

ABSYSNETEKO

2.1 BERTSIORA

EGUNERATZEA

2018ko apirila

AURKIBIDEA

AURKIBIDEA	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
ESKULIBURUAREN HELBURUA	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
NOBEDADEEN LABURPENA	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
KATALOGOA	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Autoritateen bilaketa	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Bilaketa fazetatuak	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Aurkikuntza	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
ALEAK	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Mailegatutako edo erreserbatutako aleen aldaketa	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Aleen egoera	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
IRAKURLEAK	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Nola kopiatu irakurle baten datuak	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
ESKURAKETAK	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Nola bistaratu izenburu – eskaera baten harremanak	9
Nola aurrekatalogatu eskaera baten xehetasun bat	9
Nola ezeztatu okerreko harrera bat	10
Nola ezeztatu okerreko deuseztapen bat	11
Nola bihurtu automatikoki desideratak erosketa proposamen	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
AbsysNET OPACa	13
Loturak eta bibliografia dinamikoak eta estatikoak	13
Desideratak	13
AIH	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Jakinarazpenak	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>
Nola eskatu pasahitz berria	<i>Errorea! Laster-marka definitu gabe.</i>

ESKULIBURUAREN HELBURUA

Eskuliburu honek Absysneteko 2.1 bertsioaren nobedadeak jasotzen ditu.

NOBEDADEEN LABURPENA

Katalogoa:	Autoritateen bilaketa. Bilaketa fazetatuak egiteko aukera. Aurkikuntza tresnen txertatzea.
Aleak:	Erreserbekin eta/edo maileguekin lotutako ale mota aldatzeko aukera. <i>Itzuli gabea</i> egoera.
Irakurleak:	Irakurleen datuak kopiatzeko aukera.
Eskuraketak:	Izenburuen harremanak bistaratzeko aukera eskaera bati gehitu aurretik. Eskaera baten xehetasunak alfabetikoki ordenatu izenburua eremuaren bidez. Eskaera baten xehetasunak aurrekatalogatzeko aukera. Mezu bat esanez eskaera berdinari lotutako xehetasun berbera dagoela. Okerreko harrerak ezabatzeko aukera. Okerreko deuseztapenak ezabatzeko aukera. Xehetasun berberari lotutako aleen informazioa mantentzea.
Opac:	Orrialde nagusian bistaratuko diren gomendatutako bibliografiak adierazteko aukera. Azpikatalogoen zuhaitza bistaratzea adar guztiak zabaldu gabe. Liburutegian dauden funtsei lotutako desideratak gehitzeko aukera. Inongo sukurtsalera lotuta ez dauden irakurleen desideratak sukurtsual zehatz batera lotzeko aukera. Markatutako erregistroei eta/edo historikoan bildutako bilaketei lotutako AIHak gehitzeko aukera. OPACean ikusgai dauden oharrak irakurleak erreserba aktiboak dituenetan eta/edo eskaerak jasotzen direnean. OPACean sartzeko pasahitz berria eskatzeko aukera.

KATALOGOA

Autoritateen bilaketa

Absysneten bertsio honetan autoritateen bilaketak findu daitezke bilaketa lagunduaren bidez.

Aditua	Lagundua	Aleak
ISBN		
Edozein eremu		
Mota guztietako egileak		 
Tituluak		
Argitaratzailea		
Gaiaren goiburua sekundarioa - Gaia		

1.go bilaketa (Autoritateak):



Aukera horrek sartu dugun testuarekin bat egiten duten autoritateak hautatzeko posibilitatea ematen digu.

Adibidez: Arbelaizten lan bat eskatzen badigute, fintzeko aukera dago bilaketa zehatzago egiteko.

Mota guztietako egileak



Emitza:

Autoritatea
Arbelaiz Garcia, Miren (1981-)
Arbelaiz Gelbentzu, Iñaki
- < Arbelaiz Gelbentzu, I.
- < Arbelaiz Guelbenzu, Iñaki
Arbelaiz Gelbenzu, Arantza
Arbelaiz, Hilario (1952-)
Arbelaiz, Joseba
Arbelaiz, Josebe
Arbelaiz, Joxe Mari
- < Baxerri
Arbelaiz, Joxeanjel (1953-)
- < Arbelaiz Irastortza, Joxe Anjel (1953-)
- < Arbelaiz, Joxe Angel (1953-)
- < Arbelaiz, Joxeangel (1953-)
Arbelaiz (O.F.M. Cap.). Pentekostes
Arbelaiz (O.F.M. Cap.). Pentekostes ondorea
Arbelaiz, Olatz
- < Arbelaiz, Olatz
- < Arbelaiz Gallego, Olatz
Arbelaiz (1886-1956)

2. bilaketa (Autoritate zehatza):

Aukera horrek sartutako karaktereen bilaketa zehatza egiten du. Pertsona autoritate bat baldin bada kontuan izan beharko da jaiotze-datari lotutako data izango duela. Horren ondorioz, izenaren amaieran izartxoa (*) jarri beharko da.

Adibidez, Arantxa Iturberen lanak bilatzeko, ondorengo era honetan egingo dugu:

Mota guztietako egileak



Emitza:

Autoritatea
Iturbe, Arantxa (1964-)
- < Iturbe Maiz, Arantxa (1964-)

Bilaketa fazetatuak

Bilaketa fazetatuek ahalbidetzen dute bilaketan lortutako emaitzen eremu zehatz batzuen edukia berreskuratzea, agerraldien bidez.

Bilaketa fazetatua egiteko:

1. Bilatu nahi ditugun terminoak sartzen ditugu.
2. Bilaketa egiterakoan bilaketa fazetatua aktibatuko dugu.

Etapak	Dokumentuak	Agerraldiak	Bilaketa
1	173	301	BORDA 

3. Lupan egiten dugu klik.

Fazeta

Refinar por:

Autores

- Borda, Itxaro (48)
- Borda, Irene (4)
- Olaizola, Alaitz (4)
- Borda, Xabi (3)
- Santutxuko Gazte Asanblada (2)
- Zamora, Auxtin (2)
- Martikorena, Erramun (2)
- Borda Crespo, María Isabel (2)
- Ungerer, Tomi (2)
- Borda Elejabarrieta, Javier (2)

Título

- Ogella line (2)
- Noiztenka (2)

- Azkenik, klik egiten dugu bistaratu nahi ditugun bilaketa fazetatuko emaitzetan.

Aurkikuntza

Bilaketa lagunduan erregistrorik aurkitu ez denean aplikazioak iradokizun automatikoak bistaratzeko aukera ematen du.

Adibidea:

AUTO datu-basean honako autoritatea existitzen da:

- 100 \$aAlas, Leopoldo (\$d1852-1901)
- 400 \$aClarín (\$d1852-1901)
- 400 \$aAlas Ureña, Leopoldo (\$d1852-1901)
- 400 \$aAlas y Ureña, Leopoldo (\$d1852-1901)
- 400 \$aGarcía Alas y Ureña, Leopoldo (\$d1852-1901)

CATA datu-basean ez dago "Leopoldo Alas Ureña" autoritatea duen erregistrorik

Aditua	Lagundua	Aleak
ISBN		
Edozein eremu		
Mota guztietako egileak: "alas ureña leopoldo"		
Tituluak		
Argitaratzailea		
Gaiaren goiburua sekundarioa - Gaia		
Hizkuntza		
Herria		
Formatoa ---		
Etapak	Dokumentuak	Agerraldiak
1	0	0
Bilaketa ("ALAS UREÑA LEOPOLDO")[AUT] 		

- Bilaketa lagunduan sartuko gara.
- Egilea** eremuan terminoak komatxoan artean sartuko ditugu: "Alas Ureña Leopoldo".
- Bilaketa egiterakoan aplikazioak eskaintzen duen iradokizunetarako botoia aktibatuko dugu.
-  laukian klik egin ostean, bilatutako aukerak agertuko dira.

Irakokizuna:
- bere ordezt hitz baliokidea jarri
Alas, Leopoldo (1852-1901)

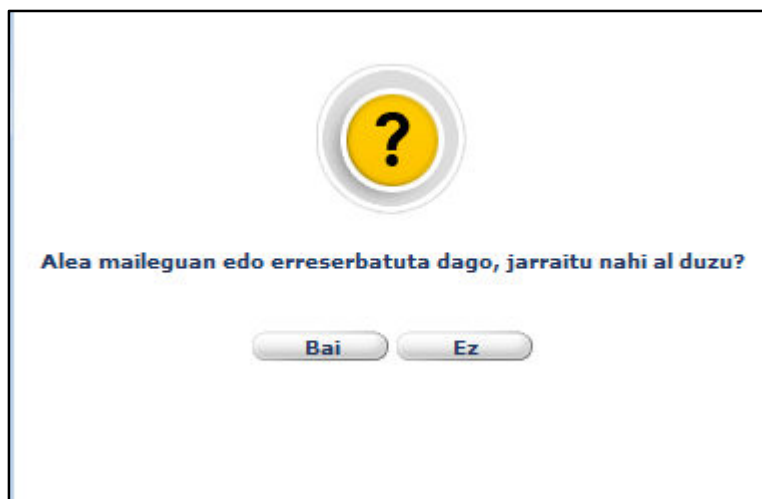
Oharrak:

- **EZINBESTEKOA** da bilaketa terminoak komatxoan artean sartzea.
- Gehienez 10 iradokizun egin ahal izango dira.

ALEAK

Mailegatutako edo erreserbatutako aleen aldaketa

Mailegatuta dagoen edo erreserbatuta dagoen ale baten ale-mota aldatu nahi dugunean ohartarazten gaituen mezu bat agertuko da eta egin duguna baieztatzeko eskatuko digu.



- **Bai** botoian klik egiten dugu egindako aldaketa grabatzeko.
- **Ez** botoian klik egiten dugu ale mota originala berriro ere ezartzeko eta egindako beste aldaketak gordetzeko edo egindakoa ezabatzeko.

Aleen egoera

Alearen egoera eremuan **N-Itzuli gabekoa** balioa gehitu da gaindituta dauden mailegatutako aleei aplikatzeko.

Mailegatutako ale bat aldatu nahi dugunean bere egoera soilik aldatu daiteke gaindituta badago. Kasu horretan, soilik **N-Itzuli gabekoa** aukeratu daiteke.

N-Itzuli gabekoa egoera duten aleek EZ dira OPACean agertzen.

Aditua Lagundua **Aleak**

Biblioteka			
Sukurtsala			
Kokagunea			
Ale-mota			
Egoera			
Alearen 1go kodea			
Euskarria			
Jatorria			
Ale-egoera			
Hautazko zenbakia	C	Erabilgarria	
Testua	P	Galduta	
	X	Xahutua	
	I	Barneko prozesuan	
	R	Berrikusi	
Beste MARC informaziorik	N	Itzuli gabekoa	

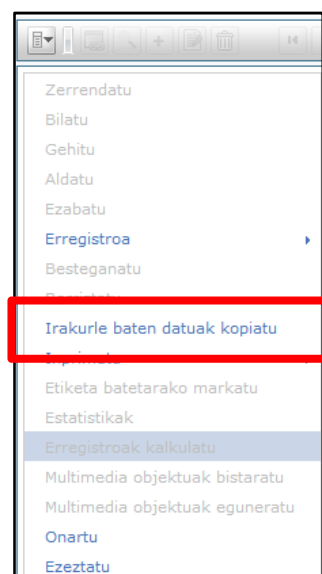
Izenburuak lotutako ale gehiago ez badu edota horiek galduta eta/edo xahututa badaude, izenburu hori CANC-era mugitu daiteke.

IRAKURLEAK

Nola kopiatu irakurle baten datuak

Irakurle baten datuak kopiatu nahi baditugu:

1. **Gehitu** aukeratzen dugu.



2. **Irakurle baten datuak kopiatu** menuko aukeran klik egingo dugu.
3. Datuak kopiatu nahi ditugun irakurlea bilatu eta aukeratuko dugu.



4. **Onartu** botoian klik egiten dugu.
5. Aukeratutako irakurlearen datu guztiak kopiatzen dira ondorengoak izan ezik:

- Barra-kodea
- Zenbaki alternatiboa
- Izena
- Datak
- Pasahitza
- Ezizena
- Mailegu eta isunekin harremana duten kontagailuak.

ESKURAKETAK

Nola bistaratu izenburu – eskaera baten harremanak

Nola bistaratu izenburu baten harremanak eskaera batera gehitzen ari den unean

Izenburu baten harremanak ikusi nahi baditugu, eskaera behin betiko grabatu aurretik honetan egingo dugu klik 

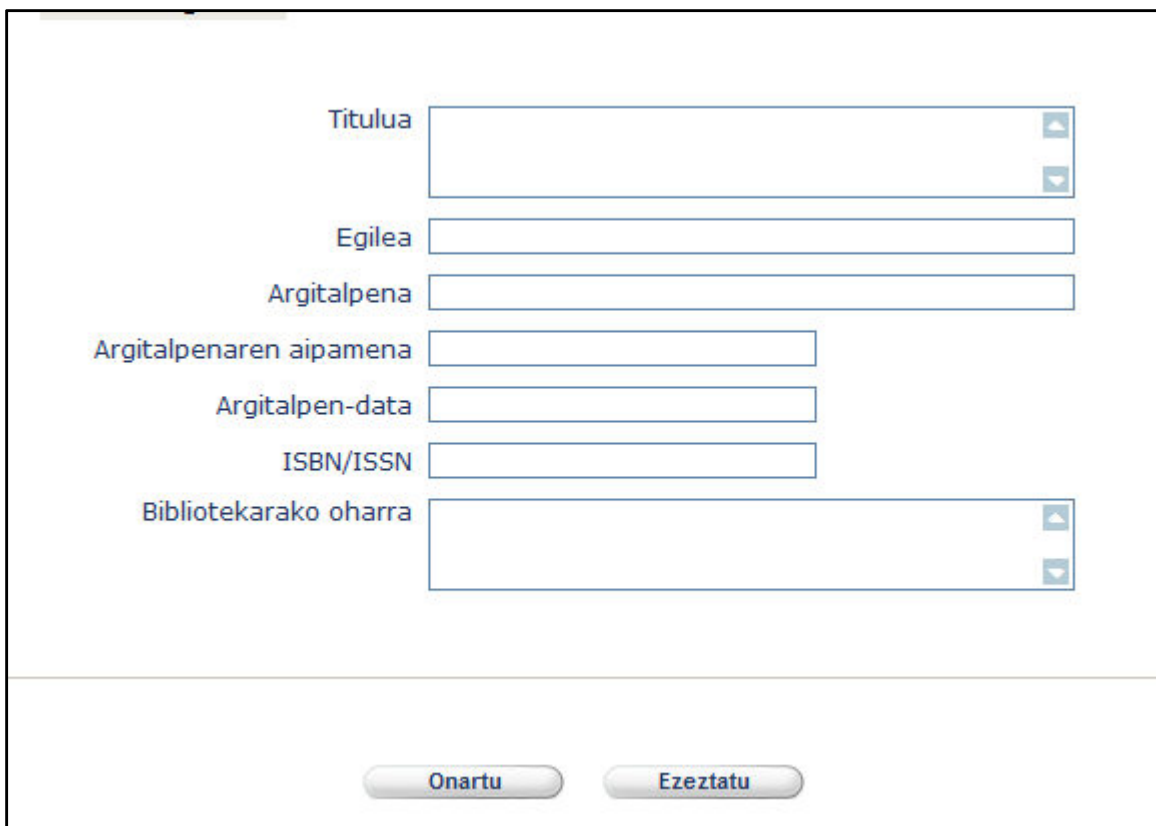
Titulua  

Nola prekatalogatu eskaera baten xehetasun bat

Eskaera bati gehitu nahi diogun xehetasun bat aurrekatalogatu nahi badugu:

1. Eskaera baten xehetasun berria gehitzera sartuta,  botoian klik egingo dugu.
2. **Aurre-katalogatu** botoian klik egingo dugu.

3. Lehenetsita dagoen txantiloia agertuko da.



Titulua

Egilea

Argitalpena

Argitalpenaren aipamena

Argitalpen-data

ISBN/ISSN

Bibliotekarako oharra

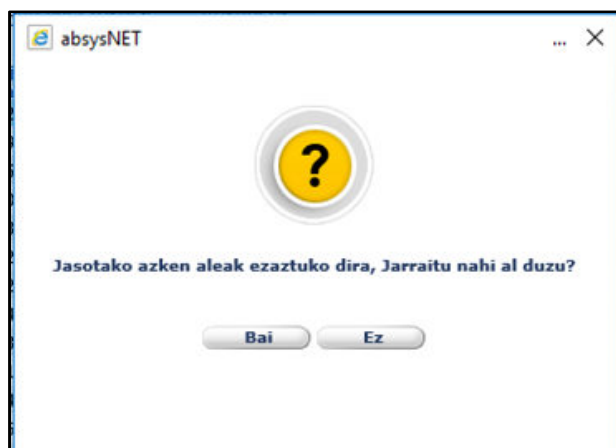
Onartu Ezeztatu

4. Datuak sartzen ditugu eta **Onartu** botoian klik egiten dugu.

Nola ezabatu okerreko harrera bat

Egin berri den harrera bat ezabatu nahi badugu:

1.  botoian klik egiten dugu, gero **xehetasunak** aukeratzen dugu eta azkenik **jasotako azkena ezeztatu**
2. Mezu bat agertuko da baieztapena eskatuz:



3. Egindakoa baieztatzeko botoian klik egingo dugu.

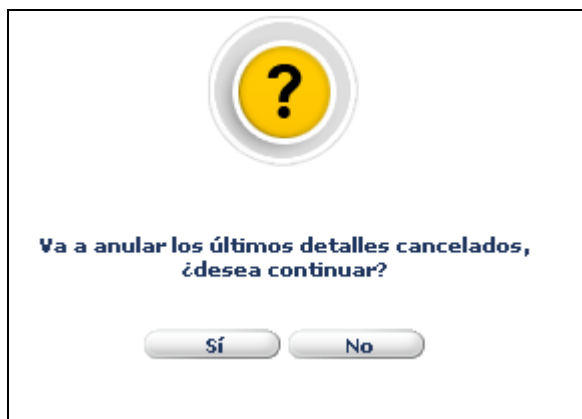
Oharra: Soilik ezabatu daiteke harrea bat baldin eta:

- Izenburuak lotutako alerik ez badu.
- Eskaeraren egoera G-Sortua bada.

Nola ezeztatu okerreko deuseztapen bat

Egin berri dugun deuseztapen bat ezabatu nahi badugu:

1.  botoian klik egiten dugu, gero **xehetasunak** aukeratzen dugu eta azkenik **jasotako azkena ezeztatu**.
2. Mezu bat agertuko da baieztapena eskatuz:



3. Egindakoa baieztatzeko botoian klik egingo dugu.

Oharra: harrera bat soilik ezabatu daiteke eskaeraren egoera G-Sortua bada.

Nola bihurtu automatikoki desideratak erosketa proposamenean

OPACaren bidez erabiltzaileek egindako desideratak erosketa proposamen bihurtu nahi badira:

1. **Eskuraketak, Desideratak** atalean sartuko gara.
2. Erosketa proposamenean bihurtu nahi dugun desiderata bilatuko dugu.
3.  botoian klik egiten dugu.
4. Erosketa proposamenaren leihoa irekiko da desiderataren datuekin.

- Desiderata ez bada gehitu OPACeko “Erosi bat gehiago” aukeratik, erabiltzaileak emandako datuekin osatutako erregistro bibliografikoaren leihoa irekiko da.

Interesatzen zaizkion aldaketak egitengo ditugu eta **Onartu** botoian klik egingo dugu. Erregistroa ADQT-era gehituko da.

Ezeztatu botoian klik eginez gero, erregistro berri bat gehitzeko aukera ezberdinak eskaintzen dituen leihoa irekiko da.

Lan-eremua
CATA+ADQT+CANC datu-baseak
ADCC

ISBN

Edozein eremu

Mota guztietako egileak

Tituluak

Argitaratzailea

Gaiak

Aurre-katalogatu
Gehitu
Bilatu
Ezeztatu

5. Aldaketak egingo ditugu sortutako erosketa proposamenean.

6.  botoian klik egingo dugu.

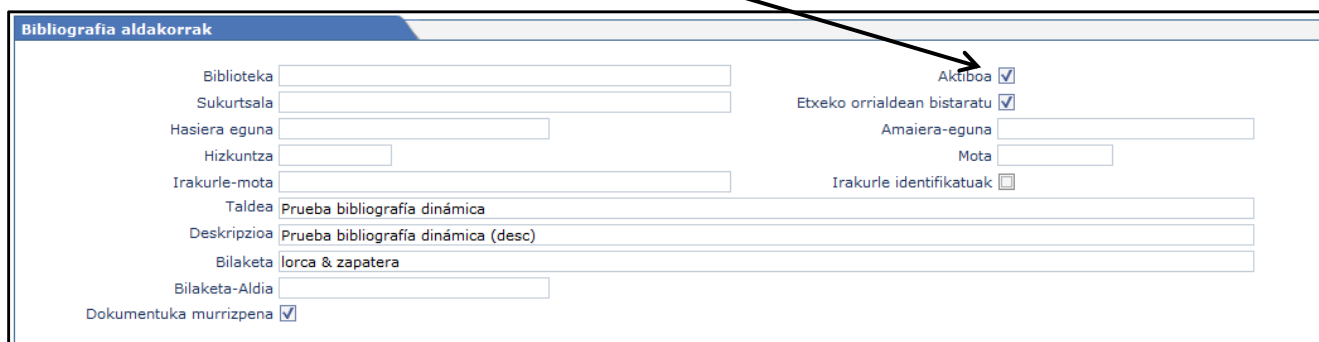
- Erosketa proposamena grabatuko da.
- Desiderataren egoera F-Itxitara aldatuko da.

AbsysNET OPACa

Loturak eta bibliografía dinamikoak eta estatikoak

OPACaren orrialde nagusian bistaratuko diren bibliografiak definitzeko:

1. **Etxeko orrialdean bistaratu** eremua aukeratuko dugu.



Bibliografía aldakorrak

Biblioteka

Sukurtsala

Hasiera eguna

Hizkuntza

Irakurle-mota

Taldea

Deskripzioa

Bilaketa

Bilaketa-Aldia

Dokumentuka murrizpena ☒

Aktiboa ☒

Etxeko orrialdean bistaratu ☒

Amaiera-eguna

Mota

Irakurle identifikatuak ☐

- OPACetik existitzen diren bibliografía guztiak bistaratzeko **Guztiak ikusi** aukera klikatu behar da.

[Gomendatutako bibliografiak](#) 
(Guztiak ikusi)

Desideratak

Nola gehitu desideratak **Nire biblioteka** aukeratik

Nire Liburutegia aukeratik desiderata berri bat gehitzeko  botoian klik egingo dugu.

- Desiderata gehitzen ari den erabiltzaileak ez badu sukurtsalik, txantiloiko **sukurtsal** eremutik interesatzen zaiona aukeratu dezake.
- Sukurtsala badu, ez da txantiloiko **sukurtsal** eremua agertuko.

Bertsio berri honetan, erabiltzaile batek **Nire Biblioteka** aukeratik desideratak gehitzen dituenean, Absysnetek egiaztatzen du **Izenburua** eremuan sartu diren terminoak jasotzen

dituen erregistrorik existitzen bada. Kointzidentziarik egonez gero, lortutako emaitzak agertuko dira zerrenda modura.

Adibidez, sukurtsalik gabeko erabiltzaile batek desiderata bat egiten du:

Sucursal	
Izenburua	Etxea
Egilea	Paco Roca
Argitaratzailea	
Argitalpena	
Argitalpen data	
ISBN/ISSN	
Beste informazio bat	

1. Onartu sakatu.
2. Sartutako terminoekin bat datozen lanak agertuko dira.

Zerrendako izenbururen batek erabiltzaileak eskatu nahi duenarekin bat egiten badu:

1. Interesatzen zaiona aukeratu beharko du.
2. **Aukeratutako tituluarekin erlazionatu** klik egin desiderata berria datu-basean jada dagoen izenburuari lotuta sortzeko.

Itzuli **Titulu berri bat baieztatu** **Aukeratutako tituluarekin erlazionatu**

Izenburua: Etxea / Paco Roca ; [itzulpena gaztelaniatik, Bego Montorio] (2016) Argitalpena: 1. ed Argitaratzailea: Bilbao : Astiberri, 2016 Deskripzio fisikoa: 127 or. : batez ere ir. ; 18 x 25 cm ISBN: 978-84-16251-63-6 Egileak: Montorio, Bego (1959-)

Itzuli **Titulu berri bat baieztatu** **Aukeratutako tituluarekin erlazionatu**

- Inongo izenbururik bat ez datorrenean eskatu nahi denarekin:

1. **Titulu berri bat baieztatu** klik egin behar da txantiloian sartutako datuei lotutako desiderata berria sortzeko.

1. **Sukurtsala** eremuan, ale berria eskatu nahi zaion sukurtsala aukeratu.
 - **Oharra:** Eremu hori soilik agertzen da erabiltzaileak sukurtsalik ez duenean.
2. **Beste informazio bat** eremuan, eskatzen ari den aleari buruzko datu gehigarriak sartu.

AIH

Erabiltzaileek OPACaren bidez AIHak gehitzeko orduan bi aukera berri gaineratu dira:

- Lan saioan markatutako erregistroetatik abiatuta.
- Bilaketen historikotik abiatuta.

Nola sortu IHS bat markatutako erregistroen bidez

Lan saio batean markatutako erregistroetatik IHS bat sortu nahi badugu:

1. OPACean sartuko gara identifikatutako erabiltzaile bezala.
2. Bilaketa ezberdinak egingo ditugu eta horietako bakoitzean erregistroak markatuko ditugu.
3. **Markatuak** eremuan klik egingo dugu.
4. **Zerrenda** eremuan klik egingo dugu **Gehitu** botoian.

Zerrenda **Kargatu** **Gehitu**

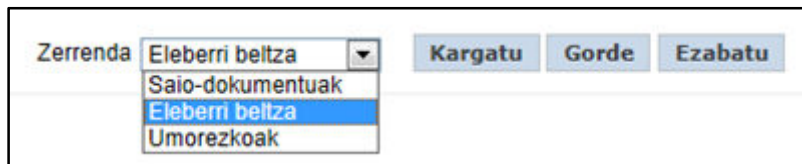
5. **Zerrenda berria** eremuan sartu nahi duzun IHSaren deskribapena sartu.

Zerrenda berria **Onartu**

6. **Onartu** botoian klik egingo dugu.
7. AIH berria granatzeko **Gorde** botoian klik egingo dugu.

Nola bistaratu erabiltzaileari lotutako IHSak

1. OPACean sartuko gara identifikatutako erabiltzaile bezala.
2. **Markatuak** eremuan klik egingo dugu.
3. **Zerrenda** eremuko  laukian klik egingo dugu erabiltzaileari lotutako IHSak bistaratzeko.



Nola exekutatu erabiltzaileari lotutako zerrenda zehatz bati lotutako bilaketa

1. OPACean sartuko gara identifikatutako erabiltzaile bezala.
 2. **Markatuak** eremuan klik egingo dugu.
 3. **Zerrenda** eremuko  laukian klik egingo dugu.
 4. **Kargatu** botoian klik egingo dugu. Aukeratutako zerrendari lotutako erregistroak agertuko dira.
- Lan saioak irauten duen bitartean dokumentuak markatzen baditugu, eta zerrenda zehatz batekin lanean aritu ostean berriro ere dokumentu horiek bistaratu nahi baditugu:
- **Zerrenda** eremuko **Saio-dokumentuak** aukera hautatzen dugu.
 - **Kargatu** botoian klik egingo dugu.

Nola ezabatu aurretik gordetako zerrenda baten erregistroak

1. OPACean sartuko gara identifikatutako erabiltzaile bezala.
2. **Markatuak** eremuan klik egingo dugu.
3. Aldatu nahi dugun zerrenda aukeratzen dugu.
4. **Kargatu** botoian klik egingo dugu.
5. Zerrendako erregistroren bat edo beste deshautatuko ditugu.
6. **Gorde** botoian klik egingo dugu egindako aldaketak grabatzeko.

Nola ezabatu gordetako zerrenda bat

1. OPACean sartuko gara identifikatutako erabiltzaile bezala.
2. **Markatuak** eremuan klik egingo dugu.
3. Ezabatu nahi dugun zerrenda aukeratuko dugu.
4. **Kargatu** botoian klik egingo dugu.
5. **Ezabatu** botoian klik egingo dugu.
6. Mezu bat agertuko da baieztapena eskatuz:

Zerrenda aktiboa ezabatuko da "Eleberri beltza"
jarraitu nahi al duzu?

7. Egindakoa baieztatzeko botoian klik egingo dugu.

Nola sortu AIH bat bilaketaren historikotik abiatuta

IHS bat sortu nahi badugu historikoan gordetako bilaketetatik abiatuta:

1. OPACean sartuko gara identifikatutako erabiltzaile bezala.
2. Bilaketa ezberdinak egingo ditugu.
3. **Nire biblioteca** eremuan sartuko gara.
4. **Gordetako kontsultak (AIH)** atalean, **Historikoa** eremuan, laukian klik egingo dugu egindako bilaketak bistaratzeko.

Gordetako Kontsultak (AIH)

Historikoa

Azalpena

Bilaketa

5. Interesatzen zaigun bilaketa aukeratuko dugu eta **Aukeratu** sakatuko dugu.
6. **Azalpena** eremua aukeratutako bilaketara lotutako deskribapenarekin beteko da.
7. **Bilaketa** eremua aukeratutako bilaketara lotutako terminoekin beteko da.
8. Amaitzeko, botoian klik egingo dugu AIH berria sortzeko.

Adibidez, bidaia-gidak bilatu nahi ditugu. Aurretik azaldutako pausoak jarraituko ditugu, 1etik 5era. Deskribapena eremua izenburu batekin beteko dugu (kasu horretan "Udarako") eta **Gehitu** botoia sakatuko dugu.

Gordetako Kontsultak (AIH)

Historikoa

Cualquier campo: guías de viaje/

Aukeratu

Azalpena

Udarako

Bilaketa

(guías de viaje)(T505, T520)

Gehitu

Gordetako kontsulta atalaren izenburuaren azpian agertuko da:

Gordetako Kontsultak (AIH)

Udarako

Ezabatu

Historikoa

Aukeratu

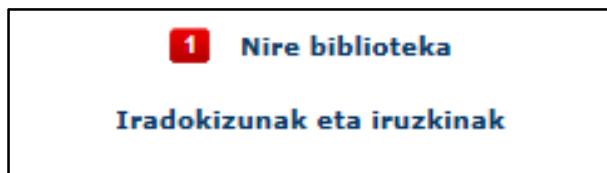
Azalpena

Bilaketa

Gehitu

Jakinarazpenak

OPACetik identifikatuta dagoen erabiltzaileari jakinaraziko zaio erreserba aktiboak eta/edo jasotako eskaerak dituela.



Nola eskatu pasahitz berria

Pasahitza ahaztu badugu eta OPACaren bitartez berria eskatu nahi badugu:

- OPACean sartuko gara.
- Ondorengo aukera sakatuko dugu:

Pasahitza ahaztu zaizu?

Pasahitza ahaztu zaizu?

Irakurlearen-zk. eta helbide elektronikoa sartu eta mezu bat bidaliko dizugu pasahitza aldatzeko

* Karneta:

* e-mail elektronikoa:

3. Irakurlearen NAN zenbakia sartuko dugu.
4. Posta elektronikoko helbidea sartuko dugu. Horretara bidaliko da pasahitz berria.

Oharra: Posta elektronikoko helbideak bat egin behar du liburutegiak irakurlearen fitxan duenarekin.

5. sakatuko dugu.

Oharra: irakurleak mezu bat jasoko du posta elektronikoaren bidez bere pasahitza berrabiarazteko.