Erabilera gida.

Baimenen zerbitzua.

II. zatia: Baimendutako zerbitzu bat nola erabili

Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

www.alava.net

Aurkibidea.

- 1.- Sarrera
- 2.- Adibide praktikoa. Baimendutako zerbitzu bat nola erabili

1. Sarrera.

Jarraian baimenen zerbitzua erabiliz egoitza elektronikoaren beste erabiltzaile baten kontura izapideak nola egin zehazten duen prozesuaren adibide oso bat ematen da. Era berean, *"Erabilera gida. Baimenen Zerbitzua. Adibidea: Nola baimendu"* agiria kontsulta dezakezu. Bertan, zerbitzu bat nola baimendu azaltzen duen adibide praktiko bat ematen da.

Hona adibidean azaltzen diren oinarrizko kontzeptuak:

- Baimen emailea: egoitza elektronikoaren erabiltzailea, beste bat (baimendua) baimentzen duena zerbitzu telematiko jakin batzuk erabiltzeko. Baimenduak egindako izapideek baimen emaileak eginda baleude bezala balio dute.

- Baimendua: egoitza telematikoaren erabiltzailea, zerbitzu telematiko jakin batzuk erabiltzeko gaitua. Baimenduak egindako izapideek baimen emaileak eginda baleude bezala balio dute.

- Baimen bat aktibatu ahal izateko, **"Baieztatua"** egoeran egon behar du.

Jarraian adierazten den adibidean:

- Baimendua “A-Pertsona Juridikoa" erabiltzailea da, legezko ordezkaria (A-Pertsona Juridikoaren L.O.) da.
- Baimen emailea “B-Pertsona Juridikoa" erabiltzailea da, legezko ordezkaria (B-Pertsona Jurikoaren L.O.) duena.
- "Borondatezko Ordezkarien Erregistroa" izeneko zerbitzua erabiltzeko baimena aktibatzen da.

Adibidean biak pertsona juridikoak badira ere, baimen emailea zein baimendua pertsona fisikoak nahiz juridikoak izan daitezke.

1. Sarrera.

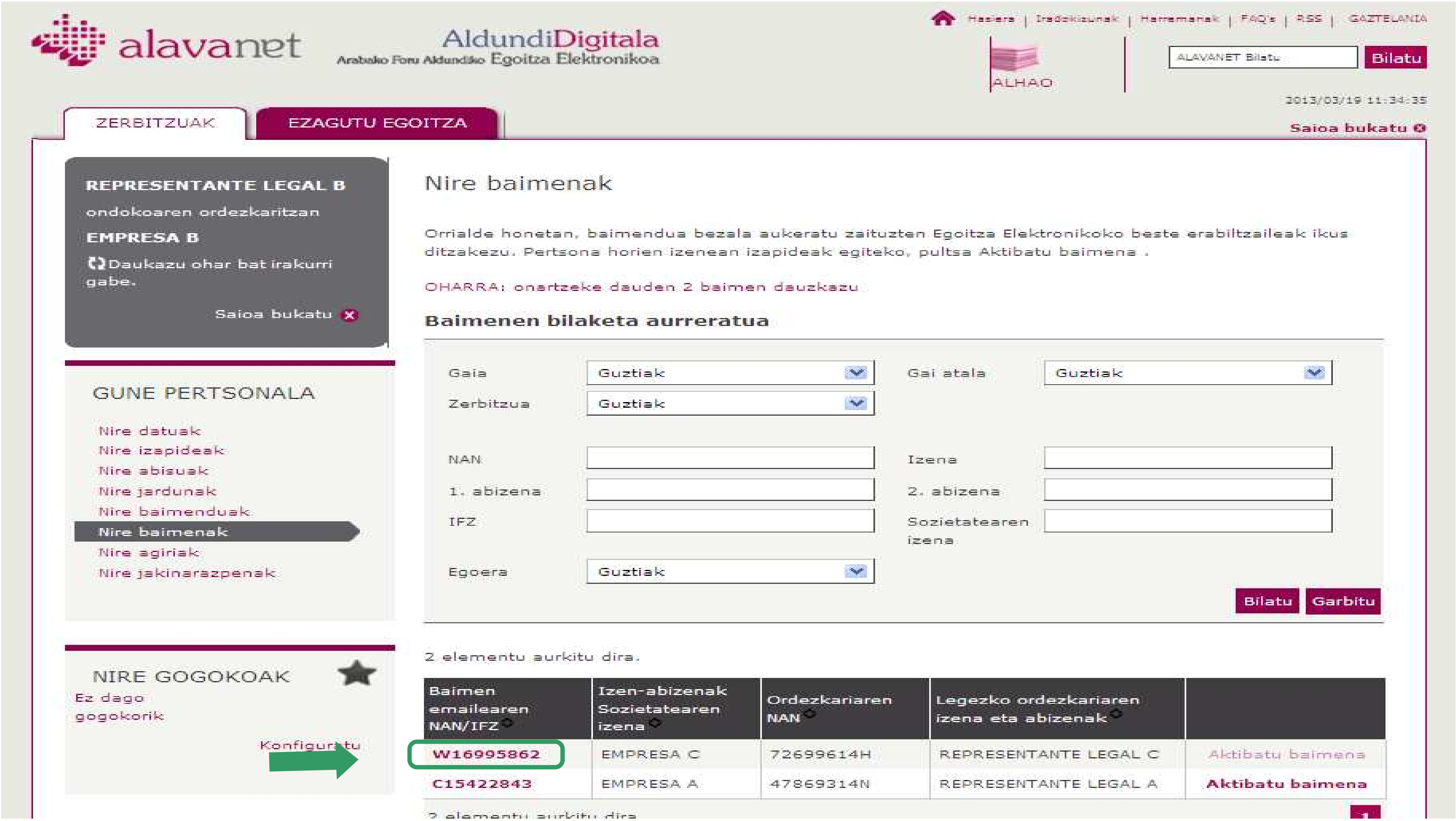
Erabiltzailea egoitzan identifikatu ondoren, baimenen zerbitzuari lotutako ekintza guztiak menu nagusiko bi aukera hauetatik abiatuta egiten dira: **“Nire baimenduak”** eta **“Nire baimenak”.**

“Nire baimenduak” baimen emaileak baimenak kudeatzeko erabili behar duen aukera da, egoitzaren beste erabiltzaile batzuek (baimenduek) baimen emailearen kontura beste eragiketa batzuk egin ditzaten.

“Nire baimenak” baimenduak erabiltzen duen aukera da. Bertatik, egoitzaren beste erabiltzaile batzuen kontura izapideak egiteko hainbat baimen onartu, atzera bota, egiaztatu eta aktibatzen dira.

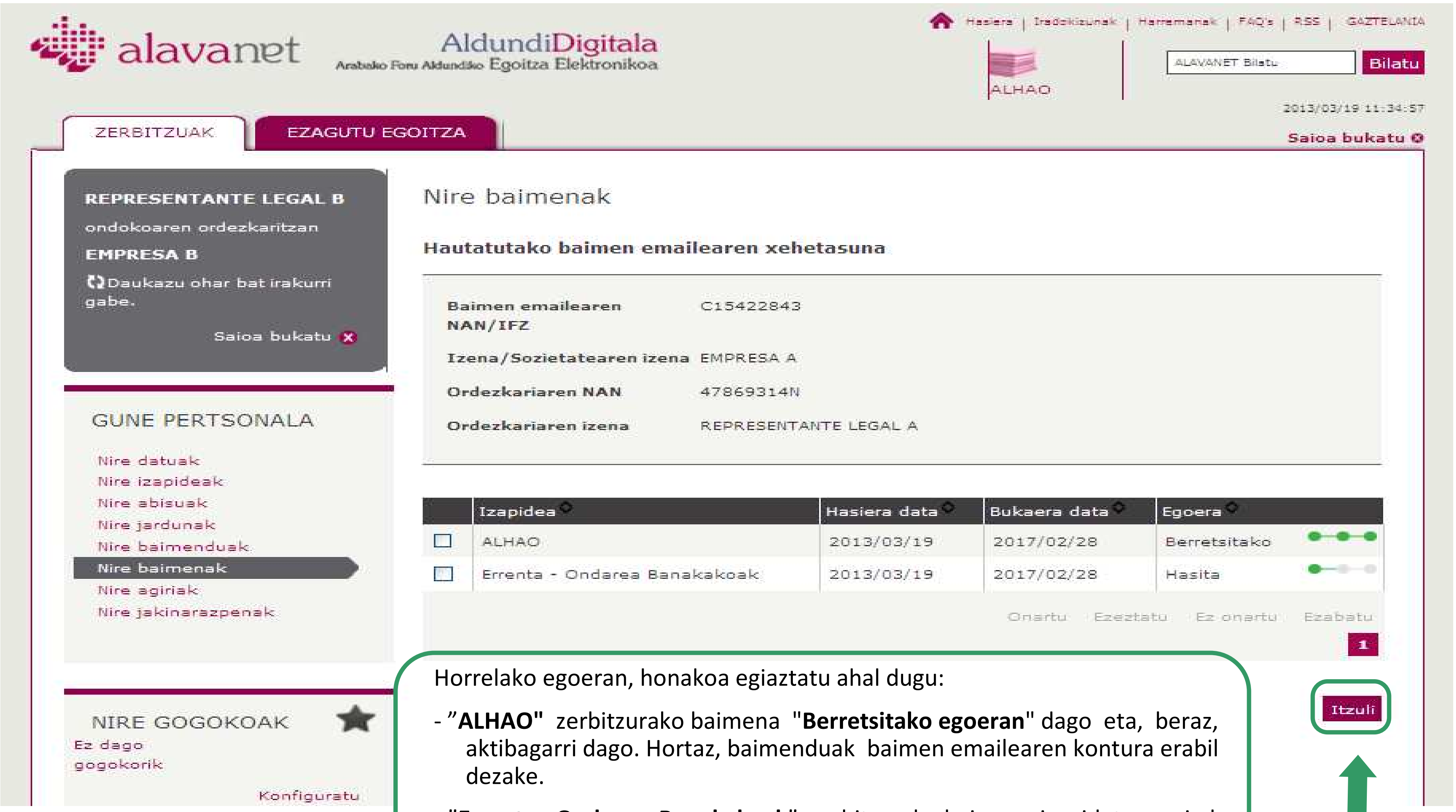
2. Adibide praktikoa. Baimendutako zerbitzu bat nola erabili.

Baimenduak egoitzara sartu eta **"Nire baimenak"** aukera hautatzen du.



"Nire baimenak" aukeratik, dauden baimenak kontsulta daitezke, bai eta horiek onartu, atzera bota edo, baimen prozesua ondo bukatu bada, aktibatu ere.

Sakatu kasuan kasuko **"Baimen emailearen NAN/IFZa"** aukeran, hari lotutako baimenen egoera kontsultatu ahal izateko.

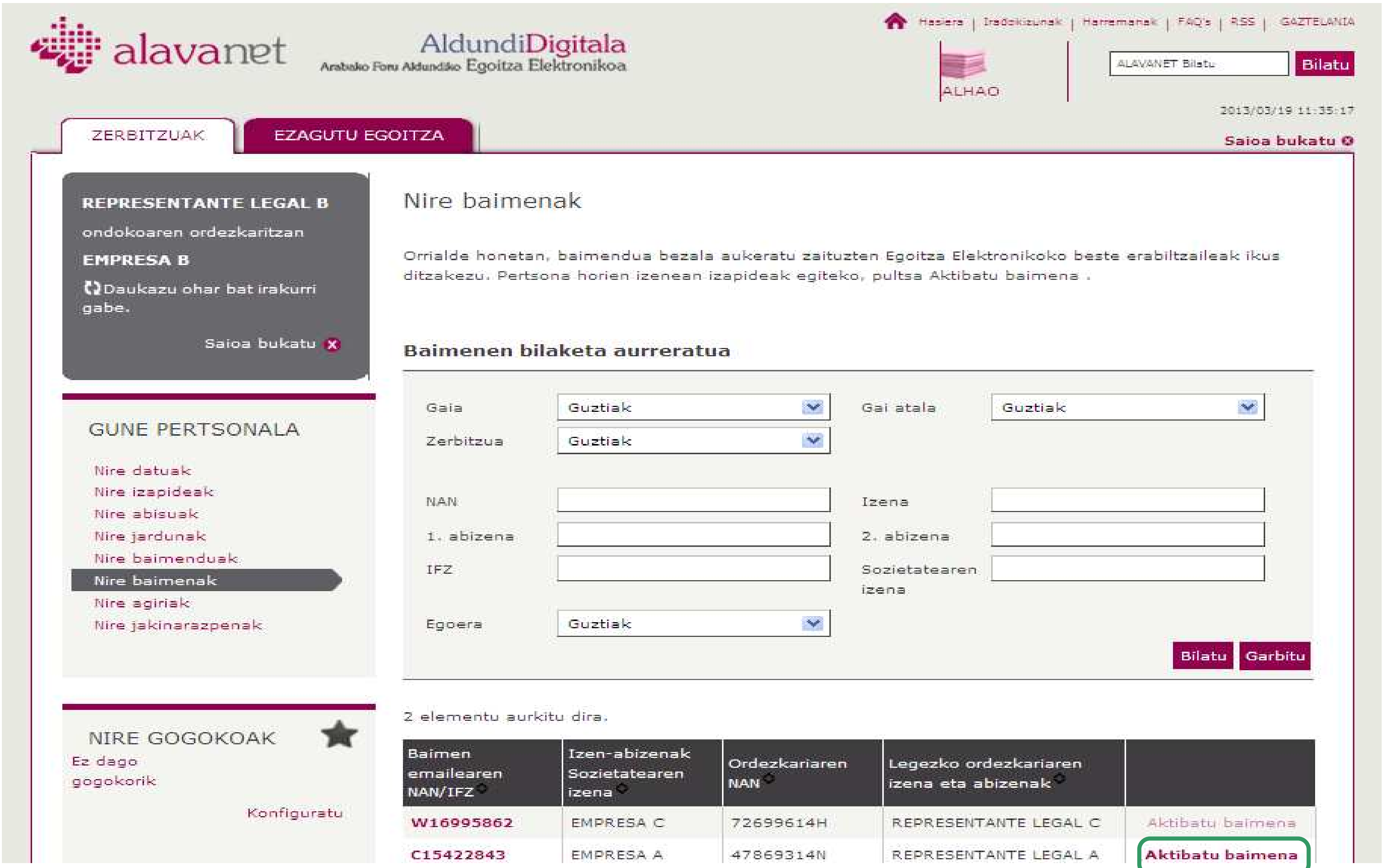


Horrelako egoeran, honakoa egiaztatu ahal dugu:

- ”**ALHAO"** zerbitzurako baimena "**Berretsitako egoeran**" dago eta, beraz, aktibagarri dago. Hortaz, baimenduak baimen emailearen kontura erabil dezake.
- ”**Errenta - Ondarea Banakakoak**” zerbitzurako baimena izapidetzen ari da **(”Hasita**"). Baimen emaileak baieztatu egin behar du aktibagarria izateko.

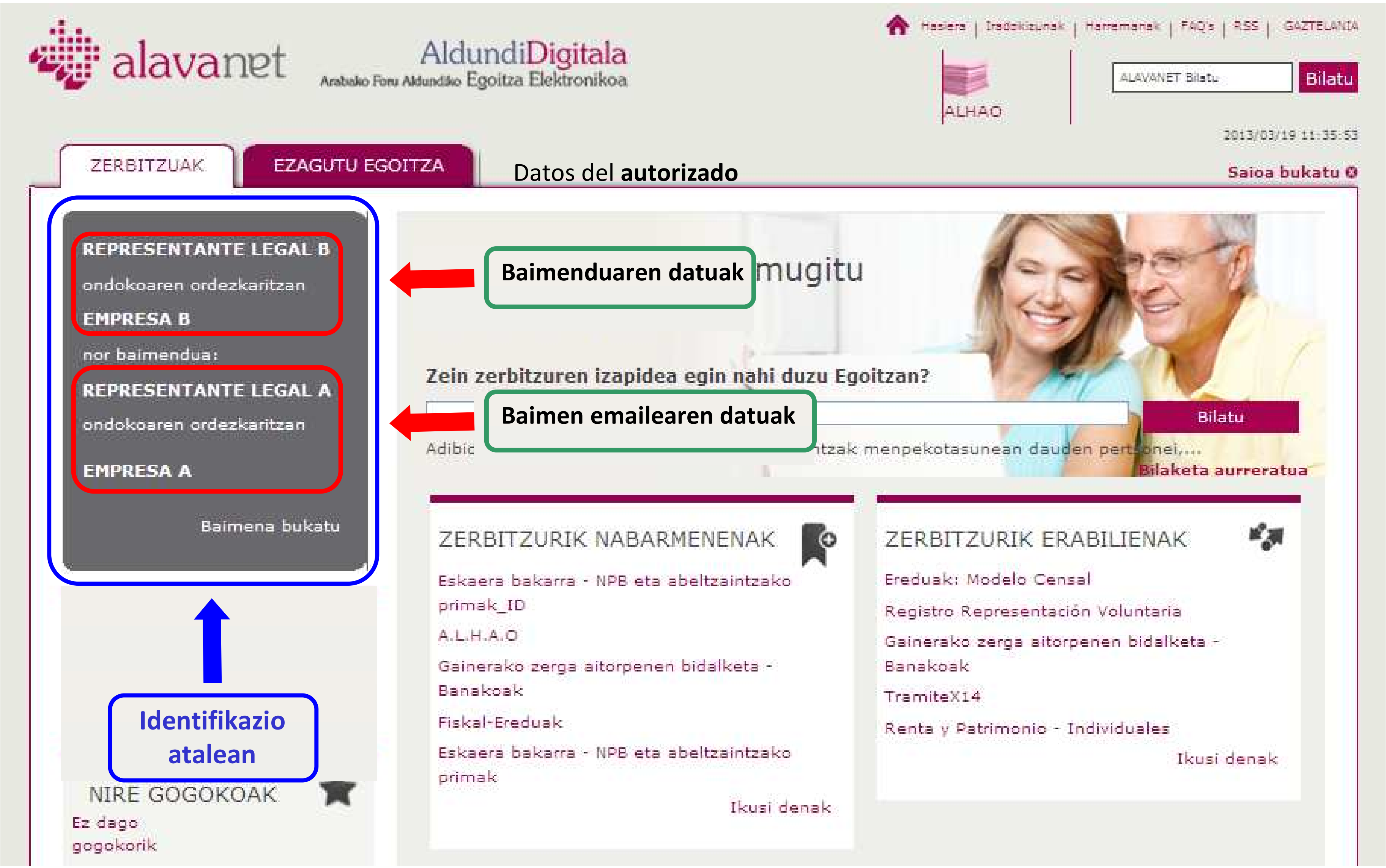
  Ondorioz, baimenduak baimena aktibatzen badu (aurreko pan tailako ikono a sakatuta), baimen emailearen izenean besterik ezin izango du jardun, " **ALHAO** " zerbitzuari dagokionez.

Aurreko pantailara joateko, sakatu "**Itzuli**".

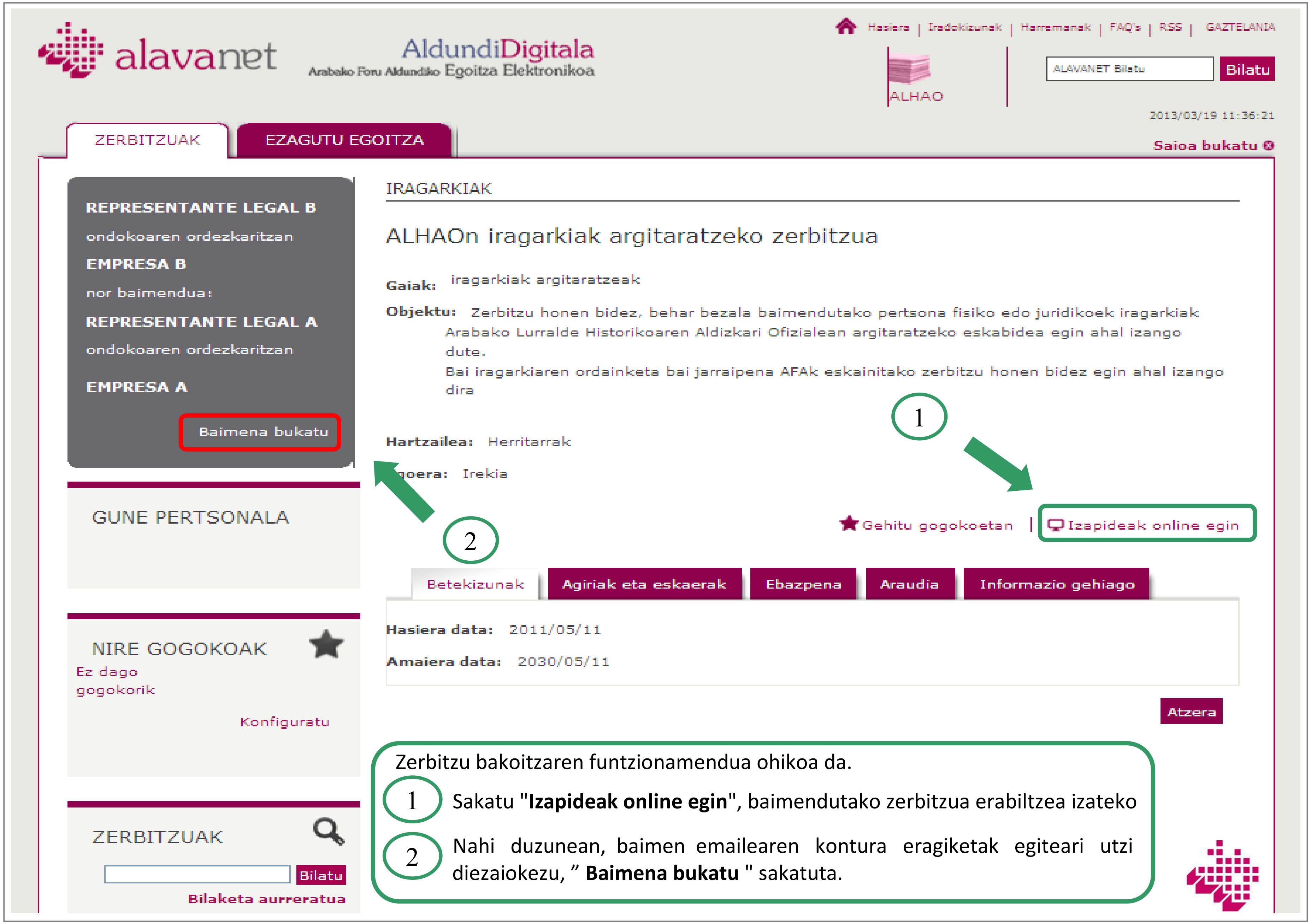


Baimen emaile bati lotutako baimena aktibatu ahal izateko, sakatu **Aktibatu baimena** .

Gogoratu **Aktibatu baimena** piztuta dagoenean baino ezin dela aktibatu.



Baimena aktibatuta dagoenean, egoitzak horren berri ematen du **identifikazio atalean**.
Baimendu ez diren zerbitzuak ezgaituta agertzen dira, hurrengo orrialdean adierazten den bezalaxe.



Zerbitzu bakoitzaren funtzionamendua ohikoa da.

1. Sakatu "**Izapideak online egin**", baimendutako zerbitzua erabiltzea izateko
2. Nahi duzunean, baimen emailearen kontura eragiketak egiteari utzi diezaiokezu, " **Baimena bukatu** " sakatuta.

Eskerrik asko AFAko zerbitzu telematikoak erabiltzeagatik.

Informazio gehiagorako:

https://e-s.alava.net/

diputacióndigital@alava.net