"NIRE KUDEAKETAK" ERABILTZEKO GIDA

Euskadi.eus egoitza elektronikoaren Nire Kudeaketak atalean herritarrek Administrazioarekin egiten dituzte tramiteak kontsultatu ditzakete.

Hainbat gauza egin daitezke Nire Kudeaketetan:

- **Espedienteak kontsultatu**: zabalik zein itxita daudenak.
- **Komunikazioak eta jakinarazpenak jaso**: Jaso gabe, jasotako eta uko egindako komunikazioak irakur daitezke.
- **Ordainketak egin:** egindа eta egin gabe dauden ordainketak kontsultatzeko aukera dago. Egin gabe dauden ordainketen kasuan, ordainketa-pasabiderako sarbidea dago, ordainketa on-line egin ahal izateko.
- **Ziurtagiriak kontsultatu.**
- **Dokumentuak gehitu:** espedientera nahi ditugun dokumentuak erantsi ditzakegu.

1.- Identifikazio elektronikorako onartutako bitartekoak

"Nire kudeaketak" atalean sartzeko, beharrezkoa da, modu seguru batean identifikatzea, Identifikazio elektronikorako onartutako bitarteko baten bidez.

- Pertsona fisikoentzat:

- Pertsona juridikoentzat:

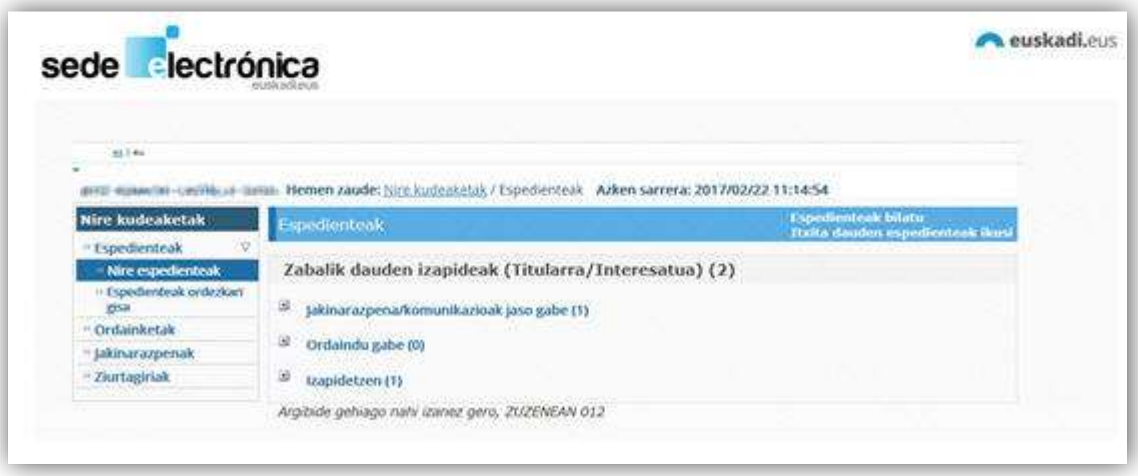
“Nire kudeaketak” atalean sartzeko, beharrezkoa da “Sartu Nire Kudeaketak atalean” botoia sakatzea:

Onartutako ziurtagiri elektronikoa izatekotan, sakatu “jarraitu” botoia:

Ziurtagiri elektroniko “aurreratua” izatekotan, **(Koordenatuen sistema edo itsasontzi-jokoa),** sakatu “jarraitu” botoia:

2.- INTERFAZ GRAFIKOA

Autentifikatu ondoren, herritarra Nire Kudeaketak ataleko interfaz grafikora sartzen da.



2.1.- Goiburuko datuak

Goiburuan euskadi.eus atariko logotipoa agertzen da, eta botoi/esteka hauek:

- **Hasiera**: Nire Kudeaketak-en hasierako-orrira joateko.
- **Hizkuntza-aldaketa**: euskaraz edo gaztelaniaz.
- **Kontaktua**: euskadi.eus atariko kudeatzaileekin harremanetan jartzeko, eskaintzen dituzten hainbat harreman-bidetatik.
- **Laguntza**:euskadi.eus ataritik nabigatzeko laguntza eskaintzen duen orria.
- **Mapa**:euskadi.eus orrialdearen edukia, atalez atal.
- **Erabilerraztasuna**:euskadi.eus atariaren erabilerraztasun-politika.
- **Identifikatu**: euskadi.eus-en sartzeko dauden sarbide-mailen deskribapena

2.2.- Nabigazio menua

Goiburuan, konektatuta dagoen erabiltzailearen izena agertzen da eta hura zein orrialdetan dagoen adierazten duen bidea, hasiera-orriari dagokiona.

Esteketan sakatuta, orrialdeen hierarkian gora nabigatu daiteke edo hasierako orrialdera itzuli.

2.3.- Azken sarrerari buruzko informazioa

Nabigazio-menuaren ondoan, erabiltzailea Nire Kudeaketak atalean azken aldiz sartutako data eta ordua agertzen dira.

2.4.- Hasierako pantaila

Aplikazioan sartu bezain laster erabiltzaileari erakusten zaion pantaila da.

Lehen pantailan, Nire Kudeaketan atalean egin daitezkeen gauza guztien laburpena agertzen da:

Erabiltzailearentzako laguntza-telefonoak; erabiltzaileek, titular edo interesdun gisa, parte hartzen duten espedienteen kopurua eta haien egoera (EAEko Administrazioarekin aktibo egon ala ez); espedienteak bilatzeko estekak; eta itxita dauden espedienteetara joateko sarbide azkarra.

3.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA AGRUPADA EN "BANDEJAS"

Nire Kudeaketak atalaren barruan Erretilu batzuk daude, bakoitza bere informazioarekin. (espedienteak erretilua , jakinarazpenak erretilua, ordainketak erretilua, ziurtagiriak erretilua, etab.)

3.1.- Espedienteak erretilua

Bi erretilutan dago banatuta: "Nire espedienteak" eta "Espedienteak ordezkari gisa".

Leiho bietan, izapideak egoera hauen arabera daude taldekatuta:

- Jakinarazpena/komunikazioa jasotzeko zain
- Agiriak aurkezteko zain
- Ordaintzeke
- Izapidetzen
- Alegazioak aurkezteko epearen barruan
- Ebatzita eta errekurtsoa aurkezteko epe barruan

Egoera horiek tolestu eta zabaldu daitezke, hobeto ikusteko. Esteka batzuk daude bilatzaileetara edo itxitako espedienteetara joateko, bakoitza bere rolarekin.

3.1.1.- Nire espedienteak

Erretilu honetan, konektatuta dagoen erabiltzaileak titular edo ordezkari gisa jarduten duen espedienteetako izapideak ikusten dira.

Adibide honetan, "Ebatzita eta errekurtsoa aurkezteko epe barruan" egoera dago zabalduta.

3.1.2.- Espedienteak ordezkari gisa

Erretilu honetan, konektatuta dagoen erabiltzaileak ordezkari gisa jarduten duen espedienteetako izapideak ikusten dira; edo erabiltzailea pertsona juridiko baten edo konfiantzazko hirugarren baten enplegatua izanik, hark ordezkari gisa jarduten duen espedienteetako izapideak ikusten dira. Adibide honetan, egoera guztiak tolestuta agertzen dira.

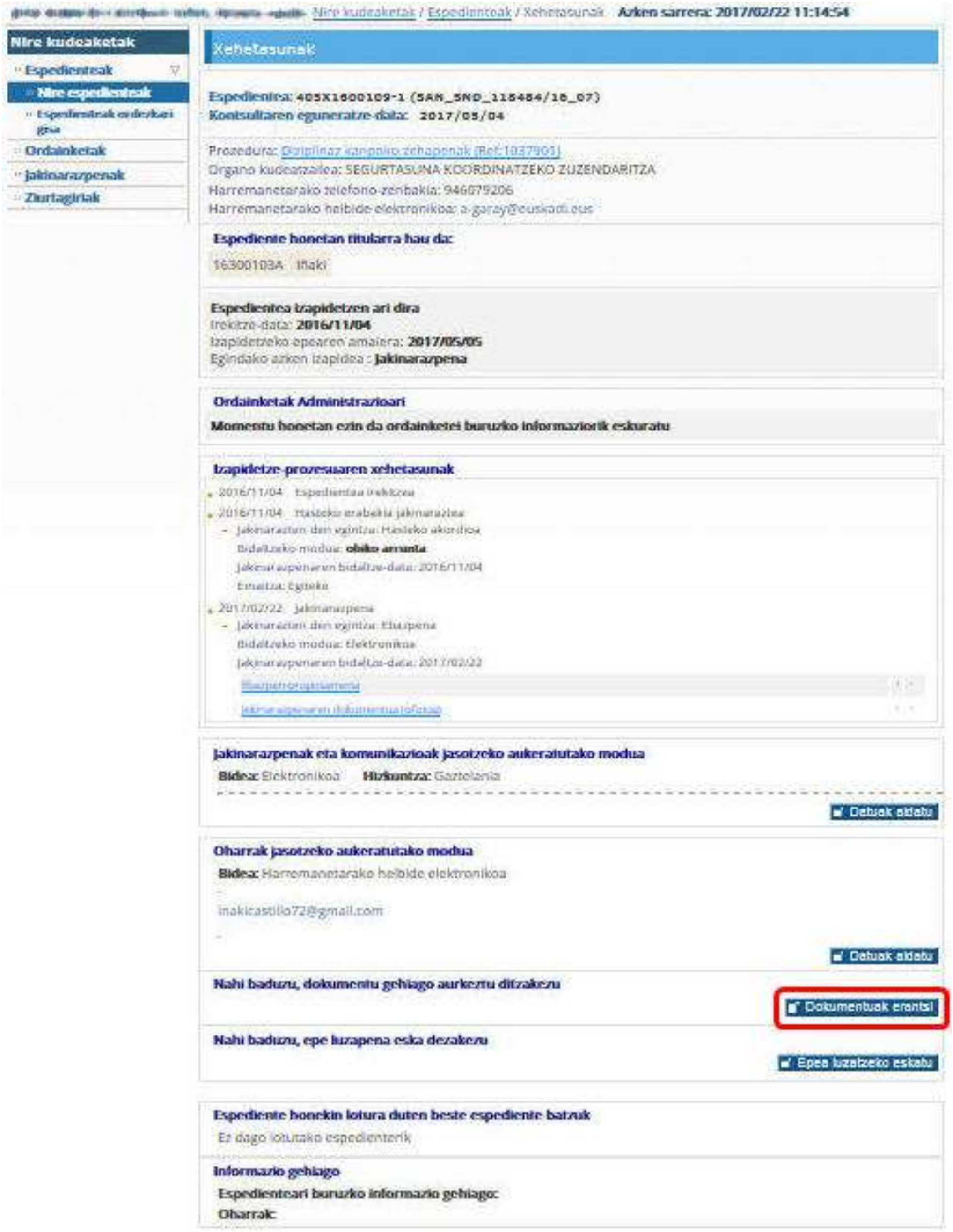
3.1.3.- Espedientearen xehetasuna

Prozeduraren deskribapenean dagoen esteka sakatuta, espedientearen xehetasuna ikusten da.

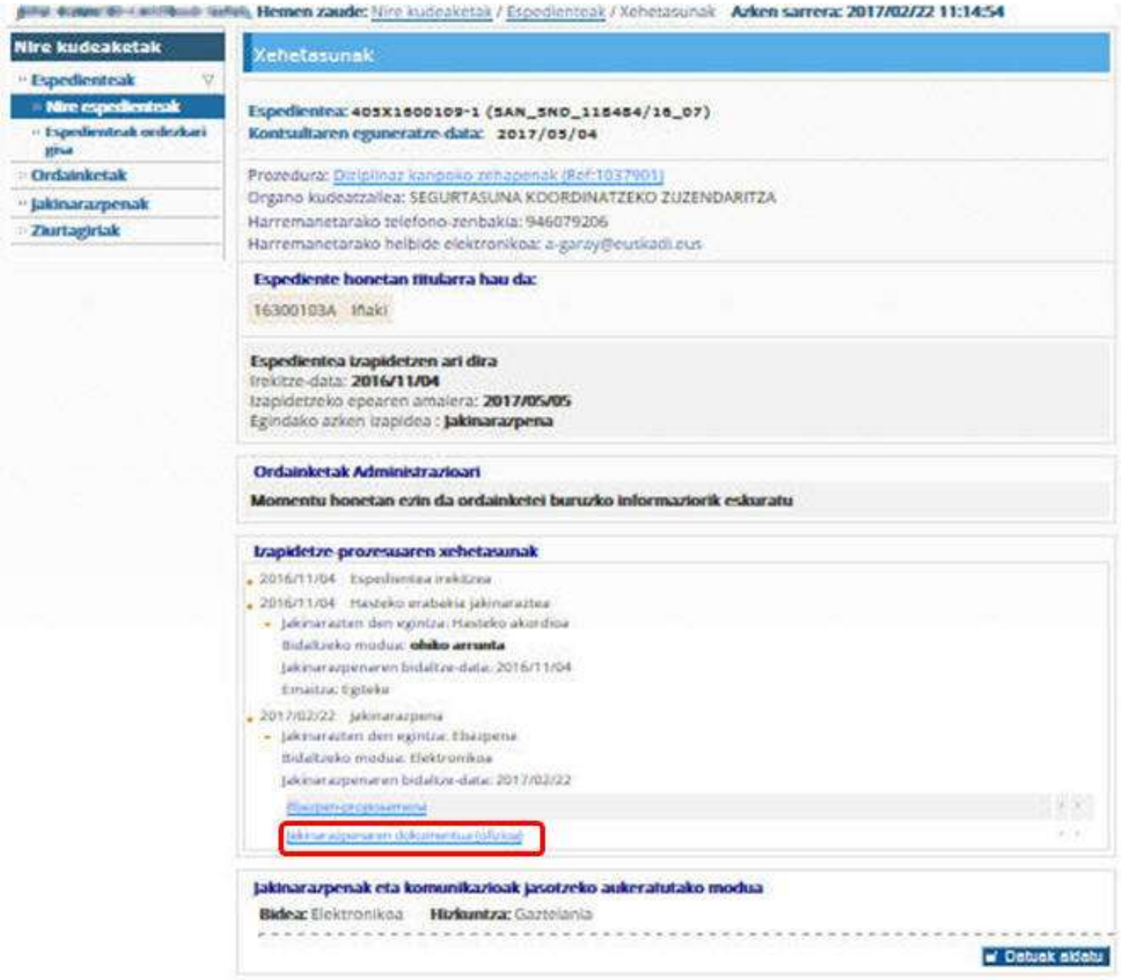
Espedientean egin beharreko ekintzarik badago, konektatuta dagoenak ekintza horiek egin ahalko ditu dagokion botoia edo esteka sakatuta (adibidez: Dokumentuak erantsi...).

Prozedura alderdi batek eskatutakoa bada, organo kudeatzailea prozedurari dagokiona izango da (adibidez, Gazteria Zuzendaritza), eta prozedura ofiziozkoa bada, organo kudeatzailea espedienteari hasiera eman diona izango da.

Xehetasunetatik **dokumentu gehiago erantsi ditzakegu**, “dokumentuak erantsi” botoia erabiliz:



Espedientearen xehetasunetatik ere **ohartararazpen dokumentura sar gaitezke**.



3.1.4.- Espedienteak bilatu

Bilatzailera joateko, espediente-erretiluetan ("Nire espedienteak" nahiz "Espedienteak ordezkari gisa" erretiluetan) dagoen estekatik joan daiteke, edo hasierako orrian dauden esteketatik.

3.1.4.1.- "Nire espedienteak" ataleko bilatzailea

3.1.4.2.- "Espedienteak ordezkari gisa" ataleko bilatzailea

3.1.5. Itxita dauden espedienteak

Orrialde horretara joateko, "Nire espedienteak" nahiz "Espedienteak ordezkari gisa" erretiluetan agertzen den "ikusi itxita dauden espedienteak" estekatik joan daiteke, edo hasierako orrian dauden esteketatik.

"Ikusi itxita dauden espedienteak" esteka, "Nire espedienteak" ataletik:

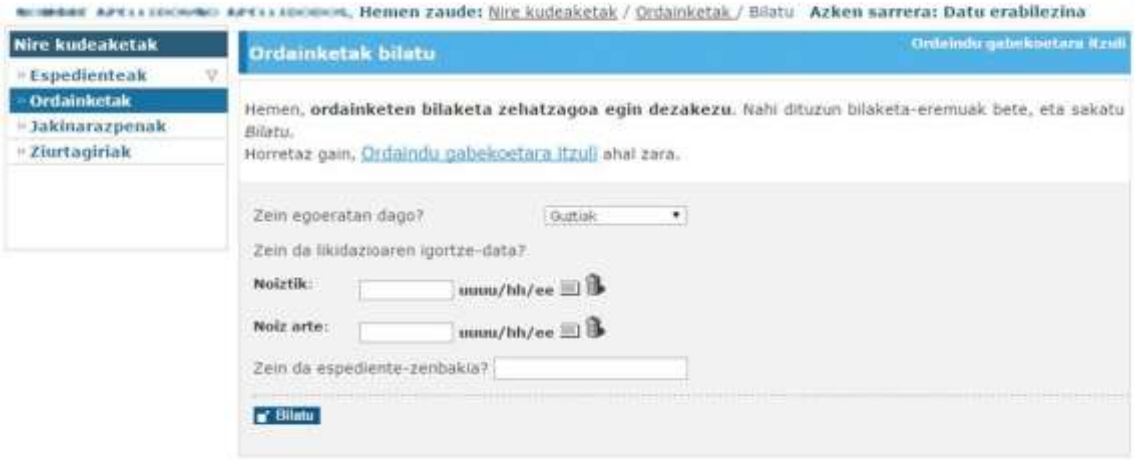
"Ikusi itxita dauden espedienteak" esteka, "Espedienteak ordezkari gisa" ataletik:

3.2.- Ordainketa erretilua

Konektatuta dagoen pertsonak EAEko Administrazioari egin behar dizkion ordainketei buruzko informazioa agertzen da. Hortik, ordainketa bakoitzaren likidazioa ikus dezake, edo ordainketa online egiteko orrialdera joan daiteke.

"Ordaindu" botoia sakatuta egiten da ordainketa.

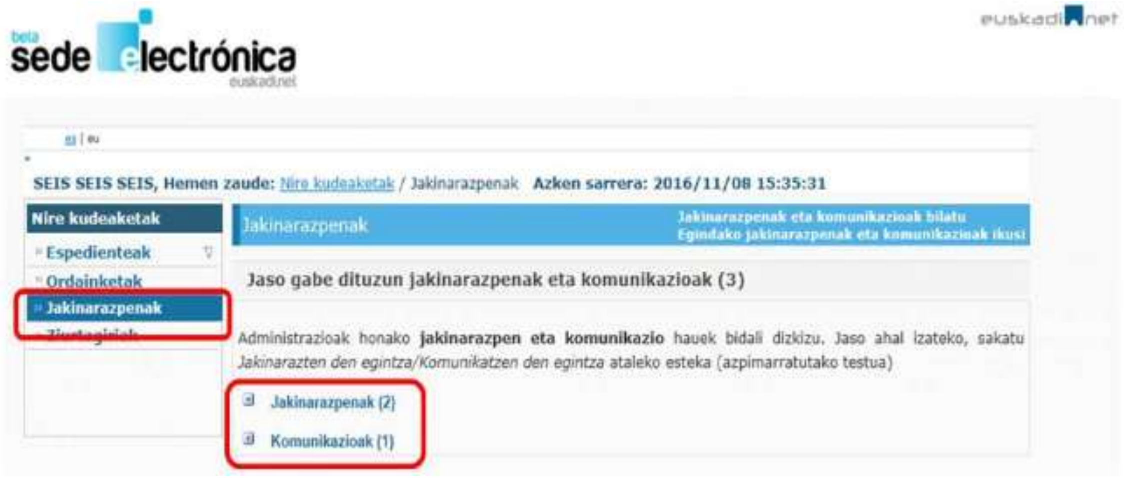
3.2.1.- Ordainketak bilatu



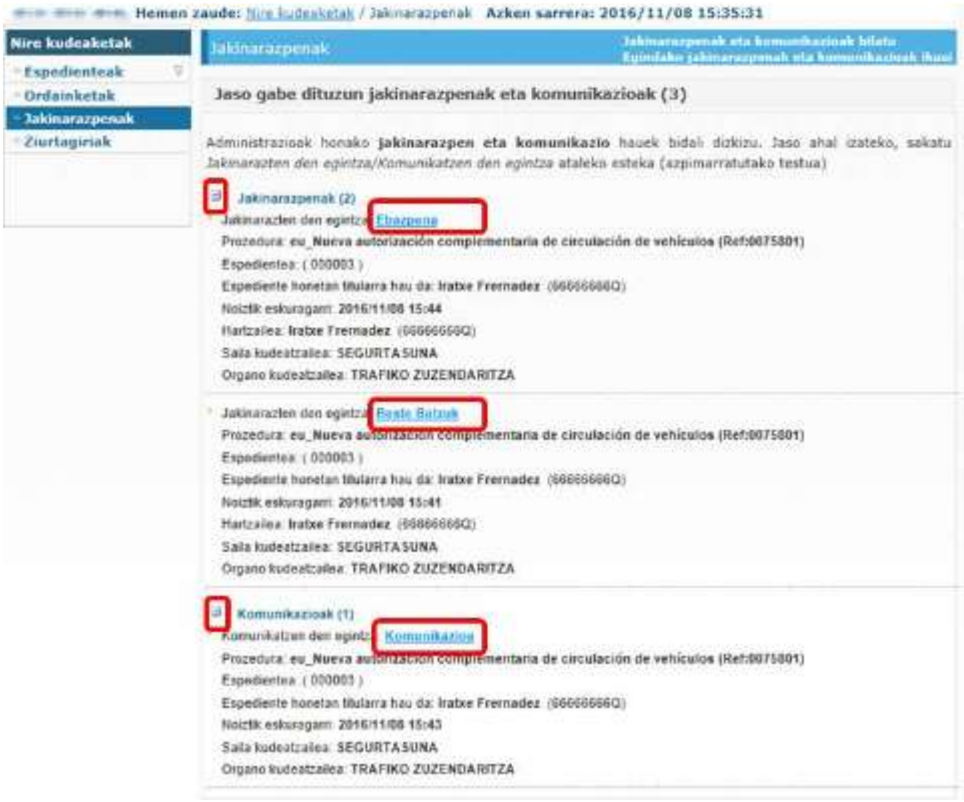
3.2.2.- Egindako ordainketak

3.3.- Jakinarazpen eta komunikazioen erretilua

Erretilu honek administrazioak egindako jakinarazpen eta komunikazioak erakusten ditu. Jaso gabekoak ikusten dira.



Jaso gabekoren bat badugu bere lotura sakatuko dugu.



"Ikusi jakinarazpena" botoia sakatuta hartu-agiria sortuko da eta erantsitako dokumentuak ikusiko ditugu.

Loturen bidez jakinarazpenaren datuak eta dokumentuak ikusiko ditugu.

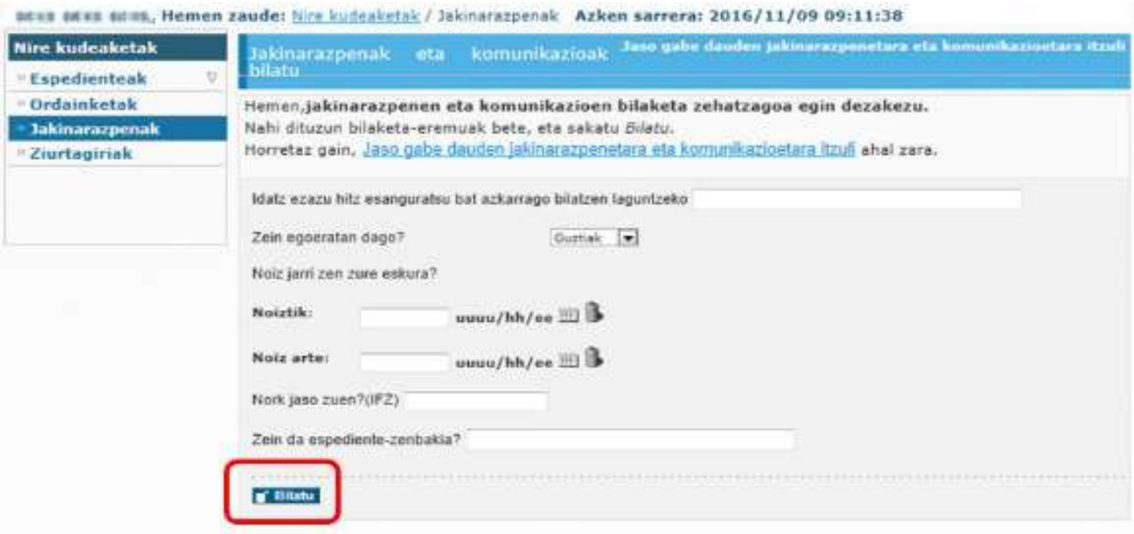
Irakurri eta gero jakinarapenak/komunikazioak gordeta geratzen dira.

Bilatzailea ere erabil dezakegu:

Oharra: "Jakinarazpenak" sakatuta jaso gabekoren bat daukagun ikusiko dugu.

3.3.1.- Jakinarazpen eta komunikazioen bilatzailea.

Hainbat irizpide daude jakinarapen/komunikazioak bilatzeko.



"Bilatu" sakatzea bilaketa-irizpideak betetzen dituztenak agertuko dira. Bilaketa-irizpiderik jarri ez badugu denak agertuko dira.

"Egindako jakinarazpenak eta komunikazioak ikusi" lotura sakatuta jakinarazpen eta komunikazio guztiak ikusiko ditugu.

Komunikazioen eta onartutako/uko egindako jakinarazpenen zerrendan, jakinarazpenaren xehetasunera joan daiteke. Iraungitako jakinarazpenak ere agertzen dira.

Erakusten den informazioa honen arabera ordenatu daiteke:

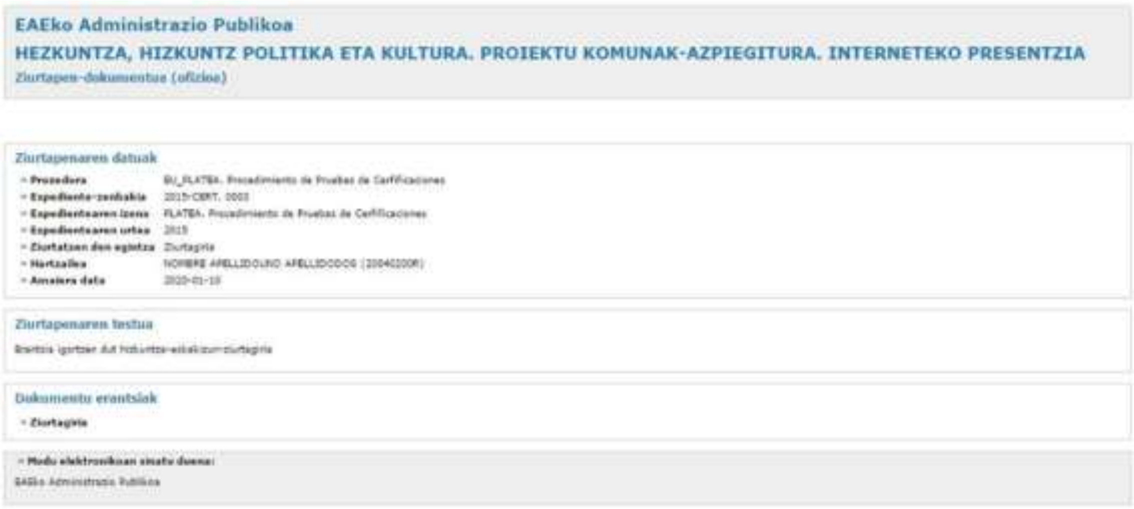
- Jakinarazitako egintza
- Egoera
- Eskura jarritako data
- Espediente-zenbakia
- Prozedura

3.4.- Ziurtagirien erretilua

Ziurtagiriak dokumentu elektronikoak dira, Administrazioak sinatu eta emandakoak, egintza bat egiaztatzeko. (Adibidez: erroldatze bat, hizkuntza-eskakizun bat, etab.)

Atal honetan ziurtagiriak ikusten dira. Bi ataletan dago banatuta: jasotzeke dauden ziurtagiriak eta eskuragarri daudenak.

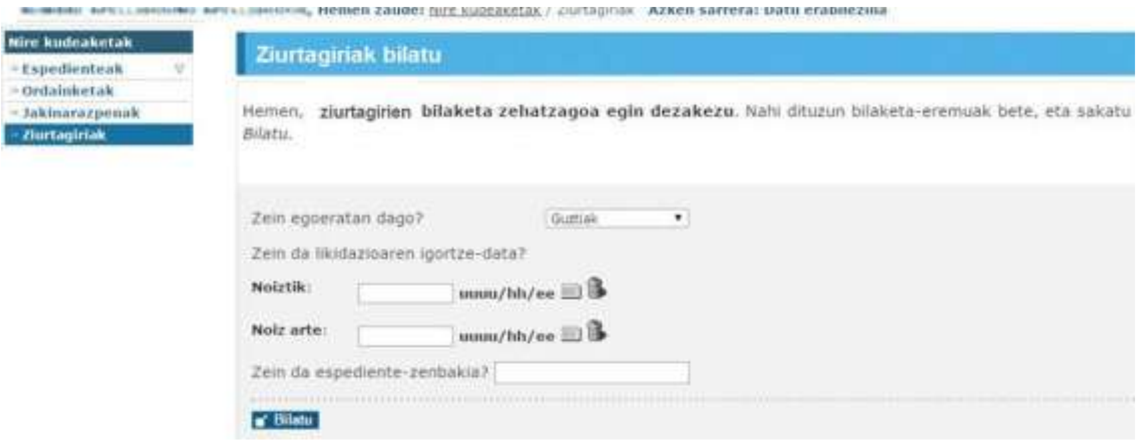
Jasotzeke dagoen ziurtagiri bat jasotzen bada, eskuragarri daudenen multzora pasatzen da.



Ziurtagiri bat jaso ahal izateko, ziurtagiri bakoitzari dagokion Ziurtagiri-dokumentua esteka sakatu behar da. Bi esteka agertuko dira: ziurtagiriaren dokumentua eta ziurtagiriaren dokumentu hori informazio gehigarriarekin. Horietakoren batean sakatuz gero, dokumentua deskargatu eta gorde ahalko da.

3.4.1.- Ziurtagirien bilatzailea

Ziurtagiriak bilatzeko, irizpide batzuk erabili ditzakegu.


Nire kudeaketak
Espedienteak
Ordainketak
Jakinarazpenak
Ziurtagiriak
Ziurtagiriak bilatu
Hemen, ziurtagirien bilaketa zehatzagoa egin dezakezu. Nahi dituzun bilaketa-eremuak bete, eta sakatu Bilatu.
Zein egoeratan dago?
Guztiak
Zein da likidazioaren igortze-data?
Noiztik:
uuuu/hh/ee
Noiz arte:
uuuu/hh/ee
Zein da espediente-zenbakia?
Bilatu