

ENPRESEN ONLINE BANKA ERABILTZEKO GIDA



# Confirming fitxategia

**(FITXATEGIA SORTZEKO ETA  
BIDALTZEKO URRATSAK)**

# Edukia

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. URRATSA: Online sorgailura sartzea.....                                               | 3  |
| 2. URRATSA: Agindu-emailea esleitzea .....                                               | 7  |
| 3. URRATSA: Hornitzailearen alta eta fakturen datuak.....                                | 10 |
| 4. URRATSA: Fitxategia sortzea .....                                                     | 13 |
| 5. URRATSA: Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko ....                    | 15 |
| 6. URRATSA: Bidalitako fitxategia baliogabetzea .....                                    | 20 |
| <br>                                                                                     |    |
| OHIKO GALDERAK.....                                                                      | 22 |
| Datuak eskuz sartu behar ez izateko, nola inportatu datuak<br>programara?.....           | 23 |
| Nola berrerabil dezaket lehengo fitxategi bat berri bat bidaltzeko?..                    | 28 |
| Nola alda dezaket zordunketa guztien zenbatekoa edo kontzeptua<br>azkar eta erraz? ..... | 30 |
| Nola topatu gordetako fitxategi bat? .....                                               | 32 |
| Nola jakin dezaket bidali dudan fitxategi baten egoera,<br>eta akatsik baduen? .....     | 33 |
| Nola eska diezaioket nire hornitzaileari haren fakturen<br>aurrerakina? .....            | 34 |



**1** Online sorgailura sartzea



**2** Agindu-emailea esleitzea



**3** Hornitzailearen alta eta fakturen datuak



**4** Fitxategia sortzea



**5** Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko



**6** Bidalitako fitxategia baliogabetzea

URRATSA



**Online sorgailura sartzea**

Confirming-fitxategiak sortzeko ez da programarik instalatu edo deskargatu behar. Enpresen online bankan «fitxategien online sorgailuak» ditugu, fitxategia unean bertan sortzeko aukera ematen dutenak.

**Enpresen Online Bankatik sartzeko:** «Fitxategiak (eskuineko menu bertikala) > Sortu > Online sortu > Confirming»

«Confirming» hautatutakoan, honako lan leiho hau agertuko da.



Fitxategia sortzeko urrats guztiak leiho honen inguruan gertatuko dira.



#### ADIBIDEA:

Online sorgailuaren erabilera zehatz-mehatz ulertzeko, «Metalurgia Enpresa SL» erabiliko dugu adibide gisa, zeinak fitxategi bat sortuko duen, «Altzairu Hornidurak» hornitzaileari ordaindu beharreko **35.000 euroko** fakturarena.



Hainbat confirming-mota daude (estandarra, ordainketa azkarra eta bestelakoak), eta bulegoan soilik kontrata daitezke.

Faktura hemendik bi hilabetera iraungiko da, eta adostu dutenez, ordainketa transferentziaz egingo da.

«**Metalurgia Enpresa SL**» sozietateak fitxategia **Enpresen online Bankaren** bidez bidaltzen duenean prozesa dadin, ordainketa bi hilabete barru egikaritzekotan geldituko da.

Confirming estandarrean, «**Altzairu Hornidurak**» hornitzaileak erabaki ahalko du fakturaren kobrantzaren aurrerakina eskatzea, esteka honen bidez:

[www.kutxabank.es/confirming](http://www.kutxabank.es/confirming)





**1** Online sorgailura sartzea



**2** Agindu-emailea esleitzea



**3** Hornitzailearen alta eta fakturen datuak



**4** Fitxategia sortzea



**5** Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko



**6** Bidalitako fitxategia baliogabetzea

URRATSA



**Agindu-emailea esleitzea**

«Esleitu» aukeran, agindu-emailea aukeratzeko da bidalketa horretarako.



**Confirming-a**

Agindu-emaileak hornitzaileak txostenak tresnak Laguntza

Deste sorta bat hautatu dezakezu; erabiltzen ari zarena gorde; edo, osatu baduzu erabiltzen ari zarena, berri bat sortu.

**Agindu-emailea**

Alias:  
IFZ:  
Izena:  
Kontua:

**sorta**

Izena:   
Fitxategia:   
Confirming mota:

Exekututze data:    
Sortaren data:   
Guztira: 0 €

**esleitu**

**Hautatu**

une honetako sortaren fakturak

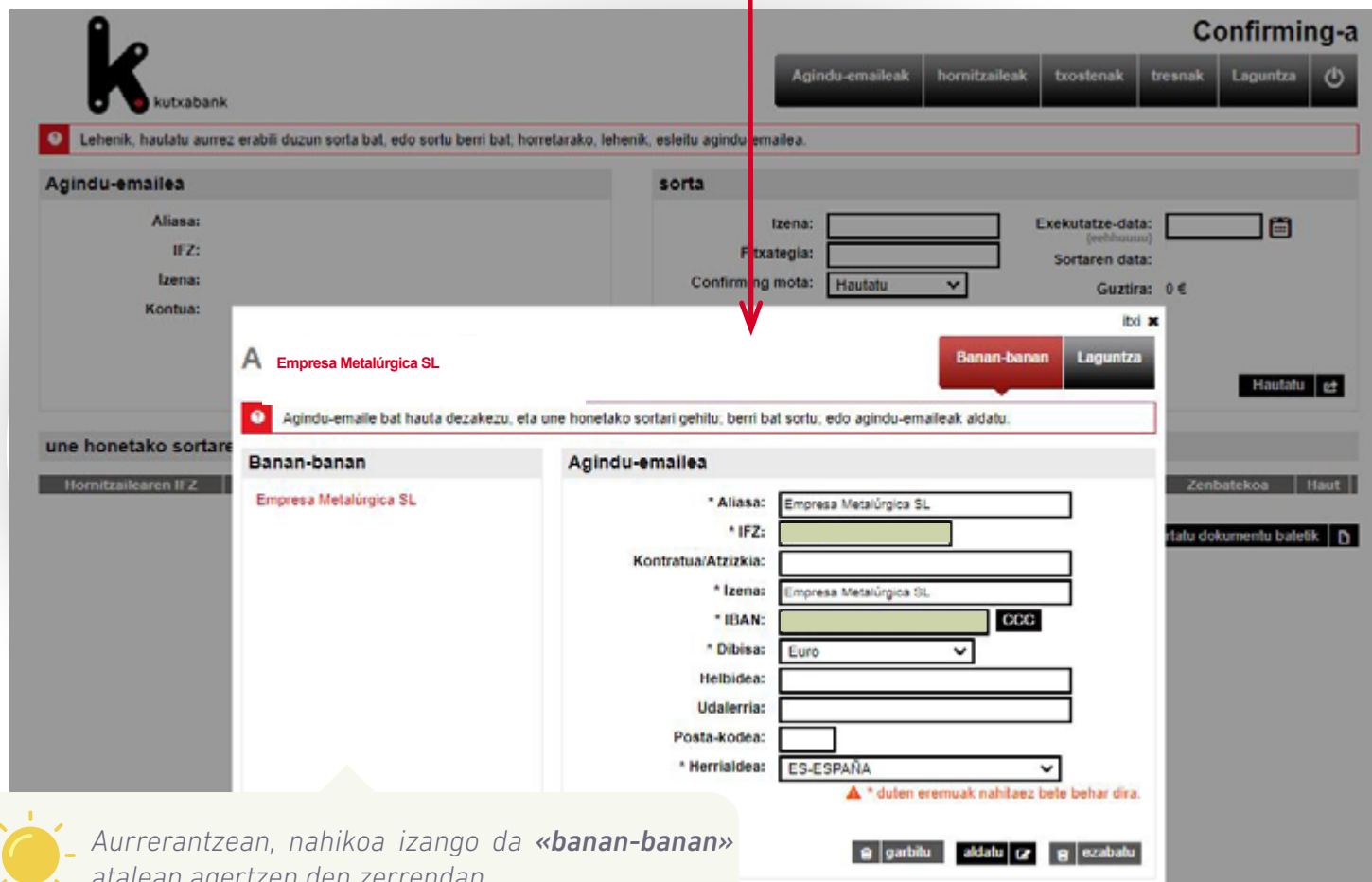
| Hornitzailearen IFZ | Hornitzailearen izena | Faktura zk. | Jaulkipen-data | Muga-eguna | Ordainketa-modua / Abonu-kontua | Zenbatekoa | Haut |
|---------------------|-----------------------|-------------|----------------|------------|---------------------------------|------------|------|
|---------------------|-----------------------|-------------|----------------|------------|---------------------------------|------------|------|

gehitu  inportatu dokumentu batetik



Adibidez honetan, sorgailua lehen aldiz erabiltzen denez, alta eman beharko zaio «agindu-emaileari», «**Metalurgia Enpresa SL**» delakoari, eta bidalketari esleitu beharko

zaio, zabaltzen den datuen formularioa beteta (ezizena, IFZ, izena eta kontu-zenbakia, eta abar).



**Confirming-a**

Agindu-emaileak hornitzaileak txostenak tresnak Laguntza

Lehenik, hautatu aurrez erabili duzun sorta bat, edo sortu berri bat, horretarako, lehenik, esleitu agindu-emailea.

**Agindu-emailea**

Aliaza:  
IFZ:  
Izena:  
Kontua:

**sorta**

Izena:  
Fitxategia:  
Exekutatzeko data:  
Sortaren data:  
Confirming mota: Hautatu  
Guztira: 0 €

**A Empresa Metalúrgica SL**

Banan-banan Laguntza

Agindu-emaile bat hauta dezakezu, eta une honetako sortari gehitu, berri bat sortu, edo agindu-emaileak aldatu.

**Banan-banan**

Empresa Metalúrgica SL

**Agindu-emailea**

\* Aliaza: Empresa Metalúrgica SL  
\* IFZ:  
Kontratua/Atzizkia:  
\* Izena: Empresa Metalúrgica SL  
\* IBAN: CCC  
\* Dibisa: Euro  
Helbidea:  
Udalerrria:  
Posta-kodea:  
\* Herrialdea: ES-ESPAÑA

\* duten eremuak nahilaez bete behar dira.

garbitu aldatu ezabatu



Aurrerantzean, nahikoa izango da «**banan-banan**» atalean agertzen den zerrendan.



- 1 Online sorgailura sartzea
- 2 Agindu-emailea esleitzea
- 3 Hornitzailearen alta eta fakturen datuak**
- 4 Fitxategia sortzea
- 5 Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko
- 6 Bidalitako fitxategia baliogabetzea

URRATSA

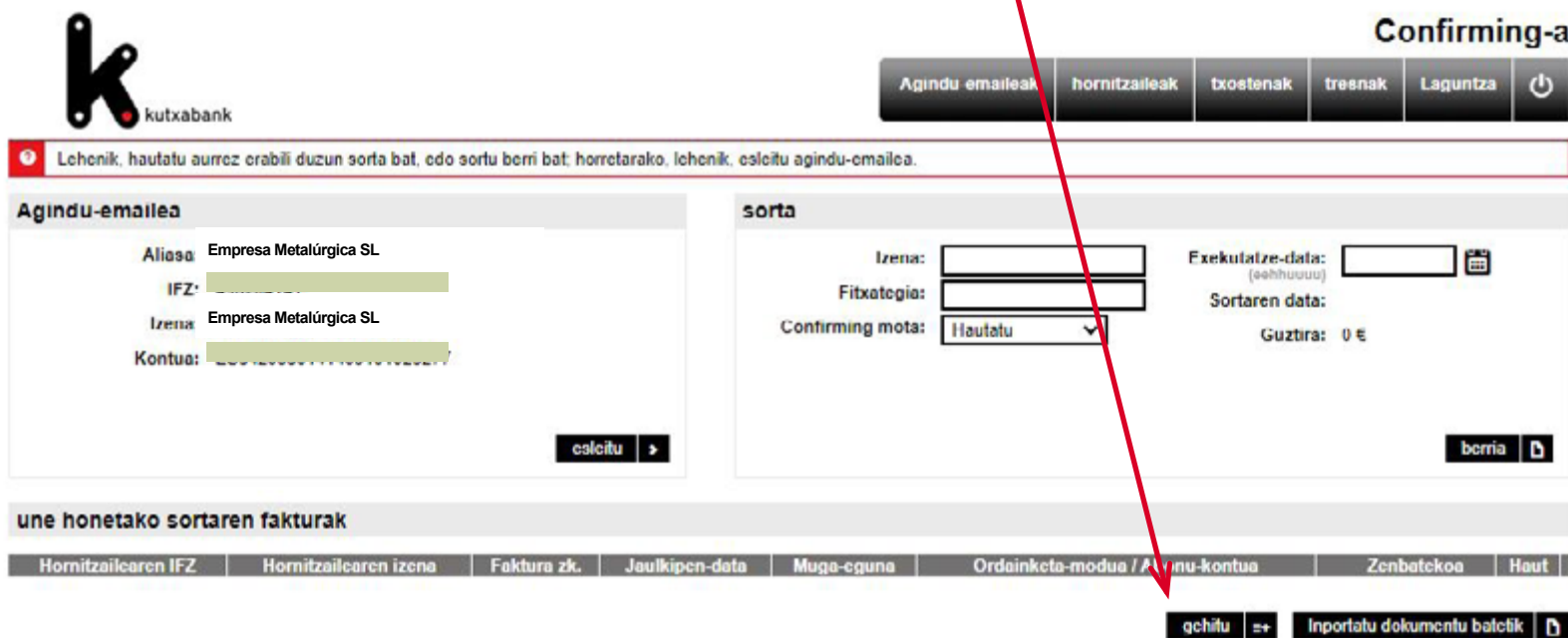


**Hornitzailearen alta eta fakturen datuak**

Lehen **agindu-emaile** bat gehitu dugun bezalaxe, orain **hornitzaile** bat gehitu behar dugu, gure **bidalketaren** hartzailera. Adibide honetan, «**Altzairu Hornidurak**» da. Horretarako, «gehitu» sakatu beharko da.



«**Inportatu dokumentu batetik**» aukeran automatikoki sartu ahalko dira onuradun guztien datuak (izena, kontu zenbakia eta abar), Microsoft Exceleko kalkulu-orri batean, Microsoft Acceseko datu-base batean edo testu-fitxategi batean gordetakoak.



#### Kontuan hartu beharrekoak:

**Confirming estandarrean**, iraungitze-data bankuari ordaintzeko eta faktura hornitzaileari ordaintzeko eguna da, hori lehendik finantzatu ez bada.

**Ordainketa azkarreko confirmingean**, iraungitze-data bankuari ordaintzeko eguna da, eta faktura hornitzaileari lehenago ordaintzen zaio, fitxategia egikaritzeko egunean.

Hor, «**Hornitzailea**» atalean hornitzailearen datuak sartuko ditugu, adibide honetan, «**Altzairu Hornidurak**» delakoarenak.

«**Fakturen datuak**» gunean dagozkion datuak sartuko ditugu.

Hautatu zerrendatik zer hornitzaile aldatu edo ezabatu nahi duzun.

**Banan-banan**

Suministros Acero

**hornitzailea**

\* Allasa: Suministros Acero

\* Izena: Suministros Acero

\* IF7/IFK: [ ]

\* Helbidea: Amorebieta

\* Udalerria: Amorebieta

Probintzia: [ ]

\* Posta-kodea: 48340

\* Herrialdea: ES-ESPAÑA

Helbide elektronikoa: [ ]

\* Ordainketa-modua: Transferentzia

\* Kontu-zenbakia:  IBAN [ ]  Deste batzuk [ ]

BIC/SWIFT: [ ]

\* duten eremuak nahitaez bete behar dira.

hornitzailearen gehigarriak ➡ [ ] garbitu [ ] aldatu [ ] ezabatu [ ]



Hornitzailearen helbide elektronikoa eta IBAN kontu-zenbakia adierazi beharko da.



Aurrerantzean, nahikoa izango da «**banan-banan**» atalean agertzen den zerrendan.



- 1 Online sorgailura sartzea
- 2 Agindu-emailea esleitzea
- 3 Hornitzailearen alta eta fakturen datuak
- 4 Fitxategia sortzea**
- 5 Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko
- 6 Bidalitako fitxategia baliogabetzea

URRATSA



**Fitxategia sortzea**

Taldeari agindu-emailea eta jasoko dituen fakturak esleitu ondoren, gainerako identifikazio-eremuak osatu beharko dira «bidalketa» atalean. Zenbait datu ematean datza, aurrerago bidalketa errazago topatzeko (izena, sortze-data eta abar). Bidalketa gordetzeko eta aurrerago betetzen jarraitzeko Azken zutabeko hautaketa-botoiaren bidez nahi dugun fitxategia

aukeratuta, eta azken zutabeko hautaketa-botoiaren bidez, «bidali» sakatu ondoren automatikoki irekiko da **Enpresen Online Bankaren** leihoa, bidalketa egiteko.



Idatzi fitxategiaren zenbatekoa bidali aurretik, gero eskatu egingo baita.



Hortik aurrera, fitxategia sortuta dago, eta Enpresen online Bankatik bidaltzea besterik ez da falta prozesatzeko. Leiho honetan bertan bidal dezakezu, «bidali» (3) aukeran.

**Confirming-a**

Agindu emaileak hornitzaileak txostenak treenak Laguntza

Fitxategia behar bezala sortu da.

**Agindu-emailea**

Alia: Empresa Metalúrgica SL  
 IFZ:   
 Izena: Empresa Metalúrgica SL  
 Kontua:

**esleitu**

**sorta**

Izena:  Exekututze-data: 31/10/2023  
 Fitxategia:  Sortaren data: 2023/09/29 11:44:25  
**Guztira: 35.000 €**

**berria** **gorde** **bidali**

(1) (2) (3)

**Lehen honetako sortaren fakturak**

| Hornitzailearen IFZ | Hornitzailearen izena | Faktura zk. | Jaulkipen-data | Muga-eguna | Ordainketa-modua / Abonu-kontua | Zenbatekoa | Haut                     |
|---------------------|-----------------------|-------------|----------------|------------|---------------------------------|------------|--------------------------|
|                     | Suministros Acero     | 123         | 17/08/2023     | 31/10/2023 | Transferentzia                  | 35000,00 € | <input type="checkbox"/> |

gehitu Inportatu dokumentu batetik aldaketa masiboak ezabatu



- 1 Online sorgailura sartzea
- 2 Agindu-emailea esleitzea
- 3 Hornitzailearen alta eta fakturen datuak
- 4 Fitxategia sortzea
- 5 Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko**
- 6 Bidalitako fitxategia baliogabetzea

URRATSA

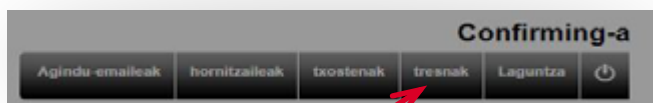


**Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko**

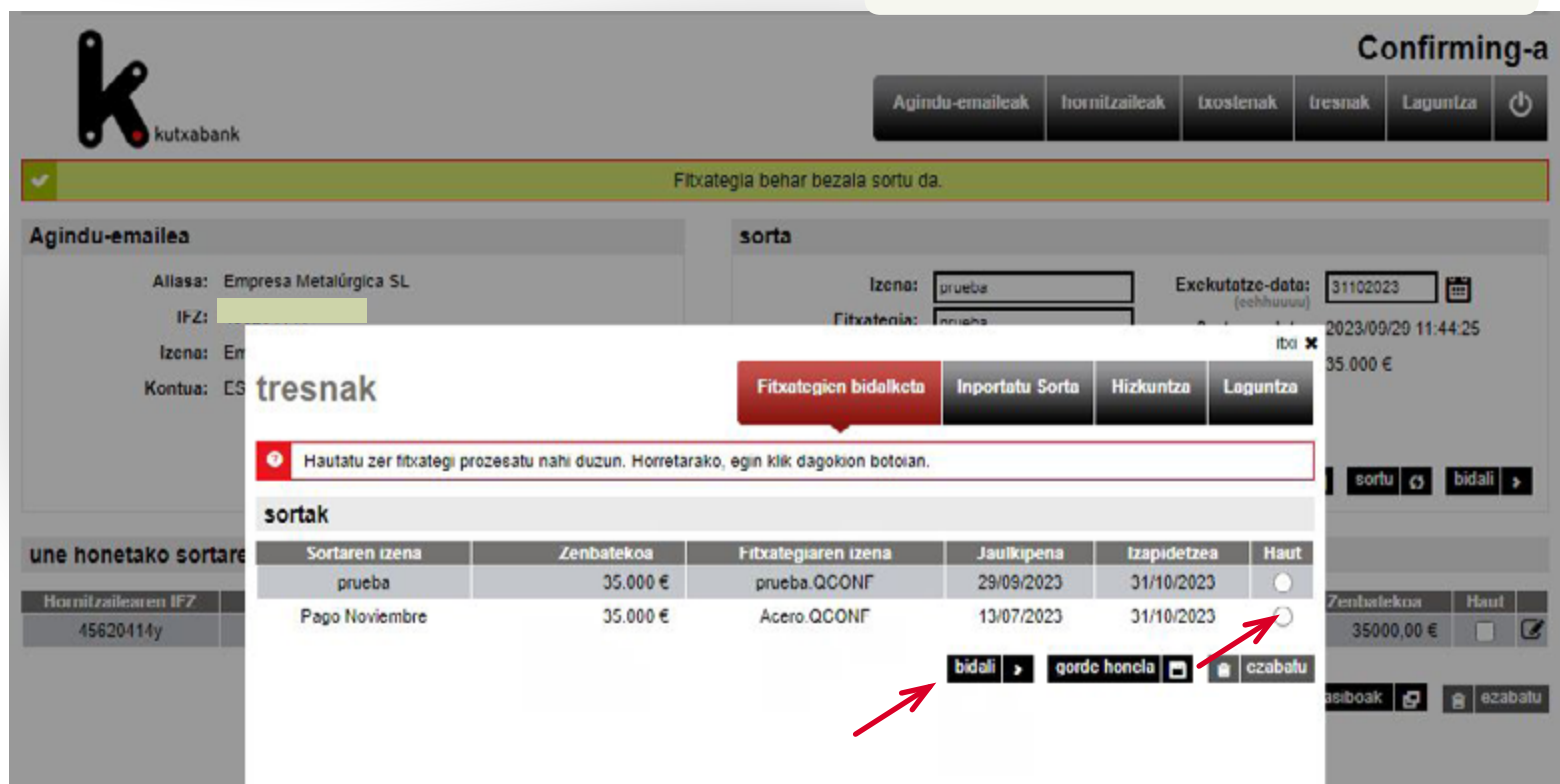
## 5. URRATSA. Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko

Goiko menuko «tresnak» erlaitzean topatuko dugu sortutako fitxategia

Azken zutabeko hautaketa-botoiaren bidez nahi dugun fitxategia aukeratuta, eta azken zutabeko hautaketa-botoiaren bidez, «bidali» sakatu ondoren automatikoki irekiko da Enpresen Online Bankaren leihoa, bidalketa egiteko.



*Idatzi fitxategiaren zenbatekoa bidali aurretik, gero eskatu egingo baita. Adibide honetan, 35.000 euro.*



Fitxategia behar bezala sortu da.

**tresnak**

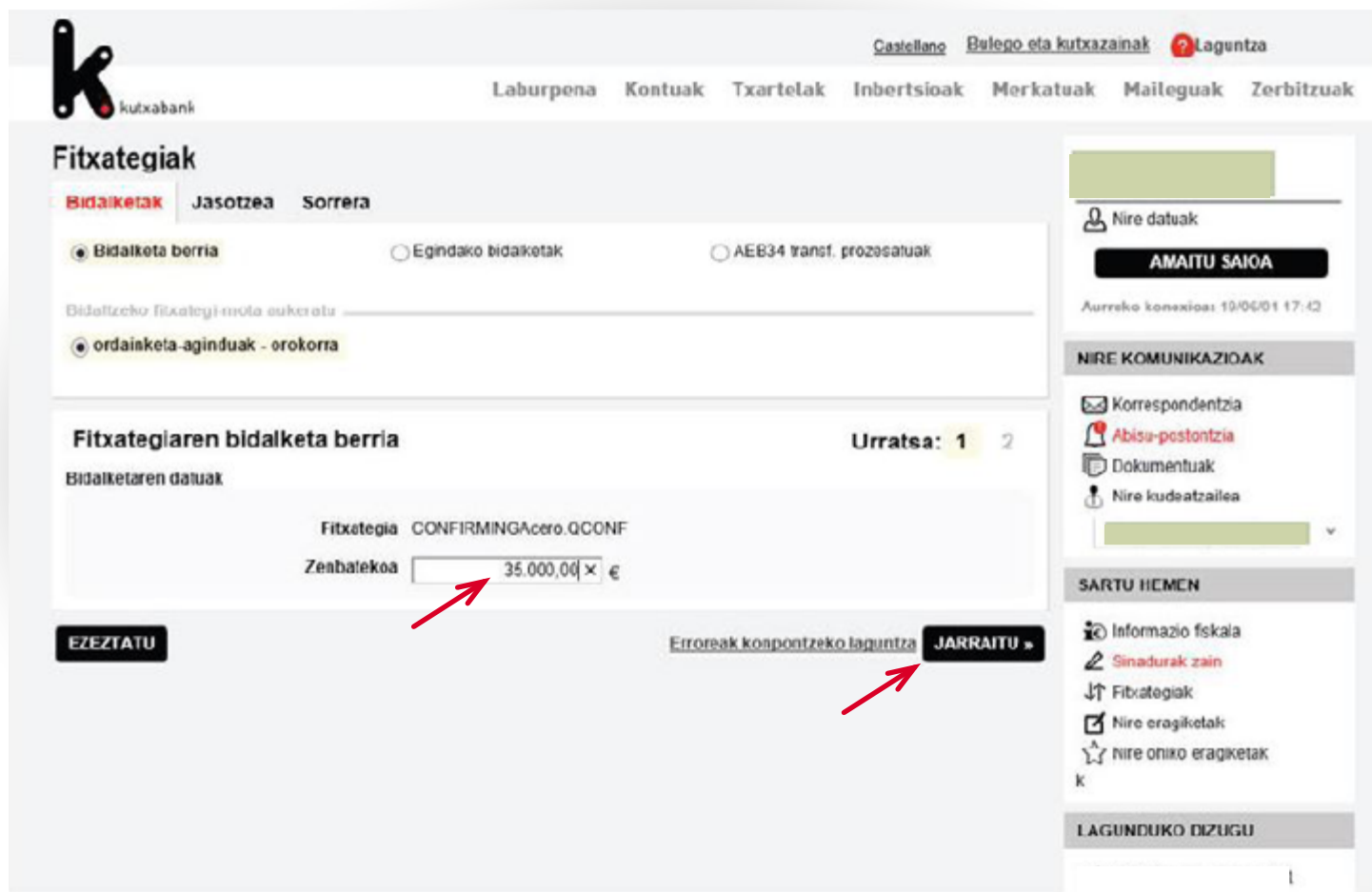
Hautatu zer fitxategi prozesatu nahi duzun. Horretarako, egin klik dagokion botoian.

| Sortaren izena | Zenbatekoa | Fitxategiaren izena | Jaulkipena | Izapidetzea | Haut                             |
|----------------|------------|---------------------|------------|-------------|----------------------------------|
| prueba         | 35.000 €   | prueba.QCONF        | 29/09/2023 | 31/10/2023  | <input type="radio"/>            |
| Pago Noviembre | 35.000 €   | Acero.QCONF         | 13/07/2023 | 31/10/2023  | <input checked="" type="radio"/> |

bidali > gorde honela ezabatu



Akatsak saihesteko, erabiltzaileak erakusten den leihoan idatzi beharko du «**jarraitu**» sakatu eta prozesatzeko bidali nahi duen fitxategiaren guztizko zenbatekoa.



The screenshot shows the 'Fitxategiak' (Statements) section of the Kutxabank online banking interface. The user is in the 'Bidalketak' (Statements) sub-section, specifically 'Bidalketa berria' (New Statement). The amount is set to 35,000.00 €. The 'JARRAITU' (Continue) button is highlighted with a red arrow.

Fitxategiak

**Bidalketak** Jasotzea Sorrera

Bidalketa berria  Egindako bidalketak  AEB34 transf. prozesatuak

Bidaltzeko fitxategi-mota aukeratu

ordainketa-aginduak - orokorra

**Fitxategiaren bidalketa berria** Urratsa: 1 2

Bidalketaren datuak

Fitxategia CONFIRMINGAcero.QCONF

Zenbatekoa  €

**EZEZTATU** [Erroreak konpontzeko laguntza](#) **JARRAITU**

Castellano [Balego eta kutzazainak](#) **Laguntza**

Laburpena Kontuak Txartelak Inbertsioak Merkatuak Maileguak Zerbitzuak

Nire datuak **AMAITU SAIOA** Aurreko konexioa: 19/06/01 17:42

**NIRE KOMUNIKAZIOAK**

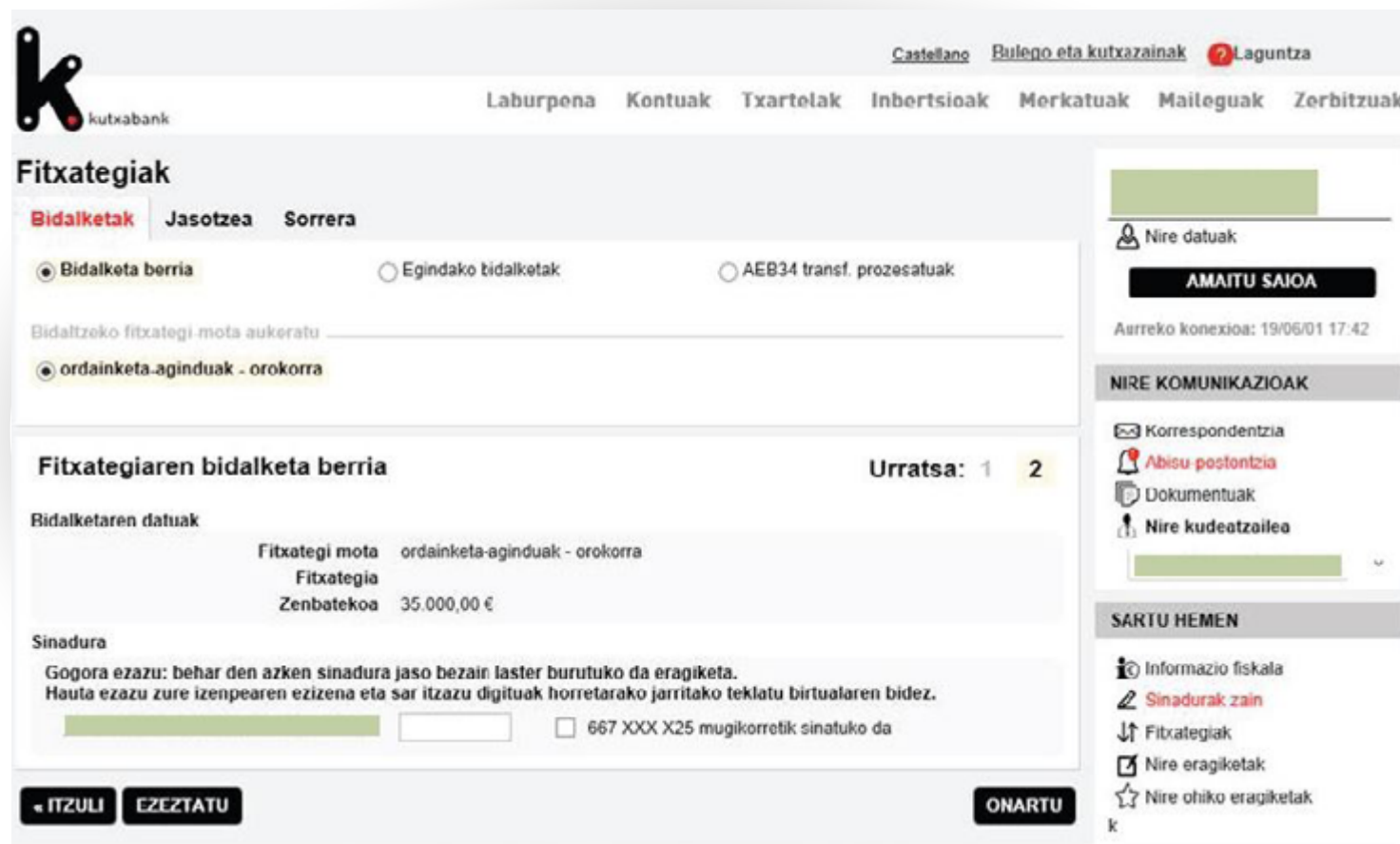
- Korrespondentzia
- Abisu-postontzia**
- Dokumentuak
- Nire kudeatzailea

**SARTU HEMEN**

- Informazio fiskala
- Sinadurak zain**
- Fitxategiak
- Nire eragiketak
- Nire oniko eragiketak

**LAGUNDUKO DIZUGU**

Azkenik, «*jarraitu*» sakatu (aurreko pantailan) eta sinatzeko leiho hau agertuko da: sinadura-gakoa duen erabiltzaile bat izanez gero, une horretan bertan sinatu ahalko da eragiketa, eta fitxategia bidali egingo da, prozesa dadin.



The screenshot shows the 'Fitxategiak' (Documents) section of the online banking interface. It includes a navigation menu at the top with options like 'Laburpena', 'Kontuak', 'Txartelak', 'Inbertsioak', 'Merkatuak', 'Maileguak', and 'Zerbitzuak'. The main content area is titled 'Fitxategiak' and has three tabs: 'Bidalketak' (selected), 'Jasotzea', and 'Sorrera'. Under 'Bidalketak', there are three radio buttons: 'Bidalketa berria' (selected), 'Egindako bidalketak', and 'AEB34 transf. prozesatuak'. Below this, there is a dropdown menu for 'Bidaltzeko fitxategi mota aukeratu' with 'ordainketa-aginduak - orokorra' selected. The main section is titled 'Fitxategiaren bidalketa berria' and shows 'Urratsa: 1 2'. It contains a table with the following data:

| Bidalketaren datuak |                                |  |
|---------------------|--------------------------------|--|
| Fitxategi mota      | ordainketa-aginduak - orokorra |  |
| Fitxategia          |                                |  |
| Zenbatekoa          | 35.000,00 €                    |  |

Below the table, there is a 'Sinadura' (Signature) section with the text: 'Gogora ezazu: behar den azken sinadura jaso bezain laster burutuko da eragiketa. Hauta ezazu zure izenpearen ezizena eta sar itzazu digituak horretarako jarritako teklatu birtualaren bidez.' There are two input fields for the signature and a checkbox for '667 XXX X25 mugikorretik sinatuko da'. At the bottom, there are buttons for 'ITZULI', 'EZEZTATU', and 'ONARTU'. On the right side, there is a sidebar with a user profile, a 'NIRE DATUAK' section with an 'AMAITU SAIOA' button, and a 'NIRE KOMUNIKAZIOAK' section with links for 'Korrespondentzia', 'Abisu postontzia', and 'Dokumentuak'. At the bottom of the sidebar, there is a 'SARTU HEMEN' section with links for 'Informazio fiskala', 'Sinadurak zain', 'Fitxategiak', 'Nire eragiketak', and 'Nire ohiko eragiketak'.

## 5. URRATSA. Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko

1 2 3 4 **5** 6

Une horretan sinatzen ez bada, mezu bat agertuko da, eragiketa egiteko dagoela dioena:



«Adi, sinatze-eragiketa hau egiteke utziko dugu. Azken baimenduak sinatutakoan, automatikoki egikarituko da».



The screenshot shows the 'Fitxategiak' (Documents) section of an online banking interface. A modal dialog box is displayed in the center with the following text: 'Kontuz: eragiketa hau sinatzeko geratu da. Baimendutako azken pertsonak sinatzen duenean, era automatikoan gauzatuko dugu.' Below the text are two buttons: 'EZEZTATU' and 'ONARTU'. The background interface includes tabs for 'Bidalketak', 'Jasotzea', and 'Sorrera', and various options like 'Bidalketa berria', 'Egindako bidalketak', and 'AEB34 transf. prozesatuak'. A table shows 'Fitxategi mota' as 'ordainketa-aginduak - orokorra' and 'Zenbatekoa' as '35.000,00 €'. The 'Sinadura' (Signature) section contains instructions and a checkbox for '667 XXX X25 mugikorretik sinatuko da'.

Enpresen online Bankaren barruan, eskuineko menu bertikalean, «sinadurak» atala dago; bertan, sinatzaileak sinatzeke dituen eragiketak topatuko ditu.



- 1 Online sorgailura sartzea
- 2 Agindu-emailea esleitzea
- 3 Hornitzailearen alta eta fakturen datuak
- 4 Fitxategia sortzea
- 5 Online bankatik bidaltzea eta sinatzea, egikaritzeko
- 6 Bidalitako fitxategia baliogabetzea**

URRATSA



**Bidalitako fitxategia baliogabetzea**

### Baliogabetzeak

Hainbat fitxategi bidali badira prozesatzeko, egikaritzeko data ezberdinetan, eta edozein arrazoiengatik baliogabetu egin nahi badira, «fitxategiak» aukeran (eskuineko menu bertikala) (1) topatu eta baliogabetu ahalko dira prozesatzeko dauden fitxategiak, epe barruan egonez gero (2).

| Bidaltzeko data eta ordua | Fitxategi mota      | Egoera      | Prozesuaren data | Sinatzeko azken eguna | Zenbatekoa  |
|---------------------------|---------------------|-------------|------------------|-----------------------|-------------|
| 2023/11/06 11:07:26       | ordainketa aginduak | izenpetzeko |                  | 2023/12/06            | 35.000,00 € |

**Fitxategiaren xehetasuna**

Erreferentzia 009344  
 Bidaltzeko data eta ordua 2023/11/06 11:07:26  
 Sinatzeko azken eguna 2023/12/06  
 Prozesuaren data  
 Fitxategi mota ordainketa aginduak  
 Eragiketak  
 Zenbatekoa 35.000,00 €  
 Egoera Izenpetzeko  
 fitxategia jaso da, baina izenpea falta zaio.

**EZCZTATU »** (2)      **SINATU »**

**SARTU HEMEN**

-  Online erosketarako baimena
-  Informazio fiskala
-  Tramiteak kudeatzailearekin
-  Onuradunen agenda
-  Sinadurak
-  Fitxategiak (1)
-  Nire eragiketak
-  Nire ohiko eragiketak

## OHIKO GALDERAK



## GALDERA

1

Datuak eskuz sartu beharrik ez izateko, nola inporta ditzaket datuak programara?

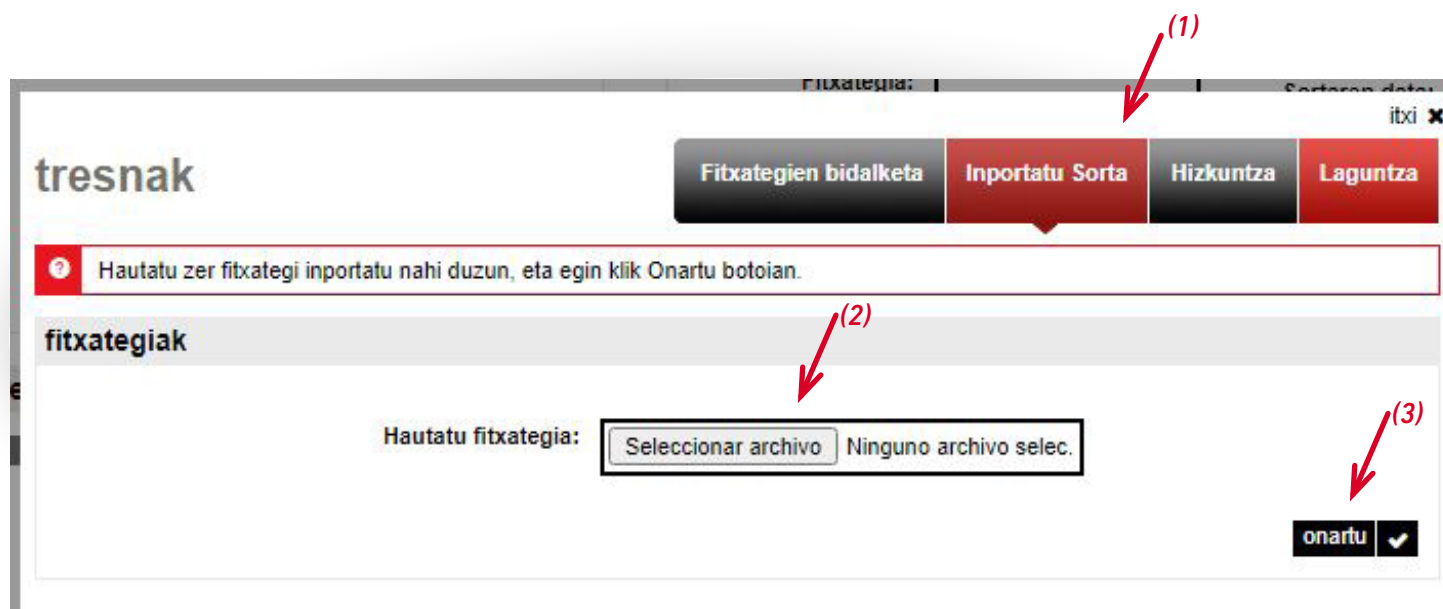
Kanpoko fitxategi batetik.

>> Horrela, programan fitxategi horretako edukia sartuko da, datuak eskuz sartu beharrik ez izateko (hornitzaileen datuak, fakturak eta abar).

>> Goiko menuan, sartu «tresnak» aukeran.

>> *Hautatu Inportatu Bidalketak* (1) aukera, sakatu *Hautatu fitxategia* (2), adierazi non dagoen fitxategiaren kokapena, eta sakatu *onartu* (3).

Horrela, sorgailura sartuko da kanpoko fitxategiko eduki guztia (hornitzaileak, fakturak,...).

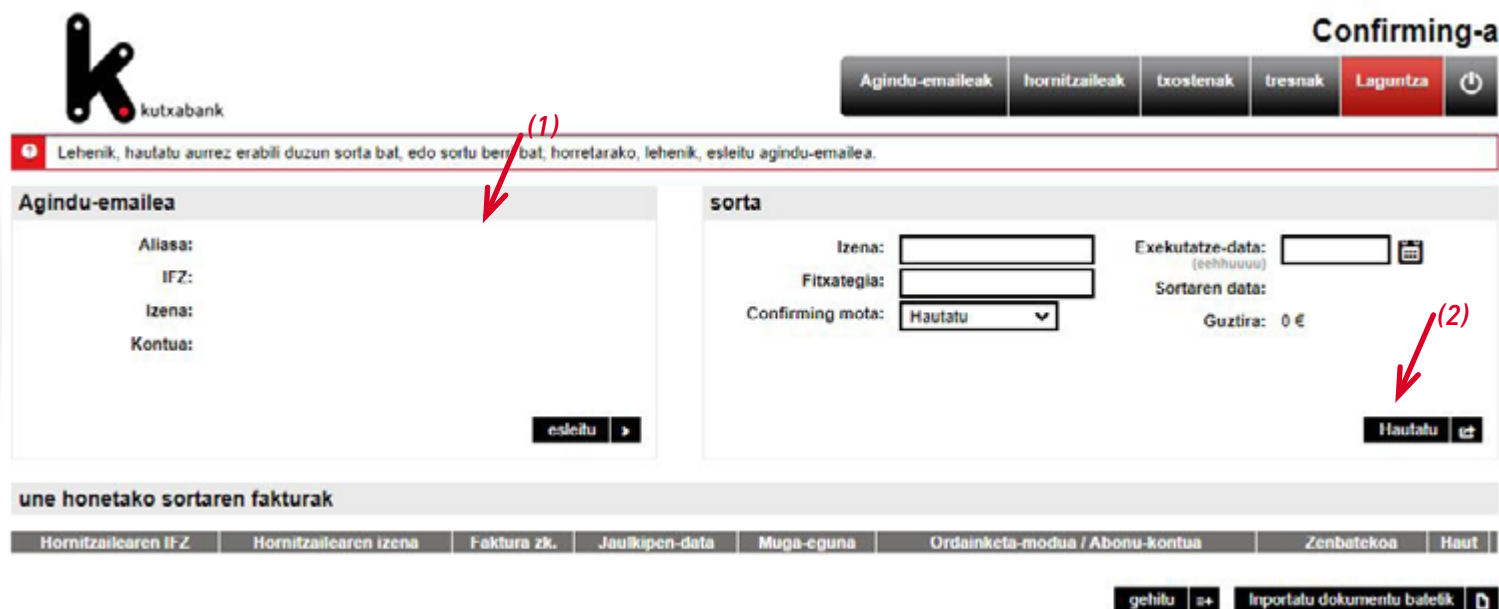


The screenshot shows a web interface for 'tresnak'. At the top right, there are four buttons: 'Fitxategien bidalketa', 'Inportatu Sorta', 'Hizkuntza', and 'Laguntza'. A red arrow labeled '(1)' points to the 'Inportatu Sorta' button. Below this is a red message box with a question mark icon and the text: 'Hautatu zer fitxategi inportatu nahi duzun, eta egin klik Onartu botoian.' Below the message box is a section titled 'fitxategiak'. In this section, there is a label 'Hautatu fitxategia:' followed by a dropdown menu with two options: 'Seleccionar archivo' and 'Ninguno archivo selec.'. A red arrow labeled '(2)' points to the 'Seleccionar archivo' option. At the bottom right of the 'fitxategiak' section, there is a button labeled 'onartu' with a checkmark icon. A red arrow labeled '(3)' points to this button.



**Dokumentu batetik (adibidez, Excel)**

>> *Esleitu* (1) bidalketaren agindu-emaile bat eta, beheko menuan, sartu *Dokumentu bat inportatzeko* aukeran (2).



**Confirming-a**

Agindu-emaileak hornitzaileak txostenak tresnak **Laguntza**

Lehenik, hautatu aurrez erabili duzun sorta bat, edo sortu berria bat, horretarako, lehenik, esleitu agindu-emailea.

**Agindu-emailea**

Alias:  
IFZ:  
Izena:  
Kontua:

esleitu

**sorta**

Izena:  
Fitxategia:  
Exekutatzeko-data: (eehhuuuu)  
Sortaren data:  
Guztira: 0 €

Confirming mota: Hautatu

Hautatu

**une honetako sortaren fakturak**

| Hornitzailearen IFZ | Hornitzailearen izena | Faktura zk. | Jaukipen-data | Muga-eguna | Ordainketa-modua / Abonu-kontua | Zenbatckoa | Haut |
|---------------------|-----------------------|-------------|---------------|------------|---------------------------------|------------|------|
|---------------------|-----------------------|-------------|---------------|------------|---------------------------------|------------|------|

gehitu Inportatu dokumentu batetik

### Dokumentu batetik

>> Pantaila honetan, fitxategi-mota aukeratu behar da; hiru motatakoa izan daiteke, eta, adibidean, Excel aukeratu da.

>> Jarraian, *Microsoft Excel kalkulu-orria* sakatu ondoren, fitxategia inportatu behar dugu.

1

**1 Lehenbizi**, dokumentuaren kokapena adierazi behar da, aztertu sakatuta, gero igo fitxategia



Excel dokumentuak ez du formularik, ikurrik eta sinbolorik eduki behar (€, murratxoak, puntuak eta abar).



### Inportatu Microsoft Excel kalkulu-orri batetik



**2** 2 inportatu beharreko fitxategiaren datuak hautatzea



Inportatu beharreko datuak dituen Excelean izenburuak badaude, markatu «**Lehen lerroan zutabeen izenak daude**» (1). Horrela, orrialdeak berak Excel dokumentuaren izenburuak eta zutabeak aurreikusiko ditu.

Jarraian, berrikusi «**Koadernoaren nahitaezko eremuak**» atala (2).

Datuak inportatzen bukatutakoan, sorgailuan informazio-pantaila bat agertuko da, Excel dokumentuaren edukiarekin (hornitzaileen datuak eta fakturak).

Inportatu Microsoft Excel kalkulu-orri batetik

Hautatu inportatu nahi den fitxategiaren aukerak

(1) Orriak:   Lehenengo lerroak zutabeetako izenak jasotzen ditu

Lehenengo lerroa datuekin:

Fitxategiaren aurrebista

| Col1 | Col1   | Col2    |
|------|--------|---------|
| DNI  | CUENTA | IMPORTE |

Adierazi jatorrizko fitxategiaren zein eremuri dagokion koadernoaren eremuetako bakoitza.

Koadernoaren eremu baten balioa ez badaukazu, erregistro guztietan balio bera sar dezakezu "Eremuko balioa ez da sarlu" eremuan eremuaren balioa sarluz.

Koadernoaren nahitaezko eremuak (2)

| Liburuxkako eremua                                                                                                  | Jatorrizko eremua    | Eredua | Jakinarazi gabeko eremuaren balioa |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|------------------------------------|
| <b>Aliesa</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 30 karaktere.                                                                  | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Hornitzailearen izena</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 70 karaktere.                                                   | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Hornitzailearen IF ZIFK</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 20 karaktere.                                                 | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Helbidea</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 65 karaktere.                                                                | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Herria</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 40 karaktere.                                                                  | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Herrialdea</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 2 karaktere.<br>Herrialdearen ISO kodea, ES kodea esleitua du Espainiak    | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Ordaintzeko modua</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 1 karaktere.<br>T edo 2 (Transferentzia), C edo 3 (Txekoa)          | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Faktura-zenbakia</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 20 karaktere.                                                        | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Zenbatekoa</b><br>Zenbakizkoa. Zenbateko negatiboek ordaintelak adierazten dituzte Geh. 15 karaktere. 2 dezimal. | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Jaukipen data</b><br>Dataren formatua ee-HH/uuuu edo ee-HH-uuuu                                                  | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Muga-eguna</b><br>Dataren formatua ee-HH/uuuu edo ee-HH-uuuu                                                     | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |

Koadernoaren hautazko eremuak

| Liburuxkako eremua                                                                                                  | Jatorrizko eremua    | Eredua | Jakinarazi gabeko eremuaren balioa |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|------------------------------------|
| <b>Ordaintzeta-kontua</b><br>20 zenbakiko banku-kontua, zuriunerik eta ikurrik gabe.                                | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>BIC/SWIFT</b><br>IBAN (nacional o internacional) o cuenta pagos internacionales (sin IBAN)<br>Geh. 11 karaktere. | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |
| <b>Posta kodea</b><br>Alfanumerikoa. Geh. 5 karaktere.                                                              | <input type="text"/> |        | <input type="text"/>               |

GALDERA

2

Nola berrerabil dezaket lehengo fitxategi bat berri bat bidaltzeko?

>>Bidalketaren atalan, sakatu «*hautatu*» aukera

**k** kutxabank

Confirming-a

Agindu emalleak hornitzaileak txostenak tresnak Laguntza

Lehenik, hautatu aurrez erabili duzun sorta bat, edo sortu berri bat, horretarako, lehenik, esleitu agindu-emallea.

**Agindu-emallea**

Aliaa:  
IFZ:  
Izena:  
Kontua:

**sorta**

Izena:   
Fitxategia:   
Confirming mota:   
Exekutatzte-data:   
Sortaren data:  
Guztira: 0 €

**Hautatu**

une honetako sortaren fakturak

| Hornitzailearen IFZ | Hornitzailearen izena | Faktura zk. | Jaulkipen-data | Muga-eguna | Ordainketa-modua / Abonu-kontua | Zenbatekoa | Haut |
|---------------------|-----------------------|-------------|----------------|------------|---------------------------------|------------|------|
|---------------------|-----------------------|-------------|----------------|------------|---------------------------------|------------|------|

gchitu ⇨ Inportatu dokumentu batetik

>> Ordura arte sortu edo gorde diren bidalketen zerrenda agertuko da. «Haut» sakatuko dugu erabiliko dugun bidalketa aukeratzeko

| Data                | Sortaren izena | Zenbatekoa | Egoera   | Haut                             |
|---------------------|----------------|------------|----------|----------------------------------|
| 29/09/2023 11:50:01 | prueba         | 35000 €    | Sortu da | <input checked="" type="radio"/> |
| 13/07/2023 11:19:03 | Pago Noviembre | 35000 €    | Aktibo   | <input type="radio"/>            |
| 13/07/2023 11:18:08 | Pago Noviembre | 35000 €    | Sortu da | <input type="radio"/>            |



«Irizpide aktiboan atalean Onartu sakatu behar da emaitzak erakusteko».

GALDERA

3

Nola alda dezaket zordunketa guztien zenbatekoa edo kontzeptua azkar eta erraz?

>> **Bidalketaren** atalean, sakatu «*Hautatu*» aukera (ikus xehetasunak 28. orrialdean)

>> Bidalketa hautatu eta «*ireki bidalketa*» sakatutakoan, pantaila honetara helduko gara.

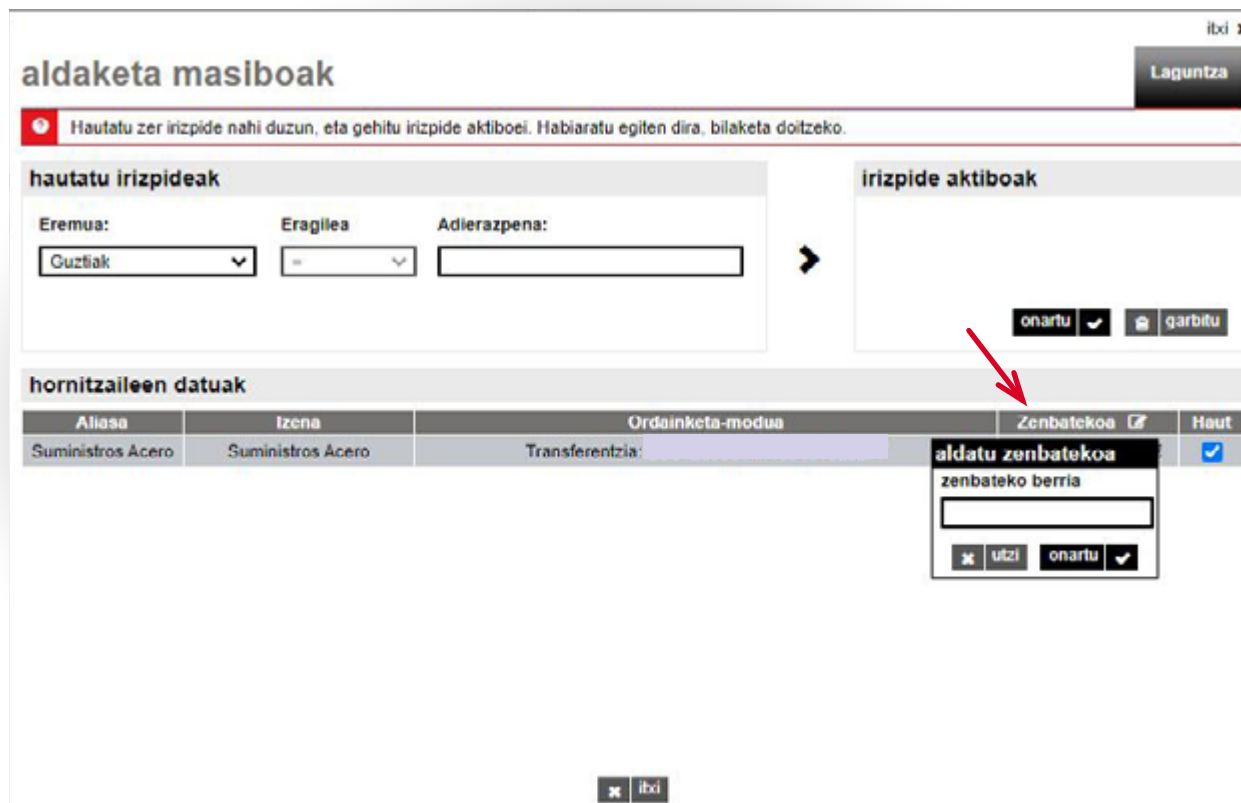
>> Bidalketa hautatu ondoren, beheko menuan, hautatu «*aldaketa masiboan*» aukera.

The screenshot shows the 'Confirming-a' interface. At the top right, there are navigation buttons: 'Agindu-emaileak', 'hornitzaileak', 'txostenak', 'tresnak', 'Laguntza', and a power icon. Below these is a red warning banner: 'Lehenik, hautatu aurrez erabili duzun sorta bat, edo sortu berri bat; horretarako, lehenik, esleitu agindu-emailea.' The main area is divided into two panels. The left panel, 'Agindu-emailea', shows details for 'Empresa Metalúrgica SL' with fields for IFZ, Izena, and Kontua. The right panel, 'sorta', shows 'Izena: prueba', 'Exekutatzeko data: 31/10/2023', 'Fitxategia: prueba', 'Sortaren data: 2023/09/29 11:50:01', and 'Guztira: 35.000 €'. Below these panels is a table titled 'une honetako sortaren fakturak' with columns for IFZ, Izena, Faktura zk., Jaulkpen data, Muga eguna, Ordainketa-modua / Abonu-kontua, Zenbatekoa, and Haut. The table contains one row for 'Suministros Acero' with a value of 35000 €. At the bottom, there are buttons for 'gehitu', 'Inportatu dokumentu baretik', 'aldaketa masiboak' (circled in red with an arrow), and 'ezabatu'.

3. galderaren jarraipena. Nola alda dezaket zordunketa guztien zenbatekoa edo kontzeptua azkar eta erraz?

1 2 **3** 4 5 6

>> Aldaketa egiteko, sakatu «Zenbatekoa» zutabeko botoia.



The screenshot shows the 'aldaketa masiboak' (bulk changes) interface. At the top right, there is a 'Laguntza' (help) button. Below the title, a message states: 'Hautatu zer irizpide nahi duzun, eta gehitu irizpide aktiboak. Habiaratu egiten dira, bilaketa doitzeko.' (Select the criteria you want, and add active criteria. They are highlighted, search is free). The interface is divided into two main sections: 'hautatu irizpideak' (select criteria) and 'irizpide aktiboak' (active criteria). In the 'hautatu irizpideak' section, there are three fields: 'Eremua' (Area) with a dropdown menu set to 'Guztiak' (All), 'Eragilea' (Operator) with a dropdown menu set to '=', and 'Adierazpena' (Expression) with an empty text input field. A right-pointing arrow is between these two sections. In the 'irizpide aktiboak' section, there are two buttons: 'onartu' (confirm) and 'garbitu' (clear). Below these sections is a table titled 'hornitzailen datuak' (supplier data). The table has columns: 'Aliasa' (Alias), 'Izena' (Name), 'Ordainketa-modua' (Payment method), 'Zenbatekoa' (Amount), and 'Haut' (Select). The first row shows 'Suministros Acero' for both 'Aliasa' and 'Izena', 'Transferentzia' for 'Ordainketa-modua', and a checked box for 'Haut'. A red arrow points to the 'aldatu zenbatekoa' (update amount) button in the 'Zenbatekoa' column. A modal window titled 'aldatu zenbatekoa' is open, showing a text input field for 'zenbateko berria' (new amount) and two buttons: 'utzi' (cancel) and 'onartu' (confirm).

| Aliasa            | Izena             | Ordainketa-modua | Zenbatekoa | Haut                                |
|-------------------|-------------------|------------------|------------|-------------------------------------|
| Suministros Acero | Suministros Acero | Transferentzia   |            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**GALDERA****4****Nola topatu gordetako fitxategi bat?**Bidalketaren atalean, sakatu «*hautatu*» aukera.

&gt;&gt; Gordetako edo sortutako taldeen bilaketak egiteko aukera ematen duen leihoa ageri da.

| Data                | Sortaren izena | Zenbatekoa | Egocera  | Haut                  |
|---------------------|----------------|------------|----------|-----------------------|
| 29/09/2023 11:50:01 | prebita        | 35000 €    | Sortu da | <input type="radio"/> |
| 13/01/2023 11:19:02 | Pago Noviembre | 35000 €    | Aktibo   | <input type="radio"/> |
| 13/01/2023 11:18:08 | Pago Noviembre | 35000 €    | Sortu da | <input type="radio"/> |



GALDERA

5

Nola jakin dezaket bidali dudan fitxategi baten egoera, eta akatsik baduen?

Castellano Bulego eta kuzkazainak Laguntza

Laburpena Kontuak Txartelak Maileguak Aurrezkia/Inbertsioa Merkatuak **Zerbitzuak**

Factoring zorduna  Telefonoa hornitu  Informazio fiskala  
 Ordainketen kudeaketa integrala  e-faktura  Abisuak  
 Zure aldeko fakturak  Efektu banku-helbideratzea  
 Korrespondentzia  Merkataritzen kudeaketa

Kontsultak **Eragiketak**

Nire abisuak  Jasotzeko kanalen

**Abisuak eguneratzea** Urratsa: 1 2

**!** Abisuak sortu ditugu, zenbait eragiketen emailtzen informazioa jaso dezazun. Horretarako ez zara berrir konektatu behar, izan ere, mezu bat edo posta elektronikoa bidaliko baitzugu. Zerbitzu hau erabili nahi baduzu, abisuetariko bati edo batzuk aukeratzea eta mugikorrenen zenbakia eta posta elektronikoa helbidea informatzea baino ez duzu. Aldatuta daudenean, sakatu "jarraitu".

Fakturatzeko kontua

Kontua [ ]

**Abisuak**

| Abisu-mota                                          | Mezuak internet | SMS mezua | Posta elektronikoa | ....tik gorako zenbatekoetarako |
|-----------------------------------------------------|-----------------|-----------|--------------------|---------------------------------|
| errorea fitxategian (Dohain)                        | --              | Bai       | --                 | 0,00 €                          |
| prozesatutako zorduntze-fitxategiak (Tarifak ikusi) | --              | --        | --                 |                                 |
| prozesatutako abonu-fitxategiak (Tarifak ikusi)     | --              | --        | --                 |                                 |
| eragiketa edo fitxategia iraungitzeaz dago (Dohain) | --              | --        | --                 |                                 |
| Postontzian jasotako fitxategia (Tarifak ikusi)     | --              | --        | --                 |                                 |

**POSTONTZIA**

- Korrespondentzia
- Abisu-postontzia
- Dokumentuak eta Ziurtagiriak
- Nire kudeatzailea

**SARTU HEMEN**

- Online erosketarako baimena \*
- Informazio fiskala
- Onuradunen agenda
- Sinadurak
- Fitxategiak
- Nire eragiketak
- Nire ohiko eragiketak

**LAGUN**

- Galde lezaguzu
- Jasotako erantzunak

>> Eskuineko menu bertikalean, sakatu «fitxategiak» eta, gero «egindako bidalketak» atalean egoera kontsulta daiteke.

>> Jakinarazpenen katalogo bat ere badago, egoeraren berri izateko une oro. Besteak beste, «erroredun fitxategia».

Goiko menua

Zerbitzuak / Jakinarazpenak

GALDERA

6

**Nola eska diezaioket nire hornitzaileari haren fakturen aurrerakina?**

>> Azkar eta erraz,

[www.kutxabank.es/confirming](http://www.kutxabank.es/confirming)



www.kutxabank.es/confirming



confirming@grupokutxabank.com



Kutxabank, S.A.  
CARTERA, FACTORING y CONFIRMING  
Portuetxe, 10  
20018 - Donostia San Sebastián





Ikus ohiko galderak [hemen](#) edo sakatu  **Laguntza**