

Liburutegietako estatistikak

Urteko estatistiken galdetegia betetzeko prozedura

2023ko apirila

Donostia - San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ

– tel. 945 019 525 –

e-mail: liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus



AURKIBIDEA

AURKIBIDEA	2
0. ESKULIBURUAREN XEDEA	3
1. GALDETEGIAREN HASIERA	3
A BILDUMA	4
B. ERABILERAK ETA ERABILTZAILEAK	10
D. AUTOMATIZAZIOA	16
F. GASTUAK	19
G. PERTSONALA	19
H. MAILEGU DIGITALEKO PLATAFORMAK	19
2. GALDETEGIAREN AMAIERA	20
3. DATUEN-USTIAPENA	20

0. ESKULIBURUAREN XEDEA

Eskuliburu honek Hezkuntza, Kultura eta Kirol Ministerioak urtero eskatzen duen estatistikaren galdetegia betetzeko jarraibideak ematen ditu.

Liburutegiek emandako datuak publikoak izango direnez, galdetegia arreta handiz betetzea eskatzen da.

1. GALDETEGIAREN HASIERA

Galdetegia hasteko, esteka honetan sakatu behar da:

<https://aplicaciones.mecd.es/alzirall/>

Liburutegi Zerbitzuak emandako erabiltzaile eta pasahitza sartu behar dira:

Oharra: urtero erabiltzaile berbera izango da, beraz, datu hori gorde behar da.

Oharra: lauki laranja eta horiak NAHITAEZ bete behar dira, oinarrizko indikadoreak direlako.

Lauki laranja edo hori baten balorea 0 balioa bada, 0 jarri behar da, ezin da hutsik geratu.

Liburutegiaren funtsa 500 ale baino gutxiagokoa bada, errore-mezu bat agertuko da, eta handik aurrera jarraitzeko, ezkerreko panelaren bidez aurrera joan behar da.

Bilduma
▶ Unitate fisikoak
▶ Ondare bibliografikoa
▶ Argitalpen seriatuen izenburuak
▶ Bilduma elektronikoaren izenburuak

Oharra: galdetegi bakoitzaren datuak behin sartuta, beti hauetariko aukera bat sakatu behar da: gorde eta hurrengo orria / gorde eta aurreko orria

Galdetegian datuak dituzten eremuak daude. Liburutegiak emandako aurreko urtetako datuekin bete dira.

A BILDUMA

A) Bilduma	
1. Funtsak abenduaren 31n (u. ur)	
	a. Urtean baja emandako unitateak
1. Liburuak eta liburuxkak (libk.)	
2. Eskuizkribuak (libk.)	
3. Argitalpen seriatuak (libk.)	



Atal honetan automatizatutako eta automatizatu gabeko (izanez gero) bildumaren informazioa eskatzen da.

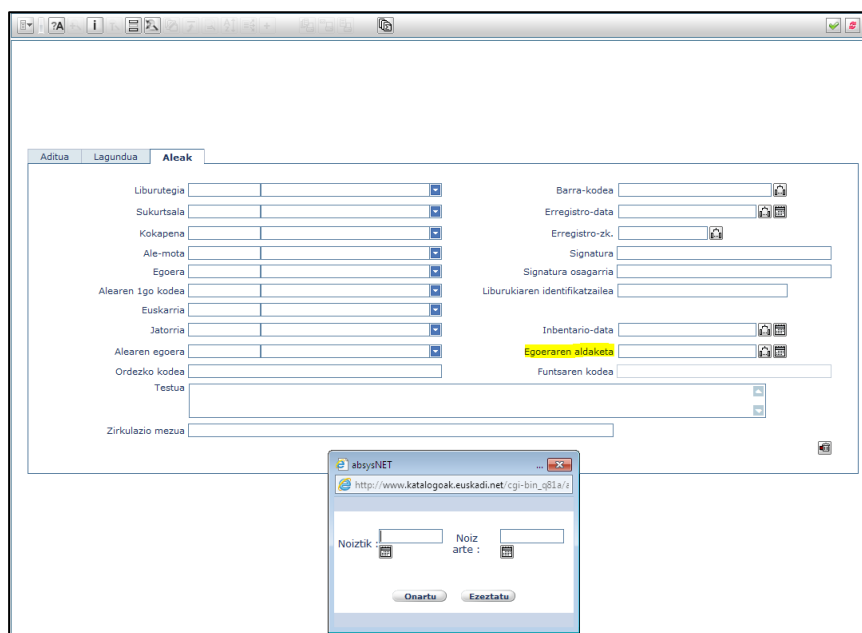
A.1. Funtsak abenduaren 31n

- a. Urtean baja emandako unitateak.

Urtean baja emandako unitateen datuak lortzeko bilaketa prozedura hurrengoa da:

Katalogoa modulan > **Katalogora sartu** > **Aleak** erlaitzean:

1. Liburutegia edo/eta sukurtsala aukeratu.
2. **Egoeraren aldaketa** eremuan bilaketa epea mugatzen da.
3. Bilaketa kutxa bete (mugatu nahi den epea jarri).
4. Egin klik .
5.  botoia sakatu.



Liburuei eta liburuxkei buruzko datuak lortzeko, honako estatistika hau aukeratu behar da:

- 40 zk. Liburu eta liburuxken bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

Argitalpen seriatuen datuak lortzeko, honako estatistika hau aukeratu behar da:

- 57 zk. Argitalpen seriatuen bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

b. Urtean gehitutako unitateak

	a. Urtean bajaran emandako unitateak	b. Urtean gehitutako unitateak					
		a. Erosketa	b. Lege Gordailua	c. Trukea	d. Dohaintz	e. Beste batzuk	f. Guztira
1. Liburuak eta liburuxkak (libk.)							
2. Eskuizkribuak (libk.)							
3. Argitalpen seriatuak (libk.)							

Urtean gehitutako unitateen guztizkoa lortzeko bilaketa prozedura hurrengoa da:

Katalogoa moduluan > **Katalogora sartu** > **Aleak** erlaitzean:

1. Liburutegia edo/eta sukurtsala aukeratu.
2. **Erregistro-data** eremua.
3. Bilaketa kutxa bete (mugatu nahi den epea jarri).
4. Egin klik
5. botoia sakatu.

- 39 zk. Liburu eta liburuxken funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 56 zk. Argitalpen seriatuen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 12 zk. Aleei buruzko estatistikak jatorriaren arabera

c. Unitateak guztira

B ataleko bilaketak errepikatzen dira, bilaketa-kutxa honela betez:

- 1. kutxa: hutsik
- 2. kutxa: 31/12/2022

A.1.4. Soinudun dokumentuak

Ondorengo estatistika hauek aukeratu behar dira:

	a. Urtean bajaran emandako unitateak	b. Urtean gehitutako unitateak	c. Unitateak guztira
4. Soinudun dokumentuak (u.)			
1. Disko mikroildoak			
2. Disko trinkoak			
3. Magnetofono-zintak			
4. Kaseteak			
5. Beste batzuk			
6. Guztira			

- 42 zk. Soinu-grabazioen bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 41 zk. Soinu-grabazioen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.5. Ikus-entzunezko konbinatuak

5. Ikus-entzunezko konbinatuak (u.)			
1. Bideo diskoak			
2. Bideo zintak			
3. DVD bideoa eta Blu-Ray			
4. Film zinematografikoak			
5. Beste batzuk			
6. Guztira			

- 44 zk. Ikus-entzunezkoen bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 43 zk. Ikus-entzunezkoen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.6. Ikus-entzunezkoak guztira

6. Ikus-entzunezkoak guztira			
------------------------------	--	--	--

Ikus-entzunezkoak guztira zenbat diren lortzeko soinudun dokumentuen eta ikus-entzunezko konbinatuen guztizkoen batuketa egingo da.

A.1.7. Bilduma elektronikoa

Oharra: Eremu honetan liburutegiko berezko dokumentuei buruz aritu behar da soilik, ez eLiburutegiakoei.

Bideojokoek bere atala ez dutenez, bilduma elektronikoarekin batera zenbatuko dira.

7. Bilduma elektronikoa (u.)			
Liburu elektronikoak, dokumentu digitalak eta datu-baseak formatu hauetan			
1. CD-ROM			
2. DVD-ROM			
3. Ordenagailuko disketeak			
4. Beste euskarri magnetikoak			
5. Besteak (Liburu elektronikoekin aurrekargatutako liburu irakurgailuak hemen sartu)			
6. Guztira			

- 46 zk. Ordenagailu-fitxategien bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 45 zk. Ordenagailu-fitxategien funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera.

A.1.8. Kartografikoa

8. Kartografikoa (u.)			
-----------------------	--	--	--

- 50 zk. Dokumentu kartografikoen bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 49 zk. Dokumentu kartografikoen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.9. Dokumentu grafikoak

	a. Urtean bajaran emandako unitateak	b. Urtean gehitutako unitateak	c. Unitateak guztira
9. Dokumentu grafikoak (u.)			
1. Marrazkiak eta grabatuak (u.)			
2. Argazkiak eta kartelak (u.)			
3. Beste batzuk			
4. Guztira			

- 54 zk. Dokumentu grafikoen bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 53 zk. Dokumentu grafikoen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.10. Inprimatutako musika

10. Inprimatutako musika (u.)

- 52 zk. Inprimatutako musikaren bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera.
- 51 zk. Inprimatutako musikaren funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.11. Mikroformak

11. Mikroformak (u.)

- 48 zk. Mikroformen bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 47 zk. Mikroformen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.12. Diapositibak

12. Diapositibak (u.)

- 62 zk. Diapositiben bajak liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
- 61 zk. Diapositiben guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera

A.1.13 Beste dokumentuak

Ministerioak emandako eskuliburua jarraituz, atal honetan honako elementuak kontabilizatzen dira:

Otros documentos de la biblioteca: documento no electrónico u obra diferente a un libro, publicación seriada, manuscrito, documento musical impreso, microforma, documento cartográfico, audiovisual, gráfico o patente. Incluye obras, como, por ejemplo, maquetas y otros documentos tridimensionales, juegos, juguetes, etc.

A.1.14 Bilduma guztiarengandik honakoa adierazten du

1901 baino lehenagoko dokumenturik ez badago, 0 jarri behar da atal horretan.

14. Bilduma guztiarengandik honakoa adierazten du:	
1. 1901 baino lehenagoko dokumentuak	

1901 baino lehenagoko dokumentuen bilduma jakiteko honako sententzia hau idatzi behar da **kontsultak** kutxan, eta dokumentuen kopurua kontabilizatu.

Sententzia: @FEPU<1901 y B-(liburutegiaren kode osoa).copi

Adibidez: Barakaldoko liburutegien datuak lortzeko, hau da sententzia:

@fepu<1901 y b-B0062.copi.

A.1.15. Urtean gehitutako unitateak

	a. Urtean gehitutako unitateak		
	a. Hizkuntza koofizialak	b. Gaztelania	c. Beste hizkuntza batzuk
1. Liburuak eta liburuxkak (libk.)			
2. Eskuizkribuak (libk.)			

06 zk. Aleei buruzko estatistikak liburutegiaren/sukurtsalaren/hizkuntzaren arabera

A.1.16. Katalogo automatizatuan sartutako unitateak

16. Katalogo automatizatuan sartutako unitateak	
1. Urtean informatizatutako itemak guztira	

Bilaketa-kutxa betetzea:

- 1. kutxa: 2022/01/01

- 2. kutxa: 2022/12/31

Sakatu batukariaren ikonoa: 

Oharra: Hurrengo bi ataletan liburutegiko berezko dokumentuei buruz aritu behar da soilik, ez eLiburutegiakoei.

A.6. Euskarri fisikoan, sarean eta / edo kanpoko zerbitzari hornitzaileetan eskuragarri dauden bilduma elektronikoaren izenburuak

A.7. 7. Liburu elektroniko guztietatik adierazten du:

B. ERABILERA ETA ERABILTZAILEAK

B.8. Bisitak

1. Bisita-kopurua

Nahitazko atal hau betetzeko, hauek dira MEC-etik emandako gomendioak:

- Visitas

Cumplimentar obligatoriamente. Se considera visitante a toda aquella persona que acude a la biblioteca a utilizar cualquiera de sus servicios o participar en cualquiera de sus actividades: estudio de los propios libros o apuntes, consulta de las obras de la biblioteca, consulta de catálogos, préstamo, información, actividades culturales, etc.

Para calcular el número de visitantes se realizarán los siguientes cálculos:

- Las bibliotecas que dispongan de contadores automáticos deben dividir entre dos el número total de entradas y salidas registradas por el contador y restar un 10%.

Ejemplo: si en un año el contador ha registrado 15.000 entradas y salidas, debe consignarse 6.750 (resultado de dividir 15.000 entre 2 = 7.500, y de restarle el 10%: 750. 7.500 - 750 = 6.750)

- Las bibliotecas que no disponen de contadores deben contabilizar de forma manual todos los visitantes de una semana de un periodo de máxima afluencia y todos los visitantes de una semana de un período de afluencia mínima. Dado que el año tiene 52 semanas, el número de visitantes de la semana de máxima afluencia se multiplicará por 39 y el número de visitantes de la semana de afluencia mínima se multiplicará por 13. La suma de ambas cantidades dará como resultado el número de visitantes.

Ejemplo:

.número de visitantes de semana de máxima afluencia: 500 x 39 semanas: 19.500

.número de visitantes de semana de mínima afluencia: 70 x 13 semanas: 910

.número total de visitantes durante el año: 20.410

.9. Izena emandako erabiltzaileak

	a. Baja emandako erabiltzaileak	b. Erabiltzaile berriak	c. Izena emandako erabiltzaileak guztira
1. Instituzioak			
2. Helduak			
3. Umeak			
4. Guztira			

Baja eta alta emandako erabiltzaileak lortzeko (a eta b):

Irakurleak moduluan > **Estatistikei buruzko kontsultak** > **Estatistikak, irakurleei buruzkoak, hileka:**

Estatistikak, hileka


Biblioteka-taldea

Biblioteka

Urteak

Irakurle-mota

Flash

1. Liburutegia edo/eta sukurtsala aukeratu.
2. Sartu datuak lortu nahi diren urtea
3. Irakurle-mota aukeratzea
4. Egin klik 


Xehetasunak

Urtea	Hilabetea	Data	Berriak	Ezabatuak
-------	-----------	------	---------	-----------

5. Erabiltzaile berriak laukirako **Berriak** zutabeko datuak kopiatu
6. **Ezabatuak** zutabeko datuak kopiatu Baja emandako erabiltzaileak laukirako

Izena emandako erabiltzaileen guztira lortzeko (c):

Irakurleak moduluan > **Irakurleen kudeaketa, Datuak** erlaitzean:

1. Datuak zein liburutegi edo sukurtsaletatik aterako diren hautatzea.
2. **Alta-data** eremua
3. Bilaketa-kutxa betetzea: lehenengo kutxa hutsik – 31/12/2022
4. Egin klik 
5. Sakatu **Estatistikak** botoia

6. 1. Estatistika aukeratu

01 Irakurleen estatistikak liburutegi /sukurtsal /motaren arabera

B.10. Mailegu-hartzaile aktiboak

	a. Mailegu-hartzaile aktiboak
1. Instituzioak	
2. Helduak	
3. Umeak	
4. Guztira	

Irakurleak moduluan > **Irakurleen Kudeaketa** > **Mailegua** erlaitzean:

1. Liburutegia edo/eta sukurtsala aukeratu.
2. **Maileguak aurreko urtean** eremua.

3. Mailegu bat baino gehiago zehazten duen baremoa erabili behar da, irudian ikusten den bezala.
4. Egin klik
5. Sakatu **Estatistikak** botoia
6. 1. Estatistika aukeratu

01 Irakurleen estatistikak liburutegi /sukurtsal /motaren arabera


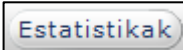
The screenshot shows a web interface for library management. A modal dialog is open in the center, titled 'Noiztik' and 'Noiz arte', with input fields for '1' and '1000' respectively. Below the dialog, there are buttons for 'Onartu' and 'Ezetzatu'. The background interface includes various search filters and tabs like 'Mailegua', 'Helbideak', 'Besterik', and 'Beste motak'.

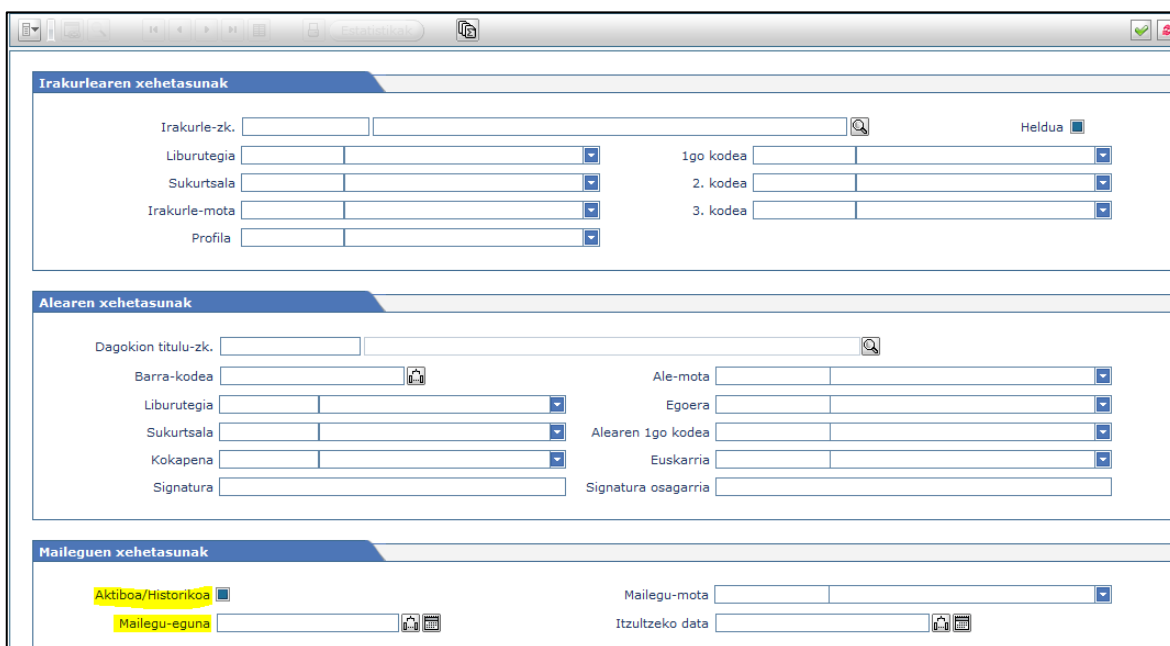
B.11. Maileguak

2. Liburuak (SHU)	a. Helduak	b. Umeak	c. Institutzioak	d. Guztira
1. Liburuak (0)				
2. Liburuak (1)				
3. Liburuak (2)				
4. Liburuak (3)				
5. Liburuak (5)				
6. Liburuak (6)				
7. Liburuak (7)				
8. Liburuak (8)				
9. Liburuak (9)				
10. Liburuak guztira				
3. Argitalpen seriatsuak				
Bibliografikoak guztira				
4. Ikus-entzunezkoak				
1. Ikus-entzunezkoak (soinudunak)				
2. Ikus-entzunezkoak (bideoak eta filmeak)				
Ikus-entzunezko dokumentuak guztira				
5. Dokumentu elektronikoak*				
6. Bestelako dokumentuak				
7. Guztira				

Atal honetan datuak lortzeko bilaketa prozedura hurrengoa da:

Mailegu-mugimendua moduluan > **Maileguen kontsultak** > **Maileguak irakurlearen/alearen arabera.**

1. Liburutegia edo/eta sukurtsala aukeratu.
2. **Aktiboa** eta **Historikoa** markatu klik baten bidez (kontrol-laukia urdin geratu behar da, adibidean ikusten den modura).
3. Bilatu nahi dugun mailegu epea mugatu.
4. Egin klik 
5.  botoia sakatu.



Irakurlearen xehetasunak

Irakurle-zk. Heldua

Liburutegia 1go kodea

Sukurtsala 2. kodea

Irakurle-mota 3. kodea

Profila

Alearen xehetasunak

Dagokion titulu-zk.

Barra-kodea Ale-mota

Liburutegia Egoera

Sukurtsala Alearen 1go kodea

Kokapena Euskarria

Signatura Signatura osagarria

Maileguen xehetasunak

Aktiboa/Historikoa Mailegu-mota

Mailegu-eguna Itzultzeko data

1. zk. duen estatistika aukeratu behar da, **01 Irakurleen estatistikak liburutegi /sukurtsal /motaren arabera**

6. Beste dokumentuak atalean, aurreko ataletan islatu ez diren maileguak zenbatuko dira, eta horrekin batera, egindako berritzeak ere.

Berritteen datua lortzeko, honako prozedura jarraitu behar da:

Mailegu-mugimendua moduluan > Maileguei buruzko estatistikak > Maileguen estatistikak, hileka



1. **Burutu** botoia sakatu:
2. **Urteak** eremua bete eta onartu sakatu.
3. Berritzeak zutabean, datu baliagarria **Guztira** lerroan dagoena da

Xehetasunak						
Urtea	Hilabetea	Maileguak	Itzulketak	Epez	Berriztapenak	Isunak

12. Liburutegien arteko mailegua

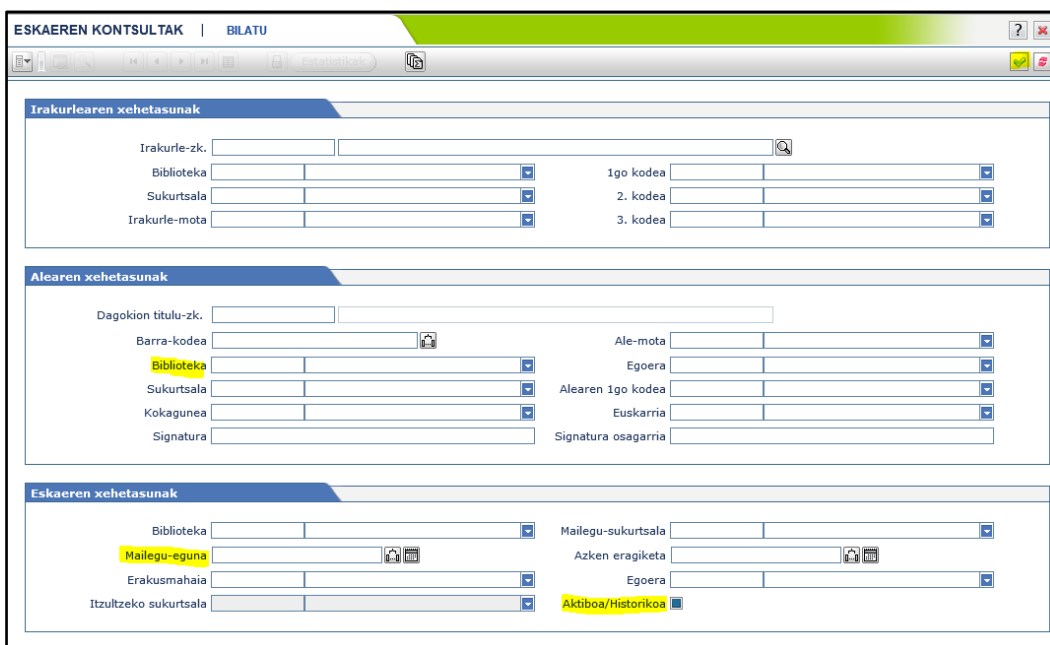
Absysnetek egindako eskaeren eta jasotako datua ematen du, ez du zehazten benetan eskaera hori mailegu bihurtu den. Horrela, eskaeren datua maileguak bailira bezala hartuko da, ezin baita datu hori lortu.

Absysnet 2.1 bertsioa ezkerro egindako eta jasotako eskaeren datuak lortu daitezke. Prozedura ondorengo da:

Mailegu-mugimendua moduluan, **Maileguen kontsultak – eskaeren kontsultak** atalean.

-Gure liburutegiari zenbat eskaera egin dioten jakiteko honako eremuak bete behar dira:

- Alearen xehetasunak -biblioteka
- Eskaeren xehetasunak –mailegu-eguna eta aktiboa/historikoa (lauki urdina)



Ondoren:

- Bilaketa baliozkotu behar da.
- 6 zk.-a duen estatistika aukeratu.
- Hautariko aukera bat hautatu:



Estatistika horretan gure liburutegiko aleen eskaera egin duten liburutegiak agertzen dira. Estatistikaren amaieran, berriz, eskaeren guztizkoa azalduko da, eta horren aurretik mailegu-mahai bat hutsik. Mailegu-mahai horren OPACetik egin diren eskaerak adierazten ditu. Beraz, LAMeko eskaera kopurua lortzeko, OPACetik egindako eskaerak kendu beharko zaizkio eskaeren guztizko kopuruari.

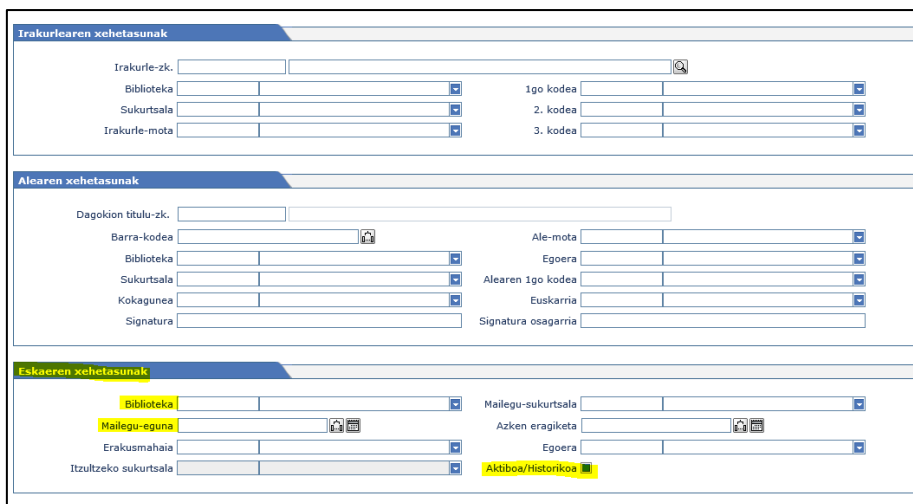
Jarraian aipatzen dugun adibide honetan eskaeren guztizkoa ageri da (628) eta hutsik dagoen mailegu-mahaia, OPACetik egin diren eskaerekin (275). LAMeko eskaera kopurua jakiteko honako eragiketa egin behar da: $628-275 = 353$

Erakusmahaia:

Biblioteka: A0014	Laudio	
Sukurtsala: 014		7
Sukurtsala: 405		268
Guztira		275
Eskaeren guztizkoa		628

- Gure mailegu-mahaitik EIPSeko beste liburutegietara egin diren eskaerak jakiteko, ondorengo eremuak bete behar dira:

- Eskaeren xehetasunak –biblioteka, mailegu-eguna eta aktiboa/historikoa (lauki urdina)



Ondoren:

- Bilaketa baliozkotu behar da.
- 8 zk.-a duen estatistika aukeratu.
- Hautariko aukera bat hautatu:

Estatistika horretan eskaera guztizkoa azalduko da, eta guztizko horren aurretik mailegu-mahai bat hutsik. Aurreko kasuan bezala, mailegu-mahai horrek OPACetik egindako eskaerak adierazten ditu. Beraz, LAMeko eskaera kopurua lortzeko, OPACetik egindako eskaerak kendu beharko zaizkio eskaeren guztizko kopuruari.

Jarraian aipatzen dugun adibide honetan eskaeren guztizkoa ageri da (1488) eta hutsik dagoen mailegu-mahaia, OPACetik egin diren eskaerekin (711). LAMeko eskaerak kopurua jakiteko, ondorengo eragiketa egin behar da: $1488-711 = 777$

Liburutegi bakoitzak Irakurketa Publikoko Saretik kanpo egindako liburutegi arteko maileguak gehitu beharko ditu.

D. AUTOMATIZAZIOA

Atal honetan, galdera berri daude eta hauek dia erantzunak:

D.25. Automatizatutako funtzioak

10. LKSI (Liburutegien Kudeatzeko Sistema Integratua)

1. Badu Liburutegi-kudeatzailea edo kudeatzaile zentrala?

Erantzuna: Bai

2. Liburutegia-kudeatzeko sistema integratuaren izena

Erantzuna: Absysnet

3. Bertsioa

Erantzuna: 2.2

11. Katalogo Kolektiboa- Autonomia Erkidegoen Liburutegi Publikoen Sarea

1. Katalogo kolektibo baten barruan al zaude?

Erantzuna: Bai

2. Erkidegoaren edo Sarearen izena

Erantzuna: Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarea

3. URLa

Erantzuna: www.katalogoak.euskadi.eus/katalogobateratua

4. Katalogo kolektiboan, nola parte hartzen du?

Erantzuna: liburutegiak egiten dituen lanen arabera BAI edo EZ markatuko du.

D.26. Erregistroak katalogoan

	a. Izenburuak	b. Aleak
2. Guztira		

Izenburuak guztira lortzeko, **Katalogoa** modulan > **Katalogora sartu** > **Aditua** erlaitzean ondorengo sententzia sartu behar da bilaketa kutxan:

Sententzia liburutegirako:

((B-liburutegiaren kodea.COPI.) NO (S.LD07.)) & (@FEIN < "20221231")

Legorretako liburutegiaren eredu: **((B-G0249.COPI.) NO (S.LD07.)) & (@FEIN < "20221231")**

Sententzia sukurtsalerako:

((S-sukurtsalaren kodea.COPI.) NO (S.LD07.)) & (@FEIN < "20221231")

El Pilarreko sukurtsaleko eredu: **((S-025.COPI.) NO (S.LD07.)) & (@FEIN < "20221231")**

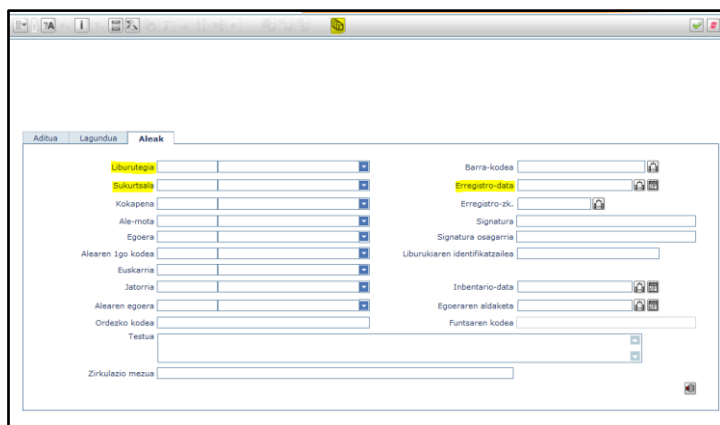
Oharra: sententzia frogatuta dago eta funtzionatzen du kode osoak sartu eta parentesi, puntu, komatxo eta nahitaezko termino guztiak jartzen baditugu.
Kode osoaren ordezkari karaktere batzuk bakarrik sartzen baditugu, ez du funtzionatuko. Parentesi batzuk jartzen baditugu, horrek ere ez du funtzionatuko.

Behar den datua **dokumentu** kopurua da.

Aleak guztira lortzeko, **Katalogoa** moduluan > **Katalogora sartu** > **Aleen** erlaitzean markatutako eremuak bete behar dira eta estatistika hau erabili:

59 zk. Aleei buruzko estatistikak liburutegiaren/ sukurtsalaren/ egoeraren arabera

Aleen datua zenbatu behar da egoera hauetan: *A (Aurre-zirkulazioan), C (Zirkulazioan), I (Inbentarioan), R (Berrikusten)*



Gainera, argitalpen seriatuen datua kendu behar da (bi aldiz ez zenbatzeko). Hurrengo atalean azaltzen da datu hori nola lortu.

D.11. Argitalpen seriatuak

11. Argitalpen seriatuak	a. Izenburuak	b. Aleak
1. Argitalpen seriatuak		
2. Analitikoak		
3. Guztira		

Izenburuak guztira lortzeko, **Katalogoa** moduluan > **Katalogora sartu** > **Aditua** erlaitzean ondorengo sententzia sartu behar da bilaketa kutxan:

Sententzia liburutegirako:


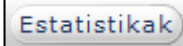
((B-liburutegiaren kodea.COPI.) & (S.LD07.)) & (@FEIN < "20221231")

Sententzia sukurtsalerako:

((S-sukurtsalaren kodea.COPI.) & (S.LD07.)) & (@FEIN < "20221231")

Behar den datua **dokumentu** kopurua da.

Aleak guztira lortzeko, **Katalogoa** modulan > **Katalogora sartu** > **Aleak** erlaitzean:

1. Liburutegia edo/eta sukurtsala aukeratu.
2. **Erregistro-data** eremua.
3. Bilaketa kutxa bete (mugatu nahi den epea jarri).
4. Egin klik 
5.  botoia sakatu.
 - 56 zk. Argitalpen seriatuen funtsa guztira liburutegiaren/sukurtsalaren arabera
 - Egoera: A (Aurre-zirkulazioan), C (Zirkulazioan), I (Inbentarioan), R (Berrikusten)
 - Ale mota: FAS, GAS, GAT, GAU.

D.12. Bilduma elektronikoa

Atal hori ez da ez horiz ez laranja agertzen, baina betetzeko eskatzen dugu, horren garrantziagatik.

D.14. Guztira

Gutzizkoa lortzeko, 10, 11 eta 12 ataletako guztizkoen batuketa egin behar da.

	a. Izenburuak	b. Aleak
14. Guztira		

F. GASTUAK

Oharra: Gastuak, zenbaki osoak idatzi behar dira, hamartarrik gabe.

Mesedez, bete gastuak lauki zurietan, aplikazioak batura osoa egingo du. Gainera, gasturik gabe geratzen diren lauki horietan, jarri 0 bat.

Jasotako diru-laguntzak **NAHITAEZ** islatu behar dira:

F.30. Gastu arruntak

b. Erkidegoko Administrazioan zutabeen:

- 2. Eskuraketa bibliografikoa: Eusko Jaurlaritzak funtsa bibliografikorako emandako dirulaguntza sartuko da.
- 6. Beste gastu batzuk: Eusko Jaurlaritzak irakurzaletasuna sustatzeko dirulaguntza sartuko da.

F.31. Inbertsio-gastuak

b. Erkidegoko Administrazioan zutabeen:

- 4. Beste gastu batzuk: Eusko Jaurlaritzak teknologia berriak erosteko dirulaguntza sartuko da.

G. PERTSONALA

Atal honetan **NAHITAEZ** bete behar da, eta bai bertako pertsonala bai liburutegitik kanpoko langileak islatu behar dira. Batzuetan, atal honek arazoak ematen ditu.

Galdetegian aurrera egiten uzten ez badizue, jarraitu hurrengo atalarekin ezkerreko zutabearen bidez.

H. MAILEGU DIGITALEKO PLATAFORMAK

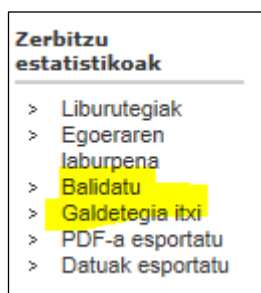
Atal honetan eLiburutegiko datuak emango dira:

1. Liburutegiak zerbitzu hau eskaitzen du: **BAIETZ** erantzun behar da.
2. Plataformaren izena: eLiburutegia (izen hau bakarrik markatu behar da)

3. Maileguak dokumentu mota era erabiltzaile motaren arabera: liburu elektronikoen guztira bakarrik beteko da.
4. Maileguak dokumentu motaren eta hizkuntzaren arabera: ez da bete behar.
5. Erabiltzaileak: atal hau bete behar da: 5b: Urte honetan alta emandako erabiltzaileak. Erabiltzaile berriak dira (informazio hori eLiburutegiko mailegu-datuekin bidali da)
6. Mailegu-hartzaile aktiboak: erabiltzaile aktiboak dira (informazio hori eLiburutegiko mailegu-datuekin ere bidali da)

2. GALDETEGIAREN AMAIERA

Galdetegia amaitzeko, ezkerreko zutabean, Zerbitzu estatistikoaren eremuan:



- a. Lehenengoz "balidatu" sakatu.
- b. Ondoren "galdetegia itxi" sakatu.

3. DATUEN-USTIAPENA

Galdeketa honetan sartutako datuak excel-era eta PDF-ra esportatu daitezke.

Ezkerreko zutabean, Zerbitzu estatistikoaren eremuan aukeratu behar da:

- PDF-a esportatu
- Datuak esportatu

Galdetegiaren emaitza inprimatu nahi badugu, sakatu "exportar PDF" eta, ondoren, hautatu urtea eta sakatu "Descargar".

Datuak esportatzeko, prozedura hau jarraitu behar da:

1. Pantailaren goiko aldean, Datu-ustiapena botoia sakatu behar da.



2. Ondoren, atal bakoitzean lortu nahi diren datuak aukeratu behar dira.
3. “Consultar” sakatu.

Explotación de datos: Indicadores a medida

La búsqueda realizada ha dado 1 resultados
Los criterios de búsqueda son los siguientes: aplicado a bibliotecas.

Bibliotecas

Total
Biblioteca Pública Municipal de Alegria-Dulantzi - Ernestina Champ...

Indicadores

Colección Patrimonio bibliográfico Publicaciones seriadas Colección electrónica Visitas y Usuarios Préstamos
 Acceso e instalaciones Equipamientos Automatización Gastos Personal Personal externo

A. Total colección (con PS_vol.)
A. Total colección (sin PS_vol.)
1. Libros y folletos (vol.)
2. Manuscritos (vol.)
3. Publicaciones seriadas (vol.)
4. Total audiovisuales

Indicadores Campo 2

Operaciones aritméticas: Ninguna + - x / %

Colección Patrimonio bibliográfico Publicaciones seriadas Colección electrónica Visitas y Usuarios Préstamos
 Acceso e instalaciones Equipamientos Automatización Gastos Personal Personal externo

A. Total colección (con PS_vol.)
A. Total colección (sin PS_vol.)
1. Libros y folletos (vol.)
2. Manuscritos (vol.)
3. Publicaciones seriadas (vol.)
4. Total audiovisuales

Años

2017
2016
2015
2014
2013
2012

Op. estadísticas

Ninguna

Evolución primer año

Datos absolutos
 Porcentaje %
 Conversión porcentual

Evolución - Ref. 100 (último año)

Variación interanual

Variación absoluta
 Tasa de variación
 Porcentaje %

Presentación

Filas de la tabla: Biblioteca
Formato salida: Web

Consultar

4. Datuak pantailan agertuko dira. Excel orri batean lortzeko, “Exportar Excel” botoia sakatu behar da

Exportar Excel