



Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Txantilo-i-bertsioa

URAreK Kontaktuen modulua

Erabiltzailearen eskuliburua

1.0. Bertsioa

DATA: 2020/4/23

EJIE, S.A.
Mediterraneo hiribidea, 14
01010 - Vitoria-Gasteiz

EJIE, SA. 2004



Txantilo-i-bertsioa

EJIE, SA da dokumentu honen jabea, eta bertako edukia konfidentziala da. EJIE, SAK aurretik idatzizko baimenik eman ezean, dokumentu hau ezin da osorik edo zatika kopiatu, beste batzuei erakutsi, edo sortu zen helburuetatik at dauden bestelako helburuekin erabili. Kontratu baten ondorioz emanez gero, kontratuan espresuki baimenduta dagoen horretarako erabili beharko da, eta ez beste ezertarako. EJIE, SAK ez du erantzukizunik izango dokumentuaren edizioan akatsik edo hutsunerik badago.

Dokumentazioaren kontrola

Bertsioen historikoa:

Bertsioa	Data	Egindako aldaketen laburpena
1.0	2020/4/23	Lehenengo bertsioa

Azken bertsiotik egindako aldaketak:

Erregistroa

Egilea:	
Sinadura	Data
Nork onartua	
Sinadura	Data
Banaketa	

Edukia

<i>Kapitulua/atala</i>	<i>Orrialdea</i>
1. SARRERA	5
1.1. Dokumentuaren xedek	5
1.2. Sistemaren irismena	5
2. GLOSARIOA	6
3. ERABILTZAILE-MOTAK	7
4. TALDEEN MANTENIMENDUA	8
4.1. Beste talde bat sortzea	10
4.2. Lehendik dagoen talde baten informazioa kontsultatzea	13
4.3. Taldea aldatzea	14
4.4. Talde aktibo bat ezabatzea	16
4.5. Ezabatutako talde bat berreskuratzea	17
4.6. Talde bateko kontaktuak mantentzea	17
4.6.1. Talde bati kontaktu bat gehitzea.	18
4.6.1.1. Kontaktu baten posta-helbideak mantentzea	20
4.6.1.1.1. Kontaktu bati beste posta-helbide bat gehitzea	21
4.6.1.1.2. Kontaktu baten posta-helbidea aldatzea/kontsultatzea	22
4.6.1.1.3. Kontaktu baten posta-helbidea ezabatzea	23
4.6.1.2. Helbide ez-postalak mantentzea	23
4.6.1.2.1. Kontaktu bati beste helbide ez-postal bat gehitzea	24
4.6.1.2.2. Kontaktu baten helbide ez-postal bat aldatzea/kontsultatzea	25
4.6.1.3. <i>Kontaktu bati helbide ez-postal bat ezabatzea</i>	25
4.6.2. Kontaktu bat aldatzea/kontsultatzea	26
4.6.3. Kontaktu bat ezabatzea.	26
4.6.4. Kontaktu bat berreskuratzea.	27
5. KONTAKTUAK BILATZEA	28
5.1. Beste kontaktu bat sortzea.	29

Txantilo-i-bertsioa

5.2. Kontaktu bat kontsultatzea/editatzea	29
5.3. Kontaktu bat ezabatzea.	30
5.4. Kontaktu bat berreskuratzea.	31

1. Sarrera

1.1. Dokumentuaren xedeak

Dokumentu hau eskuliburua da, eta kontaktu-aplikazioko erabiltzaileentzat dago eginda.

1.2. Sistemaren irismena

Informazio-sistema honen bidez, Urarekin erlazionatuta dauden pertsona guztien harremanetarako informazioa eman nahi da.

2. Glosarioa

Terminoak	Definizioa
Taldea	Pertsonak hierarkikoki biltzeko modua.
Kargua	Erabiltzen da adierazteko zer harreman duen pertsona batek goragoko taldearekin (adibidez, alkatearekin, presidentearekin, idazkariarekin, ...)
Kategoriak karguak	Karguak sailkatzeko erabiltzen da, eta adierazten du ea karguak erlazionatuta dauden ala ez urekin. Adibidez, ur instituzionalak, ez-ur instituzionala...
Kontaktua	Urarekin erlazionatuta dauden pertsona fisikoak, zeinen kontaktu-informazioa gorde nahi baita; normalean, talde bati lotuta egoten dira.

3. Erabiltzaile-motak

Bi profil daude:

Erabiltzaile kontsultatzailea -> informazioa lortu ahal du, baina ez ezin du aldatu, ez ezabatu.

Erabiltzaile administratzailea -> arduratzen da informazioa eguneratuta egon dadin, eta informazioa sortu, aldatu eta ezaba dezake.

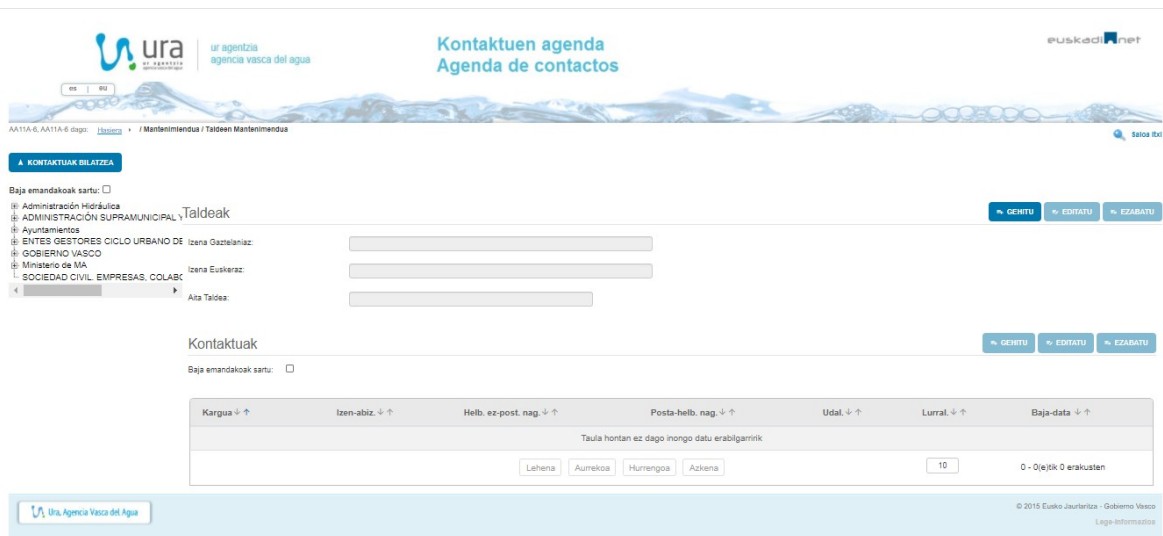
Erabiltzaile administratzaileak aukera du: taldeen mantenimendua ataletik kontaktuak bilatzea atalera aldatzeko edo alderantziz, botoi hauek erabilia:



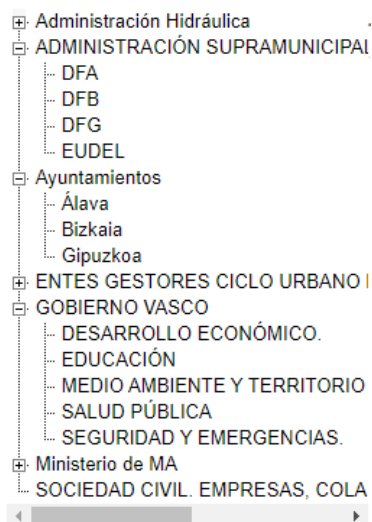
4. Taldeen mantenimendua

Kontaktuak taldeka bistara daitezke, hierarkikoki.

Horretarako, hurrengo datu-orria azalduko da.



Pantailaren ezkerrean, zuhaitz modura azaltzen da zer kontatu-talde dagoen definituta.



Txantilo-bertsioa

Pantailaren alde horretan, talde bakoitzaren azpitaldeak ikus daitezke. Taldearen izenaren ezker aldean dagoen +- botoia sakatuta, taldearen azpitaldeak azaldu edo ezkutatu dira:

+ Ayuntamientos

+ Ayuntamientos
+ Bizkaia
+ Gipuzkoa
+ Álava

Informazioa alfabetikoki antolatuta azaltzen da hierarkia-maila guztietan.

Taldeen goialdean azaltzen den laukian (baja emandakoak sartu) sakatuz gero, gorri azalduko dira ezabatutako talde guztiak.

Baja emandakoak sartu: ☒

Baja emandakoak sartu: ☒

+ Administración Hidráulica
+ ADMINISTRACIÓN SUPRAMUNICIPAL
+ Ayuntamientos
+ ENTES GESTORES CICLO URBANO I
+ GOBIERNO VASCO
+ Ministerio de MA
+ Sin agrupar_eus
+ SOCIEDAD CIVIL. EMPRESAS, COLA

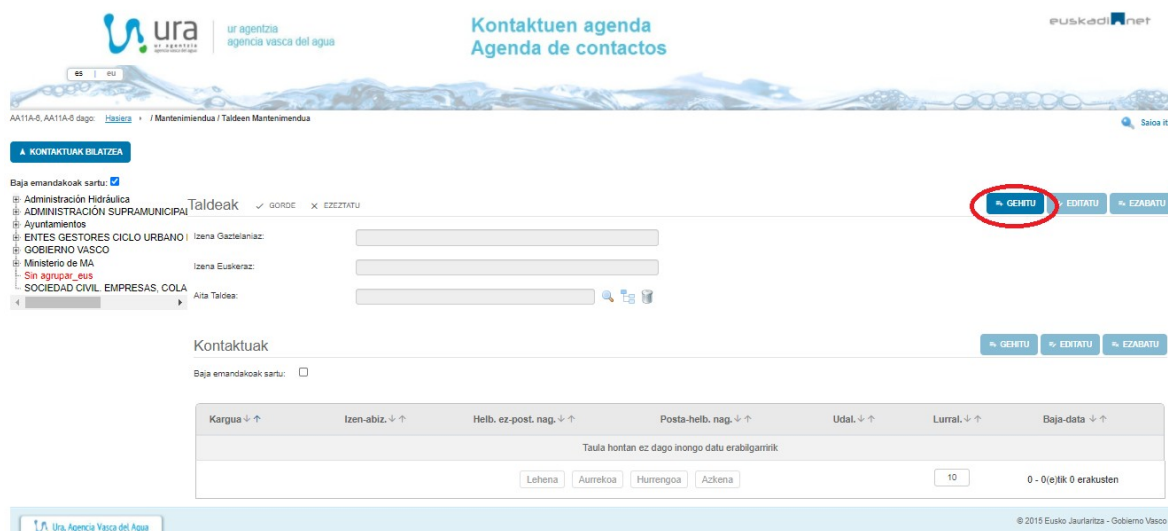
Datu-orri horretatik, eragiketa hauek egin ahal izango dira:

- Sortu beste talde bat
- Kontsultatu talde bati lotutako informazioa*
- Aldatu lehendik dagoen talde bat
- Ezabatu talde aktibo bat
- Berreskuratuezabatutako talde bat
- Gehitu kontaktu bat talde bati
- Kontsultatu talde bateko kontaktu baten informazioa *
- Ezabatu talde bateko kontaktu bat

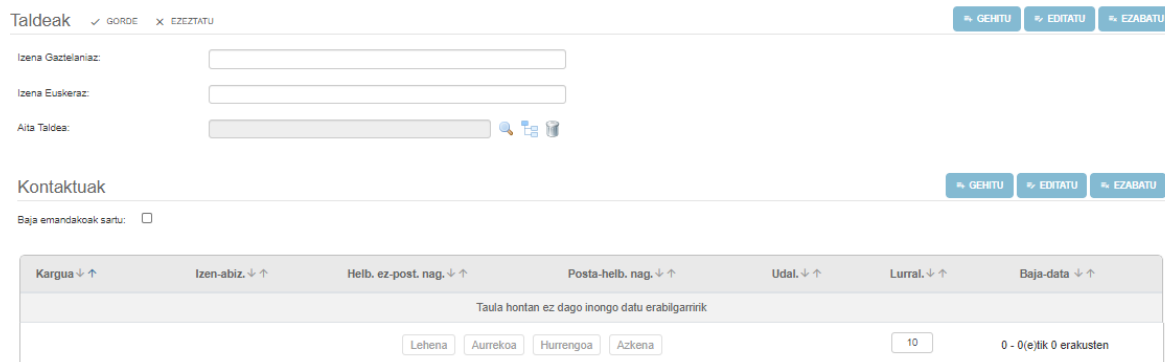
Oharra: kontsultatzaile-profila duen erabiltzaileak bakarrik egin ahal ditu izartxoaz (*) markatutako eragiketak.

4.1. Beste talde bat sortzea

Beste talde bat sortzeko, Gehitu botoia sakatu behar da. Pantailaren goialdeko eskuinaldean dago.



Botoia sakatuta, pantailaren eskuinaldean, taldearen izena defini daiteke, euskaraz eta gaztelaniaz. Era berean, adieraz daiteke zer aita-talderen mende egongo den.



Txantilo-i-bertsioa

Hiru modutan adieraz daiteke zein den talde baten aita-taldea. Horretarako, erabili aita-taldearen deskripzioaren eskuinaldean dauden botoiak:

- Adieraz daiteke ez dagoela aita-talderik (horretarako, eremua hutsik utzi beharko da; balioen bat badu, berriz,  --iragazi-- botoia sakatu beharko da). Talde batek ez badu aita-talderik, ezkerraldeko talde-zuhaitzeko lehen mailan agertuko da.
- [Bilatu aita-taldea bere izenetik.](#) Horretarako, sakatu  botoia. Sakatzean, leiho hau azalduko da:

Taldeak

Taldea:

gob

 Garbitu
  Iragazi

Taldeak  

GOBIERNO VASCO

SUBDELEGACIÓN GOBIERNO

Lehena

Aurrekoa

1 orrialdetik

1

Hurrengoa

Azkena

10

1 2 -(e)tik 2 erakusten

ONARTU

EZEZTATU

Pantaila horretan, deskripzio bat eman ahal izango da, eta  Filtrar botoia sakatu (deskripzio horren azpian azaltzen da, eskuinaldean). Sakatzean, emandako deskripzioaren izen bera edo zati bat duten talde guztiak azalduko dira, kontuan izan gabe maiuskulak eta minuskulak. Gero, aita-taldea hautatu behar da (hautatzean, horiz jarriko da), eta Onartu botoia sakatu. Botoi hori behealdeko ezkerraldean dago.

Txantilo-i-bertsioa

Taldeak

×

Taldea:
Garbitu Iragazi

Taldeak ↓ ↑

GOBIERNO VASCO

SUBDELEGACIÓN GOBIERNO

Lehena Aurrekoa 1 orrialdetik Hurrengoa Azkena 10 1 2 -(e)tik 2 erakusten

ONARTU EZEZTATU

- [Bilatu aita-taldea zuhaitzean](#): horretarako, sakatu  botoia. Botoia sakatzean, datu-orri hau azalduko da:

Taldeak
 ×

+

 Administración Hidráulica

+

 ADMINISTRACIÓN SUPRAMUNICIPAL Y FORAL (salvo ciclo urbano del agua)

+

 Ayuntamientos

+

 ENTES GESTORES CICLO URBANO DEL AGUA

+

 GOBIERNO VASCO

+

 Ministerio de MA

+

 SOCIEDAD CIVIL. EMPRESAS, COLABORADORES.

ONARTU EZEZTATU

Datu-orri horretan, talde-zuhaitzean zehar ibili ahal izango da, aita-taldea hautatu (hautatzean, letra lodiz jartzen da) eta Onartu botoia sakatu (behealdeko ezkerrean). Soilik azalduko dira baja eman gabe dauden taldeak.

Behin talde berriaren informazioa sartu eta gero, Gorde botoia sakatu beharko da, goialdean dagoena.

Txantiloi-bertsioa

Taldeak ✓ GORDE ✗ EZEZTATU GEHITU EDITATU EZABATU

Izena Gaztelaniaz:

Izena Euskeraz:

Aita Taldea:   

Kontaktuak GEHITU EDITATU EZABATU

Baja emandakoak sartu: ☐

Kargua ↓ ↑	Izen-abiz. ↓ ↑	Helb. ez-post. nag. ↓ ↑	Posta-helb. nag. ↓ ↑	Udal. ↓ ↑	Lurral. ↓ ↑	Baja-data ↓ ↑
Taula honan ez dago inongo datu erabilgarririk						
Lehena Aurrekoa Hurrengoa Azkena 10 0 - 0(e)tik 0 erakusten						

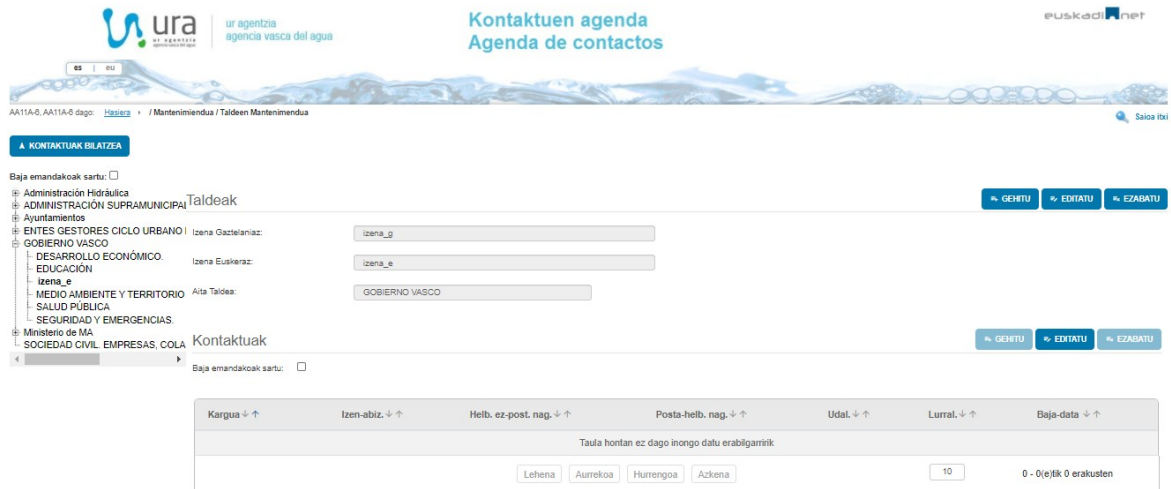
Sakatzean, deskripzioak bete direla egiaztatu eta gero, talde berria gehituko zaio zuhaitzari, adierazitako aita-taldeari zintzilikatuta:

Baja emandakoak sartu: ☒

- [-] Administración Hidráulica
- [-] ADMINISTRACIÓN SUPRAMUNICIPAL
- [-] Ayuntamientos
- [-] ENTES GESTORES CICLO URBANO
- [-] GOBIERNO VASCO
 - ... DESARROLLO ECONÓMICO.
 - ... EDUCACIÓN
 - ... **izena_e**
 - ... MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO
 - ... SALUD PÚBLICA
 - ... SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.
- [-] Ministerio de MA
 - ... Sin agrupar_eus
 - ... SOCIEDAD CIVIL. EMPRESAS, COLA

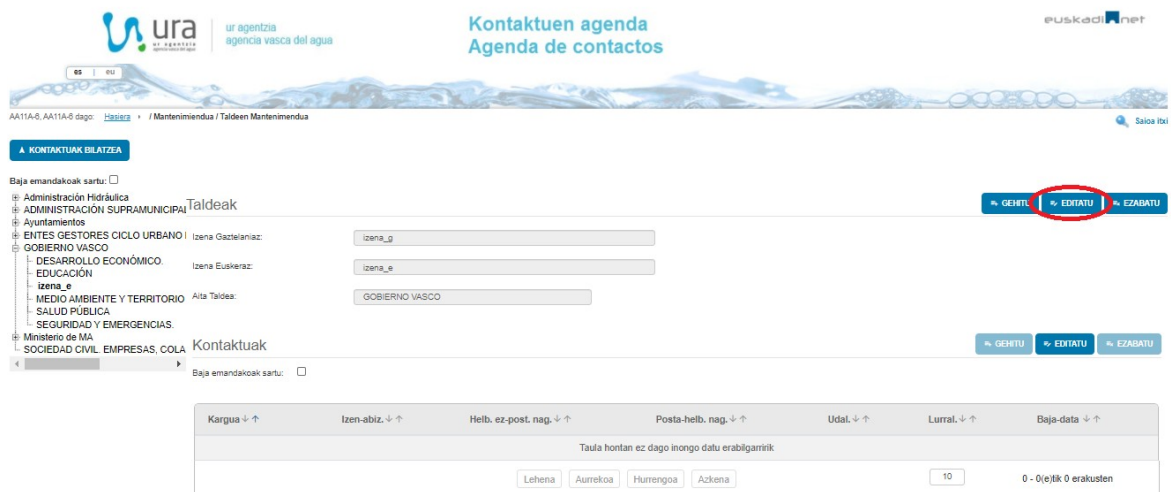
4.2. Lehendik dagoen talde baten informazioa kontsultatzea

Lehendik ere baden talde baten informazioa alda/kontsulta daiteke; horretarako, klik egin behar da talde-zuhaitzean bertan (klik egitean, letra lodia jarriko da), eta pantailaren eskuinaldean kargatuko da zer informazio dagoen taldeari buruz eta zer kontaktu dauden talde horretan.



4.3. Taldea aldatzea

Lehendik dagoen talde bat aldatu ahal izango da; horretarako, klik egin beharko da talde-zuhaitzean (klik egitean, letra lodia jarriko da) eta Editatu botoian, zeina pantailaren goialdeko eskuinaldean baitago.

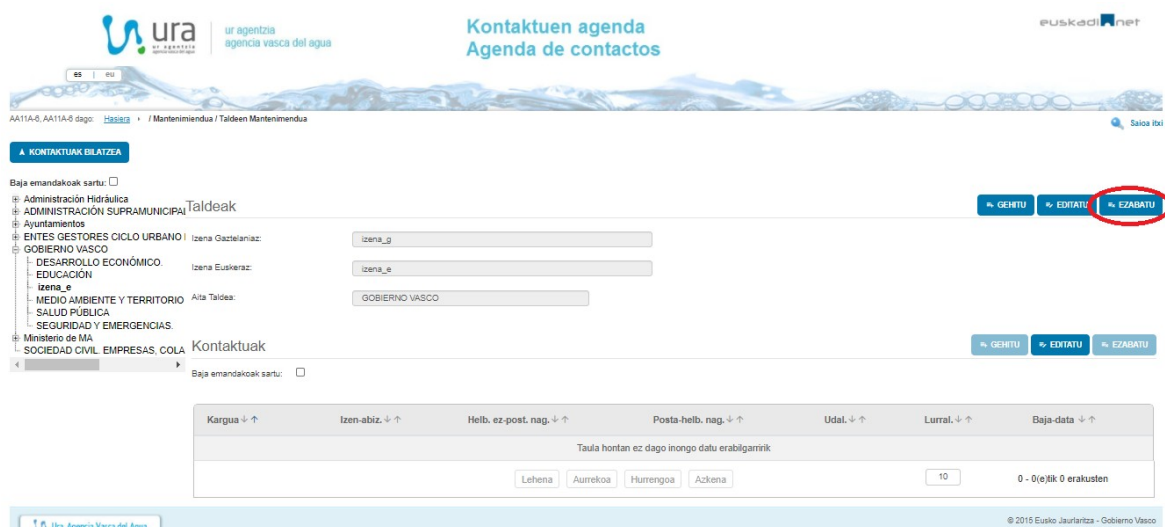


Txantiloi-bertsioa

Hori eginda, aldatu ahal izango dira taldearen gaztelaniazko eta euskarazko deskripzioak, edo beste aita-talde bat definitu ahal izango da taldearentzat. Funtzionamendua hemen adierazitakoa bezalakoa da: Beste talde bat sortzea

4.4. Talde aktibo bat ezabatzea

Talde aktibo bat ezabatzeko, zuhaitzean hautatu beharko da, eta Ezabatu botoia sakatu. Botoi hori goialdeko eskuinaldean dago (eta bakarrik azalduko da baldin eta hautatutako taldea aktibo badago; hau da, ez badago ezabatuta).



The screenshot shows the 'Kontaktuen agenda' (Agenda de contactos) page. In the top right corner, there are three buttons: 'GEHITU', 'EDITATU', and 'EZABATU'. The 'EZABATU' button is circled in red. Below the buttons, there is a table with columns for 'Kargua', 'Izen-abiz.', 'Helb. ez-post.', 'Posta-helb. nag.', 'Udal.', 'Lurral.', and 'Baja-data'. The table is currently empty, and a message at the bottom indicates '0 - 0(e)tik 0 erakusten'.

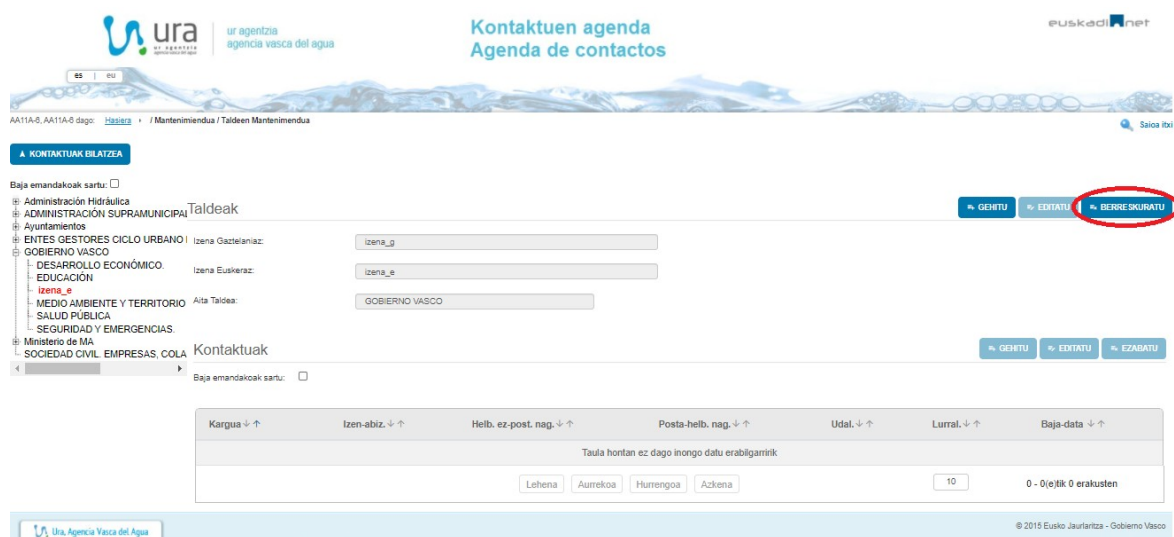
Botoia sakatuz gero, galdetuko da ea ezabatu nahi diren beste talde batzuk, zeinak ezabatu nahi den taldearen beheagoko mailatan baitaude. Erabiltzaileak baietz esaten badu, ezabatzen den taldearen seme-alaba taldeak ere ezabatuko dira.

Behin taldea ezabatuta, ez da azalduko zuhaitzean, edo gorritz azalduko da baldin eta erabaki bada baja emandakoak azaltzea.

Ezingo da aldatu ezabatutako talderik, eta talde horiei ezingo zaie kontakturik gehitu.

4.5. Ezabatutako talde bat berreskuratzea

Aurretik ezabatutako talde bat berreskuratzeko, zuhaitzean hautatu beharko da (hori dela eta, aktibatuta egon behar da baja emandakoak azaltzeko aukera), eta Berreskuratu botoia sakatu beharko da. Botoi hori goialdeko eskuinaldean dago, eta bakarrik azalduko da baldin eta aurretik ezabatuta badago hautatzen dugun taldea.

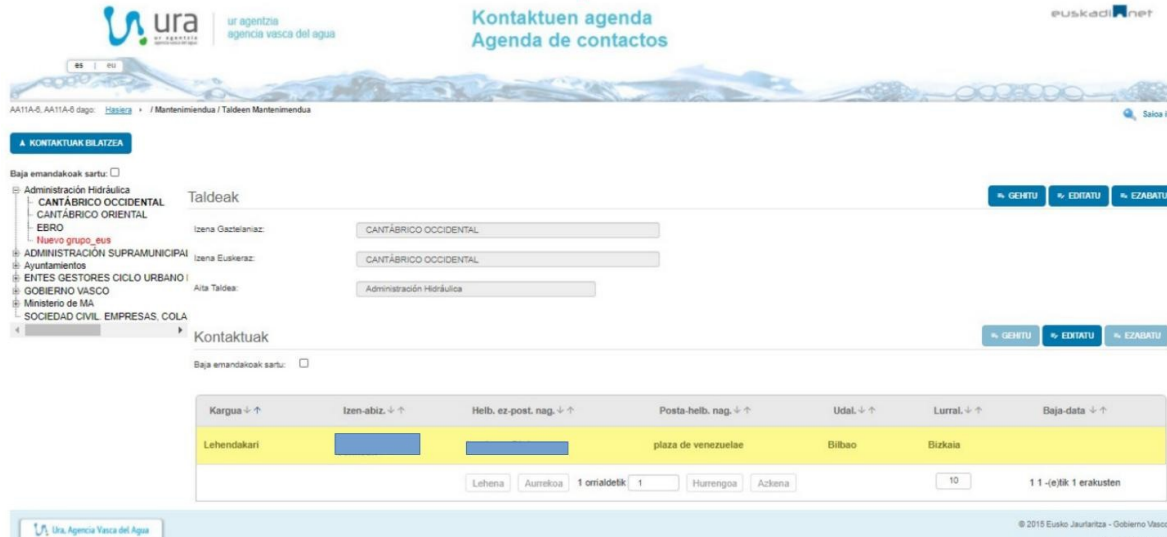


The screenshot shows the 'Kontaktuen agenda' (Agenda de contactos) interface. On the left, there is a sidebar with a tree view of organizational units. The main area contains search filters and a table of contacts. The 'Berreskuratu' (Recover) button is highlighted with a red circle.

Horrela, aldatu ahal izango da berreskuratutako taldea, eta kontaktuak gehitu edo ezabatu ahal izango zaizkio...

4.6. Talde bateko kontaktuak mantentzea

Aukera egongo da talde bateko kontaktuak gehitzeko, ezabatzeko eta berreskuratzeko; horretarako, klik egin beharko da zuhaitzean, talde horretan taldeari dagokion tokian. Klik egitean, pantailaren eskuinaldean kargatuko da taldearen beraren eta taldeko kontaktuen informazioa:



Ezabatutako kontaktuak gorriz azalduko dira baldin eta aktibatuta badago kontaktuetan baja emandakoak sartzeko aukera. Aukera hori ez badago aktibo, ez da azalduko ezabatutako kontakturik.

4.6.1. Talde bati kontaktu bat gehitzea.

Taldea aktibo badago soilik gehitu ahal izango dira kontaktuak (hau da, taldea aurretik ezabatu ez bada).

Talde bati kontaktu bat gehitzeko, lehenengo, taldea editatu behar da, Editatu botoia sakatuta (botoia pantailaren goialdeko eskuinaldean dago), taldea aldatzea atalean azaltzen den bezala).

Gero, beste kontaktu bat gehitu ahal izango zaio taldeari; horretarako, Gehitu botoia sakatu behar da. Botoi hori taldeko kontaktu-taulako goialdeko eskuinaldean dago:

Txantiloi-bertsioa

Taldeak

[GEHITU](#) [EDITATU](#) [EZABATU](#)

Izena Gaztelaniaz:

Izena Euskeraz:

Aita Taldea:

Kontaktuak

[GEHITU](#) [EDITATU](#) [EZABATU](#)

Baja emandakoak sartu: ☐

Kargua ↓ ↑	Izen-abiz. ↓ ↑	Helb. ez-post. nag. ↓ ↑	Posta-helb. nag. ↓ ↑	Udal. ↓ ↑	Lurral. ↓ ↑	Baja-data ↓ ↑
Taula honetan ez dago inongo datu erabilgaririk						
Lehena Aurrekoa Hurrengoa Azkena 10 0 - 0(e)tik 0 erakusten						

Klik egitean, kontaktu berri bat sortzeko datu-orria azalduko da.

Identifikazioa

Posta-helbideak

Helbide ez-postalak

Dokumentu mota:

Izena:

Sexua: ☐ Gizona ☐ Emakumea ☐ Besteren bat

Kargua:

Taldea:

Identifikazio Dok.:

1. abizena:

2. abizena:

[EZEZTATU](#) [GORDE](#)

Besterik adierazi ezean, kontaktu berriaren taldea kargatuko da, gehitu botoia sakatzean hautatu dugun talde berean. Baina, kontaktu hori beste talde bati gehitu nahi badiogu,



botoia erabili beharko da taldea deskripzioaren arabera bilatzeko (ikus eskuliburu honetako 12 or.) edo  botoia, baldin eta taldea hierarkikoki bilatu nahi bada (eskuliburuaren 13 or.).

Identifikazio-dokumentua sartzean, bilatuko da ea dokumentu bera duen kontakturik dagoen datu-basean. Halakorik badago, izena, abizenak eta sexua berreskuratuko dira.

Gorde botoia sakatzean, egiaztatuko da ezen, gutxienez, izena beteta dagoela, zeren gainerako eremuak aukerakoak dira.

Gainera, begiratuko da ea erregistratuta dagoen identifikazio bera duen kontakturik (izen-abizenak). Halakorik badago, horren berri emango zaio erabiltzaileari; bat datozen pertsonen zerrenda azalduko da, eta haietako bat hautatu ahal izango da, eta Onartu botoia sakatu.

Txantilo-bertsioa

Kontaktuak ×

Identifikazio Dok. ↓ ↑	Izena ↓ ↑	1. abizena ↓ ↑	2. abizena ↓ ↑
4 8			

Lehena Aurrekoa Hurrengoa Azkena

10 0 - 0(e)tik 0 erakusten

ONARTU EZEZTATU

Horrek esan nahi du kontaktu bera bi talderekin egon daitekeela erlazionatuta.

Behin kontaktua gordeta, aukera egongo da definitzeko zer helbide dituen taldean, helbideok posta-bidezkoak izan edo ez. Haienztat, helbide-fitxak gaituko dira, hala posta-helbideak nola helbide ez-postalak.

Taldean mantenimenduko pantailara itzultzeko, Ezeztatu botoia sakatu behar duzu Kontaktuen datu-orrian.

Identifikazioa
Posta-helbideak
Helbide ez-postalak

Dokumentu mota:
Identifikazio Dok:

Izena:
1. abizena:
2. abizena:

Sexua:
Gizona
Emakumea
Besteren bat

Kargua:

Taldea:

EZEZTATU
GORDE

Ura, Agencia Vasca del Agua

© 2015 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

4.6.1.1. Kontaktu baten posta-helbideak mantentzea

Posta-helbideen fitxara iritsita, gehitu/kontsultatu/aldatu edo ezabatu ahal izango da zer posta-helbide duen kontaktuak taldean.

Txantiloit-bertsioa


ur agentzia
agencia vasca del agua

Kontaktuen agenda
Agenda de contactos

euskadi.net

es | eu

AA11A-6, AA11A-6 dago: [Hasiera](#) / Kontaktuak bilatzea / Kontaktuen xehetasuna

Saioa itxi

Identifikazioa Posta-helbideak Helbide ez-postalak

Identifikazio Dok: 7777 Izena: E

GEHITU XEHETASUNA EZABATU

Helbidea	Udalerrria	Lurraldea	Posta-kodea	Herrialde	Nagusia
Taula honetan ez dago inongo datu erabilgaririk					

Lehena Aurrekoa Hurrengoa Azkena

10 0 - 0(e)lik 0 erakusten

EZEZTATU GORDE

Ura: Agencia Vasca del Agua

© 2015 Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

4.6.1.1.1. Kontakut bati beste posta-helbide bat gehitzea

Gehitu botoia sakatzean, pantaila bat azalduko da, eta aukera emango du beste posta-helbide bat gehitzeko.

Posta-helbidea

Helbidea: Springfield

País: Espainia

Lurraldea: Araba

Udalerrria: Erriberagoitia/Ribera Alta

Posta-kodea: 01414

Nagusia ☒ Bai ☐ Ez

ONARTU EZEZTATU

Besterik ezean, Espainia da posta-helbidearen herrialdea, baina aldatu ahal izango da.

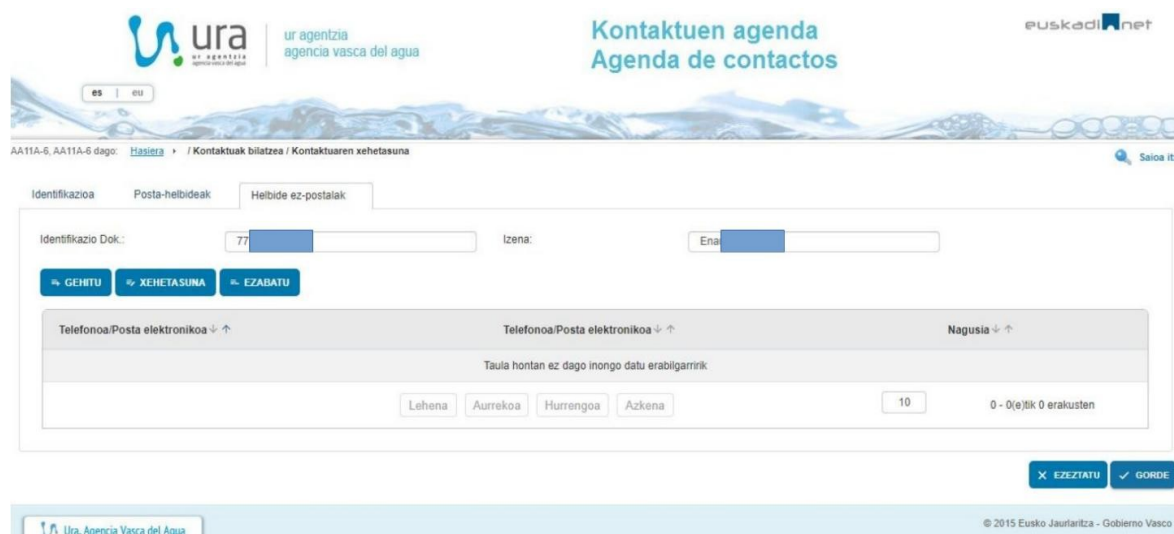
Onartu botoia sakatuta gordetzean, egiaztatuko da ea beteta dauden nahitaezko eremuak, eta ea gutxienez posta-helbide bat definitu den helbide nagusi modura. Ez badago posta-helbide nagusirik, horren berri emango zaio erabiltzaileari, eta behartuko zaio helbide nagusia definitzera.

Erabakitzen bada posta-helbidea dela helbide nagusia, begiratuko da ea beste posta-helbide nagusi bat dagoen definituta kontaktuarentzat; lehendik beste helbide nagusi bat badago, ez-nagusira aldatuko da, helbide berria izan dadin nagusia.

Horrela, taldean, beti egongo da posta-helbide nagusi bakar bat kontaktuarentzat.

4.6.1.1.2. *Kontaktu baten posta-helbidea aldatzea/kontsultatzea*

Kontaktuaren posta-helbidea hautatuko da (hautatzean, horiz azalduko da), eta Xehetasunak botoia sakatuko da.



Sakatzean, pantaila bera azalduko da Kontaktu bati beste posta-helbide bat gehitzea atalean. Pantaila horretan, informazioa aldatu ahal izango da (horretarako baimena izanez gero; bestela, kontsultatu ahal izango da, eta ezingo da egin beste ezer).

Txantilo-i-bertsioa

Posta-helbidea
×

Helbidea:

País:

Lurraldea:

Udalerria:

Posta-kodea:

Nagusia ☒ Bai ☐ Ez

4.6.1.1.3. *Kontaktu baten posta-helbidea ezabatzea*

Kontaktu baten posta-helbidea ezabatu ahal izango da; horretarako, klik egin behar da haren gainean, eta Ezabatu botoian sakatu.

Posta-helbideak ezabatu eta gero, ezingo dira berreskuratu.

4.6.1.2. **Helbide ez-postalak mantentzea**

Helbide ez-postalen fitxara iritsita, gehitu, ezabatu edo kontsultatu ahal izango dira kontaktuak taldeari lotuta dituen helbideak (helbide ez-postalak).

4.6.1.2.1. *Kontaktu bati beste helbide ez-postal bat gehitzea*

Gehitu botoia sakatuta, pantaila bat azalduko da, eta aukera emango du helbide ez-postal bat gehitzeko:

Gehitu sakatzean, egiaztatuko da ea sartu diren nahitaezko eremuak; bestalde, telefono bat eranstean bada (mugikorra, finkoa edo faxa), egiaztatuko da ea baliozkoa den. Azkenik, egiaztatuko da ea gutxienez helbide ez-postal bat dagoen definituta helbide nagusi modura; halakorik ez badago, horren berri emango zaio erabiltzaileari, eta behartuko zaio helbide nagusi bat definitzera.

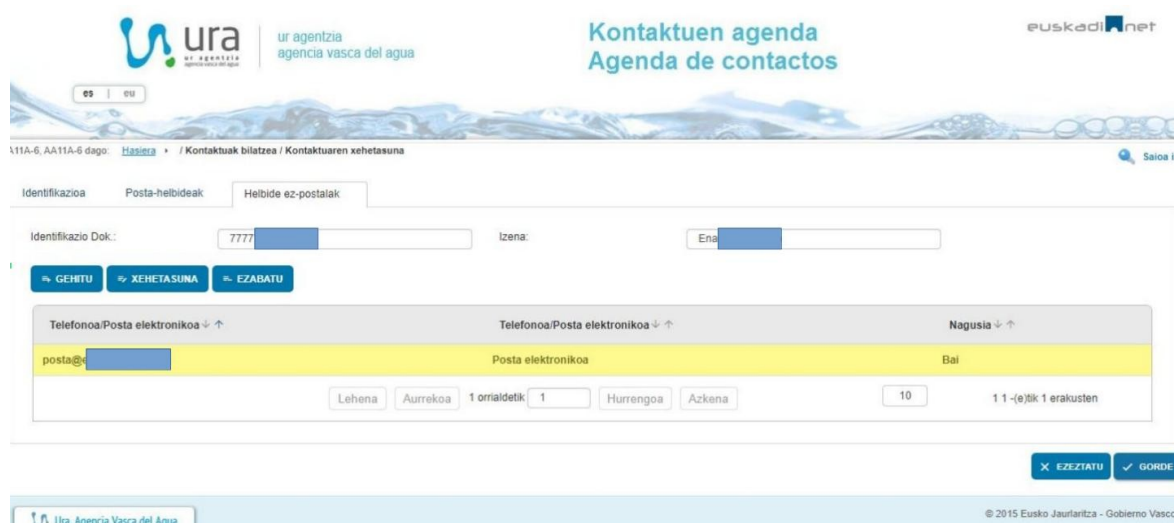
Erabakitzen badu helbide ez-postala dela nagusia, begiratu beharko du ea beste helbide ez-postal nagusi bat dagoen definituta kontaktuarentzat; halakorik badago, ez-nagusi modura aldatuko du, berria izan dadin nagusia.

Txantiloia-bertsioa

Horrela, taldean, beti egongo da helbide ez-postal nagusi bakar bat kontaktuarentzat.

4.6.1.2.2. Kontaktu baten helbide ez-postal bat aldatzea/kontsultatzea

Kontaktuaren helbide ez-postal bat hautatuko da (hautatzean, horiz jarriko da), eta Xehetasuna botoia sakatuko.



Sakatzean, Kontaktu bati beste helbide ez-postal bat gehitzea atalean azaltzen den pantaila bera azalduko da. Pantaila horretatik, informazioa aldatu ahal izango da (horretarako, aldatzeko baimena izan behar da; bestela, kontsultatzeke aukera baino ez da izango).

Helbide ez-postala



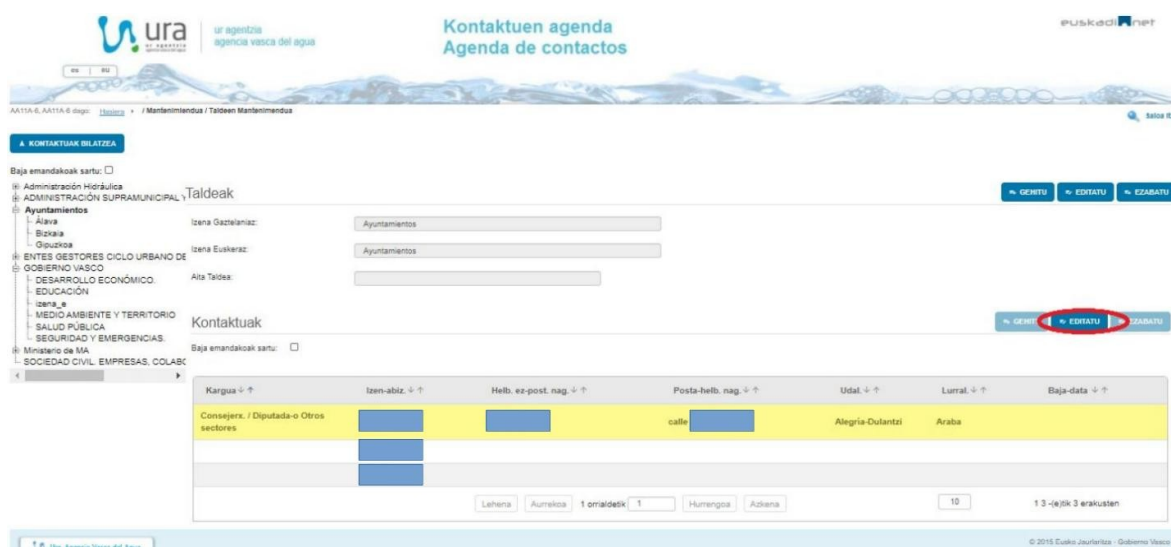
4.6.1.3. *Kontaktu bati helbide ez-postal bat ezabatzea*

Kontaktu bati ezabatu ahal izango zaizkio helbide ez-postalak; horretarako, klik egin behar da helbidearen gainean, eta Ezabatu botoia sakatu.

Posta-helbideak ezabatu eta gero, ezingo dira berreskuratu.

4.6.2. **Kontaktu bat aldatzea/kontsultatzea**

Aukera egongo da kontaktu baten informazioa aldatzeko edo kontsultatzeko; horretarako, kontaktu-zerrendan hautatu behar da (horiz markatzen da), eta Editatu botoia sakatu (taldeko kontaktu-zerrendaren goialdean dago).



Sakatzean, [Talde bati kontaktu bat gehitzea](#), ataleko pantaila azalduko da, eta aukera emango du informazio hori kontsultatzeko edo aldatzeko (baimen nahikoa izanez gero).

4.6.3. **Kontaktu bat ezabatzea.**

Talde bateko kontaktu bat ezabatu ahal izango da; horretarako, kontaktu-zerrendan hautatu beharko da (horiz markatzen da), eta Ezabatu botoia sakatu.

Sakatzean, kontaktua ezabatu modura geratuko da markatuta.

Erabiltzaileak hautatu badu **Baja emandakoak sartu** aukera, gorriz azalduko da ezabatutako kontaktua.

Txantilo-bertsioa

Kontaktuen agenda
Agenda de contactos

4. KONTAKTUAK BILATZEA

Baja emandakoak sartu: ☐

Taldeak

- Administración Hidráulica
- ADMINISTRACIÓN SUPRAMUNICIPAL
- Ayuntamientos
- ENTES GESTORES CICLO URBANO DE
- GOBIERNO VASCO
- Ministerio de MA
- SOCIEDAD CIVIL EMPRESAS, COLABO

Itzera Euskeraz:

Aita Taldea:

Kontaktuenak

Baja emandakoak sartu: ☒

Kargua	Izen-abiz.	Helb. ez-post. nag.	Posta-helb. nag.	Udal.	Lurral.	Baja-data
Alcalde/ra						
Consejeros / Diputad-e						
Lehendakari						
Lehendakari						

4.6.4. Kontaktu bat berreskuratzea.

Aukera egongo da ezabatutako kontaktu bat berreskuratzeko; horretarako, taldeko kontaktu-zerrendan hautatu beharko da (horiz markatzen da), eta Ezabatu botoia sakatu.

Aurretik ezabatutako kontaktuak azal daitezzen, "Baja emandakoak sartu" aukera hautatuta egon behar du Kontaktuenak atalean.

Baja emandakoak sartu

Grupos ☒ GUARDAR ☐ CANCELAR

Nombre Castellano:

Nombre Euskeraz:

Grupo Padre:

Contactos

☒ Bajar datos de baja

Cargo	Nombre apellidos	Dic. no postal prin.	Dic. postal prin.	Munic.	Prov.	F.Baja
						24/04/2020

Mostrando 1 - 3 de 3

5. Kontaktuak bilatzea

Pantailan, kontaktuen informazioa manten daiteke; pantaila horretatik, bilatu ahal izateko aplikazioan sartutako kontaktu guztiak.

Taldea	Kargua	Identifikazioa	Izen-abizenak	Helbide ez-postala nag.	Posta-helbide nag.	Baja-data
Administración Hidráulica		11111111H				
Ayuntamientos	Saiburu/Diputatu	00000000		945803803	calle	
Ayuntamientos	Bestelako arloak	11111111H				
Ayuntamientos						
Bizkaia		77777777P		posta@elektronika.com		1414

Pantaila horretan, irizpideak adierazi behar dira, eta Iragazi botoia sakatuko da.

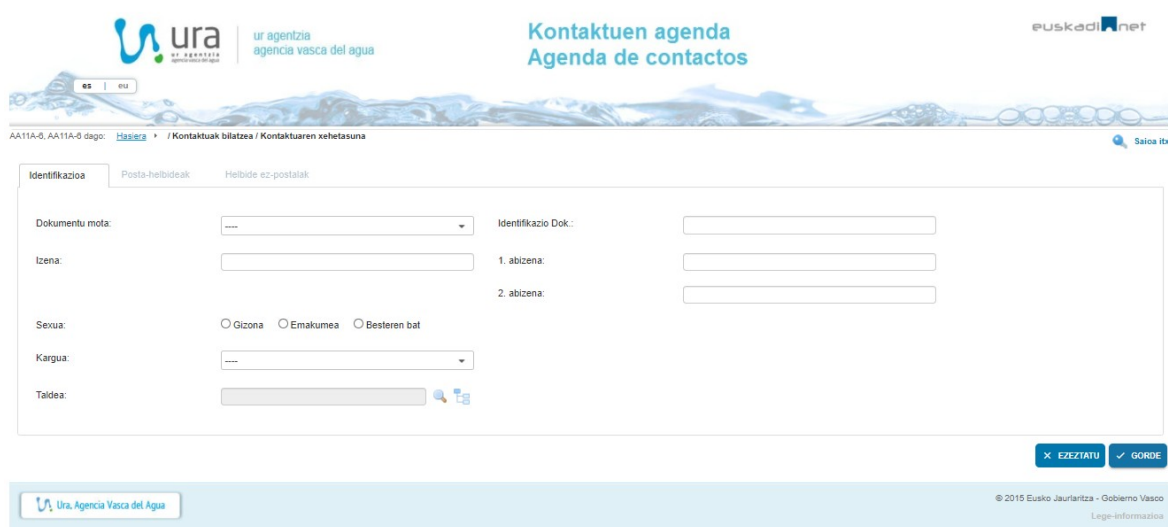
Sakatzean, adierazitako irizpidearekin bat datozen kontaktuen zerrenda azalduko da; zerrenda hori, berriz, Excelera edo Csv fitxategi batera esportatu ahal izango da, dagokion botoia sakatuta. Sakatzean, hautatutako fitxategia sortuko da.

“Baja emandakoak sartu” aukera hautatu bada, kontaktu horiek gorri azalduko dira, eta adieraziko da zein datatan eman zitzaizen baja.

Aukera egongo da hala kontatuak gehitzeko eta editatzeko/kontsultatzeko nola ezabatzeko/berreskuratzeko.

5.1. Beste kontaktu bat sortzea.

Gehitu botoia sakatuta, beste kontaktu bat sortu ahal izango da; sortzean, pantaila hau azalduko da:



The screenshot shows the 'Kontaktuen agenda' (Agenda de contactos) interface. At the top, there are logos for 'ura', 'ur agentzia', 'agencia vasca del agua', and 'euskadi.net'. Below the logos, there is a navigation bar with 'AA11A-0, AA11A-0 dago: Hasiera / Kontaktuak bilatzea / Kontaktuen xehetasuna'. The main form is titled 'Identifikazio' and has two tabs: 'Posta-helbideak' and 'Helbide ez-postalak'. The form contains the following fields:

- Dokumentu mota:** A dropdown menu with '----' selected.
- Izena:** A text input field.
- Sexua:** Radio buttons for 'Gizona', 'Emakumea', and 'Besteren bat'.
- Kargua:** A dropdown menu with '----' selected.
- Taldea:** A text input field with a search icon.
- Identifikazio Dok.:** A text input field.
- 1. abizena:** A text input field.
- 2. abizena:** A text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'EZEZTATU' (cancel) and 'GORDE' (save). At the bottom left, there is a logo for 'Ura, Agencia Vasca del Agua'. At the bottom right, there is a copyright notice: '© 2015 Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea - Gobierno Vasco' and a link to 'Lege-informazioa'.

Talde bati kontaktu bat gehitzea atalean, zehaztu da nola dabilen; baina alde bat dago: besterik ezean, ez da talderik kargatuko, eta, Ezeztatu botoia sakatzean, ez gara itzuliko kontaktu-bilaketara.

5.2. Kontaktu bat kontsultatzea/editatzea

Zerrendan kontaktua hautatu (horiz jarriko da) eta Editatu botoia sakatu osatzean, haren informazioa eskuratu ahal izango da, eta, profil egokia izanez gero, aldatu.

Horretarako, pantaila hau azalduko da:



Kontaktuen agenda

Agenda de contactos



AA11A-0, AA11A-0 dago: [Hasiera](#) / [Kontaktuak bilatzea](#) / [Kontaktuaren xehetasuna](#)
Saiatu itzuli

Identifikazioa

Posta-hebidetak

Helbide ez-postalak

Dokumentu mota:	NANIFK	Identifikazio Dok.:	11111111H
Izena:	Paul	1. abizena:	George
		2. abizena:	George
Sexua:	☒ Gizona ☐ Emakumea ☐ Besteren bat		
Kargua:	----		
Taldeak:	Administración Hidráulica  		

X EZEZTATU
✓ GORDE


Ura, Agencia Vasca del Agua

© 2015 Eusko Jaurlaritz - Gobierno Vasco
[Lege-informazioa](#)

[Kontaktu bat aldatzea/kontsultatzea](#) atalean zehaztu da nola dabilen; baina alde bat dago: kasu honetan, Ezeztatu botoia sakatzean, kontaktu-bilaketara itzuliko gara.

5.3. **Kontaktu bat ezabatzea.**

Kontaktua ezabatzeko, hautatu non azaltzen den kontaktua kontaktu-zerrendan (horiz markatzen da), eta sakatu ezabatu botoia.

AA11A-6, AA11A-6 dago: [Hasiera](#) / Kontakutak bilatzea

TALDEEN MANTENIMENDUA

Identifikazio Dok.:	Izen-abizenak:
Sexua: ☐ Gizona ☐ Emakumea ☐ Besteren bat	Tel./Eskuk/Faxa/Posta elek.:
Posta-kodea:	Helbidea:
Herrialde:	Lurraldea: Udalerria:
Taldea:	Kargua:
Kargu-kategoria:	Uren Kategoria: ☐ Bai ☐ Ez ☐ Guztiak

Baja emandakoak sartu: ☒

IRAGAZI **GABERITU**

GEHITU **EDITATU** **EZABATU** **ESPORTIATU CSV** **ESPORTIATU EXCEL**

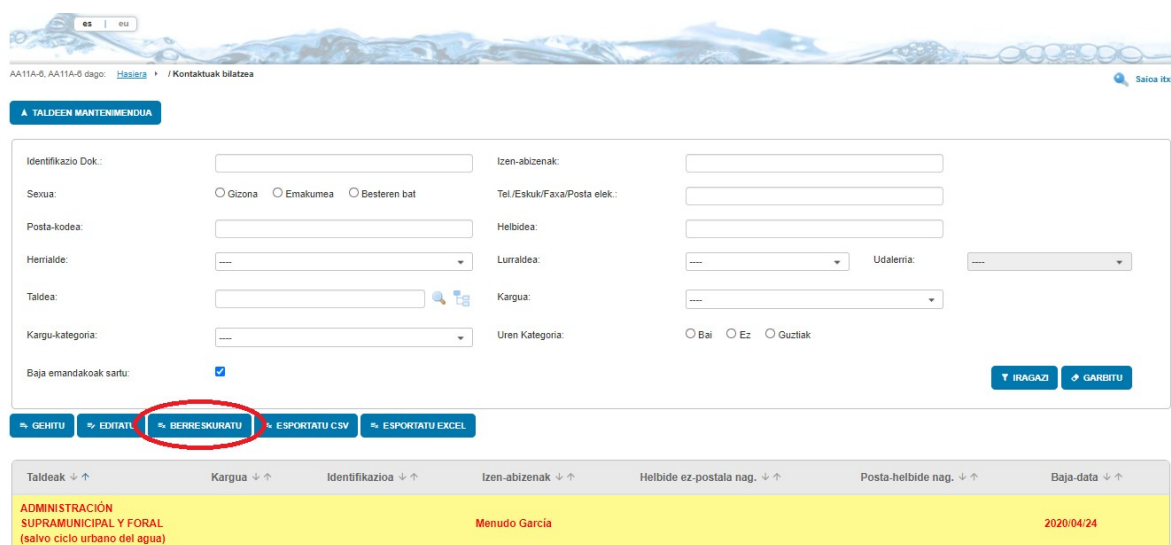
Taldeak ↑ ↓	Kargua ↑ ↓	Identifikazioa ↑ ↓	Izen-abizenak ↑ ↓	Helbide ez-postala nag. ↑ ↓	Posta-helbide nag. ↑ ↓	Baja-data ↑ ↓
ADMINISTRACIÓN SUPRAMUNICIPAL Y FORAL (salvo ciclo urbano del agua)			Menudo García			2020/04/24

Sakatzean, kontaktua ezabatu modura geratuko da markatuta.

Erabiltzaileak **Baja emandakoak sartu** aukera hautatuta badauka kontaktuak bilatzear, gorritz azalduko da ezabatutako kontaktua. Aukera hori hautatuta ez badauka, ez da azalduko kontaktu ezabaturik.

5.4. Kontaktu bat berreskuratzea.

Kontaktu ezabatuak berreskura daitezke; horretarako, kontaktu bat hautatu beharko da azaltzen den zerrendan (horiz markatzen da), eta Berreskuratu botoia sakatu.



Sakatzean, berriro aktibatuko da kontaktua.