:26:31
09f42401808a98c8	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00081	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/24 12:51:09
09f42401808a815a	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00018	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/23 11:53:34
09f42401808a7637	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00018	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/22 12:58:00
recurso.pdf	Documento requerimiento	01/2017/00016	Fimar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/21 10:04:43
requerimiento.pdf	Documento Resolución	01/2017/00074	0100601	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/13 13:49:14
09f42401808a1269	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00012	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/13 10:50:47
09f424018089ffc2	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00072	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/10 14:14:58
09f424018089ffc2	Zuzentzeko Errekerimendua	01/2017/00072	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/10 13:52:42
09f424018089f03f	Zuzentzeko Errekerimendua	48/2017/00010	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/11/09 09:58:49
09f42401808960a2	Plan orokorraren ebazpenaren txost...	01/2017/00001	Firmar documento_eu	AB03B-03 - AB03B-03, Responsable...	2017/10/25 14:11:55

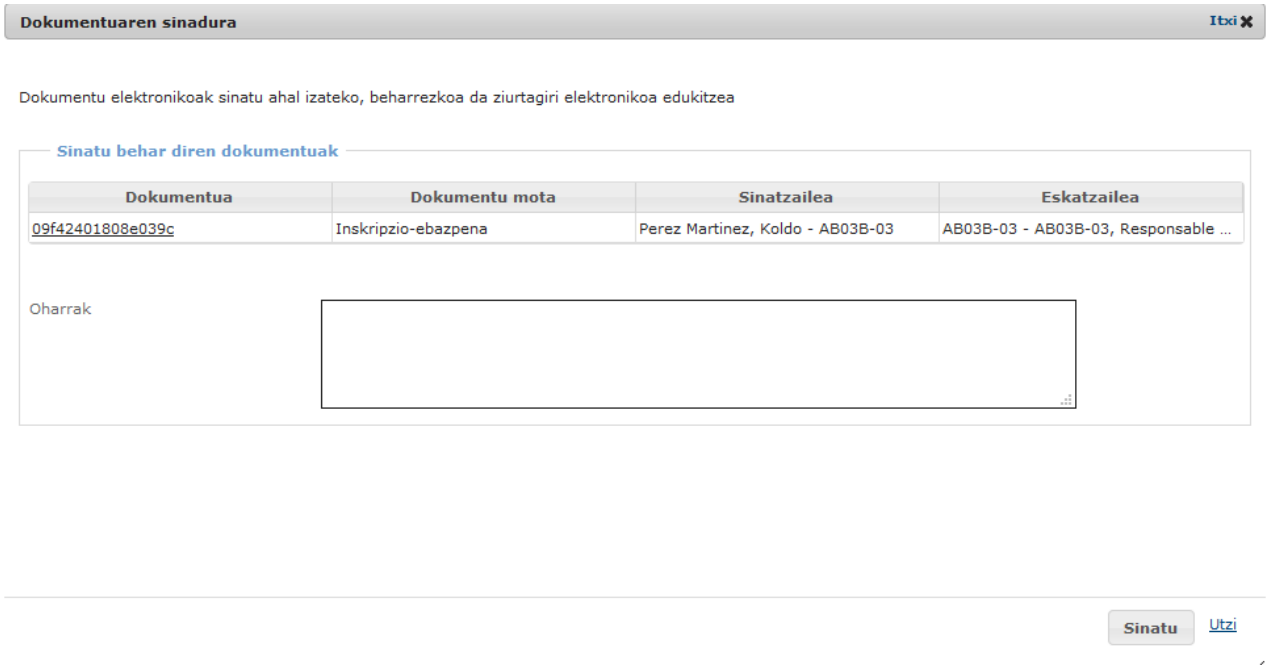
Irudian ikus dezakegunez, bi aukera dira: **Sinatu** eta **Ezetsi sinadura**.

- **Ezetsi sinadura**. Sinadura bat ezestean, nahitaezkoa da horretarako arrazoia ipintzea, eta «Ezetsi» botoiari eman ostean amianto-arriskua duten enpresen erregistroaren aplikazioan, egoera automatikoki *Sinadura ezetsia* izatera igaroko da.



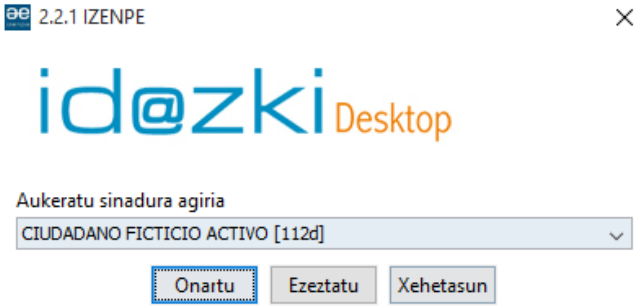


- **Sinatu**. Botoi horri ematean, tankera honetako pantaila bat agertuko zaigu:

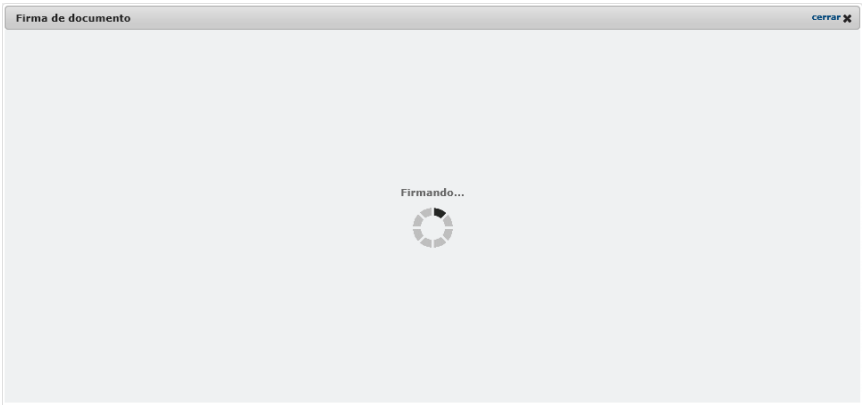


Berriro ere **Sinatu** botoiari ematean, urratsez urrats osatuko dugu sinadura digitalaren prozesua dagokion identifikazio-txartelarekin.

Erabiltzaileak hainbat ziurtagiri baldin badauzka aldez aurretik instalatuta bere ekipoan, haien artetik bat aukeratu ahal izango du.



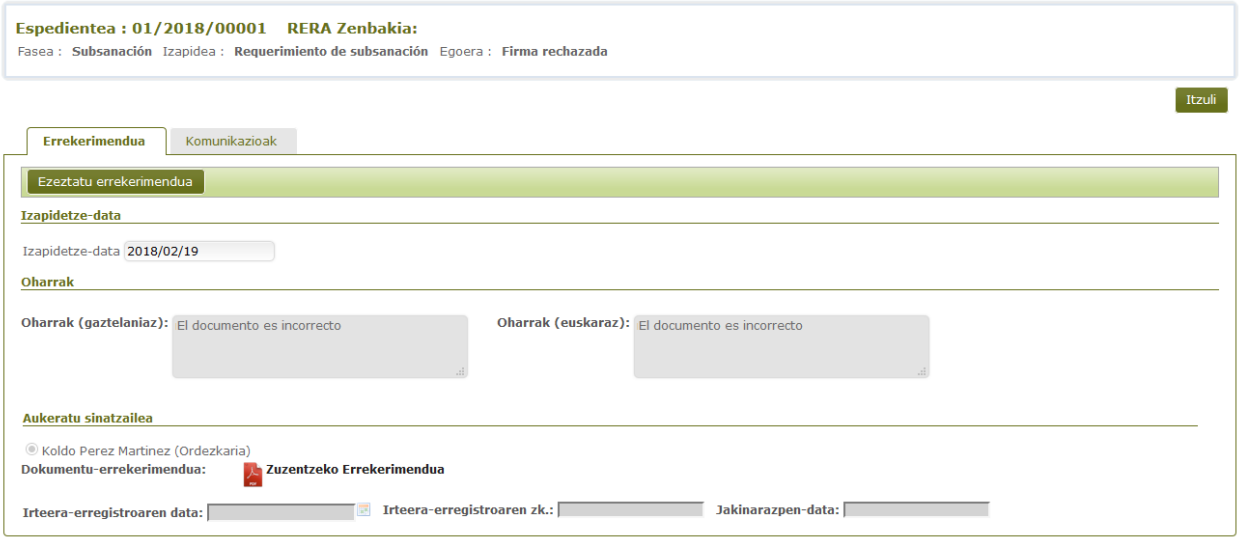
Onartu botoiari eman eta honako pantaila hau agertuko da hainbat segundoz; horrek esan nahi du sinadura-prozesuan sartzear gaudela.



Sinadura amaitu ostean, prozesuak automatikoki sinatzeke dauden dokumentuen zerrendara eramango gaitu; bertan, guztia ondo joan baldin bada, sinatu berri dugun espedientea ez zaigu agertuko.

Erabiltzailea delako espedientera sartzean, ikusiko du izapidearen egoera aldatu egin dela, eta *Sinatuta* egoeran dagoela.

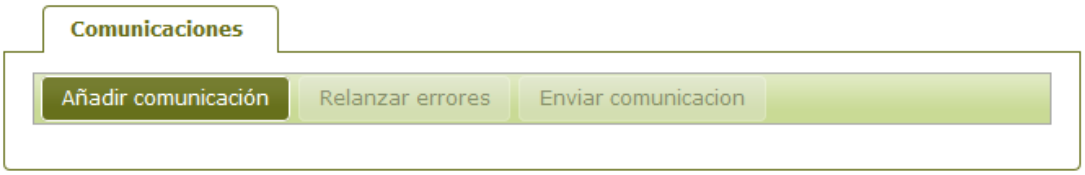
Sinadura ezetsi baldin badute, izapidea desegin ahal izango da, egin beharreko zuzenketak egiteko.



4.1.3.3 Komunikazioak

Izapidetzearen pantailatik zein izapide guztien barrutik, komunikazioen pantailara jo ahal izango dugu. Bertatik, hainbat aukera ditugu.

- Egindako komunikazioak kontsultatzea eta haien egoeraren berri izatea.
- Komunikazio gehiago helaraztea.
- Errorea eman duten komunikazioak berriro helaraztea.



Gehitu komunikazioa botoiari ematean, komunikazioak nori bidaliko zaizkion aukeratu daiteke.

Erabiltzaileak nahi dituen erabiltzaileak (2) egiaztatuko ditu eta, onartzeko botoiari ematean, komunikazioen pantailan bertan aukeratutako hartzaileen datuak kargatuko dira.

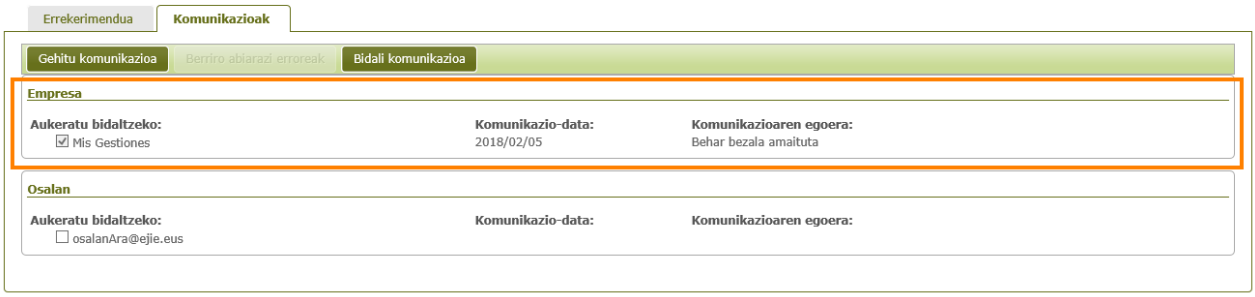
Komunikazio bakoitzaren alboan, lauki bat **(4)** erakutsiko dugu (**Hautatu bidaltzeko**). Haren gainean klik egitean, markatu egingo da. Bidali nahi diren komunikazio guztiak aukeratu ostean, **Bidali komunikazioa (5)** botoiaren gainean sakatuko da eta delako komunikazioak bidaliko dira.

Bidaltzeko garaian erroreren bat gertatuz gero, pantaila honetan agertuko dira. **Berriro abiarazi erroreak** botoiari emanda, errorea eman duten komunikazioak berriro bidaliko dira.

Aplikazioan, email bidezko hartzaile posiblea Osalan da. Era berean, enpresa ere hartzaile gisa agertuko da, baina kasu horretan komunikazioa ez da emailez egingo, baizik eta «Nire kudeaketak» baliatuta.

Ezingo dira komunikazioak bidali harik eta komunikatu nahi den izapideko dokumentua sinatuta egon arte.

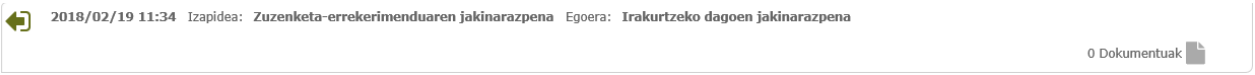
Komunikazioak helarazi ostean, honako informazio hau agertuko zaigu.



Enpresari komunikazioa behin bakarrik bidal dakioke «Nire kudeaketak» atalaren bidez izapide bakoitzeko. Enpresari egin beharreko komunikazioa errorearekin amaitzen bada, nahi bestetan bidali ahal izango da berriro, harik eta egokiro bidali arte. Komunikazioa egokiro egiten denetik aurrera, ezin izango da berriro bidali.

Aldiz, Osalani egindako komunikazioak (posta elektronikoz bidalitako mezuak) egoki iruditutako guztietan bidali ahalko dira, errorearekin amaitu diren ala ez.

«Nire kudeaketak» atalera helarazitako komunikazioak, administrazioak enpresari dokumentuak bidaltzen dizkion kasuan, jakinarazpenak izango dira. Komunikazioa edota jakinarazpena bidaltzean, izapidetze-erlaitzean dagokion izapidea sortuko da, haren segimendua egin ahal izateko.



Komunikazioek eta jakinarazpenek duten alde bakarra zera da, jakinarazpenen kasuan jasotze-agiria erregistratuko dela, enpresak «Nire kudeaketak» ataleko jakinarazpena irekitzean. Hartara, aplikazioaren bidez, ordezkaritzetako teknikariek jakin dezakete jakinarazpen bat irakurri ote duten hartzaileek.

4.2 Espedienteak ixtea

Espedienteen itxiera-pantailara menutik iritsiko gara, Espedienteetan klik eginda eta, ondoren, «Itxi espedienteak» aukeratuta.

Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

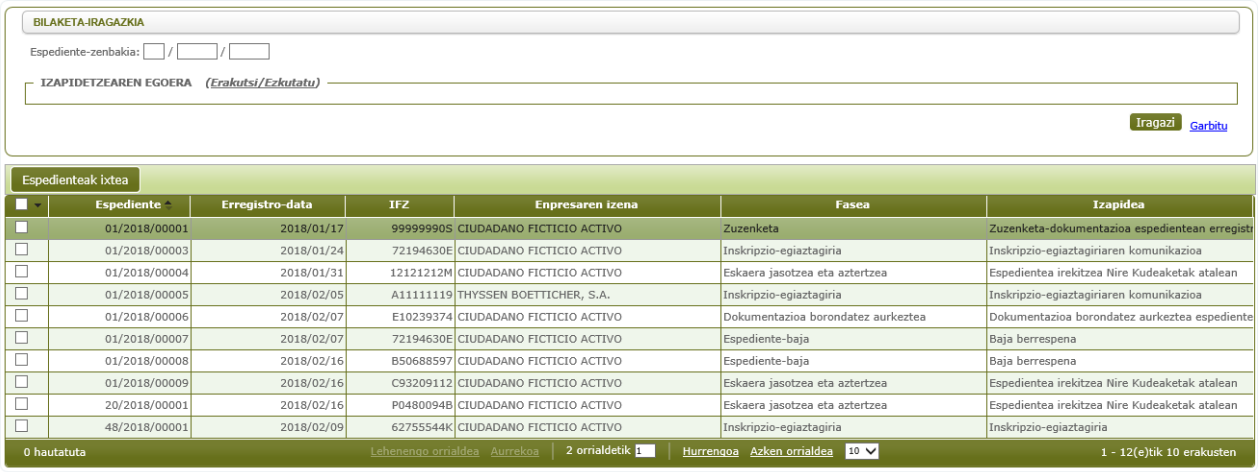
- Espediente-zenbakia: lurralde historikoa (2 digitu) / urtea (4 digitu) / espediente-zenbakia (5 digitu). Saioa hasi duen erabiltzailea ordezkaritza bat baldin bada, erabiltzaileari dagozkion lurralde historikoaren bi digituak kargatuta agertuko dira eta, hala, erakusten diren datuak esandako lurralde historiko horretakoak izango dira. Aplikazioan sartu den erabiltzailea administratzailea edo Zerbitzu Zentraletako teknikaria baldin bada, lurralde historikoa hutsik agertuko da. Erabiltzaileak bilatu nahi duen lurralde historikoa sartu ahal izango du, edota hutsik utzi, hiru lurralde historikoetan bilatzeko.
- Fasea. Fase guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria, nahi duguna aukeratzeko.
- Izapidea. Izapide guztiak biltzen dituen zerrenda zabalgarria, nahi duguna aukeratzeko.

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

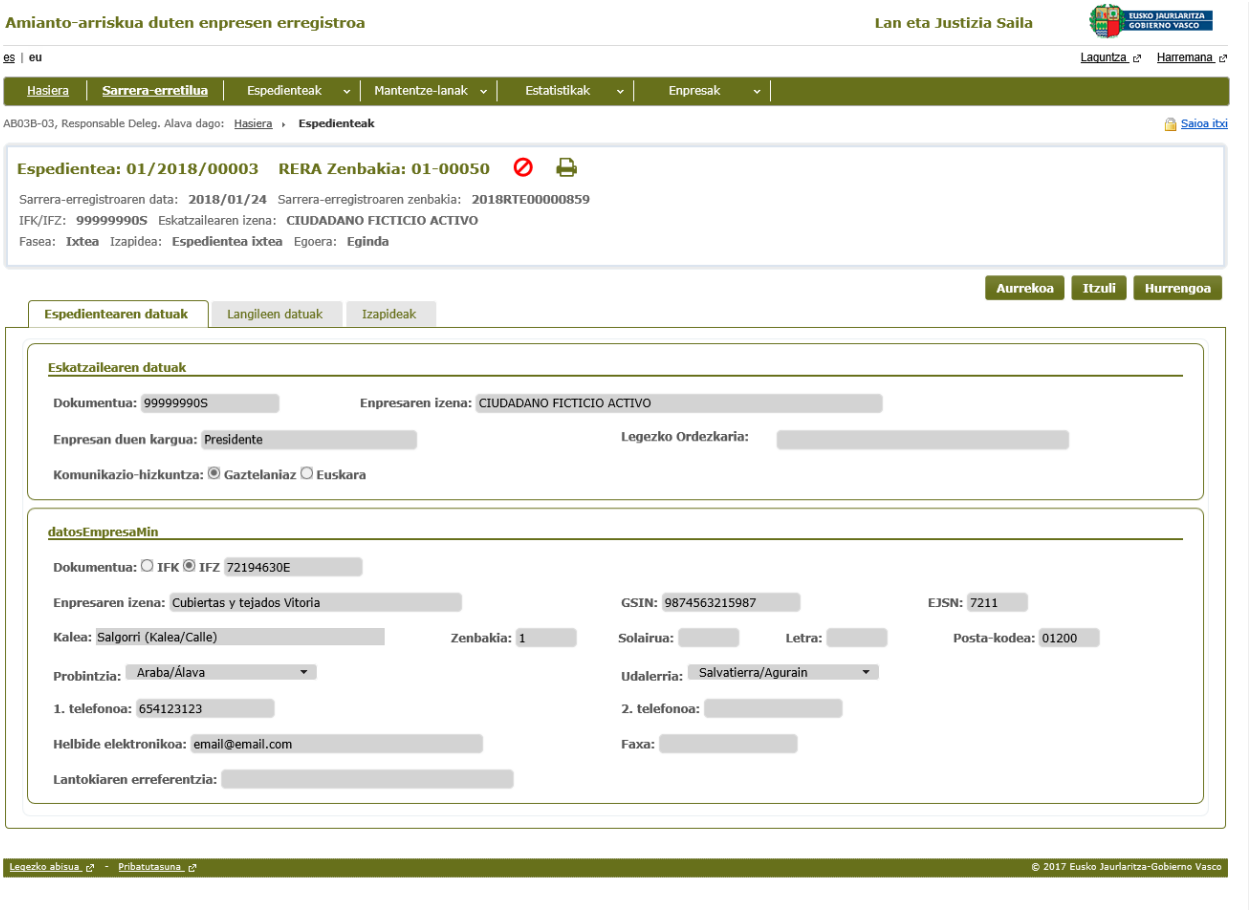
Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran espedienteak espediente-zenbakiaren arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.



Espediente	Erregistro-data	IFZ	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/17	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Zuzenketa	Zuzenketa-dokumentazioa espedientean erregisti
01/2018/00003	2018/01/24	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00004	2018/01/31	12121212M	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
01/2018/00005	2018/02/05	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00006	2018/02/07	E10239374	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea espediente
01/2018/00007	2018/02/07	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00008	2018/02/16	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00009	2018/02/16	C93209112	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
20/2018/00001	2018/02/16	P0480094B	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
48/2018/00001	2018/02/09	62755544K	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiria

Taulako erregistro batean bi klik egitean, aukeratutako espedientearen xehetasunetara joko dugu.



Mantentze-lanetatik espedientea ixteko izapidea egin liteke nahi diren espediente guztietarako. Horretarako, itxi nahi d(it)ugun espedientea(k) aukeratu behar d(ir)a, eta «Itxi espedienteak» botoiari eman.

Espediente	Erregistro-data	IFZ	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/17	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Zuzenketa	Zuzenketa-dokumentazioa espedientean erregistr
01/2018/00003	2018/01/24	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00004	2018/01/31	12121212M	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
01/2018/00005	2018/02/05	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00006	2018/02/07	E10239374	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea espediente
01/2018/00007	2018/02/07	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00008	2018/02/16	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00009	2018/02/16	C93209112	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
20/2018/00001	2018/02/16	P0480094B	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
48/2018/00001	2018/02/09	62755544K	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiria

Ondoren, aukeratuta zegoen espedientea ixteko izapidea sortuko da, eta izapidetze-erlaitzean kontsultatu ahal izango da. Eragiketa zuzena izan baldin bada, honako mezu hau agertuko zaigu erabiltzaileari horren berri emateko.

Espediente bat aukeratzeko, nahikoa da itxi nahi denaren gainean klik egitea; hala, aukeratzeko laukitxoa aktibatuko da. Taularen beheko aldean, aukeratuta dauzkagun espediente kopurua egiaztatu ahal izango dugu.

Espediente	Erregistro-data	IFZ	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00004	2018/01/31	12121212M	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Zuzenketa	Zuzentzeko Errekerimendua
01/2018/00005	2018/02/05	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00006	2018/02/07	E10239374	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea espediente
01/2018/00007	2018/02/07	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00008	2018/02/16	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00009	2018/02/16	C93209112	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Zuzenketa	Zuzenketa-errekerimenduaren jakinarazpena
01/2018/00012	2018/02/19	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Espediente-baja	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean

Erregistroak banaka-banaka aukeratu litezke, edota goiburuan ageri den laukitxoari emanda. Azken aukera horrekin, pantailan ikusten diren ilara guztiak aukeratuko dira eta, era berean, bilaketak eman dituen espediente guztiak markatzeko laukitxo bat ere agertuko zaigu, uneko orrian ageri ez diren espedienteak markatzeko, alegia.

Espediente	Erregistro-data	IFZ	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/17	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Zuzenketa	Zuzenketa-dokumentazioa espedientean err
01/2018/00003	2018/01/24	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00004	2018/01/31	12121212M	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atale
01/2018/00005	2018/02/05	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00006	2018/02/07	E10239374	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea esped
01/2018/00007	2018/02/07	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00008	2018/02/16	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00009	2018/02/16	C93209112	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atale
20/2018/00001	2018/02/16	P0480094B	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atale
48/2018/00001	2018/02/09	62755544K	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiria

Alabaina, espedienteren bat desautatu nahi baldin badugu, nahikoa da haren gainean klik egitea, dagokion erregistroko laukitxoko marka kentzeko.

Hautatzeko garaian bezalaxe, orriko espediente guztiak desautatu nahi baldin baditugu taularen goiburuko laukitxoan klik egin beharko dugu, eta, hala, uneko orriaren hautaketa osoa desautatuko dugu. Horrez gain, botoi bat ere ageri da: hari ematean, uneko bilaketak emandako espediente guztiak desautatzen dira, nahiz eta uneko orrian agertu ez.

Espedienteak ixtea

Espediente	Erregistro-data	IFZ	Enpresaren izena	Fasea	Izapidea
01/2018/00001	2018/01/17	99999990S	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Zuzenketa	Zuzenketa-dokumentazioa espedientean erregisti
01/2018/00003	2018/01/24	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00004	2018/01/31	12121212M	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
01/2018/00005	2018/02/05	A11111119	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiriaren komunikazioa
01/2018/00006	2018/02/07	E10239374	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Dokumentazioa borondatez aurkeztea	Dokumentazioa borondatez aurkeztea espediente
01/2018/00007	2018/02/07	72194630E	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00008	2018/02/16	B50688597	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Espediente-baja	Baja berrespena
01/2018/00009	2018/02/16	C93209112	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
20/2018/00001	2018/02/16	P0480094B	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Eskaera jasotzea eta aztertzea	Espedientea irekitzea Nire Kudeaketak atalean
48/2018/00001	2018/02/09	62755544K	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Inskripzio-egiaztagiria	Inskripzio-egiaztagiria

0 hautatuta Lehenengo orrialdea Aurrekoa 2 orrialdetik 1 Hurrengoa Azken orrialdea 10 1 - 12(e)tik 10 erakusten

Bilaketaren emaitzen taulan, beheko aldean, botoiak ageri dira bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

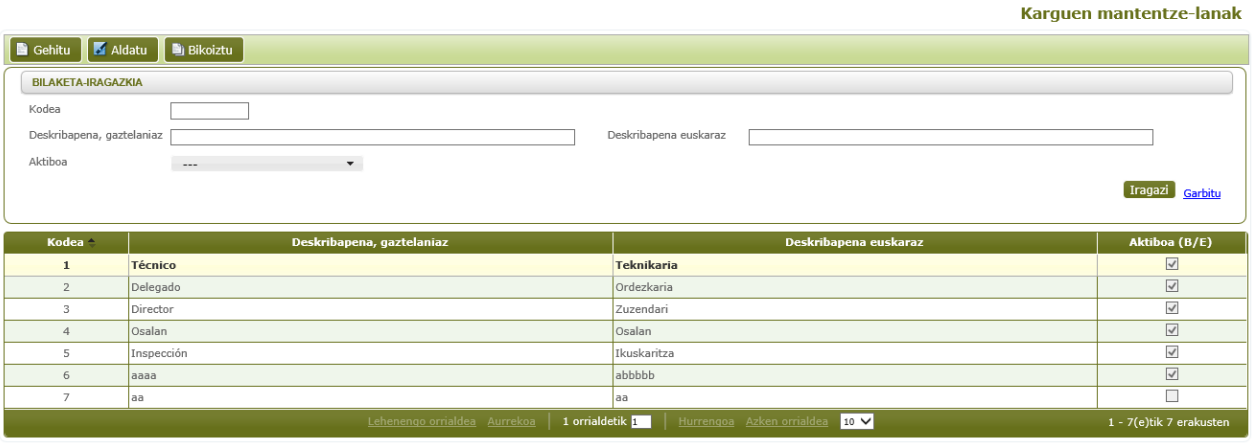
5 Mantentze-lanak

Menuaren **Mantentze-lanak** aukeratik, sisteman diren mantentze-lanak kudeatzera joko dugu.

5.1 Karguen mantentze-lanak

Aplikazioan sortzen diren dokumentuak sinatzeko izan litezkeen karguei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Kargu hori administrazioan dokumentuak sinatzen dituen pertsonak izango du.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- Karguaren kodea
- Deskribapena gaztelaniaz
- Deskribapena euskaraz
- Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratzen ez bada, sistemak existitzen diren kargu guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'ar' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten kargu guztiak agertuko dira (zuzendaria eta ikuskaria, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran karguak kodearen arabera antolatuta erakusten dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Karguak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten karguak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gune batzuetan ez dira agertuko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

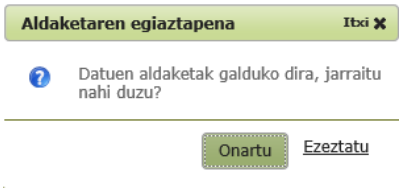
Kargu bati alta emateko, **Gehitu** botoiari ematean honako leiho hau agertuko zaigu.

Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapena). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

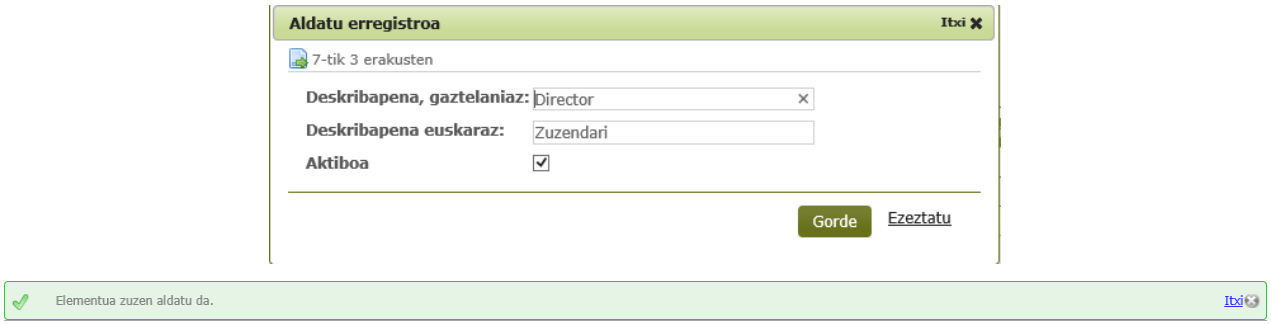
Eremu aktiboa ere desgaituta egongo da; izan ere, kargu guztiak aktibo gisa gordeko dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.

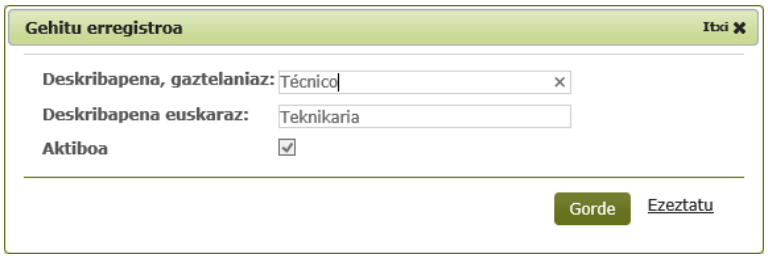


Aldatu. Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo ditugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoa editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.



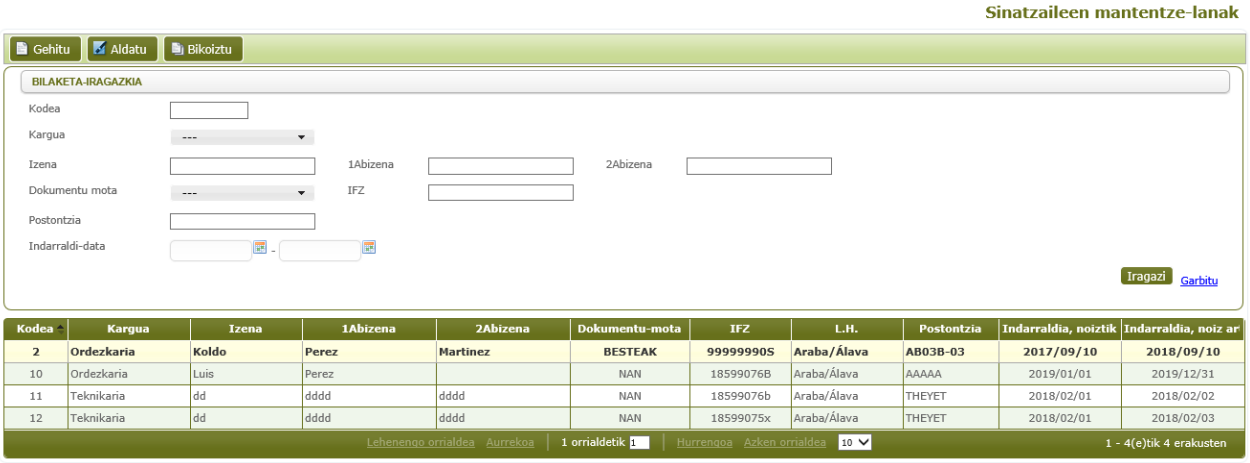
Bikoiztu. Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.



5.2 Sinatzaileen mantentze-lanak

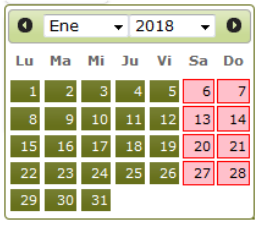
Aplikazioan sortzen diren dokumentuak sina ditzaketen pertsonei alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Erabiltzailearen datuak eta kargua adierazten dira.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- Sinatzailearen kodea.
- Betetzen duen kargua. Zerrenda horretan, aplikazioan diren kargu guztiak agertuko dira.
- Izena
- Abizenak
- Identifikazio-agiriaren mota. Zerrenda horrek dokumentu moten mantentze-lanetan kudeatzen diren dokumentu motak erakutsiko ditu.
- Dokumentuaren zenbakia.
- Lurralde historikoa. Eremu hori Lakuako administratzaileek bakarrik ikusiko dute, eta hiru lurralde historikoak erakusten ditu. Ordezkaritza bateko erabiltzaileen kasuan, eremu hori ez da agertuko, erabiltzaile horiek euren lurralde historikoko sinatzaileak bakarrik kudeatu ahal izango baitituzte.
- Postontzia. Sinatzaileek sinatu beharreko dokumentuak jasoko dituzten sinagailuaren izena.
- Indarraldia. Sinatzailea aktibo egongo den data-tartea (hortaz, tarte horretan edukiko du dokumentuak sinatzeko ahala). Data horiek eskuz bete litezke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabiga daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



Deskribapen bat bilatzean (izena, abizenak edo postontzia), testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran sinatzaileak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Sinatzaileak ezin litezke ezabatu. Sinatzaile bat noiz egongo den aktibo eta noiz ez zehazteko, indarraldiaren data baliatu daiteke. Egungo data indarraldiko tartearen barruan baldin badago, erabiltzaileak dokumentuak sinatu ahal izango ditu; indarraldiz kanpo egonez gero, berriz, ez da aukera gisa agertuko dokumentuak sinatzeko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

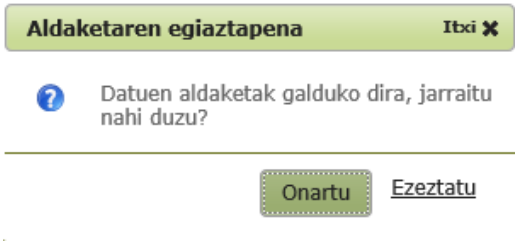
Sinatzaile bati alta emateko, **Gehitu** botoiari ematean honako leiho hau agertuko zaigu.

Erabiltzaileak eskatutako eremu guztiak bete beharko ditu, eta **Gorde** botoiari eman. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

Beste sinatzaile bati alta emateko garaian, kontuan izan behar da ordezkari bat bakarrik egon litekeela indarrean lurralde bakoitzerako. Hau da, baliteke ordezkari bat baino gehiago izatea lurralde baterako, baina indarraldiak ezin dira lurralde bererako beste ordezkari baten datekin batera gertatu.

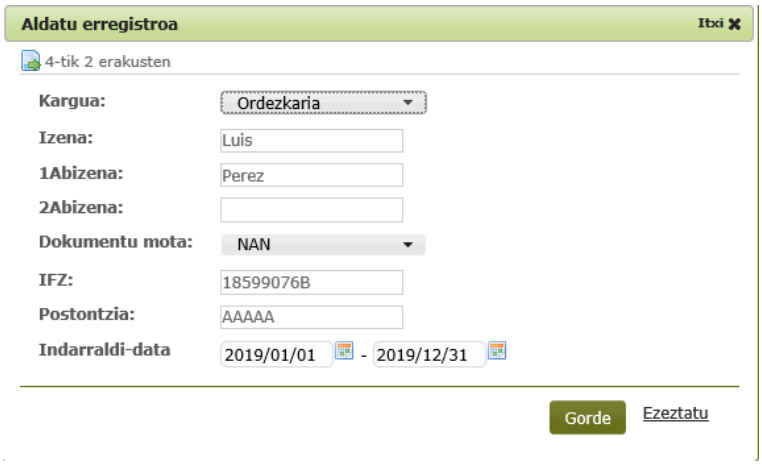
Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.



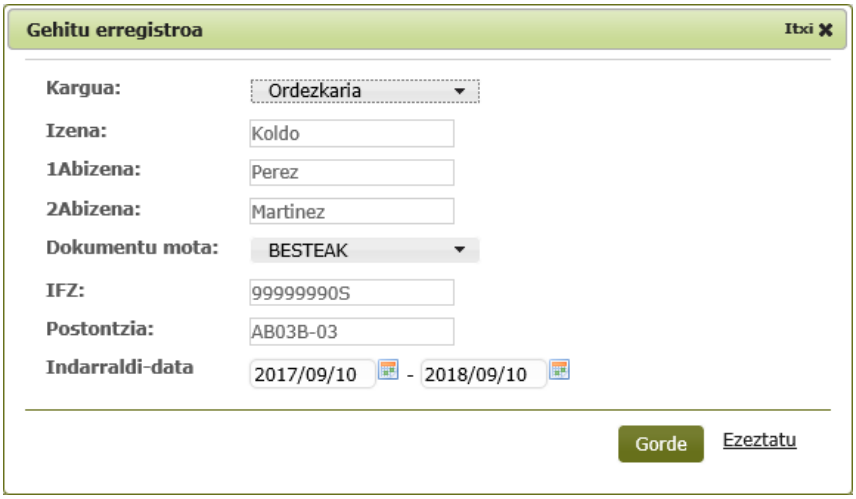
Aldatu. Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo ditugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu horretan, kargua, izen-abizenak, dokumentu-mota eta -zenbakia, lurraldea,

postontzia eta indarraldia aldatu ahal izango dira. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.



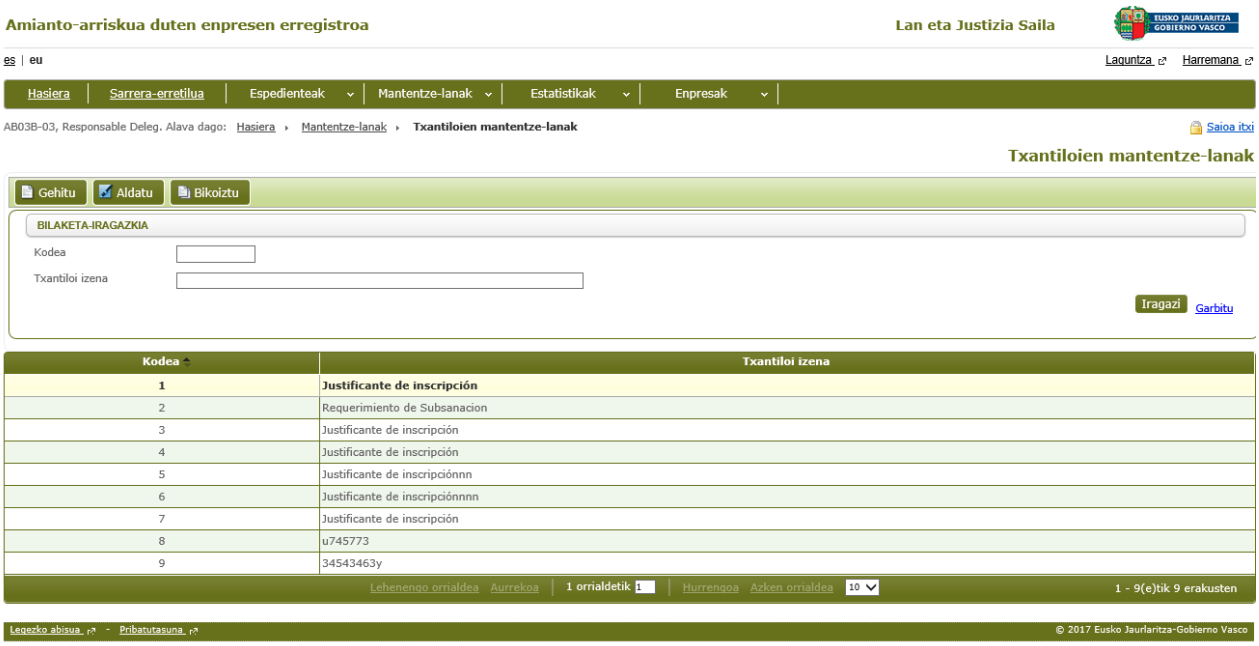
Bikoiztu. Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremuak aldatzen utziko digu. Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortuko da.



5.3 Txantiloien mantentze-lanak

Aplikazioan errekerimenduen, ebazpenen, errekurtsoen eta atzera-egiteen dokumentuak sortzeko baliatzen diren txantiloiei alta emateko edota haietan aldaketak egiteko mantentze-aukera.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- Txantiloiaren kodea.
- Txantiloiaren izena.

Bi eremu horietakoren bat bilatzean, testu hori daukaten eremu guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran txantiloiak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak izenaren zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Txantiloiak ezin litezke ezabatu.

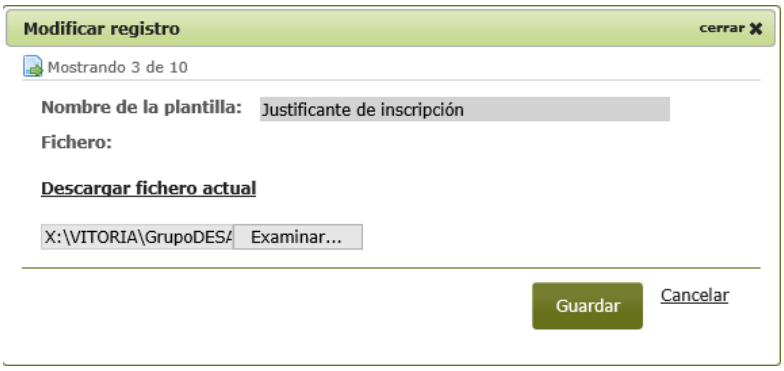
Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

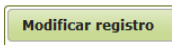
Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

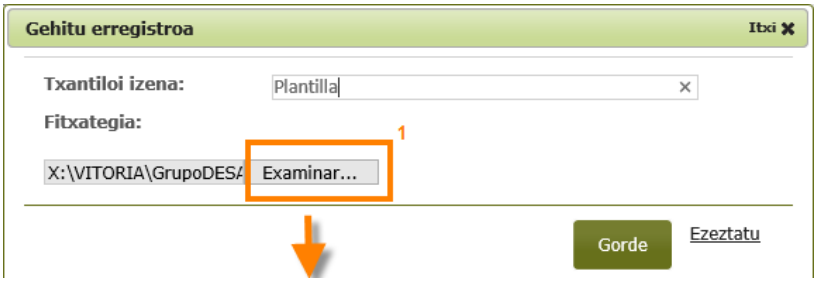
Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

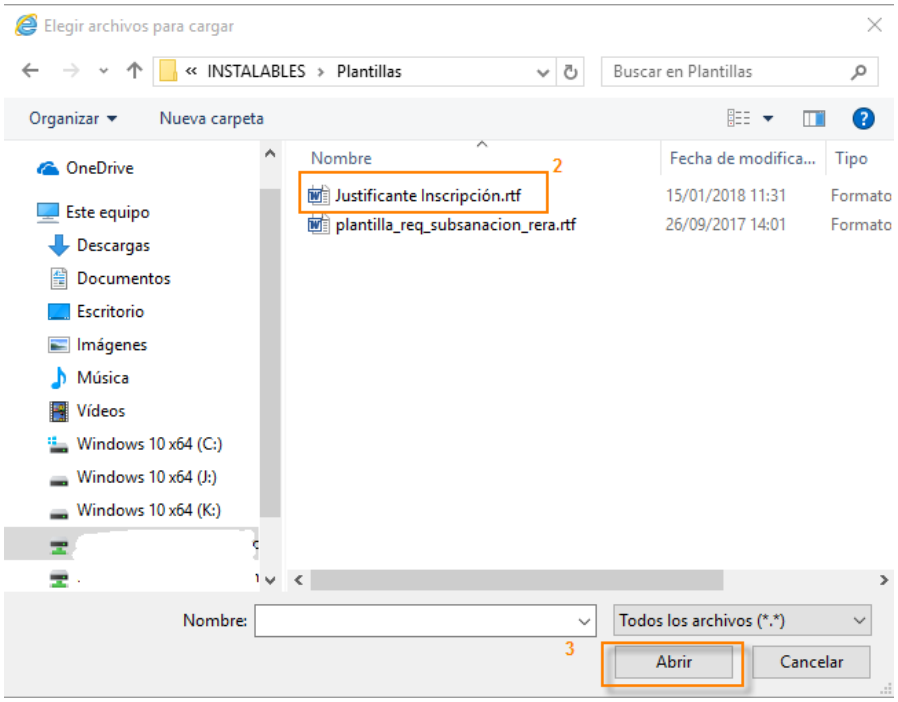
Aldatu. Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo ditugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Aldaketak egiteko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu, eta erabiltzaileak atxikitako txantiloia aldatu ahal izango du.

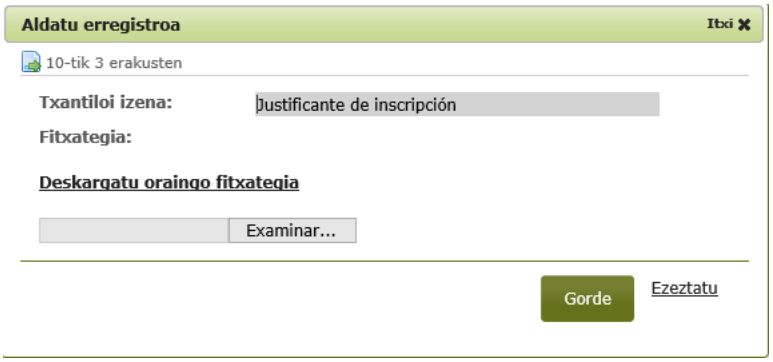


Arakatu botoiari ematean, leiho bat irekiko zaigu. Bertatik, nahi dugun txantiloia aukeratu ahal izango dugu erabiltzailearen karpeten egituratik eta «Ireki» botoiari emango diogu. 





Txantiloia aukeratu eta irekitzeko eman ostean, aldatzeko pantaila agertuko zaigu.

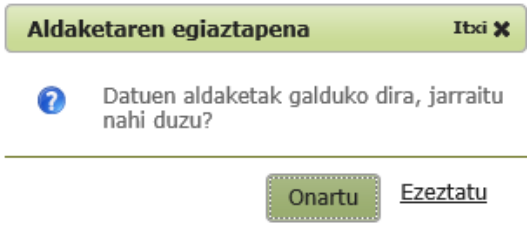


Fitxategiaren izenaren gainean klik eginda (adibidean, 'JustificanteInscripcion.rtf') gorde behar dugun dokumentua irekiko zaigu. Nahikoa da gordetzeko botoiari ematea txantiloia aplikazioaren zati izan dadin.

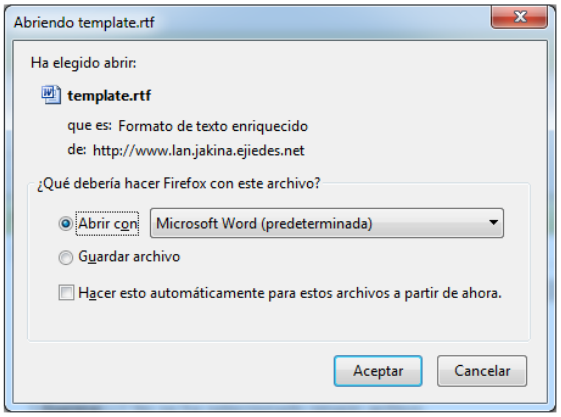
Gordetzeko botoiari ematean, eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu eta ez da aldaketa egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

Kodearen eremua ez da ageri erregistroaren aldaketan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.



Era berean, txantiloia eskuratzeko **Deskargatu oraingo fitxategia** aukeraren gainean klik egin liteke. Honako mezu hau agertuko zaigu, eta, «Onartu» botoiari emanda, txantiloiaren artxiboa irekiko zaigu.

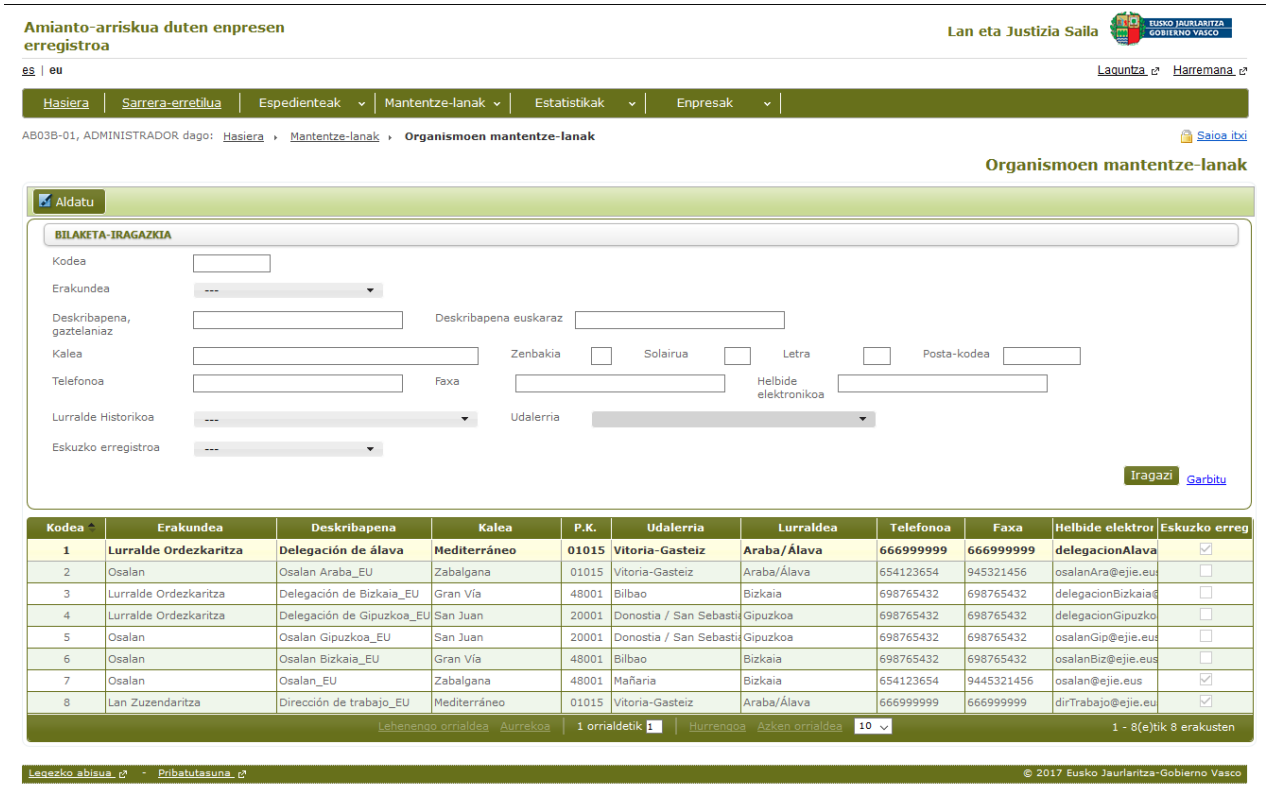


Bikoiztu. Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta atxikitako fitxategia aldatzen utziko digu.

5.4 Organismoen mantentze-lanak

Aplikazioan izango diren erakundeei alta emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- Erakundearen kodea.
- Erakunde mota. Zerrenda horretan, aplikazioan diren erakunde guztiak agertuko dira. Lurralde-ordezkaritza, Lan Zuzendaritza, eta Osalan.
- Deskribapena gaztelaniaz
- Deskribapena euskaraz
- Helbidea. Kalea, zenbakia, solairua, hizkia eta posta-kodea
- Telefonoa
- Faxa
- Helbide elektronikoa
- Lurralde historikoa. Eremu hori Lakuako administratzaileek bakarrik ikusiko dute, eta hiru lurralde historikoak erakusten ditu. Ordezkaritza bateko erabiltzaileen kasuan, eremu hori ez da agertuko, erabiltzaile horiek euren lurralde historikoko erakundeak bakarrik kudeatu ahal izango baitituzte.
- Herria
- Eskuzko erregistroa: ez baldin bada ezer hautatzen (---) erakunde guztiak agertuko dira, bai eskuzko erregistroa daukatenak, bai automatikoa dutenak. Era berean, posible da automatikoa bakarrik edo eskuzkoa bakarrik aukeratzea.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'or' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten erakunde guztiak agertuko dira (ordezkaritza, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran erakundeak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, erregistroak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Erakundeak ezin litezke ezabatu.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

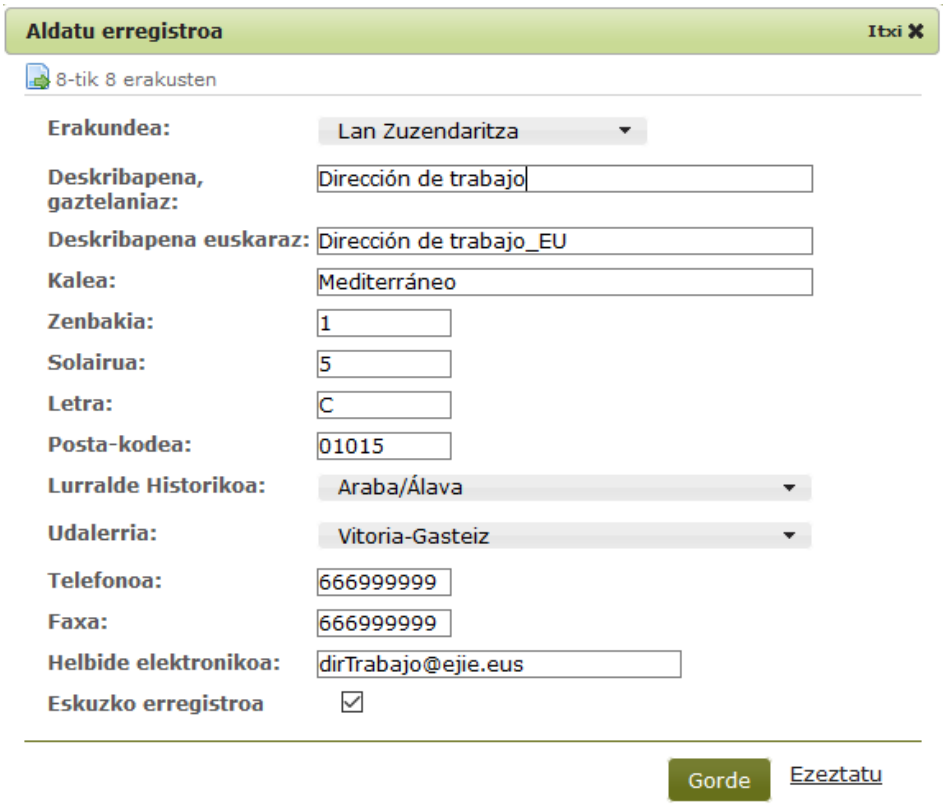
Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

Aldatu. Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo ditugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

Aldaketak egiteko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak aldaketak egin ahal izango ditu.

Erregistroaren esparrua markatu gabe utziz gero, adierazi nahi da erakunde horretarako erregistroa automatikoa dela; hau da, erabiltzaileak ez daukala erregistro-data eta -zenbakia sartu beharrik aplikazioan dokumentuak sortzean. Eremu hori markatuta baldin badago –hau da, erregistroa eskuzkoa bada–, dokumentuak betetzean erregistro-data eta -zenbakia eskuz bete beharko ditu.

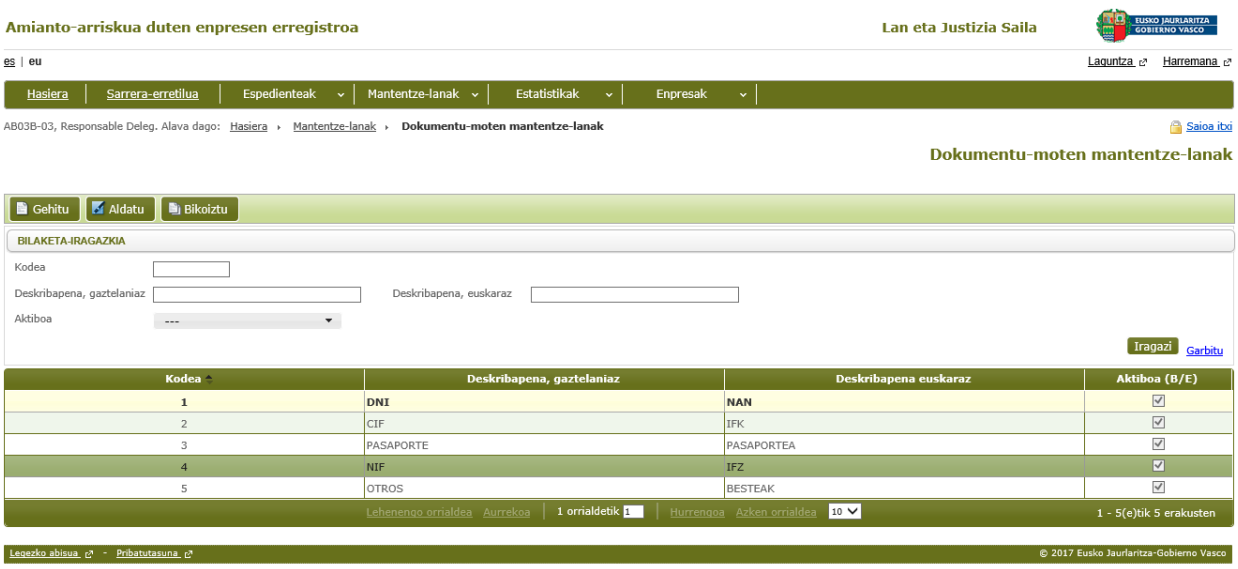


Gorde botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu, baldin eta sartutako datu guztiak zuzenak baldin badira; hala ez bada, mezu bat agertuko zaigu errorearen berri emanez.

5.5 Dokumentu moten mantentze-lanak

Aplikazioan izan litezkeen dokumentu motei (pertsonak, enpresak... identifikatzeko) alta eta baja emateko edota aldaketak egiteko mantentze-aukera. Dokumentu mota hori aplikazioan parte hartzen duen edozer erakundek duen identifikazio mota da.

Mantentze-lanetara sartutakoan, iragazki bat agertuko zaigu bilaketak egiteko, baita taula bat ere, bilaketa horietan eskuratutako emaitzekin.



Pantaila horretan, erabiltzaileek bilaketak egin ahal izango dituzte, iragazkian agertzen den edozer eremu baliatuta.

- Dokumentu motaren deskribapena
- Deskribapena gaztelaniaz
- Deskribapena euskaraz
- Aktibo (guztiak/aktiboak bakarrik/inaktiboak bakarrik). Ezer aukeratu ezean, sistemak aplikazioan existitzen diren dokumentu mota guztiak emango ditu, aktibo daudenak eta ez daudenak. Era berean, aktiboak edo inaktiboak bakarrik ere bilatu ahalko dira.

Deskribapen bat bilatzean, testu hori daukaten erregistro guztiak agertuko zaizkigu. Esate baterako, erabiltzaileak euskarazko deskribapenean 'i' idatziz gero, euskarazko deskribapenean karaktere-kate hori duten material mota guztiak agertuko dira (IFK eta IFZ, adibidez).

Iragazteko baliorik adierazi ezean, bilaketaren emaitza gisa erregistro guztiak agertuko zaizkigu.

Iragazi botoiari ematean, beheko taulan bilaketarekin bat datozen emaitza guztiak agertuko dira.

Era berean, iragazkiko-eremuak **Garbitu** ahal izango ditugu, beste bilaketa bat egiten hasteko.

Emaitzen taulan, hasieran dokumentu motak kodearen arabera antolatuta erakutsiko dira, baina erabiltzaileak taulako edozer zutaberen gainean saka dezake, datuak gorantz zein beherantz antolatzeko.

Dokumentu motak ezin litezke fisikoki ezabatu; ezabatzea simulatzeko, Aktibo (B/E) izeneko zutabe bat dago. Eremu hori markatuta daukaten dokumentu motak aktibo egongo dira eta aplikazioaren beste toki batzuetatik ere erabili ahal izango dira. Aldiz, eremu hori markatuta ez daukatenak baja emanda edo inaktibo egongo dira; hori dela eta, aplikazioaren beste gune batzuetan ez dira agertuko.

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

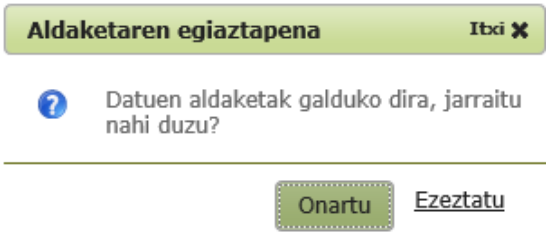
Dokumentu mota bati alta emateko, **Gehitu** botoia sakatu eta honako leiho hau agertuko zaigu.

Erabiltzaileak pantailako nahitaezko datu guztiak bete beharko ditu (kasu honetan, gaztelaniazko eta euskarazko deskribapena). Ondoren, **Gorde** botoiari eman behar zaio. Eremuren bat bete gabe utziz gero, errore-mezu bat agertuko zaigu, eta ez da alta egingo harik eta erroreok zuzendu arte. Egokiro gordez gero, mezu bat agertuko da, horren berri emateko.

Kodearen eremua ez da ageri altan, zenbaki sekuentziala eta automatikoa baita; ez du erabiltzaileak bete behar eta aplikazioak sortzen du automatikoki.

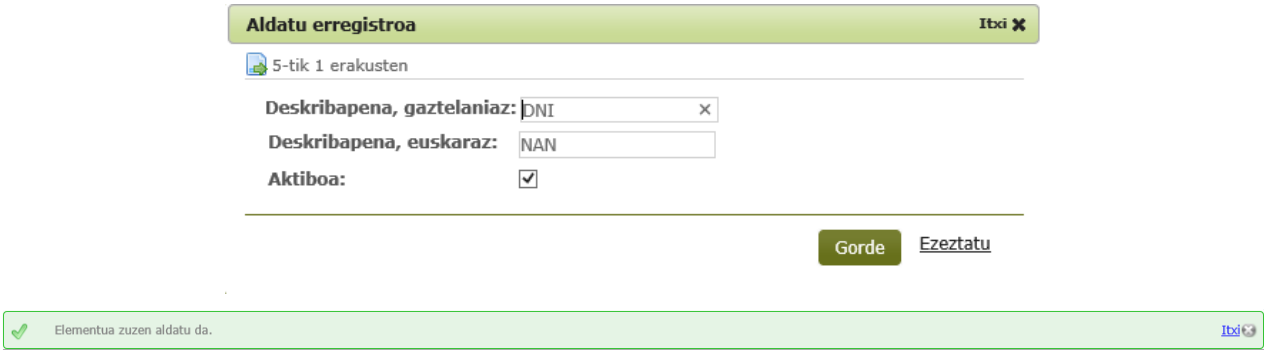
Eremu aktiboa ere desgaituta dago; izan ere, dokumentu mota guztiak aktibo gisa gordetzen dira lehenetsita.

Alta-leihoan **Ezeztatu** botoiari emanez gero, honako mezu hau agertuko zaigu, aldaketak ez direla gorde jakinarazteko.



Aldatu. Erregistro bat editatzeko, bi klik egingo ditugu taulako erregistro batean edota erregistroan klik bakarra egin eta ondoren **Aldatu erregistroa** botoiari emango diogu.

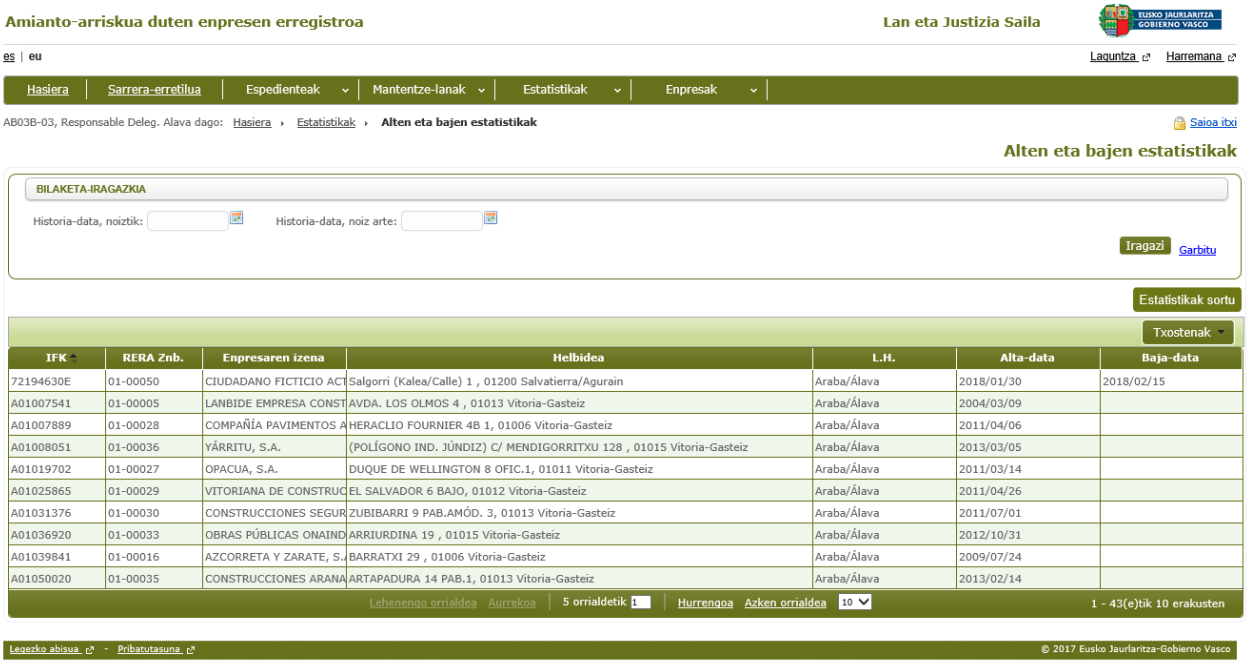
Editatzeko gunean, aukeratutako erregistroaren datuak agertuko zaizkigu eta erabiltzaileak gaitutako eremuak aldatu ahal izango ditu. Kasu honetan, deskribapena eta aktibo dagoela adierazteko laukitxoa editatu daitezke. Azken eremu hori markatu gabe utziz gero, erregistroa inaktibo geratuko da, baina ez ezabatuta. Alta bezalaxe, **Gorde** botoiari ematean, aldaketak gordeko dira eta baieztapen-mezu bat agertuko zaigu.



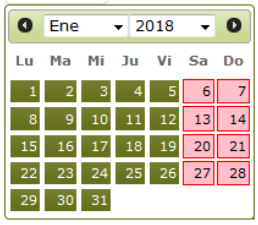
Bikoiztu. Aukera horren bidez, lehendik dugun erregistro bat kopiatuko dugu. Kopiatu nahi dugu erregistroaren gainean klik egin eta **Bikoiztu** botoiari eman beharko diogu. Kopiatu nahi dugun erregistroaren datuak biltzen dituen leiho bat agertuko zaigu, eta eremu batzuk aldatzen utziko digu (kasu honetan, deskribapenak). Altan bezalaxe, kodea automatikoki sortzen da eta aktibo eremua desgaituta agertuko da.

6 Estatistikak

Menuko estatistiken ataletik sartuta, aplikazioaren estatistika-txostenak eskuratzeko pantailara joko dugu; bertan, iragazki bat ageri da bilaketak egiteko.



Erabiltzaileek bilaketa mugatu ahal izango dute data-tarte bat sartuta. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



Hasieran, iragazkia ikusteko moduan agertuko da, baina, erabiltzaileak ezkutatu egin nahi baldin badu, bilaketa-iragazkiaren barran sakatu beharko du erretiratzeko.

«Iragazi» botoiari ematean, azpiko taulan iragazkiko irizpideak betetzen dituzten enpresa guztiak kargatuko dira. Taula hori zenbakituta dago, eta eskabideak zutabe guztien arabera antola daitezke.

Iragazki horretan «Garbitu» botoia ere ageri da, iragazkia husteko eta zurian ipintzeko.

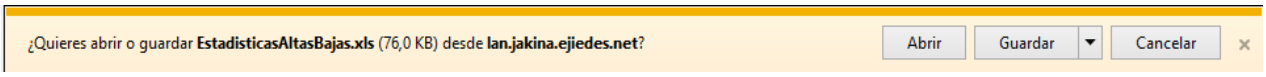
IFK	RERA Znb.	Enpresaren izena	Helbidea	L.H.	Alta-data	Baja-data
72194630E	01-00050	CIUDADANO FICTICIO ACT	Salgorri (Kalea/Calle) 1 , 01200 Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	2018/01/30	2018/02/15
A01007541	01-00005	LANBIDE EMPRESA CONST	AVDA. LOS OLMOS 4 , 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2004/03/09	
A01007889	01-00028	COMPAÑÍA PAVIMENTOS A	HERACLIO FOURNIER 4B 1, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/06	
A01008051	01-00036	YÁRRITU, S.A.	(POLÍGONO IND. JÚNDIZ) C/ MENDIGORRITXU 128 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2013/03/05	
A01019702	01-00027	OPACUA, S.A.	DUQUE DE WELLINGTON 8 OFIC.1, 01011 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/03/14	
A01025865	01-00029	VITORIANA DE CONSTRUC	EL SALVADOR 6 BAJO, 01012 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/26	
A01031376	01-00030	CONSTRUCCIONES SEGUR	ZUBIBARRI 9 PAB.AMÓD. 3, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/07/01	
A01036920	01-00033	OBRAS PÚBLICAS ONAIND	ARRIURDINA 19 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2012/10/31	
A01039841	01-00016	AZCORRETA Y ZARATE, S.	BARRATXI 29 , 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/07/24	
A01050020	01-00035	CONSTRUCCIONES ARANA	ARTAPADURA 14 PAB.1, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2013/02/14	

Taularen ilara bakoitzean, honako informazio hau agertuko da.

- Enpresaren IFK
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko (RERA) zenbakia
- Sozietatearen izena
- Helbidea
- Lurralde historikoa
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroan (RERA) alta emandako eguna
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroan (RERA) baja emandako eguna, enpresak baja eman badu (hala ez bada, eremu hori hutsik agertuko da)

IFK	RERA Znb.	Enpresaren izena	Helbidea	L.H.	Alta-data	
72194630E	01-00050	CIUDADANO FICTICIO ACT	Salgorri (Kalea/Calle) 1 , 01200 Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	2018/01/30	2018/0
A01007541	01-00005	LANBIDE EMPRESA CONST	AVDA. LOS OLMOS 4 , 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2004/03/09	
A01007889	01-00028	COMPAÑÍA PAVIMENTOS A	HERACLIO FOURNIER 4B 1, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/06	
A01008051	01-00036	YÁRRITU, S.A.	(POLÍGONO IND. JÚNDIZ) C/ MENDIGORRITXU 128 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2013/03/05	
A01019702	01-00027	OPACUA, S.A.	DUQUE DE WELLINGTON 8 OFIC.1, 01011 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/03/14	
A01025865	01-00029	VITORIANA DE CONSTRUC	EL SALVADOR 6 BAJO, 01012 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/26	
A01031376	01-00030	CONSTRUCCIONES SEGUR	ZUBIBARRI 9 PAB.AMÓD. 3, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/07/01	
A01036920	01-00033	OBRAS PÚBLICAS ONAIND	ARRIURDINA 19 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2012/10/31	
A01039841	01-00016	AZCORRETA Y ZARATE, S.	BARRATXI 29 , 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/07/24	
A01050020	01-00035	CONSTRUCCIONES ARANA	ARTAPADURA 14 PAB.1, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2013/02/14	

Gorde estatistikak (1) botoiari ematean, ohar bat agertuko zaigu; bertatik, dokumentua ireki edo gorde ahal izango dugu, edota haren deskarga ezeztatu ere bai.



Hauxe da eskuratuko dugun txostena.

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

LAN ETA JUSTIZIA SAILA
Arabako Lurralde Ordezkaritza

DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y JUSTICIA
Delegación Territorial de Álava

ALTEN ETA BAJEN HISTORIKOA / HISTÓRICO DE ALTAS Y BAJAS

Hasiera-data / Fecha inicio | Amaiera-data / Fecha fin

IFK / CIF	RERA Zenb. / Num.RERA	Alta-data / Fecha alta	Baja-data / Fecha baja	Enpresaren izena / Razón social	Helbidea / Domicilio	Lurraldea / Territorio	EGOERA / ESTADO
72194630E							BAJA
	01-00050	30/01/2018	15/02/2018	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Salgorri (Kalea/Calle) 1 , 01200 Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	
A01007541							ALTA
	01-00005	09/03/2004		LANBIDE EMPRESA CONSTRUCTORA, S	AVDA. LOS OLMOS 4 , 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	
A01007889							ALTA
	01-00028	06/04/2011		COMPAÑÍA PAVIMENTOS ALAVESES, S.A.	HERACLIO FOURNIER 4B 1, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	
A01008051							ALTA
	01-00036	05/03/2013		YÁRRITU, S.A.	(POLÍGONO IND. JÚNDIZ) C/ MENDIGORRITXU 128 , (	Araba/Álava	

Era berean, bilaketan eskuratutako emaitzak Excel edo PDF artxibo batera esportatzeko aukera ere badugu, Txostenak (2) botoiari emanda.

Estatistiken txostenean bezalaxe, ohar bat irekiko da, erabiltzaileari galdetzeko txosten hori ireki edo gorde nahi duen edota deskarga ezeztatu nahi duen.

Ondoren, txosten horien adibide bat erakutsiko da, bai Excel formatuan (XLS eta XLSX), bai PDF formatuan.

	A	B	C	D	E	F	G
1	IFK	RERA Znb	Enpresaren izena	Helbidea	L.H.	Alta-data	Baja-data
2	72194630E	01-00050	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Salgorri (Kalea/Calle) 1 , 01200 Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	2018/01/30	2018/02/15
3	A01007541	01-00005	LANBIDE EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A.	AVDA. LOS OLMOS 4 , 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2004/03/09	
4	A01007889	01-00028	COMPAÑÍA PAVIMENTOS ALAVESES, S.A.	HERACLIO FOURNIER 4B 1, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/06	
5	A01008051	01-00036	YÁRRITU, S.A.	(POLÍGONO IND. JÚNDIZ) C/ MENDIGORRITXU 128 , 01015 Vitoria-Gast	Araba/Álava	2013/03/05	
6	A01019702	01-00027	OPACUA, S.A.	DUQUE DE WELLINGTON 8 OFIC.1, 01011 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/03/14	
7	A01025865	01-00029	VITORIANA DE CONSTRUCCIÓN, S.A.	EL SALVADOR 6 BAJO, 01012 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/26	
8	A01031376	01-00030	CONSTRUCCIONES SEGUROLA, S.A.	ZUBIBARRI 9 PAB.AMÓD. 3, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/07/01	
9	A01036920	01-00033	OBRAS PÚBLICAS ONAINDIA, S.A.	ARRIURDINA 19 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2012/10/31	
10	A01039841	01-00016	AZCORRETA Y ZARATE, S.A.	BARRATXI 29 , 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/07/24	
11	A01050020	01-00035	CONSTRUCCIONES ARANA, S.A.	ARTAPADURA 14 PAB.1, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2013/02/14	
12	A11111119	01-00054	THYSSEN BOETTICHER, S.A.	Barajuen (Auzoa/Barrio) 1 pb13, 01169 Aramaio	Araba/Álava	2018/02/16	
13	B01040203	01-00025	CANALIZACIONES INDUSTRIALES DE GAS, S.L.	(POLÍGONO IND. JUNDIZ) UZBINA 4 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2010/09/27	
14	B01118702	01-00015	TALLER MECÁNICO PABLO LÓPEZ DE LACALLE, S.L.	CAMPO DE LOS PALACIOS 26 , 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/07/15	
15	B01124502	01-00019	NUEVAS TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN NUTECO, S.L.	VICENTE ALEIXANDRE 24 BAJO, 01003 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2010/01/12	
16	B01167147	01-00003	IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L.	GUATEMALA 17 BAJO, 01012 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2003/08/07	
17	B01177609	01-00023	SABALAIN, S.L.	JUNDIZ 4 PAB.70, 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2010/09/07	
18	B01212323	01-00020	ENDU OBRAS, S.L.	(GALERÍAS ITACA) GENERAL ÁLAVA 7 , 01005 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2010/03/12	
19	B01234038	01-00044	SERVICIOS AGROFORESTALES EURIA, S.L.	ESKALMENDI 9 PAB.6, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2017/03/07	
20	B01254952	01-00008	CONTENEDORES ESCOR VITORIA, S.L.	ZORROLLETA 6 PAB.3A, 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2007/01/17	
21	B01267863	01-00010	CONSTRUCCIONES Y REHABILITACIONES IÑIGO	KANPO KALE BERRIA 23-B , 01001 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2007/05/03	
22	B01284611	01-00018	ENVIANDE GASTEIZ, S.L.	JÚNDIZ 4 PAB.12F, 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/09/23	
23	B01298264	01-00012	SEINGA SEGURIDAD INTEGRAL GASTEIZ, S.L.	BARRATXI 9 PAB.A, 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2008/03/03	
24	B01301936	01-00013	ANAIAK APLISERVICIOS, S.L.	AV. JUAN CARLOS I 4 , 01002 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/03/02	
25	B01303411	01-00022	DERRIBOS Y DESESCOMBROS, S.L.	PASEO DE LA ZUMAQUERA 78 BAJO, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2010/09/06	
26	B01312180	01-00014	PROTEC-LAN, INSTALACIÓN DE PRETECCIONES COLECTIV	(POLÍGONO ANSOLETA) ARATZ 11-13 , 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2009/07/09	
27	B01314293	01-00039	SANFERIRU, S.L.	OREITIASOLO 2 PAB.14, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2014/09/29	

Alten eta bajen estatistikak

IFK	RERA Zenb.	Enpresaren izena	Helbidea	Lurraldea	Alta-data	Baja-data
72194630E	01-00050	CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Salgorri (Kalea/Calle) 1 , 01200 Salvatierra/Agurain	Araba/Álava	2018/01/30	2018/02/15
A01007541	01-00005	LANBIDE EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A.	AVDA. LOS OLMOS 4 , 01013 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2004/03/09	
A01007889	01-00028	COMPAÑÍA PAVIMENTOS ALAVESES, S.A.	HERACLIO FOURNIER 4B 1, 01006 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/06	
A01008051	01-00036	YÁRRITU, S.A.	(POLÍGONO IND. JÚNDIZ) C/ MENDIGORRITXU 128 , 01015 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2013/03/05	
A01019702	01-00027	OPACUA, S.A.	DUQUE DE WELLINGTON 8 OFIC.1, 01011 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/03/14	
A01025865	01-00029	VITORIANA DE CONSTRUCCIÓN, S.A.	EL SALVADOR 6 BAJO, 01012 Vitoria-Gasteiz	Araba/Álava	2011/04/26	

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

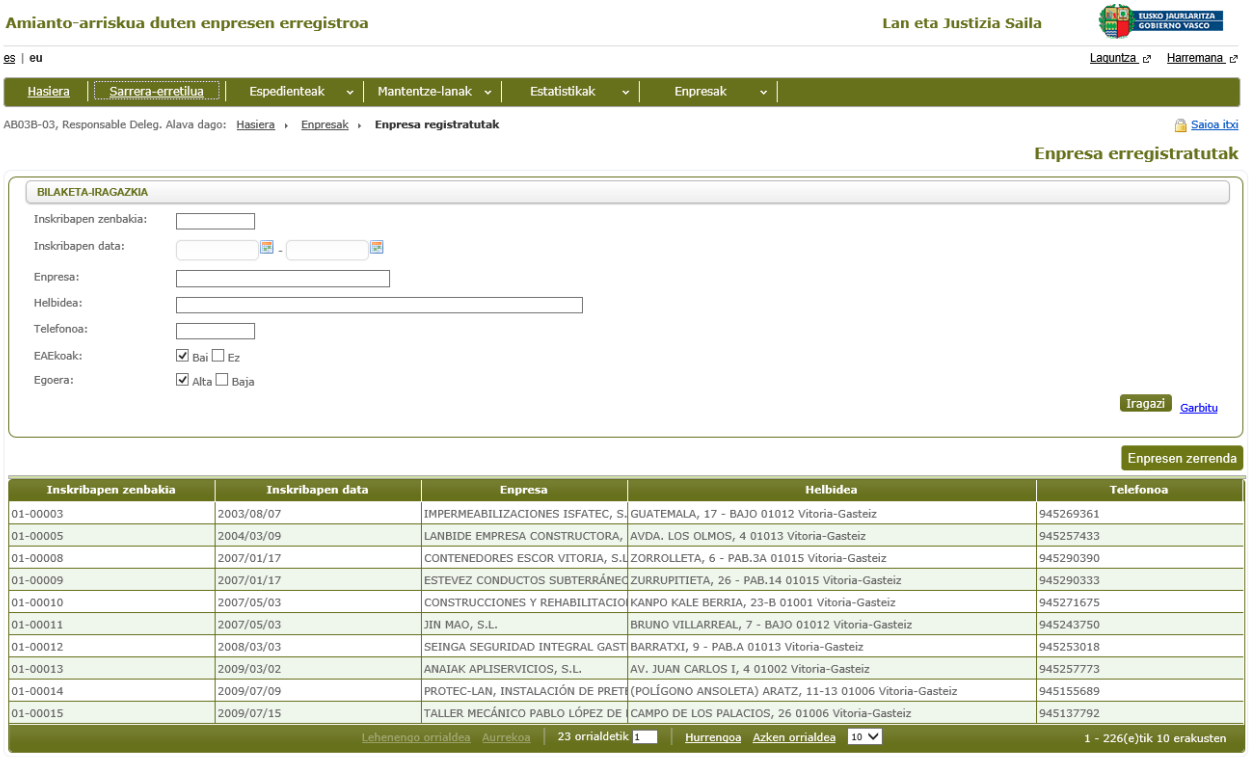
Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.

7 Enpresak.

Aplikazioaren menuko enpresen aukeratik sartuta, amianto-arriskua duten enpresen erregistroan izena emandako mantentze-lanetara iritsiko gara.

Enpresak bilatzeko aukerara sartzean, pantaila bat agertuko zaigu bilaketa-iragazkiarekin eta bilaketaren emaitzak jasotzen dituen taularekin. Pantaila horren bidez, sisteman alta emandako enpresa guztiak kontsultatu ahal izango dira.

Iragazki horretan «Garbitu» botoia dago, iragazkia husteko eta zurian ipintzeko.

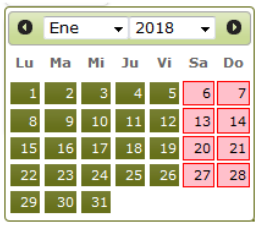


Hasieran, iragazkia ikusteko moduan agertuko da, baina, erabiltzaileak ezkutatu egin nahi baldin badu, bilaketa-iragazkiaren barran sakatu beharko du erretiratzeko.

Espedienteen iragazkian honako eremu hauek agertuko zaizkigu.

- Izen-ematearen zenbakia. Amianto-arriskua duten enpresen erregistroko zenbakia.
- Inskripzio-data. Amianto-arriskua duten enpresen erregistroan (RERA) enpresak zer datatan izena eman zuen bilatzeko, data-tarte bat ipin daiteke. Eskuz bete liteke, data uuuu/hh/ee formatua baliatuta edota egutegian data bat aukeratuta (ikonoa sakatuta). Egutegian, hilabeteetan eta

urteetan nabigatu egin daiteke aurrekoa eta hurrengoa geziak baliatuta, edota zerrenda zabalgarrietan nahi dugun hilabetea eta urtea aukeratuta.



- Enpresa. Enpresaren sozietate-izena
- Helbidea.
- Telefonoa.
- EAEkoak. EAEko enpresak bilatzen ditu, EAEtik kanpokoak edo biak. Lehenetsita, EAEko enpresak bilatzen ditu.
- Egoera. Enpresa amianto-arriskua duten enpresen erregistroan alta edo baja emanda dagoen ala biak.

«Iragazi» botoiari ematean, azpiko taulan iragazkiko irizpideak betetzen dituzten enpresa guztiak kargatuko dira. Taula hori zenbakituta dago, eta zutabe guztien arabera antola daiteke.

Enpresen zerrenda

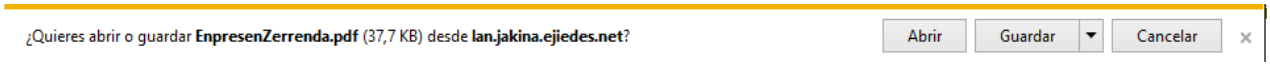
Inskribapen zenbakia	Inskribapen data	Enpresa	Helbidea	Telefonoa
01-00003	2003/08/07	IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.	GUATEMALA, 17 - BAJO 01012 Vitoria-Gasteiz	945269361
01-00005	2004/03/09	LANBIDE EMPRESA CONSTRUCTORA,	AVDA. LOS OLMOS, 4 01013 Vitoria-Gasteiz	945257433
01-00008	2007/01/17	CONTENEDORES ESCOR VITORIA, S.L	ZORROLLETA, 6 - PAB.3A 01015 Vitoria-Gasteiz	945290390
01-00009	2007/01/17	ESTEVEZ CONDUCTOS SUBTERRÁNEO	ZURRUPITIETA, 26 - PAB.14 01015 Vitoria-Gasteiz	945290333
01-00010	2007/05/03	CONSTRUCCIONES Y REHABILITACIO	KANPO KALE BERRIA, 23-B 01001 Vitoria-Gasteiz	945271675
01-00011	2007/05/03	JIN MAO, S.L.	BRUNO VILLARREAL, 7 - BAJO 01012 Vitoria-Gasteiz	945243750
01-00012	2008/03/03	SEINGA SEGURIDAD INTEGRAL GAST	BARRATXI, 9 - PAB.A 01013 Vitoria-Gasteiz	945253018
01-00013	2009/03/02	ANAIAK APLISERVICIOS, S.L.	AV. JUAN CARLOS I, 4 01002 Vitoria-Gasteiz	945257773
01-00014	2009/07/09	PROTEC-LAN, INSTALACIÓN DE PRETI	(POLÍGONO ANSOLETA) ARATZ, 11-13 01006 Vitoria-Gasteiz	945155689
01-00015	2009/07/15	TALLER MECÁNICO PABLO LÓPEZ DE	CAMPO DE LOS PALACIOS, 26 01006 Vitoria-Gasteiz	945137792

Lehenengo orrialdea Aurrekoa | 23 orrialdetik 1 | Hurrengoa Azken orrialdea 10 | 1 - 226(e)tik 10 erakusten

Taularen ilara bakoitzean, honako informazio hau agertuko da.

- Izen-ematearen zenbakia
- Amianto-arriskua duten enpresen erregistroan (RERA) izena emandako data
- Enpresa.
- Helbidea
- Telefono-zenbakia

Enpresen zerrenda (1) botoiari ematean, ohar bat agertuko zaigu, botoi horri ematean sortzen den txostena irekitzeko, gordetzeko edota deskargatzea ezeztatzeko aukerekin.



Hauxe da eskuratuko dugun txostena.

Lan eta Justizia Saileko Amiantoaren Arriskua duten Enpresen Erregistroetan inskribatutako enpresen zerrenda
Relación de empresas inscritas en Registros de Empresas con Riesgo por Amianto del Departamento de Trabajo y Justicia

Inskribapen Zenbakia/NÃºmero Inscripción	Inskribapen Data/Fecha Inscripción	Enpresa/Empresa	Helbidea/Dirección	Telefonoa/Teléfono
01-00003	2003/08/07	IMPERMEABILIZACIONES ISFATEC, S.L.	GUATEMALA, 17 - BAJO 01012 Vitoria-Gasteiz	945269361
01-00005	2004/03/09	LANBIDE EMPRESA CONSTRUCTORA, S.A.	AVDA. LOS OLMOS, 4 01013 Vitoria-Gasteiz	945257433
01-00008	2007/01/17	CONTENEDORES ESCOR VITORIA, S.L.	ZORROLLETA, 6 - PAB.3A 01015 Vitoria-Gasteiz	945290390
01-00009	2007/01/17	ESTEVEZ CONDUCTOS SUBTERRÁNEOS, S.L.	ZURRUPITIETA, 26 - PAB.14 01015 Vitoria-Gasteiz	945290333
01-00010	2007/05/03	CONSTRUCCIONES Y REHABILITACIONES INIGO	KANPO KALE BERRIA, 23-B 01001 Vitoria-Gasteiz	945271675
01-00011	2007/05/03	JIN MAO, S.L.	BRUNO VILLARREAL, 7 - BAJO 01012 Vitoria-Gasteiz	945243750
01-00012	2008/03/03	SEINGA SEGURIDAD INTEGRAL GASTEIZ, S.L.	BARRATXI, 9 - PAB.A 01013 Vitoria-Gasteiz	945253018
01-00013	2009/03/02	ANAIAK APLISERVICIOS, S.L.	AV. JUAN CARLOS I, 4 01002 Vitoria-Gasteiz	945257773
01-00014	2009/07/09	PROTEC-LAN, INSTALACIÓN DE PRETECCIONES COLECTIVAS, S.L.	(POLÍGONO ANSOLETA) ARATZ, 11-13 01006 Vitoria-Gasteiz	945155689
01-00015	2009/07/15	TALLER MECÁNICO PABLO LÓPEZ DE LACALLE, S.L.	CAMPO DE LOS PALACIOS, 26 01006 Vitoria-Gasteiz	945137792
01-00016	2009/07/24	AZCORRETA Y ZARATE, S.A.	BARRATXI, 29 01006 Vitoria-Gasteiz	945263820

ACTUALIZADO: 20/02/2018 **EGUNERATUTA: 2018/02/20**

Aplikazioaren taula guztiek beheko aldean botoiak dituzte bilaketen emaitzetan nabigatu ahal izateko.

Irudian ikusten den moduan, erdiko koadroan, taulak zenbat orri dituen ageri da. Orriz aldatzeko, zuzenean idatz dezakegu laukitxo horretan zer orritara joan nahi dugun, edota botoi hauek erabili: lehen orria, aurrekoa, hurrengoa edo azken orria.

Lehenetsita, 10 erregistro agertuko dira orri bakoitzean, baina aukera hori aldatu liteke menu zabalgarrian beste kopuru bat aukeratuta.