

# **EIPS-eko irakurleak kudeatzeko eskuliburua**

**2026ko otsaila**

c/ Donostia - San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ

– Tel. 945 01 94 71 –

e-mail: [liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus](mailto:liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus)



**Liburutegiak**

## AURKIBIDEA

<b>AURKIBIDEA</b>	<b>2</b>
<b>ESKULIBURUAREN XEDEA ETA ZABALKUNDEA</b>	<b>3</b>
<b>1. IRAKURLEEN KUDEAKETA</b>	<b>3</b>
<b>1.1 IRAKURLE BERRIEN DATUAK SARTZEA</b>	<b>3</b>
1.1.1 Irakurlearen datuak	5
1.1.2 Mailegua	9
1.1.3 Helbideak	10
1.1.4 Besterik	12
1.1.5 Beste motatako irakurle-mota zerrenda	12
1.1.6 Zigorak	12
<b>1.2 IRAKURLEAK BESTEGANATZEA</b>	<b>13</b>
<b>1.3 HAUR → HELDU IRAKURLE ALDAKETA</b>	<b>13</b>
<b>2. IRAKURLEEN INPRIMAKIAK</b>	<b>14</b>
<b>2.1 Txartelak lortzea</b>	<b>14</b>
<b>2.2 Irakurleen txartelak</b>	<b>14</b>
2.2.1 Inprimatzeari buruzko zehaztasunak	14
2.2.2 Irakurle txartelak inprimatzea	14
<b>2.3 Irakurle etiketak inprimatzea</b>	<b>16</b>
<b>2.4 Irakurle zerrendak inprimatzea</b>	<b>17</b>
<b>2.5 Irakurle gutunak inprimatzea</b>	<b>18</b>
<b>3. IRAKURLEEN ESTATISTIKAK</b>	<b>20</b>
<b>3.1 Estatistika orokorra</b>	<b>20</b>
<b>3.2 Irakurleen estatistikak alta dataren arabera</b>	<b>20</b>
<b>3.3 Irakurleen estatistikak azken erabileraren dataren arabera</b>	<b>21</b>
<b>3.4 Irakurle aktiboen estatistika</b>	<b>21</b>
<b>4. IHS: Informazio Hedapen Selektiboa</b>	<b>24</b>
<b>5. IRAKURLEEN DATUAK MANTENTZEKO LANAK</b>	<b>27</b>
<b>5.1 Jaiotze-data</b>	<b>27</b>
<b>5.2 Sukurtsalik gabeko irakurleak</b>	<b>28</b>
<b>5.3 Email</b>	<b>28</b>
<b>ERANSKIN 1. MOTA ANITZEKO IRAKURLEAK GEHITZEA</b>	<b>29</b>

## ESKULIBURUAREN XEDEA ETA ZABALKUNDEA

Eskuliburu honen helburua da Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareari (EIPS) atxikitako liburutegietako irakurleei alta emateko eta/edo haien datuak kudeatzeko orduan jarraitu beharreko prozedura zehaztea.

IRAKURLEEN DATU-BASEA **BAKARRA** IZANGO DA **EIPS**-EKO LIBURUTEGI GUZTIENTZAKO. HORRELA, EGITEN DIREN ALDAKETAK SARE GUZTIAN IZANGO DUTE ERAGINA, ETA EZ SOILIK ALDAKETAK EGITEN DITUEN LIBURUTEGIAN.

### 1. IRAKURLEEN KUDEAKETA

#### 1.1 IRAKURLE BERRIEN DATUAK SARTZEA

Irakurle berriei alta emateko, erabiltzaileak inprimaki bat bete beharko du bere datu pertsonalak jasotzeko. Inprimaki hori:

- Helbide honetan deskarga daiteke:

[https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips\\_dokumentazioa/es\\_def/adjuntos/L-28\\_gordegarria-elebiduna-.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/eips_dokumentazioa/es_def/adjuntos/L-28_gordegarria-elebiduna-.pdf)

- Web bidez bete daiteke OPACetik, inprimaki autobetegarria erabilia:

<http://www.liburutegiak.euskadi.eus/katalogobateratua>

- Inprimatutako inprimakiak eska daitezke Liburutegi Zerbitzuan.

**Oharra: formularioa baliozkotzat jotzeko, sinatuta egon beharko da, eta "Baimena ematen dut" egiaztatzeko laukitxoak markatuta.**

**Liburutegiak behin betiko bildu eta gorde behar ditu formulario horiek;** oso garrantzitsua da haiek kontserbatzea, irakurleen fitxategia **datuen babeserako legearen** eraginpean dagoelako<sup>1</sup>. Lege horrek ezarritako betebeharrak behar bezala betetzeko, hitzarmen bat sinatzen da Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren eta liburutegiaren titularraren (udalaren) artean.

Oharra: liburutegian inprimakiak gordetzeko lekurik ez badago, Liburutegi Zerbitzura bidal daitezke, administrazioaren artxiboan gorde daitezke. Bidali aurretik, Zerbitzuarekin harremanetan jarri behar da, prozedura azaltzeko.

<sup>1</sup> 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa.

Behin inprimakia bete eta gero, liburuzainak datuak AbsysNeten sartuko ditu honako urratsak jarraituz:

1. Erabiltzailea fitxategian dagoen egiaztatu.

Horretarako **Irakurleak** kudeatzeko modulura sartuko da pantailaren ezkerretara dagoen menutik.



2. Pertsona bilatu behar da "**Irakurle-zk.**" eremuan, letrarik gabeko NANA sartuta.

Bilaketaren emaitza negatiboa bada, **Abizenak** eta **Izena** eremuetan egin behar da bilaketa. Gomendagarria da bilaketa hainbat grafiarekin egitea (ch/tx, v/b, gu/g, etab.)

Bilatzeko, oso baliagarria da \* mozketaren sinboloa erabiltzea; horrela, sistemak bilaketaren karaktere guztiak berreskuratuko ditu. Adibidez, **ag\*irre** bilatuz gero, **Aguirre** eta **Agirre** berreskuratuko ditu.

Emaitza positiboa bada:


A. Datuak eguneratuko dira (helbidea, telefonoa, helbide elektronikoa).

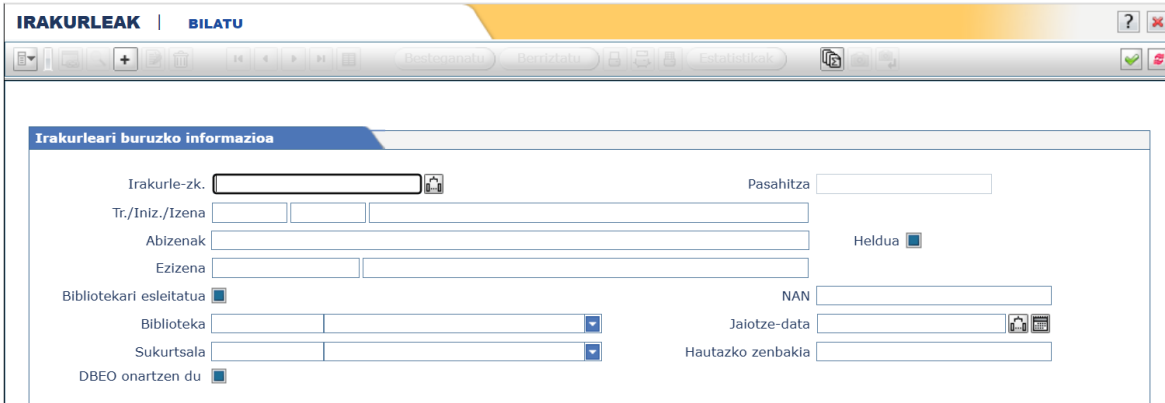
B. Pertsonak izena emanda dagoen liburutegia aldatu nahi badu, liburuzainak mezu elektronikoa bat bidaliko du datu horiekin pertsona inskribatuta zegoen liburutegira:

- (Izenak eta abizenak) (jatorrizko liburutegia) liburutegitik (gaur egun agertu nahi duen liburutegia) liburutegira aldatzea eskatzen du.

C. Erregistro bikoiztua bada, zein liburutegitakoa izan nahi duen aukeratu beharko du irakurleak, ez baitago Irakurketa Sare Publikoko bi txartel eduki beharrik. Baztertutako erregistroa ezabatu eta dagokion liburutegiari jakinarazi beharko zaio, B puntuan azaltzen den bezala.

3. Irakurlea datu-basean ez dagoela egiaztatu ondoren, datuok irakurleen fitxategian sartuko dira, horretarako sistemak ezarritako eremuak beteko dira.

4. **Irakurleen kudeaketa** leihoan gehitu  botoian klikatu eta irakurle berriaren datuak sartuko dira.



### 1.1.1 Irakurlearen datuak

**Irakurle-zk.:** eremu hau irakurlearen barra-kodearen zenbakiarentzako dago erreserbatuta. Datu hori jasotzeko bi aukera daude:

- NAN zenbakia duten pertsonak: NANaren zenbakia izango da, punturik eta azkeneko letrarik gabe idatziko da.
- AIZ/NIE zenbakia duten pertsonak: **zero (0)** jarriko dugu; modu horretan, sistemak automatikoki zenbaki bat emango dio, ez duzue AIZ/NIE zenbakia jarri behar irakurle-zenbakian.
- NAN gabeko pertsonak: **zero (0)** jarriko dugu; modu horretan, sistemak automatikoki zenbaki bat emango dio.

**Pasahitza:** eremu hau automatikoki betetzen da 4 digituko ausazko zenbakiarekin, eta irakurle berriaren datuak gorde ondoren berehalaxe enkriptatzen da; hortaz, erregistroa gorde aurretik zenbakia apuntatu beharko da. Erabiltzaileak webeko OPACetik aldatzeko aukera izango du.

Pertsona bati gakoa ahazten bazaio:

- A. OPACetik zuzenean alda dezake, "Pasahitza ahaztu duzu" atalean, baldin eta irakurlearen fitxan helbide elektronikoa jarrita badu.
- B. Liburuzainak beste bat esleitu diezaioke. Horretarako, "Aldatu" botoia sakatu behar da eta, ondoren, 4 eta 8 karaktere bitarteko pasahitz berri bat idatzi (zenbakiak edo letrak izan daitezke, edo bien konbinazioa).

**Tr./Iniz./Izena:** eremu hau honelaxe beteko da:

**Tratamendua:** eremu hau betetzea ez da nahitaezkoa, betetzen bada, bi laburdura hauetako bat jarri beharko da: Jn. edo And.

**Iniziala:** izenaren iniziala edo inizialak letra larriz idatziko dira jarraian puntua jarrita. Bi inizialen kasuan, tarterik ez da utziko, esaterako: R.M. (Rosa Miren).

Tr./Iniz./Izena	And.	R.M.	Rosa Miren
-----------------	------	------	------------

**Izena:** letra xehez idatziko da lehen letra izan ezik eta **azenturik gabe**.

**Abizenak:** bi abizen idatziko dira, **azenturik gabe** bilaketa errazteko.

Abizenak	BILBAO GONZALEZ
----------	-----------------

**Jaiotze-data:** eremu honetan irakurlearen jaiotze-data jasoko da (ez da nahitaezkoa). Honela idatziko da: ee/hh/uuuu<sup>2</sup>.

Eremu hori ezinbestekoa da eLiburutegiko filmetara sartu ahal izateko; beraz, Absysnet-ek nahitaezkoztat jotzen ez badu ere, bete egin behar da erabiltzaileek eLiburutegiko ikus-entzunezkoak ikusi ahal izateko.

Jaiotze-data	01/01/2000
--------------	------------

Bestalde, arreta jarri behar da eremu hori betetzeko orduan; izan ere, estatistikak ateratzeko erabiltzen da, eta, gainera, urtero baja ematen zaie 100 urtetik gorako irakurleei, eta, urtez urte, akatsak hautematen dira.

**Heldua:** egiaztatze laukia da eta bertan irakurlea haurra edo heldua den jasoko da. Erabiltzaile helduak **14 urtetik** gorakoak izango dira.

**Liburutegira esleitua:** egiaztatze lauki hau beti MARKATU BARIK egon behar da.

Bibliotekari esleiatua	<input type="checkbox"/>		
Biblioteka	A0029	Gaubea	▼
Sukurtsala	425	Udal Liburutegia	▼

**Liburutegia eta sukurtsala:** irakurleari alta eman zaion liburutegia eta sukurtsala jasoko dira. Datu estatistikoak lortzeko, bi datuak ezinbestekoak dira (liburutegia eta sukurtsala).

**NAN:** irakurle berri bati alta ematerakoan eremu honetan NAN, pasaportearen txartela, bizileku-txartela etabar idatziko dugu. Eremua, NAN zenbakia letrarekin eta zuriunerik gabe beteko da.

**NIE:** kontuan izan behar duzue AIZ/NIE idatzi beharko duzuela NANean, tarterik eta punturik gabe, **LETRA LARRIEKIN**. Era berean, AIZ/NIE duten erabiltzaileen irakurle-

<sup>2</sup> Sistemak euskarazko hurrenkera ez du onartzen; hortaz, gaztelaniazkoa erabili behar da.

zenbakiak AbsysNetek ematen duen zenbakia aleatorioa izaten jarraituko du; ez duzue AIZ/NIE zenbakia jarri behar irakurle-zenbakian.

NAN 12345678K

NAN X1234567M

Oharra: EISP sortu zen unean zeuden irakurleetako batzuek lehengo bazkide-zenbakia mantendu dute, CB letren aurretik.

NAN CB-9910303

Hautazko zenbakia:

**NANA dutenen irakurleen kasuan:** NAN zenbakia letrarekin idatziko da, zuriunerik gabe.

**NANik ez dutenen irakurleen kasuan:** Erabiltzaile hori identifikatzeko balio duen edozein beste zenbaki idatziko da (Pasaportea, NIE, HUT, TCM...)

**DBEO ONARTZEN DU**

DBEO onartzen du

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra (DBEO) onartu egin beharko da.

Pantailaren beheko aldean, datuen fitxan, honako datuak jasoko dira: irakurle mota, ezaugarriak eta abar. Datu horiek aurrez Liburutegi Zerbitzutik parametrizatuta daude.

Datuak	Mailegua	Helbideak	Besterik	Beste motatako irakurle-mota zerrenda
Irakurle-mota	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1go kodea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. kodea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. kodea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Profila	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Erregistro-eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Berriztapen-eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iraungipen-eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gabetze-data	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Azken eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Azken eguna liburutegian	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Irakurle-mota:** liburutegi publikoetan egon daitezkeen irakurle-motak zehazten dira. Parametritzatuta dauden motak hauexek dira:

KODEA	EUSKARA	GAZTELANIA	DESKRIBAPENA
<b>AHE</b>	Heldua	Adulto	14 urtetik aurrerako erabiltzaileak.
<b>AIR</b>	E.J. LAN.	TR. G.V	Eusko Jaurlaritzako liburutegiek baino ez dute erabiliko.
<b>BHA</b>	Haurra	Infantil	0 eta 13 urte bitarteko erabiltzaileak.
<b>DER</b>	Erakundea	Institución	Erakunde izaera duten "irakurleei" zuzendutako erabiltzaile-mota (elkarteak, elkargoak, etab.)
<b>EBL</b>	Beste liburutegi batzuk	Otras bibliotecas	Erabiltzaile mota hau beste liburutegi batzuentzako da, liburutegien arteko mailegua errazteko xedearekin.
<b>FIK</b>	Ikertzailea	Investigador	Eskaera-orri ofizialeko ereduari eskatzen duen eta ikertzaile dela frogatzen duen persona orori emango zaio. Ikertzaile txartela bateragarria da beste txartel motekin. Beraz, erabiltzaileak ikertzaile txartela eta heldu txartela izan dezake aldi berean.

**Irakurlearen 1. kodea:** kode hau genero bereizteko erabiliko da.

KODEA	EUSKARA	GAZTELANIA
<b>AGI</b>	Gizona	Hombre
<b>BEM</b>	Emakumea	Mujer
<b>CEA</b>	Ez aplikagarria. "Erakunde" edota "Beste liburutegi batzuk" bezalako irakurleentzako erabiliko da.	No aplicable. Se utiliza en los tipos: "Institución" u "Otras bibliotecas"
<b>EZB</b>	Ez binarioa	No binario

**Irakurlearen 2. kodea:** kode hau erabiltzailearen lanbidea deskribatzeko erabiliko da.

KODEA	EUSKARA	GAZTELANIA
<b>APR</b>	Profesionala	Profesional

<b>BIK</b>	Ikaslea	Estudiante
<b>CET</b>	Etxeko lanak	Labores de casa
<b>DER</b>	Erretiratua	Jubilado/a
<b>EBB</b>	Beste batzuk	Otros

**Irakurlearen 3. kodea:** Momentuz libre geratzen da. Ez zaio inolako informaziorik egokitu.

**Profila:** pertsonaren jatorria adieraziko da, Espainiakoa ez den nazionalitatea duten pertsonen kasuan. Informazio hori baliagarria izango da irakurleen estatistikak egiteko.


**Alta-data:** automatikoki betetzen da irakurle berriaren datuak sartu diren egunaren datarekin.

**Berritze-data**

**Iraungipen-data**

Lauki hauek ez dira beteko, oraingoz ez baitira txartelak berrituko.

**Gabetze-data:** dokumentuak atzerapenarekin itzultzen badira, zigorraren azken eguna adieraziko da. Liburuzainak nahi izanez gero, eremu hau ezabatu edota aldatu dezake,

ikono hau sakatuz .

**Azkeneko erabilera eguna liburutegian:** automatikoki betetzen da irakurlearen datuak sartzen diren egunaren datarekin. Irakurleak mailegu zerbitzua erabiltzen duenean automatikoki eguneratuko da dokumentuak maileguan hartzen, itzultzen edota erreserbatzen dituen azken egunaren datarekin.

**Oharra:** eremu honek liburutegi fisikoaren datuak baino ez ditu islatzen, ez du eLiburutegiaren azken erabilera islatzen.

## 1.1.2 Mailegua

Atal honetan datuak automatikoki agertzen dira.

Datuak <b>Mailegua</b> Helbideak Besterik Beste motatako irakurle-mota zerrenda	
Etxean mailegatutako art. <input type="text"/>	Erreserbatutakoak <input type="text"/>
Aretoa mailegatutako art. <input type="text"/>	Maileguak urte honetan <input type="text"/>
Eskatutako art. <input type="text"/>	Maileguak aurreko urtean <input type="text"/>
Zorra <input type="text"/>	Epez kanpoko itzulketak <input type="text"/>
Ordaindutakoa <input type="text"/>	Zenbat aldiz iraungita <input type="text"/>
Ordaindu gabekoa <input type="text"/>	Bidalitako gutunak <input type="text"/>
Gutun-mota <input type="text"/>	

**Etxean mailegatutako art.:** irakurleak mailegu zerbitzua erabiltzen duen heinean, eguneratzen joango da une bakoitzean maileguan dituen dokumentu-kopuruaren informazioaren arabera.

**Eskatutako art.:** automatikoki eguneratzen joango da une bakoitzean eskatuta dituen dokumentu-kopuruaren informazioaren arabera.

**Erreserbatutakoak:** gainerako eremuetan bezala irakurle bakoitzak une horretan duen erreserba-kopuruarekin automatikoki eguneratuko da.

**Zorra:** beti balio 0 edukiko du, EIPSeko mailegu-politikan ez baita diru zigorrik aurreikusten.

**Atzeratutako itzulketak:** sistemak automatikoki eguneratuko du epez kanpo itzultako mailegu-kopurua.

**Gutun-mota:** bi gutun-eredu daude:

Mod. 1 -- elebiduna (euskera/castellano)SMS/EMAIL

Mod. 2 – euskera, SMS/EMAIL

Mod. 5 -- elebiduna (euskera/castellano)EMAIL

Irakurle bakoitzak erreklamazio gutunak nahi duen hizkuntzatan jaso ditzan erabiltzen da.

Datuak	Mailegua	Helbideak	Besterik	Beste motatako irakurle-mota zerrenda
	Mailegatutako art. <input type="text"/>			Erreserbatutakoak <input type="text"/>
	Mailegatutako art. <input type="text"/>			Maileguak urte honetan <input type="text"/>
	Mailegatutako art. <input type="text"/>			Maileguak aurreko urtean <input type="text"/>
	Zorra <input type="text"/>			Epez kanpoko itzulketak <input type="text"/>
	Ordaindutakoa <input type="text"/>			Zenbat aldiz iraugita <input type="text"/>
	Ordaindu gabekoa <input type="text"/>			Bidalitako gutunak <input type="text"/>
	Gutun-mota <input type="text"/>			
	1 Mod. 1			
	2 Mod. 2			

**Zigortutako aldi kopurua:** eremu hau automatikoki betetzen da irakurle bat zigortzen den aldiko.


**Bidalitako gutunak:** irakurleari bidalitako gutun-kopuruarekin automatikoki eguneratzen da (maileguen erreklamazioak, erreserbak, desideraten egoeraren jakinarazpenak eta abar).

### 1.1.3 Helbideak

**1. helbidea<sup>3</sup>:** nahitaezko eremua da. Datuak horrela sartu behar dira:

<sup>3</sup> Helbidea euskaraz betetzeko honako artikuluan idatzitakoa jarrai daiteke: Posta-helbideak nola idatzi. (2018). [Kontsulta: 2021-03-11] <https://www.ivap.euskadi.eus/blog-sarrera/2018/posta-helbideak-nola-idatzi/z16-h2home/eu/>

- Lehen lerroa: helbidea letra xehez idatziko da (nahi izanez gero, euskaraz laburdurak erabil daitezke). Helbidea euskaraz jasotzeko behean aipatzen den artikulua kontsulta daiteke.
- Posta-kodea: dagokion zenbakia idatziko da eta eskuineko lupa klikatuko da.

EAEko posta-kodeak jasotzen dituen informazio lauki bat agertzen da.

- EAEkoa ez bada, herria eta probintzia sartu behar dira.

**2. helbidea:** aukerako eremua da, soilik erabiltzaileak bi helbide ematen dituenetan beteko da. Datuak lehenengo helbidean bezala beteko dira.

**Telefonoa:** aukerako eremua da baina betetzea gomendatzen da. Telefono zenbakia tarterik gabe beteko da.

**Telefono mobila:** aukerako eremua da, goiko telefonoa bezala beteko da.

**E-mail erabili:** gutunak posta elektronikoz bidali behar badira hautatuko da eremu hau.

**E-mail:** Posta elektronikoari buruzko informazioa oso garrantzitsua da, eta betetzen saiatuko da beti, irakurleekin komunikatzeko funtsezko eremua denez, eLiburutegia plataformak ekintza hauetarako erabiltzen du:

- Jakinarazpenak bidaltzeko erreserba bat aktibatzen denean eta mailegua iraungitzeko 5 egun falta direnean.
- Ezinbesteko eremua da eLiburutegiko ikus-entzunezkoak maileguan hartzeko.

Eremu hori osatzeko, honako ezaugarri hauek hartu behar dira kontuan:

- Erabiltzailearen posta elektronikoa letra xehez jasoko da.
- Posta elektronikoko helbideak baliozkoak dira honako kasuetan:
  - @dutenean
  - Zuriuneak ez daudenean
  - Domeinua dutenean (adibidez: .eus, .com, .net)
- Komeni da bazkide bakoitzak bere helbide elektronikoa izatea, e-mailak berberak badira arazoak sortzen baitira eLiburutegiko erreserben jakinarazpena jasotzeko orduan.

### 1.1.4 Besterik

**Konexio zk.:** irakurlea OPAC-era zenbat aldiz konektatu den adierazten du.

**Mezua:** eremu hau irakurleari buruzko oharra idazteko erabil daiteke. Hemen jasotako informazioa maileguaren, itzulketaren eta kontsulten pantailetan ikusiko da. Gainera, bazkideek nire liburutegitik (OPAC) ikusiko dute.

**Oharrak:** irakurleari buruzko oharra idazteko erabiliko da eta soilik pantaila honetan ikusi ahalko da.

**Mailegu-mugimenduaren mezua:** irakurleari buruzko edozein ohar idazteko. Hemengo informazioa irakurleak dokumentu bat maileguan hartzen duenean edo itzulketa bat egiten duenean ikusiko da. Eremu hori liburuzainek bakarrik ikusten badute ere, irakurleak hurbiltzen badira, ikus dezakete.

**Oharra: hiru eremu horietan egiten diren ohar guztiak (mezua, oharrak eta zirkulazioko mezua) bat etorri behar dira Datuak Babesteko Legearekin.**

**Azken konexioa:** irakurlea OPAC-era konektatu den azken aldiaren data agertuko da.

### 1.1.5 Beste motatako irakurle-mota zerrenda

Aukera hori erabiliko da pertsona batek irakurle-mota bat baino gehiago erabili behar baditu, adibidez, AHE motako txartela badu (HELDUA), baina aldi batean FIK mota ere behar badu (IKERTZAILEA). Irakurle horiei multitypo esaten zaie, eta **1. eranskinean** azaltzen da nola funtzionatzen duten.

### 1.1.6 Zigorak

EISPn, hauxe da irakurleen zigorra: mailegu bat epez kanpo itzultzen denean, sistemak ezartzen duen itzultze-data igarotakoan, irakurleari **egun bateko zigorra ezarriko zaio atzerapen-egun bakoitzeko, eta gehienez 30 eguneko zigorra dokumentu bakoitzeko**. Etenaldi horrek EIPSeko liburutegi guztiei eragiten die.

### 1.1.7 Kasu bereziak

1. Izena aldatu nahi duten transgeneroak.
2. Hildakoak.

Bi kasuetan, Liburutegi Zerbitzuarekin harremanetan jarri behar da, beharrezko aldaketak egin ditzan.


## 1.2 IRAKURLEAK BESTEGANATZEA

Aukera honek irakurlearen barra-kodea aldatzea ahalbidetzen du. Aukera hau ondoko kasuetan erabiliko da:

- Haurra den irakurle baten zenbakia ordezkatu behar denean erabiltzaileak aurkezten duen NAN zenbakiagatik.
- NANA eskuratzten duten irakurle helduen kasuan, adibidez, herritartasuna lortu duten atzerritarrak.


Besteganatzearen bidez sistemak automatikoki irakurlearen erlazio guztiak barra-kode berrira lotzen ditu.

Irakurleak besteganatzeko honako urratsak jarraituko ditugu:

1. Besteganatu nahi dugun irakurlea bilatu.
2. Behin bilatu eta gero,  botoian klikatu.
3. Irakurlearen zenbakia aldatuko da.

NANA 7 digitu baino txikiagoa bada, aurretik 0 bat jarriko dugu (esaterako, 7236548 honela idatzi beharko da: 07236548).

**Oharra:** besteganatze bat egiten denean, beharrezkoa bada, gainerako datuak eguneratuko dira: helbidea, telefonoa, helbide elektronikoa...

4. Aldaketak egin ondoren, onartu egin behar dira 

## 1.3 HAUR → HELDU IRAKURLE ALDAKETA

Aldaketa hori hileroko egingo du Liburutegi Zerbitzuak.

## 2. IRAKURLEEN INPRIMAKIAK

### 2.1 Txartelak lortzea

Txartelak eskuratzeko, EIPS-eko liburutegiek nor bere lurraldeko ordezkarietara email bat bidali beharko dute, eta **kopurua** adierazi.

-Araba: [liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus](mailto:liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus)

-Bizkaia: [kultura.bizkaia@euskadi.eus](mailto:kultura.bizkaia@euskadi.eus)

-Gipuzkoa: [kultura.gipuzkoa@euskadi.eus](mailto:kultura.gipuzkoa@euskadi.eus)

Materialen kodeak hauexek dira:

**L-26** – Absysnet txartelak automatizazioa (plastikozko txartelen zorroak)

**L-28** – Irakurle-txartelaren eskabide-orria (elebietan)

### 2.2 Irakurleen txartelak

#### 2.2.1 Inprimatzeari buruzko zehaztasunak

Irakurle-txartelak inprimatzeko ere hainbat inprimatze-eredu daude liburutegietan inprimagailu mota desberdin ugari daudelako. Horregatik, hainbat eredu probatu beharko dira, beharretara gehien egokitzen den inprimagilua aurkitu arte.

Inprimatu behar diren etiketek Liburutegi Zerbitzuak ezarritako neurriak bete beharko dituzte, eta inprimatzea liburutegi bakoitzaren kontura izango da. *Txartelen azalak* Liburutegi Zerbitzuak banatuko ditu.

#### 2.2.2 Irakurle txartelak inprimatzea

Irakurleen txartelak inprimatzeko:

1. **Irakurleen kudeaketa** leihoan sartu eta bilatu nahi diren eremuak hautatu.

**Adibidea:**

2020ko azaroan liburutegian alta emandako irakurleen barra-kodeak inprimatu nahi izanez gero.

**Irakurleari buruzko informazioa**

Irakurle-zk.

Tr./Iniz./Izena

Abizenak

Ezizena

Bibliotekari esleiatua

Biblioteka

Sukurtsala

Hautatu

**Datuak** | Mailegua | Helbideak | Besterik | Beste motatako irakurle-mota zerrenda

Irakurle-mota

1go kodea

2. kodea

3. kodea

Profila

Erregistro-eguna

Berriztapen-eguna

Iraungipen-eguna

Gabetze-data

Azken eguna

Azken eguna liburutegian

Pasahitza


absysNET

https://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin\_q8

Noiztik: 01/11/2020 Noiz arte: 30/11/2020

Onartu Ezeztatu

2.  botoian klikatu.

3. Pantailan bilaketan aurkitutako erregistroak daudenean,  “etiketak” botoian klikatu. Ondoko pantaila agertuko da, eta inprimatzeko gure beharretara egokitzen den eredua aukeratu.

01 Irakurleen txartelak EIPS (letra handiagoa)

02 Irakurleen txartelak EIPS (kutxekin)

03 Irakurleen txartelak EIPS - 2.eredua

04 Irakurleen txartelak EIPS - 3. eredua

05 Irakurleen txartelak EIPS - 4. eredua

06 Irakurleen txartelak EIPS - HP 6P, 5P, 1300

07 Irakurleen txartelak EIPS - Epson AcuLaser C4100

08 Irakurleen txartelak EIPS - HP LaserJet 2100


1 Posizio libre  Egin gabeko etiketak  1 Bikoiztuak


Inprimagailua PDF Pantaila Fitxategia Ezeztatu


4. Soilik inprimatzeko dauden etiketa edota barra-kodeak inprimatu nahi izanez gero,  Egin gabeko etiketak aukera hautatu.

5. *Posizio libre* eremua automatikoki 1 zenbakiarekin betetzen da. Etiketa beste posizio batean inprimatzea nahi izanez gero, beste eremu batean adieraziko da inprimatu nahi den eredua hautatu aurretik eta *onartu* botoian klikatu aurretik.

6. *Bikoiztuak* eremua ere automatikoki 1 zenbakiarekin betetzen da. Txartel bera baten baino gehiagotan inprimatu behar izanez gero, eremu honetan adierazi beharko da eredua hautatu aurretik eta *onartu* botoian klikatu aurretik.

7. Interesatzen diren aukerak hautatu ondoren,  botoia sakatu eta emaitza inprimagailura bidaliko da.

Etiketak inprimatu aurretik pantailan ikusi nahi izanez gero,  botoian klikatu.

Txartelak inprimatu ordez, fitxategi batera bidali nahi izanez gero, geroago aldatu ahal izateko,  eta honako pantaila agertuko da:



Aplikazioak sortutako fitxategiak Word edo ohar bloka ireki beharko dira.

## 2.3 Irakurle etiketak inprimatzea

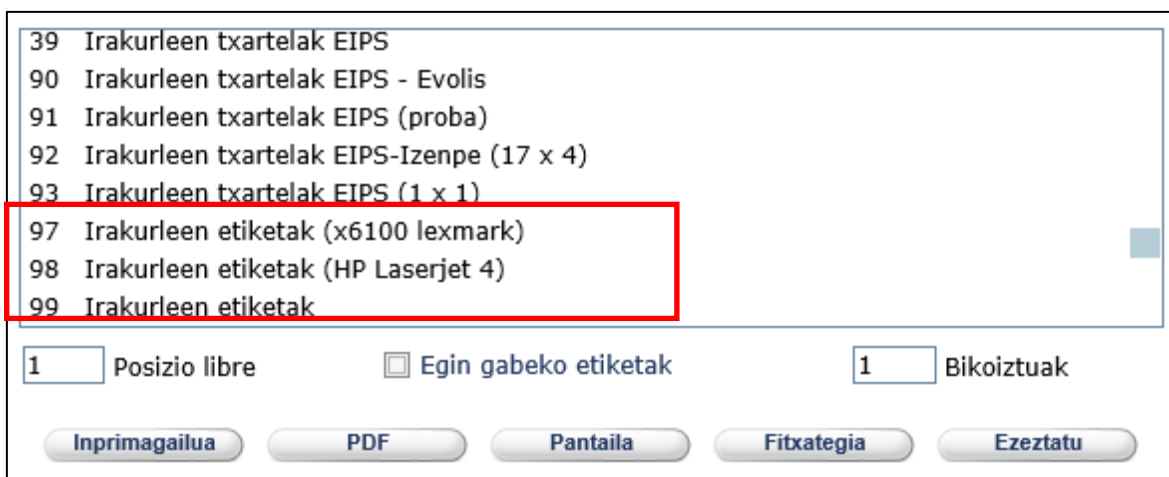
Txartelak inprimatzeko prozedura bera jarraituz, irakurleei bidaltzeko posta-etiketak inprima daitezke. Etiketa hauek inprimatzeko **L24 eredu** - **Inprimagailurako etiketak (barra-kodeak)** erabili behar da eta ondoko informazioa dakar:

Abizenak, Izena

Helbidea




Posta-kodea

Txartelekin gertatzen den bezala, etiketen kasuan hiru eredu desberdin daude inprimagailu-mota desberdinekin inprimatu ahal izateko, ereduak hauexek dira:



Etiketak inprimatzeko ondoko urratsak jarraituko dira:


1. *Irakurleen kudeaketa* leihoan sartu eta bilatu nahi diren eremuak hautatu.



2.  botoian klikatu.
3. Bilaketan aurkitutako erregistroak pantailan daudenean,  botoian klikatu. Ondoko pantaila agertuko da eta inprimatu nahi den eredu hautatu.
4. Interesatzen diren aukerak hautatu ondoren,  botoia sakatu behar da.

## 2.4 Irakurle zerrendak inprimatzea

Irakurleen zerrendak inprimatzeko, lehendabizi bilaketa bat egin behar da inprimatzea mugatu nahi den eremuetatik. Horretarako, ondoko urratsak eman behar dira **Irakurleen kudeaketa** pantailatik:

1. Hautatu zein eremutan bilatu nahi den, esaterako, irakurle helduen **(AHE)** zerrenda eskuratu nahi izanez gero.

Datuak	Mailegua	Helbideak	Besterik	Beste motatako irakurle-mota zerrenda
Irakurle-mota	AHE	HELDUA		
1go kodea				
2. kodea				
3. kodea				
Profila				

2.  botoian klikatu.
3. Interesatzen diren erregistroak aurkitu ondoren,  "zerrendak" botoian klikatu. Ondoko leihoa agertuko da, eta interesatzen den zerrenda-mota hautatuko da:

- |    |  |
|----|--|
| 01 | Alta-dataren araberako irakurleen zerrenda |
| 02 | Aktiboak ez diren irakurleen zerrenda      |
| 03 | Irakurle-motaren araberako zerrenda        |
| 04 | Baimenik gabeko irakurleen zerrenda        |
| 05 | Iraungitako irakurleen zerrenda            |
| 06 | Irakurleen zerrenda alfabetikoa            |
| 07 | Irakurleen zerrenda Excel-era esportatzeko |

4. Behin hautatu eta gero, aukera hauek daude:

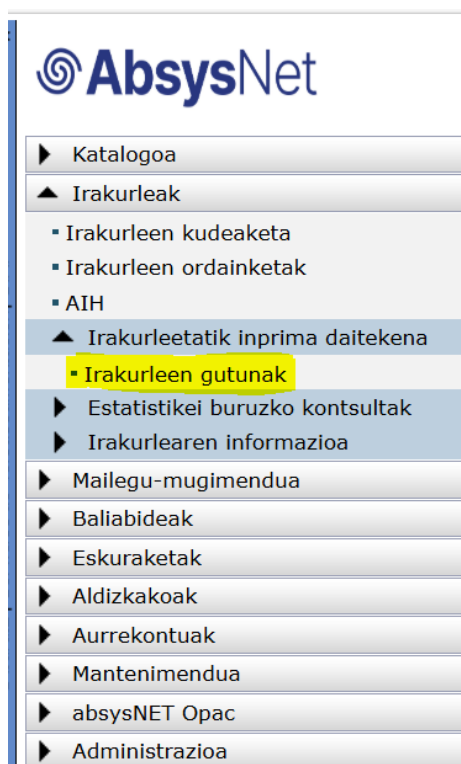
				
---	---	---	--	---


## 2.5 Irakurle gutunak inprimatzea

Sistemak liburutegietako irakurleei gutunak bidaltzea ahalbidetzen du. Irakurleen datuen helbideen fitxan **E-maila erabili** eremua hautatuz gero, gutunak automatikoki bidaliko dira hautatuko irakurlearen edo irakurleen posta elektronikora.



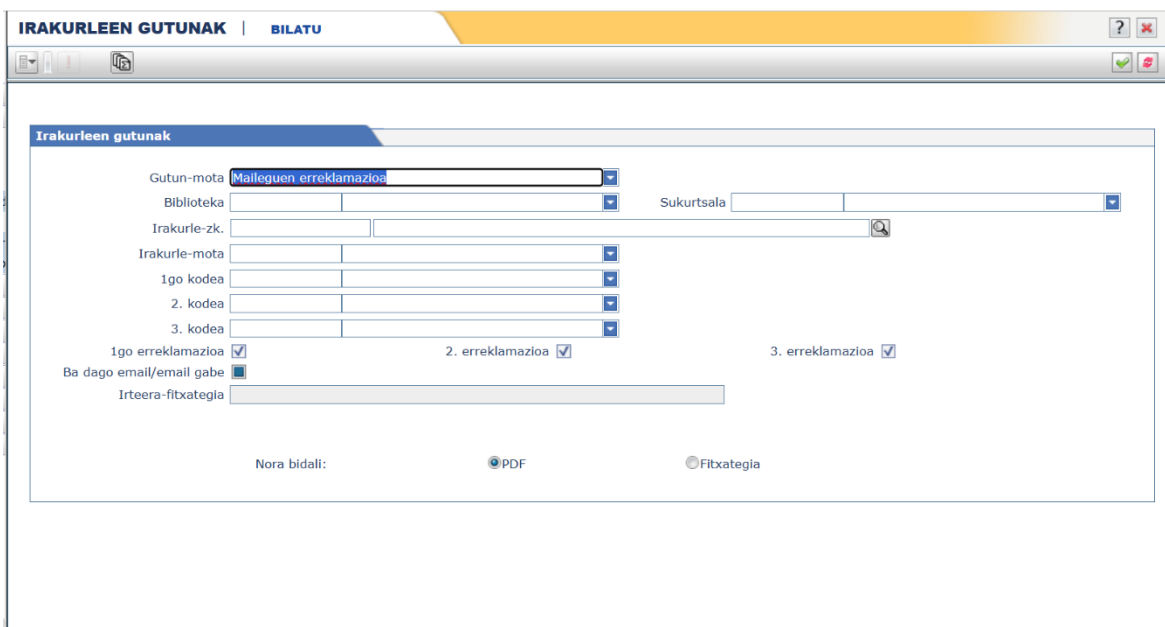
Irakurleei gutunak bidaltzeko, **“Irakurleak”** modulua zabaldu beharko da, **“Irakurleetatik inprima daitekena”** menua zabaldu eta **“Irakurleen gutunak”** aukeratu.



 ikonoan klikatu eta sortu nahi den gutun mota aukeratu behar da.

Irakurleen gutunak	
Gutun-mota	Maileguen erreklamazioa
Biblioteka	Maileguen erreklamazioa
Irakurle-zk.	Mailegua amaitu baino lehen
Irakurle-mota	Erreserben jakinarazpena
1go kodea	Mailegu-eskaeraren jakinarazpena
2. kodea	Eskarien jakinarazpena
	Ezeztapenen jakinarazpena
	Erreserbatutako maileguen erreklamazioa
	Jasotako zenbakien jakinarazpena

Gutunen murrizketa egiteko behar diren eremuak hautatuko dira (biblioteka, irakurle-mota, etab.).



Lehenik eta behin postaz bidaltzen diren gutunak sortzea komeni da. Honetarako, laukiko

Ba dago email/email gabe

marka kendu eta

PDF


aukera aktibatuko da.

Behin gutunak inprimagailura bidali eta gero, sortutakoak ezabatu nahi ditugun galdetuko digu:

**Bidalitako gutunak ezabatu nahi dituzu?**

Gutunak modu zuzenean inprimatu direla egiaztatzen dugu eta  botoian klik egiten dugu.

Arazoren bat egon bada eta gutunak ez badira behar bezala sortu, klikatzen

dugu  eta arazoari irtenbidea ematen diogu gutunak inprimatu ahal izateko berriro ere.

### 3. IRAKURLEEN ESTADISTIKAK

Absysnet-ek hainbat estatistika mota ateratzeko aukera ematen du:

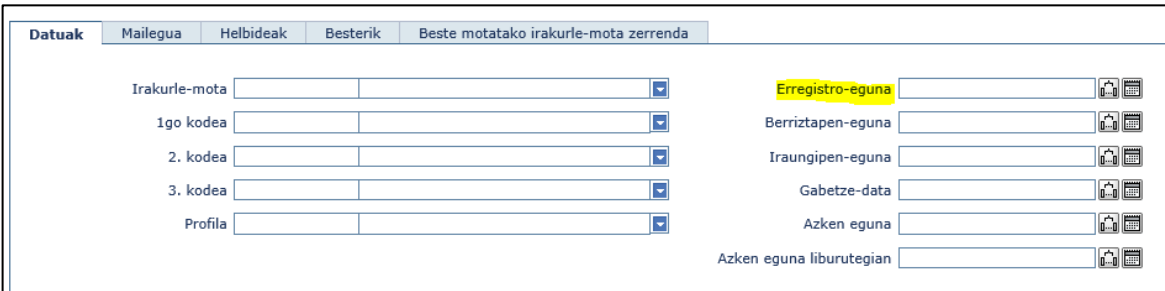
#### 3.1 Estatistika orokorra

“Irakurleen kudeaketan” bilaketa bat egin behar da eta interesatzen diren eremuak hautatu. Ondoren, “Estatistikak”  botoia klikatuko da, eta honako pantaila agertuko da:

- 01 Irakurleen estatistikak liburutegi /sukurtsal /motaren arabera
- 02 Irakurleen estatistikak liburutegi / sukurtsal eta irakurlearen 1 kodearen arab
- 03 Irakurleen estatistikak liburutegi / sukurtsal eta irakurlearen 2 kodearen arab
- 04 Irakurleen estatistikak liburutegi / sukurtsal eta irakurlearen 3 kodearen arab
- 05 Irakurleen estatistikak liburutegi / sukurtsalaren arabera
- 06 Atzerriko irakurleen estatistikak liburutegi / sukurtsalaren arabera
- 07 Irakurleen estatistikak alta-data / motaren arabera


#### 3.2 Irakurleen estatistikak alta dataren arabera

Alta-dataren araberako hautatutako erabiltzaileen estatistika bat egiteko “Irakurleak” modulutik bilaketa bat egingo da, “Datuak” erlaitzean. Irakurle-mota eta nahi den alta-data aukeratuko dira.



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Navigation tabs: Datuk, Mailegua, Helbideak, Besterik, Beste motatako irakurle-mota zerrenda
- Search criteria on the left:
  - Irakurle-mota (dropdown)
  - 1go kodea (dropdown)
  - 2. kodea (dropdown)
  - 3. kodea (dropdown)
  - Profila (dropdown)
- Search criteria on the right:
  - Erregistro-eguna (text input with calendar icon)
  - Berriztapen-eguna (text input with calendar icon)
  - Iraungipen-eguna (text input with calendar icon)
  - Gabetze-data (text input with calendar icon)
  - Azken eguna (text input with calendar icon)
  - Azken eguna liburutegian (text input with calendar icon)

Emaitza agertuko da eta ondoren “Estatistikak”  botoia sakatu beharko da. Jarraian nahi den estatistika mota aukeratuko da.

### 3.3 Irakurleen estatistikak azken erabileraren dataren arabera

Irakurleen estatistika bat egiteko liburutegiko mailegu-zerbitzua azken aldiz erabili zuten dataren arabera, bilaketa bat egin behar da **Irakurleak**, **Irakurleen kudeaketa – Datuak** moduluan, eta **Azken eguna** edo **Azken eguna liburutegian** atalean mugatu.


Datuak	Mailegua	Helbideak	Besterik	Beste motatako irakurle-mota zerrenda
Irakurle-mota	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1go kodea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. kodea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. kodea	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Profila	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Erregistro-eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Berriztapen-eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iraungipen-eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gabetze-data	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Azken eguna	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Azken eguna liburutegian	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ondoren "Estatistikak"  botoia sakatu beharko da.

### 3.4 Irakurle aktiboen estatistika

Irakurle aktiboen kopurua ezagutzeko, Absysnet-ek eskaintzen duen aukera da azken urtean mailegu-zerbitzua erabili duten pertsonak bilatzea.

Horrela egiten da, "**Irakurleak**" > "**Irakurleen kudeaketa**" "**Mailegua**" erlaitzean:

1. Aukeratu datuak zein liburutegi eta/edo sukurtsaletatik aterako diren.
2. **Maileguak aurreko urtean** eremua.
3. Mailegu bat edo gehiago egon direla zehazten duen baremo bat erabili behar da (1etik 10000era)
4. Batuketa botoia sakatu 

**Irakurleari buruzko informazioa**

Irakurle-zk.

Tr./Iniz./Izena

Abizenak

Ezizena

Bibliotekari esleituta

Biblioteka

Sukurtsala

Hautazko

absysNET  
https://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin\_q8

Noiztik : 1 Noiz arte : 10000

Datuak **Mailegua** Helbideak Besterik Beste motatako irakurle-mota zerrenda

Mailegatutako art.

Erreserbatutakoak

Mailegatutako art.

Maileguak urte honetan

Mailegatutako art.  **Maileguak aurreko urtean**

Zorra

Epez kanpoko itzulketak

Ordaindutakoa

Ordaindu gabekoa

Zenbat aldiz iraugita

Gutun-mota

Bidalitako gutunak

Liburutegi batean alta emanda dauden eta egunean gehitzen diren irakurleen guztizko kopurua jakiteko aukera dago. Horretarako, **Administrazioa – Sistemaren egoera** modulura jo behar da:

- Hautatu "exekutatu" botoia
- Liburutegiko eta/edo sukurtsaleko datuak agertzen ez badira, bilatu egin behar dira.
- Sakatu balidatu botoia eta emaitza agertuko da.

**AbsysNet**

**SISTEMAREN EGOERA | BISTARATU**

**Sistemaren egoera**

Biblioteka

Sukurtsala

**Sistemaren informazioa** Egin gabeko lanak

Zenbat titulu katalogoan

Gaur gehitutako tituluak

Aleak

Gaur gehitutako aleak

Irakurleak

Gaur gehitutako irakurleak

Mallegu aktiboak

Gaur gehitutako mallegu aktiboak

Hona hemen Beasaingo liburutegiaren adibide bat:

Sistemaren egoera	
Biblioteka	G0203 Beasain
Sukurtsala	

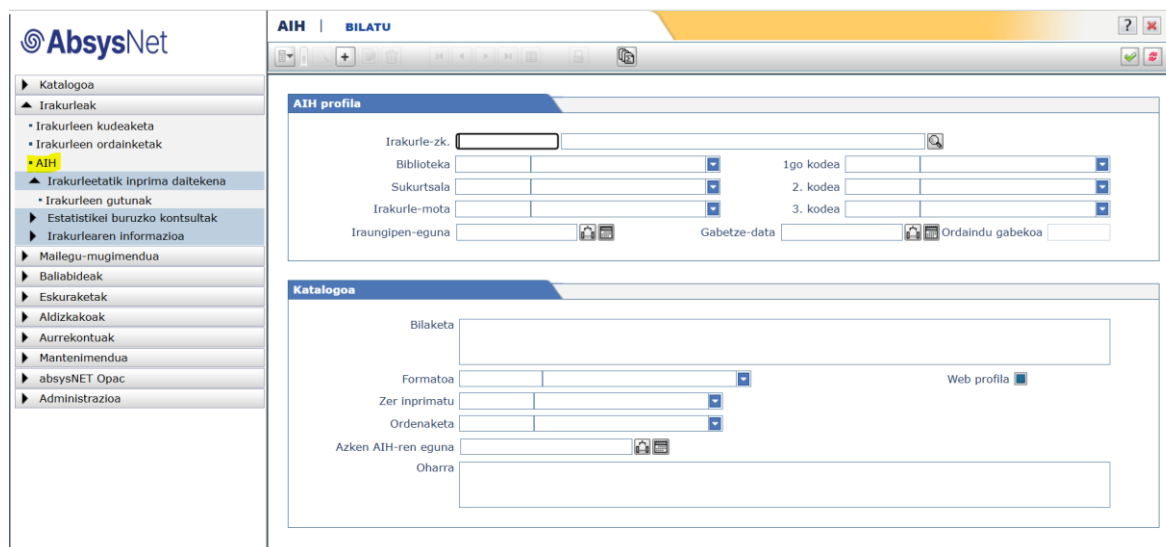
  

Sistemaren informazioa	Egin gabeko lanak
Zenbat titulu katalogoan	1367770
Gaur gehitutako tituluak	42
Aleak	50265
Gaur gehitutako aleak	0
Irakurleak	5781
Gaur gehitutako irakurleak	0
Mailegu aktiboak	2209
Gaur gehitutako mailegu aktiboak	76

## 4. IHS: Informazio Hedapen Selektiboa

Informazioaren Hedapen Selektiboa (IHS) erabiltzaileari modu pertsonalizatuan eskaintzen zaion zerbitzu bat da; erabiltzaileak aldeztutako besteak beste, periodikoki dauden nobedadeak jasotzeko edota gai zehatz bati buruzko funtsen gaineko informazioa jasotzeko bideratuta.

IHSan sartzerakoan **IHS – Bilatu** pantaila zabaltzen da, lehenetsita.



Bilatu ordean gehitu nahi bada, **gehitu**  klikatzen da eta ia pantaila bera zabaltzen da, funtzionaltasun berarekin.

Ikusten denez, bereizitako bi zati daude: “IHS profila” eta “Katalogoa”.

### 1. IHS profila

IHS profilean aurretik Irakurleen Kudeaketa atalean ikusitako erabiltzailea (irakurlea) identifikatzen duten eremuak aurkitzen dira. Hortik bilaketa profil bat esleitzen zaion irakurlea aukeratzen da.

### 2. Katalogoa

Katalogoan mailegatuko den dokumentuari erreferentzia egiten dioten eremu jakin batzuk daude.

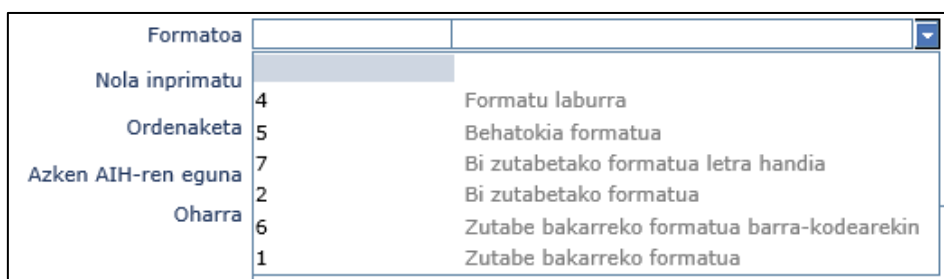
- **Bilaketa:** Irakurleari interesatzen zaion bilaketa egiten den eremua da. Bilaketa behar haina zehatza izan daiteke. Adibidez:
  - Egilearen araberrako bilaketak: egilearen izena eta abizena idatziko dira, eta, ondoren, .T100. Adibidez:
    - Karmele Jaio.T100.
    - Iñigo Astiz.T100.
  - Bilaketak generoaren arabera: generoa idazten da eta jarraian .T655. Adibidez:
    - eleberri historikoa.T655.

- bidaia-eleberriak.T655.
  - eleberri beltza.T655.
  - poesia.T655.
- Dokumentu berriak bilatzeko: @fein erabiliz sententzia bat egin behar da, bai eta bilaketa mugatzeko datak ere. Adibidez, irakurleak Getxoko liburutegiek katalogoan sartutako azken tituluak jaso ditzan:

- (@FEIN >= "20201101") & (@FEIN <= "20201201") B0116



- **Formatua:** erabiltzaileari katalogoan dokumentuak zein modutan emango zaizkion hautatzeko.



Formatoa	Nola inprimatu
	4
Formatu laburra	5
Behatokia formatua	7
Bi zutabetako formatua letra handia	2
Bi zutabetako formatua	6
Zutabe bakarreko formatua barra-kodearekin	1
Zutabe bakarreko formatua	

- **Nola inprimatu:** irakurleari bidaliko zaizkion katalogoetako bakoitzari jarri nahi zaien forma eta eremuak hautatzen ditu. Aukera ezberdinak daude.



Nola inprimatu	Ordenaketa
	1
Gorputz osoa	7
Berrien gorputza	4
Gorputz laburra	2
Gorputz hutsa	6
Behatokia gorputza	5
Behatokia gorputz laburra	

- Gorputz osoa: dokumentuaren eremu guztiak bistaratzen dira.
- Gorputz laburra: eremu batzuk inprimatzen ditu (izenburua, egilea, argitalpena).
- Gorputz hutsa: soilik katalogoaren goiburua bistaratzen da.
- Behatokia gorputza: Behatokiarentzat (Eusko Jaurlaritza) berezko gorputza.
- Behatokia gorputz laburra: Behatokiarentzat (Eusko Jaurlaritza) berezko gorputz (laburra).

- **Ordenazio:** Katalogoa ordenatzeko eta aurkezteko hainbat modu aukeratzeko aukera ematen du.

Ordenaketa	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Azken AIH-ren eguna	7	Aldizkakoak
Oharra	8	Katalogo topografikoa
	10	Sistematikoa (Behatokia)
	3	Gaiak
	5	Sistematikoak
	.	



- **Azken AIH-ren eguna:** AIH bidaltzen den bakoitzean automatikoki eguneratzen da.

Azken AIH-ren eguna

- **Oharra:** Irakurlea OPACetik bere AIHetara sartzen denean deskribapena da.

Oharra

- **Web profila:** Eremu hori aukeratuta dago irakurleak OPACetik AIHeri alta eman dionean. Kasu horietan, liburuzainak AIHak aldatu edo ezabatu baino ezin izango ditu egin, baina inoiz ez inprimatu.

Bilaketa	<input type="text"/>	
Formatoa	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/> Web profila <input type="checkbox"/>
Nola inprimatu	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Ordenaketa	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Azken AIH-ren eguna	<input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="🔄"/>
Oharra	<input type="text"/>	

Eragiketa guztiak egin ondoren, balidatu botoiari emango dio.

Irakurleak AIHren emaitza ikus dezan, OPAC ireki behar du eta identifikatu:

**Gordetako Kontsultak (AIH)**

## 5. IRAKURLEEN DATUAK MANTENTZEKO LANAK

Garrantzitsua da irakurleen informazioa zuzena eta ahalik eta osatuena izatea, ondorengo eragiketa asko sartutako datuen kalitatearen araberakoak baitira.

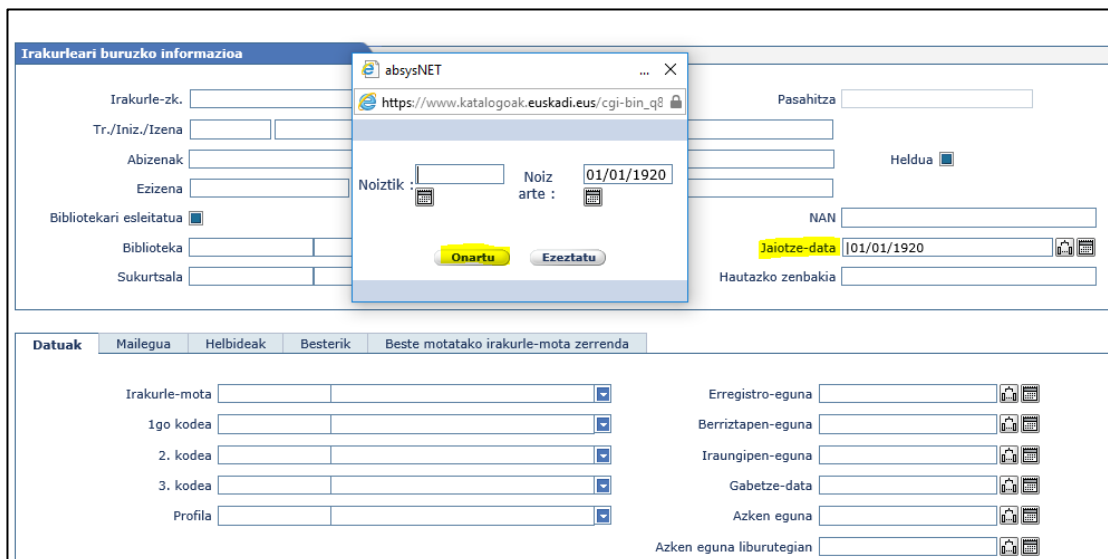
Kalitate hori hobetzeko, zeregin hauek aldian-aldian egitea proposatzen da:

### 5.1 Jaiotze-data

"Ezinezko" datak ezabatzeke, hainbat bilaketa egin behar dira:

- 100 urtetik gorako irakurleak

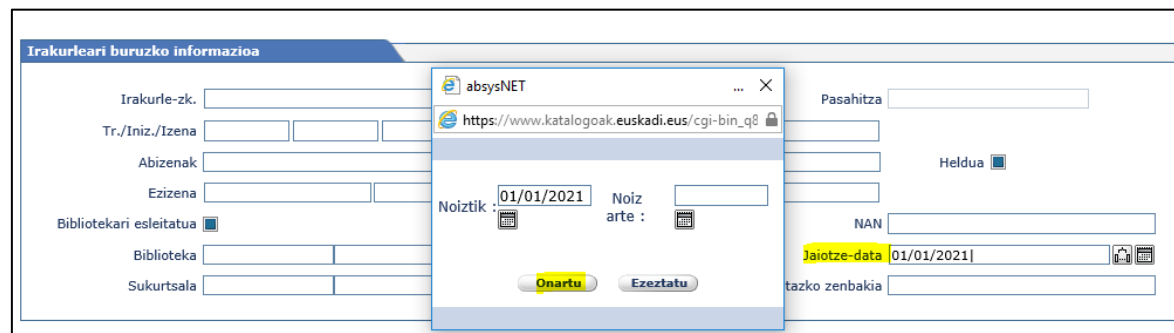
Bilaketa horrela egiten da:



The screenshot shows the 'Irakurleari buruzko informazioa' (Reader information) form. A modal window titled 'absysNET' is open, displaying a search for 'Jaiotze-data' with a date of '01/01/1920'. The main form includes fields for 'Irakurle-zk.', 'Tr./Iniz./Izena', 'Abizenak', 'Ezizena', 'Bibliotekari esleitatua', 'Biblioteka', and 'Sukurtsala'. Below the form, there are tabs for 'Datuak', 'Mailegua', 'Helbideak', 'Besterik', and 'Beste motatako irakurle-mota zerrenda'. The 'Datuak' tab is active, showing various dropdown menus for 'Irakurle-mota', '1go kodea', '2. kodea', '3. kodea', 'Profila', 'Erregistro-eguna', 'Berriztapen-eguna', 'Iraungipen-eguna', 'Gabetze-data', 'Azken eguna', and 'Azken eguna liburutegian'.

- "Etorkizunean jaiotakoak" irakurleak

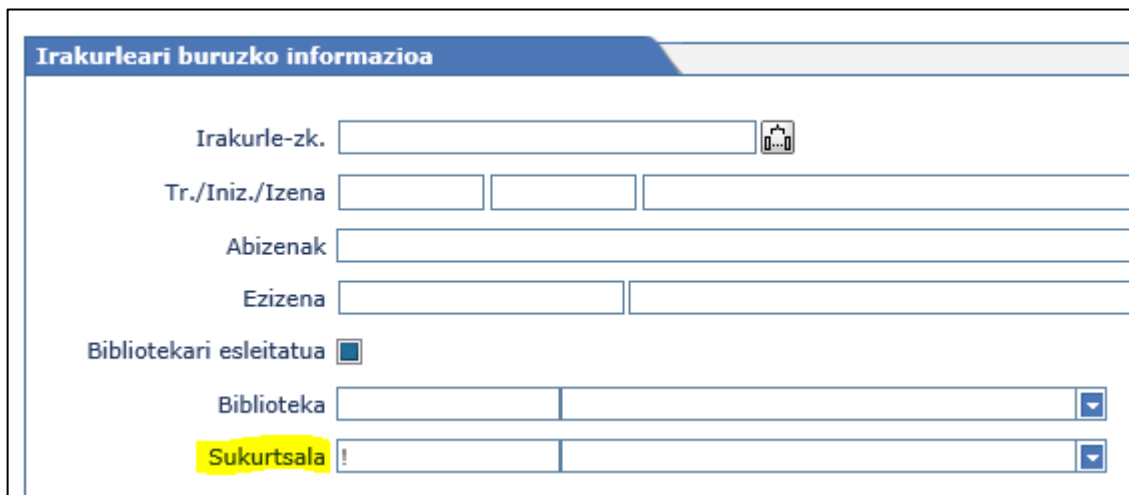
Bilaketa honela egiten da:



The screenshot shows the same 'Irakurleari buruzko informazioa' form. The modal window 'absysNET' is open, displaying a search for 'Jaiotze-data' with a date of '01/01/2021'. The main form and tabs are identical to the previous screenshot.

## 5.2 Sukurtsalik gabeko irakurleak

Liburutegiko irakurleak sukurtsalik gabe bilatzeko, bilaketa hau egin behar da:



Garrantzitsua da irakurleen datuetan sukurtsala agertzea estatistikak lortzeko.

## 5.3 Email

Arestian aipatu bezala, e-maileko datua ezinbestekoa da zerbitzu digitaletarako; izan ere, eLiburutegia plataformak ekintza hauetarako erabiltzen du:

- Jakinarazpenak bidaltzeko erreserba bat aktibatzen denean eta mailegua iraungitzeko 5 egun falta direnean.
- Ezinbesteko eremua da eLiburutegiko ikus-entzunezkoak maileguan hartzeko.

Eremu hori osatzeko, honako ezaugarri hauek hartu behar dira kontuan:

- Erabiltzailearen posta elektronikoa letra xehez jasoko da.
- Posta elektronikoko helbideak baliozkoak dira honako kasuetan:
  - @dutenean
  - Zuriuneak ez daudenean
  - Domeinua dutenean (adibidez: .eus, .com, .net)

Komeni da bazkide bakoitzak bere helbide elektronikoa izatea, e-mailak berberak badira arazoak sortzen baitira eLiburutegiko erreserben jakinarazpena jasotzeko orduan.

## ERANSKIN 1. MOTA ANITZEKO IRAKURLEAK GEHITZEA

Pertsonak irakurle-mota bati lotuta egoten dira normalean, dokumentuak erretiratzea ahalbidetuko duen mailegu-politika bat definitzeko.

Hala ere, batzuetan, pertsona batzuk hainbat motatako irakurleetakoak izatea eskatzen da (adibidez, AHE mota bat: helduak denbora batez FIK mota bat behar badu: ikertzailea).


Irakurle berari mota desberdinak lotzeko aukerari esker, beste mota batzuk gehitu daitezke, lotuta dagoen mota aldatu behar izan gabe.

Baina, adi, irtenbide horrek ez dio uzten irakurleari dokumentu gehiago maileguan eramaten, muga beti izango baita bere mota nagusiko dokumentuen guztizkoa.

Mota anitzeko irakurleak gehitzean, honako alderdi hauek hartzen ditu kontuan:

- Pertsona baten etete-datak beti egiten dio erreferentzia irakurle nagusiaren motaren etete-datari.
- Irakurle-mota nagusiaren iraungitze-datak bigarren mailako irakurle-moten iraungitze-data baino geroagokoa izan behar du beti.
- Zerrendek irakurle mota nagusiak bakarrik hartzen dituzte kontuan.
- Lehentasun-ordena. Mailegua edo erreserba egiteko aukera bat baino gehiago badago, aplikazioak lehentasuna emango dio irakurle nagusi motari. Aukera posibleen artean ez badago, adibidez, maileguan eraman nahi den ale-motarako mailegu-politika definiturik ez dagoelako, aplikazioak lehentasuna ematen dio zerrendako 1. ordenaren lekuan dagoen bigarren mailako irakurle-motari, eta horrela hurrenez hurren.



Mota anitzeko irakurle mota **sortzeko** honako urratsak jarraituko dira:

1. "Irakurleen kudeaketa" pantailan klik egin  (**bilatu**) pertsona aurkitzeko.
2. Klik egin  erlaitzean.
3. Sakatu
4. Aukeratu gehitu nahi den **irakurle-mota**.



5. **Erregistro-data** automatikoki beteko da.
6. **Berritze-data** eremua hutsik utziko da.
7. **Iraungipen-egunean**, bigarren mailako irakurle-motari mailegu-zerbitzua erabiltzeko azken eguna idatziko da.

Mota anitzeko irakurle bat aldatzeko edo ezabatzeko:

Beste motatako irakurle-mota zerrenda					
Gehitu +	Ordena	Irakurle-mota	Erregistro-eguna	Berriztapen-eguna	Iraungipen-Eguna
 	1	FIK IKERTZAILEA	11/03/2021		31/12/2022

Bigarren mailako irakurle mota hori alda daiteke klik eginez , edo ezabatu,  klik eginez.

