Eusko Jaurlaritzaren
Informatika Elkartea

Sociedad Informática
del Gobierno Vasco

Versión plantilla 1.4

Erabiltzailearen eskuliburua

Bertsio 1.9

2026ko Azaroaren 4a

AC17A - Euskoregite

Mediterráneo, 14 • 01010 Vitoria-Gasteiz • Posta-kutxatila / Apartado: 809 • 01080 Vitoria-Gasteiz • Tel. 945 01 73 00* • Fax. 945 01 73 01 • www.ejie.eus

Dokumentu hau Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea SArena da. (EJIE) eta edukia KONFIDENTZIALA da. Dokumentu hau ezin da erreproduzitu, ez osorik ez zati batean, ez beste batzuei erakutsi, eta ezin da erabili entregatzea eragin duten helburuez bestelako helburuetarako, EJIEren aldez aurreko baimen idatzirik gabe. Kontratu baten bidez entregatzen bada, kontratu horretan berariaz baimendutakora mugatuko da. EJIEk ezin izango du bere gain hartu dokumentuaren argitalpenean egon daitezkeen akatsen edo hutsegiteen erantzulea.

Dokumentu hau sortzeko erabilitako txantiloia lizentziapean dago. 

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

Bertsio	Data	Aldaketen laburpena	Egilea:	Nork onartua:
1.0	02/10/2019	Lehen bertsioa	Gfi	
1.1	18/03/2020	Funtzionalitate berriak dituen bertsioa	Gfi	
1.2	15/01/2021	Hainbat zuzenketa	Inetum	
1.3	17/12/2021	Zuzenketaren bilakaera-gehigarria	Inetum	
1.4	14/02/2022	Segurtasun-neurriak/esku-hartze motak aldatu dira	Inetum	
1.5	24/05/2022	Funtzionalitate berriak dituzten zuzenketak	Inetum	
1.6	18/06/2022	Irudikapen-sistema berria. Eraikin mailako datuak	Inetum	
1.7	03/12/2025	Eskuliburua berrikustea funtzionalitate berriak sartzeko	Inetum	
1.8	11/02/2026	Irisgarritasun zigiluak gehitu	Inetum	
1.9	04/11/2026	Zigiluak klonatzea eraikinaren xehetasunetik eta zigiluen zerrendatik, EITa berritzeko aurreko jarduketei buruzko oharrak, jabetzaren datuak sartzea PUyM izatearen ziurtagirian	Inetum	

Aurkibide

1 Sarrera 5
1.1 Sistemaren helburuak 5
1.2 Funtzioak 6
1.3 Hasiera 6
2 Glosario 11
3 Organización de pantalla 12
3.1 Goiburua 12
3.2 Lan-eremua 12
3.2.1 Meuak 12
3.2.2 Erabiltzailearen identifikazioa eta nabigazio-ibilbidea 12
3.2.3 Datuak eta edukiak 12
3.3 Orri-oina 12
4 "Konektatutako erabiltzailearen datuak" funtzionaltasuna 14
5 "ElTak dituzten eraikinak" funtzionaltasuna 16
6 "Esportatu" funtzionaltasuna 18
7 "GeoEuskadi bisorea" funtzionaltasuna 19
8 "EIT berria" funtzionaltasuna 20
9 "Eraikin baten xehetasuna" funtzionaltasuna 21
10 "EIT baten xehetasuna" funtzionaltasuna 24
10.1 1. urratsa. Aurretiko informazioa 26
10.2 2. urratsa. Datuen bilketa 28
10.3 3. urratsa. Kontserbazio-egoera 35
10.4 4. urratsa. Irisgarritasuna 40
10.5 5. urratsa. Energia-eraginkortasuna 41
10.6 6. urratsa. Teknikari sinatzailea eta dokumentazioa 43
11 "Patologien kudeaketa" funtzionaltasuna 48
12 "Komunikazioa bidali" funtzionaltasuna 51
13 "Komunikazioen kudeaketa" funtzionaltasuna 54
13.1 Komunikazio berri baten bidalketa 54
13.2 Irteerako ontziaren kudeaketa 56
13.3 Sarrerako ontziaren kudeaketa 58
14 "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna 62
15 "Baimenen kudeaketa" funtzionaltasuna 65
16 "Zuzenketen kudeaketa" funtzionaltasuna 68
17 "Zuzenketa baten sorrera/xehetasuna" funtzionaltasuna 70
17.1 Zuzenketako elementuak 70
17.2 Irisgarritasuna 75

17.3 Energia-eraginkortasuna 77
17.4 Teknikari sinatzailea 78
17.5 Txostena eta amaiera 79
18 "PUyM kudeaketa" funtzionaltasuna 82
19 "PUyM sorrera/edizioa" funtzionaltasuna 84
19.1 Erregistro orokorraren koadernoa 85
19.2 Mantentze-lanen koadernoa 88
19.3 Erabilera eta mantentzeko jarraibideak 90
19.4 Larrialdi-jarraibideak 92
19.5 Teknikari sinatzailea 93
19.6 Txostena eta amaiera 95
20 "Irisgarritasun-balorazioen eta -zigiluen kudeaketa (teknikaria)" funtzionaltasuna 103
21 Arazoen konponbidea 110
21.1 EIT, zuzenketa edo PUyM baten amaiera-prozesuak errorea ematen du 110
22 Ohiko galderak 111
22.1 EIT bat hasteko, jabeak zerbait egin behar al du aplikazioan? 111
22.2 Zer gertatzen da eraikina GeoEuskadi bisorean aurkitzen ez badut?
22.3 Amaitu al daiteke EIT bat "provisional" egoeran dagoen eraikin batekin? 111
22.4 EIT, zuzenketa edo PUyM bat sortzean, datuak gorde behar al dira? 111
22.5 Zuzenketa bat egitean, atal guztiak bete behar al dira? 111
22.6 Zergatik identifikatu behar dut neure burua sinatzaile gisa? 112

1 Sarrera

1.1 Sistemaren helburuak

EuskoRegite sistema berriak EITak, zuzenketak eta Erabilera eta Mantentze Planak (PUyMs) aurkeztu eta kudeatzen laguntzen du.

Web-aplikazioa (EuskoRegite) Sailaren atari publiko baten barruan egongo da, informazio interesgarriarekin, eta, aldi berean, euskadi.eus atarien sarean integratuta egongo da. Beraz, euskadi.eus-ek edukiak atari batean integratzeko ezarritako jarraibideak beteko dituzte sistemaren interfazeek.

Aplikazioak hiru modulu izango ditu, eta bertan sistemaren funtzionalitateak jasoko dira, eta erabiltzaile hauek izango dute sarbidea, dagokionaren arabera: herritarrak, jabeak, akreditatutako teknikariak, udalak eta Eusko Jaurlaritzako langile eskudunak.

- ITE-Plan kudeaketa: EITak, mantentze-planak eta zuzenketak jasotzen direnetik (udaletxean) kudeatzeko modulua. Udalek eta Saileko erabiltzaile eskudunek modulura sartzeko aukera izango badute ere, konektatutako profilean oinarrituta hainbat ekintza egin ahal izango dituzte EITren bizi-zikloaren barruan. Txostenen, estatistiken eta abarren aukerez gain, nabarmentzekoa da EITen/Mantentze-planen datu-katalogoaren eta azterketa-osagaien definizioa. Horiei buruzko balorazioa egingo da EITen/Mantentze-planen altan, dagokion moduluan (Nire EIT Plana).

- Nire ITE-Plan: Teknikarien eta komunitateen eta udalen arteko interakzioa ahalbidetuko du.

    - Teknikariak: EITak, mantentze-planak eta zuzenketak web aplikazioaren bidez egiteko gaitasuna izango dute.
    - Jabeak: Jabe indibidualak edo Jabeen Erkidegoak izan daitezke, eta haiei eragiten dieten EITak, Mantentze Planak eta Zuzenketak kontsultatu ahal izango dituzte, aldez aurretik egindakoak edo aurkezteko daudenak. Gainera, jarduketa horiek Udalari aurkeztu ahal izango dizkiote.

- EIT kontsulta: Herritarrei irekitako modulua, EITei buruzko informazio publikoa, udalekin harremanetan jartzeko datuak eta datu estatistikoak kontsultatzeko. Modulu honen barruan, nabarmentzekoa da GeoEuskadi eraikinen informazio geografikoa kontsultatzeko GIS bisore gisa erabiltzea.

1.2 Funtzioak

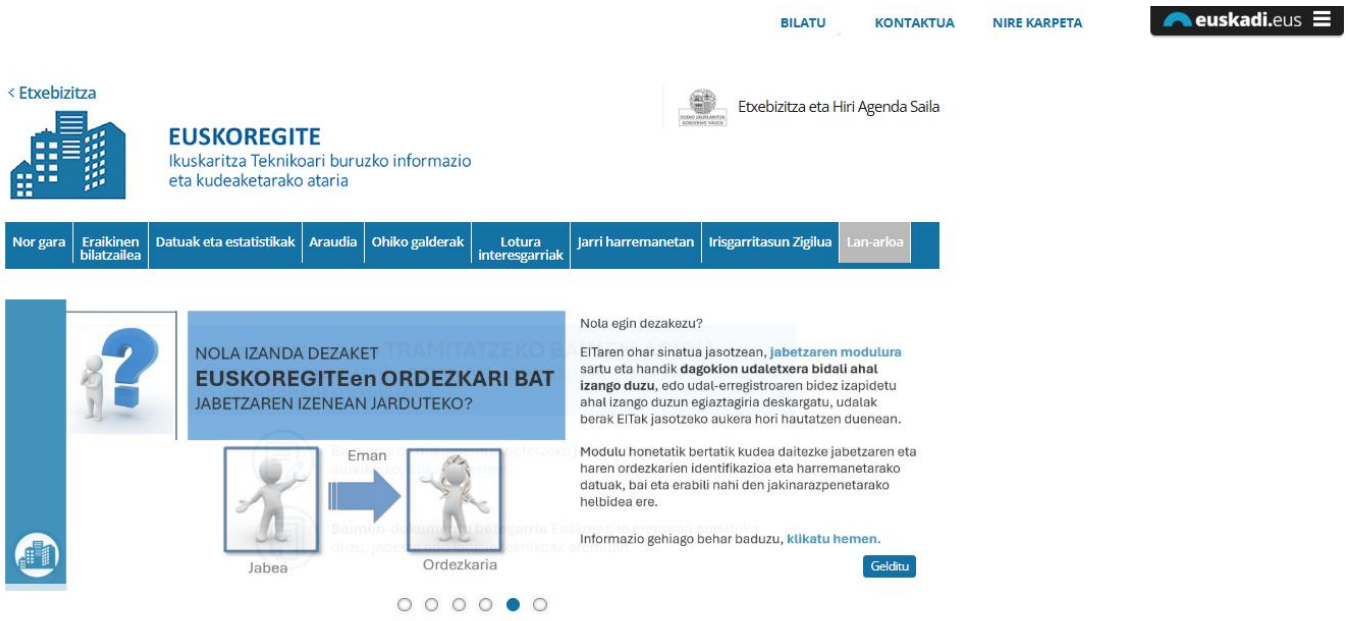
Teknikariak, Etxebizitza Atariaren bidez, Euskoregite sistemako Nire EIT moduluan sartuko dira. Sarbide hori Euskoregiten eskuragarri dagoen "Eremu pribatutik" izango da.

Modulu honek honako funtzio hauek egiteko aukera emango die:

- Eraikinen bilaketa, EITen egoera egiaztatzeko.
- EIT berriak sortzea.
- Egindako EITak eta horien dokumentazioa kontsultatzea.
- Kontsultatutako EITei lotutako baimenak kudeatzea.
- Kontsultatutako EITetan egindako zuzenketak kontsultatzea.
- Kontsultatutako EITetan egindako Erabilera eta Mantentze Planak kontsultatzea.
- Konektatutako erabiltzailearen datuak kontsultatzea.

1.3 Hasiera

Sistemarako sarbidea web-nabigatzaile baten bidez egiten da, Etxebizitzaren atarira sartuta eta EITari dagokion ikonoa hautatuta:



1. irudia - Etxebizitza Atariaren hasierako pantaila

Euskoregite sisteman sartu ondoren, teknikariak "Eremu pribatuan" sartzeko aukera du. Eremu pribatu horretara sartzeko, erabiltzaileari eskatzen zaion lehenengo gauza da sisteman definitutako zein erabiltzaile motarekin konektatu nahi den identifikatzea:

- *Jabea*: eraikin baten jabea da eta, beraz, hari dagokio beharrezkoak diren jarduketak (EITak, zuzenketak edo EEPak) aurkezteko erantzukizuna.
- *Teknikaria*: eraikinetan ikuskapenak egiteko baimena duen pertsona, eta horien arabera EITak, zuzenketa-ziurtagiriak eta PUyM idaztea.
- *Udala*: udal batentzat lan egiten duen pertsona, udal horretako eraikinen jabeek aurkezten dituzten EITak, zuzenketak eta PUyM jaso, izapidetu eta argitaratzeaz arduratuko dena.
- *Saila*: Etxebizitza Saileko kidea da, eta erabiltzaileen profilak kudeatzeaz eta EIT osatzen duten datuak mantentzeaz, zuzentzeaz eta Erabilera eta Mantentze Planaz arduratuko da. Argitaratu den EIT bati ere uko egin diezaioke.



2. irudia - Euskoregite sisteman sartzeko profila aukeratzeko pantaila

"Teknikaria" hautatuz gero, erabiltzaileak bi aukeren artean aukeratu behar du berriro.

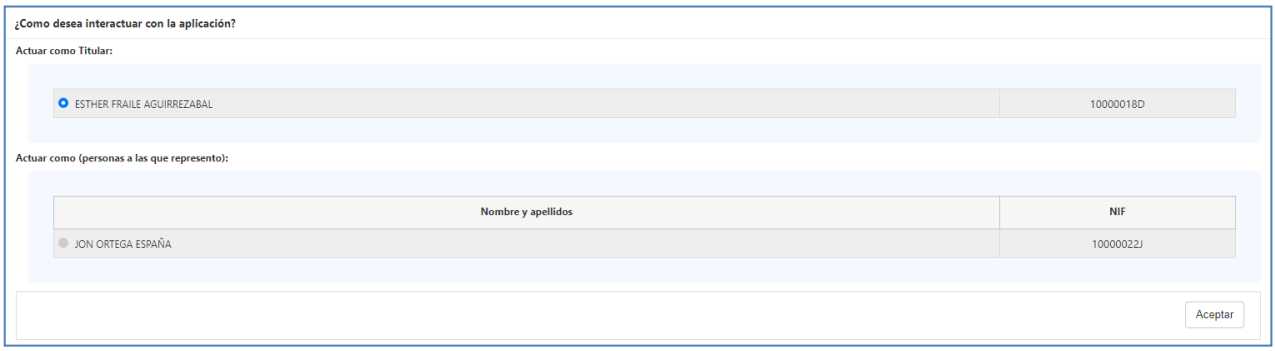
- Ziurtagiri elektroniko bat erabiliz sartzea: teknikariari Giltzaren pantaila erakusten zaio, eta pantaila horretan aukeretako bat hautatzen du, irudi honetan ageri den bezala:



3. irudia - Giltza pantaila

"Ziurtagiri digitalak" aukera hautatuz gero, sistemak ziurtagiri horren informazioa jasotzen du. Ordezkarien erregistrora sartzen da (RdR) ziurtagiri horretarako ordezkaritza aktiboren bat dagoen egiaztatzeko.

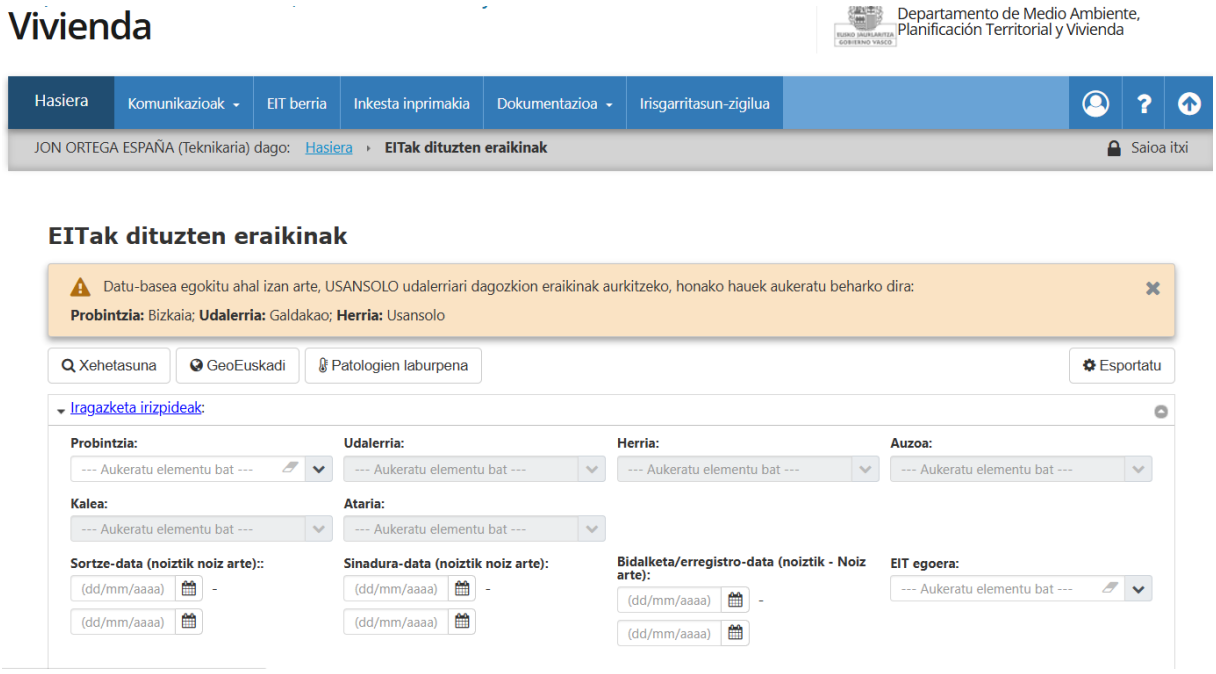
Halakorik badago, ordezkaritza aktiboen zerrenda bat agertuko da, "Teknikariak" aukeratu dezan zer sarbide-modu jarraitu nahi duen, titular gisa edo beste pertsona baten ordezkari gisa.



4. irudia - Ziurtagiri baterako aktibo dauden ordezkaritzak erakusten dituen pantaila

Aurreko irudiaren kasuan, ziurtagirian identifikatutako pertsona "Esther Fraile Aguirrezabal" da, eta "Titular" gisa jardutea erabaki dezake (sisteman bere burua identifikatuz sartzen da), edo "Jon Ortega España" ren ordezkari gisa jardun dezake.

- Lehenengo kasuan, Esther sisteman sartzen da, eta bera dago konektatuta, irudi honetan erakusten den bezala:



Irudia 5 - Sisteman sartzea ziurtagiriaren titular gisa.

- Bigarren kasuan, sistemarako sarbidea "Jon Ortega España" sistemara sartuko balitz bezala izango litzateke, baina "Jon" konektatuta dago, hurrengo irudian erakusten den bezala. Adibide hori beste teknikari bat ordezkatzen duen teknikari baten kasua izango litzateke. Normalena lan egiten duen enpresa ordezkatzen duen teknikari bat izango litzateke. Kasu horretan, enpresaren izena "Nola jokatu" atalean agertuko litzateke, eta hura hautatu eta aplikaziora sartzean, konektatutako erabiltzailea enpresa bera izango litzateke:



Irudia 6 - Sistemara beste pertsona fisiko baten ordezkari gisa sartzea.

Aurreko bi kasuetan, pertsona bat sisteman titular edo ordezkari gisa sartzea konektatutako erabiltzailearen izenean ikusten da.

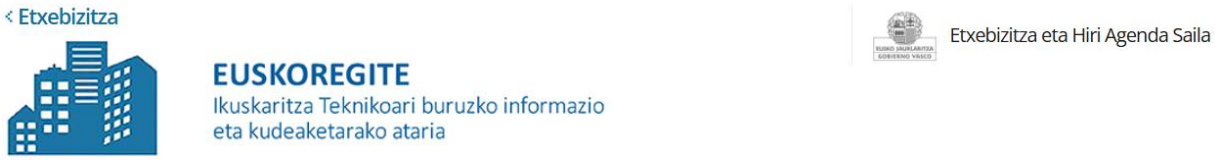
2 Glosario

muga	definizio
ITE	Eraikinaren ikuskapen teknikoa.
XLNETs	Eusko Jaurlaritzaren aplikazioen segurtasuna kudeatzen duen sistema.
PUyM	Eraikin baten erabilera- eta mantentze-plana
RdR	Ordezkarien erregistroa

3 Pantailaren antolaketa

3.1 Goiburu

Etxebizitza Sailaren informazioa eta Eusko Jaurlaritzaren logoak jasotzen ditu.



Irudia 7 - Etxebizitza Atariaren goiburua

3.2 Lan-eremua

3.2.1 Menuak



Irudia 8 - Euskoregite aplikazioaren menua.

Aplikazioaren menua aurreko irudikoa bezalakoa izango da.

3.2.2 Erabiltzailea eta nabigazio-ibilbidea identifikatzea

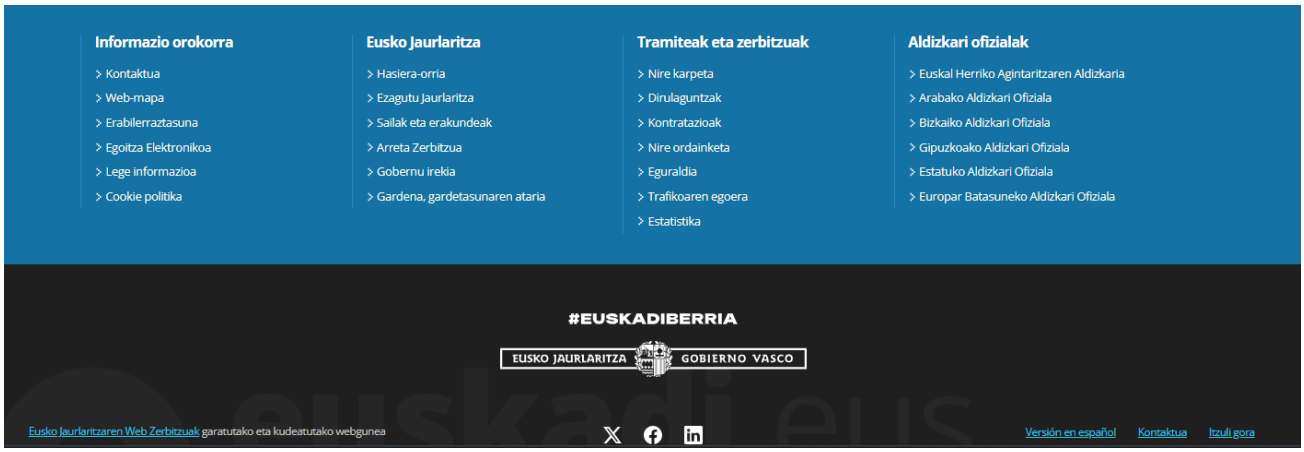
Erabiltzailea menuaren behealdean identifikatuko da, eremu grisean; gainera, aplikazioaren zati bat dagoen une bakoitzean ere jakingo du, eremu berean erakusten den nabigazio-ibilbideari esker, konektatutako erabiltzailearen izenaren ondoren.

3.2.3 Datuak eta edukiak

Pantailaren erdialdean agertzen dira funtzionalitate bakoitzaren pantailak, eta edukia aldatu egiten da sartu den funtzioaren arabera. Hurrengo ataletan, sistemak eskaintzen dituen funtzioetako bakoitzaren funtzionamendua zehazten da.

3.3 Orri-oina

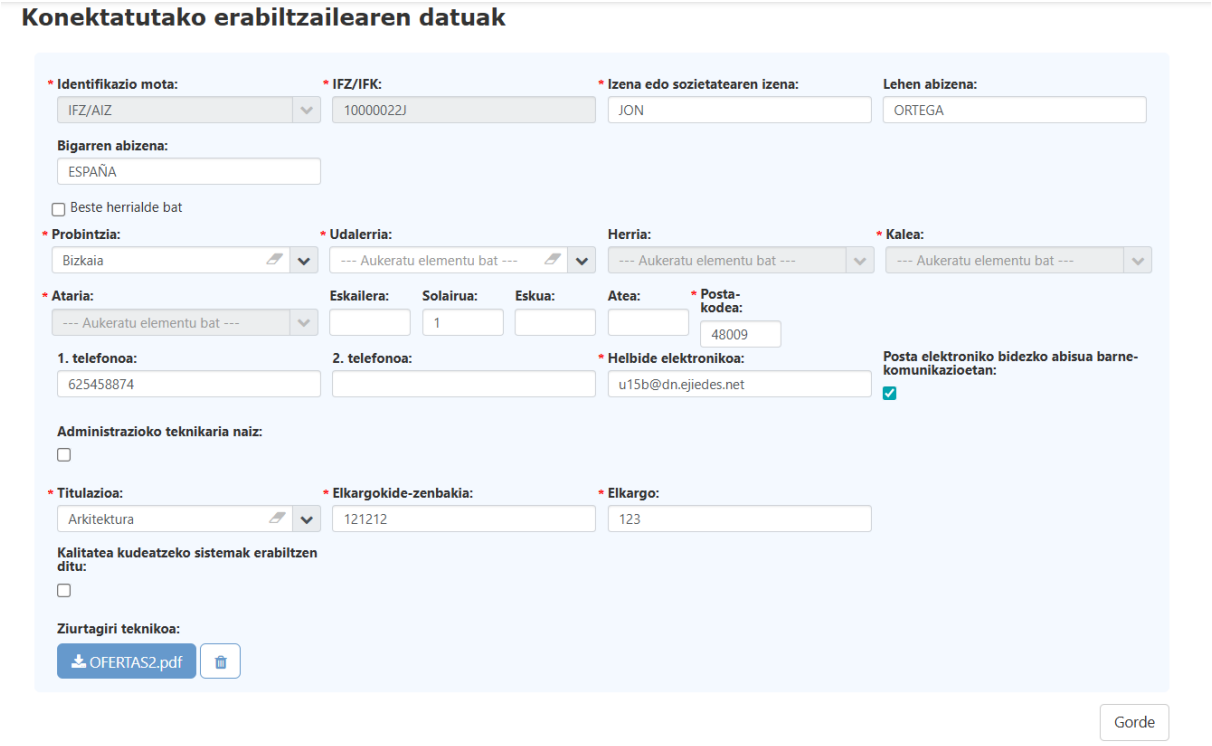
Atariko informazio komuna; besteak beste, copyright-informazioa erakusten du.



Irudia 9 - Eusko Jaurlaritzaren aplikazioen orri-oina.

4 "Konektatutako erabiltzailearen datuak" funtzionaltasuna

Funtzionalitate horrek aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari sisteman bere pertsonarentzat biltegiratuta dauden datuak ezagutzeko eta kudeatzeko. Funtzionalitate horretara sartzeko, ikono hau dago goiko menuaren eskuinaldean: 



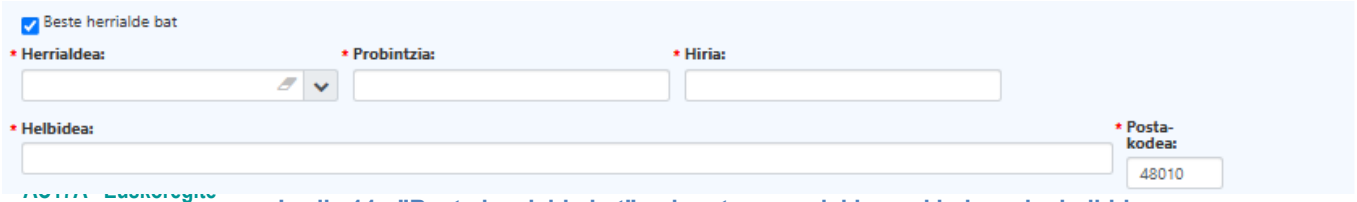
Irudia 10 - Konektatutako erabiltzailearen datuak.

Erabiltzailea aplikaziora sartzen den lehen aldia bada, pantaila honetan ohar bat agertuko da, gertaera horren berri emateko eta biltegiratutako informazioa berrikusteko, zuzena dela egiaztatzeko. Erabiltzaileak, gutxienez, gorriz "*" batekin erakusten diren datuak jakinarazi behar ditu, datu horiek nahitaezkoak baitira.

Erabiltzaileak "Gorde" botoia sakatu arte, ez dira nahitaezko eremu horiek baliozkotuko, eta abisu-mezu hori erakusten jarraituko da, eremu horiek gorde eta zuzenak izan arte.

Sistemara sartzen den lehen aldian, erakusten den informazioa sartzeko erabili den ziurtagiritik jasotzen da. Hurrengo aldietan, erakusten den informazioa sisteman erabiltzaile horrentzat biltegiratutakoa da.

Erabiltzailea identifikatutako beste herrialde batean ("Espainia") bizi bada, "Beste herrialde bat" eremua hautatu ahal izango du. Horrela, helbidean bete beharreko datuak aldatuko dira, irudi honetan erakusten den bezala:



Irudia 11 - "Beste herrialde bat" aukeratuz gero jakinarazi beharreko helbidea.

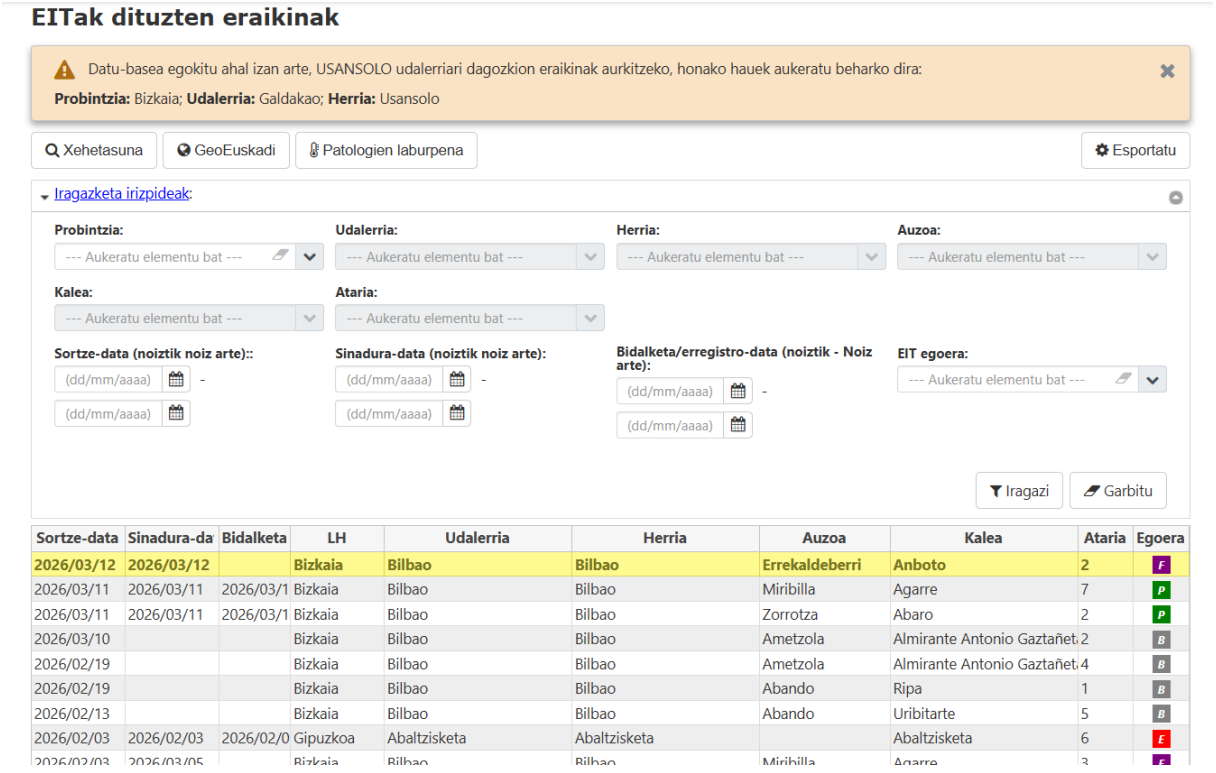
Konektatutako teknikaria administrazioko teknikaria bada, "Administrazioko teknikaria naiz" eremua hautatuko du. Kasu horretan, ez da titulazioari, elkargokide-zenbakiari eta dagokion elkargoari buruzko informaziorik bete beharko. Ez da bete beharko ziurtagiri teknikoaren informazioa.

Garrantzitsua da harremanetarako datuetan Email eremua jakinaraztea; izan ere, helbide horretara bidaliko dira bai Sailak bidalitako komunikazioak, bai EIT bati lotutako pasahitzaren informazioa, EIT berri bat sortuz gero.

5 "EITak dituzten eraikinen" funtzionaltasuna

Funtzionalitate horrek aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari EITen bat egiten hasi den eta teknikari erabiltzaileak baimena duen eraikinak ikusteko. EIT horiek egoera hauetakoren batean daude:

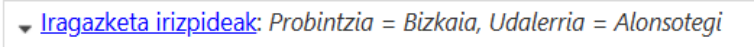
- *Zirriborroa (B)*: EITa teknikariak sinatzeko dago.
- *Sinatua (F)*: Teknikariak EIT sinatu du.
- *Bidalita (E)*: Komunitateak/Jabeak (edo teknikariak, horretarako baimena eman bazaio) Udalari bidali dio EITa.
- *Jasoa (E)*: Udalak sarrera eman dio EITri bere erregistro-liburuan.
- *Argitaratuta (P):* Udalak, zuzenketa baliozkotu ondoren, Sailari bidali dio EITa, informazioa publikoa izan dadin.
- *Argitaratuta Historikoa (PH)*: ITE argitarapen historikoa.
- *Baztertua (RA edo RD)*: Udalak (RA) edo Sailak (RD) EITa errefusatzea eragiten duen anomalia bat detektatzen da.



12. irudia - Teknikari batek sarbidea duen ITEen zerrenda

Erabiltzaileak iragazki bat du, egin nahi dituen bilaketen emaitzak mugatzeko.

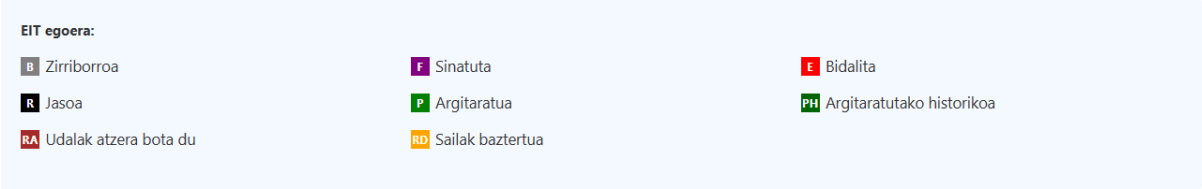
"Iragazteko irizpideak" testuan klik eginda, panela ezkutatu edo iragazkiekin erakusten da, baita une horretan aplikatzen ari diren iragazkien laburpena ere:



Jarraian, lortutako emaitza bakoitzerako erakusten diren zutabeetako bakoitza azalduko da:

- *F. Sorrera:* EITa sortzen hasi den data,
- *F. Sinadura:* eraikin horretarako azken EIT sinatu den eguna.
- *Lurralde historikoa:* eraikina zein lurralde historikotakoa den.
- *Udalerria:* eraikina kokatuta dagoen udalerria.
- *Herria:* eraikina kokatuta dagoen herria.
- *Auzoa:* eraikina kokatuta dagoen auzoa.
- *Kalea:* eraikina kokatuta dagoen kalea.
- *Ataria:* eraikina kokatuta dagoen ataria.

Taularen azpian, "Legendak" botoia dago. Botoia sakatzean, EITaren eta eraikinaren egoeretarako legendak azaltzen dira:

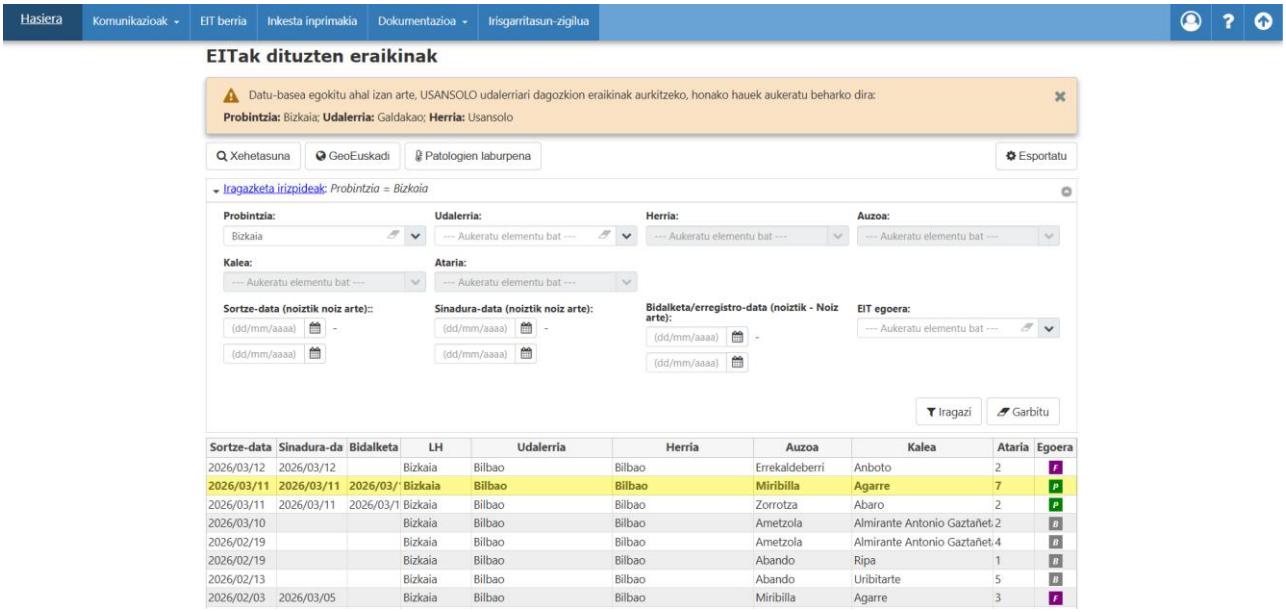


Irudia 13 – Kondaira-espazioaren adibidea

6 "Esportatu" funtzionaltasuna

Egindako bilaketaren emaitza Excel formatuko fitxategi batera esportatzeko aukera ematen duen eta pantailan bistaratzen ari den funtzionaltasuna.

Erabiltzaileak bilaketa bat egingo du eta, ondoren, "Esportatu" botoia sakatuko du. Pantailan, emaitzak jasotzen dituen Excel formatuko fitxategia agertuko zaio.



Irudia 14 - Eraikinen zerrenda.

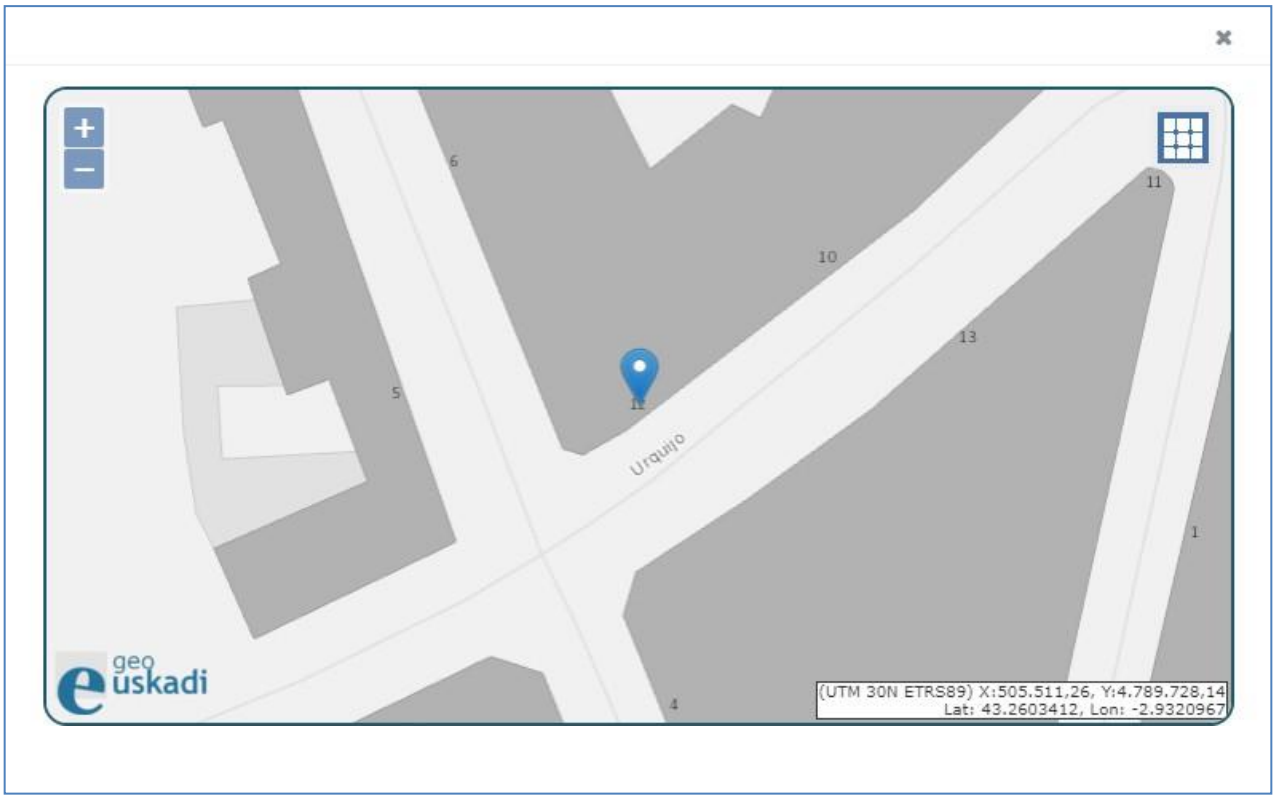


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Edificios							
2	F.Creación	F.Firma	T.H.	Municipio	Localidad	Barrio	Calle	Portal
3	24/09/2019	24/09/2019	Bizkaia	Bilbao	Bilbao		Urquijo	12
4	22/09/2019	23/09/2019	Bizkaia	Bilbao	Bilbao		Licenciado Poza	55

Irudia 15 - Excel formatuko fitxategia.

7 "GeoEuskadi bisorea" funtzionaltasuna

Hautatutako eraikina geolokalizatzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna. Horretarako, aplikazioaren goiko menuan dagoen "GeoEuskadi" botoia sakatu behar da, eta, jarraian, irudi hau agertuko da:



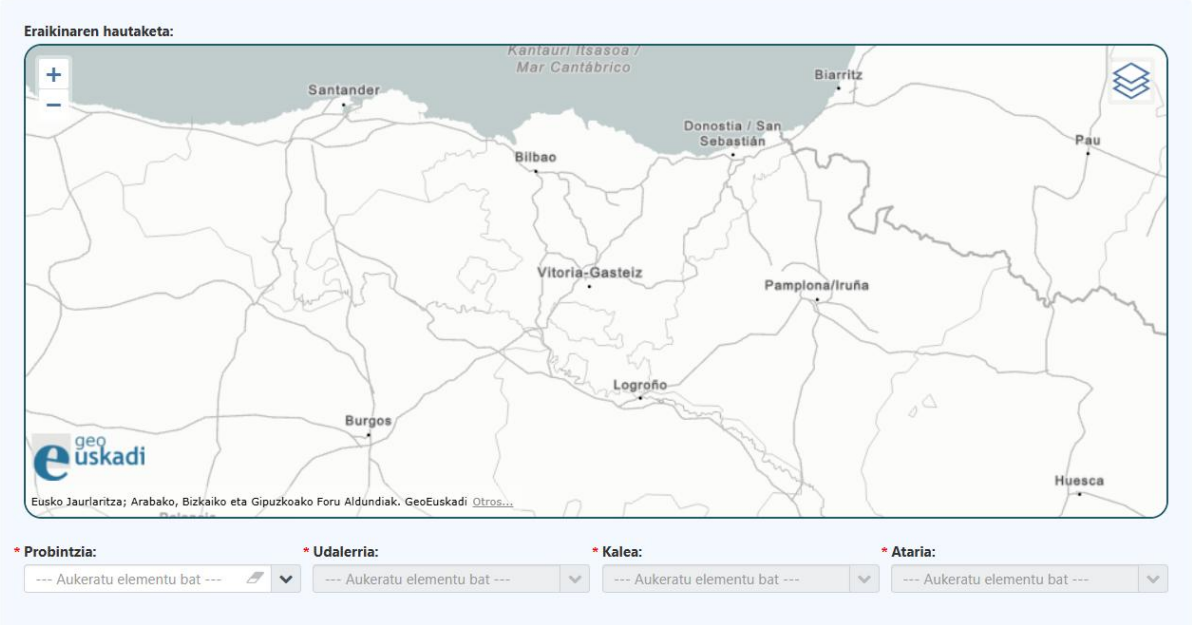
Irudia 16 - GeoEuskadi bisorea, eraikin baten kokapenarekin.

8 "EIT berriaren" funtzionaltasuna

Funtzionalitate horri esker, teknikariak beste EIT bat sor dezake eraikin baten gainean, goiko menuko "EIT berria" aukera sakatuta.

Lehenik eta behin, GeoEuskadiren bisorea duen leiho batean, EITa zein eraikinetan hasi nahi duzun aukeratu beharko duzu:

EIT berria



Irudia 17 – EIT berriaren altean eraikina hautatzea

Eraikina aukeratzeko, zuzenean zooma egin ahal izango duzu maparen gainean eta eraikinetik hurbilen dagoen puntuan klik egin, edo Probintzia, Udalerria, Kalea eta Ataria zerrenda estekatuak erabili. Zerrenda horiek Eusko Jaurlaritza osorako komuna den NORA kokapen-sistemaren bidez elikatuta daude.

Eraikina hautatu ondoren, "Sortu" botoia sakatuta, EITaren datu guztiak jakinarazteko prozesua hasiko da. Prozesu hori osatzen duten urratsak sakonago deskribatzen dira "EIT baten xehetasuna" funtzionalitatea atalean.

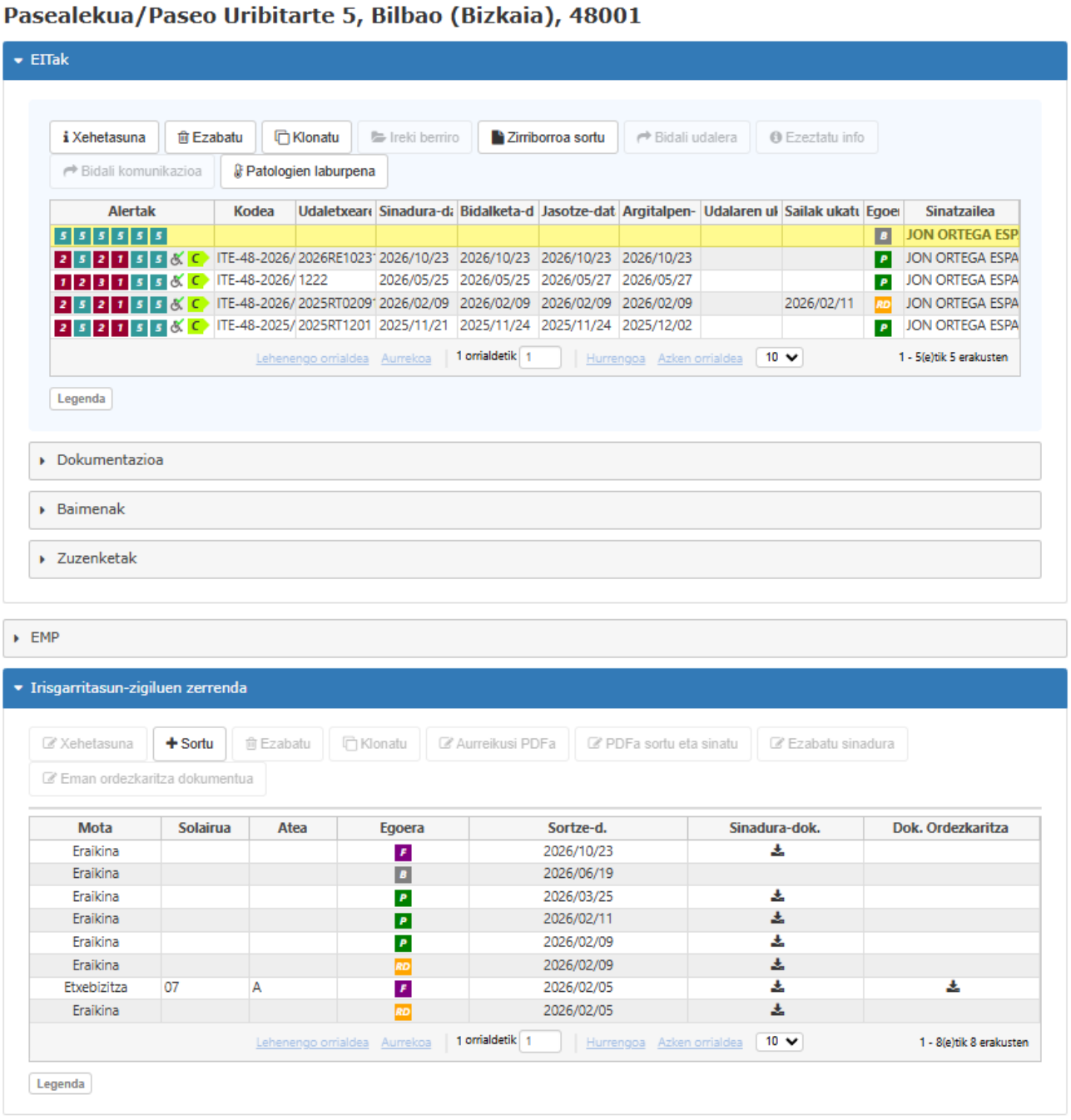
9 "Eraikin baten xehetasuna" funtzionaltasuna

Teknikariari eraikin jakin baterako biltegiratutako informazioa kontsultatzeko aukera ematen dion funtzionaltasuna. Informazio hori atal hauetan banatuta dago:

- EITak: kontsultatutako eraikinerako egindako EITen zerrenda. Konektatutako erabiltzaileak horretarako baimenak ditu. Egoera hauetakoren batean dauden EITak erakusten dira:
    - Zirriborroa (B): EIT sinatzeke dago.
    - Sinatua (F): Teknikariak EIT sinatu du.
    - Bidalita (E): Komunitateak/jabeak Udalari bidali dio EITa.
    - Jasoa (E): Udalak sarrera eman dio EITri bere erregistro-liburuan.
    - Argitaratuta (P): Udalak, zuzenketa baliozkotu ondoren, EIT argitaratzen du.
    - Argitaratuta Historikoa (PH): ITE argitarapen historikoa.
    - Baztertua (RA edo RD): EITan anomalia bat detektatzen da, Udalak edo Sailak EITa errefusatzea eragiten duena.

  EIT bakoitzerako atal hauek erakutsiko dira:

    - Dokumentazioa: hautatutako EITarekin lotutako dokumentuak. Ikus "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
    - Baimenak: hautatutako EITari lotutako baimenak. Ikus "Baimenen kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
    - Zuzenketak: hautatutako EITarekin lotutako zuzenketak. Ikus "Zuzenketen kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
- Erabilera- eta mantentze-plana: kontsultatutako EITarekin lotutako PUyM-ari buruzko informazioa.
- Irisgarritasun-zigiluen zerrenda, kontsultatzen ari den eraikinerako logotipo-teknikariak egindako irisgarritasun-zigiluen zerrenda

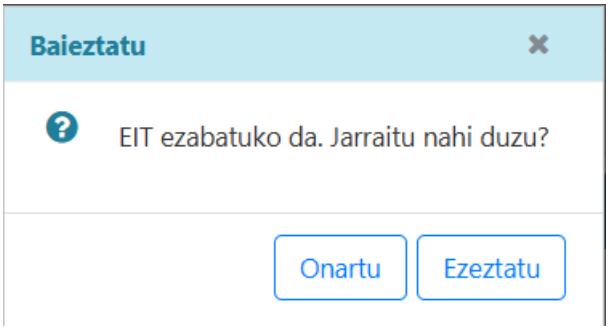


Irudia 18 - Eraikuntza baten xehetasuna.

EITen taularen azpian, "Legendak" botoia sakatuta, EITaren egoera adierazten duen ikono bakoitzaren informazioa agertuko da.

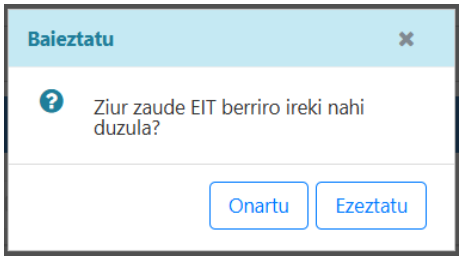
Konektatutako erabiltzaileak, kontsultatutako EITaren gainean esleituta dituen baimenen eta EIT hori dagoen egoeraren arabera, eragiketa hauetakoren bat egin dezake:

- Xehetasuna: teknikariari "Zirriborroa" egoeran dagoen EIT baten informazioa ikusteko aukera ematen dio. Ikus "EIT baten xehetasuna" funtzionaltasuna atala.
- Ezabatu: "Zirriborroa" egoeran dagoen EIT bat ezabatzeko aukera ematen du. Ezabatzean, aplikazioak baieztapen hau eskatzen dio erabiltzaileari:



Irudia 19 - Zirriborro-egoeran dagoen EIT bat ezabatzeko berrespena.

- Klonatzea: EIT baten informazioa klonatzeko aukera ematen du, eta, horrekin, beste EIT bat sortzen da "Zirriborroa" egoeran. Klonatutako EITaren egoeraren arabera, prozesua aldatu egingo da, EIT klonatua udalak edo sailak baztertu badu, EIT osoa klonatuko da, EITaren dokumentuak eta argazkiak barne, baina klonatzean ez dira kopiatuko ez dokumentuak, ez klonatutako EITaren argazkiak, informazio hori sortutako EIT berrirako eman beharko dela uste baita.



- Berriro ireki: "Sinatuta" egoeran dagoen EIT bat "Zirriborroa" egoerara itzultzeko aukera ematen du. EIT bat berriro irekitzeko eskatzean, aplikazioak pasahitzari buruzko informazioa eskatuko dio erabiltzaileari. Pasahitz hori bakarra da EIT bakoitzerako, eta EIT egin zen eraikinaren "jabea/ordezkaria" baino ez daki.

Irudia 20 – Sinatutako EIT bat berriro irekitzea.

- Zirriborroa sortzea: EIT txostenaren zirriborroa sortzeko aukera ematen du. "Zirriborroa" egoeran dauden EITen zirriborroak soilik sortu ahal izango dira.

- Errefusatutako Info: Udalak ("RA" egoera) edo Departamentuak ("RD" egoera) EITa baztertu dutenean gaituko da. Kontsulta-modu berri bat irekiko da, eta ezespenaren arrazoiaren berri emango du.
- Komunikazioa bidaltzea: Sailera EITarekin lotutako komunikazio bat bidaltzea ahalbidetzen du, baldin eta EITaren egoera "Sailak (ED) atzera botatzen badu" edo "Argitaratuta (P)" bada. Ikus "Komunikazioa bidali" funtzionaltasuna atala.

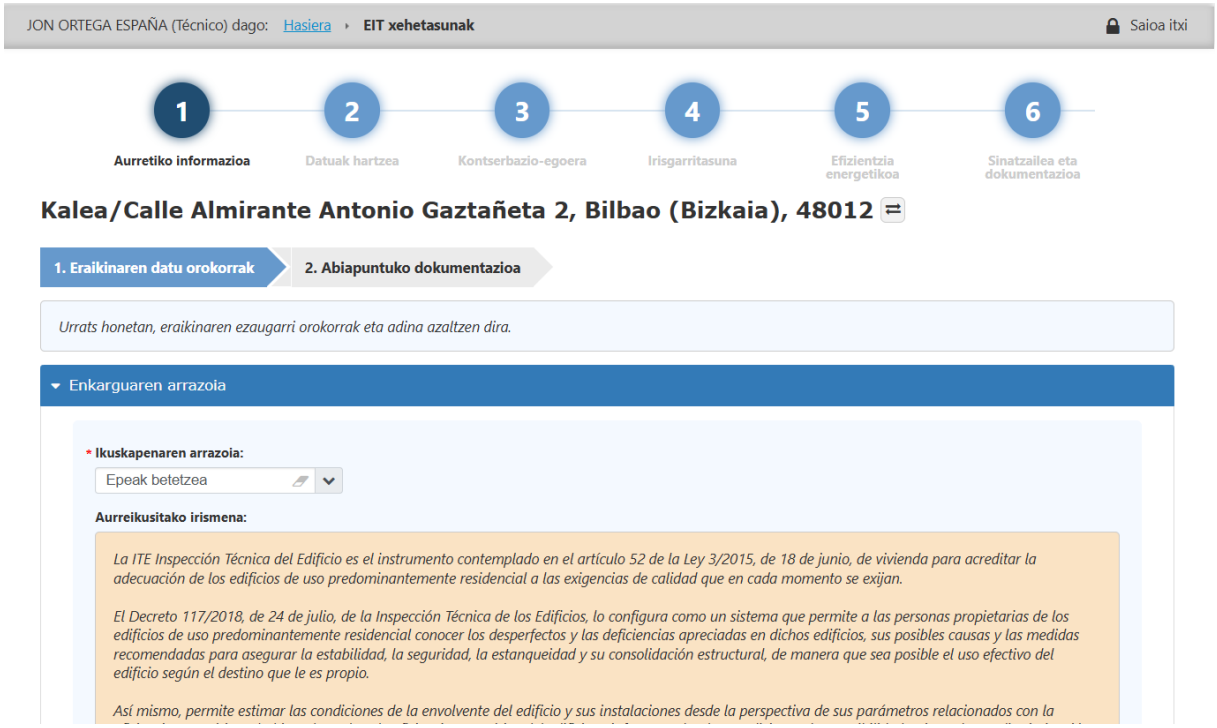
Gainera, kontsultatzen ari den EIT bakoitzerako, erabiltzaileak honako atal hauen bidez eskura dezake bere informazioa:

- Dokumentazioa: hautatutako EITarekin lotutako dokumentazioa ikusteko aukera ematen du. Ikus "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
- Baimenak: hautatutako EITari lotutako baimenak ikusteko aukera ematen du. Ikus "Baimenen kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
- Zuzenketak: hautatutako EITarekin lotutako zuzenketak bistaratzeko aukera ematen du. Ikus "Zuzenketen kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
- Irisgarritasun-zigiluen zerrenda: eraikinaren irisgarritasun-zigiluak kudeatzeko aukera ematen du, EIT baten “Erabilerraztasun-zigiluak eta balorazioak kudeatzea” funtzionaltasuna atalean deskribatutako eragiketa berberekin, baita “Klonatu” aukerarekin ere, udalak edo departamentuak baztertutako zigiluetarako.

10 "EIT baten xehetasuna" funtzionaltasuna

Funtzionalitate horri esker, teknikariak EIT baten informazio guztia ikus dezake "Zirriborroa" egoeran. Erabiltzaile teknikoari pantaila berak erakutsiko zaizkio, bai EIT berri bat sortzen ari denean, bai haren xehetasuna bistaratzen ari denean. Izan ere, EIT bat sortzen denean, lehenik eta behin EIT egin nahi den eraikinaren informazioa eskatzen da. Behin lokalizatuta, EIT sortzen da, eta une honetan EIT hori edizio moduan bistaratzen da.

Ez dago "Gorde" botoirik EITan egiten diren aldaketak gordetzeko. Teknikariak sartzen duen informazioa automatikoki gordeko da aplikazioaren edozein botoi sakatzean (hurrengoa, aurrekoa, itzuli... baita goiko menuko edozein botoi ere). Aplikaziotik aldaketak gorde gabe irteteko modu bakarra aplikazioaren atari-edukiontziaren estekaren bat sakatzea edo nabigatzailearen leihoa ixtea izango da.



Irudia 21 – EIT bat osatzen duen informazioaren xehetasuna

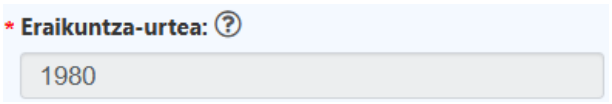
EITren informazioa hainbat formulariotan erakusten da, urratsen arabera ordenatuta. Horietako batzuk, era berean, baztertuta daude, eta informazioa horietan biltzen da. Urratsetan agertzen diren inprimaki guztietan, bi laguntza-mota daude, formulario horiek betetzerakoan zalantzak saihesten saiatzen direnak:

- Lagundu formularioaren hasieran: goiko aldean agertzen den barra urdina. Aplikazioaren administratzaileak konfigura dezake laguntza hori.



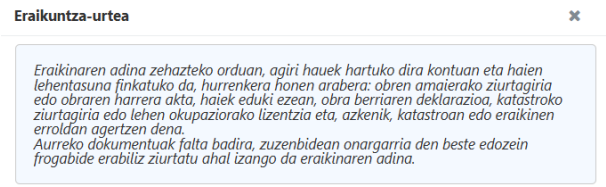
Irudia 22 - Eremua, formularioa betetzeko behar den laguntzarekin.

- Eremu-mailako laguntzak: eremu batzuek galdera baten ikonoa dute ("?"). Ikono horren gainean sakatuta, erabiltzaileari leiho bat agertuko zaio, eremu horretan zer informazio bete behar den ulertzeko.



Irudia 23 - Zelaia laguntzarekin.

Ikonoaren gainean sakatuta, irudi hau agertuko da:



Irudia 24 - Formulario baten eremu baterako laguntza-testua.



Jarraian, urrats bakoitza eta horietako bakoitzean eskatzen den informazioa azalduko dira. Era berean, urrats bakoitza azpiatalez osatuta dago, eta "wizard" gisa irudikatzen dira, honako irudi hauetan ikusten den bezala:



Irudia 25 – EIT bat sortzeko fluxuko urratsak eta azpipausoak

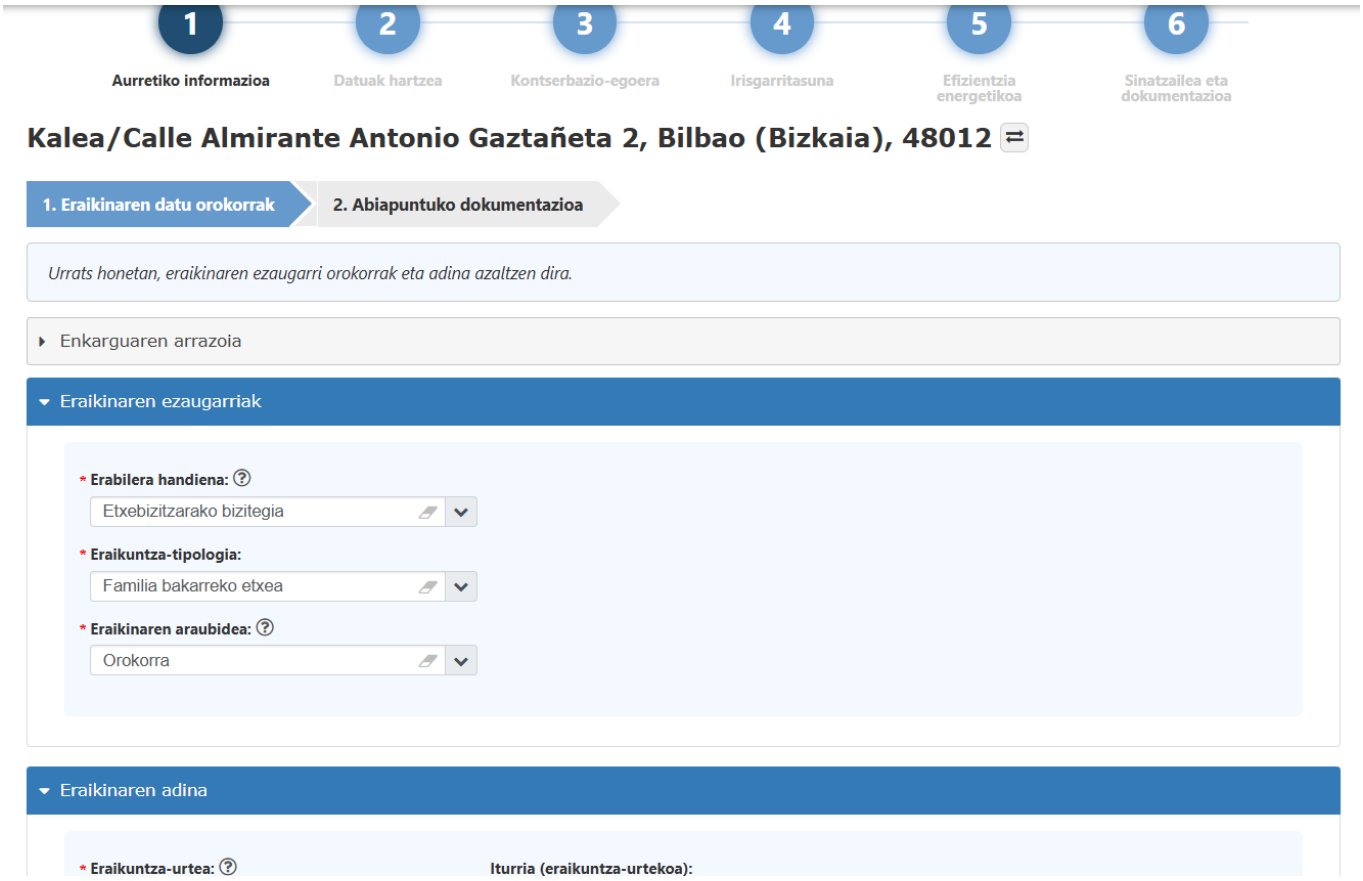
- 1. urratsa. Aurretiazko informazioa: sortzen ari den EITa oro har identifikatzen duen informazioa. Ikus 1. urratsa atala. Aldez aurreko informazioa.
- 2. urratsa. Datuak hartzea: konposizio-datuekin, eraikuntza-datuekin eta EIT egiteko eraikinari egiten zaion ikuskapen bisualarekin lotutako informazioa. Ikus 2. urratsa atala. Datuak hartzea.
- 3. urratsa. Kontserbazio-egoera: 2. urratsean identifikatutako eraikuntza-elementu bakoitzaren kontserbazio-egoerari buruzko informazioa. Datuak hartzea ". Ikus 3. urratsa atala. Kontserbazio-egoera.
- 4. urratsa. Irisgarritasuna: EITaren xede den eraikinak betetzen duen ala ez irisgarritasunari buruzko informazioa. Ikus 4. urratsa atala. Irisgarritasuna.
- 5. urratsa. Energia-eraginkortasuna: EITaren xede den eraikinak betetzen dituen edo ez dituen energia-eraginkortasunaren balioei eta ziurtagiriei buruzko informazioa. Ikus 5. urratsa atala. Eraginkortasun energetikoa.
- 6. urratsa. Sinatzailea eta dokumentazioa: teknikari sinatzailearen informazioa eta EITri lotutako dokumentazioa. Ikus 6. urratsa atala. Sinatzailea eta dokumentazioa.

EITa egiten ari den eraikinaren ondoan ikus daitekeen ikono horren bidez, teknikariak eraikina alda dezake. Hori baliagarria izan daiteke, adibidez, teknikariak EITa hasi eta hasieran eraikina aukeratzean errore bat egin duela konturatzeko. Edo, adibidez, teknikari batek eraikin baten EIT bat egin behar badu, eta eraikin horren gainean EIT bat egin duen beste baten oso antzekoa bada. Dagoeneko egindako EIT klonatu dezake (Funtzionaltasuna "Eraikin baten xehetasuna" atalean ikusi den bezala), eta, ondoren, eraikina klonazioaren ondorioz sortutako EIT berrira aldatu.

10.1 1. urratsa. Aurretiko informazioa

Urrats honetan, EITaren datu orokorrenak jakinarazten dira. Urrats hori azpiatal hauek osatzen dute:

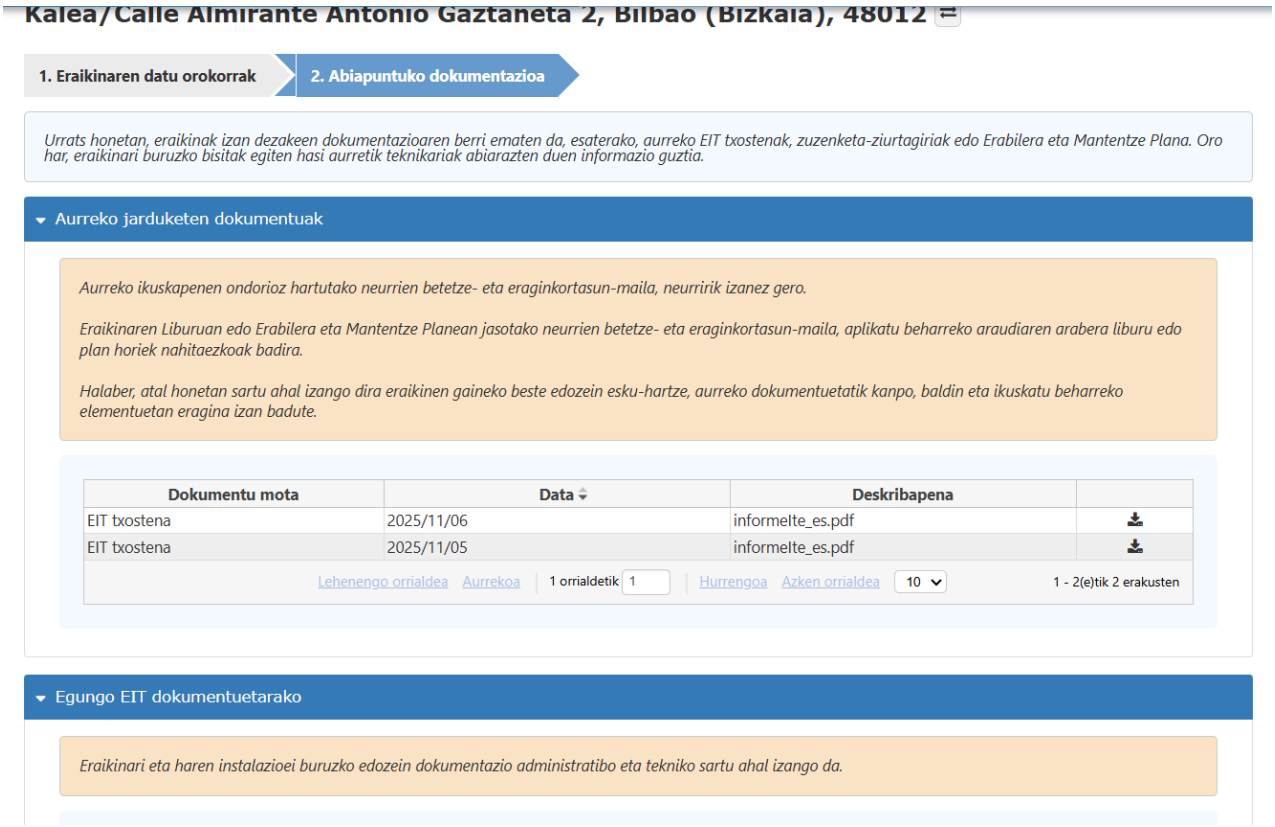
- Eraikinaren datu orokorrak: eraikinari buruzko informazioa biltzen duen atala:



Irudia 26 - Eraikinaren datu orokorrak. Eraikinaren ezaugarriak eta adina

Eraikinarekin lotutako eremuak, hala nola "Erabilera nagusia", "Tipologia", "Eraikinaren araubidea", "Eraikuntza-urtea" eta "Birgaitze orokorreko urtea", eraikinerako dagoen informazioarekin aurrekargatuko dira. Teknikariak bere irizpidearen arabera alda ditzake; eremu horiek betetzen den informazioaren araberakoak izango dira, adibidez, "Erabilera nagusia" eremuaren araberakoak. Aukeratzen den erabilera nagusiaren arabera, "Erabilera mota" eremua agertuko da, edo ez. Aurreko irudian eraikinaren ezaugarriei buruz informatu daitezkeen eremu posible guztiak ageri dira.

- Abiapuntuko dokumentazioa: egungo EITarekin eta EIT sortzen ari den eraikinaren gaineko aurreko jarduketekin lotutako dokumentazioa. Teknikariak bi dokumentu mota ikus ditzake:
    - Aurreko jarduketen dokumentazioa: eraikin bereko EITekin, zuzenketekin eta PUyM-ekin lotutako dokumentazioa da, eta teknikariak horretarako baimena du.
    - Egungo EITrako dokumentazioa: sortzen ari den eta sortzen ari den teknikariak gehitzen duen EITarekin lotuta egongo den dokumentazioa. "Abiapuntuko dokumentazioa" atalaren barruan dago, teknikariak dokumentazio hori izan dezakeelako eraikina bisitatu aurretik, nahi izanez gero. Dokumentazioa nola erantsi jakiteko, ikus "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna atala.

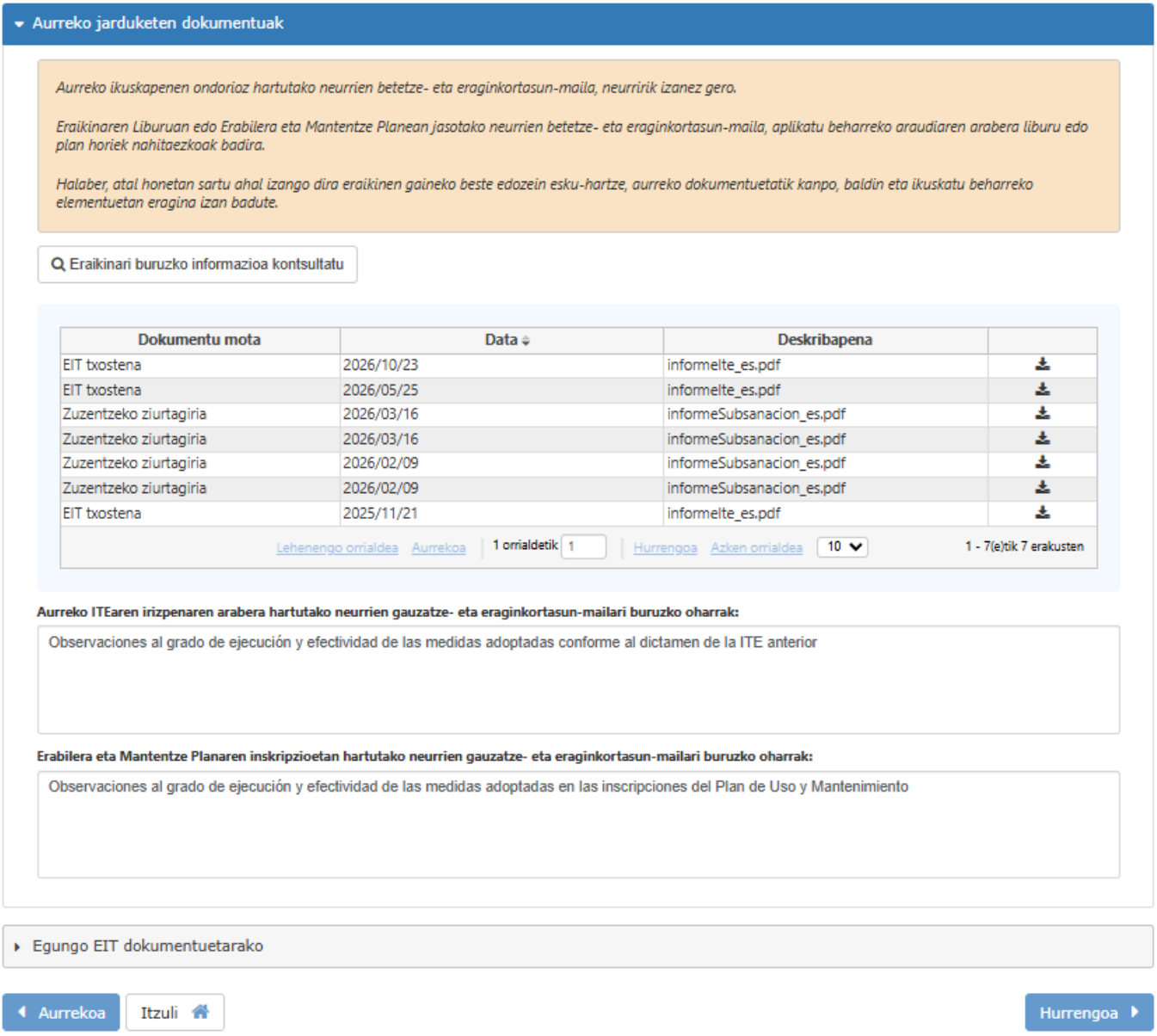


Irudia 27 – Abiapuntuko dokumentazioa. Aurreko jarduketen dokumentuak eta egungo EITrako dokumentuak.

EIT bat berritzean, hau da, eraikinak dagoeneko “Argitaratuta” edo “Argitaratuta historikoa” egoeran dagoen beste EIT bat duenean, “Aurreko jarduketen dokumentuak” atalean honako hauek ere agertzen dira:

- “Eraikinari buruzko informazioa kontsultatu” botoia: eraikinaren xehetasuna nabigatzailearen fitxa berri batean irekitzen du.
- Aurreko EITaren irizpenaren arabera hartutako neurrien gauzatze- eta eraginkortasun-mailari buruzko oharrak (gehienez 1000 karaktere, ez da derrigorrezkoa).
- Erabilera eta Mantentze Planaren inskripzioetan hartutako neurrien gauzatze- eta eraginkortasun-mailari buruzko oharrak (gehienez 1000 karaktere, ez da derrigorrezkoa).

Oharrak urratseko gainerako datuekin batera gordetzen dira, eta beti eraikinaren argitaratutako azken EITari dagozkio. Teknikariak oharren bat idazten badu, EIT txostenaren “1. Aurretiko informazioa” atalean “Aurreko jarduketei buruzko oharrak” azpiatala agertzen da. Ez badu bat ere idazten, txostena ez da aldatzen. Eraikinak aurretik argitaratutako EITrik ez badu, pantaila aurreko irudian bezala ikusten da.



Irudia 27.1 – Abiapuntuko dokumentazioa EIT bat berritzean.

10.2 2. urratsa. Datuak hartzea



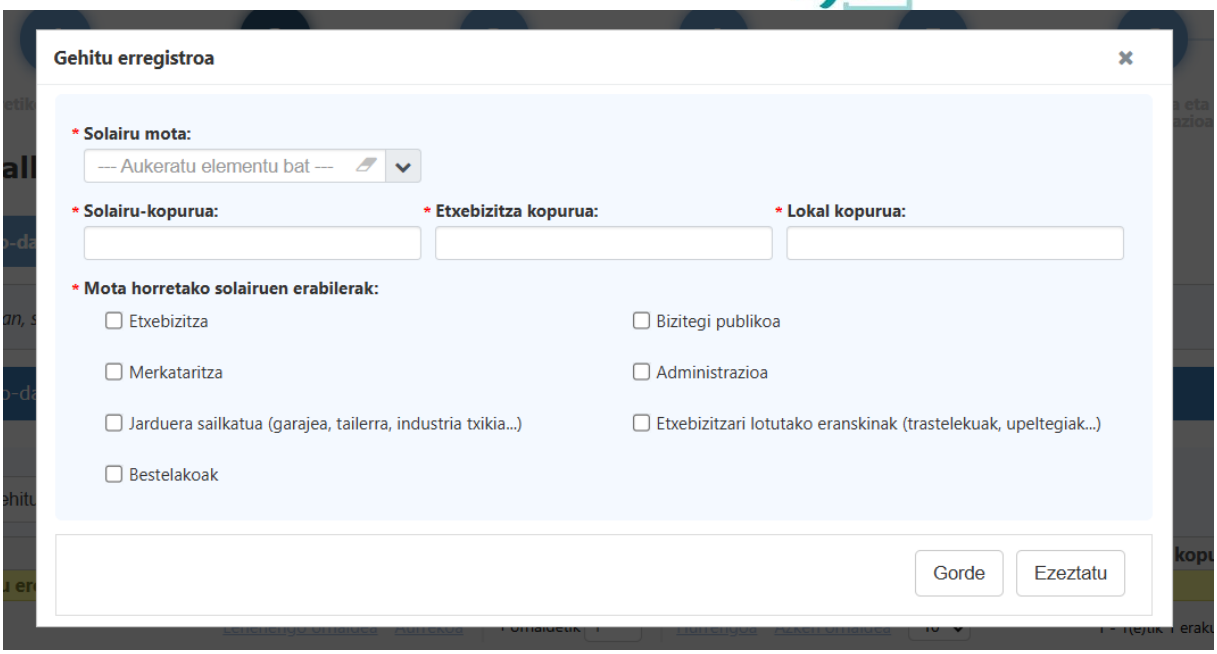
Urrats honetan, konposizio-datuekin, eraikuntza-datuekin eta EIT egiteko eraikinari egiten zaion ikuskapen bisualarekin lotutako informazioa jasotzen da.

Irudia 28 - 2. urratsa. Datuak hartzea.

Urrats hori azpiatal hauek osatzen dute:

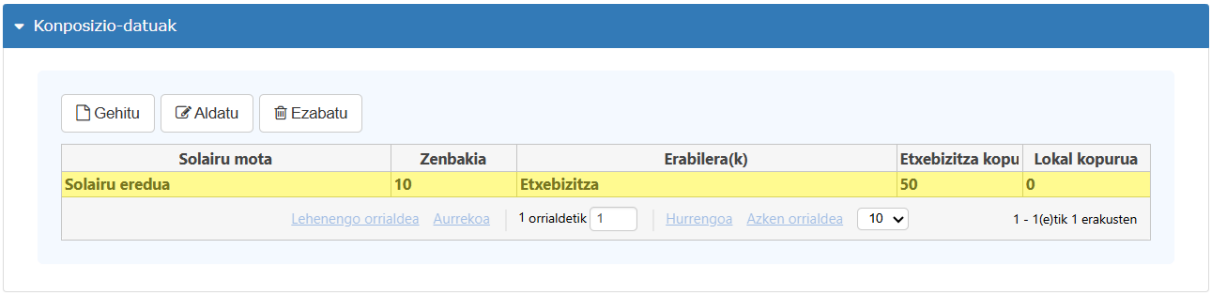
- Konposizio-datuak: EITaren xede den eraikina osatzen duten elementuen berri ematea ahalbidetzen du, adibidez, eraikina osatzen duten solairu motak adieraztea: estalkipea, ereduzko solairua, etab. Teknikariak atal honetan erregistratutako solairu mota guztiak gehitu, editatu eta ezabatu ahal izango ditu.

  "*" gorriz identifikatutako eremuak informazioa jaso behar dute elementua gorde aurretik. Modu horretan adierazitako eremu guztiak jakinarazten ez badira, erabiltzaileari mezu bat agertuko zaio betetzeko falta diren eremuak zein diren adieraziz. Aukeratzen den landare mota edozein dela ere, landare mota berri bat sortzeko bildu beharreko datuak irudi honetan agertzen dira:



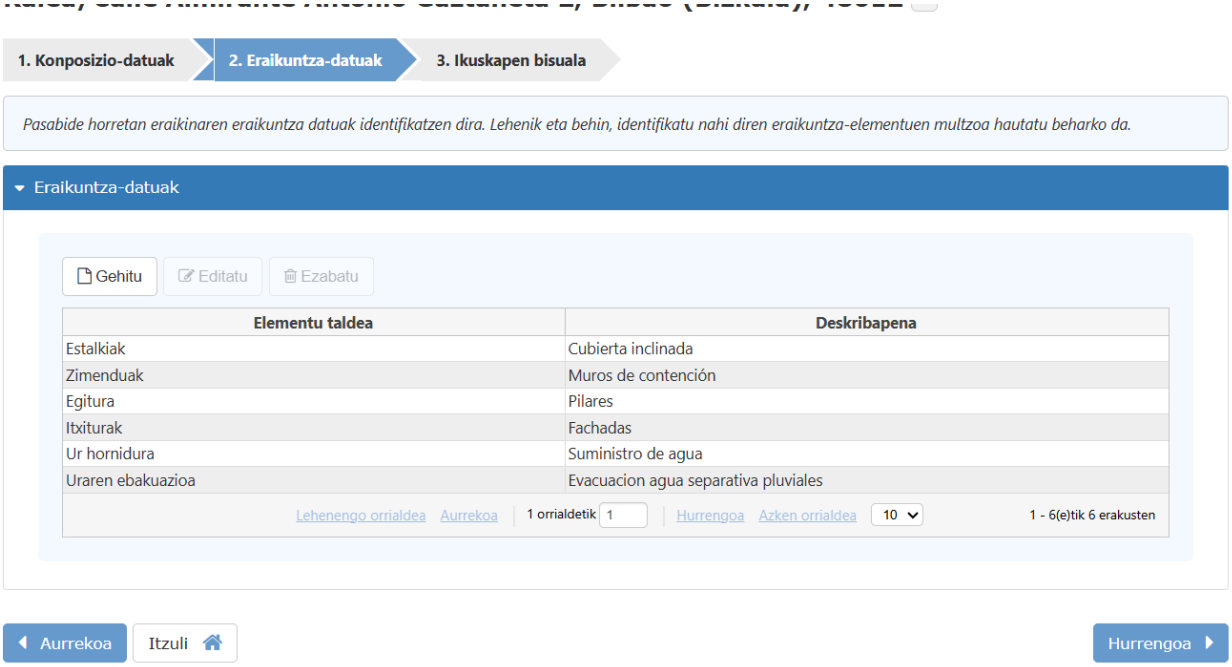
Irudia 29 – Datuak hartzea. Eraikin baten konposizio-datuak.

Eraikin baten konposizio-datuak gehitu ondoren, taula gisa zerrendatzen dira, teknikariak kudeatu ahal izan ditzan, hau da, bere informazioa editatu, ezabatu edo berriak gehitu ahal izan ditzan. Emaitza honako hau izango litzateke:



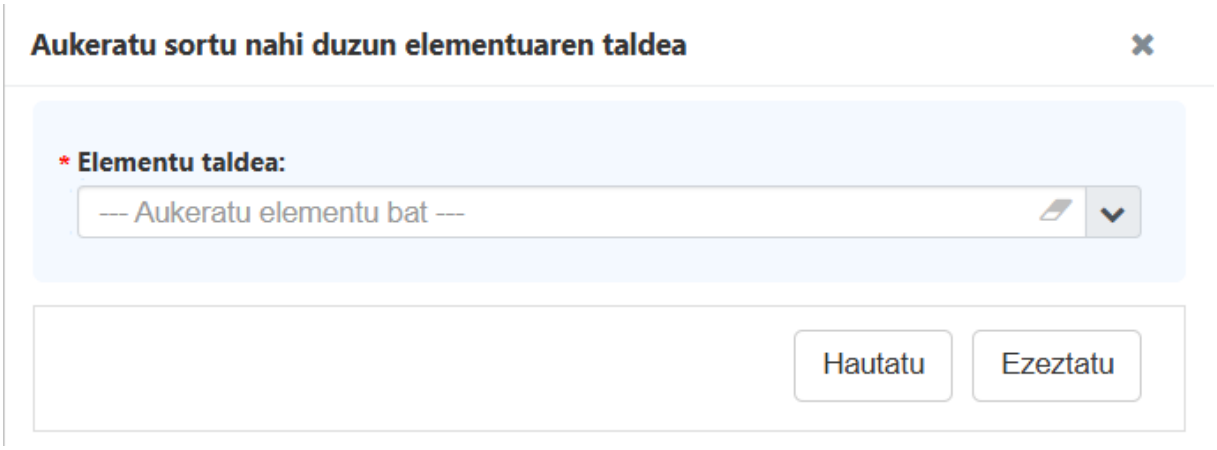
Irudia 30 – Datuak hartzea. Eraikin baten konposizio-datuen zerrenda.

- Eraikuntza-datuak: eraikin baten eraikuntza-datuak osatzen dituzten elementuak kudeatzeko aukera ematen du: estalkia, zimenduak, egitura, itxiturak, ur-hornidura, ur-hustuketa, beste instalazio batzuk. Teknikariak behar adina eraikuntza-elementuren berri eman dezake, baina sistemak EITa amaitzeko bi baldintza bete beharko ditu:
    - *Gutxienez elementu hauetako bat egon behar da: estalkia, zimenduak, egitura, itxiturak, ur-hornidura, ur-hustuketa.*
    - *Itxiturak elementutik, batek gutxienez "Fatxada" motakoa izan behar du.*



Irudia 31 – Datuak hartzea. Eraikin baterako eraikuntza-datuen zerrenda.

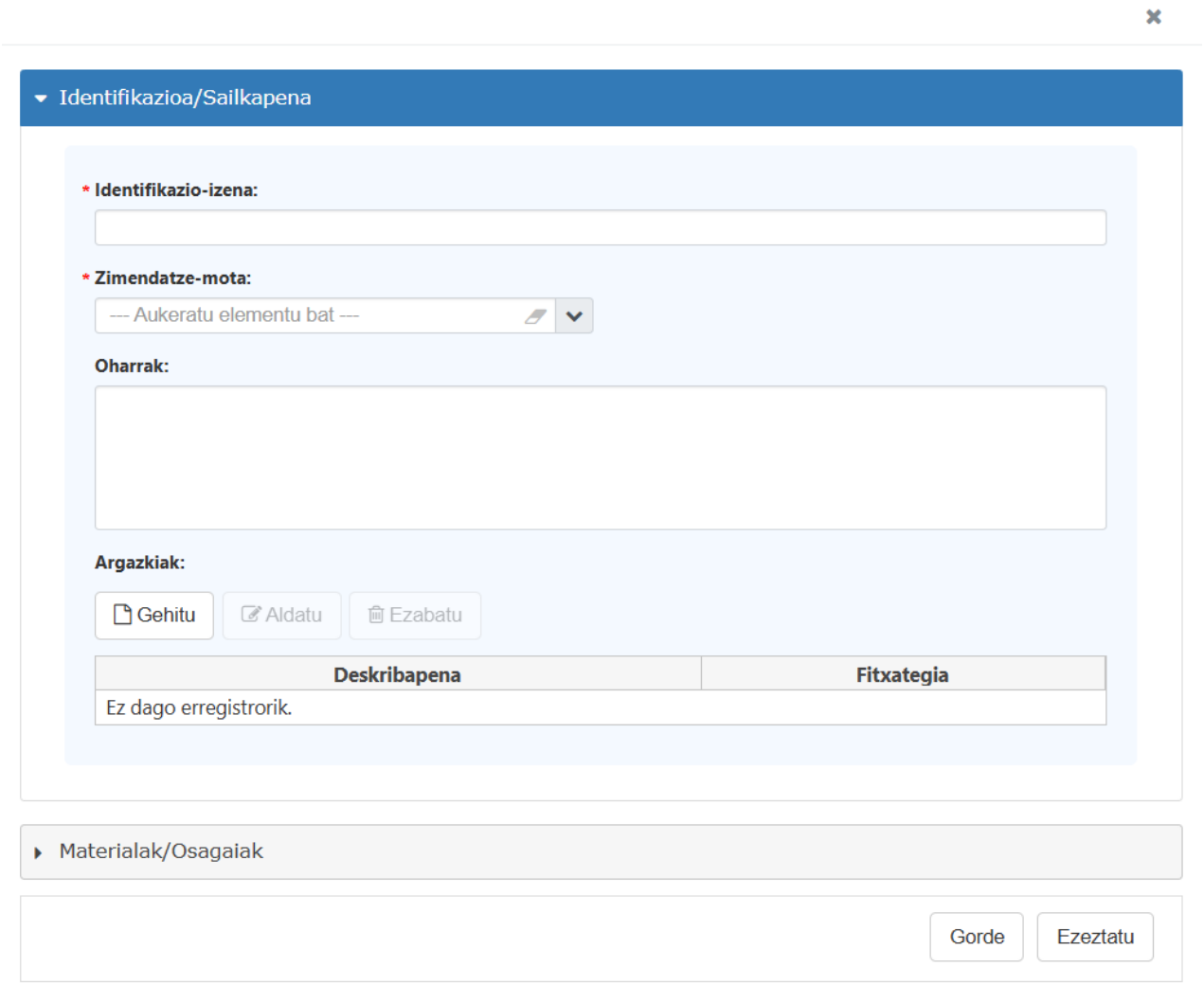
Sortu beharreko eraikuntza-elementu motaren arabera, bete beharreko informazioa desberdina da. Jarraian, "Estalkiak" elementuari dagozkion irudiak erakusten dira, eraikuntza-elementu guztiek partekatzen dituzten zati komunak eta horietako bakoitzean bereizten diren zatiak azpimarratuz:



Irudia 32 - EIT baterako eraikuntza-elementu bat hautatzea.

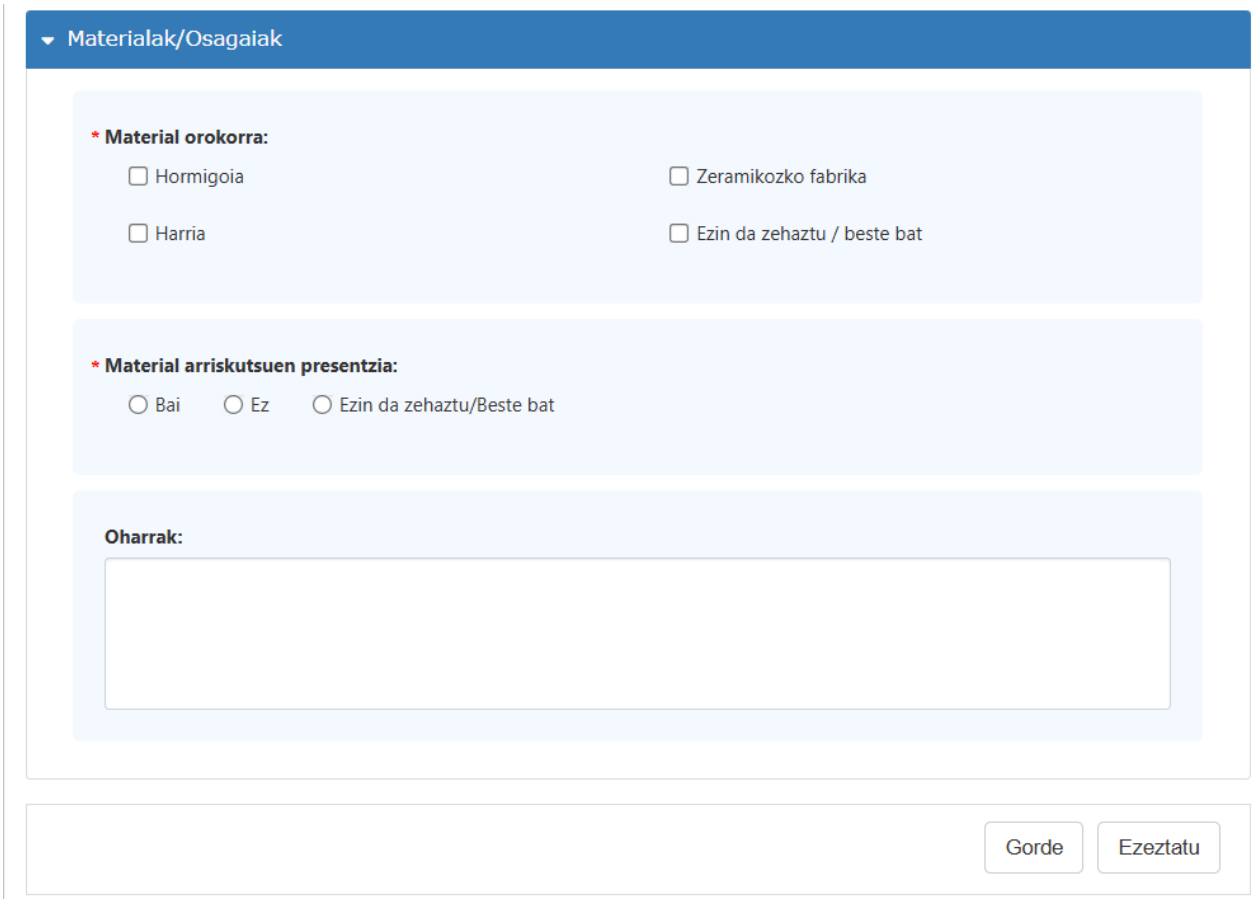
Eraikuntza-elementu bat sortzeko, lehenik eta behin, sortu nahi den elementu mota hautatu behar da, eta, ondoren, atal hauetako informazioa bete:

- Identifikazioa/Sailkapena: atal honek sortu beharreko eraikuntza-elementua identifikatzeko aukera ematen du. Atal honetako informazioa komuna da EITan erregistratzen den eraikuntza-elementu bakoitzerako.



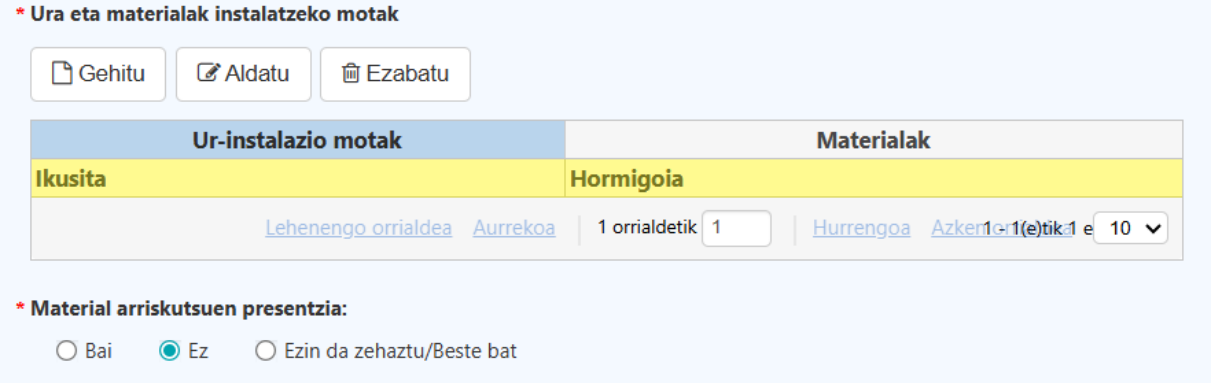
Irudia 33 - Estalki motako eraikuntza-elementu bat identifikatzea eta sailkatzea.

- Materialak/osagaiak: teknikariak aurreko atalean hautatu duen estalki motaren araberako zatia.



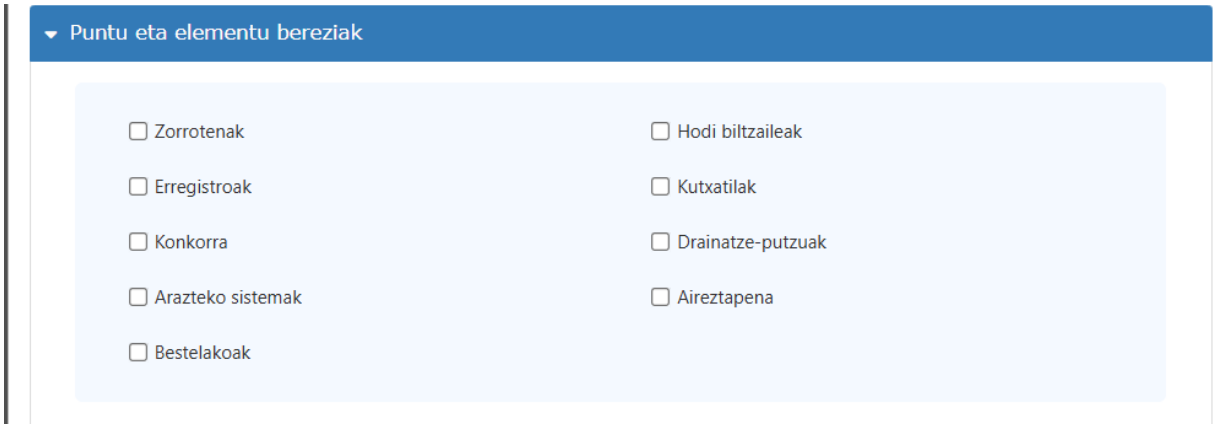
Irudia 34 - Estalki motako eraikuntza-elementu baten materialak/osagaiak.

Material arriskutsuak daudela jakinarazten bada, taula honetako datuak jakinarazi behar dira:



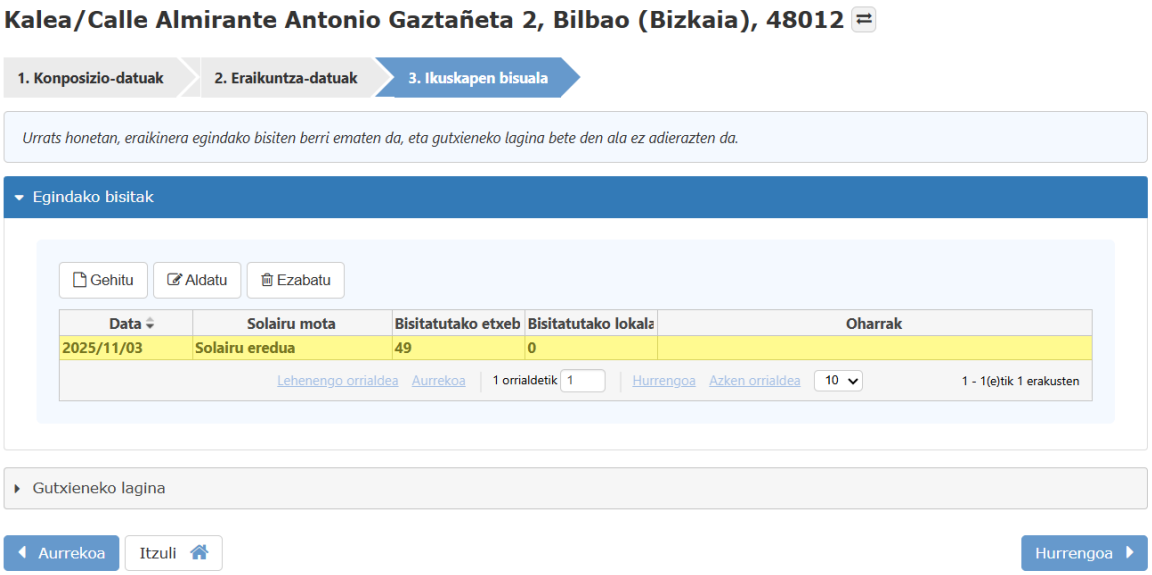
Irudia 35 - Eraikuntza-elementu batentzat arriskutsuak diren materialak kudeatzea.

- *Puntu eta elementu bereziak:* aukeratutako eraikuntza-elementu motaren araberako atala. "Zimenduak" elementuaren kasuan, atal hau ez da jakinarazten.

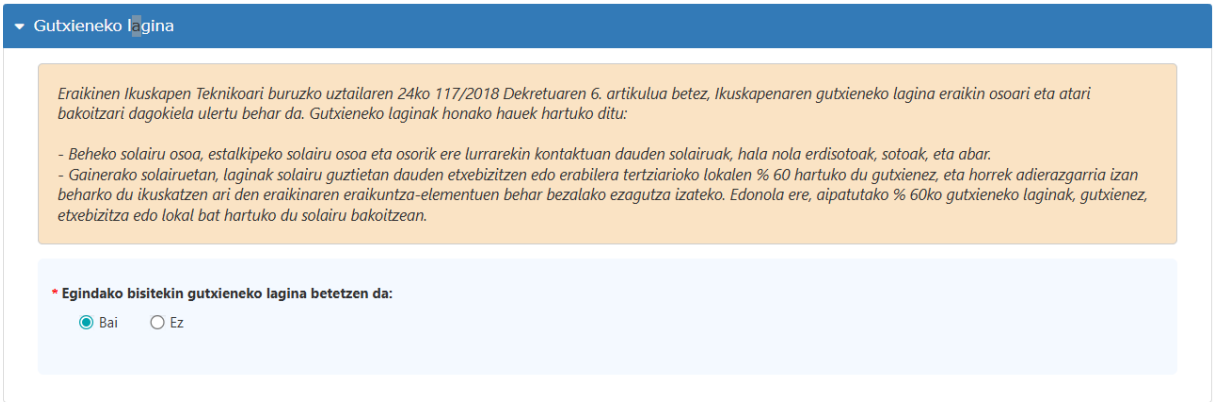


Irudia 36 - Eraikuntza-elementu baten puntu eta elementu bereziak.

- *Begizko ikuskapena:* teknikariek EITaren xede den eraikinera egindako bisiten berri ematea ahalbidetzen du. Teknikariak bisita berriak sortu ahal izango ditu, egindako bisiten informazioa ezabatu eta editatu ahal izango du, eta, horretarako, bitakora moduko bat eraman ahal izango du.



Irudia 37 - EITaren xede den eraikinera egindako bisiten kudeaketa.



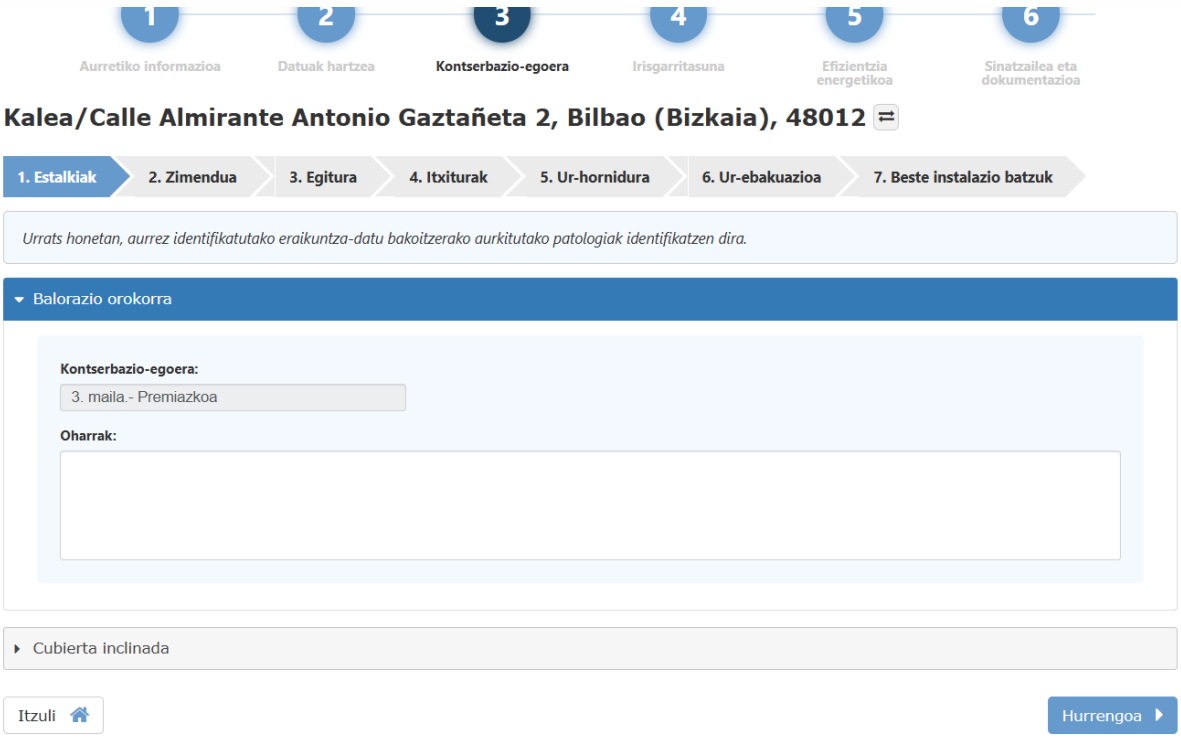
Atal honetan, teknikariak eraikineko etxebizitzetara eta lokaletara egiten dituen bisitak erregistratzeaz gain, gutxieneko laginaren informazioa ere sartu beharko da. Horretarako, irudi honetan ageri den formularioa agertuko zaizu:

Irudia 38 – Teknikariak egindako bisiten gutxieneko lagina.

Teknikariak adierazten badu egindako bisitekin EZ dela gutxieneko lagina betetzen, gutxieneko lagina bete ez izanaren justifikazioa bete beharko du, eta gutxieneko lagina zergatik ez den bete adierazi beharko du.

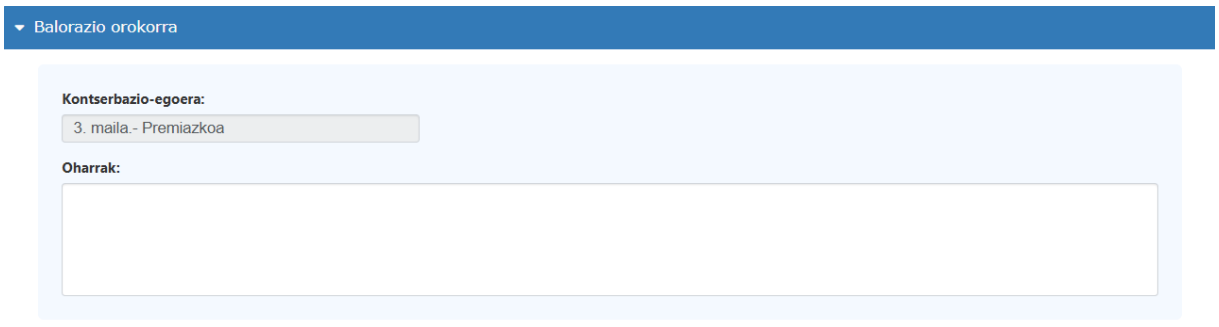
10.3 3. urratsa. Kontserbazio-egoera

Urrats honetan, 2. urratsean identifikatutako eraikuntza-elementu bakoitzaren kontserbazio-egoerari buruzko informazioa jasotzen da. Datuak hartzea ". Eraikuntza-elementu bakoitza wizard baten barruan sartu da, teknikariak identifikatu dezan zein eraikuntza-elementuren kontserbazio-egoeraren berri eman nahi duen:



Irudia 39 3. urratsa. Kontserbazio-egoera.

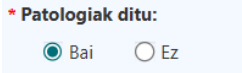
Aurreko irudian erakusten den bezala, "Estalkiak" elementurako, "2. urratseko" teknikaria. Datuak hartzea "izenekoan, estalki bat identifikatu zuen," 1. estalkia ", irudian ageri dena. 2. urratsean identifikatutako eraikuntza-elementu bakoitza ikusteaz gain, "Balorazio orokorra" ere erakusten da. Balorazio orokor hori automatikoki kalkulatzen da, "Estalkiak" motako eraikuntza-elementu bakoitzaren balorazioak bete ahala, aurreko irudian bezala; horrela, esku-hartze maila txarrenaren balioa erakutsiko da. Adibidez, imajina dezagun bi estalki ditugula, lehenengoa 5. esku-hartze mailarekin (mantentzea) eta bigarrena 1. esku-hartze mailarekin (berehalakoa). 1. estalkiaren balorazio orokorra "1. gradua – berehalakoa" litzateke.



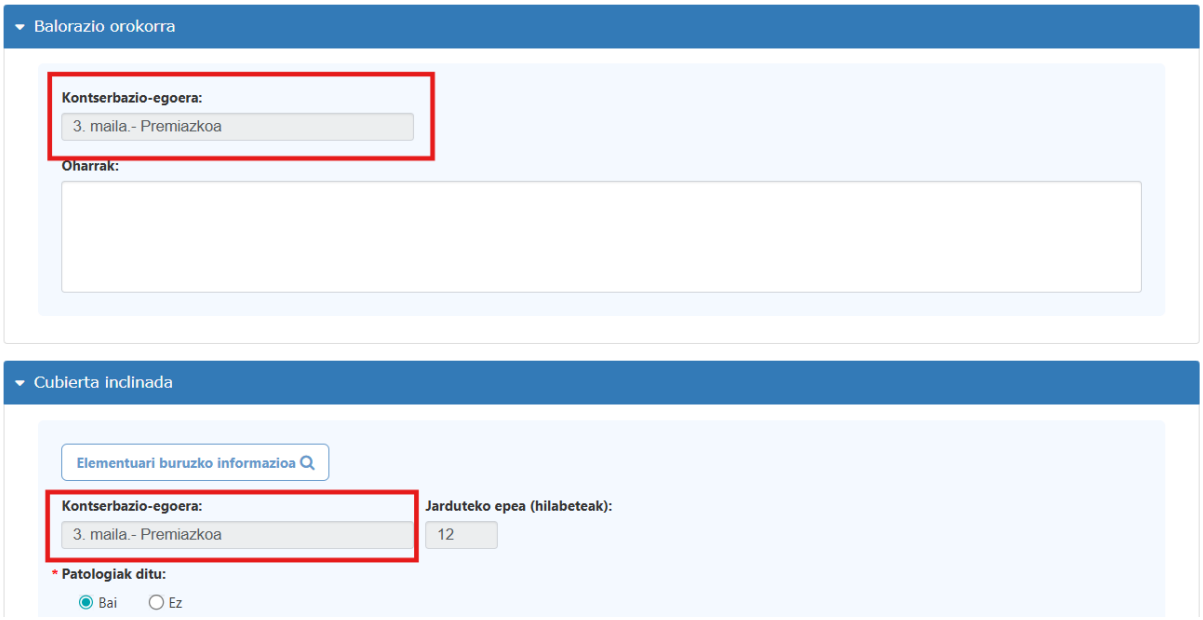
Irudia 40 - Eraikuntza-elementu baten balorazio-maila orokorra.

Eraikuntza-elementu bakoitzaren balorazio-mailari buruzko informazioa ematerakoan, teknikariak honako informazio hau bete behar du:

- *Patologiak:* erabiltzaileak atal honetan adierazi behar duen lehenengo gauza da ea elementu eraikitzaileak patologiak dituen ala ez, nahitaezko datua markatuta:

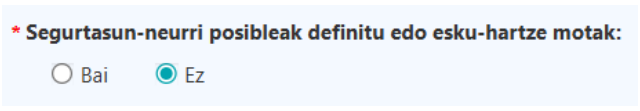


Erabiltzaileak datu horretan definitu duen eraikuntza-elementuren bat "Bai" edo "Ez" markatu gabe uzten badu ("Beste instalazio batzuk" izan ezik, ez baita derrigorrezkoa izango), sistemak jakinaraziko dio ezin duela EITa amaitu. Horrela, ziurtatzen da teknikariak berariaz adierazi duela, eraikuntza-elementu bakoitzerako, patologiarik baduen ala ez. "Patologiak ditu" atalean "Bai" markatzean, elementu horretan atzemandako patologien berri eman beharko du, eta patologia horietako bakoitzean behar den esku-hartze maila zehaztu beharko du. Esku-hartze maila horiek kontuan hartuko dira, alde batetik, eraikuntza-elementuaren kontserbazio-egoera kalkulatzean (irudiaren beheko aldea), eta, bestetik, eraikuntza-elementu mota bererako identifikatutako elementu guztien kontserbazio-egoera orokorrean kalkulatzean (irudiaren goiko aldea). Ikus "Patologien kudeaketa" funtzionaltasuna atala.



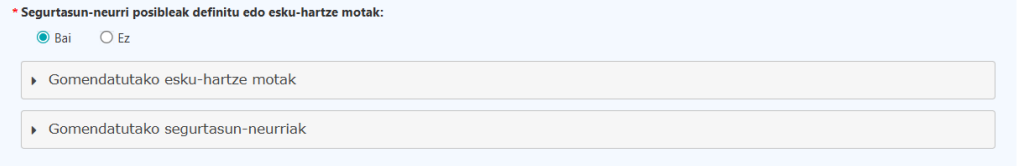
Irudia 41 - Eraikuntza-elementu baten kontserbazio-egoera orokorra eta kontserbazio-egoera.

- Esku-hartze motak eta gomendatutako segurtasun-neurriak: eraikuntza-elementu bakoitzerako teknikariaren iritziz gomendatutako esku-hartze moten eta segurtasun-neurrien berri ematea ahalbidetzen duen atala. Erabiltzaileak atal honetan adierazi behar duen lehenengo gauza da segurtasun-neurriak edo esku-hartze motak dituen eraikuntza-elementuak, nahitaezko datua markatuta:



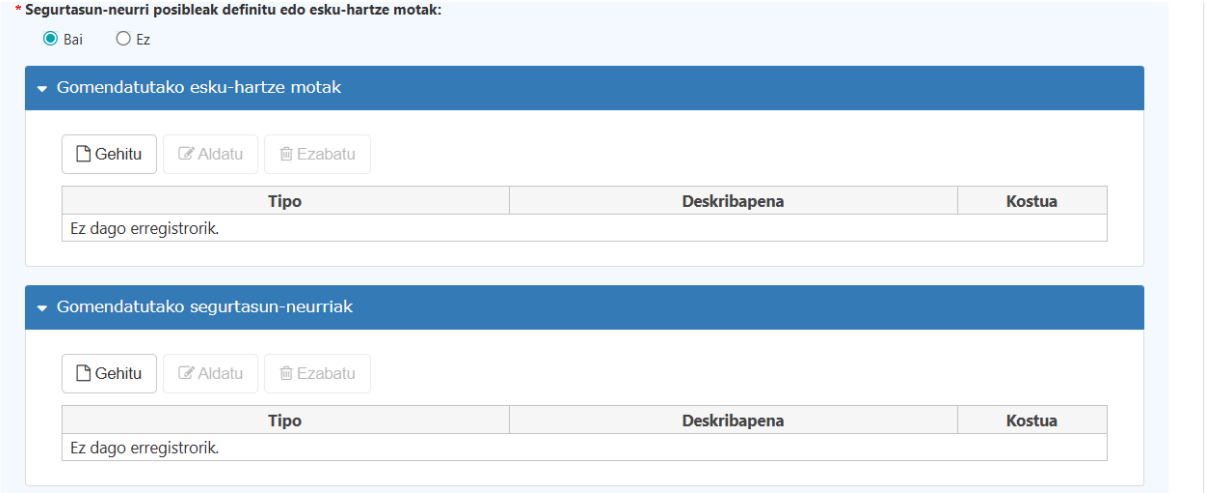
Irudian adierazten diren bi aukeretako bat markatu beharko da nahitaez. Aipatutako bi aukeretako bat markatu ezean, ezingo da EITa amaitu.

Erabiltzaileak esku-hartzearen neurria edo mota zehaztu nahi badu, "Bai" aukera markatu beharko du. Horren ondorioz, bi akordeoi erakutsiko dira, erabiltzaileak segurtasun-neurriak edo esku-hartze motak zehaztu ahal izan ditzan (ikus (42. irudia).



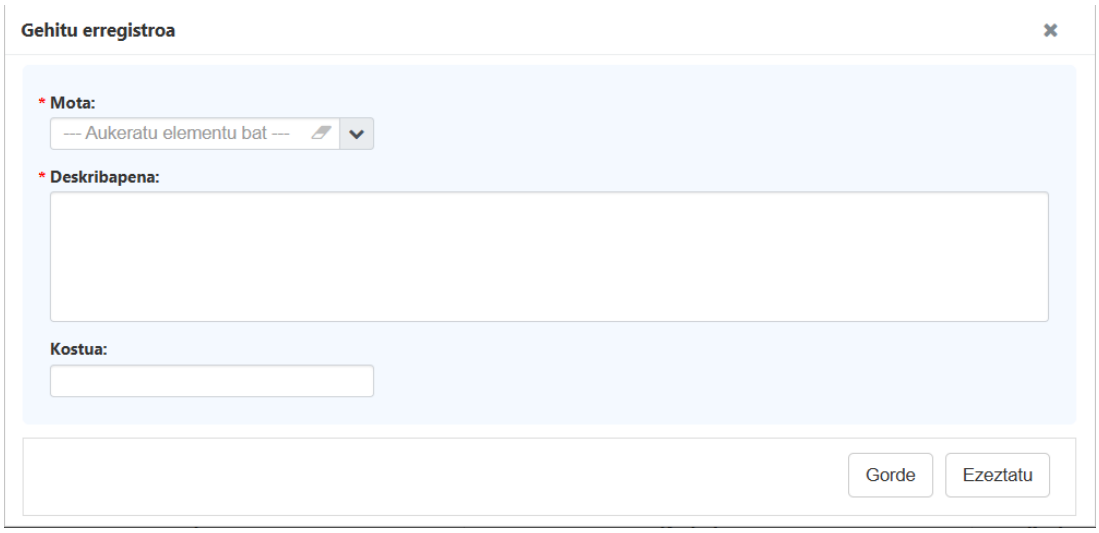
Irudia 42 - Esku-hartze motak eta segurtasun-neurriak.

Erabiltzaileak akordeoi bat edo biak zabaltzen baditu, taula bat erakutsiko zaio. Taula horretan, neurriak edo esku-hartze motak gehitu, editatu eta ezabatu ahal izango ditu, akordeoia hedatu den arabera.



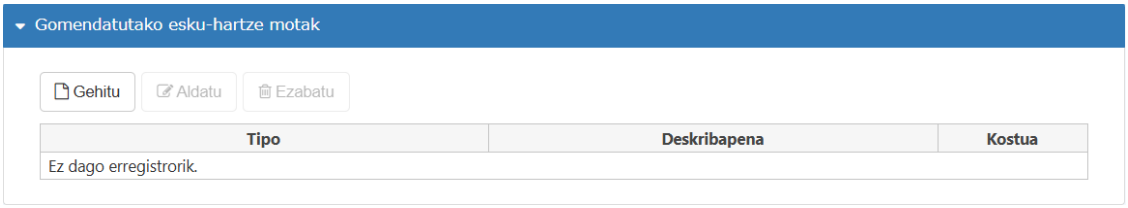
Irudia 43 – Esku-hartze moten eta segurtasun-neurrien taulak.

Erabiltzaileak nahi duen akordeoia zabaldu ondoren, segurtasun-neurri bat edo esku-hartze mota bat gehitu ahal izango du. Horretarako, dagokion taularen goiko aldean dagoen "Gehitu" botoia hautatu behar da (*ikusi 45. irudia*). Beraz, ekintza horri leiho bat agertuko zaio erabiltzaileari (*ikusi 44. irudia)* Bertan, beharrezko eremuak jakinarazi beharko ditu (**"*" sinboloarekin agertzen direnak hertsiki nahitaezkoak dira**).



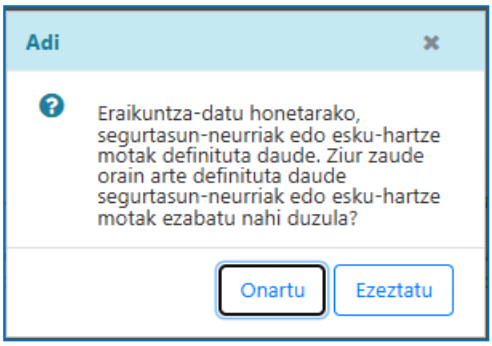
Irudia 44 – Esku-hartze motak edo segurtasun-neurriak gehitzeko aukera ematen duen leihoa.

Erabiltzaileak eremuen berri eman eta gorde ondoren, hark zehaztu berri duen esku-hartze edo segurtasun-neurri mota dagokion taulan jasoko da. *(Ikus 45)*



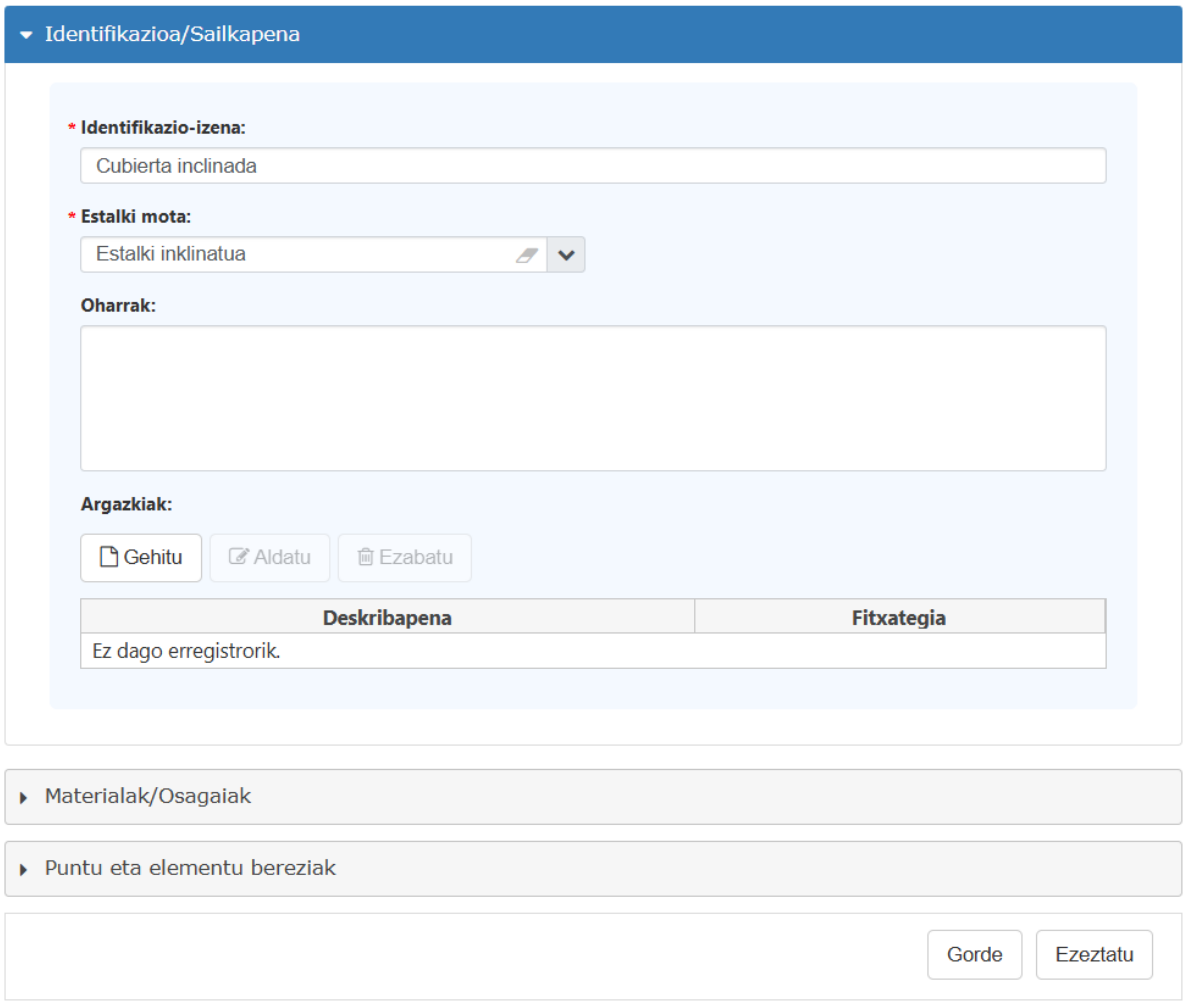
Irudia 45 – "Gomendatutako segurtasun-neurriak" taula

Arrazoiren bat dela-eta erabiltzaileak azkenean inolako segurtasun-neurririk edo esku-hartze motarik ez definitzea erabakitzen badu *("Ez" aukera markatuz),* eta baten bat definitu badu, mezu bat erakutsiko zaio, emandako eraikuntza-daturako segurtasun-neurriak edo esku-hartze motak zehaztuta dituela adieraziz, eta lehendik daudenak ezabatu nahi dituen jakinaraziko dio. Erabiltzaileak ekintza baieztatzen badu, erabiltzaileak bere garaian definituta zituen segurtasun-neurri eta esku-hartze mota guztiak ezabatuko dira. *(Ikus 46)*



Irudia 46 – Pop-up ezabatu dela berresteko.

Informazio hori betetzeaz gain, erabiltzaileak eraikuntza-elementuaren informazioa kontsultatu **eta aldatu** ahal izango du "Elementuaren informazioa" botoiaren bidez, irudi honetan ageri den bezala:



Irudia 47 - Eraikuntza-elementuaren informazioa kontserbazio-egoeratik.

Informazio hori eraikuntza-elementu baten kontserbazio-egoerari buruzko formularioan agertzen den leiho gisa erakutsiko zaio erabiltzaileari. Horren helburua da erabiltzaileak une oro, inprimakia utzi behar izan gabe, 2. urratsean sortutako elementuaren informazioa kontsultatu ahal izatea. Datuak hartzea.

10.4 4. urratsa. Datuak hartzea

EITaren xede den eraikinak betetzen duen edo ez duen irisgarritasunari buruzko informazioa jasotzeko aukera ematen duen urratsa.



Irudia 48 - 4. urratsa. Irisgarritasuna.

Urrats honetan, honako atal hauei buruzko informazioa jasotzen da:

- *Kanpoko irisgarritasuna:* eraikinaren kanpoaldearekin lotutako irisgarritasunari buruzko informazioa jasotzeko aukera ematen du, honako alderdi hauei dagokienez:
    - Eraikinak gutxienez IBILBIDE IRISGARRI bat du, sarrera nagusi bat eta...
    - Eraikinean badira sarrera nagusitik aparteko sarbidea duten lokalak, IBILBIDE IRISGARRIA dutenak, sarrera nagusia honako hauekin lotzen dutenak
- *Solairuen arteko irisgarritasuna:* solairuen artean dauden eta eraikina osatzen duten solairuekin lotutako irisgarritasunari buruzko informazioa biltzeko aukera ematen du, honako gai hauei dagokienez:
    - Eraikinean, IBILBIDE IRISGARRI bat dago, sarrera nagusi irisgarri baten eta haren edozein solairuren (etxebizitza edo eremu komunitarioetaraino, okupaziorik gabekoak badira) arteko desnibelak gaindituko dituena.
- *Irisgarritasuna eraikinaren solairuetan:* irisgarritasunari buruzko informazioa jasotzeko aukera ematen du, eraikineko solairuekin zerikusia duena eta honako gai hauei buruzkoa:
    - Eraikinak IBILBIDE IRISGARRI bat du, solairu bakoitzean bertara iristeko sarbideak komunikatzen dituena...



Irudia 49 - 4.4. urratsa. Balorazioa eta neurriak (irisgarritasun-zigilua).

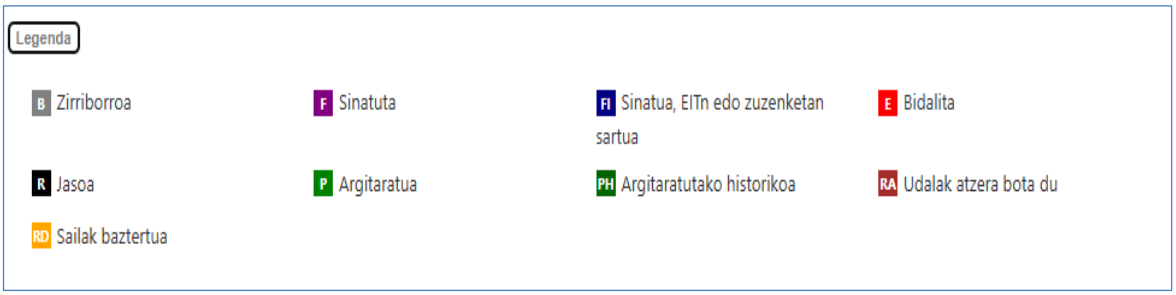
4. urratsa. Balorazioa eta neurriak (Irisgarritasun-zigilua):

- Atal hau bakarrik bistaratzen da eraikinaren erabilera nagusia “etxebizitza erabilera” denean.
  Kasu horretan, nahitaezkoa da ITEa sinatu aurretik zigilu bat sartzea. Atal honetan, teknikari konektatuak une horretara arte sortutako irisgarritasun-zigiluen zerrenda erakusten da, ITEa egiten ari den eraikinari dagokionez.



49.1 irudia - 4.4 urratsa. Irisgarritasun-zigilua

Taularen azpian, Legenda botoia dago; botoi hori sakatzean, ITEaren eta eraikinaren egoeren azalpena bistaratzen da.



49.2 irudia - Legenden adibidea

Konektatutako erabiltzaileak, ITE horren egoeraren arabera, honako eragiketaren bat egin dezake:

- *Xehetasuna:* konektatutako erabiltzaileari balorazio baten xehetasunetara sartzeko aukera ematen dio, betiere zirriborro egoeran badago; horrela, eguneratu eta nahi izanez gero bidali dezake.
- *Sortu:* konektatutako erabiltzaileari balorazio berri bat sortzeko aukera ematen dio.
- Ezabatu: konektatutako erabiltzaileari zirriborro egoeran dauden balorazioak ezabatzeko aukera ematen dio.
- *Klonatu:* konektatutako erabiltzaileari balorazio bat klonatzeko aukera ematen dio, baldin eta klonatu nahi den zigilua baztertuta badago (udalak edo departamentuak baztertua). Zigilua klonatzean, baztertutakoaren berdina den zigilu berria sortzen da, baina zirriborro egoeran eta ITE edo zuzenketa bati esleitu gabe.
- *PDF aurrebista:* konektatutako erabiltzaileari hautatutako balorazioaren zirriborroa deskargatzeko aukera ematen dio, balorazioa zirriborro egoeran badago. Dokumentu hauek ez dira Euskoregite aplikazioan gordetzen; teknikariak balorazioaren zirriborroa ikusteko besterik ez dira, ondoren sinatzeko eta irisgarritasun zigilua sortzeko.
- *PDF sortu eta sinatu:* konektatutako erabiltzaileari hautatutako irisgarritasun balorazioa sinatzeko aukera ematen dio; sinatzean, Euskoregiten gordetzen den PDF dokumentu sinatua sortzen da, eta balorazioa irisgarritasun zigilu bihurtzen da.
- *Sinadura ezabatu:* saioa hasita duen erabiltzaileari irisgarritasun zigiluaren dokumentu sinatua ezabatzeko aukera ematen dio; sinadura ezabatzean, zigilua berriro zirriborro egoerara pasatzen da.
- *Baztertu:* saioa hasita duen erabiltzaileari hautatutako zigilua egiten ari den ITEan sartzeko edo kentzeko aukera ematen dio. Zigilua ITE batean sartzean, “Sinatua, EITn edo zuzenketan” egoerara pasatzen da, eta zigiluaren informazioa ITEaren xehetasunean agertuko da, hurrengo irudian erakusten den bezala:



49.3 irudia - Irisgarritasun-zigilua ITEan integratuta

Baztertzen denean, zigilua berriro "Sinatuta" egoerara itzultzen da, eta desagertu egiten dira lantzen ari den ITEaren grafikoak. Etxebizitza erabilera duen eraikin baten ITEa sinatzeko, derrigorrezkoa da zigilu bat ITEan sartzea.

- *Zigiluaren dokumentu sinatua deskargatu:* balorazio bat sinatu denean, Sinadura dok. zutabean dagokion ikonoa agertzen da; ikono horretan klik eginez gero, sinatutako zigiluaren dokumentua deskargatzen da.

- *Balorazioa eta neurriak:* eraikinak irisgarritasun baldintzak betetzen dituen ala ez adierazten da.

10.5 5. urratsa. Energia-efizientzia

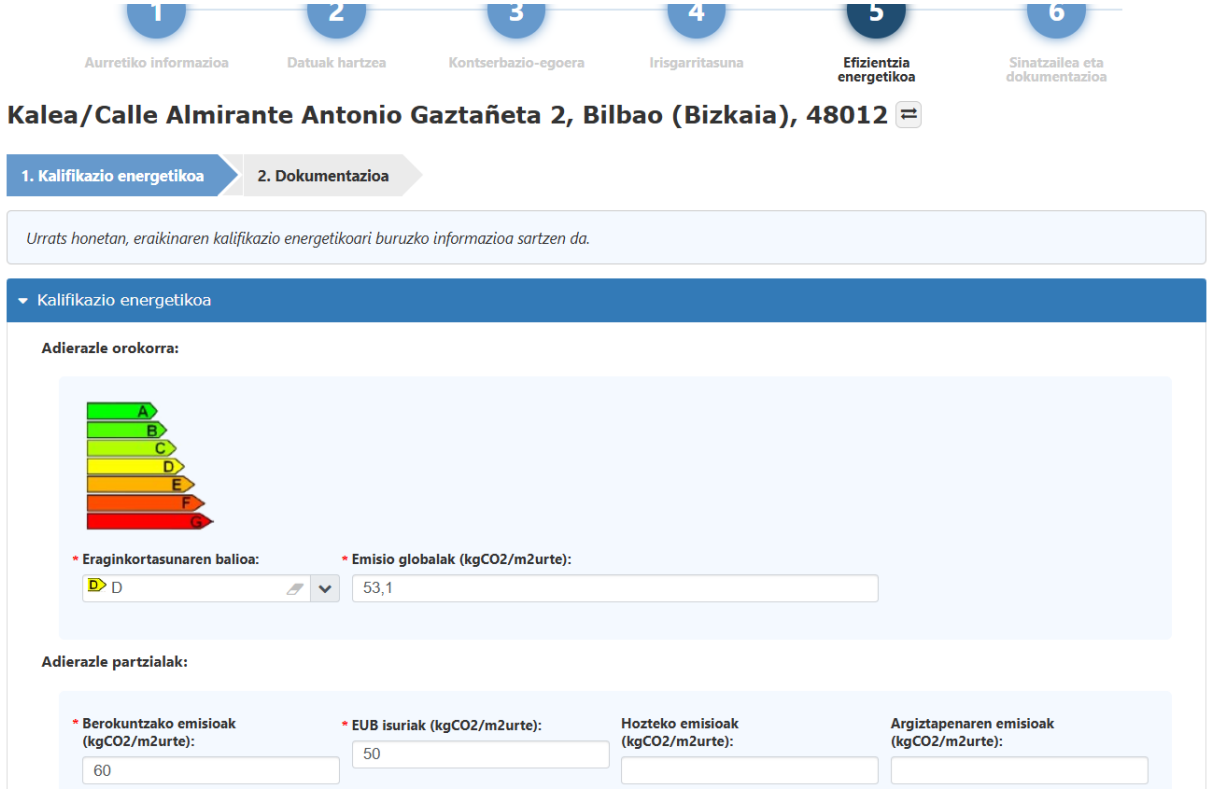
Urrats horri esker, EITaren xede den eraikinak betetzen dituen edo ez dituen eraginkortasun energetikoaren balioei eta ziurtagiriei buruzko informazioa jaso daiteke:



Irudia 50 - 5. urratsa. Eraginkortasun energetikoa.

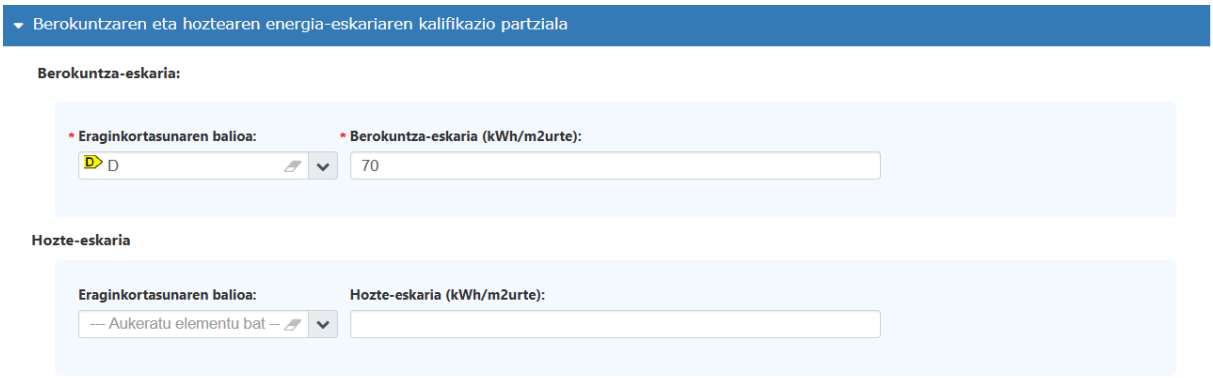
Urrats honetan, atal hauei buruzko informazioa jaso behar da:

- *Kalifikazio energetikoa:* kalifikazio energetikoaren informazioa biltzeko aukera ematen du, adierazle globalak eta adierazle partzialak bilduz.



Irudia 51 - Kalifikazio energetikoa.

- *Berokuntzaren eta hoztearen energia-eskariaren kalifikazio partziala:* berokuntza- eta hozte-eskariaren balio energetikoak jasotzeko aukera ematen du.



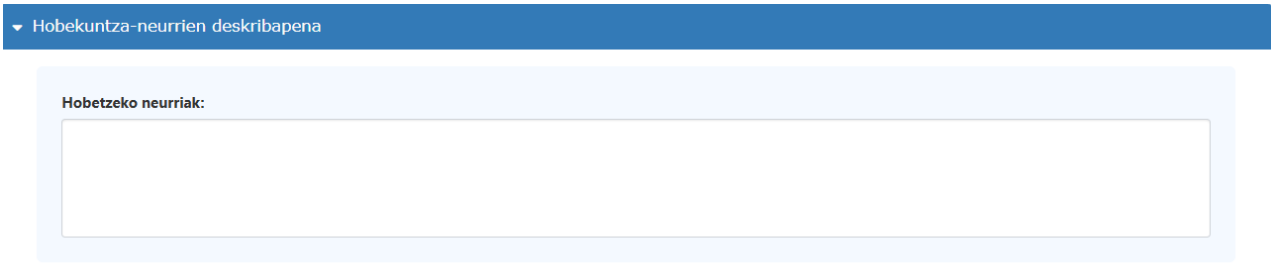
Irudia 52 - Berokuntzaren eta hoztearen energia-eskariaren kalifikazio partziala

- *Lehen mailako energia-kontsumo ez-berriztagarrian dagoen eraikinaren energia:* energia-kontsumoaren adierazle global eta partzialen balio energetikoak jasotzea ahalbidetzen du.



Irudia 53 - Eraikinaren energia lehen mailako energia-kontsumo ez-berriztagarrian.

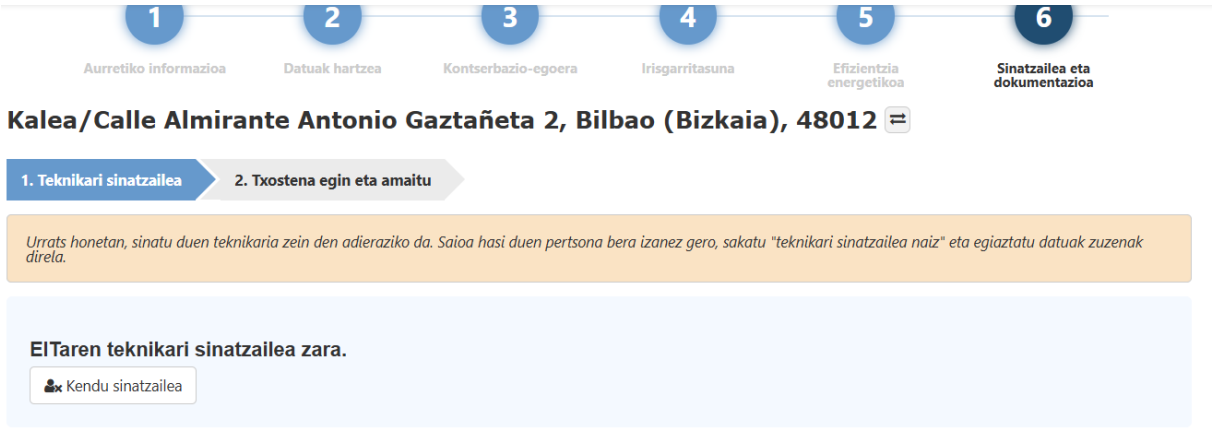
- *Hobekuntza-neurrien deskribapena:* neurri energetikoen hobekuntzak jasotzeko aukera ematen du.



Irudia 54 - Energia hobetzeko neurriak deskribatzea.

10.6 6. urratsa. Sinatzailea eta dokumentazioa

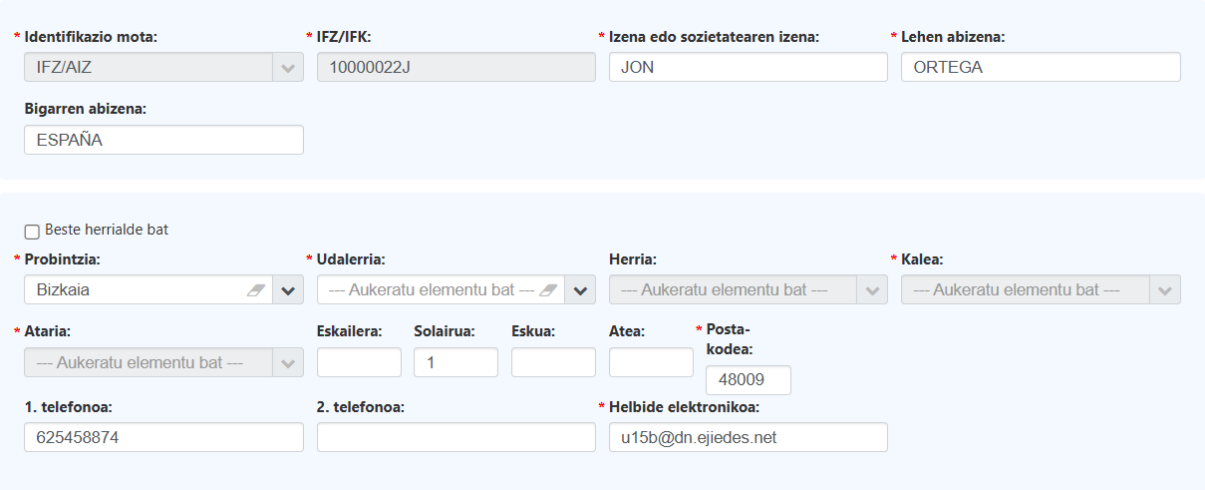
Urrats horri esker, teknikari sinatzailearen informazioa jaso daiteke, bai eta EITri lotutako dokumentazioa ere.



Irudia 55 - 6. urratsa. Sinatzailea eta dokumentazioa.

Teknikari sinatzaileari buruzko datuak emateko unean, konektatutako erabiltzailea teknikari sinatzailea den ala ez identifikatu behar da. Erantzuna baiezkoa bada, teknikariaren datuak eskatuko dira, ondoren deskribatzen direnak:

- *Teknikari sinatzailearen datu orokorrak:* identifikazio-mota, identifikazio-zenbakia, izena, abizenak, helbidea eta abar eskatzen dira.



Irudia 56 - Teknikari sinatzailearen datu orokorrak.

- *Administrazioko teknikaria den ala ez identifikatzea:* Administrazioko teknikaria ez bada, informazio hau bete beharko da: titulazioa, elkargokide-zenbakia eta elkargoa.



Irudia 57 - Administrazioko teknikaria identifikatzea.

- *Kalitatea kudeatzeko sistemen erabilera identifikatzea:* teknikariak jakinaraziko du kalitatea kudeatzeko sistemak erabiltzen dituen ala ez, izan dezakeen teknikariaren ziurtagiria eta eranskineko baldintzak betetzen dituen ala ez (D117).
- *Ziurtagiri teknikoa.* Teknikariari baimena ematen dio, bere borondatez, teknikari baimenduaren ziurtagiria egiaztatzen duen dokumentu bat sartzeko.
- *117/2018 Dekretuaren I. eranskineko adierazlea.* Hori markatzean (nahitaezkoa izango da EIT amaitu ahal izateko), teknikariak adierazi du eranskin horretan adierazitako baldintzak eta betekizunak betetzen dituela.

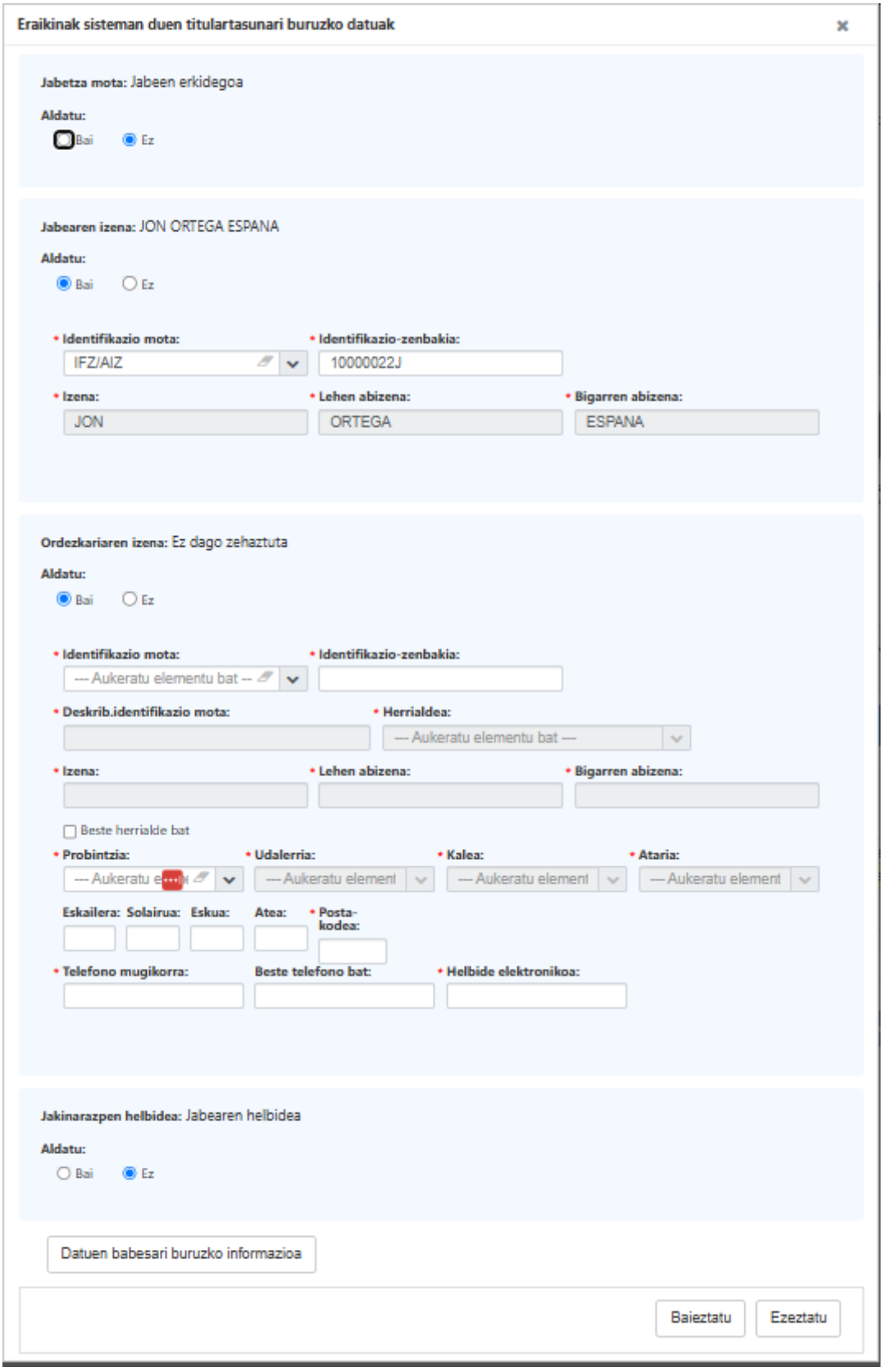
Txostena eta amaiera: atal honetan, teknikariak egiten ari den EITrako beharrezkotzat jotzen duen dokumentazio guztia erantsiko du. Ikus "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna atala.



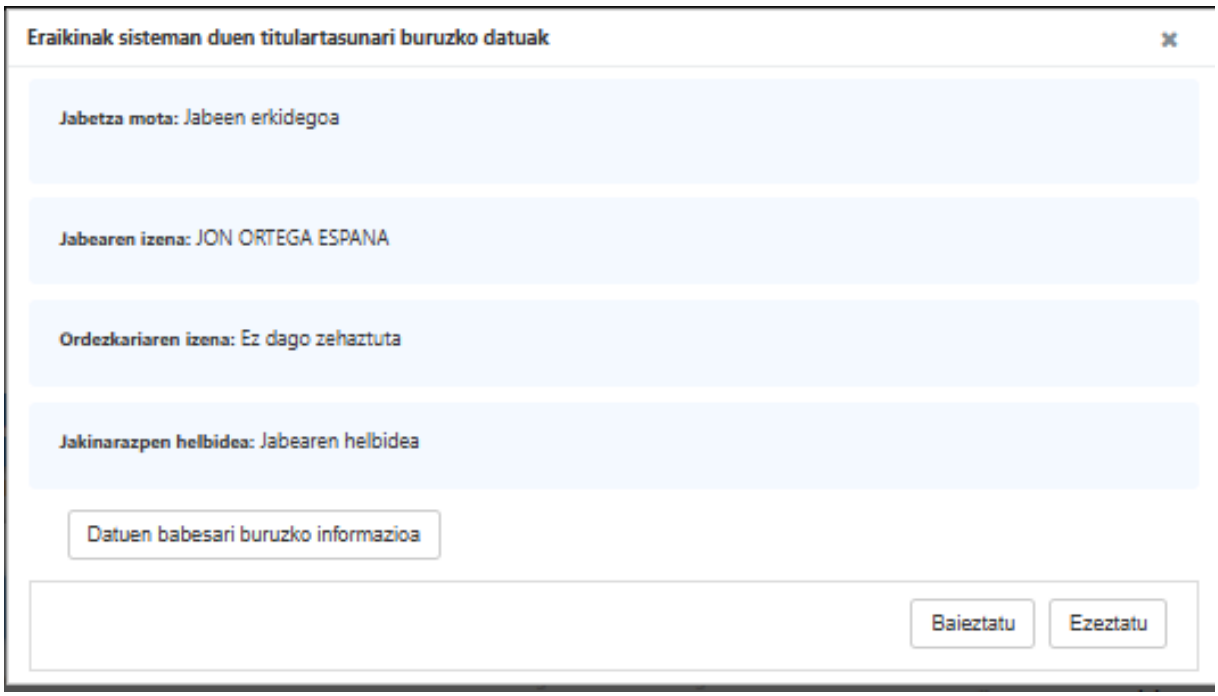
Irudia 58 – Txostena eta amaiera

Erabiltzaileak EIT txostenaren pdf zirriborroa eskuratu ahal izango du, "Deskargatu zirriborroa" botoiaren bidez. "Sinatu eta amaitu" botoia sakatuta, ekintza hauek egingo dira:

- EITko nahitaezko datu guztiak bete direla baliozkotzea, eta hala ez bada, bete gabe dauden datuen berri ematea mezuen bidez.
- EITren txostena sortu pdf formatuan.
- Eraikinaren jabeen datuak jasotzen dituen leiho modal bat irekitzea, jakinaren gainean egonez gero bistaratzeko, eta oraindik eraikinaren titulartasunari buruzko informaziorik ez badago, informazioa ematen utziko zaio.
- Sinaduraren osagaia irekitzea, erabiltzaileak txosten hori ziurtagiri elektroniko bidez sinatzeko. Sistemak egiaztatuko du ziurtagiria bat datorrela 6.1 urratsean teknikari sinatzaile gisa jarrita dagoen pertsonarekin. Teknikari sinatzailea.
- EITko dokumentazioari txostena eranstea, digitalki sinatuta.
- SMS eta/edo posta elektroniko bidez jabeari (eta ordezkariari, halakorik badago) jakinaraztea teknikariak EITa amaitu duela.
- EIT "Sinatuta" egoeran jarri.
- Erabiltzaileak EITaren "edizioa" modua utziko du; izan ere, sinatu egin da eta, beraz, ezin da aldatu. Geroago aldatu beharko balitz, teknikariak sinatutako EITa berriro ireki beharko luke (ikus "Eraikin baten xehetasuna" funtzionaltasuna atala).



59. irudia - Eraikinaren titulartasun-datuen aldaketa



Irudia 60 – Eraikinaren titulartasun-datuak bistaratzen ditu

11 "Patologien kudeaketa" funtzionaltasuna



Eraikuntza-elementu baten patologiak kudeatzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna. Patologia horiek kudeatzeko, erabiltzaileak "3. urratsa. Kontserbazio-egoera "EIT baten xehetasunean. Urrats horretan, eraikuntza-elementu mota hautatu behar da, eta horri buruzko informazioa bistaratu nahi da: "Estalkiak", "Zimenduak", "Egitura", "Itxiturak", "Ur-hornidura" eta "Ur-hustuketa". "Beste instalazio batzuen" kasuan, patologiak dituen ala ez bakarrik identifikatzen da, baina ez elementuaren patologia zehatzak (testu libreko eremu batean informatzen den informazioaz harago).

Irudia 61 - Estalkien kontserbazio-egoera.

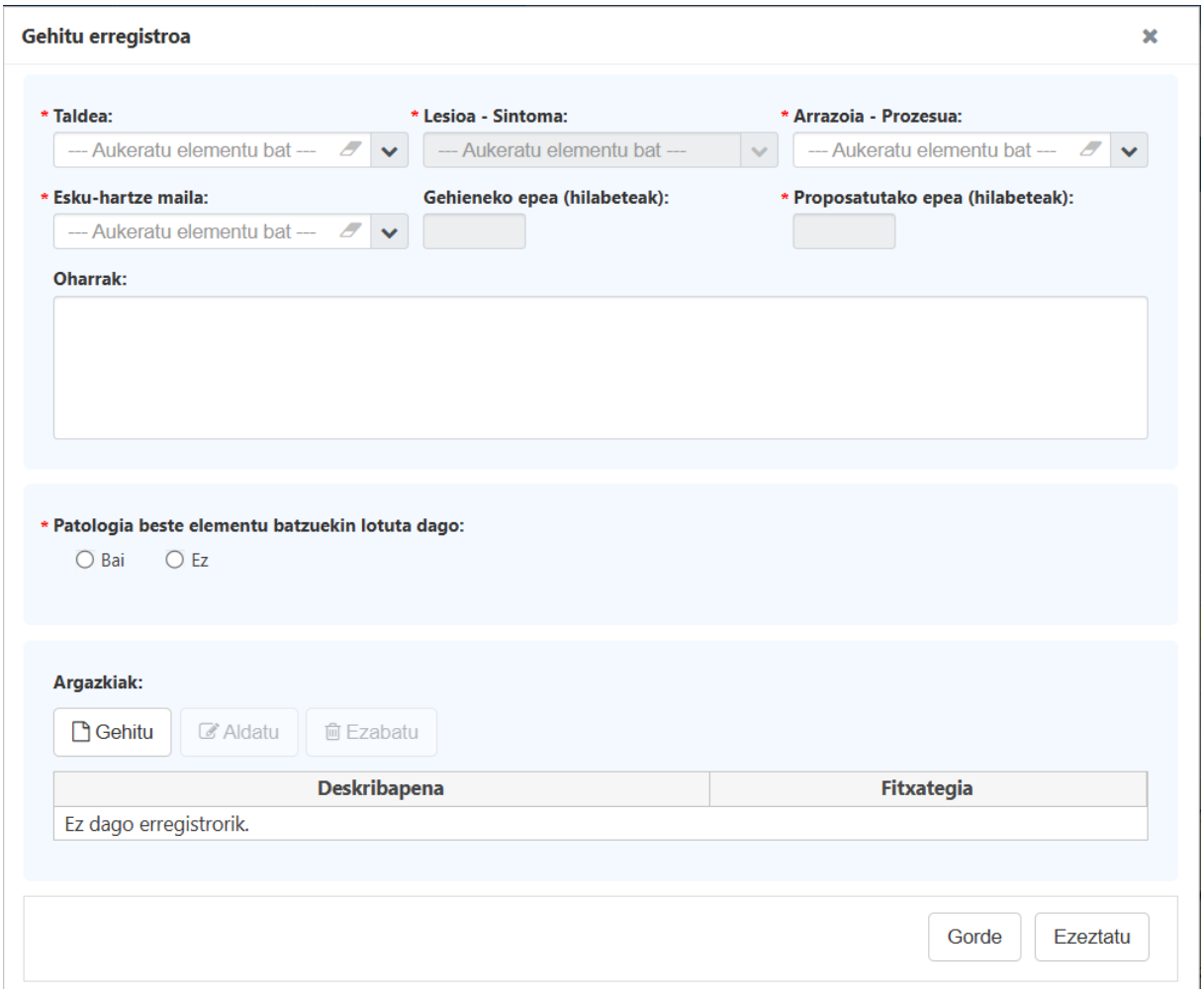
Kontserbazio-egoeraren berri eman nahi zaion eraikuntza-elementua hautatu ondoren, elementu bakoitzaren xehetasunetara joan behar da; adibidez, aurreko irudia erreferentziatzat hartuta, "Estalki nagusia" zabalduko da, eta informazio hau agertuko da:



Irudia 62 - "Estalki nagusia" eraikuntza-elementuaren patologiak.

Patologiak kudeatzeko, taula bat dago, eta, horren bidez, honako hauek egin daitezke: patologia berri bat gehitu, dagoen patologia baten datuak editatu edo patologia bat ezabatu.

- *Patologia berria:* eraikuntza-elementu bati patologia berri bat eransteko aukera ematen du. Horretarako, "Gehitu" botoia sakatu behar da, honako formulario hau erakutsiz:



Irudia 63 - Patologia berri bat gehitzeko formularioa.

Gorriz "*" batekin identifikatutako eremuak nahitaezkoak dira, eta informatuta egon behar dute patologia gorde aurretik. Hala ez bada, aplikazioak mezu bat erakutsiko du, betetzeko falta diren nahitaezko eremuak zein diren ohartarazteko.

Aukeratzen den patologia-multzoaren arabera, lesio batzuk edo beste batzuk agertuko dira, eta, aukeratzen den interbentzio-mailaren arabera, balio bat edo beste bat kargatuko da lehenetsitako epean (hilabeteak). Epe lehenetsi hori da eraikinean patologia bat konpontzeko hilabetetan ematen den gehieneko denbora. Denbora hori aplikazioak emandako datu finko bat da, eta ezin da aldatu. Hala ere, proposatutako epea hilabetetan adieraz daiteke, eta EITa egiten ari den teknikariak horren berri ematen du. Inola ere ezin da sartu proposatutako eperik, baldin eta epe horren balioa esku-hartze maila horretarako ezarritako gehieneko epea baino handiagoa bada.

Era berean, sortzen ari den patologia eraikinean identifikatutako beste eraikuntza-elementu batekin lotu daiteke. Horretarako, patologia beste elementu bati lotuta dagoela adierazten da, eta elementuaren zeini lotuta dagoen gehitzen da.

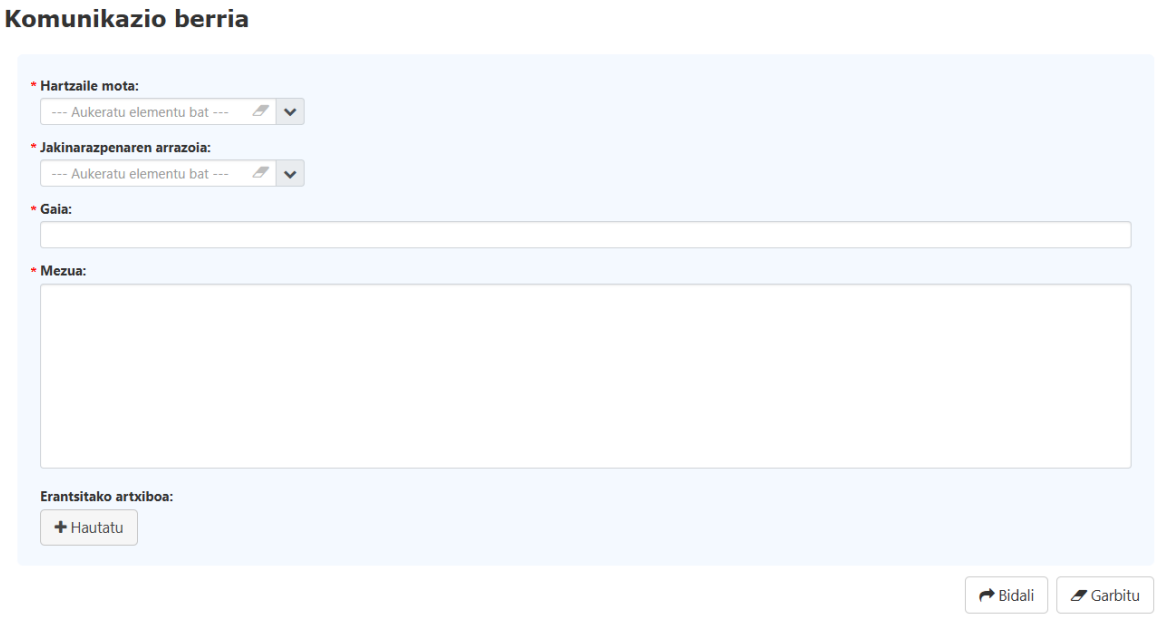
Aurreko informazioaz gain, patologiarekin lotutako argazkiak ere erantsi daitezke. Erantsitako argazkien formatua argazkietarako ezaguna den formatu batean egin behar da (jpg, png, etab.).

- *Patologia bat editatzea:* patologia baten informazioa editatzeko aukera ematen du, informazio hori kontsultatu edo eguneratu ahal izateko. Horretarako, erabiltzaileak patologia bat hautatu eta editatzeko eskatu beharko du.
- *Patologia bat ezabatzea:* sortutako patologia bat ezabatzea ahalbidetzen du. Horretarako, erabiltzaileak patologia bat hautatu eta ezabatzeko eskatu beharko du.

12 "Komunikazioa bidali" funtzionaltasuna

Sailera komunikazio bat bidaltzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna. Jarduera bati lotutako komunikazio bat bidal daiteke (EIT, zuzenketa edo PUyM), baldin eta "Argitaratuta" edo "Sailak baztertuta" egoeran badago. Bidalitako edo jasotako komunikazioak beti sailarentzat edo sailarentzat izaten dira. Jarduera batetik komunikazio bat bidalita, komunikazioaren izenburua adierazteko, komunikazioa zer elementutarako bidaltzen ari den identifikatzen duen testu bat adieraz daiteke, adibidez: "EIT: Poza Lizentziaduna, 55, Bilbo (Bizkaia)". EITrako sisteman biltegiratutako informazioaren izenburua automatikoki jasotzen da eta ezin da aldatu.

Jardun bati lotuta ez dagoen komunikazio bat ere bidal daiteke aplikazioaren goiko menuko "Komunikazioak" modulutik, "Komunikazioen kudeaketa" funtzionalitatea atalean ikusiko den bezala.



Komunikazio bat jarduketa bati lotuta dago, eta irudi honetan ageri diren eremuek osatzen dute:

Irudia 64 - Sailari egindako komunikazio baten berri ematea.

"*" batez identifikatutako eremuak nahitaezkoak dira, eta komunikazioa bidali aurretik bete behar dira. Nahitaezko datuak ematen ez badira, mezu hau agertuko zaio erabiltzaileari:



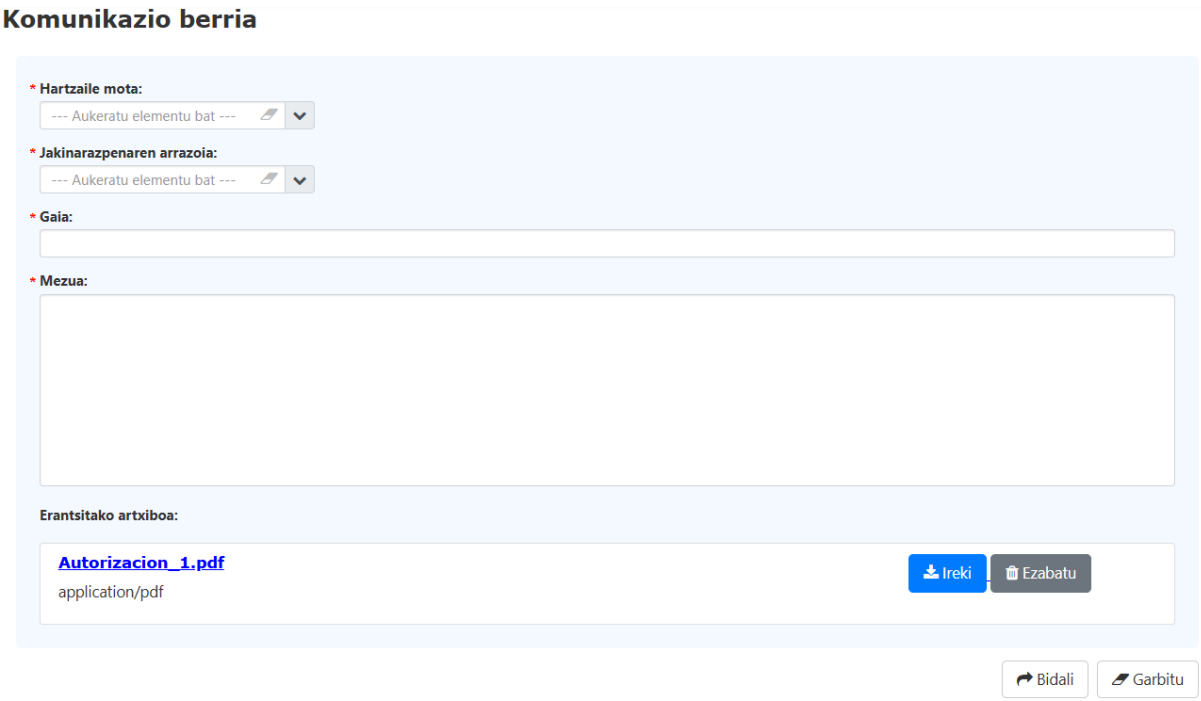
Irudia 65 - Errorea komunikazio batean nahitaezko informazioa ez osatzean.

Gaia testu libre bat izango da, eta sistemak automatikoki kode bat erantsiko dio AAAA – CCCCC nomenklaturarekin. Bertan, AAAA izango da komunikazioa bidaliko den urtea, eta CCCCC komunikazio horren zenbaki korrelatiboa urte horren barruan.

Jakinarazpen bat egiteko arrazoiak aplikazioan bertan definituta daude, eta erabiltzaileak aukeratu egin behar ditu, komunikazio horren izaera kontuan hartuta.

Komunikazio bat bidaltzean, Sailera iristen da, eta hark, eskura duen komunikazio-moduluaren bidez, jasotzen eta bidaltzen duen komunikazio bakoitza kudeatzen du. Era berean, komunikazioen kudeaketa bat dago konektatutako erabiltzailearentzat, eta bertatik kudeatzen ditu Sailak bidalitako eta jasotako komunikazioak. Ikus "Komunikazioen kudeaketa" funtzionaltasuna atala.

Komunikazio bati fitxategiak erants dakizkioke "+Seleccionar" botoia sakatuz. Une horretan, Windowseko arakatzailea agertuko da, erantsi beharreko dokumentua aurkitzeko. Dokumentu bat hautatu eta jarraitu egiten da. Dokumentua pantailan agertuko da, erabiltzaileak ireki edo ezaba dezan, hala nahi badu. Komunikazio berri bakoitzeko, dokumentu bakarra erantsi ahal izango da.



Irudia 66 - Komunikazio bati erantsitako dokumentua.

Komunikazio bati dokumentu bat eransteko tamainaren muga teknikoa 5Mb da.

13 "Komunikazioen kudeaketa" funtzionaltasuna

Konektatutako erabiltzaileak kudeatutako EITetarako bidaltzen eta jasotzen dituzten komunikazioak kudeatzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna. Funtzionalitate horretara sartzeko, erabiltzaileak "Komunikazioak" aukera du eskuragarri, aplikazioaren menuaren goiko aldean, ezkerraldean.



Irudia 67 - Aplikazioaren goiko menua.

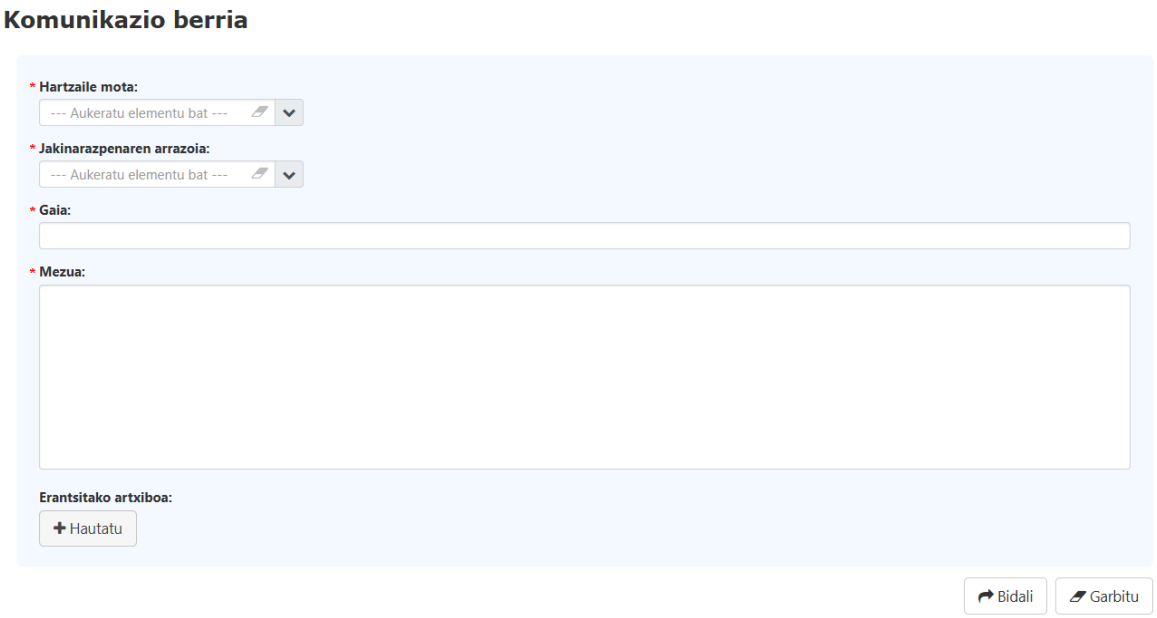
Menuko aukera honen bidez, erabiltzaileak honako funtzio hauek kudea ditzake:

- *Komunikazio berria:* komunikazio berri bat sortzeko aukera ematen du. Ikus "Komunikazio berri bat bidaltzea" atala.
- *Sarrera-erretilua:* sarrera-erretilua kudeatzeko aukera ematen du; bertan, jasotako komunikazioak bistaratzen dira. Ikusi "Sarrera-erretiluaren kudeaketa" atala.
- *Irteera-erretilua:* irteera-erretilua kudeatzeko aukera ematen du; bertan, bidalitako komunikazioak bistaratzen dira. Ikus Irteera-erretiluaren kudeaketa atala.

13.1 Komunikazio berri bat bidaltzea

Funtzionalitate horri esker, komunikazio berri bat sor daiteke, EIT batekin ere lotuta ez dagoena, eraikin baten xehetasunetik komunikazio berri bat sortzen denean ez bezala.

Komunikazio bat irudi honetan ageri diren eremuek osatzen dute:



Irudia 68 - Komunikazio berri baterako bete beharreko formularioa.

"*" batez identifikatutako eremuak nahitaezkoak dira, eta komunikazioa bidali aurretik bete behar dira. Nahitaezko datuak ematen ez badira, mezu hau agertuko zaio erabiltzaileari:



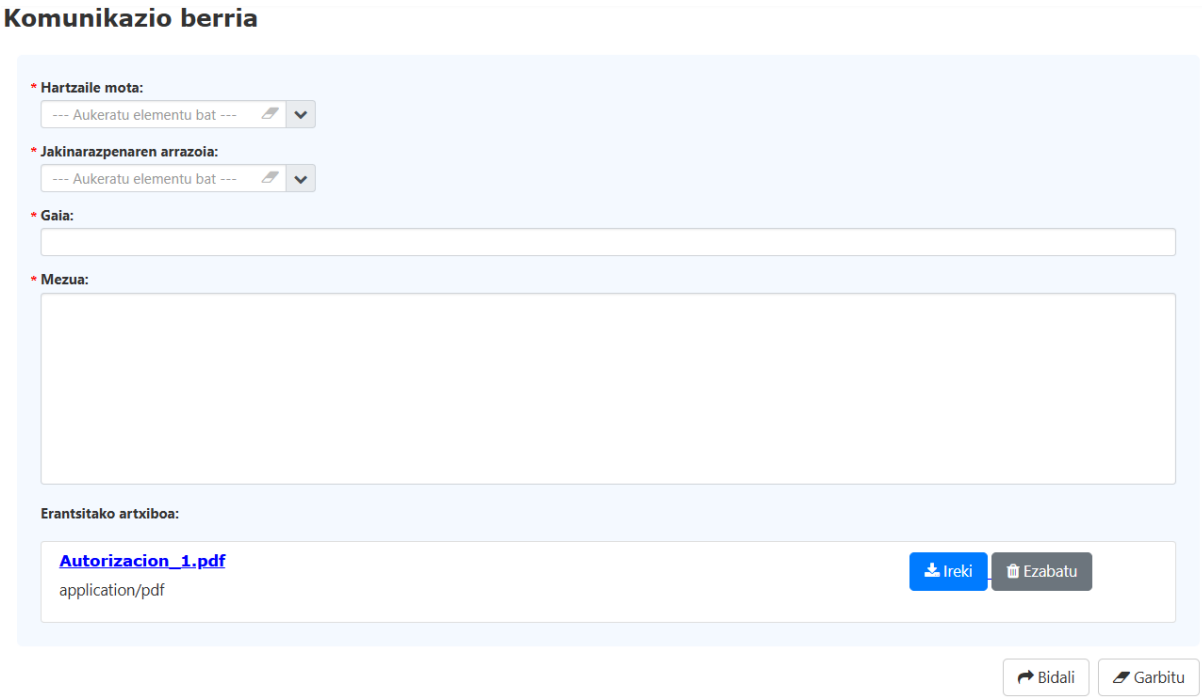
Irudia 69 - Errorea komunikazio batean nahitaezko informazioa ez osatzean.

Gaia testu libre bat izango da, eta sistemak automatikoki kode bat erantsiko dio AAAA – CCCCC nomenklaturarekin. Bertan, AAAA izango da komunikazioa bidaliko den urtea, eta CCCCC komunikazio horren zenbaki korrelatiboa urte horren barruan.

Jakinarazpen bat egiteko arrazoiak aplikazioan bertan definituta daude, eta erabiltzaileak aukeratu egin behar ditu, komunikazio horren izaera kontuan hartuta.

Komunikazio bat bidaltzean, Sailera iristen da, eta hark, eskuragarri duen komunikazio-kudeaketaren bidez, jasotzen eta bidaltzen duen komunikazio bakoitza kudeatzen du. Erabiltzaileak irteera-erretiluaren bidez kudea ditzake bidalitako komunikazioak. Ikus Irteera-erretiluaren kudeaketa atala.

Komunikazio bati fitxategiak erants dakizkioke "+Seleccionar" botoia sakatuz. Une horretan, Windowseko arakatzailea agertuko da, erantsi beharreko dokumentua aurkitzeko. Dokumentu bat hautatu eta jarraitu egiten da. Dokumentua pantailan agertuko da, erabiltzaileak ireki edo ezaba dezan, hala nahi badu. Komunikazio berri bakoitzeko, dokumentu bakarra erantsi ahal izango da.

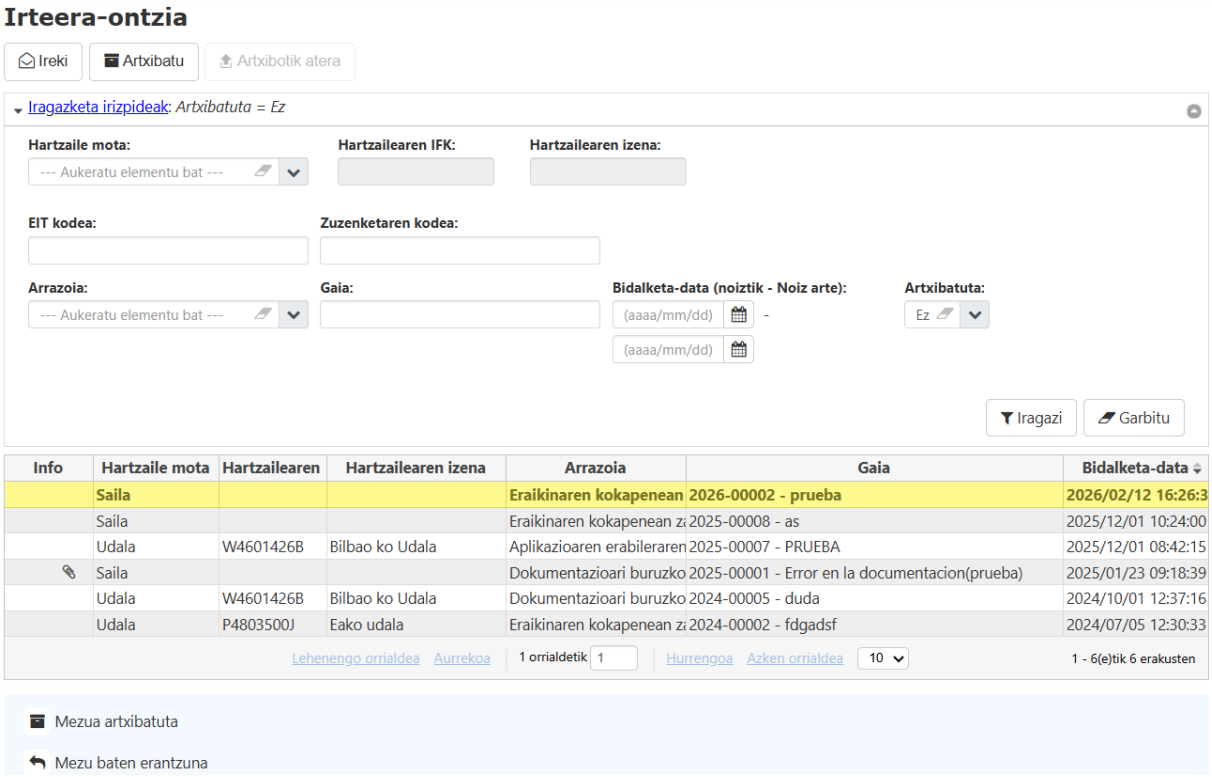


Irudia 70 - Komunikazio bati erantsitako dokumentua.

Komunikazio bati dokumentu bat eransteko tamainaren muga teknikoa 5 Mb da.

13.2 Irteera-erretiluaren kudeaketa

Konektatutako erabiltzaileak Sailari bidalitako komunikazioak kudeatzeko aukera ematen du funtzionalitate horrek, irudi honetan ikus daitekeen bezala:

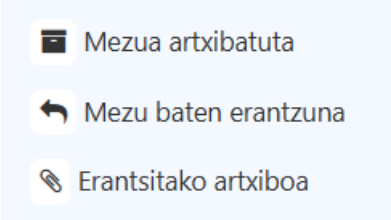


Irudia 71 - Komunikazioen irteera-erretilua.

Lehenespenez, funtzionalitate horretan sartu bezain laster, artxibatu gabe dauden komunikazioak erakusten zaizkio erabiltzaileari.

Erabiltzaileak iragazki bat du, egin nahi dituen bilaketen emaitzak mugatzeko. Komunikazio bakoitzerako, informazio hau erakusten da:

- *Info:* komunikazioari buruzko informazioa erakusten duen zutabea. Informazio hori ikono gisa erakusten da. Ikono horiek legenda batean zehazten dira, pantailaren behealdean, irudi honek erakusten duen bezala:



Irudia 72 - Komunikazio baten informazioa duen legenda.

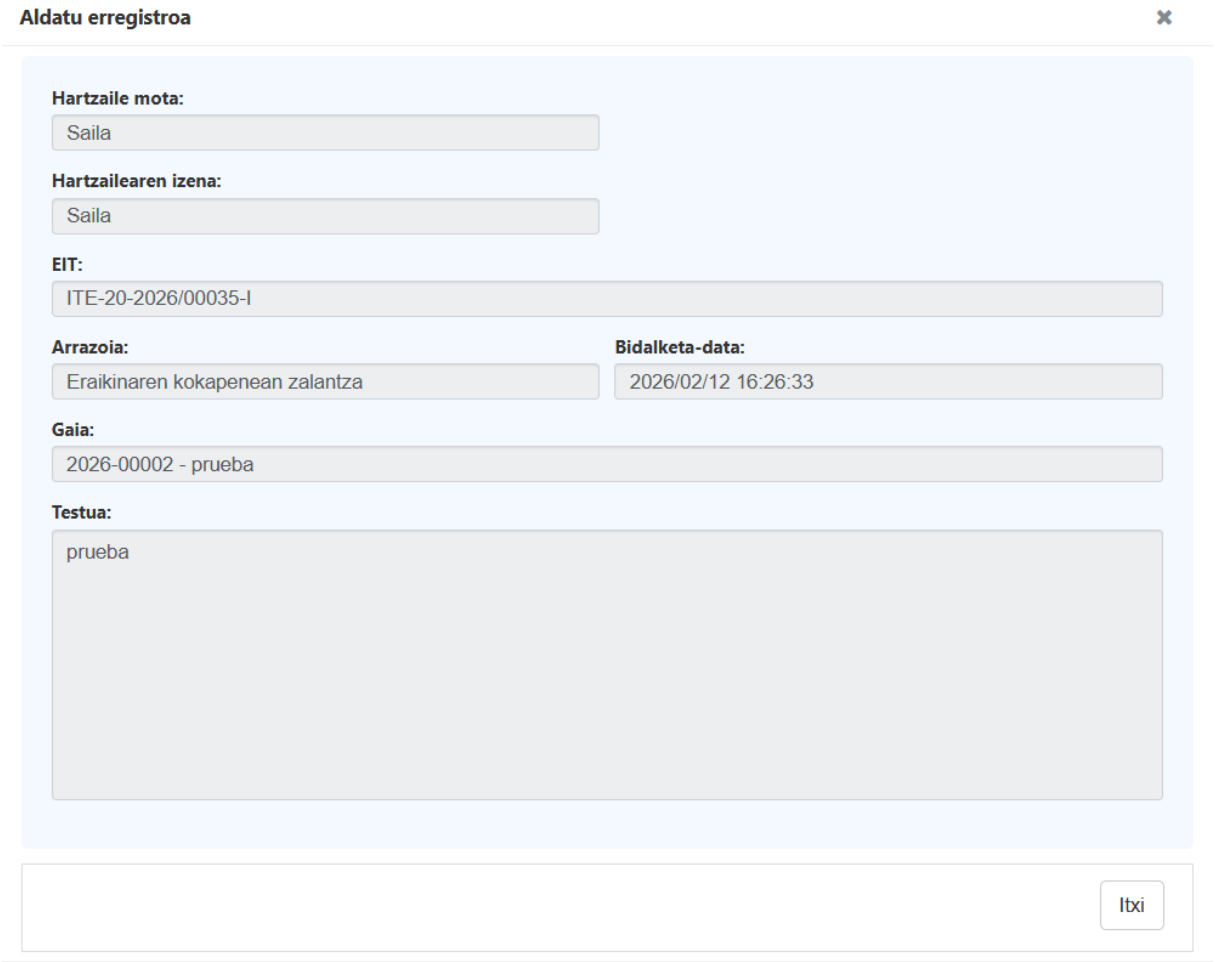
  - *Mezu artxibatua:* erabiltzaileak artxibatu duen komunikazioa, erabiltzaileak komunikazio horiek ikusi nahi dituen iragazkian hautatzen duenean bakarrik ikusiko dena.

- *Mezu baten erantzuna:* komunikazioa aurreko komunikazio bati emandako erantzunaren emaitza da.
- *Erantsitako fitxategia:* komunikazioa erantsitako fitxategi batekin bidali da.

- *Arrazoia:* komunikazioan adierazi zen arrazoia, sortu zenean.
- *Gaia:* komunikazioan adierazi zen gaia, sortu zenean.
- *Jasotze-data:* komunikazioa bidali den eguna.

Komunikazioen egoeraren arabera, eragiketa hauetako batzuk egin daitezke:

- *Ireki:* erabiltzaile batek Sailera bidalitako komunikazio baten xehetasuna ikusteko aukera ematen du, hurrengo irudian ageri den bezala. Horrek ez du esan nahi komunikazioa artxibatuta dagoen ala ez. Komunikazioarekin batera artxibo bat bidali bada, komunikazio horren xehetasunetatik artxibora sartu eta fitxategiaren xehetasunak ikus daitezke.

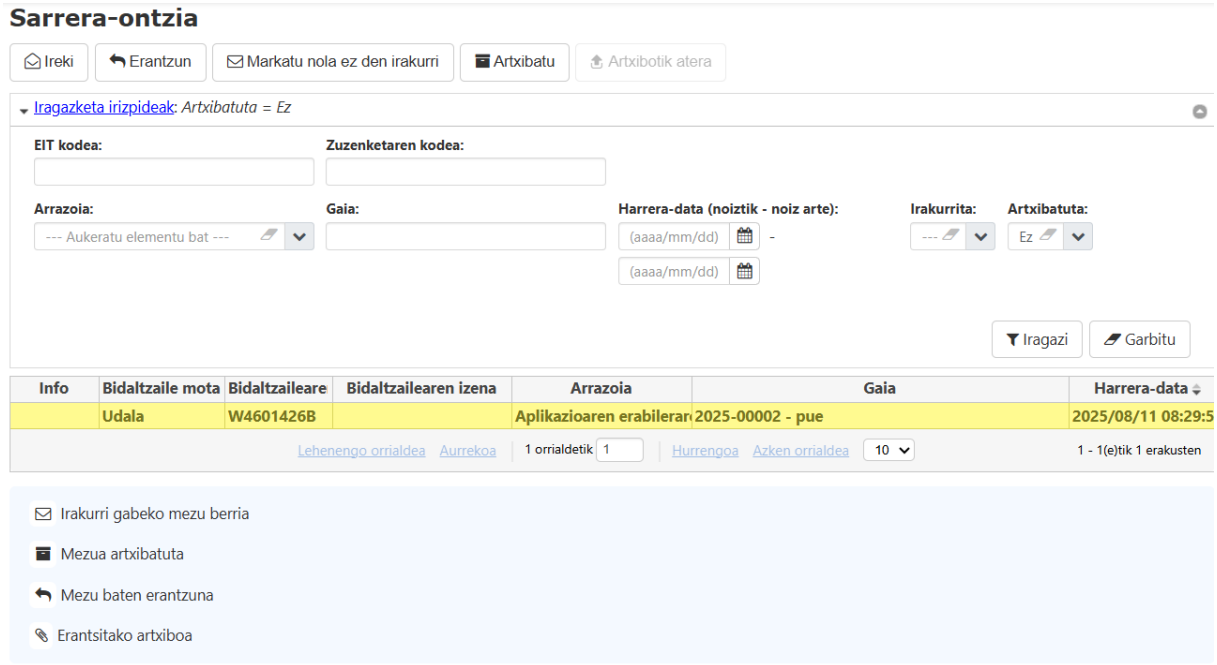


Irudia 73 - Bidalitako komunikazio baten xehetasuna.

- *Artxibatu:* komunikazioa "Artxibatuta" egoerara pasatzeko aukera ematen du; komunikazio horiek ez dira zerrendan ikusiko, erabiltzaileak iragazkian "Artxibatuta" eremua "Bai" gisa hautatzen ez badu.
- *Desartxibatu:* komunikazioa "Artxibatu gabe" egoerara pasatzeko aukera ematen du; komunikazio horiek ez dira zerrendan ikusiko, erabiltzaileak iragazkian "Artxibatuta" eremua "Ez" gisa hautatzen ez badu.

13.3 Sarrera-erretiluaren kudeaketa

Funtzionalitate horri esker, konektatutako erabiltzaileak Sailaren partetik jasotako komunikazioak kudea daitezke, hurrengo irudian ikus daitekeen bezala.

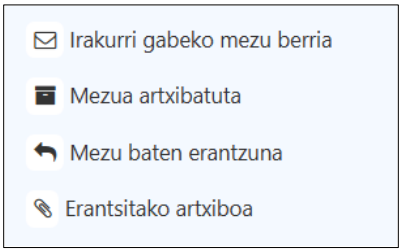


Irudia 74 - Komunikazioen sarrera-erretilua.

Lehenespenez, funtzionalitate horretan sartu bezain laster, artxibatu gabe dauden komunikazioak erakusten zaizkio erabiltzaileari.

Erabiltzaileak iragazki bat du, egin nahi dituen bilaketen emaitzak mugatzeko. Komunikazio bakoitzerako, informazio hau erakusten da:

- *Info:* komunikazioari buruzko informazioa erakusten duen zutabea. Informazio hori ikono gisa erakusten da. Ikono horiek legenda batean zehazten dira, pantailaren behealdean, irudi honek erakusten duen bezala:



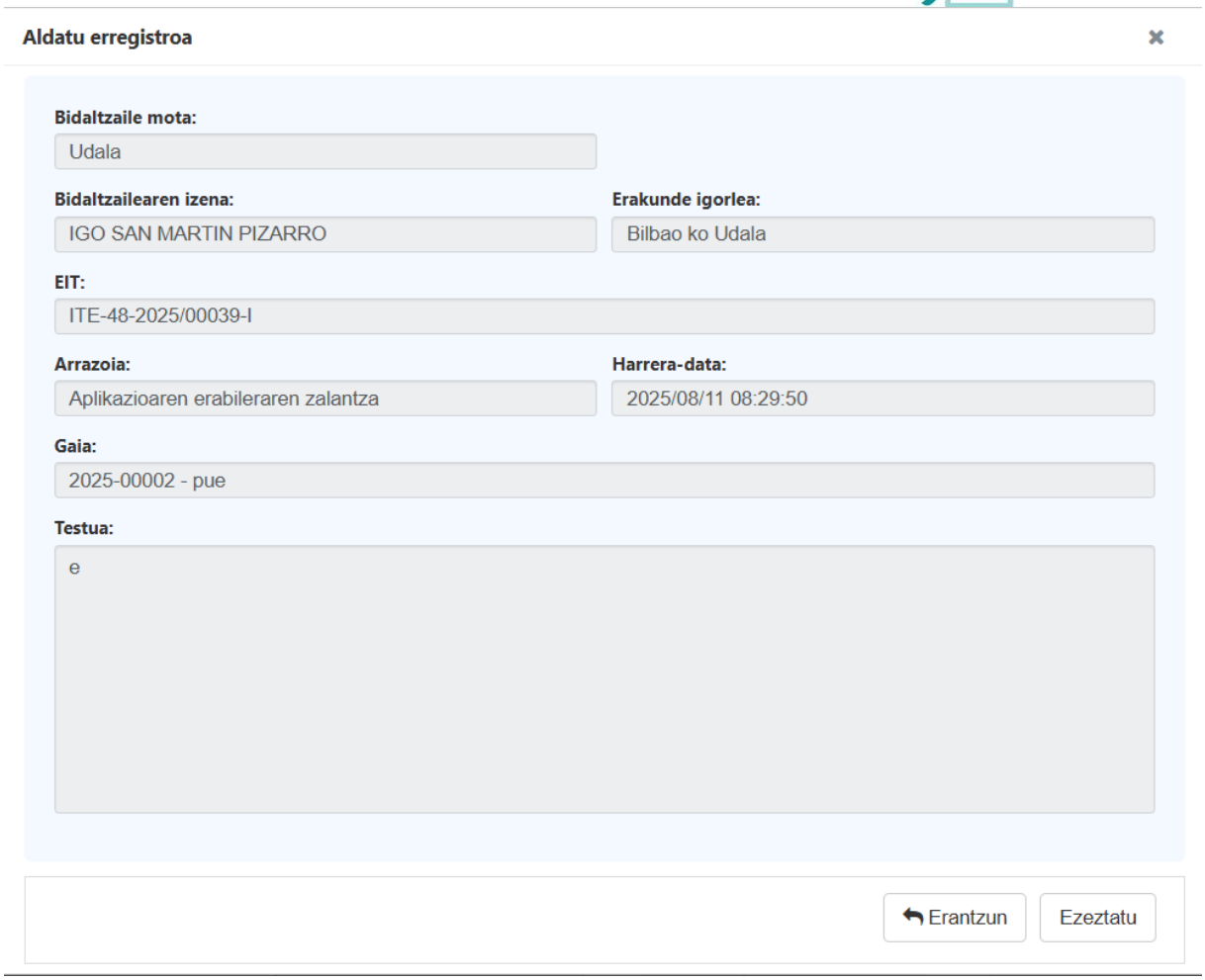
Irudia 75 - Komunikazio baten informazioa duen legenda.

  - Irakurri gabeko mezu berria: erabiltzaileak oraindik ireki ez duen komunikazioa.
  - Mezu artxibatua: erabiltzaileak artxibatu duen komunikazioa, erabiltzaileak komunikazio horiek ikusi nahi dituen iragazkian hautatzen duenean bakarrik ikusiko dena.
  - Mezu baten erantzuna: komunikazioa aurreko komunikazio bati emandako erantzunaren emaitza da.
  - Erantsitako fitxategia: komunikazioa erantsitako fitxategi batekin bidali da.

- *Arrazoia:* komunikazioan adierazi zen arrazoia, sortu zenean.
- *Gaia*: komunikazioan adierazi zen gaia, sortu zenean.
- *Jasotze-data: k*omunikazioa bidali den eguna.

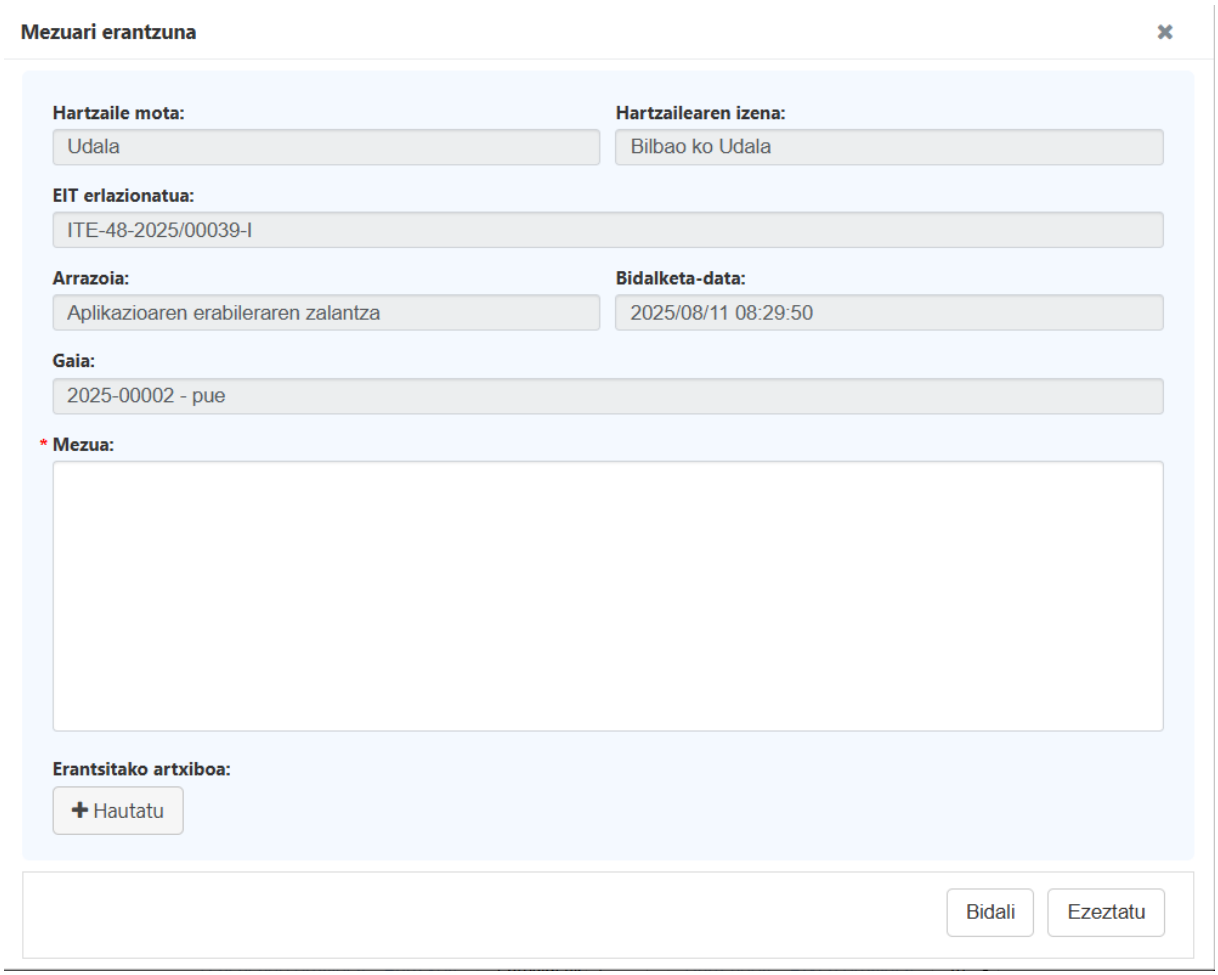
Komunikazioen egoeraren arabera, eragiketa hauetako batzuk egin daitezke:

- *Ireki:* erabiltzaile batek Sailera bidalitako komunikazio baten xehetasuna ikusteko aukera ematen du, hurrengo irudian ageri den bezala. Horrek ez du esan nahi komunikazioa artxibatuta dagoen ala ez. Komunikazioaren xehetasunean, komunikazio hori bidaltzen duen bidaltzailearen izena ikus daiteke.
  - *Erantzun:* erabiltzaileak Sailak bidalitako komunikazioari erantzun nahi dio, gairen bat argitzeko edo, besterik gabe, jasotako erantzunagatik eskerrak emateko.
  - *Ezeztatu: i*txi leihoa erantzuna bidali gabe.



Irudia 76 - Sailak bidalitako komunikazio baten xehetasuna.

- *Erantzutea:* Sailak bidalitako komunikazio bati erantzutea ahalbidetzen du.
    - *Bidali:* komunikazioaren erantzuna bidaltzen du. Komunikazioa bidali aurretik nahitaezko eremuak informatuta egotea baliozkotzen da.
    - *Ezeztatu:* leihoa ixten du komunikaziorik bidali gabe.

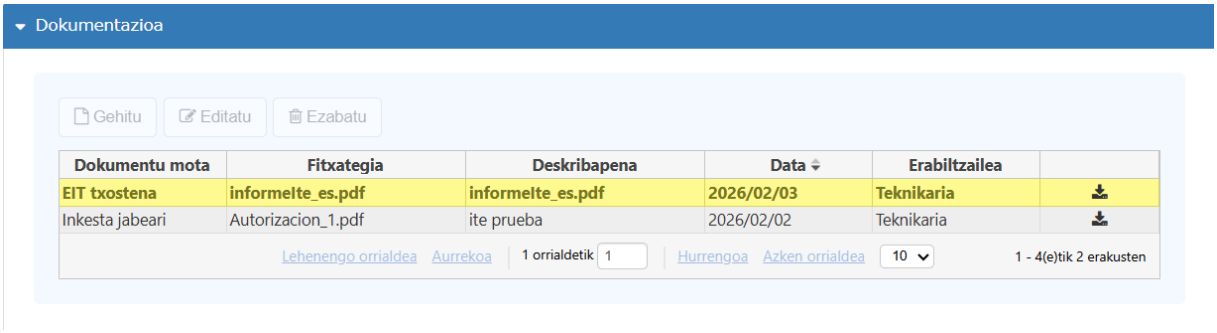


Irudia 77 - Sailak jabe/ordezkari bati bidalitako mezu bati erantzutea.

- *Markatu ez irakurri bezala:* komunikazioa irakurri gabeko komunikazio gisa identifikatzen du eta "Info" eremuari "Mezu berria irakurri gabe" ikonoa gehitzen zaio.
- *Artxibatu:* komunikazioa "Artxibatuta" egoerara pasatzeko aukera ematen du; komunikazio horiek ez dira zerrendan ikusiko, erabiltzaileak iragazkian "Artxibatuta" eremua "Bai" gisa hautatzen ez badu.
- *Desartxibatu:* komunikazioa "Artxibatu gabe" egoerara pasatzeko aukera ematen du; komunikazio horiek ez dira zerrendan ikusiko, erabiltzaileak iragazkian "Artxibatuta" eremua "Ez" gisa hautatzen ez badu..

14 "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna

Elementu hauetakoren batekin lotutako dokumentazioa kudeatzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna: EIT, Zuzenketa edo PuyM.



Irudia 78 - EIT batekin lotutako dokumentazioa.

Abiapuntuan, kontsultatutako elementu motaren arabera, dokumentazio bat edo beste bat izango du:

- *EIT:* Hasteko, teknikari batek idatzi eta sinatutako EIT txostena izango du, bai eta teknikariak berak EITri erantsita aurkezten duela uste duen dokumentazioa ere, sinatzen den unean. Atal horretatik deskargatuko du erabiltzaileak EITaren txostena.
- *Zuzenketa:* hasieran, zuzenketa-ziurtagiria izango du, teknikari batek egina eta sinatua, bai eta teknikariak berak zuzenketari erantsitako dokumentazioa ere.
- *PUyM:* abiapuntuan honako hauek izango ditu:
    - "Erabilera eta Mantentze Planaren txostena", sinatu gabe dagoena.
    - "PUyM-ren existentzia-ziurtagiria", teknikari batek egina eta teknikari batek zein PUyM-ren xede den eraikinaren "jabeak/ordezkariak" berak sinatua.
    - Teknikariak berak aurkeztutako dokumentazioa.

  EITaren xede den eraikinaren "jabearen/ordezkariaren" ardura da PUyM mantentzea, sortu eta teknikariak entregatu ondoren.

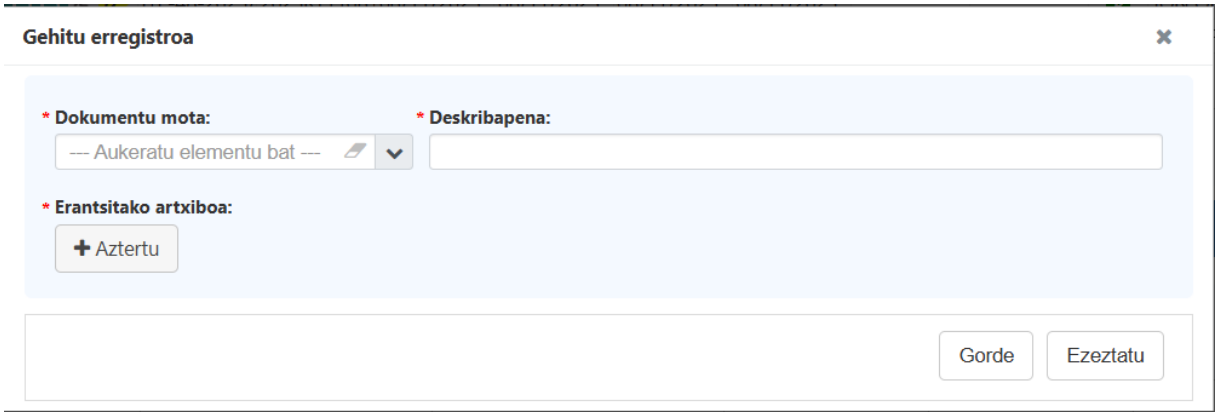
Elementu bati lotutako dokumentuekin eragiketa hauek egin daitezke:

- *Deskargatu:* dokumentuaren erregistro bereko ikonoaren bidez (eskuinerago dagoen zutabea), erabiltzaileak dokumentua deskarga dezake.



Irudia 79 - EIT txosten bat bistaratzea.

- *Gehitu:* dokumentu berri bat gehitzeko eta hautatutako elementuarekin lotzeko aukera ematen du: EIT, zuzenketa edo PUyM.



Irudia 80 - Dokumentu berri bat eranstea.

"*" gorri batekin identifikatutako eremuak nahitaezko eremuak dira, eta dokumentua "gorde" baino lehen informatuta egon beharko dute.

Bete beharreko eremuen artean "Dokumentu mota" dago; mota horiek aplikazioaren zati gisa definituta daude, eta konektatutako erabiltzaile motaren araberakoak dira.

- Editatu: erantsitako dokumentuen informazioa bistaratzeko aukera ematen du, dokumentuen kudeaketaren bidez. Elementua sortzean aurkeztutako dokumentuak (EIT, Zuzenketa edo PUyM) ezin izango dira editatu, deskargatu baino ezin izango dira egin.
- Ezabatu: dokumentuak kudeatuz gehitu den dokumentua ezabatzeko aukera ematen du. Elementua sortzean aurkeztutako dokumentuak (EIT, Zuzenketa edo PUyM) ezin izango dira editatu, deskargatu baino ezin izango dira egin. Aplikazioak sortzen duen “Erabilera eta Mantentze Planaren txostena” ezin da ezabatu: eraikinaren xehetasuneko PUyM-ren dokumentazio-taulan hautatzean, “Ezabatu” botoia desgaituta agertzen da. Gainerako dokumentuak, “PUyM-ren existentzia-ziurtagiria” barne, ezaba daitezke.

15 "Baimenen kudeaketa" funtzionaltasuna

Elementu hauetakoren batekin lotutako baimenak kudeatzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna: EIT, zuzenketa edo PUyM.

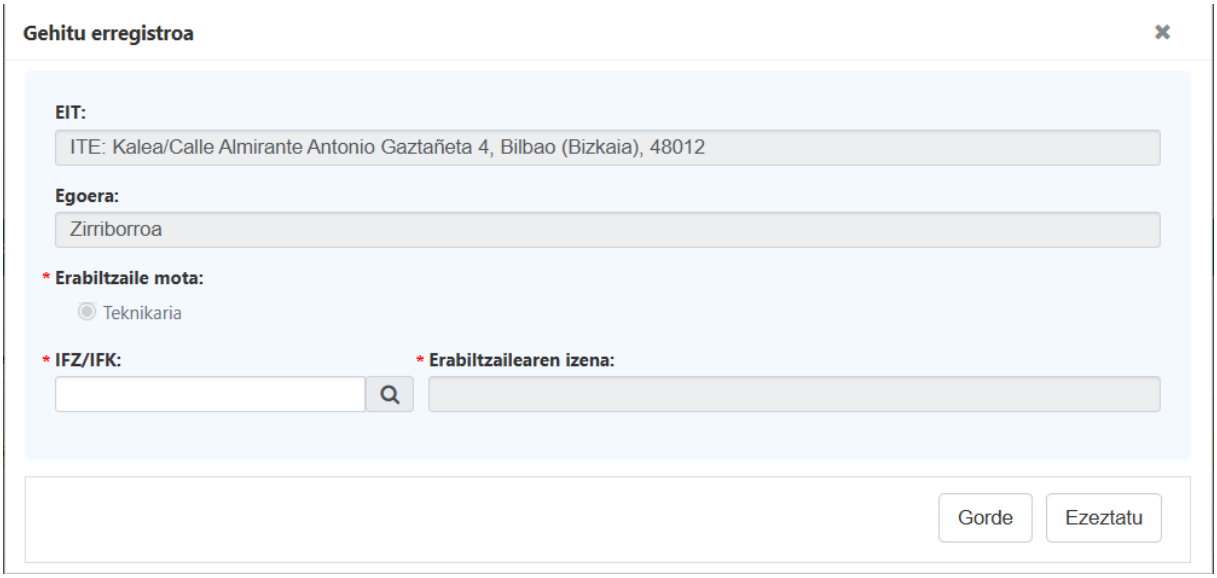


Irudia 81 - EIT batekin lotutako baimenak.

Erabiltzaileak, elementu bat hautatu ondoren (EIT, Zuzenketa edo PUyM), "Baimenak" atalean sartuta, elementu horrek dituen baimenak erakutsiko zaizkio. Konektatutako erabiltzailea elementura sartu ahal izan bada, haren gaineko baimenak dituelako da. Era berean, "Teknikaria" ere erakusten da, eta horrek ere aldatzeko baimenak ditu.

EIT, Zuzenketa edo PUyM elementu batekin lotutako baimenekin egin daitezkeen eragiketak hauek dira:

- *Gehitu:* sisteman dagoen erabiltzaile (tekniko) batentzat baimen berri bat gehitzeko aukera ematen du. Horretarako, erabiltzaileak irudi honetan agertzen diren eremuak jakinarazi behar ditu:



Irudia 82 - EIT baterako baimen berria.

Gorriz "*" batekin identifikatutako eremuak nahitaezkoak dira, eta baimena gorde aurretik jakinarazi behar dira. Erabiltzaileak bi erabiltzaile mota hautatuko ditu:

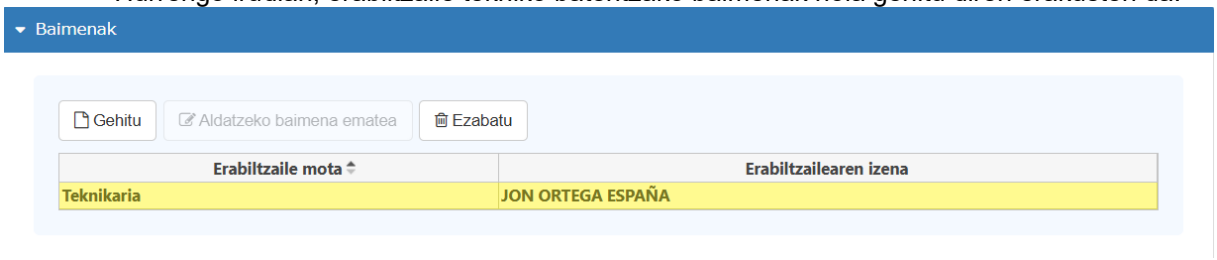
- *Teknikaria:*

Sisteman biltegiratutako pertsonak (teknikariak) aurkitzeko, erabiltzaileak IFZ/IFK jakinarazten du eta luparen ikonoan klik egiten du. Aplikazioak IFZ/IFK betetzen duen pertsona eta aukeratutako erabiltzaile mota lokalizatzen ditu, eta aurkitutako erabiltzailearen izena betetzen du. IFZ/IFK bakoitzeko pertsona bat bilatzeko, lehenik "Erabiltzaile mota" identifikatu behar da; bestela, aplikazioak mezu hau erakusten du: "Erabiltzaile mota bat hautatu behar duzu: Teknikoa".

Ezin zaio ordezkari bat baino gehiago gehitu EIT bati; hala eginez gero, aplikazioak mezu hau erakusten du: "Jabeak badu ordezkaria. Ezin dio beste bati baimenik esleitu. "

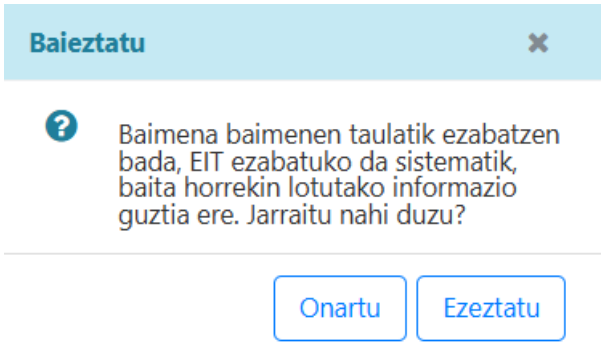
Nahi diren teknikari guztiak gehi daitezke, baina teknikari bakar batek izango du une bakoitzean aldatzeko baimena.

Hurrengo irudian, erabiltzaile tekniko batentzako baimenak nola gehitu diren erakusten da.



Irudia 83 - Teknikari batentzat sortutako baimenak.

- *Aldatzeko baimenak ematea:* EIT, zuzenketa edo PUyM bat aldatzeko baimena gehitzea ahalbidetzen du. Erabiltzaileak baimena esleitu nahi dion eta oraindik ez duen pertsona (teknikaria) hautatzen du eta botoia sakatzen du. Baimen bat esleitzean, aplikazioak baieztapena eskatzen dio erabiltzaileari eragiketarekin jarraitzeko. Irudi honena da bistaratzen den mezua:



Irudia 84 - Aldatzeko baimena pertsona bati esleitzeko berrespena.

Aldatzeko baimena teknikari bati esleitzean, baimen bera duen beste teknikariren bat egonez gero, lehendik esleituta zuen teknikariaren baimena kenduko da, eta baimena teknikari berriari esleituko zaio, aurreko mezuak adierazten duen bezala.

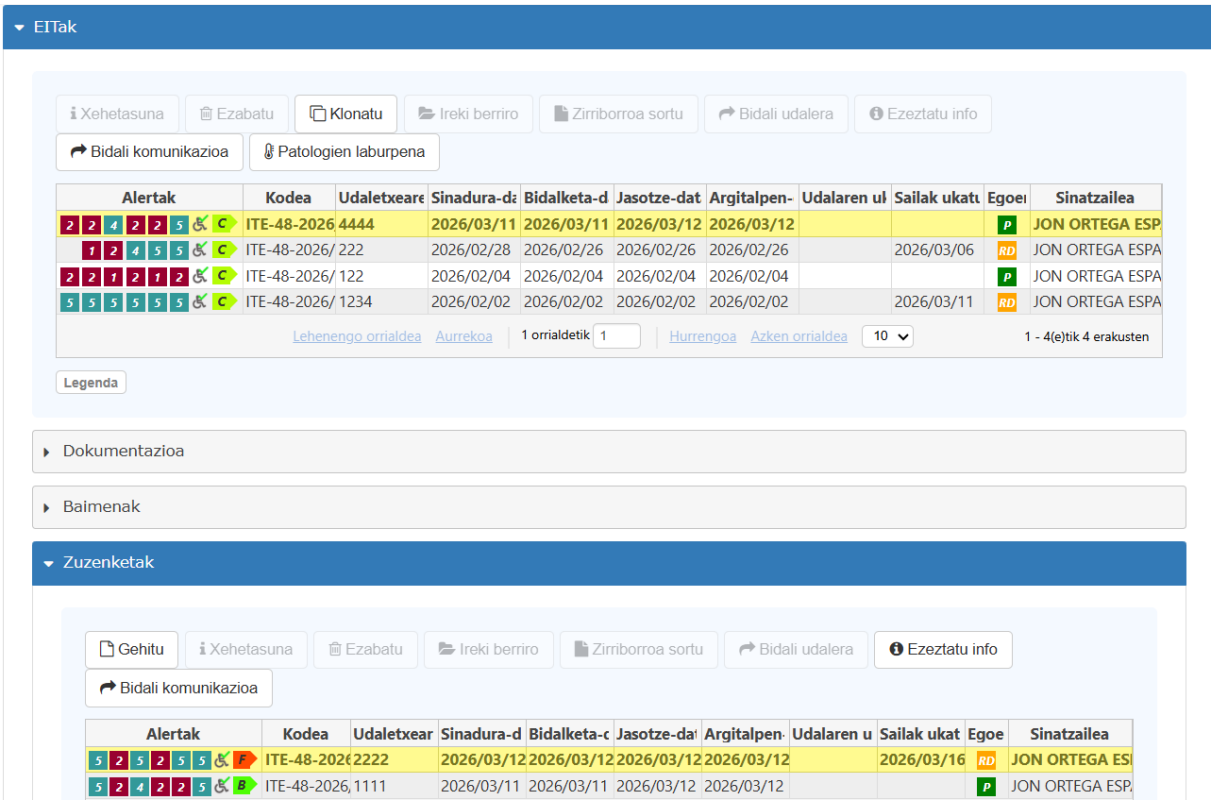
Ezin izango da eragiketa hori egin hautatutako pertsona aldatzeko baimena esleituta duen teknikari bat bada.

- *Ezabatu*: hautatutako pertsonaren baimena ezabatzeko aukera ematen du. Ezin izango dira honako eragiketa hauek egin:
    - Aldatzeko baimena duen teknikaria ezin da ezabatu. Aldatzeko baimena beste teknikari bati esleitu behar zaio, eta, ondoren, baimena kendu zaion teknikaria ezabatu behar da.

Atal honetan, baimenen kudeaketaren funtzionamendu orokorra azaldu da, eta teknikariak egin ahal izango du. Hala ere, aplikaziora konektatuta dagoen teknikariak "Zirriborroa" egoeran dauden EITak, zuzenketak eta EITak soilik kudeatu ahal izango ditu, eta beste teknikari batzuei soilik gehitu ahal izango die EITa egiten laguntzeko baimena.

16 "Zuzenketen kudeaketa" funtzionaltasuna

EIT batekin lotutako zuzenketak kudeatzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna, irudi honetan erakusten den bezala:



Irudia 85 - EIT batekin lotutako zuzenketak kudeatzea.

Erabiltzaileari, EIT bat hautatu eta "Zuzenketak" atalean sartu ondoren, hautatutako EITrako egon daitezkeen zuzenketak erakutsiko zaizkio (eta horretarako baimena izango du). Erabiltzaileak honako eragiketa hauek bakarrik egin ahal izango ditu zuzenketa baten gainean:

- *Gehitu*: EITen goiko taulan hautatutako EITarekin lotutako zuzenketa bat sortzeko aukera ematen du.

Teknikari batek zuzenketa bat sortu ahal izango du baimena duen EIT bati buruz, EIT "Sinatuta" egoeran dagoen unetik aurrera.

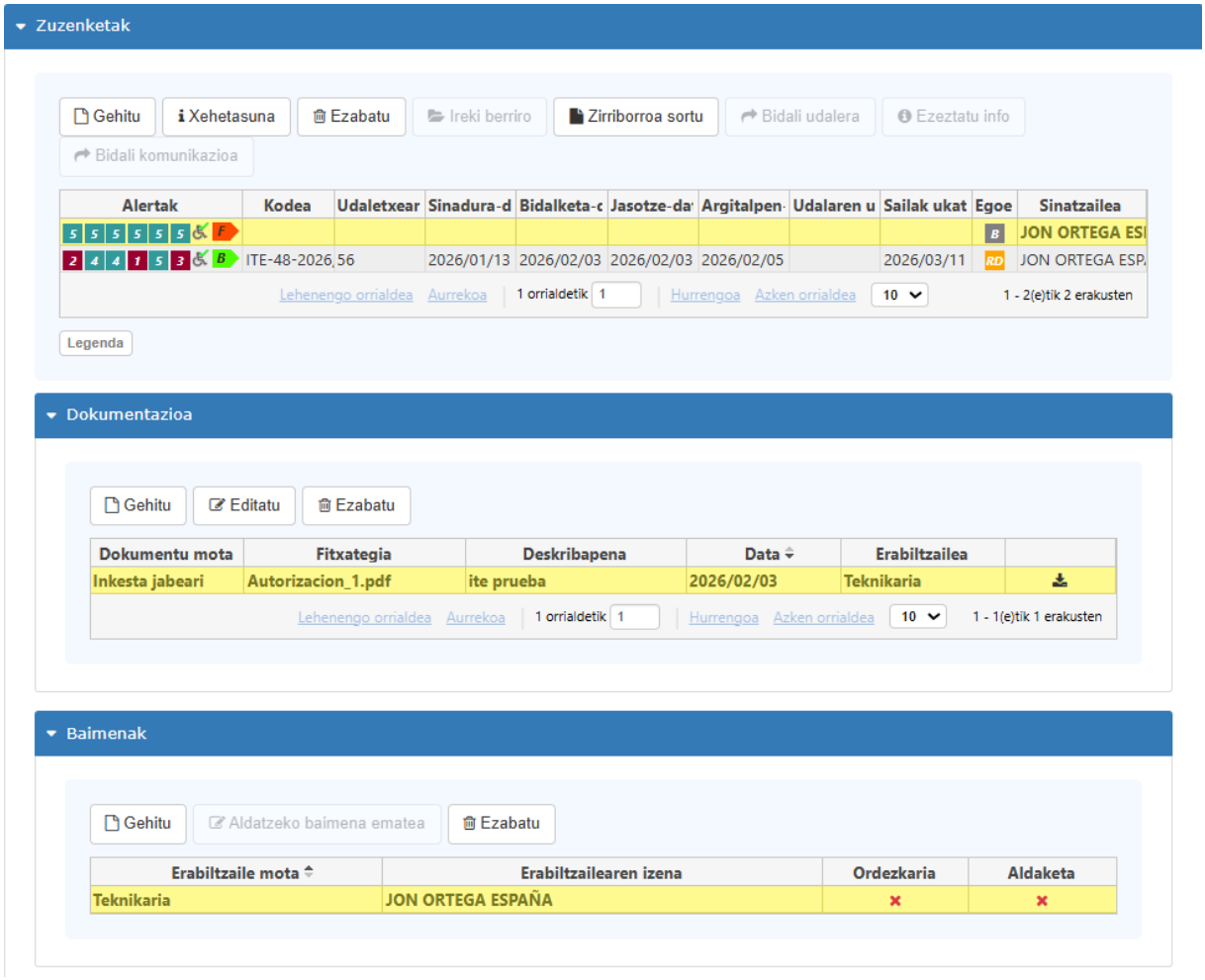
- *Xehetasuna*: zuzenketaren xehetasunera eramaten du. Ikus "Zuzenketa baten sorrera/xehetasuna" funtzionaltasuna atala.
- *Ezabatu*: hautatutako zuzenketa ezabatzeko aukera ematen du. "Zirriborro" egoeran egon beharko du hori posible izan dadin.
- *Berriz ireki*: "Sinatuta" egoeran dagoen zuzenketa bat berriro irekitzeko aukera ematen du ("Zirriborroa" ra itzuli).
- *Zirriborroa sortzea*: EIT txostenaren zirriborroa sortzeko aukera ematen du. "Zirriborroa" egoeran dauden EITen zirriborroak soilik sortu ahal izango dira.
- *Errefusatutako Info*: Udalak ("RA" egoera) edo Departamentuak ("RD" egoera) zuzenketa atzera bota dutenean gaituko da. Kontsulta-modu berri bat irekiko da, eta ezespenaren arrazoiaren berri

emango du.

- *Komunikazioa bidaltzea*: Sailari zuzenketarekin lotutako jakinarazpen bat bidaltzeko aukera ematen du, baldin eta zuzenketaren egoera "Sailak (ED) atzera botatzen badu" edo "Argitaratuta (P)" bada. Ikus "Komunikazioa bidali" funtzionaltasuna atala.

EITek bezala, zuzenketek dokumentuak eta baimenak dituzte. Horietako edozein nola kudeatu jakiteko, kontsultatu atal hauek:

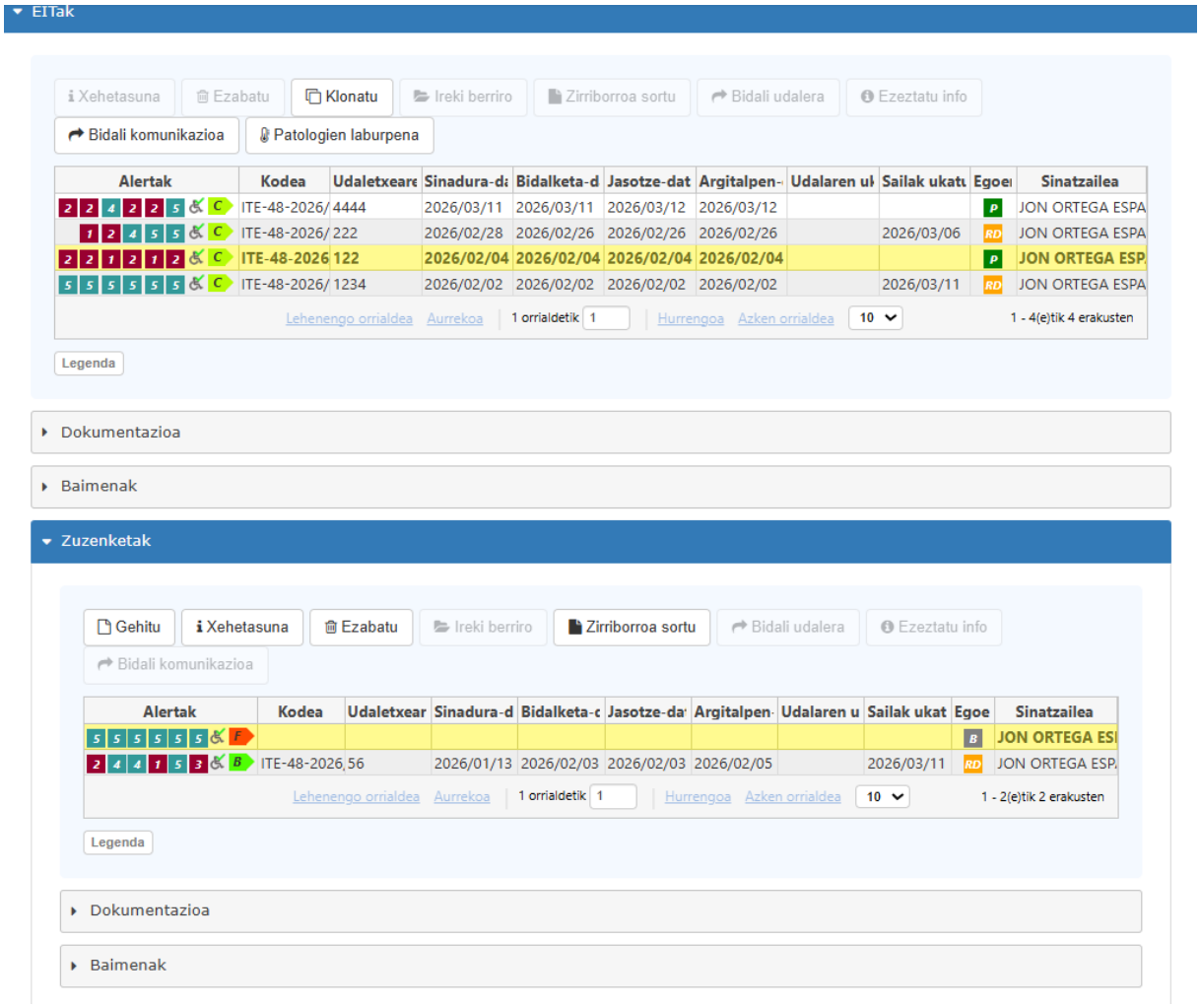
- *Dokumentuak*: ikusi "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
- *Baimenak*: ikusi "Baimenen kudeaketa" Funtzionaltasuna atala.



Irudia 86 - Agiriak eta baimenak zuzentzea.

17 "Zuzenketa bat sortzea/zehaztea" funtzionaltasuna

EIT batekin lotutako zuzenketa berri bat sortzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna. Zuzenketa berri bat sortzeko, eraikina aukeratu beharko da hasierako pantailan, eta haren xehetasunetara jo. Teknikariak "Sinatuta" edo geroago dagoen EITren bati buruzko baimena badu, horri buruzko zuzenketa berri bat sortu ahal izango du. Horretarako, EITen taulako EITa hautatu eta "Gehitu" botoia sakatu beharko duzu zuzenketa bat sortzeko prozesua hasteko:



Irudia 87 – Zuzenketa bat lotuta duen EIT baten bista

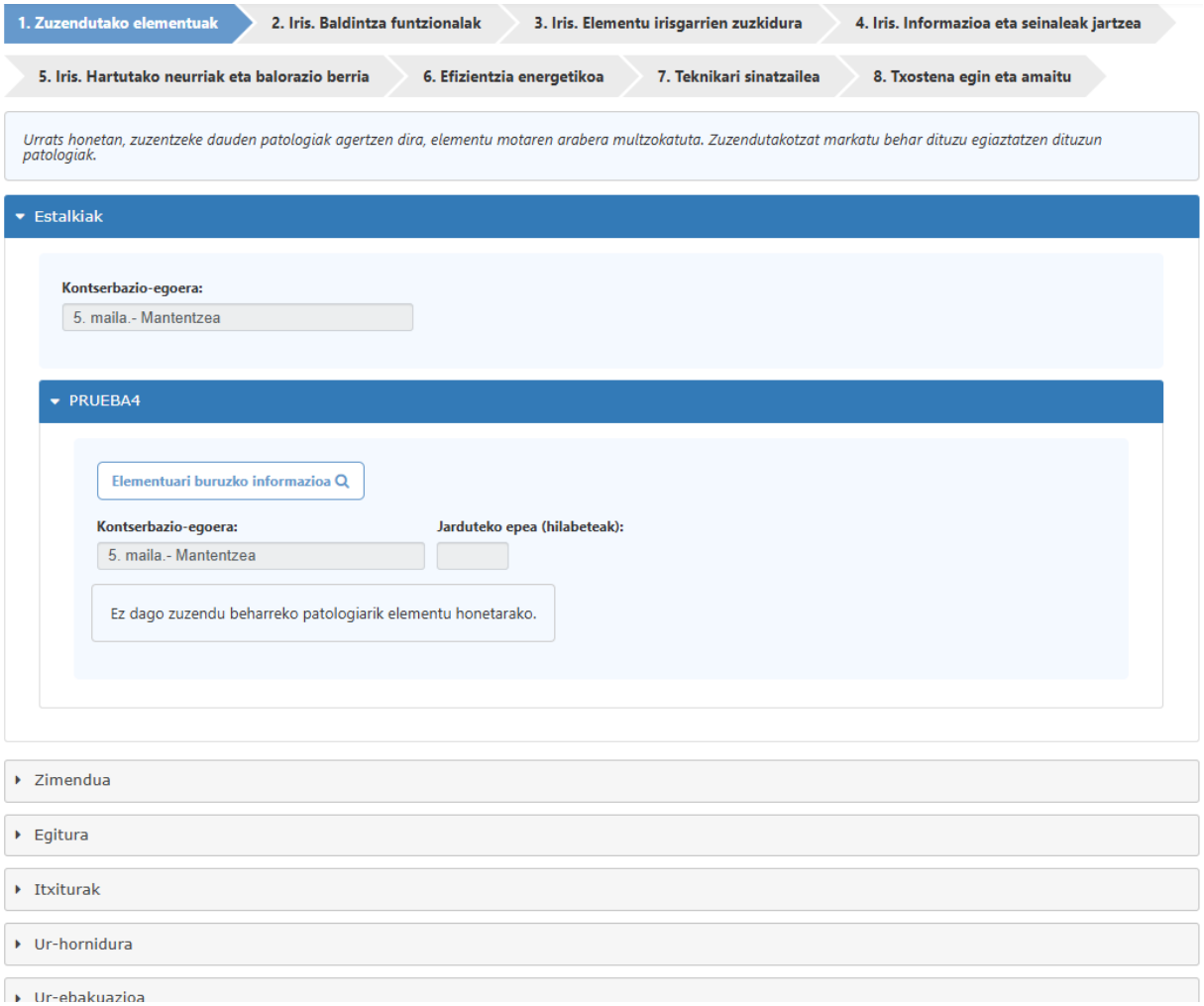
"Gehitu" sakatutakoan, sistemak zuzenketa baten xehetasun-pantailetara eramango ditu, eta horiek "Zuzenketak" taulako botoitegitik sartuko diren berberak izango dira, "Xehetasuna" botoia sakatuta.

Jarraian, zuzenketa baten alta osatzen duten urratsak ikusiko ditugu:

17.1 Elementu zuzenduak

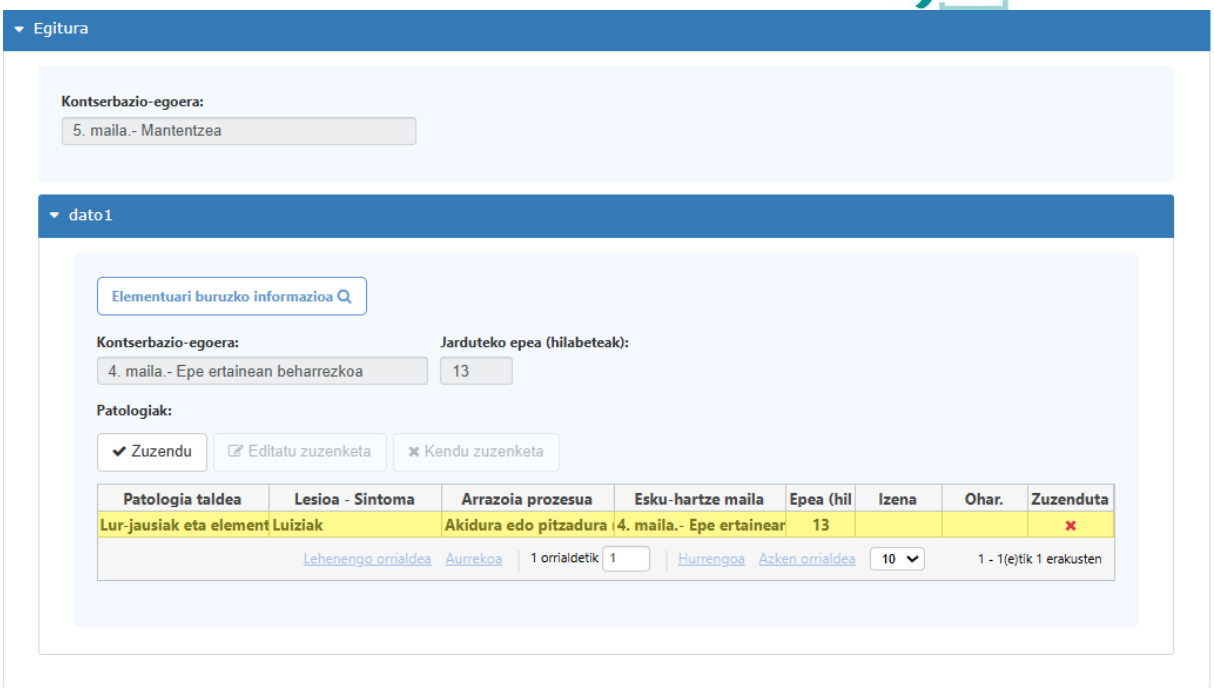
Urrats horretan, alta emango zaie teknikariak egiazta ditzakeen zuzenketei, oraindik ere eraikinak izan ditzakeen eta zuzentzeko dauden patologietako batentzat edo gehiagorentzat, EITan adierazi zen kontserbazio-egoera eta aurretik egin ahal izan diren ondorengo zuzenketak kontuan hartuta.

Atal bat erakutsiko da eraikuntza-elementu multzo bakoitzerako: estalkiak, zimenduak, egitura, itxiturak, ur-hornidura eta ur-hustuketa. Atal bakoitzean azpiatal bat agertuko da EITaren altan aldez aurretik alta eman zaion elementu bakoitzeko:



Irudia 88 –"Elementu konponduak" urratsa

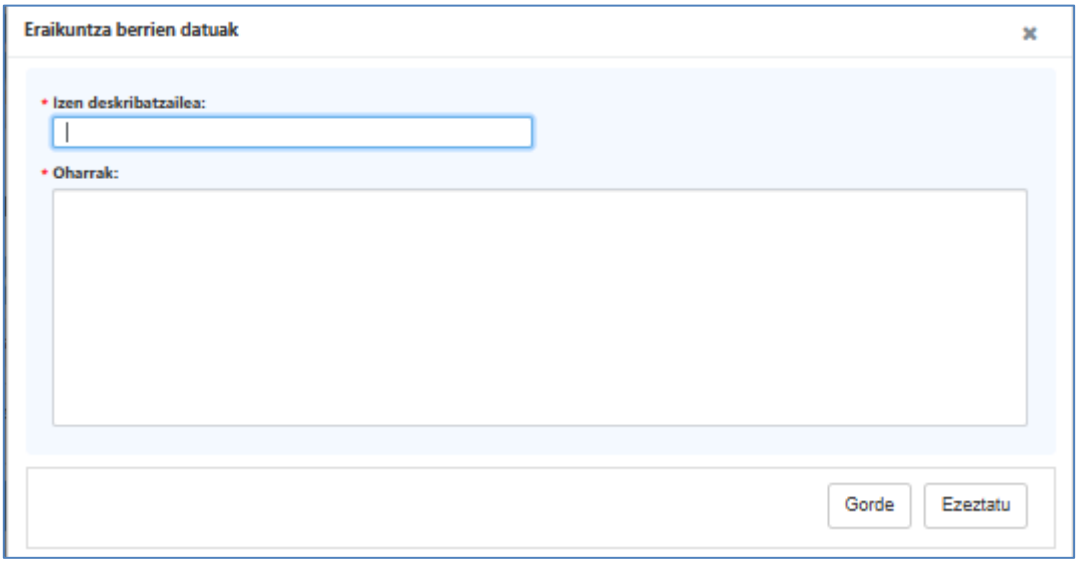
Elementu bakoitzeko, konpondu gabe izan ditzakeen patologiak agertuko dira:



Irudia 89 – Eraikuntza-datu batean zuzentzeko dagoen patologia

Eta elementu bakoitzaren gainean honako ekintza hauek egin ahal izango dira (**eraikuntza-datua ondo migratutako edo eskuz kargatutako EIT batean sortu zen eta EITan edo zuzenketan bertan sortu zen kontuan hartuta, ekintza batzuk edo beste batzuk egin ahal izango dira**):

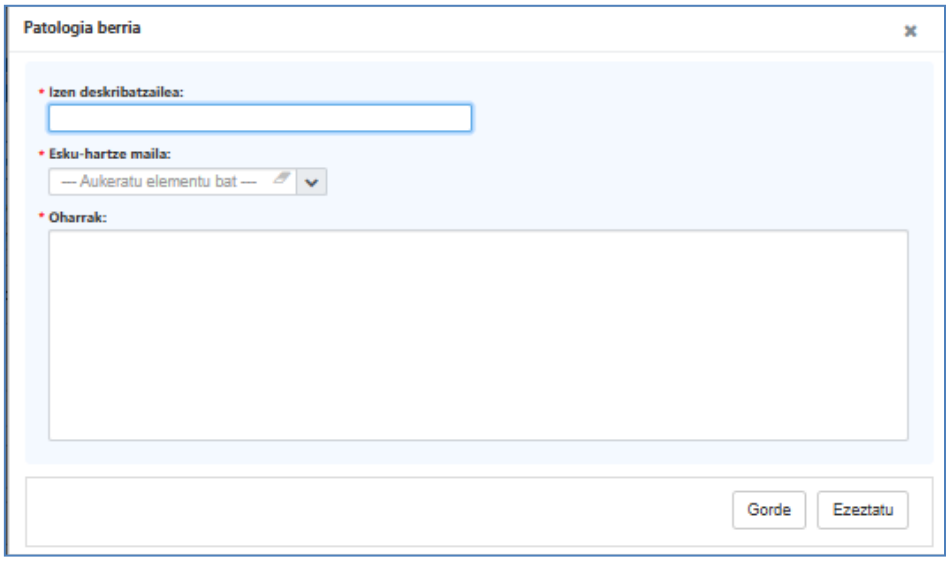
- "Eraikuntza-datu berria". Datu konstruktibo berri bat sortzeko aukera emango du, izena eta oharrak txertatuta, betiere zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.



90. irudia - Eraikuntza-datu berri baten alta

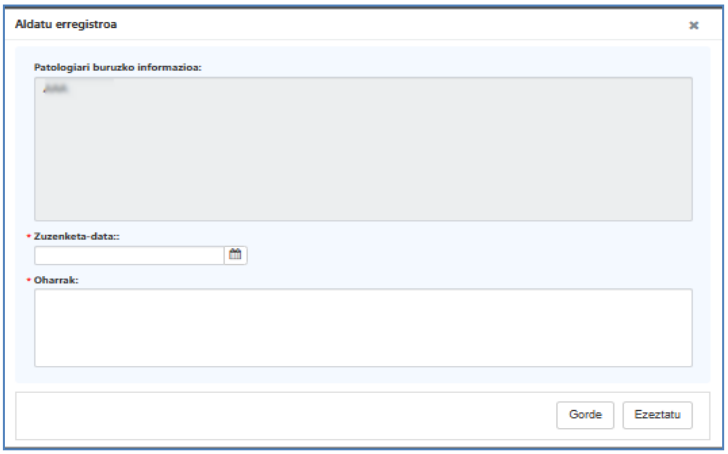
- "Editatu datu konstruktiboa": Lehendik dagoen eraikuntza-datu bat editatzeko aukera emango du, izena eta oharrak txertatuta, betiere zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.
- "Ezabatu eraikuntza-datua": Eraikuntza-datu bat ezabatzeko aukera emango du, baldin eta zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.
- "Elementuari buruzko informazioa" kontsultatu. Eraikuntza-datuaren xehetasuna ikusteko aukera emango du, EITn definitu zen bezala, baina kontsulta moduan. Hau da, ezin izango da daturik aldatu.
- "Patologia berria". Eraikuntza-datuan patologia berri bat sortzeko aukera emango du, izen, esku-hartze maila eta behaketekin, betiere zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.

KontuzSartzen den esku-hartze maila ezin da inoiz EITaren maila baino txikiagoa izan.



Irudia 91 – Alta de una nueva patología

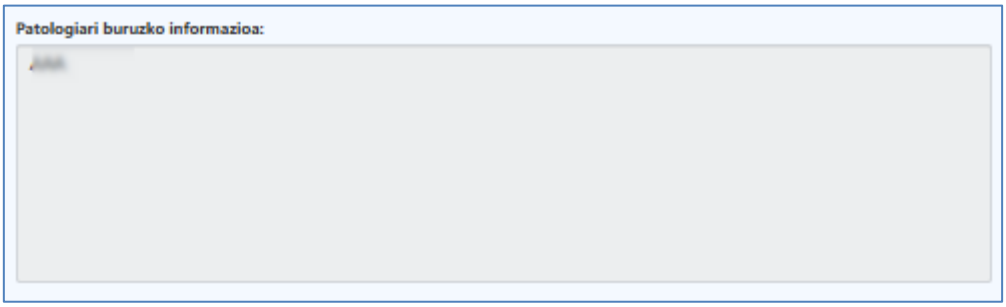
- "Editatu patologia": Eraikuntza-datuan dagoen patologia bat editatzeko aukera emango du, izenarekin, esku-hartze mailarekin eta oharrekin, betiere zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.
- "Ezabatu patologia": Eraikuntza-datuan dagoen patologia bat ezabatzeko aukera emango du, betiere zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.
- "Zuzendu". Beheko taulan aukeratutako patologia zuzendu gabe dagoenean bakarrik gaituko da. botoia sakatzean, zuzenketaren datuak sartzeko pantaila osagarria agertuko da: data eta oharrak:



92. Irudia - Zuzenketa berri baten alta

Zuzenketa baten ondorioz, konpondutako elementuak 5 esku-hartze maila izango du (Mantentzea).

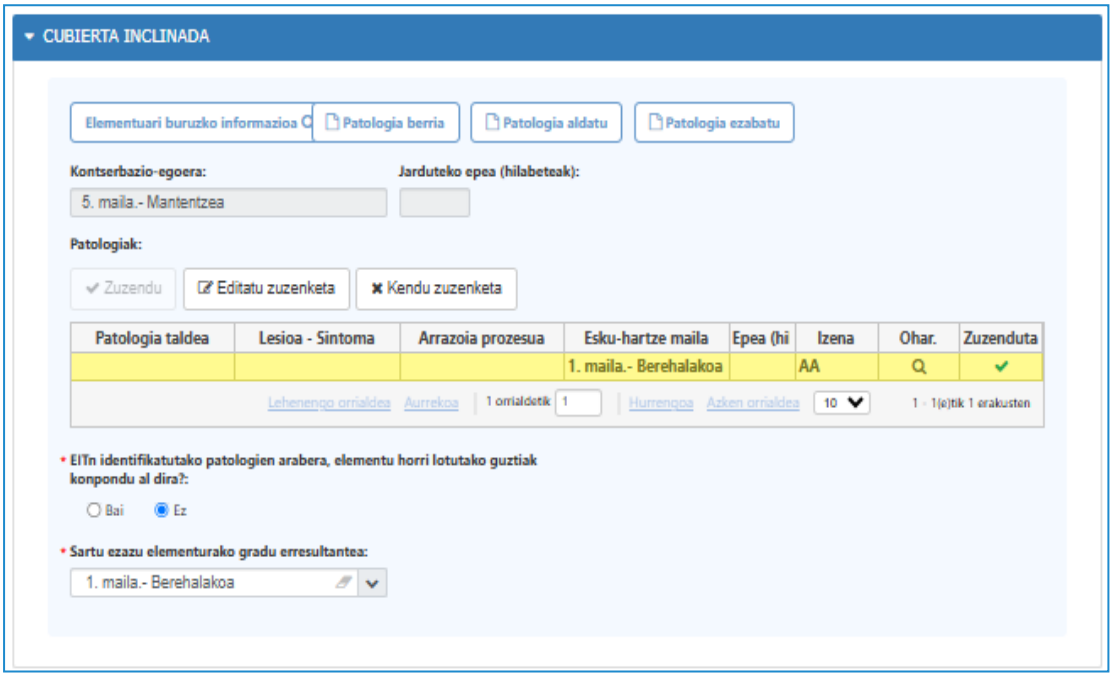
- "Editatu zuzenketa". Aurrez sortutako zuzenketa baten xehetasuna irekiko du, eta haren datuak aldatzea ahalbidetuko du: data eta oharrak, baldin eta zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.
- "Zuzenketa kendu". Aurrez sortutako zuzenketa bat ezabatzen du, eta patologia hasierako egoerara itzultzen du, zuzendu aurretik, baldin eta zuzenketa migratutako edo eskuz kargatutako EIT bati badagokio.
- Ikusi oharrak: Patologiak lupa-ikono bat badu, modu bat irekiko da patologiaren behaketekin.
-



93. irudia - Patologiaren oharrak

Migratutako edo eskuz kargatutako EITetan, **zuzendu gisa patologiaren bat markatuta duten EITaren eraikuntza-datuetarako**, ekintza hauek egin ahal izango dira (*begiratu 94.irudia*):

- Markatu 'Bai' "button irratian".
- Erabiltzaileak "Ez" markatzen badu "button irratian", konboaren esku-hartze maila bat hautatzeko eskatuko zaio. Aukeratutako esku-hartze maila eraikuntza-datuaren kontserbazio-maila izango da.



94. irudia - Patologia zuzenduta eraikuntza-datuan

Patologia baten zuzenketari alta emateko, aldatzeko eta hura ezabatzeko ekintzek esku-hartzearen mailak berriz kalkulatzea ekarriko dute. 3 esku-hartze maila daude:

- Patologiari dagokionez. EITan identifikatutakoa izango da, edo 5 bat, zuzendu gisa markatzen bada.
- Elementuaren mailan (adibidez, "Estalki nagusia"), elementuan agertzen diren patologien graduen artean txarrena izango da.
- Elementu-multzoaren mailan (adibidez, "estalkiak"), multzo horretako elementuen graduen artean aldekotasun txikiena duena izango da.

17.2 Irisgarritasun

Irisgarritasunaren arloko hobekuntzei buruzko informazioa biltzea ahalbidetzen duten urratsak. 2., 3., 4. eta 5. urratsetako informazioa hautazkoa da, gutxienez, irisgarritasunaren arloko zuzenketa bat sortu nahi bada.

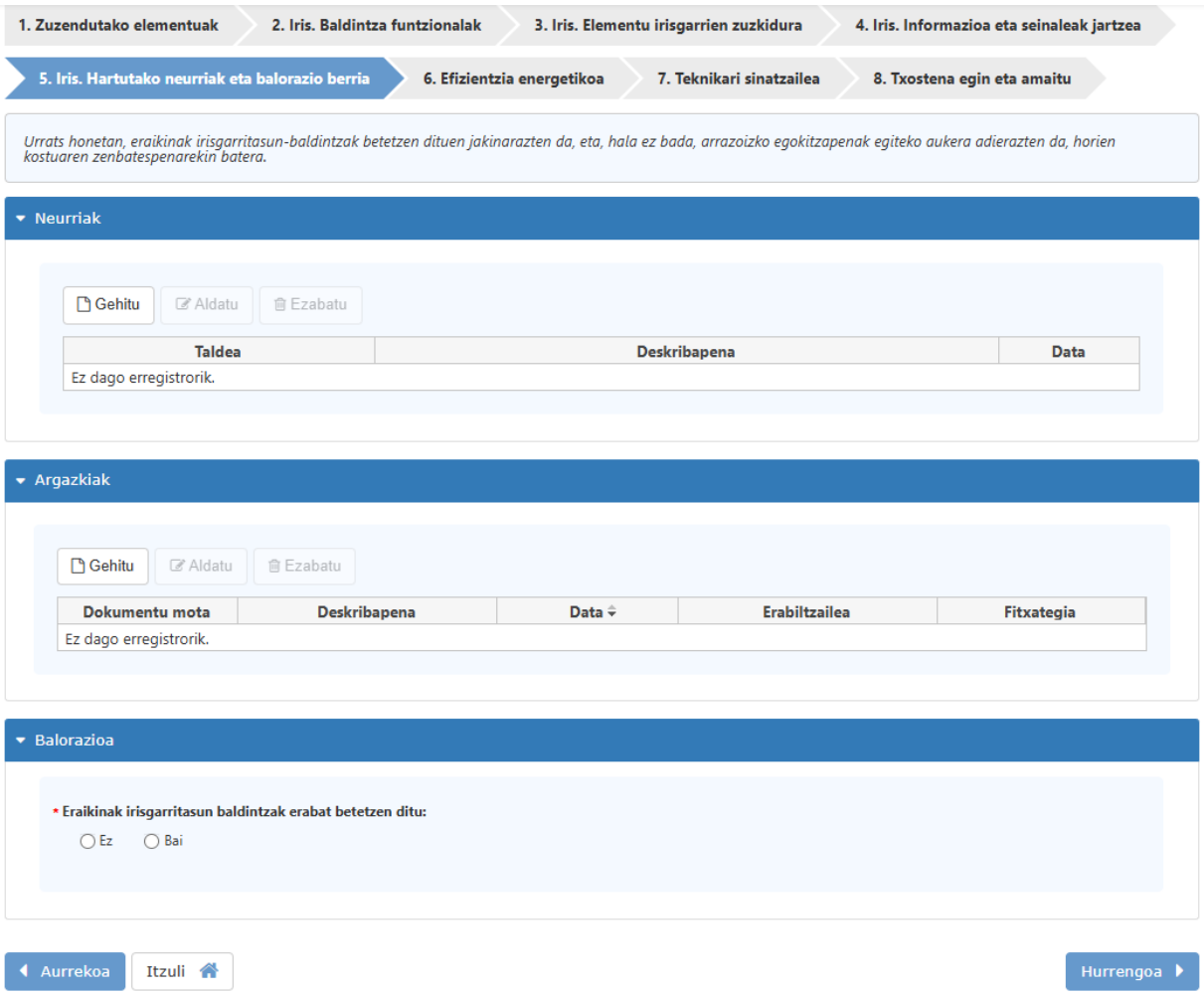


Irudia 95 - 2. urratsa. Irisgarritasuna

2,3 eta 4 urratsak EIT bat sortzeko urratsaren berdinak dira.

5. urratsa, "Iris. Hartutako neurriak eta balorazio berria "atalean, honako atal hauei buruzko informazioa jaso da:

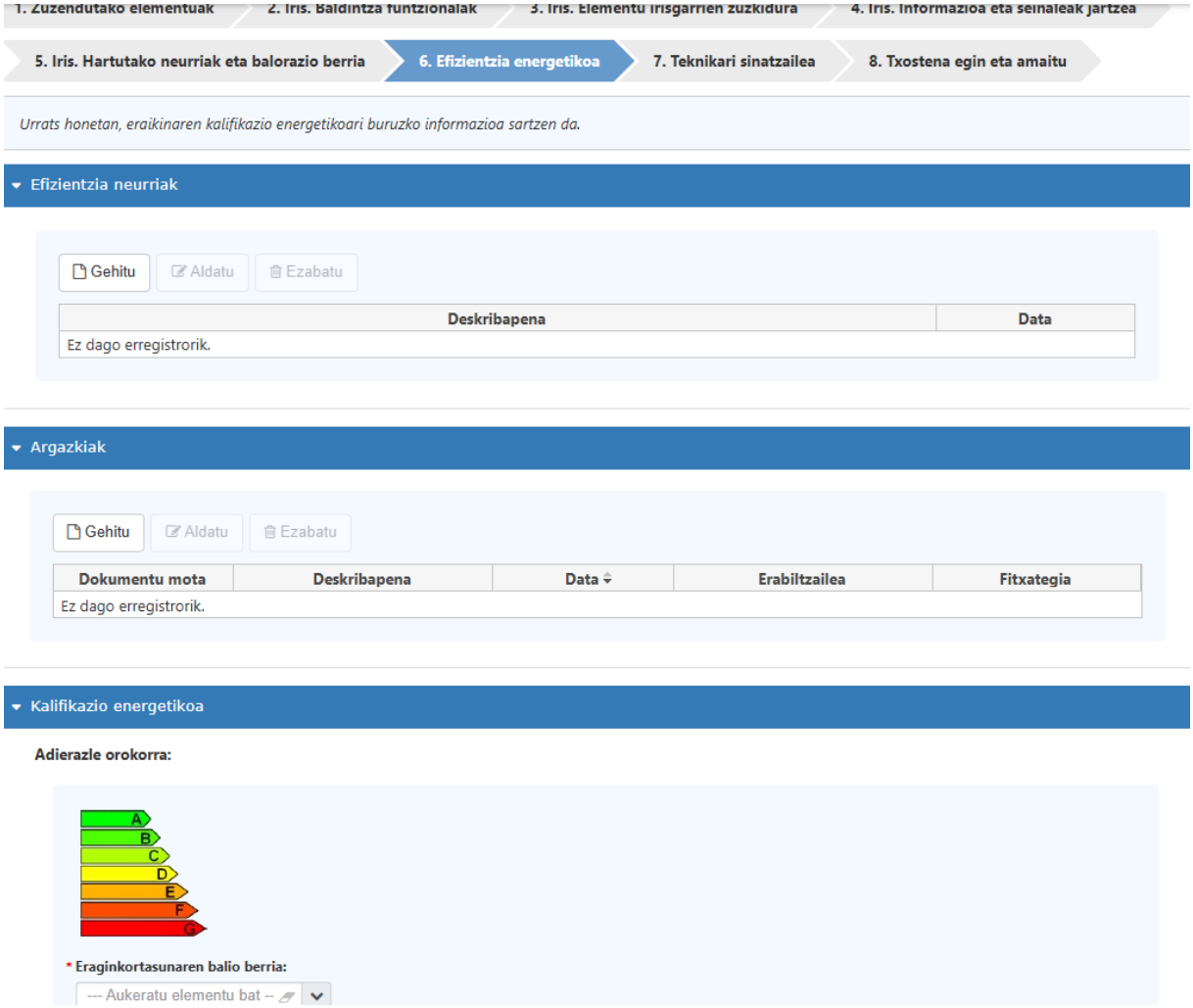
- *Neurriak*: Irisgarritasunaren arloan hobekuntza-neurriak sartzea ahalbidetzen du.
- *Argazkiak*: irisgarritasun-hobekuntzei buruzko argazkiak sartzeko aukera ematen du.
- *Balorazioa*: Eraikinaren gogobetetze-baldintzak.



96. irudia - 2. urratsa. Hartutako neurriak eta balorazio berria

17.3 Eraginkortasun energetiko

Urrats horri esker, energia-eraginkortasunaren arloko hobekuntzei buruzko informazioa jaso daiteke. Informazio hori hautazkoa da, gutxienez, energia-eraginkortasunaren arloan zuzenketa bat sortu nahi bada.



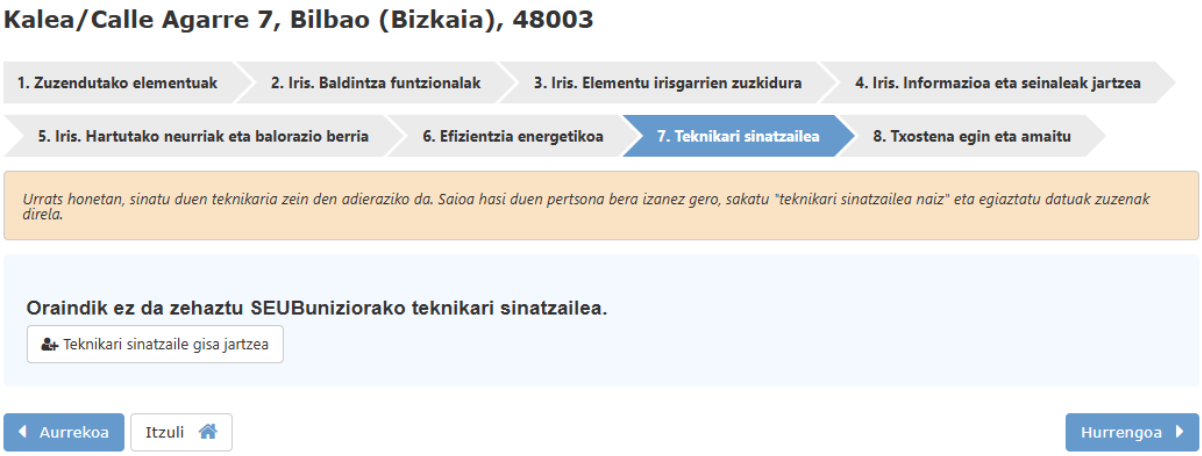
Irudia 97 - 6. urratsa. Eraginkortasun energetikoa

Honako atal hauei buruzko informazioa jasotzen da:

- *Neurriak*: Eraginkortasun energetikoaren arloan hobekuntza-neurriak sartzea ahalbidetzen du.
- *Argazkiak*: Eraginkortasun energetikoaren hobekuntzei buruzko argazkiak sartzeko aukera ematen du.
- *Kalifikazio energetikoa*: Eraikinaren kalifikazio energetiko berria.

17.4 Teknikari sinatzailea

Urrats horretan adieraziko du teknikariak berak sinatuko duela zuzenketa-ziurtagiria, eta ez beste batek:

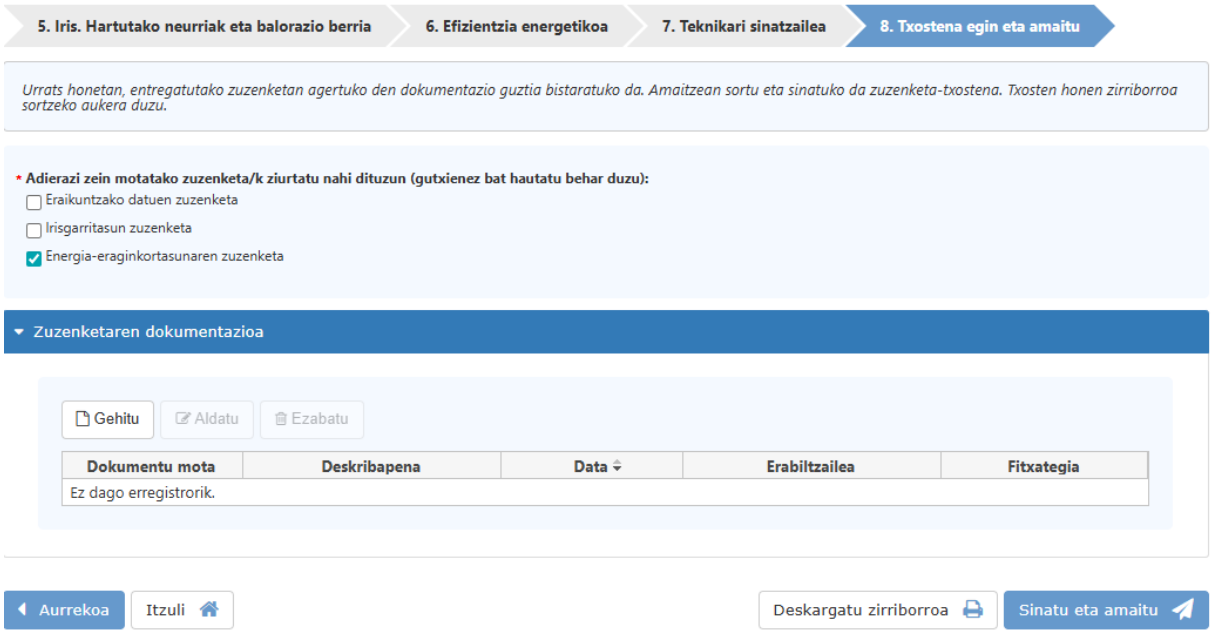


Irudia 98 –"Teknikari sinatzailea" urratsa

Konektatutako erabiltzailearen datuekin kargatzen da, eta urrats honetan aldatu ahal izango ditu erabiltzaileak. Funtzionamendua "EIT baten xehetasuna" funtzionalitatearen berdina izango da.

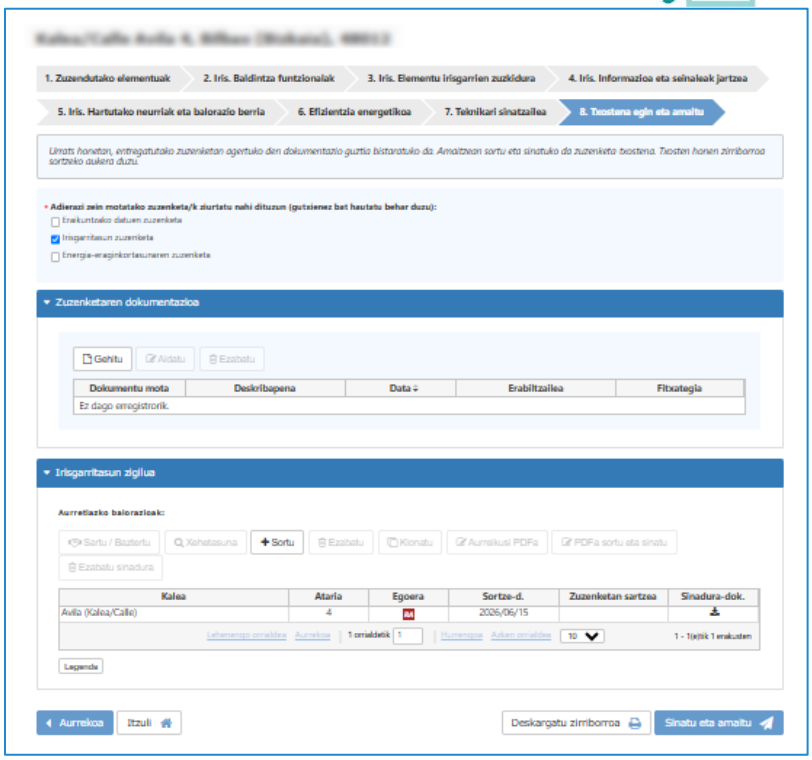
17.5 Txostena eta amaiera

Azken urratsa da, eta, bertan, zuzenketaren zirriborroa sortu edo haren prozesua amaitu ahal izango da:



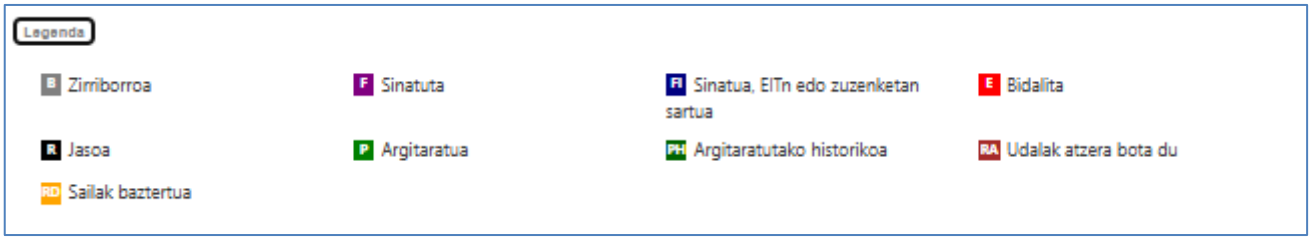
Irudia 99 – "Txostena eta amaiera" urratsa

- Hasieran adieraz daiteke zer zuzenketa-mota egin daitekeen eraikuntza-datuei dagokienez, irisgarritasunari eta/edo energia-eraginkortasunari dagokionez.
- "Sortu zuzenketaren zirriborroa". Sortu eta deskargatu pdf dokumentu bat zuzenketa-ziurtagiriarekin, aurreko urratsetan orain arte sartutako datuetan oinarrituta.
- Baldin eta ziurtatu nahi den zuzenketa mota irisgarritasuna dela hautatzen bada, eta dagokion ITEak “etxebizitza erabilera” badu, atal berri bat erakutsiko da. Atal horretan, teknikari konektatuak une horretara arte sortutako irisgarritasun-zigiluen zerrenda bistaratuko da, ITEa egiten ari den eraikinari dagokionez.



100. irudia - Irisgarritasun-zigiluen zerrenda

Taularen azpian, “Legendak” botoia dago; botoi hori sakatzean, ITEaren eta eraikinaren egoeren azalpena bistaratzen da:



101. irudia - Legenden espazioaren adibidea

Konektatutako erabiltzaileak, zigiluen egoeraren arabera, honako eragiketa hauek egin ditzake:

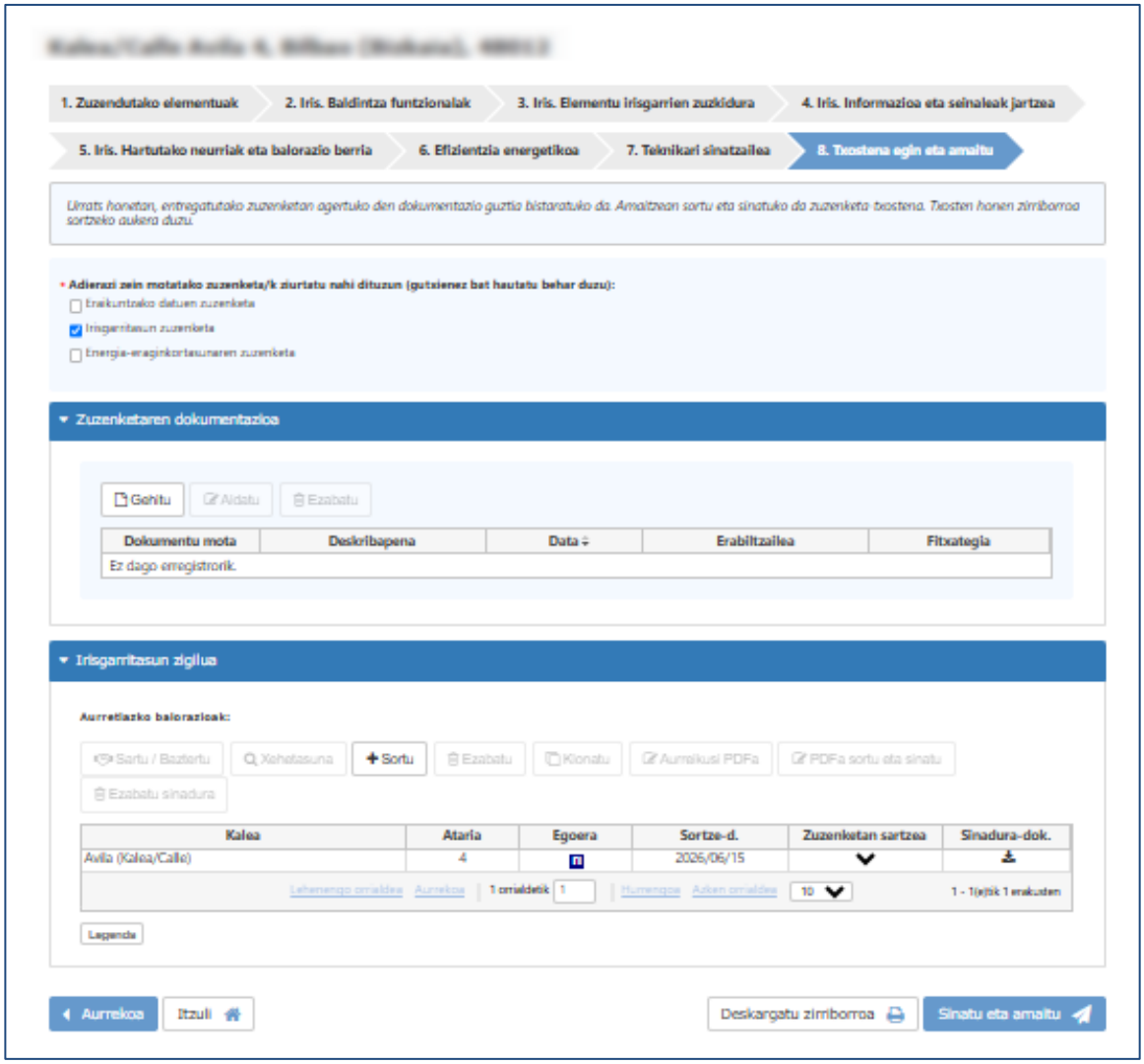
- *Xehetasuna:* aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari balorazio baten xehetasunetara sartzeko, baldin eta zirriborro egoeran badago; horrela, eguneratu eta, nahi izanez gero, bidali ahal izango du.
- *Sortu:* aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari balorazio berri bat sortzeko.
- Ezabatu: konektatutako erabiltzaileari zirriborro-egoeran dagoen balorazio bat ezabatzeko aukera ematen dio.
- *Klonatu:* aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari balorazio bat klonatzeko, baldin eta klonatu nahi den zigilua baztertua badago (udalak edo sailak baztertua). Klonatzean, zigilu berria sortzen da, baztertutakoaren berdina, baina zirriborro egoeran eta ez dago lotuta inongo ITE edo zuzenketari.

- *PDF aurrebista:* aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari hautatutako balorazioaren zirriborroa deskargatzeko (PDF formatuan), baldin eta balorazioa zirriborro egoeran badago. Dokumentu hauek ez dira Euskoregite-n gordetzen; teknikariak dokumentua berrikusi eta ondoren sinatzeko balio dute, irisgarritasun-zigilua sortzeko.

- *PDF sortu eta sinatu:* aukera ematen dio konektatutako erabiltzaileari hautatutako irisgarritasun-balorazioa sinatzeko. Sinatzean, PDF sinatua sortzen da eta Euskoregite-n gordetzen da; ondorioz, balorazioa irisgarritasun-zigilu bihurtzen da.

- *Sinadura ezabatu:* aukera ematen dio erabiltzaileari irisgarritasun-zigiluan sinatutako dokumentua ezabatzeko. Sinadura ezabatzean, zigilua berriro zirriborro egoerara pasatzen da.

- *Baztertu:* aukera ematen dio erabiltzaileari hautatutako zigilua egiten ari den zuzenketan sartzeko edo kentzeko. Sartzean: zigilua “Sinatuta sartuta” egoerara pasatzen da, eta zigiluaren informazioa zuzenketaren xehetasunean bistaratzen da, hurrengo irudian agertzen den bezala:



102. irudia - 8. urratsa. Irisgarritasun-zigilua zuzenketa batean integratuta

Kentzearen ondoren: zigilua berriro “Sinatuta” egoerara itzultzen da, eta lantzen ari den ITEko grafikoak desagertzen dira.

ITE bat sinatzeko, eraikinaren erabilera nagusia etxebizitzakoa bada, nahitaezkoa da ITEan

gutxienez zigilu bat sartzea.

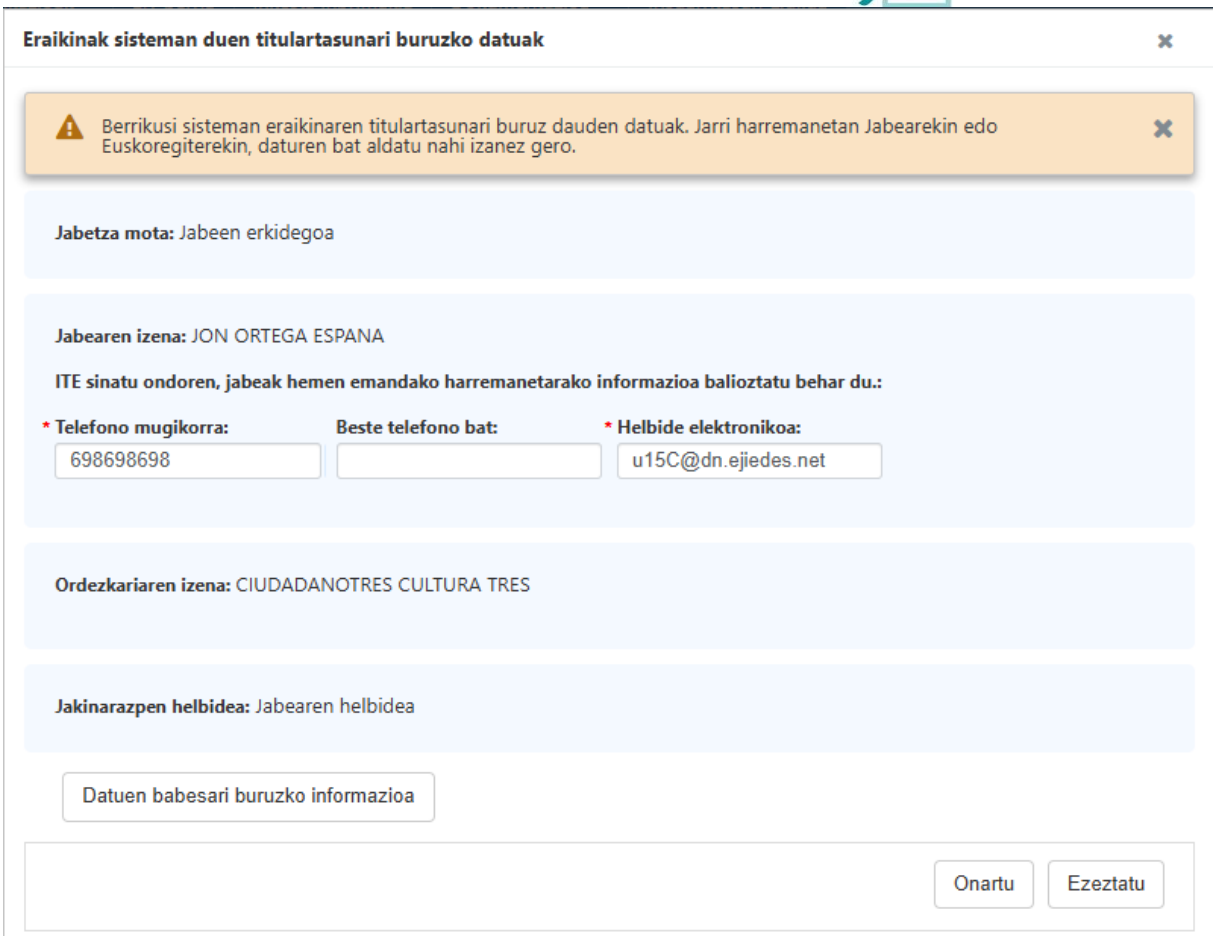
- Sinatutako zigiluen dokumentua deskargatu: balorazio bat sinatu denean, “Sinadura-dok” zutabean dagokion ikonoa agertzen da; ikono hau sakatuta , sinatutako zigiluaren dokumentua deskargatzen da.

- “Zuzenketa amaitu”. Egiaztatzen du derrigorrezko datu guztiak sartu direla. Egiten ari den zuzenketa motaren arabera, beharrezkoa den informazioa bete dela balioztatzen da.
    - Eraikuntza-datuen zuzenketa bada, egiaztatzen da gutxienez patologia bat zuzendu dela eta teknikari sinatzailea zehaztuta dagoela.
    - Irisgarritasunari lotutako zuzenketa bada, egiaztatzen da irisgarritasunaren egoera adierazi dela, eta, zuzenketa hori etxebizitza erabilerako ITE bati badagokio, egiaztatzen da:
        - zuzenketan irisgarritasun-zigilua sartuta dagoela, eta
        - teknikari sinatzailea zehaztuta dagoela.
    - Energia-eraginkortasunari lotutako zuzenketa bada, egiaztatzen da eraikinaren energia-eraginkortasuna adierazi dela eta teknikari sinatzailea zehaztuta dagoela.

Derrigorrezko informazioa bete dela balioztatu ondoren, sistemak honako hau egingo du:

- Gutxienez patologia bat zuzendu dela eta teknikari sinatzailea zehaztuta dagoela berriro egiaztatzea
- Zuzenketaren ziurtagiria sortzea
- Sinadura-osagaia deitzea, teknikariak bere ziurtagiri elektroniko baliozkoarekin sinatzeko
- Leiho modal bat irekitzea eraikinaren jabeen datuekin (adierazita badaude), erabiltzaileak ikus ditzan, eta titulartasunari buruzko informaziorik falta bada (emaila edo telefonoa, adibidez), osatu ahal dezan
- Ziurtagiria teknikari sinatzaile gisa adierazitako pertsonari dagokiola egiaztatzea
- Dokumentua “Zuzenketaren dokumentazioa” taulara eranstea
- Zuzenketa “Sinatuta” egoerara pasatzea (une horretatik aurrera ezin izango da aldatu)
- Jabeari (eta, badu, bere ordezkariari) email bidez jakinaraztea bere eraikinaren ITE batean zuzenketa bat amaitu dela

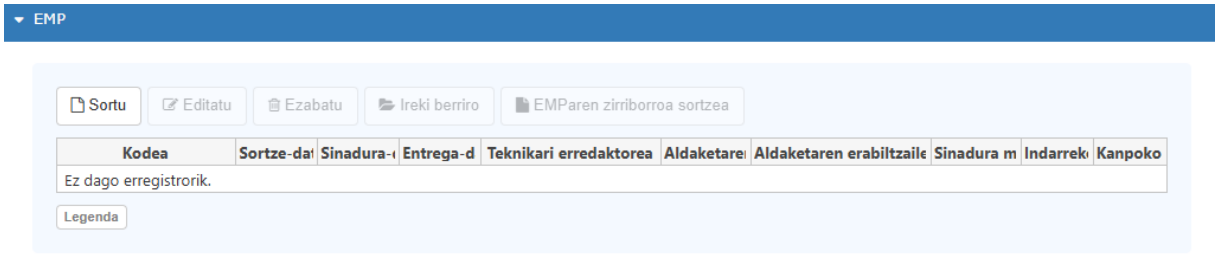
- "Zuzenketaren dokumentazioa" taula. Teknikariak nahi duen zuzenketari erantsitako dokumentazioa gehitu ahal izango zaio.



Irudia 104 – Eraikinaren titulartasunari buruzko datuak

18 "PUyM-ren kudeaketa" funtzionaltasuna

Eraikin batekin lotutako Erabilera eta Mantentze Plana (PUyM) sortzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna, irudi honetan ikus daitekeen bezala:



Irudia 105 - Eraikin baten erabilera- eta mantentze-plana

Erabiltzaileak, EIT bat hautatu eta "Erabilera- eta mantentze-plana" atalean sartu ondoren, hautatutako EITrako dagoen PUyM informazioa erakutsiko zaio. EITaren xede den eraikineko teknikariak eta "jabeak/ordezkariak" sinatuta eta teknikariak sortzen du PUyM hori. Hasiera batean, teknikariak sortzen du dokumentu hori, eta, ondoren, "jabeak/ordezkariak" mantentzen du. Beraz, lehen urratsa teknikari batek PUyM sortzea da. Ikus "PUyM sortzea/editatzea" funtzionalitatea atala.

PUyM bakoitzerako erakusten den informazioa honako hau da:

- *Sortze-data:* teknikari bat EIT bati lotutako PUyM sortzen hasten den data.
- *Sinaduraren data:* teknikariak PUyM amaitutzat eman zuen data, PUyM izatearen ziurtagiria sinatuz, eta, beraz, Erabilera eta Mantentze Plana jabearen eskura jarriz.
- *Entrega-data:* jabeak Administrazioari PUyM izatearen ziurtagiria ematen dion eguna.
- *Ziurtagiri-kodea:* "Erabilera eta Mantentze Planaren Existentzia Ziurtagiria" identifikatzeko sortutako kodea, behin Administrazioari entregatzen zaionean.
- *Teknikari idazlea:* "Erabilera eta Mantentze Planaren Txostena" idatzi duen teknikaria eta "Erabilera eta Mantentze Planaren Existentzia Ziurtagiria" sinatu duena.
- *Ordezkaritza baliozkotzea:* titularraren ordezkaritza posiblea baliozkotu den ala ez adierazten du (edo ez da ezer baliozkotu behar, ordezkaririk ez dagoelako).
- *Azken eguneratze-data:* PUyM-ren informazioa azken aldiz eguneratu den data.
- *Azken eguneraketa:* PUyM-ren informazioa azken aldiz aldatu duen erabiltzailea. Teknikariak edo jabe batek eguneratu ahal izango du, teknikariaren lana amaitu ondoren.

Erabiltzaile teknikoak eragiketa hauek egin ahal izango ditu PUyM batean:

- *Sortu:* eraikinerako dagoen sinatutako azken EITari lotutako PUyM berri bat sortzeko aukera ematen du. Ikus "PUyM sortzea/editatzea" funtzionalitatea atala.

Teknikari batek baimena duen EIT baten gainean EIT bat sortu ahal izango du, EIT "Sinatuta" egoeran dagoen unetik.

- *Editatu:* sortutako PUyM-ren informazioa bistaratzeko aukera ematen du. Ikus "PUyM sortzea/editatzea" funtzionalitatea atala.
- *Ezabatu:* hautatutako PUyM ezabatzeko aukera ematen du. "Zirriborroa" egoeran dagoen PUyM bakarra ezabatu ahal izango da.
- *Berriz ireki:* "Sinatuta" egoeran dagoen PUyM bat berriro irekitzeko aukera ematen du. Berriro irekitzean, "Zirriborroa" egoerara itzuliko da, eta, beraz, teknikariak berriro editatu ahal izango du. Teknikari batek berak sinatutako PUyM bakarrik ireki dezake berriro.
- *PUyM zirriborroa sortzea:* konektatutako erabiltzaileak PUyM-ren txostena sor dezake, behar den guztia jakinarazi ondoren. Txostena pdf formatuko dokumentu gisa sortuko da.



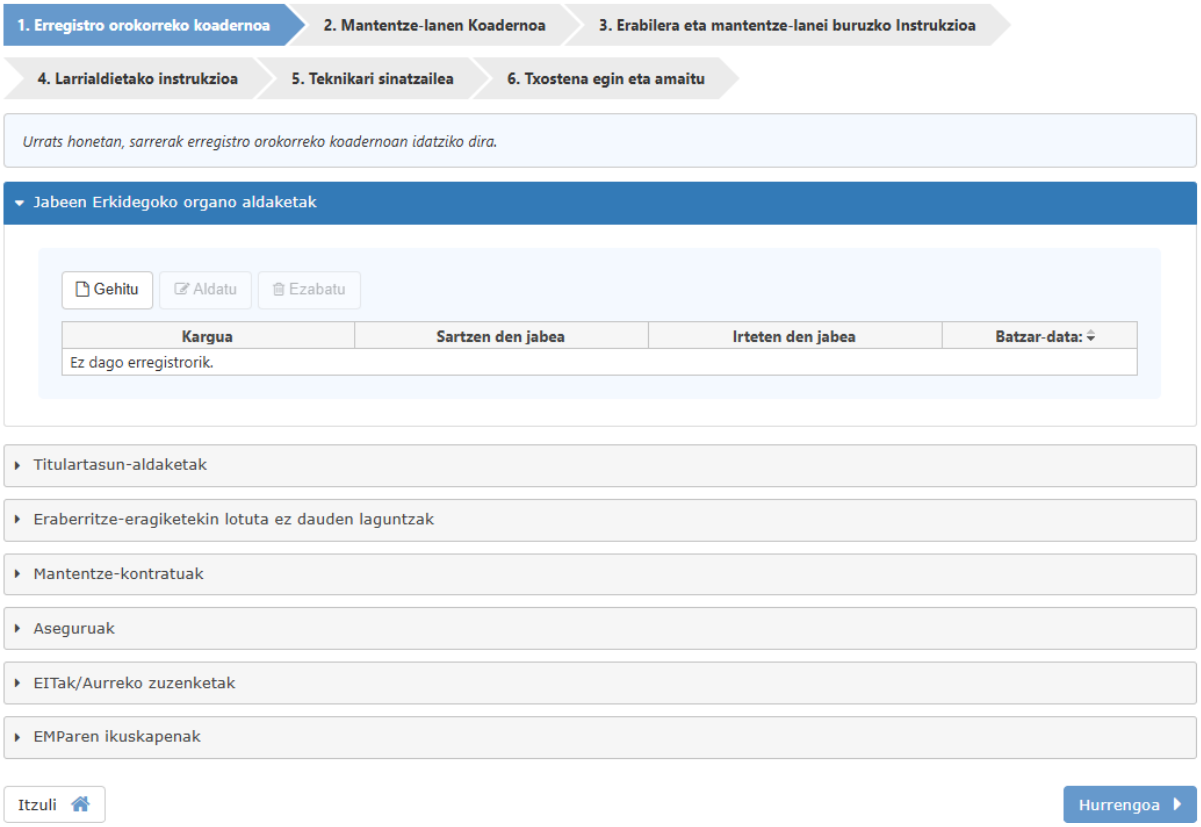
106. irudia - Erabilera eta mantentze-planaren dokumentua

EITek eta zuzenketek bezala, PUyMk dokumentuak eta baimenak ditu, eta konektatutako erabiltzaileak kudea ditzake. Horietako edozein nola kudeatu jakiteko, kontsultatu atal hauek:

- *Dokumentuak*: ikusi "Dokumentazioaren kudeaketa" funtzionaltasuna atala.
- *Baimenak*: ikusi "Baimenen kudeaketa" Funtzionaltasuna atala.

19 "PUyM sortzea/editatzea" funtzionaltasuna

PUyM berri bat sortzeko aukera ematen duen funtzionaltasuna. PUyM teknikariak sortzen du, eta PUyM izatearen ziurtagiria teknikariak eta jabeak/ordezkariak sinatu beharko dute. PUyM berri bat sortzeko, teknikariak eraikinean dagoen sinadura-data berrieneko **EITaren gaineko baimena izan beharko du, eta "Sinatuta" edo geroago** egon beharko du (eta ez da atzera bota). Hala bada, "Erabilera eta mantentze plana" ataleko "Sortu" botoia sakatzean, beste PUyM bat sortzen hasiko da, EITaren datuetatik abiatuta:



Irudia 107 - Erabilera- eta mantentze-plan bati buruzko informazioa.

PUyM gailuak bitakora-koaderno gisa erabiltzen dira, eta bertan eraikinean gertatzen diren gertakariei buruzko informazioa jasotzen da, hala nola jabeen Erkidegoko organoaren aldaketak, titulartasun-aldaketak, erreforma-eragiketei lotuta ez dauden laguntzak, etab. Informazio hori guztia jabeek mantentzen dute, teknikariak lehen PUyM sortzen duenean.

PUyM-ren sorrera hainbat urratsetan banatu da:

- *Erregistro-koaderno orokorra:* eraikinari buruzko informazio orokorra, hala nola: Jabeen Erkidegoko organo-aldaketak, titulartasun-aldaketak, birgaitze-eragiketei lotuta ez dauden laguntzak, etab.
- *Mantentze-eragiketen koadernoa:* higiezinaren gainean egiten den eragiketa bakoitzaren erregistroa.
- *Jarraibideak, erabilera eta mantentze-lanak:* mantentze-lanen edo erabileraren xede diren eraikuntza-elementuak identifikatzea.
- *Larrialdietarako jarraibideak:* baten bat gertatuz gero jarraitu beharreko larrialdi-jarraibideei buruzko informazioa, adibidez, larrialdietarako telefonoak, hornidura elektrikoaren akatsa, sutea, haizetea,

etab.

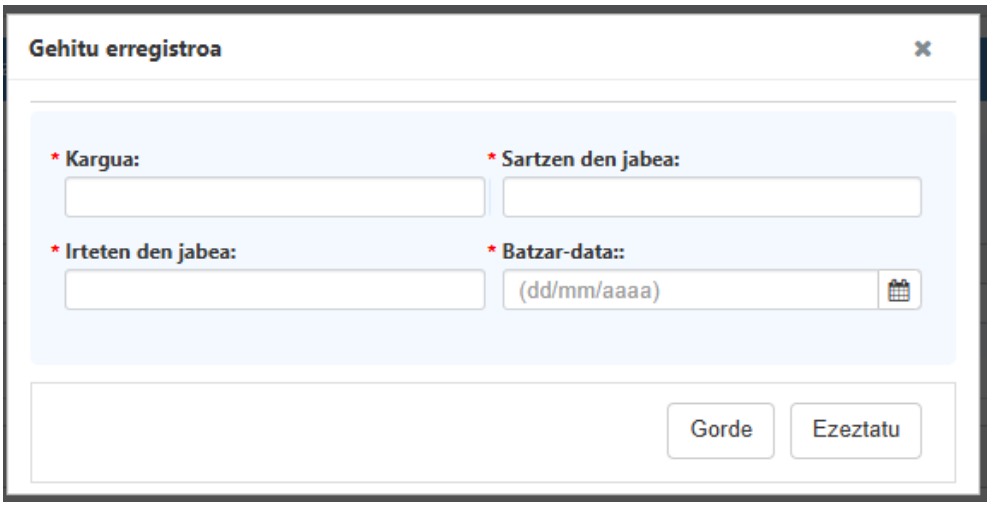
- *Teknikari sinatzailea*: PUyM sinatu duen teknikariaren informazioa.
- *PUyMrekin lotutako dokumentazioa*: PUyM-rako garrantzitsutzat jotzen den dokumentazio guztia.

Jarraian, atal horietako bakoitza zehazten da:

19.1 Erregistro orokorreko koadernoa

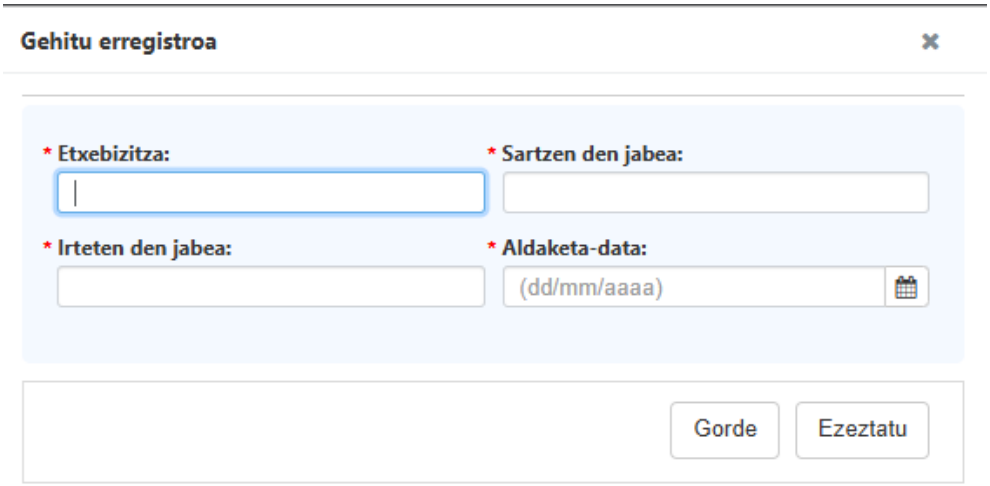
Erregistro orokorreko koadernoak gertaera hauei buruzko informazioa betetzeko balio du:

- Jabeen Erkidegoko organo-aldaketak: Jabeen Erkidegoan gertatzen diren presidente-aldaketak erregistratuko dira.



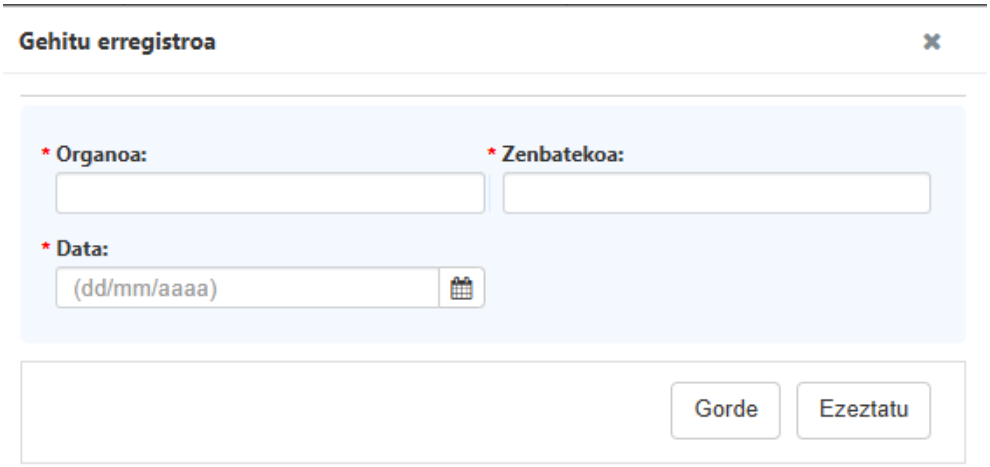
Irudia 108 - Jabeen erkidego bateko organoaren aldaketari buruz bete beharreko informazioa.

- *Titulartasun-aldaketak:* eraikinaren jabeen etxebizitzetan gertatzen diren titulartasun-aldaketak erregistratuko dira.



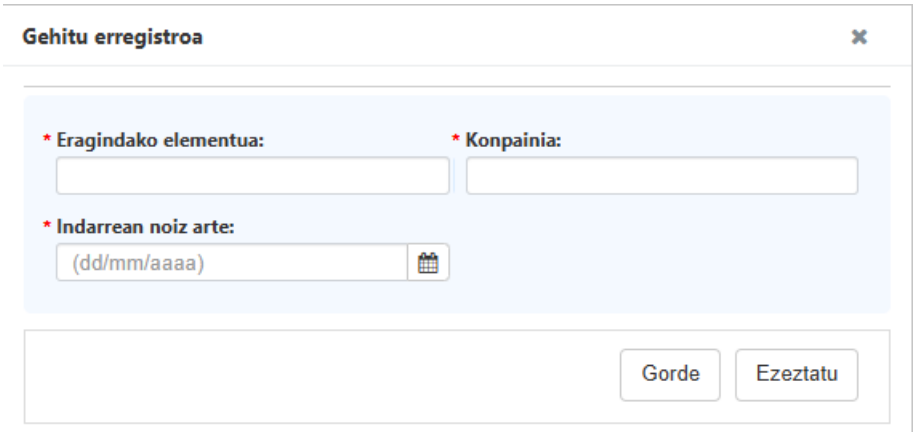
Irudia 109 - Titulartasun-aldaketari buruzko informazioa.

- Eraberritze-eragiketekin lotuta ez dauden laguntzak: eraikinak jasotzen dituen eta erreformekin lotuta ez dauden laguntzak erregistratuko dira.



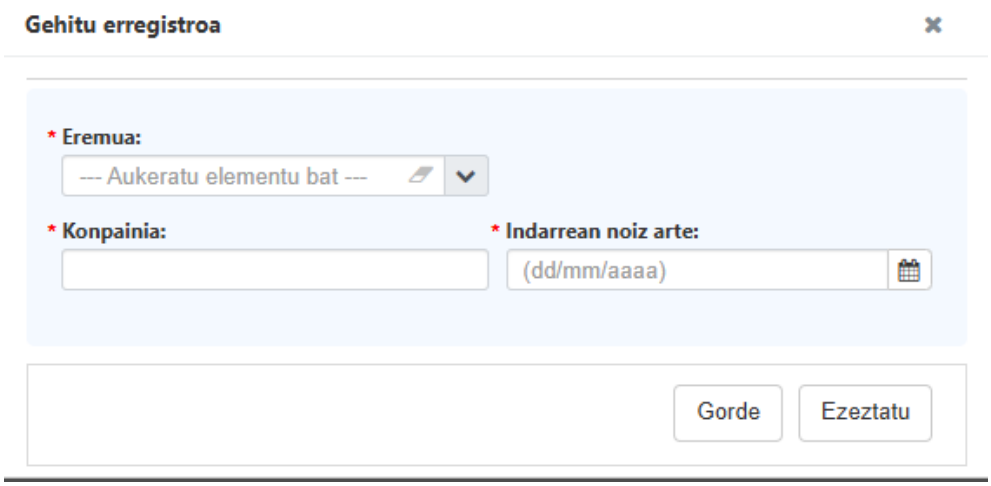
Irudia 110 - Erreforma-eragiketei lotuta ez dauden laguntzei buruzko informazioa.

- *Mantentze-kontratuak*: Erkidegoak eraikina mantentzeko egiten dituen mantentze-kontratuei buruzko informazioa. Kontratu desberdinak egon daitezke, eragindako elementu-motaren arabera: teilatua, fatxada, eskailerak, etab.



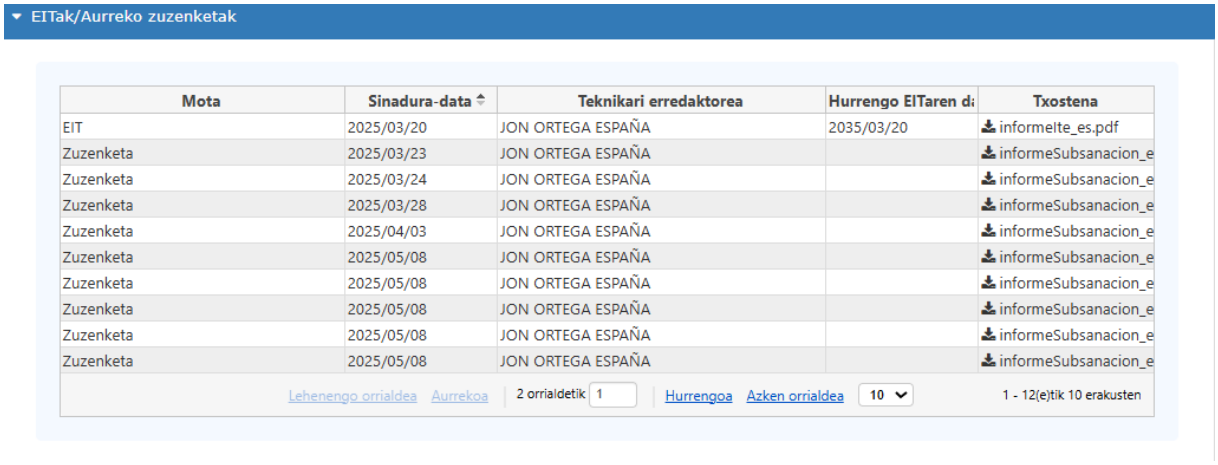
Irudia 111 - Eraikinaren mantentze-kontratuei buruzko informazioa.

- *Aseguruak*: kontratatutako aseguruak erregistratuko dira, eraikin osoa edo elementu komunak ziurtatzeko.



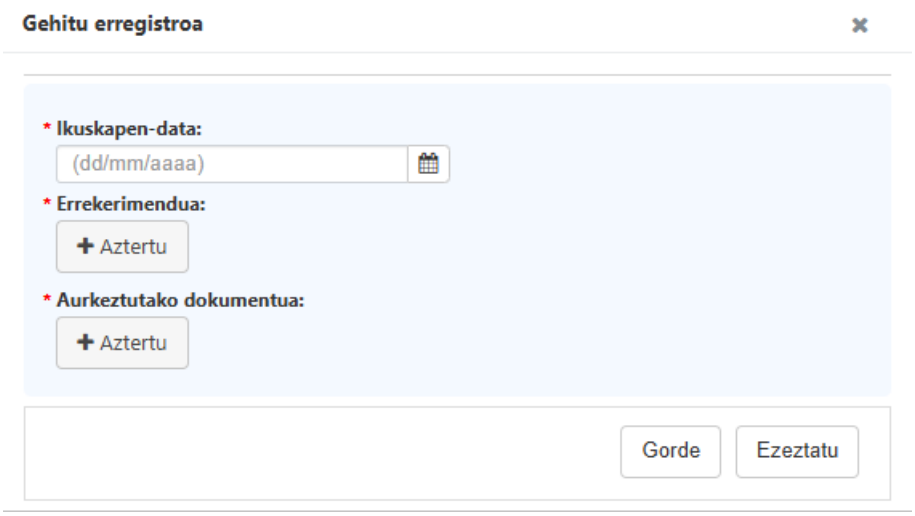
Irudia 112 - Kontratatutako aseguruei buruzko informazioa.

- *EITak/Aurreko zuzenketak:* atal honetan EITaren informazioa erakusten da. Informazio horretatik abiatu zen EITa sortzeko. EIT dokumentua eskuragarri dago deskargatzeko eta kontsultatzeko; gainera, sinaduraren data eta teknikari sinatzailea erakusten dira, baita eraikinera hurrengo EITa noiz pasatu beharko litzatekeen ere.



Irudia 113 - EITaren informazioa, hortik abiatuta sortu baita PUyM.

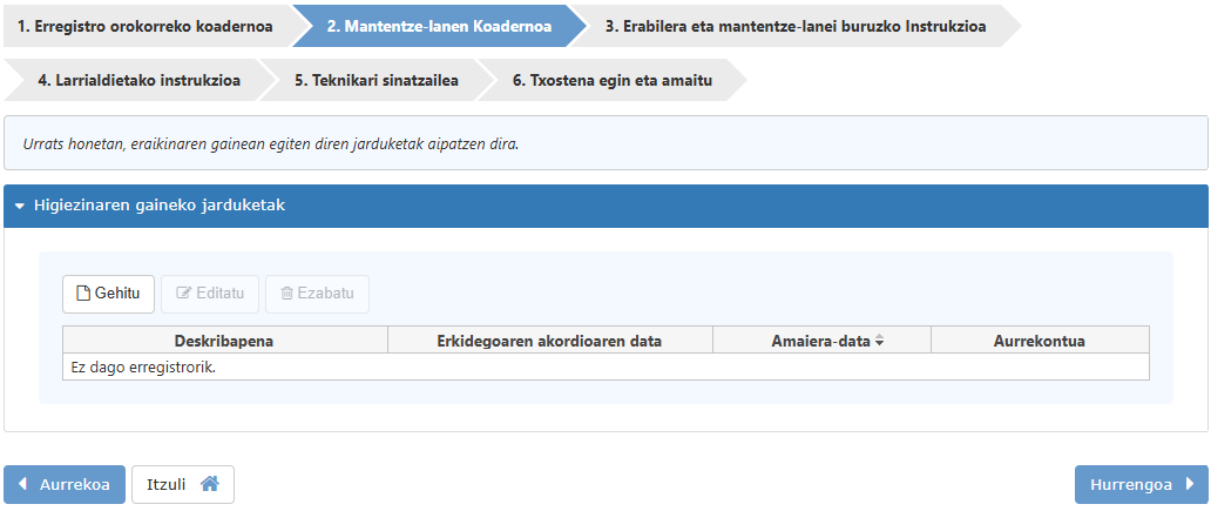
- *PUyM ikuskapenak:* PUyM sortu ondoren egindako ikuskapenei buruzko informazioa. Dokumentu hau bizirik dago, eta, beraz, denborak aurrera egin ahala elikatu beharko da.



Irudia 114 - PUyM-ren ikuskapenei buruzko informazioa.

19.2 Mantentze-eragiketen koadernoa

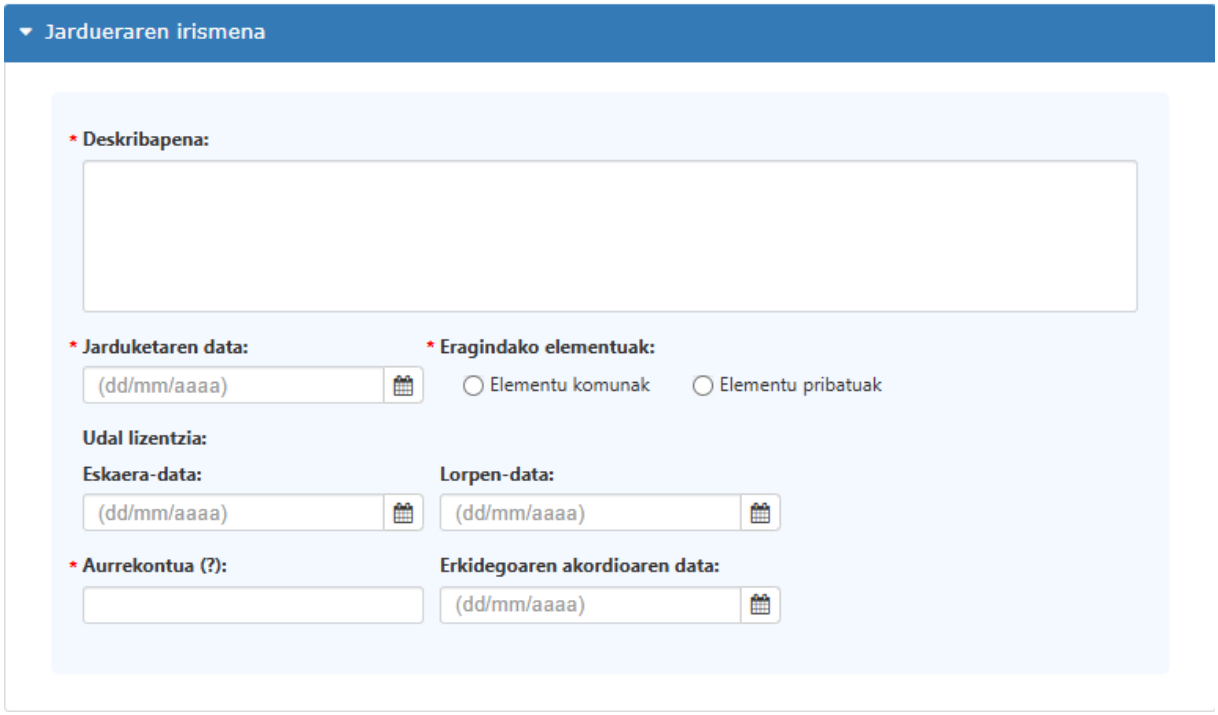
Koaderno honetan mantenimenduko higiezinean egiten diren eragiketa guztiak erregistratzen dira. Urrats hori eta aurrekoa jabeak mantendu ahal izango ditu, teknikariak PuYM sortzen amaitzen duenean.



Irudia 115 – Mantentze-eragiketen koadernoa

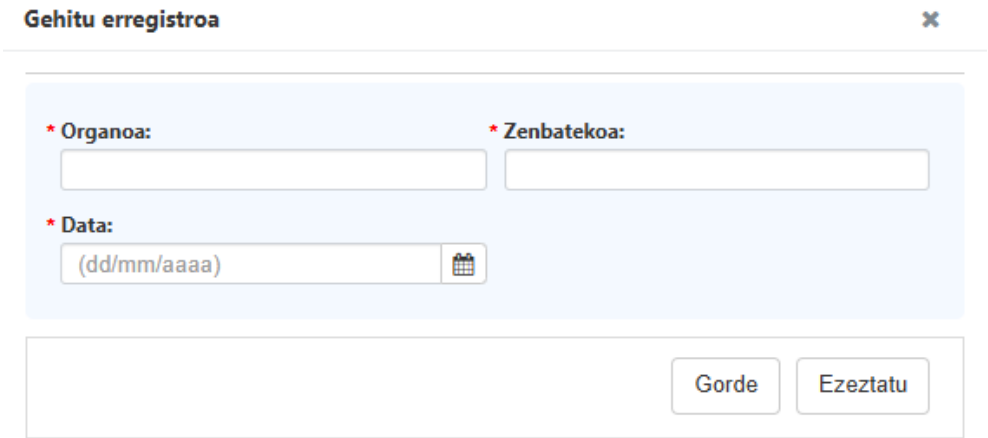
Eragiketa horiek erregistratzeko, informazio hau bildu behar da:

- *Jarduketaren irismena:* eraikinean denboran zehar egin daitezkeen jarduketei buruzko informazioa.



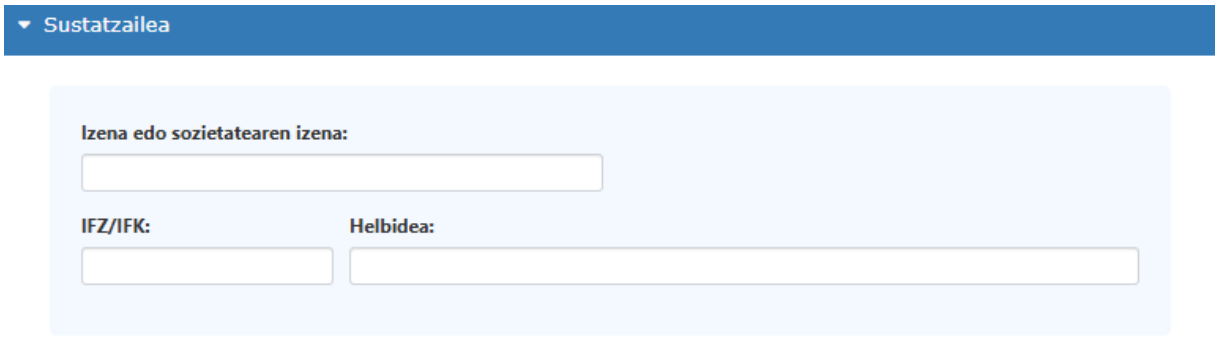
Irudia 116 - Eraikinean egindako jarduketen irismenari buruzko informazioa.

- *Jardueraren irismena:* eraikinean denboran zehar egin daitezkeen jarduketei buruzko informazioa.



Irudia 117 - Eskatutako laguntzei buruzko informazioa, organoa eta zenbatekoa.

- Eta, gainera, sustatzaileari, proiektuaren egileari, eraikitzaileari, azpikontratistari eta beste eragile batzuei buruzko informazioa: pertsona horiei buruz jaso beharreko informazioa irudi honetan agertzen den bera da:

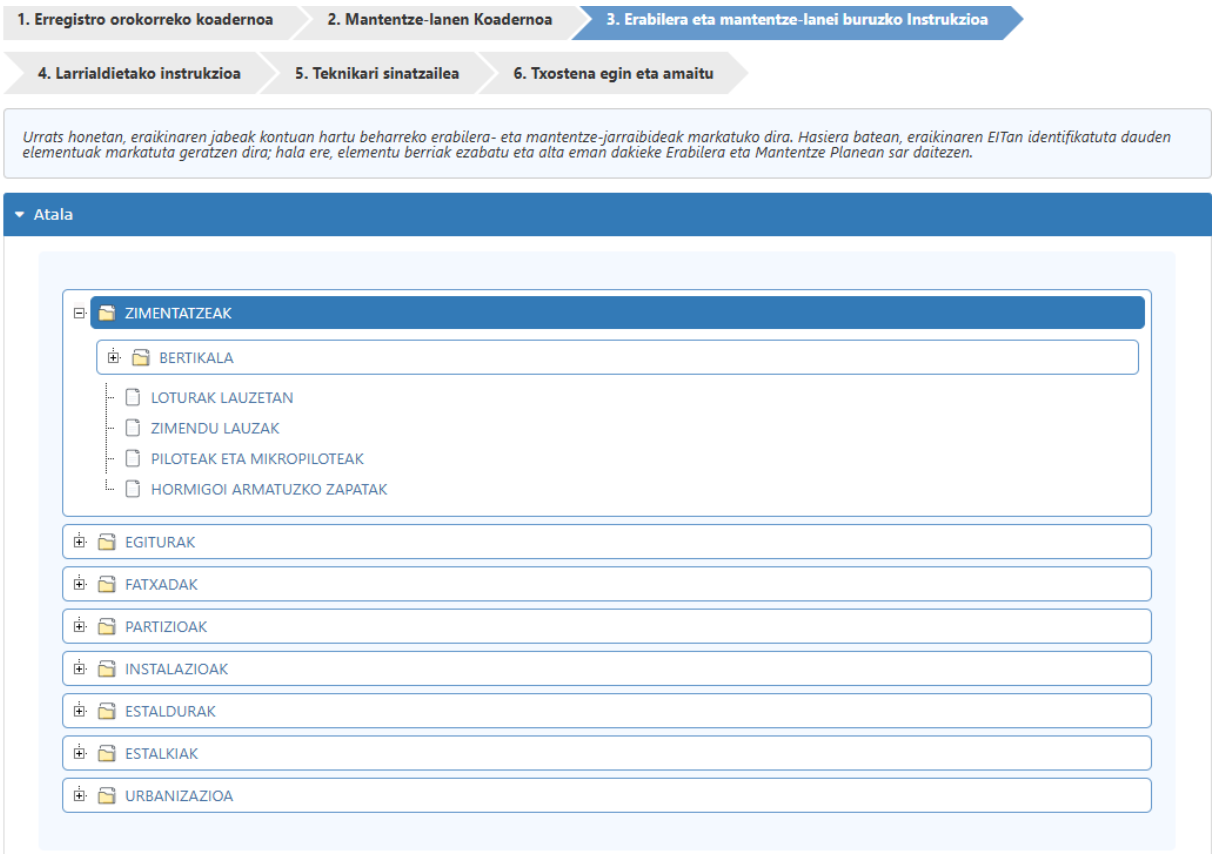


Irudia 118 - Sustatzailearen informazioa.

19.3 Erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideak

Atal honetan, eraikinaren gainean egin beharko liratekeen erabilera- eta mantentze-jarraibideak markatuko dira.

Zuhaitzaren bidez elementuak identifikatuko dira, eta erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideak behar dituztenak markatuko dira, eraikinak elementu horietako bat duelako.

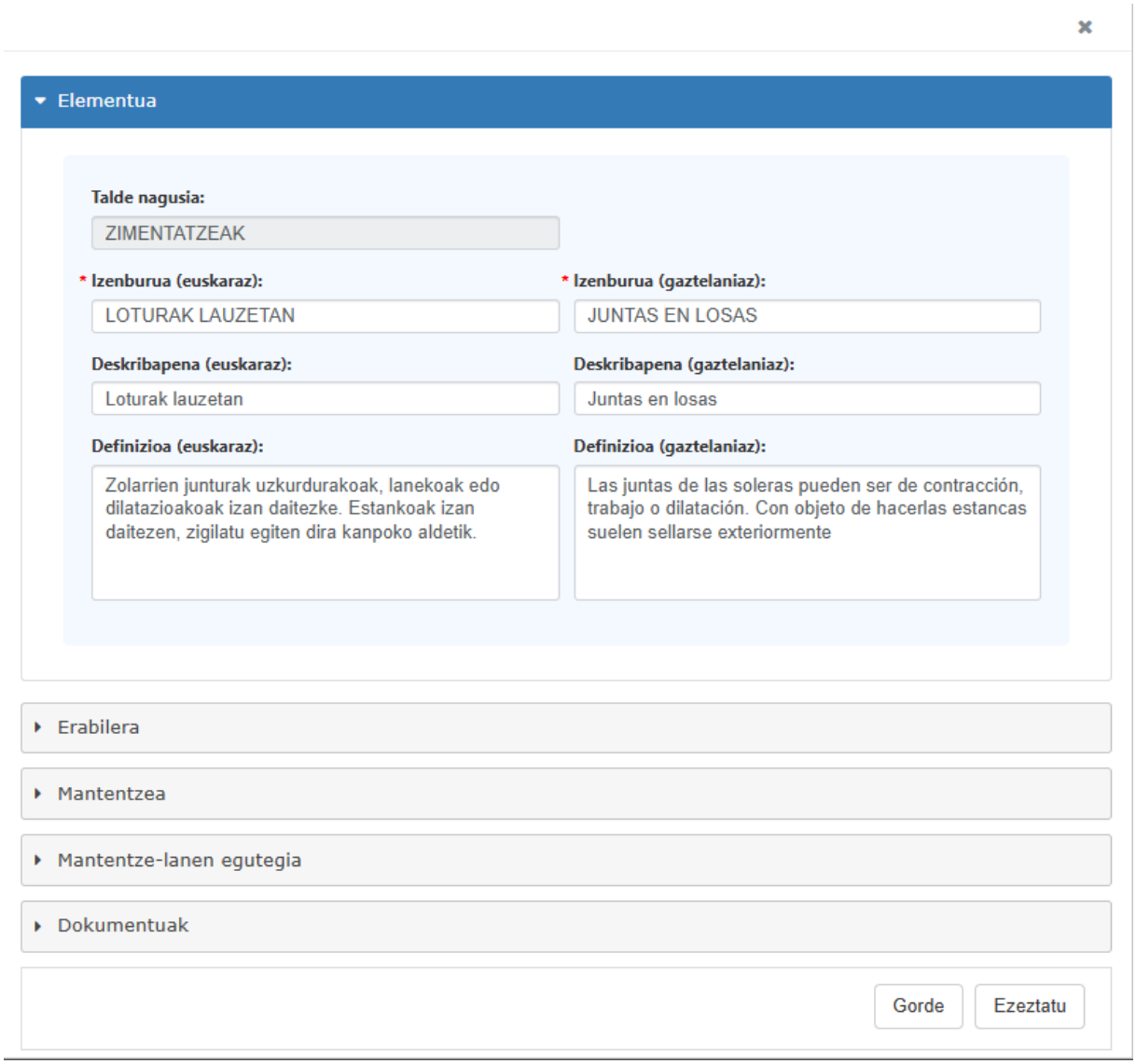


Irudia 119 - Erabiltzeko eta mantentzeko jarraibideen zuhaitz-irudia.

PUyM hasieran sortzen denean, lehen adierazi dugun bezala, EIT batetik abiatuta sortzen da. Sortze-prozesuak EIT horren eraikuntza-datuak hartuko ditu kontuan, eta, beraz, datu horien ezaugarri jakin batzuen arabera, dagokion erabilera- eta mantentze-jarraibideen zuhaitzaren elementuak markatuko ditu hasiera batean.

Zuhaitzaren elementu bakoitzerako, testuinguru-menu bat dago (elementuaren gainean jarri eta saguaren eskuineko botoia sakatu), honako eragiketa hauek egiteko aukera ematen duena:

- *Ezabatu*: zuhaitzetik elementu hori ezabatzen du.
- *Aldatu*: elementu horretarako erregistratutako informazioa aldatzeko aukera ematen du. Elementuari berari buruzko informazioa jasotzen da: aita taldea, izenburua, deskribapena, etab. erabilera, mantentze-lanak, mantentze-lanen egutegia eta dokumentuak.



Irudia 120 - Elementu bati buruz mantendu beharreko datuak.

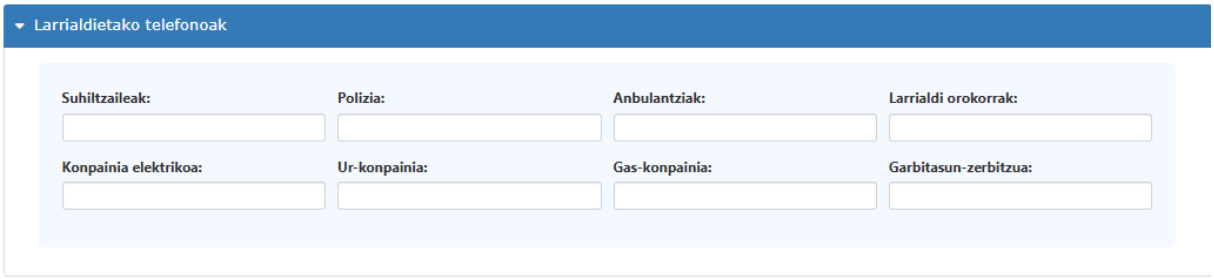
- *Desmarkatu*: bistaratzen ari den zuhaitzaren elementua desmarkatzeko aukera ematen du.

Azkenik, teknikariak markatuta utzitako elementuak soilik sartuko dira Erabilera eta Mantentze Planean.

19.4 Larrialdietarako jarraibideak

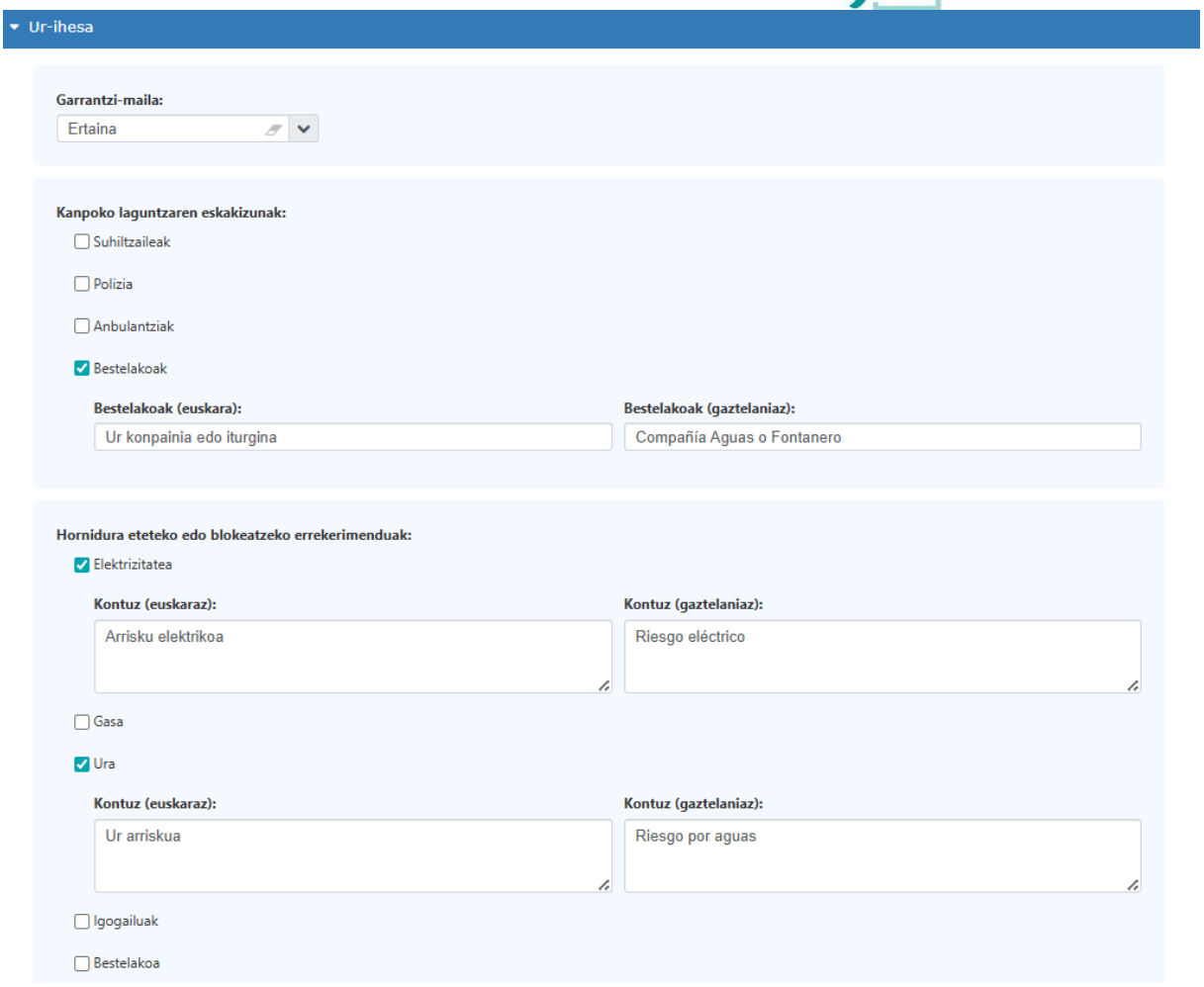
Atal honetan, larrialdietan erabili beharreko informazioa erregistratu behar da. Informazio hori atal hauek osatzen dute:

- Larrialdietarako telefonoak: larrialdietan deitu beharreko erakundeen telefonoak erregistratzeko aukera ematen du: suhiltzaileak, poliziak, anbulantzia, etab.



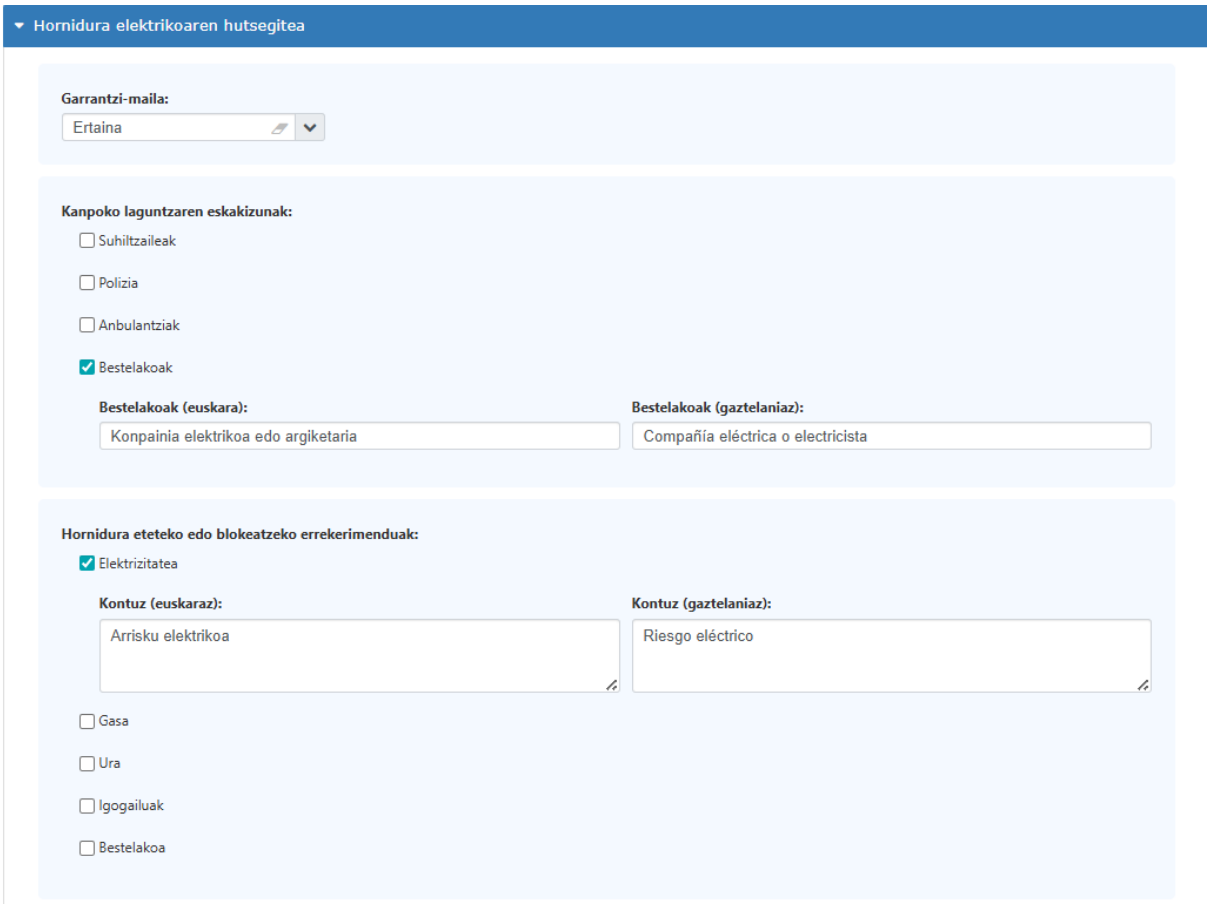
Irudia 121 - Larrialdietarako telefonoak.

- Ur-ihesa: ihesaren, kanpo-laguntzen eskakizunen, hornidura- edo blokeo-etetearen eta abarren garrantzi-mailari buruzko informazioa erregistratzeko aukera ematen du. Baita interesgarria izan daitekeen dokumentazioa ere.



Irudia 122 – Ur-ihesak daudenean kontsultatu beharreko informazioa.

- *Hornidura elektrikoaren akatsa*: ebakuazio-kasuetarako gomendioei, larrialdi-zerbitzuetara sartzeko gomendioei eta abarrei buruzko informazioa erregistratzea ahalbidetzen du.



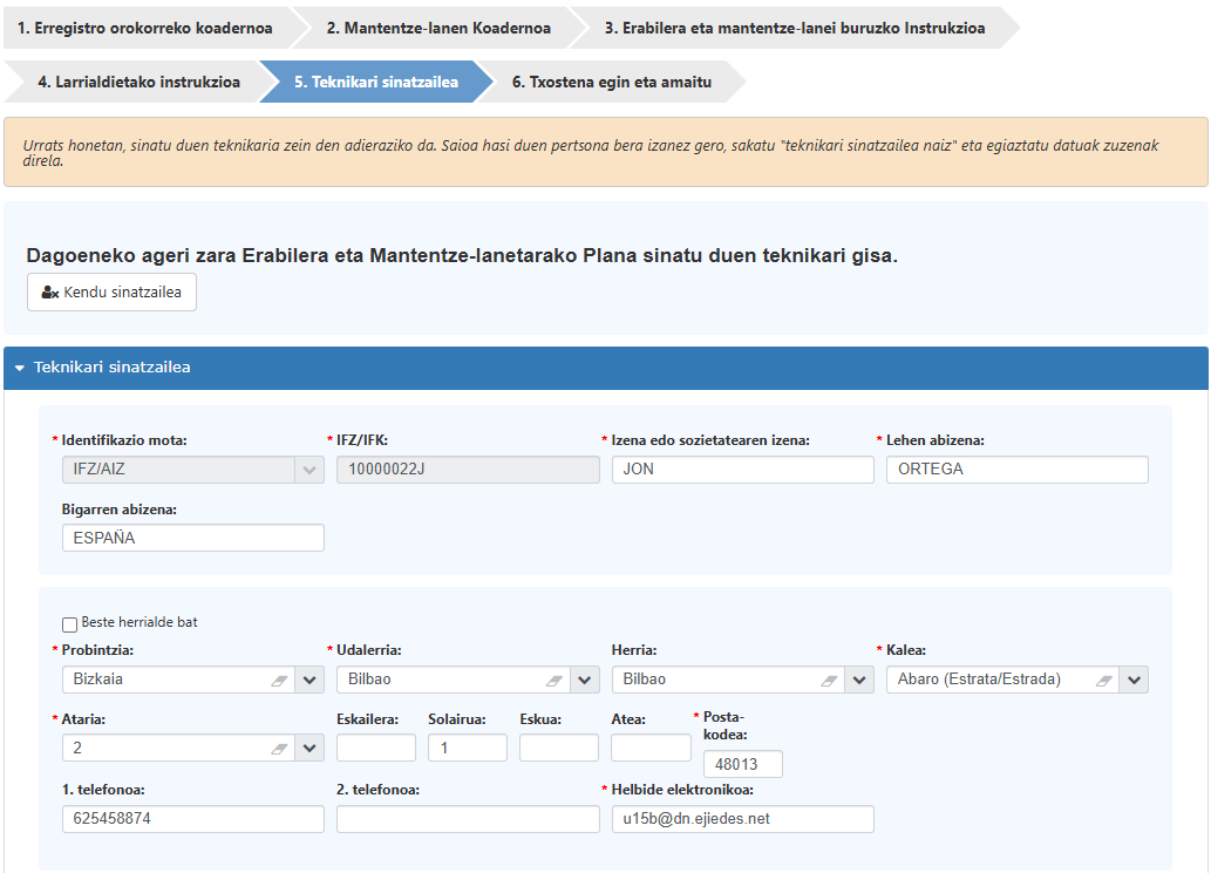
Irudia 123 - Hornidura elektrikoak huts eginez gero kontsultatu beharreko informazioa.

Gainerako ataletan, orain arte deskribatutako informazio bera jasotzen da, eta, beraz, ez da beharrezkoa zehatz-mehatz adieraztea zein den irudien bidez. Hori eginez gero, adierazi behar da zer informazio mota jaso behar den jakiteko: sutea, haizetea, gas-ihesa, uholdea, leherketa, elurte handia, harri-jasa, ekaitza.

Kasu horietako bakoitzerako informazioa lehenetsita prekarizatuko da PUyM sortzen denean, sistemaren taula nagusietan gordetako informazio estandar baten arabera. Teknikariaren lana izango da informazio hori berrikustea eta egokitzat jotzen dituen aldaketak egitea.

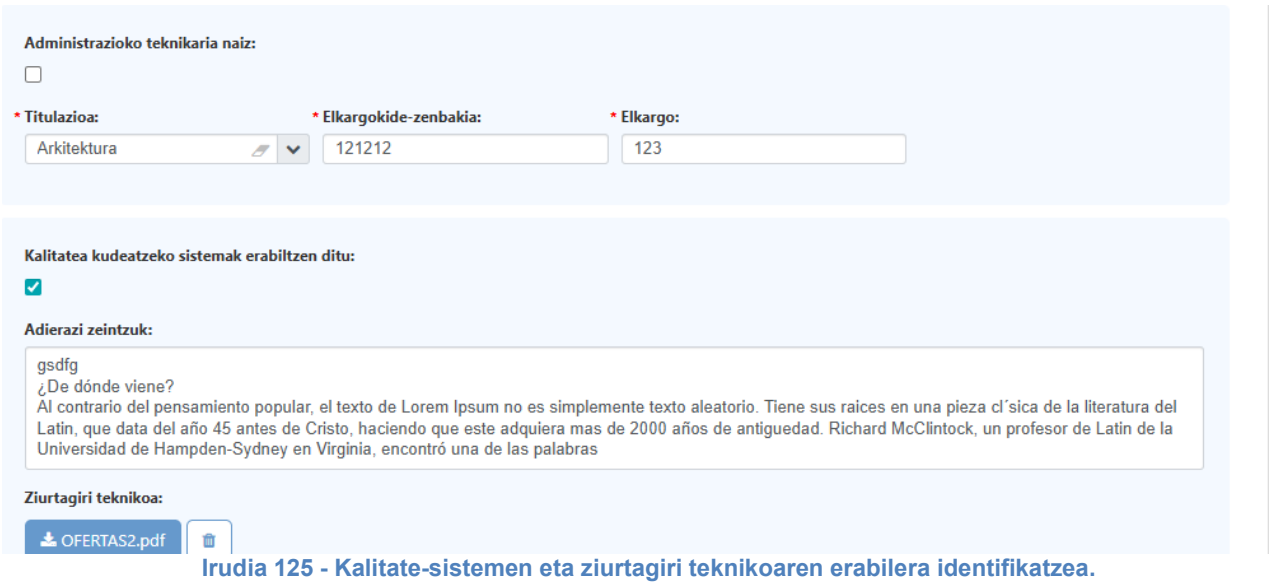
19.5 Teknikari sinatzailea

Atal honetan teknikari sinatzailea nor den adierazten da. Konektatutako erabiltzailea bada, hori bera aukeratu beharko du. Horrela, teknikari horrengandik jaso beharreko informazioa jasotzen duen inprimaki bat erakutsiko da, irudi honetan erakusten den bezala:



Irudia 124 - Teknikari sinatzailearengandik jaso beharreko informazioa.

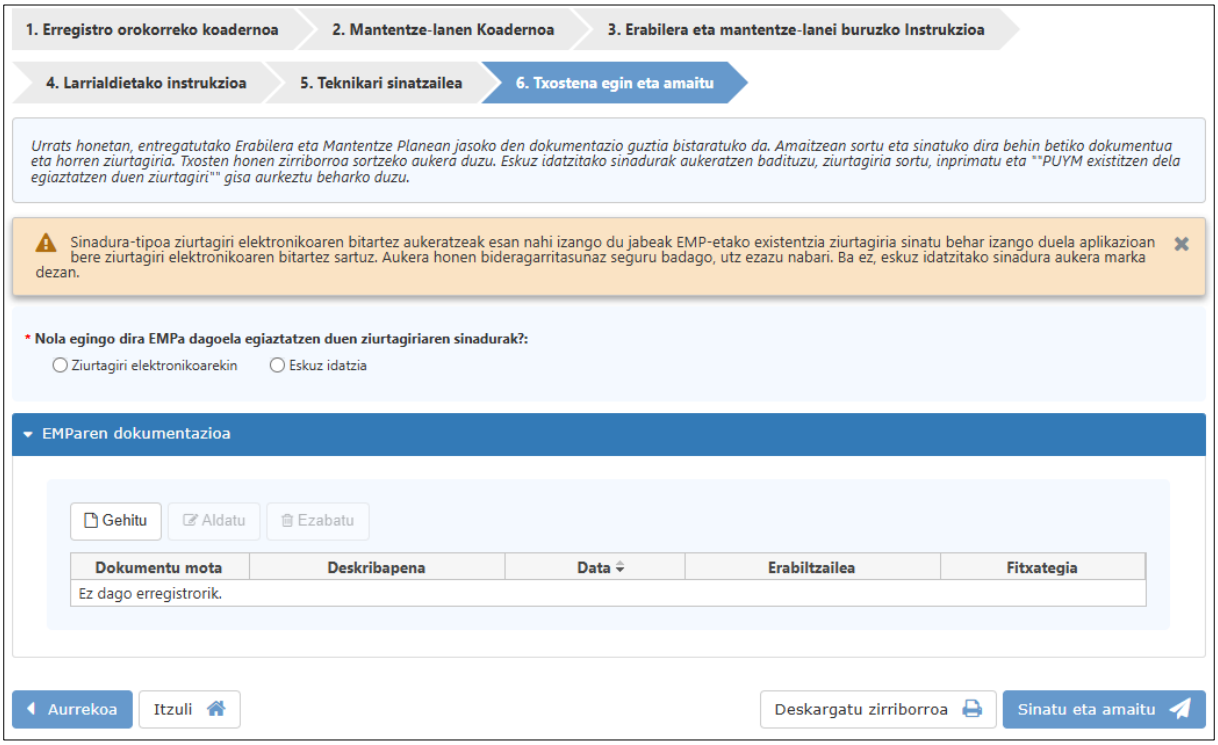
EITaren sorreran bezala, teknikari sinatzailea EZ bada Administrazioko teknikaria, horiek adieraztean honako hauek ere jakinarazi beharko ditu: titulua, elkargokide-zenbakia eta kide den elkargoa. Halaber, teknikariak kalitatea kudeatzeko sistemak erabiltzen ote dituen eta, baldin badu, teknikaria nolakoa den egiaztatzen duen ziurtagiria ematen da.



Irudia 125 - Kalitate-sistemen eta ziurtagiri teknikoaren erabilera identifikatzea.

19.6 Txostena eta amaiera

Azken urratsa da, eta PUyM-ren zirriborro bat sortu edo hura sortzeko prozesua amaitu ahal izango da:



Irudia 126 – "Txostena eta amaiera" urratsa

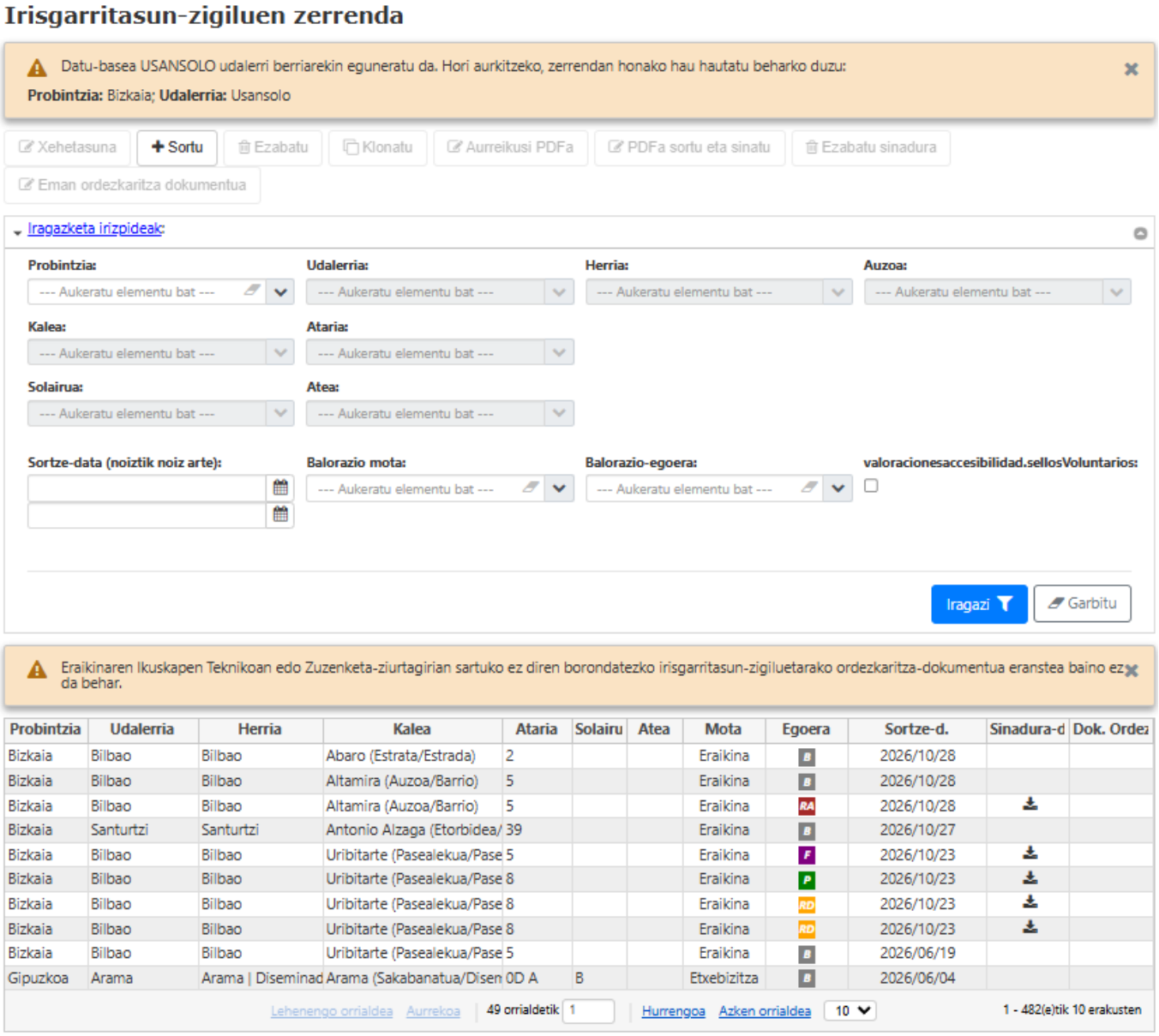
- Lehenik eta behin, PUyM-ren existentzia-ziurtagiriaren sinadurak nola egingo diren aukeratu beharko du. Bi aukera daude: bi sinadurek ziurtagiri elektronikoa izatea, edo bi sinadurak eskuz idatzita egotea. Bakoitza ezin izango da metodo batekin egin. PUyM-ren existentzia-ziurtagiriak jabearen edo, hala badagokio, haren ordezkariaren datuak jasotzen ditu (izena, abizenak eta IFZ).
    - Bi sinadurak ziurtagiri elektronikoarekin sinatzea aukeratzen baduzu: PUyM amaitzean, sistemak teknikariaren sinadura-ziurtagiria eskatuko du, PUyM-ren existentzia-ziurtagiria digitalki sinatzeko. Ondoren, jabeak, eraikinaren xehetasunetik, sinadura digitala gehitu ahal izango dio teknikariak sortutakoari.
    - Eskuz idatzitako bi sinadurak izatea aukeratzen baduzu:
        - "Sortu existentzia-ziurtagiria" botoia agertuko da taularen behealdean, PUyMko dokumentazioarekin.
        - Teknikariak botoi hau sakatu beharko du, eta PUyMren existentzia-ziurtagiria bera den pdf dokumentu bat deskargatuko du, datuak beteta, sinadurarik ez badago.
        - Teknikariak eskuz sinatu beharko du dokumentu hori, eta jabeari (edo haren ordezkariari) ere eraman beharko dio, sina dezan.
        - Sinatutako dokumentua dokumentu-taulari erantsi beharko zaio, eta honela tipifikatuko da: "PUyM izatearen ziurtagiria". Horrelako dokumenturik ez badago, sistemak ez du utziko PUyM amaitzen.
- "Sortu PUyM-ren zirriborroa". Sortu eta deskargatu pdf dokumentu bat Erabilera eta Mantentze

Plana izango litzatekeenarekin, aurreko urratsetan orain arte sartutako datuetan oinarrituta.

- "Amaitu PUyM". Nahitaezko datu guztiak sartu izana baliozkotzen du (gutxienez patologia zuzendu eta sinatzaile informatu bat), eta honako hau egingo du:
    - Teknikari sinatzailearen txostena balidatzea.
    - EITaren jatorria PUyM bada, baimenetan jabe ordezkari bat, Ordezkarien Erregistroaren (RdR) aurka baliozkotzea ordezkari gisa agertzen denaren baliozko ordezkaritza bat egotea titular gisa agertzen denarekiko. Ordezkaritza hori ez badago, mezu baten bidez jakinarazi beharko da, eta horrek adierazten du nahitaezkoa izango dela, zuzenketa amaitu ahal izateko, "Ordezkaritza-ahalordea" gisa tipifikatutako dokumentu bat eranstea.
    - Erabilera eta Mantentze Plana sortzea.
    - PUyM-ren existentzia-ziurtagiria sortzea (ziurtagiria duten sinaduren kasuan, eskuz idatziak badira, aldez aurretik sortu, sinatu eta erantsi beharko dira).
    - Deitu sinadura-osagaiari teknikariak azken dokumentu hori sina dezan baliozko ziurtagiri elektronikoaren bidez (berriz ere, ziurtagiridun sinaduretan soilik).
    - Ziurtagiri elektronikoa teknikari sinatzaile gisa jarri den pertsonari dagokiola baliozkotzea.
    - Erantsi bi dokumentuak "Zuzenketaren dokumentazioa" taulari.
    - PUyM "Amaituta" egoerara pasatzea (teknikariak ezingo du aldatu).
    - Jabeari (eta haren ordezkariari, halakorik badu) posta elektronikoz jakinarazi bere eraikineko PUyM amaitu dela.
- "PUyM Dokumentazioa" taula. Teknikariak nahi duen PUyM-ari erantsitako dokumentazioa gehitu ahal izango da.

20 EIT baten "Erabilerraztasun-zigiluak eta balorazioak kudeatzea" funtzionaltasuna

Funtzionalitate horri esker, lan egiten ari den eraikinera konektatutako teknikariak egindako balorazioak eta irisgarritasun-zigiluak (sinatutako pdf formatuko dokumentuekin egindako balorazioak) kudea daitezke:



Irudia 127 – Irisgarritasun-zigiluen zerrenda

Erabiltzaileak iragazki bat du eskura, egin nahi dituen bilaketen emaitzak mugatzeko.



Jarraian, lortutako emaitza bakoitzerako erakusten diren zutabeak azaltzen dira:

- *Probintzia*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua dagokion probintzia.
- *Udalerria*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua duen eraikina kokatuta dagoen udalerria.
- *Herria*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua duen eraikina kokatuta dagoen herria.
- *Kalea*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua duen eraikina kokatuta dagoen kalea.
- *Ataria*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua duen eraikina kokatuta dagoen ataria.
- *Solairua*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua duen etxebizitza kokatuta dagoen solairua.
- *Atea*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua duen etxebizitza kokatuta dagoen atea.
- *Mota*: balorazioaren edo irisgarritasun zigiluaren mota; izan daiteke Eraikina (E) edo Etxebizitza (V).
- *Egoera*: balorazioa edo irisgarritasun zigilua dagoen egoera. Honako egoera hauek izan ditzake:
    - *Zirriborroa (B):* balorazioa teknikariak sinatzeko zain dago.
    - *Sinatuta (F):* teknikariak balorazioa sinatu du, eta irisgarritasun zigilu bihurtzen da.
    - *Sinatuta, ITE edo zuzenketan sartuta (FI):* teknikariak irisgarritasun zigilua lantzen ari den ITEan edo zuzenketan sartu du.
    - *Bidalita (E):* Erkidegoak/Jabeak (edo teknikariak, horretarako baimena badu) zigilua barne duen ITEa edo zuzenketa Udalera bidali du.
    - *Jasota (R):* Udalak zigilua barne duen ITEa edo zuzenketa bere Erregistro Liburuan sartu du.
    - *Argitaratuta (P):* Udalak, zuzentasuna egiaztatu ondoren, zigilua barne duen ITEa edo zuzenketa Departamentura bidali du informazioa publikoa izan dadin.
    - *Baztertua (RA edo RD):* zigilua barne duen ITEan edo zuzenketan anomalia bat detektatu da, eta horrek Udalak (RA) edo Departamentuak (RD) baztertzea eragiten du.
- *Sorkuntza data:* zigilua sortu den data.
- *Sinadura dokumentua:* zigiluaren dokumentu sinatua deskargatzeko aukera ematen du. Dagokion ikonoan klik eginez, sinatutako dokumentua deskargatzen da.
- *Ordezkaritza dokumentua:* teknikariaren ordezkaritza dokumentua deskargatzeko aukera ematen du. Dagokion ikonoan klik eginez, ordezkaritza dokumentua deskargatzen da.

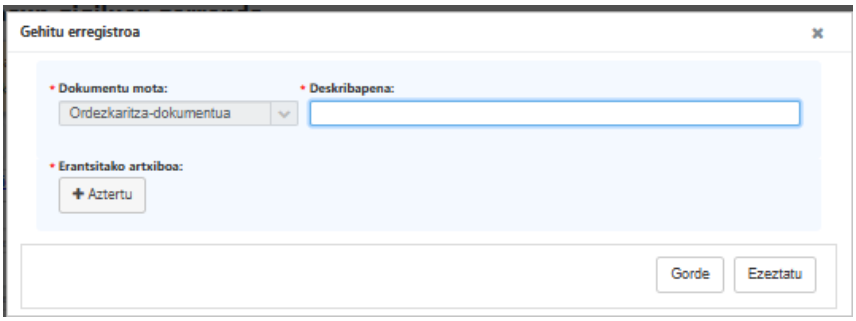
Taularen azpian ‘Legendak’ botoi bat dago; botoi hori sakatzean, ITEaren eta eraikinaren egoeren legendaren azalpena erakusten da:



128. irudia - Legenden eremuaren adibidea

Konektatutako erabiltzaileak, ITE horren egoeraren arabera, honako eragiketaren bat egin dezake:

- *Xehetasuna:* konektatutako erabiltzaileari aukera ematen dio balorazio baten xehetasunetara sartzeko, betiere zirriborro egoeran badago; horrela, eguneratu eta nahi izanez gero bidali dezake.
- *Sortu:* konektatutako erabiltzaileari balorazio berri bat sortzeko aukera ematen dio.
- Ezabatu: konektatutako erabiltzaileari zirriborro egoeran dauden balorazioak ezabatzeko aukera ematen dio.
- **Klonatu: konektatutako erabiltzaileari balorazio bat klonatzeko aukera ematen dio, baldin eta klonatu nahi den zigilua baztertuta badago (udalak edo departamentuak baztertua). Zigilua klonatzean, baztertutakoaren berdina den zigilu berria sortzen da, baina zirriborro egoeran eta ITE edo zuzenketa bati esleitu gabe.**
- *PDF aurrebista:* konektatutako erabiltzaileari hautatutako balorazioaren zirriborroa deskargatzeko aukera ematen dio, balorazioa zirriborro egoeran badago. Dokumentu hauek ez dira Euskoregite aplikazioan gordetzen; teknikariak balorazioaren zirriborroa deskargatu eta dokumentua nolakoa izango den ikusteko besterik ez dira, ondoren sinatu eta irisgarritasun zigilua sortu ahal izateko.
- *PDF sortu eta sinatu:* konektatutako erabiltzaileari hautatutako irisgarritasun balorazioa sinatzeko aukera ematen dio; sinatzean, Euskoregiten gordetzen den PDF dokumentu sinatua sortzen da, eta balorazioa irisgarritasun zigilu bihurtzen da.
- *Sinadura ezabatu:* saioa hasita duen erabiltzaileari irisgarritasun zigiluaren dokumentu sinatua ezabatzeko aukera ematen dio; sinadura ezabatzean, zigilua berriro zirriborro egoerara pasatzen da.
- *Ordezkaritza dokumentua ezabatu:* erabiltzaileari zigilura atxikitako ordezkaritza dokumentua ezabatzeko aukera ematen dio.
- *Ordezkaritza dokumentua gehitu:* erabiltzaileari ordezkaritza dokumentu bat gehitzeko aukera ematen dio, hautatutako zigiluak halakorik ez badu. Ordezkaritza dokumentuak zigilu sinatuei soilik gehitu ahal zaizkie. Ordezkaritza dokumentu bat zigilu bati gehitzen zaionean, borondatezko izaera hartzen du, eta, eguneratuena bada, zigiluaren informazioa ohar informatiboan ager daiteke. “Ordezkaritza dokumentua gehitu” botoian klik egitean, jarraian agertzen den leiho emergente bat irekiko da, bertatik ordezkaritza dokumentua gehitzeko:



129. irudia - Ordezkaritza dokumentua gehitzeko leiho emergentea

- *Zigiluaren dokumentu sinatua deskargatu:* balorazio bat sinatu denean, Sinadura dok. zutabean dagokion ikonoa agertzen da; ikono horretan klik eginez gero , sinatutako zigiluaren dokumentua deskargatzen da.

- *Ordezkaritza dokumentua deskargatu:* balorazio batek ordezkaritza dokumentua badu, Ordezkaritza dok. zutabean dagokion ikonoa agertzen da; ikono horretan klik eginez gero , hautatutako zigiluari gehitutako ordezkaritza dokumentua deskargatzen da.

21 Arazoak konpontzea

21.1 EIT, zuzenketa edo PUyM bat amaitzeko prozesuak errorea ematen du.

Sinadura-ziurtagiri elektronikoaren errore batengatik izan daiteke. Egiaztatu:

- Ziurtagiria baliozkoa da eta indarrean dago.
- Sinadura-osagaia behar bezala instalatuta dauka bere ekipoan.
- Sinadura-azpiegitura martxan dago. Sinadura-proba bat egin daiteke, adibidez, Izenperen orrian, esteka honetan:
  https://servicios.izenpe.com/herramientasFirma/mostrarWelcome.do

22 Ohiko galderak

22.1 Kontratatzen nauen jabeak aplikazioan "zerbait egin" arte itxaron behar al dut EITa hasteko?

Ez. Edozein unetan has zaitezke EITa egiten ("Zirriborroa" egoeran). Hori bai, EITa amaitzera doanean, sistemak ziurtagiri elektroniko batekin sinatzea eskatuko du, eta jabeari abisu bat eta EIT txostenaren dokumentua iritsiko zaizkio; beraz, ez du EITrik sinatu behar kontratatu ez diren eraikinei buruz.

22.2 Zer gertatzen da ez badut aurkitzen EITa egin nahi dudan eraikinaren kokapena GeoEuskadiren bisorean?

Gerta daiteke lokalizazioren bat NORAn ez agertzea (oso gutxi izango dira). Kasu horretan, udalerriko udalarekin harremanetan jarri behar da ukitutako kokalekuarekin, ahal bada, kokapen horretan NORAn alta emateko eskaera kudea dezan. Udalak alta eskatu ondoren, lokalizazioa "behin-behineko" egoeran egongo da, eta horrek EIT egitea ahalbidetuko dio.

22.3 Amaitu al dezaket EITa "behin-behineko" kokalekua duen eraikin baten gainean?

Ez, nahiz eta sistemak aukera emango dion EITa erabat egiteko, eraikinaren kokapena behin-behinekoa izan arren, EITa amaitzeko prozesuak baliozkotuko du kokapena "behin betikoa" izatea, EITa amaitu ahal izateko.

22.4 EIT bat, zuzenketa bat edo PUyM bat sortzen denean, datuak nolabait gorde behar ditut?

Ez. Ikusiko duzunez, ez dago gordetzeko botoirik. 3 prozesuetako batean ere ez. Hala ere, hurrengo urratsera (lehenagora) mugitzen zaren bakoitzean, edo EIT, zuzenketa edo PUyMren alta bertan behera uzten duzun bakoitzean, sistemak orain arte sartutako datuak gordeko ditu.

22.5 Zuzenketa bat egiten dudanean, atal guztiak bete behar ditut?

Ez. Irisgarritasunari eta energia-eraginkortasunari buruzko atalak hautazkoak dira. Atal horiek irisgarritasunaren edo energia-eraginkortasunaren arloko zuzenketa bat egin nahi izanez gero baino ez dira bete behar. Zuzenketa hori egiteko, azken puntuan, "Txostena eta amaiera", zein zuzenketa-mota ziurtatu nahi den markatu beharko da.

22.6 Zergatik identifikatu behar dut sinatzaile gisa?

Sistema diseinatuta dago enpresa bereko hainbat pertsonak ITEa, zuzenketa edo PUyM prestatzea ahalbidetzeko, enpresa hori ordezkatuz (ohikoa da erkidegoek enkarguak enpresei egitea eta ez pertsona fisikoei). Azkenik, ITEa pertsona fisiko batek sinatu behar du, bere NANa adieraziz eta, besteak beste, bere elkargokide zenbakia jakinaraziz. Sinatzailea aukeratzeko urratsa beharrezkoa da, ITEa sortzen parte hartu duten enpresa bereko pertsona guztien artean, batek adieraz dezan bera izango dela dokumentua sinatuko duena.