

**KATALOGOA
ERABILTZEN
IKASI
2026ko otsaila**

Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ
Tel.: 945 01 95 25 –
Helbide elektronikoa: liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus



A.	Katalogorako (OPAC) sarbidea	3
1.	Erabiltzaileek nabarmendutako obrak	3
2.	Azken nobedadeak bistaratu.....	4
3.	Euskadiko beste katalogo batzuk	5
B.	Identifikatu	6
	- Nire liburutegia atala.....	8
1.	Nola gehitu/aldatu posta elektronikoa edo pasahitza	8
2.	Nola lan egin Katalogo (OPAC) erabiltzaileari atxikitako ezizen batekin	9
3.	Ezagutu zure maileguren egoera eta maileguak berritu	11
4.	Proposatu eskuraketak liburutegiari	13
5.	Komentatu nahi duzuna zure liburutegiari (proposamenak, iritziak, kritikak, kexak...)	14
6.	Informazio pertsonalizaturako sarbidea	15
7.	Sortu zure loturak.....	17
	- Atal orokorra	18
1.	Eskatu edo erreserbatu liburu bat Internetez.....	18
C.	Kontsultatu liburutegi sareko funtsak	23
1.	Non bilatu.....	23
	➤ Bilaketa zuzenak katalogoan	23
	➤ Bilaketa aurreratuak katalogoan (Katalogo osoan kontsulta egin)	23
	➤ Kontsultak sareko liburutegietako katalogoetan	24
	➤ Kontsultak Nire Liburutegiko katalogoan (erabiltzaile gisa identifikatu ondoren)	25
	➤ Kontsultatu <i>Nobedadeak</i>	25
	➤ Kontsultatu <i>Hemeroteka</i> katalogoa	25
	➤ Kontsultatu <i>Euskal bibliografia</i> katalogoa	26
	➤ Gomendatutako bibliografiataratu sartu	26
2.	Nola bilatu	27
	➤ Nola egin bilaketa eremu espezifiko batean edo edozein eremutan	27
	➤ Egin bilaketa eremu batean baino gehiagotan batera	27
	➤ Bilaketa, trunkamendu bidez	28
	➤ Bilaketa boolearrak	29
	➤ Kontsultak autoritateen alorrean	31
	➤ Kontsultak aurkibideen alorrean	32
3.	Sortu zure bibliografia	34

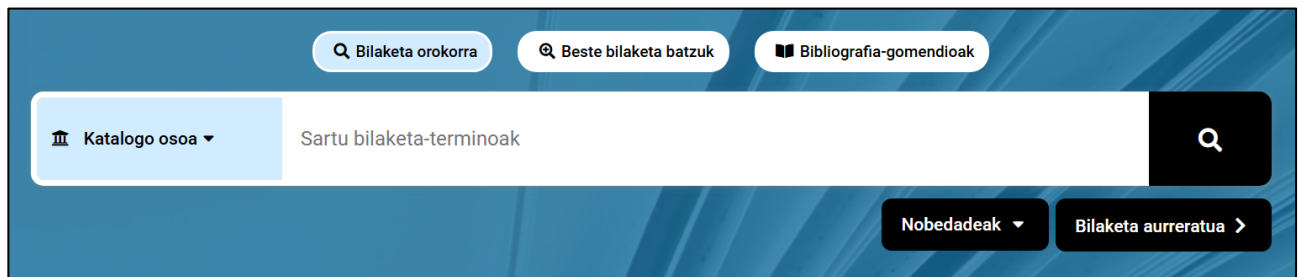
A. Katalogorako (OPAC) sarbidea

Helbide honen bitartez sar zaitezke Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen (aurrerantzean EIPS) Katalogoan (OPAC ere deitua):

<http://www.katalogoak.euskadi.net/katalogobateratua/>

Orrialde horretatik behar duzun informazioa kontsultatu eta/edo bilatu dezakezu.

Katalogoan (OPAC) kontsulta bat egiteko, sartu nahi duzun terminoa(k) **Bilatu** eremuan. Bilaketa **Katalogo osoaren edozein eremutan** (egilea, izenburua, argialetxea...) egingo da.

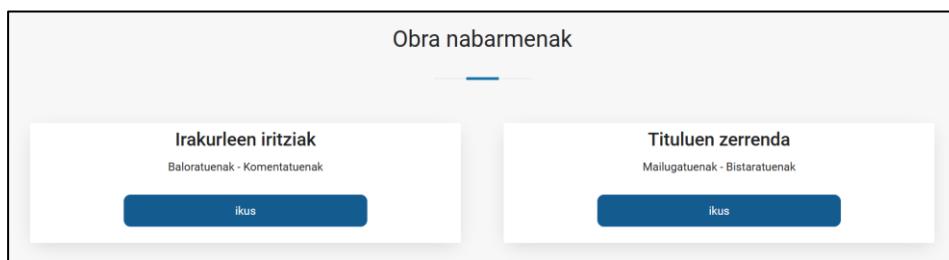


Hala ere, bilaketa mugatu nahi baduzu lurralde, udalerrri edo liburutegi jakin batera, “**Katalogo osoa**” botoian klik egitean zabaltzen den menutik egin dezakezu.

Informazio gehiagorako, jo **C.1. Non bilatu** atalera.

1. Erabiltzaileek nabarmendutako obrak

Liburu baloratuenak, iruzkinenak, mailegatuenak edo bistaratuenak ikusi nahi badituzu, joan (OPAC) katalogoko “**Obra nabarmenak**” atalera.



Liburu baloratuenak eta komentatuenak ikusi nahi badituzu, “Irakurleen iritziak” ataleko “**Ikus**” aukeran klik egin.

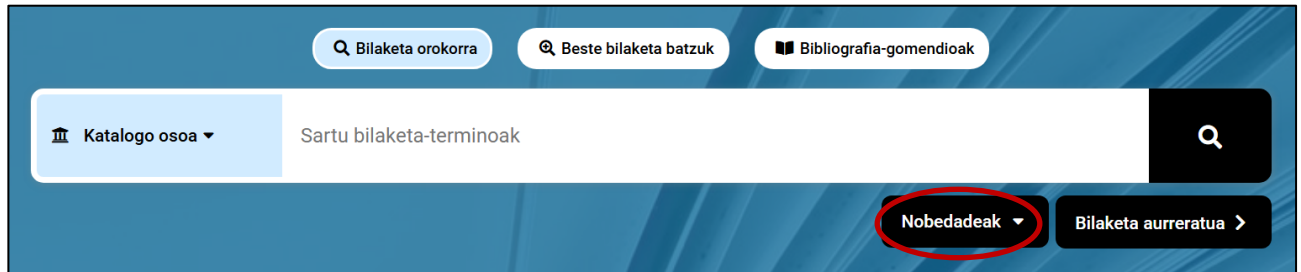
Ondoren, aukeratu “**Baloratuenak**” edo “**Komentatuenak**” zerrenda ikusi nahi duzun.



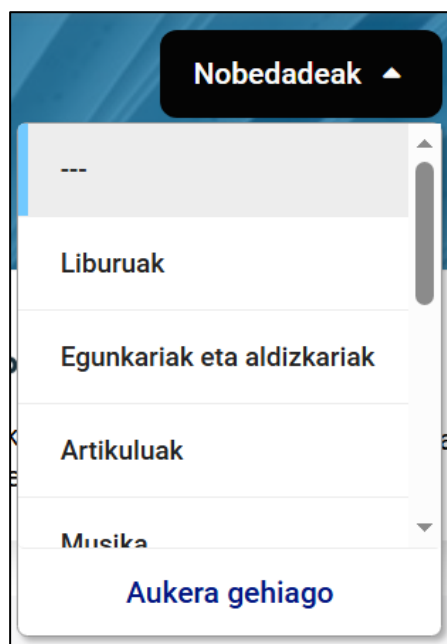
Egin ezazu gauza bera “**Tituluen zerrenda**” ikusteko.

2. Azken nobedadeak bistaratu

Nobedadeak ezagutzeko, hau da, aplikazioan alta emandako azken aleak, egin klik “**Nobedadeak**” botoian, bilaketa koadroaren azpian.



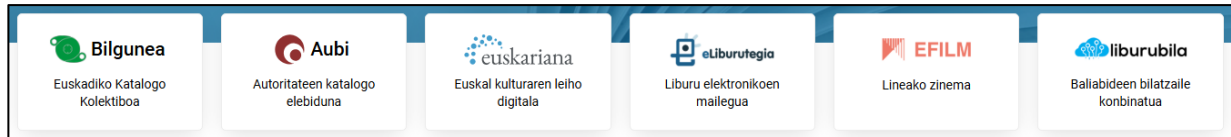
Klik egitean, bistaratu nahi duzun dokumentu-mota hautatzeko menua zabalduko da. Aukeratu bat, eta mota horretako ale berrien zerrenda bistaratuko da.



Liburutegi jakin baten nobedadeak ikusi nahi badituzu, jo ezazu **C.1. Non bilatu** atalera.

3. Euskadiko beste katalogo batzuk

Liburutegien katalogoaz gain (OPAC), gauden honetatik Euskadiko katalogo hauetara jo dezakegu:



- **Bilgunea**

Bilgunea katalogo kolektiboa da, eta liburu, musika, zinema, aldizkari eta abarri buruzko milioika erregistro bibliografikotarako sarbidea ematen du. Euskadiko liburutegi publiko zein pribatuetan aurki dezakeguna eta zein liburutegitan sar gaitezkeen erakusten diguna.

- **Aubi**

Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailak bultzatutako gaien autoritate eta goiburuen katalogo elebiduna da Aubi, euskaraz eta gaztelaniaz.

- **Euskariana**

Euskariana Euskadiko Liburutegi Digitalak kudeatzen du, eta era guztietako kultura-erakundeek, artxiboek, liburutegiek eta museoek parte hartzen duten lankidetzaproiektu bat da.

- **eLiburutegia**

eLiburutegia Interneten bidez, linean, ordenagailuan edo gailu mugikorretan eduki digitalen irakurketa ahalbidetzen duen plataforma bat da.

Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko bazkidea bazara, nahikoa duzu liburutegiko gainerako zerbitzuetara sartzeko erabiltzen dituzun datu berberak (bazkide zenbakia eta pasahitza) sartzea.

- **eFilm**

eFilm lineako zinema plataforma bat da, eta Interneten, ordenagailuan edo gailu mugikorretan filmak eta telesailak ikusteko aukera ematen du.

Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko bazkidea bazara, nahikoa duzu liburutegiko gainerako zerbitzuetara sartzeko erabiltzen dituzun datu berberak (bazkide zenbakia eta pasahitza) sartzea.

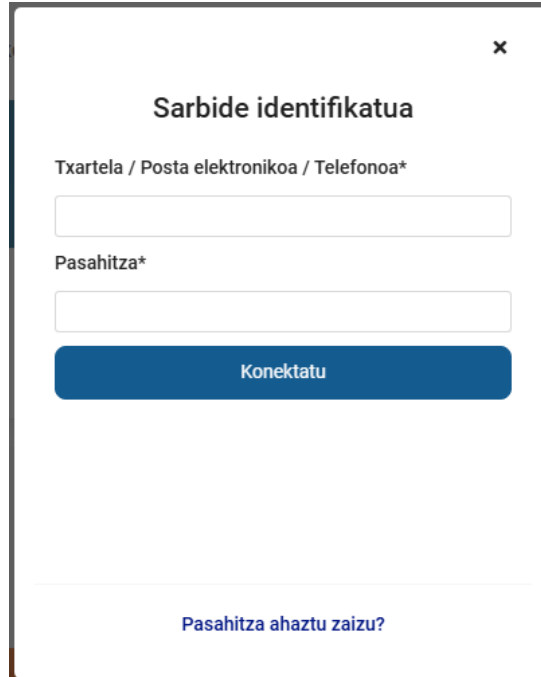
- **Liburubila**

Liburubila baliabide kulturalen bilatzailea da, Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko liburutegiek aukeratutako milaka liburu, filma, dokumentu, liburu elektronikoa eta abar kontsultatzeko eta eskuratzeko aukera ematen duena.

B. Identifikatu

Erabiltzaile gisa identifikatzeko honako pausoak jarraitu behar dituzu:

1. **Irakurle zk. / Posta elektronikoa / Telefonoa** eremuan sartu zure irakurle zenbakia edo Sarean alta eman zenueneko posta elektronikoko helbidea edo telefonoa.

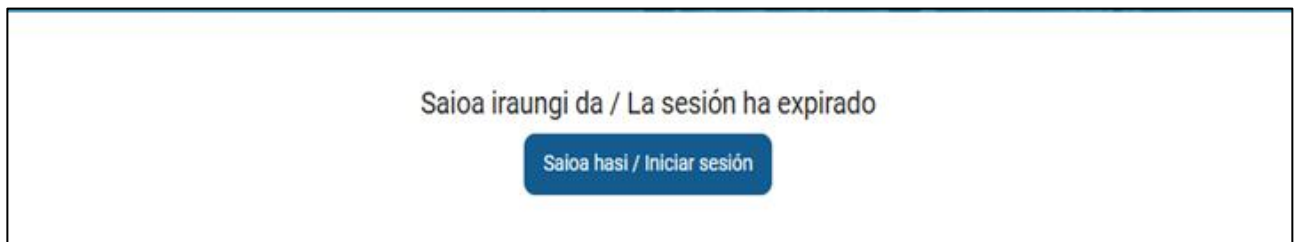


The screenshot shows a login form with the following elements:

- Close button (x) in the top right corner.
- Title: **Sarbidet identifikatua**
- Label: Txartela / Posta elektronikoa / Telefonoa*
- Input field for the user ID.
- Label: Pasahitza*
- Input field for the password.
- Blue button labeled **Konektatu**.
- Link at the bottom: [Pasahitza ahaztu zaizu?](#)

2. **Pasahitza** eremuan sartu sarbidet-gakoa (pasahitza zure liburutegian emango dizute).

Ohar garrantzitsua: jardunik gabeko 5 minutu pasa ondoren OPACaren saioa amaituko da eta berriro konektatu beharko duzu datuak berriro sartu eta gero:



The screenshot shows a message box with the following elements:

- Message: **Saioa iraungi da / La sesión ha expirado**
- Blue button labeled **Saioa hasi / Iniciar sesión**

Katalogoan zure gakoekin sartuz gero honako zerbitzu hauek ere erabil daitezke:

- **Nire liburutegia atala**

Kontuaren kudeaketa

1. Pasahitza aldatu.
2. Posta elektronikoko helbidea aldatu.
3. Ezizena aldatu iruzkinak egiteko

Maileguak

4. Maileguen egoera ezagutu.
5. Maileguen historikoa ezagutu.

Eskuratze-proposamenak

6. Eskuratze berriak egiteko iradokizunak.
7. Kudeatutako eskuratze iradokizunak.

Beste batzuk

8. Banaketa-zerrendak
9. Galderak eta iradokizunak
10. Gordetako bilaketak.
11. Geure esteka pertsonalizatuak sortzea

- **Atal orokorra**

1. Liburu bat eskatu edo erreserbatu Internet bidez.

- Nire liburutegia atala

1. Nola gehitu/aldatu posta elektronikoa edo pasahitza

➤ Zure posta elektronikoa gehitu/aldatu nahi baduzu:

1. Sartu identifikatutako erabiltzaile batekin.
2. Klikatu **Nire liburutegia**.
3. **“Posta elektronikoa aldatu”** eremuan, sartu zure helbide elektronikoa.
4. Klikatu **Onartu**.

➤ Helbide elektronikoa gaitu nahi baduzu, hautatuta utzi Erabili laukitxoak.

➤ Zure pasahitza aldatu nahi baduzu:

1. Sartu identifikatutako erabiltzaile batekin.
2. Klikatu **Nire liburutegia**.
3. **Pasahitza aldatu** eremuan, sartu zure egungo pasahitza, zure pasahitz berria eta baieztatu pasahitz berria.
4. Klikatu **Onartu**.



Kontu-kudeaketa

🔒 Pasahitza: ***** 

Pasahitza*

Klabe berria*

Klabe berria baieztapena*

Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira

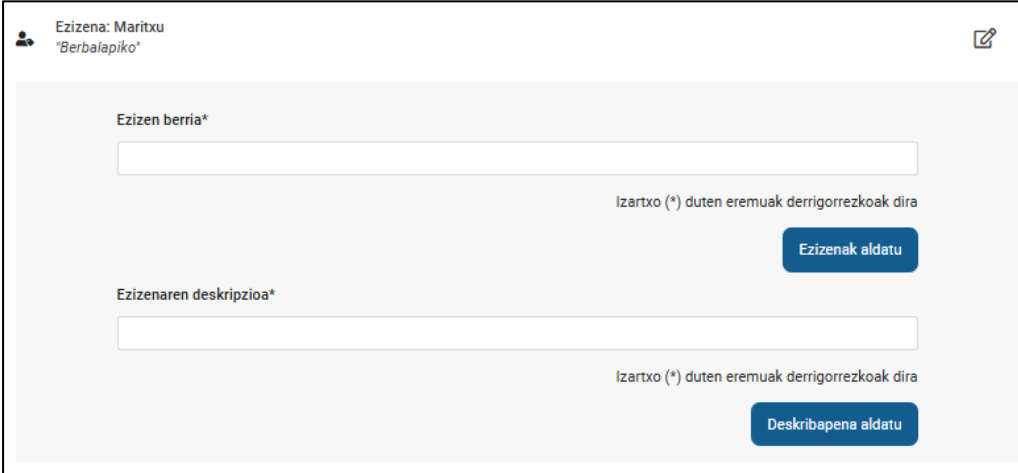
Pasahitza aldatu

2. Nola lan egin Katalogo (OPAC) erabiltzaileari atxikitako ezizen batekin

Nola gehitu ezizen bat

Ezizen bat zure Katalogo (OPAC) erabiltzaileari atxikitzea nahi baduzu:

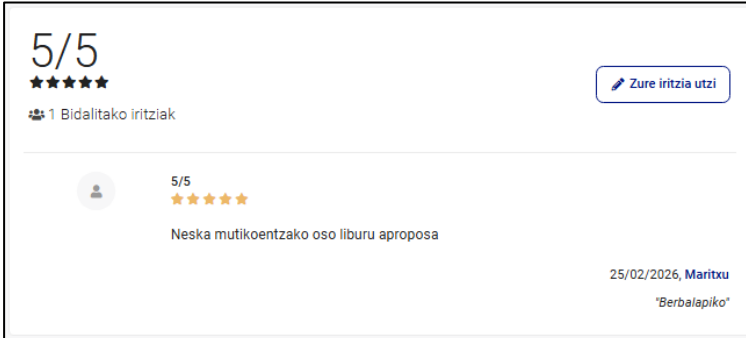
1. Sartu identifikatutako erabiltzaile batekin.
2. Klikatu **Nire liburutegia**.
3. **Ezizena aldatu** eremuan sar ezazu nahi duzun ezizena.



The screenshot shows a form titled "Ezizena: Maritxu 'Berbalapiko'". It contains two main sections for editing:

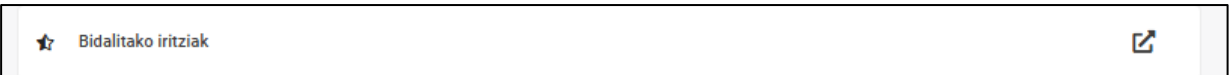
- Ezizen berria***: A text input field with a placeholder. Below it, a note says "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira". To the right is a blue button labeled "Ezizenak aldatu".
- Ezizenaren deskripzioa***: A text input field with a placeholder. Below it, a note says "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira". To the right is a blue button labeled "Deskribapena aldatu".

- Behin erabiltzaileak ezizen bat atxikia duenean:
 - Erabiltzailearen iruzkin eta balorazioetan hari atxikitako ezizena agertzen da.



The screenshot shows a review card for the book "Neska mutikoentzako oso liburu aproposa". It features a 5/5 star rating, 1 bidalitako iritzia, and a "Zure iritzia utzi" button. The reviewer's name is "Maritxu 'Berbalapiko'" and the date is "25/02/2026".

- Iruzkinen baten ezizena sakatzean, erabiltzaile berak egindako iruzkinak dituzten erregistro guztiak bistaratzen dira.
- **Nire liburutegian** "ezizena" aukeran sakatzean, erabiltzaile berak egindako iruzkinak dituzten erregistro guztiak bistaratzen dira.



The screenshot shows a button labeled "Bidalitako iritzia" with a star icon on the left and a share icon on the right.

Nola aldatu ezizen bat

Zure erabiltzaileari atxikitako ezizena aldatu nahi baduzu:

1. Sartu Katalogoan identifikatutako erabiltzaile batekin.
2. Klikatu **Nire liburutegia**.
3. **Ezizena aldatu** eremuan, sartu zure erabiltzaileari atxiki nahi diozun ezizen berria.



The screenshot shows a web form for editing a user's name. At the top, it displays the current name: "Ezizena: Maritxu 'berbetan'". Below this, there are two input fields. The first is labeled "Ezizen berria*" and the second is labeled "Ezizenaren deskripzioa*". Each input field has a placeholder text: "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira". To the right of each input field is a blue button: "Ezizenak aldatu" for the first field and "Deskribapena aldatu" for the second field. There is also a small edit icon in the top right corner of the form area.

4. Klikatu **Onartu**.

3. Ezagutu zure maileguen egoera eta maileguak berritu

1. Identifikatu zaituz OPACen.
2. Erabiltzaile gisa konektatu ondoren, OPACen hasierako orriko **Nire liburutegia** estekaren bidez sartuko zara irakurlearen aukeretara. Aukera pertsonalen pantaila bat agertuko da, eta, bestek beste, hau aurkituko duzu:

Mailegu-eskaerak

Leiho honetatik, egin dituzun eskaerak ikus ditzakezu, horien egoera egiaztatu eta, nahi izanez gero, ezabatu.

Mailegu-eskaera bat ezabatzeko, klikatu **Ezabatu**.



Maileguen historikoa gordetzeko baimena ematen duzuetik, eskatzen eta itzultzen dituzun maileguen zerrenda eskuratzeko aukera izango duzu.



Maileguak

Zenbat dokumentu mailega daitezke?

Sarean parte hartzen duten liburutegietatik 16 dokumentu batera hartzeko aukera eskaintzen dizugu:

- Zure udal-liburutegitik 6 dokumentu eraman ahal izango dituzu etxera: 3 monografia sailekoak eta 3 berezien sailekoak.
- Sareko gainerako liburutegietatik 10 dokumentu gehiago hartu ahal izango dituzu: 5 monografia sailekoak eta 5 berezien sailekoak.

Zenbat denborarako?

Dokumentuak 21 egunetarako uzten dira maileguan. Behar izanez gero, beste 21 egunetarako berritu ahal duzu mailegua, baldin eta beste pertsona batek aurretik dokumentu hori erreserbatu ez badu. Horrela bada, **ezingo duzu mailegua berritu.**

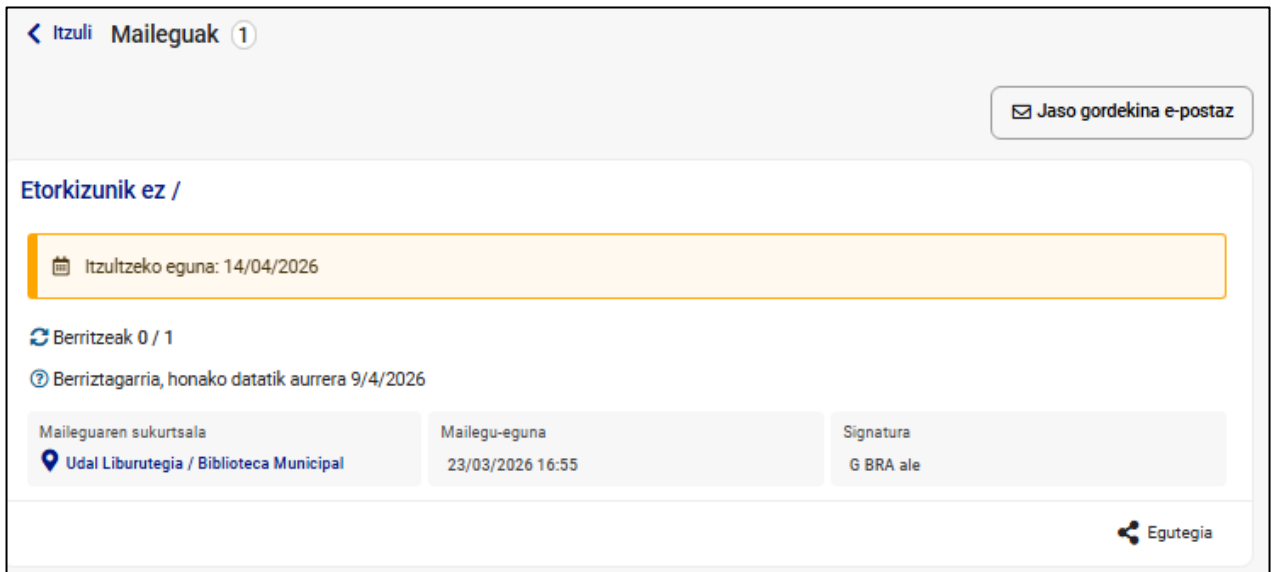
Material bereziak (bideoak, diskoak, ordenagailu-artxiboak eta abar) 7 egunez mailega daitezke, eta beste 7 egunez luzatu epea. Liburuekin bezala, norbaitek dokumentuaren erreserba egin badu **ezingo duzu mailegua berritu.**

Oharra: Liburutegi batzuk ez dute uzten material berezia berritzen.

Mailegu bat berritzeko kontrol-laukia markatu eta **Berritu** klikatu.

Oharra: Maileguen berritzea zuzena izango da itzultzeko-data aldatzen denean.

GOGORATU: Maileguak berritu ahal izango dira soilik indarrean dagoen maileguaren azken bost egunetan, eta betiere epea luzatu nahi den dokumentua edo dokumentuak beste pertsona batek erreserbatu ez baditu. Mailegua soilik behin berritu ahal izango da.



The screenshot shows a mobile application interface for a library. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'Itzuli Maileguak', and a notification icon with the number '1'. On the right side of the navigation bar, there is a button that says 'Jaso gordekina e-postaz'. Below the navigation bar, the text 'Etorkizunik ez /' is displayed. A prominent orange box contains the text 'Itzultzeko eguna: 14/04/2026'. Below this, there is a section for 'Berritzeak 0 / 1' and a note 'Berriztagarria, honako datatik aurrera 9/4/2026'. At the bottom, there is a table with three columns: 'Maileguaren sukurtsala' (Udal Liburutegia / Biblioteca Municipal), 'Mailegu-eguna' (23/03/2026 16:55), and 'Signatura' (G BRA ale). In the bottom right corner, there is a button labeled 'Egutegia'.

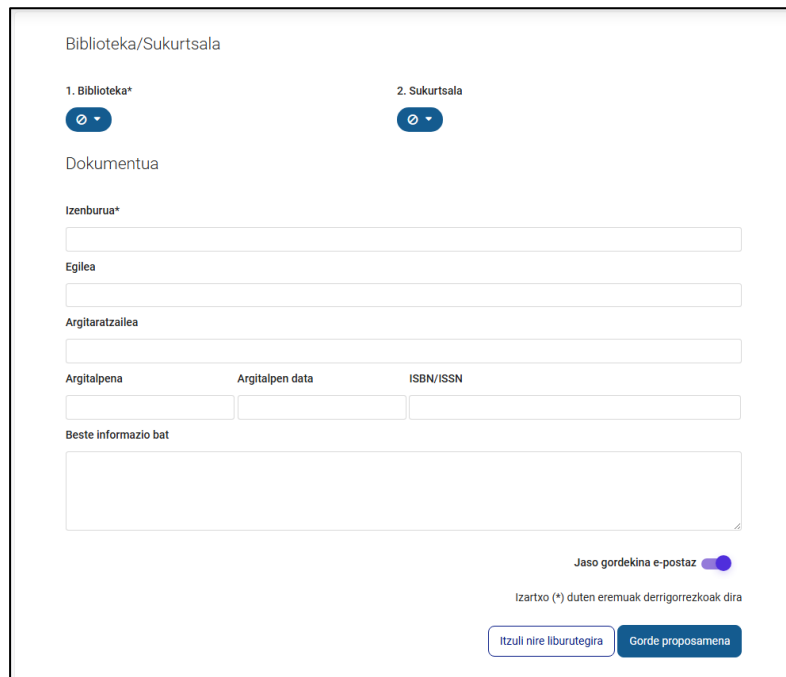
4. Proposatu eskuraketak liburutegiari

1. Identifikatu erabiltzaile gisa Katalogoan (OPAC).
2. Behin erabiltzailea konektatuta dagoela, irakurlearen aukeretara sartzen da **Nire liburutegia** estekaren bidez, OPACen orrialde nagusian, hasierakoan. Aukera pertsonalen pantaila bat agertuko da, eta horien artean aurkituko duzu "**Eskuratze proposamenak**" izenekoak.

Liburutegiari proposatu ahal izango diozu zuretzat garrantzizkoa den edozein dokumentu erosteko. Leiho honetatik, zure desideraten edo eskuratze proposamen egoera kontsultatu eta, nahi izanez gero, berriak gehitu ahal izango dituzu.



3. Eskuratze proposamen bat gehitzeko, klikatu **Gehitu** eta bete inprimakia liburutegiari erosteko proposatzen dizkiozun dokumentuei buruzko datuekin.
4. Egin dituzun eskuratze proposamenak tramitazioaren zer pausutan dauden ere kontsultatu ahal izango duzu.



GOGORATU: *Desiderata* edo **eskuratze proposamen** bat egin aurretik dokumentua liburutegiaren katalogoan ez dagoela egiaztatu.

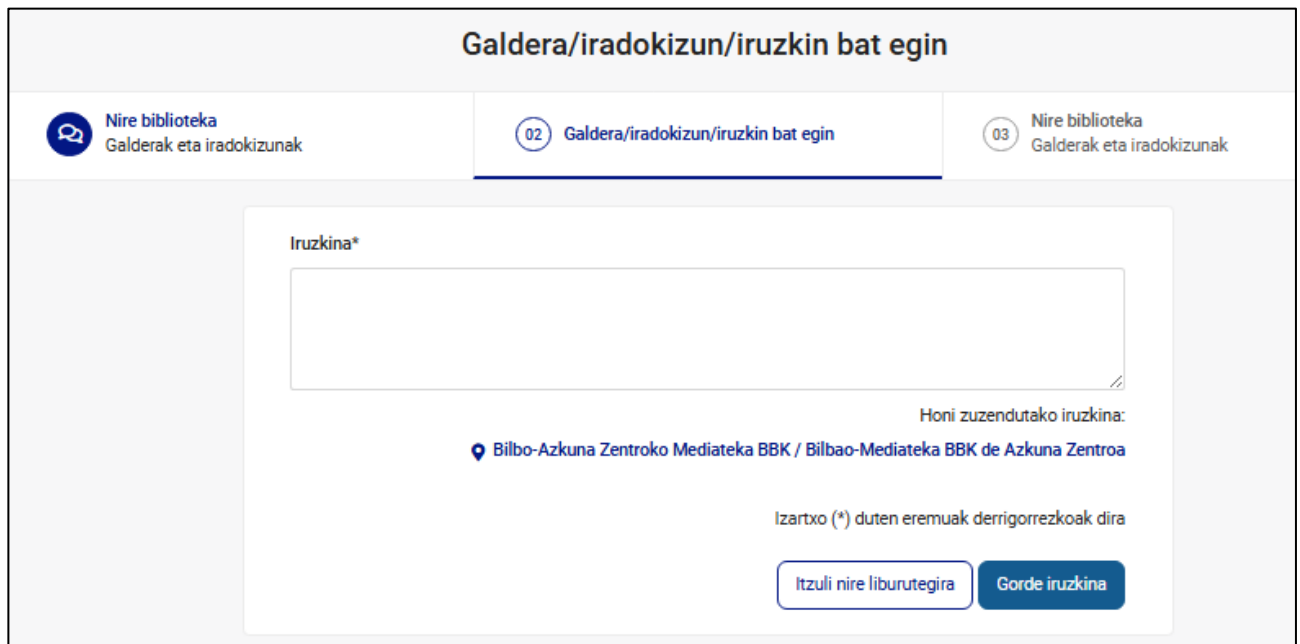
5. Komentatu nahi duzuna zure liburutegiari (proposamenak, iritzia, kritikak, kexak...)

1. Identifikatu erabiltzaile gisa Katalogoan (OPAC).

2. **Nire liburutegian, Bestelakoak** arloan **Galderak eta iradokizunak** atala aurkituko duzu



3. Idatzi komentatu nahi duzuna (proposamenak, iritzia, kritikak, kexak...) eta klikatu **Gorde iruzkina**.



A screenshot of a form titled 'Galdera/iradokizun/iruzkin bat egin'. The form has three tabs: 'Nire biblioteka Galderak eta iradokizunak', 'Galdera/iradokizun/iruzkin bat egin' (selected), and 'Nire biblioteka Galderak eta iradokizunak'. The main content area contains a text input field labeled 'Iruzkina*'. Below the field, it says 'Honi zuzendutako iruzkina:' followed by a location pin icon and the text 'Bilbo-Azkuna Zentroko Mediateka BBK / Bilbao-Mediateka BBK de Azkuna Zentroa'. Below that, it says 'Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira'. At the bottom, there are two buttons: 'Itzuli nire liburutegira' and 'Gorde iruzkina'.

4. **Nire liburutegia** atalean, zure iruzkinen egoera ikusi ahal izango duzu, baita liburutegiaren erantzuna:



6. Informazio pertsonalizaturako sarbidea

Behin katalogoan (OPAC) erabiltzaile gisa identifikatu ondoren interesekoa den informazio guztira (liburuak, arlo tematikoak...) sartzeko aukera dago.

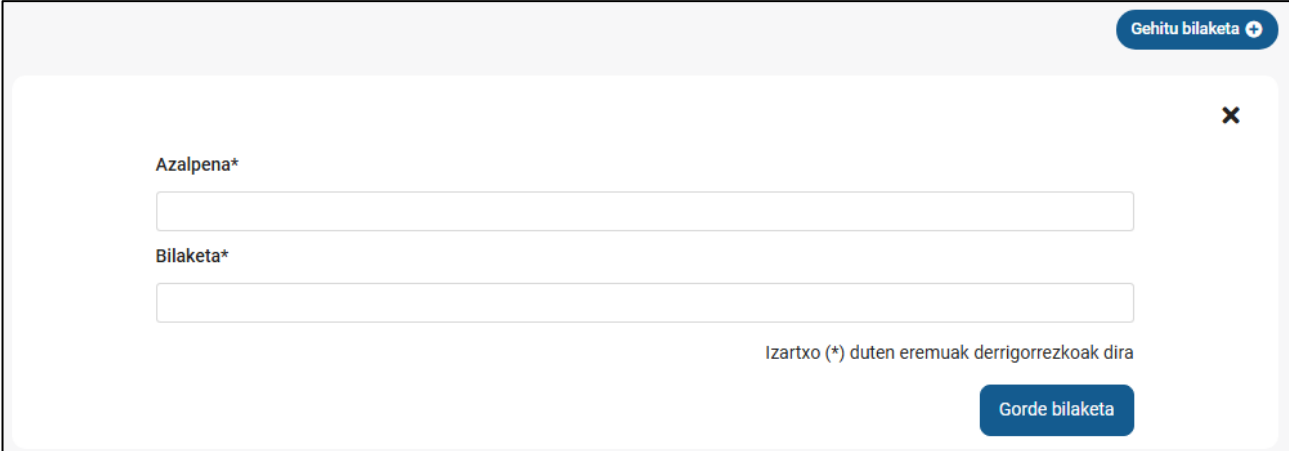
Nire liburutegia estekaren bidez, OPACen orrialde nagusian edo hasierakoan, aukera pertsonalen pantaila bat agertuko da, eta, horien artean, **Bildutako kontsultak (IHS)**.

IHS (Informazioaren hedapen selektiboa) irakurleentzako kontsulta pertsonalizatuko sistema bat da. Interesdun bakoitzak galdetegi bat bete ahal izango du, haren interesekoak diren dokumentuei (liburuak, gaikako arloak...) buruzko informazioa jasotzeko diseinatua. Leiho horretatik IHSetara sar daiteke, edo, nahi izanez gero, IHS bat gehitu:

Gordetako bilaketa (IHS) bat gehitzeko:

Deskribapena eta **Bilaketa** eremuak bete behar dira.

Deskribapena eremuan, idatzi Katalogoan (OPACen) zure IHS identifikatzeko agertzea nahi duzun testua. **Bilaketa** eremuan, idatzi interesatzen zaizun bilaketa eta klikatu **Gehitu**.



The screenshot shows a web form for adding a new IHS (Personalized Search). At the top right, there is a blue button labeled "Gehitu bilaketa" with a plus icon. Below it, there is a close button "X". The form contains two input fields: "Azalpena*" (Description) and "Bilaketa*" (Search). Below the "Bilaketa*" field, there is a note: "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira" (Fields with an asterisk are mandatory). At the bottom right, there is a blue button labeled "Gorde bilaketa" (Save search).

IHS jakin batean sartzeko:

Klikatu interesatzen zaizuna eta leiho bat zabalduko da, hautatutako bilaketak dituen dokumentuekin.



The screenshot shows a search results bar. On the left, there is a blue icon of a folder and the text "Nire gordetako bilaketak 3" (My saved searches 3). On the right, there is a right-pointing arrow icon.

[← Itzuli](#) Nire gordetako bilaketak (2)

[Gehitu bilaketa](#)

islas griegas

⊖ Bilatzen (islas griegas) viajes

Aldia [Bilatu](#)

[Ezabatu](#)

gluten

⊖ Bilatzen "sin gluten"

Aldia [Bilatu](#)

[Ezabatu](#)

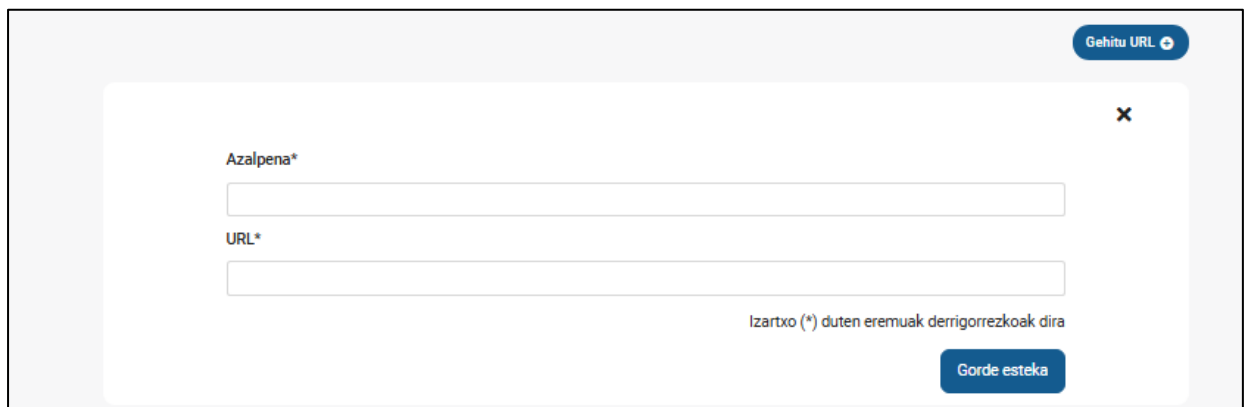
7. Sortu zure loturak

Nire liburutegia / bestelakoak / Nire loturak ataletik, zure esteka pertsonaletara sartu eta berriak gehitu ahal izango dituzu.



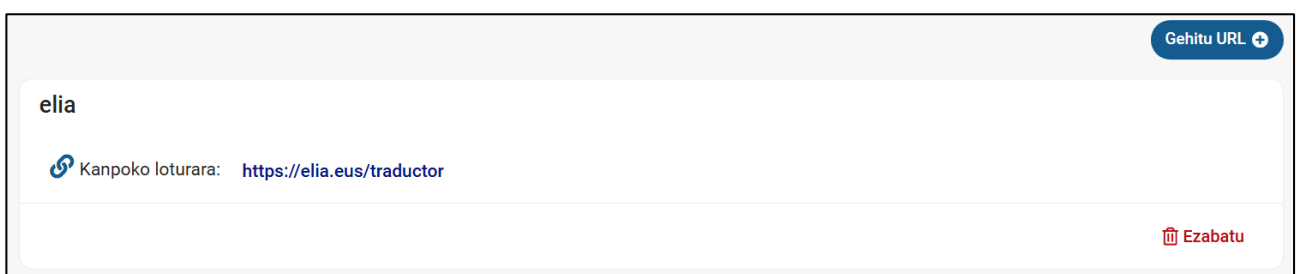
Lotura bat **gehitzeko**:

1. **Deskribapena** eremuan, Katalogoan (OPAC) agertzea nahi den deskribapena idazten da.
2. **URL** eremuan, estekak zein helbidera daraman adierazten da.
3. Klikatu **Gehitu**.

A screenshot of a form titled 'Gehitu URL'. It has two input fields: 'Azalpena*' and 'URL*'. Below the fields is a note: 'Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira'. There is a 'Gorde esteka' button at the bottom right and a 'Gehitu URL' button at the top right.

Lotura jakin batera sartzeko:

Egin klik interesatzen zaizunaren gainean **Nire estekak** ataletik **Nire liburutegia** menuan.



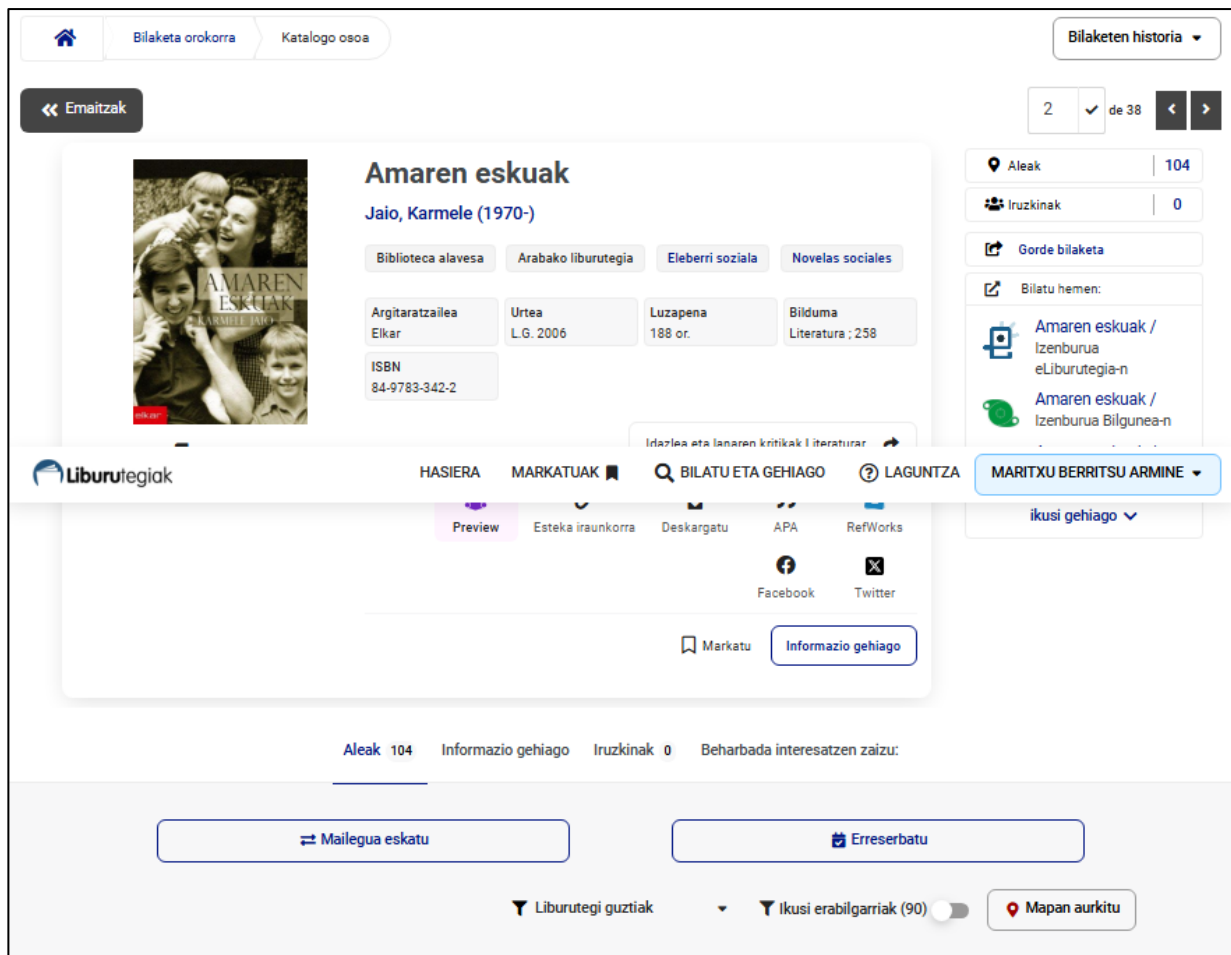
- Atal orokorra

1. Eskatu edo erreserbatu liburu bat Internetez

1. urratsa. Bilatu interesatzen zaizun dokumentua
2. urratsa. Eskaera bat egin (mailegatuta ez badago)
3. urratsa. Erreserbatu (beste erabiltzaile batek mailegatua badu)
4. urratsa. Zure eskaerak eta/edo erreserbak bistaratu

1. urratsa. Bilatu interesatzen zaizun dokumentua

1. Identifikatu erabiltzaile gisa Katalogoan.
2. Egin erreserbatu nahi duzun liburuaren bilaketa.
3. Pantaila batean dokumentu bat agertuko da formatu osoan, adibidean bezala. Aleari buruzko informazioaz gain, dokumentu hori mailegatuta dagoen ala ez agertzen da:



The screenshot shows the Liburutegiak website interface for the book 'Amaren eskuak' by Jaio, Karmele (1970-). The page features a book cover on the left and a detailed metadata section on the right. The metadata includes the following fields:

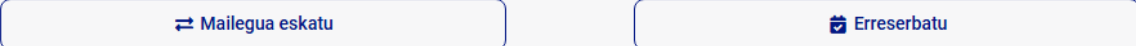
Biblioteca alavesa	Arabako liburutegia	Eleberri soziala	Novelas sociales
Argitaratzailea: Elkar	Urtea: L.G. 2006	Luzapena: 188 or.	Bilduma: Literatura ; 258
ISBN: 84-9783-342-2			

Additional information shown includes 'Aleak' (104) and 'Iruzkina' (0). The interface also displays navigation options like 'Bilaketa orokorra' and 'Katalogo osoa', and buttons for 'Mailegua eskatu' and 'Erreserbatu'.

2. urratsa. Eskaera bat egin

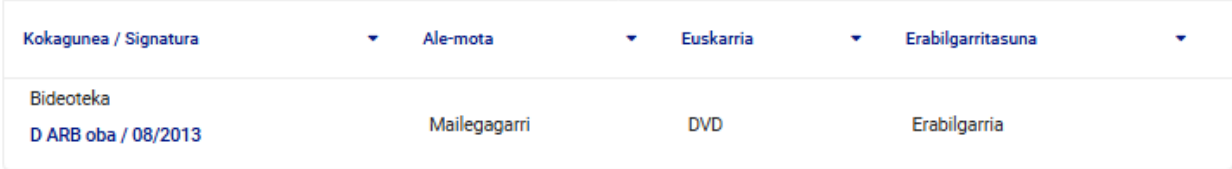
Eskaera eginez, liburua gorde egiten digute liburutegian une horretan ERABILGARRI dagoen ale bat hartzeko.

GOGORATU: Sareko liburu guztiak eska daitezke. Gogoan hartu, alabaina, zure liburutegian ez dagoen ale bat eskatzen baduzu, hura dagoen liburutegira joan beharko duzula jasotzera. Liburutegi horretara joan aurretik komeni da egiaztatzea ale hori erabilgarri dagoela.



Mailegua eskatu Erreserbatu

Liburutegi guztiak Ikusi erabilgarriak (121) Mapan aurkitu



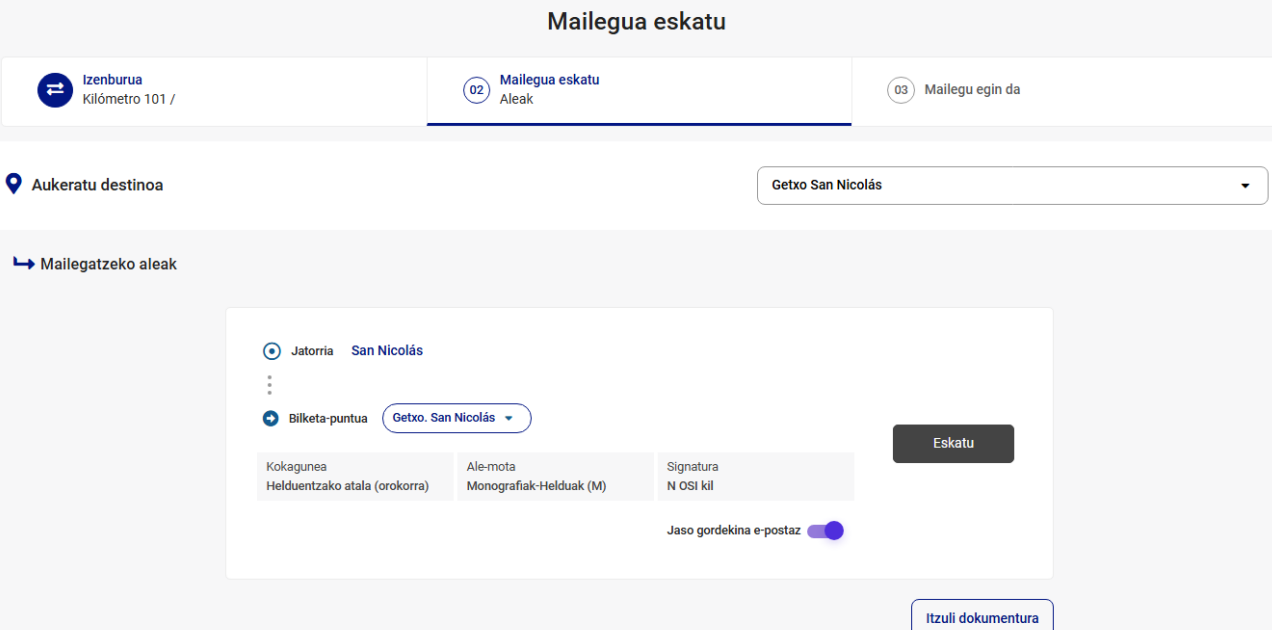
Udal Biblioteka

Kokagunea / Signatura Ale-mota Euskarria Erabilgarritasuna

Bideoteka Mailegagarri DVD Erabilgarria

D ARB oba / 08/2013

Ikusten ari zaren dokumentuari lotutako aleren bat maileguan eskatu nahi baduzu, behean ikusiko duzue dokumentu hori zein sukurtsaletan dagoen eskuragarri. Aukeratu zeinetan eskatu nahi duzun mailegua. Ondoren, sakatu **Mailegua eskatu**.



Mailegua eskatu

1 Izenburua Kilómetro 101 / 02 Mailegua eskatu Aleak 03 Mailegu egin da

Aukeratu destinoa Getxo San Nicolás

Mailegatzeko aleak

Jatorria San Nicolás

Bilketa-puntua Getxo, San Nicolás

Eskatu

Kokagunea Helduentzako atala (orokorra) Ale-mota Monografiak-Helduak (M) Signatura N OSI kil

Jaso gordekina e-postaz

Itzuli dokumentura

Mailegu egin da

✓ Izenburua

✓ Mailegua eskatu
Aleak

03 Mailegu egin da

📍 Jatorria **San Nicolás**

⋮

📍 Norakoa **San Nicolás / San Nicolás**

➕ Bilketa-puntua **Getxo, San Nicolás ()**

ⓘ Mailegu egin da

Gogoratu une horretan zigortuta bazaude ezingo duzula mailegu-eskaerarik egin.

3. urratsa. Erreserbatu

MAILEGATUTA DAGOEN LIBURU BAT BAKARRIK ERRESERBA DAITEKE. Liburua eskuragarri egongo balitz, liburutegira hurbiltzea nahikoa izango da jasotzera.

Ikusten ari zaren dokumentuari lotutako aleak erreserbatu nahi badituzu, egin klik **Erreserbatu** aukeran.

↔ Mailegua eskatu

📖 Erreserbatu

📄 Liburutegi guztiak
▼
🔍 Ikusi erabilgarriak (121)

📍 Mapan aurkitu

Erreserba bat egiteko, hautatu nahi duzun alea. Horretarako, egin klik haren eskuinean dagoen **Eskatu** laukitxoan, eta sakatu **Alea(k) erreserbatu**.

Eskatu erreserba



Izenburua
La señora March /

02

Eskatu erreserba
Aleak


03

Erreserba egin da


↳ Erreserbarako eskuragarri dauden aleak 📍 Mapan aurkitu

Biblioteka / Sukurtsala	Kokagunea / Signatura	Ale-mota	Erabilgarritasuna
Bilbo-Azkuna Zentroko Mediateka BBK Azkuna Zentroko Mediateka BBK	3.S. HIZKUNTZA ETA LITERATURA N FEI señ / Eleberri beltza/Novela negra	Monografiak-Helduak (M)	Ez erabilgarria <input type="checkbox"/> Eskatu
Barakaldo San Vicente	Helduentzako atala (orokorra) N FEI señ	Monografiak-Helduak (M)	Ez erabilgarria <input type="checkbox"/> Eskatu
Bilbo-Udal Liburutegiak Bidebarrieta	Interesguneak NI FEI señ	Monografiak-Helduak (M)	Ez erabilgarria <input type="checkbox"/> Eskatu

Erreserba egin da



Izenburua
La señora March /



Eskatu erreserba
Aleak

03

Erreserba egin da

📍 Sukurtsala **Azkuna Zentroko Mediateka BBK / Mediateka BBK de Azkuna Zentroa**

📅 Egoera **Ez erabilgarria**

Kokagunea 3.S. HIZKUNTZA ETA LITERATURA	Ale-mota Monografiak-Helduak (M)	Signatura N FEI señ / Eleberri beltza/Novela negra
--	-------------------------------------	---

📄 Erreserba egin da

Nire erreserbak kudeatzea

Itzuli dokumentura

GOGORATU: Behin zure erreserba aktibatu ondoren, bi eguneko epea izango duzu dokumentua liburutegitik jasotzeko. epea igaro eta jasotzen ez baduzu, erreserba hurrengo irakurlearentzat izango da. Zigorluta bazaude ezingo duzu erreserbarik egin. Soilik 2 erreserba aktibo izan ditzakezu aldi berean.

4. urratsa. Zure eskaerak eta/edo erreserbak bistaratu

Nahi izanez gero, edozein unetan ikus ditzakezu zuk egindako eskaerak edo erreserbak eta ezabatu. Horretarako:

1. Identifikatu erabiltzaile gisa Katalogoan (OPACen).
2. Behin erabiltzaile gisa konektatu ondoren, irakurlearen aukeretara sartzen zara **Nire liburutegia** estekaren bidez, OPACen orrialde nagusian, hasierakoan. Aukera pertsonalen pantaila bat agertuko da, eta horien artean aurkituko duzu:

Mailegu-eskaerak

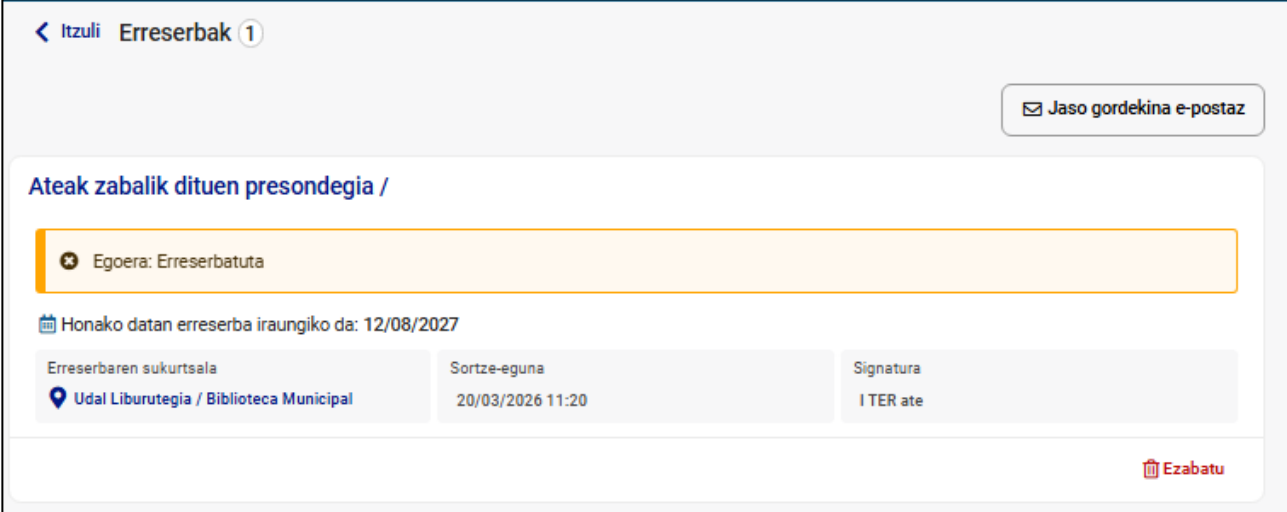
Leiho honetatik, egin dituzun eskaerak ikus ditzakezu, horien egoera egiaztatu eta, nahi izanez gero, ezabatu.

Mailegu-eskaera bat ezabatzeko, klikatu **Ezabatu**

Erreserbak

Leiho honetatik erreserbak ikus ditzakezu, itxarote-zerrendan zein tokitan zauden egiaztatu eta, nahi izanez gero, erreserbak ezabatu.

Erreserba bat ezabatzeko, klikatu **Ezabatu**.



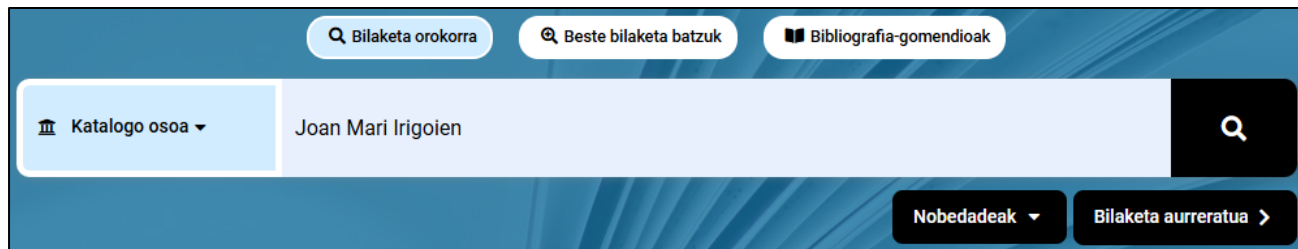
The screenshot shows a web interface for managing reservations. At the top left, there is a navigation breadcrumb: < Itzuli Erreserbak 1. At the top right, there is a button labeled 'Jaso gordekina e-postaz'. Below this, a section titled 'Ateak zabalik dituen presondegia /' contains a search bar with the text 'Egoera: Erreserbatuta'. Underneath the search bar, there is a date indicator: 'Honako datan erreserba iraungiko da: 12/08/2027'. Below the date, there are three columns of information: 'Erreserbaren sukurtsala' with a location pin icon and the text 'Udal Liburutegia / Biblioteca Municipal'; 'Sortze-eguna' with the date and time '20/03/2026 11:20'; and 'Signatura' with the text 'I TER ate'. At the bottom right of the interface, there is a red button labeled 'Ezabatu' with a trash can icon.

C. Kontsultatu liburutegi sareko funtsak

1. Non bilatu

➤ Bilaketa zuzenak katalogoan

Aukera sinpleena da. Bilaketa bat zuzenean egin nahi baduzu, formulario batean sartu beharrik gabe, sartu interesatzen zaizkizun terminoak **lupa** ondoan dagoen eremu zurian. Bilaketa **Katalogo osoko edozein eremutan** egiten da (egilea, izenburua, argitaletxea...).

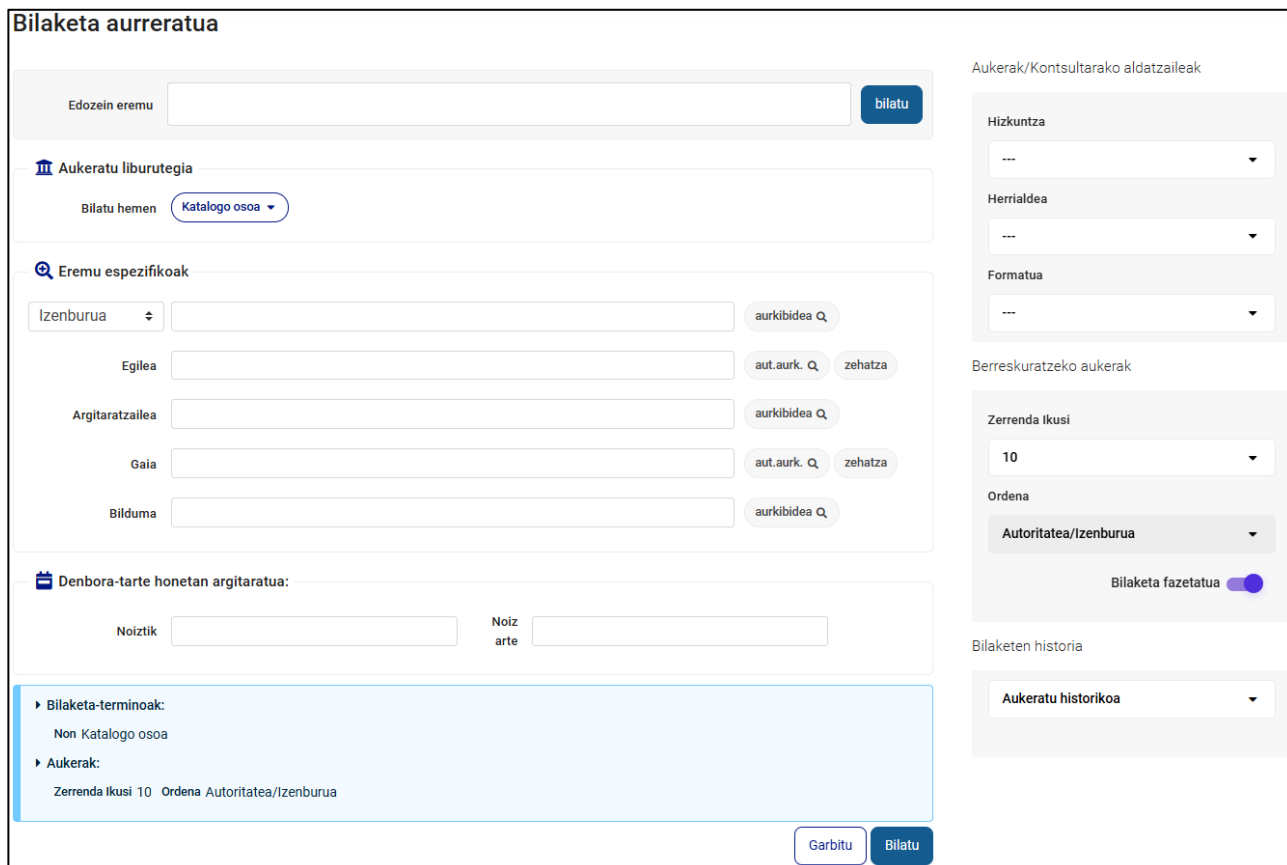


The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'Joan Mari Irigoien'. Above the search bar are three filters: 'Bilaketa orokorra', 'Beste bilaketa batzuk', and 'Bibliografia-gomendioak'. Below the search bar, a dropdown menu is set to 'Katalogo osoa'. To the right of the search bar is a magnifying glass icon. Below the search bar are two buttons: 'Nobedadeak' and 'Bilaketa aurreratua'.

Kontuan izan behar da adibidean aipatutako hiru terminoak dituen edozein dokumentu berreskuratuko duela bilaketak, zuk ezarritako hurrenkera gorde gabe, eta erregistroaren edozein eremutan (egilea, izenburua, oharrak...). Beraz, gerta liteke berreskuratutako dokumentuen artean bakarren batek loturarik ez izatea zuk bilatu nahi duzun horrekin edo emaitza gehiegi eskaintzea.

➤ Bilaketa aurreratuak katalogoan (Katalogo osoan kontsulta egin)

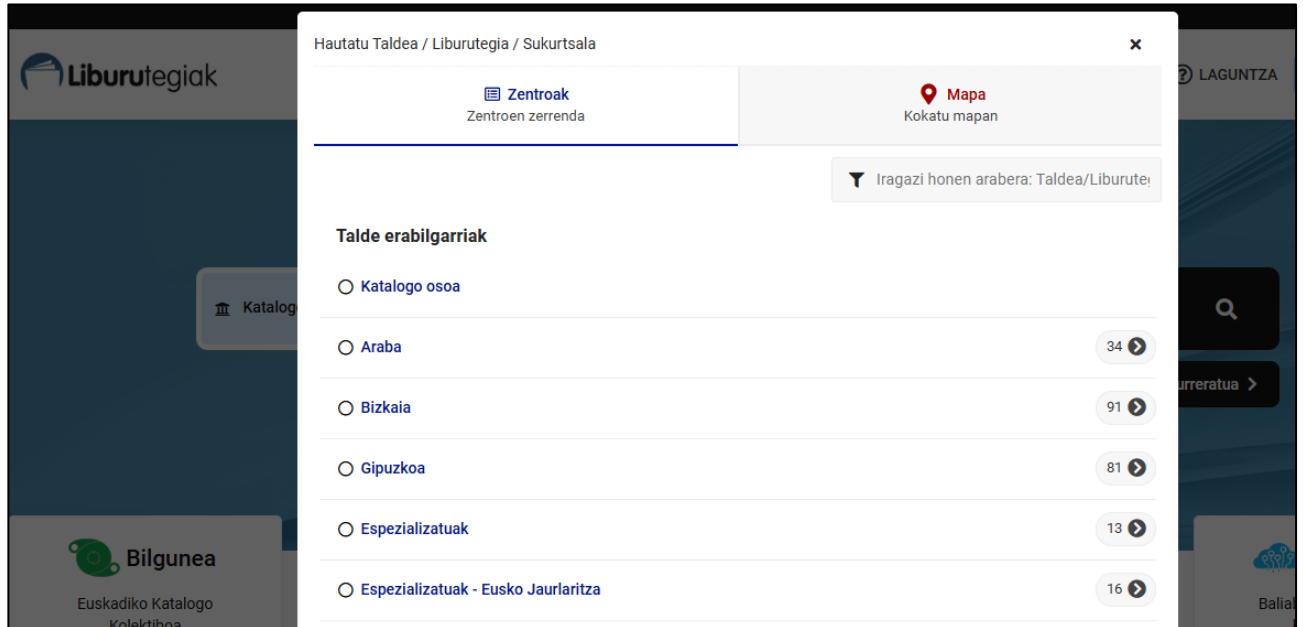
Hasierako orrialdean klikatu **Bilaketa aurreratua** eta kontsultako formularioan sartuko zara.



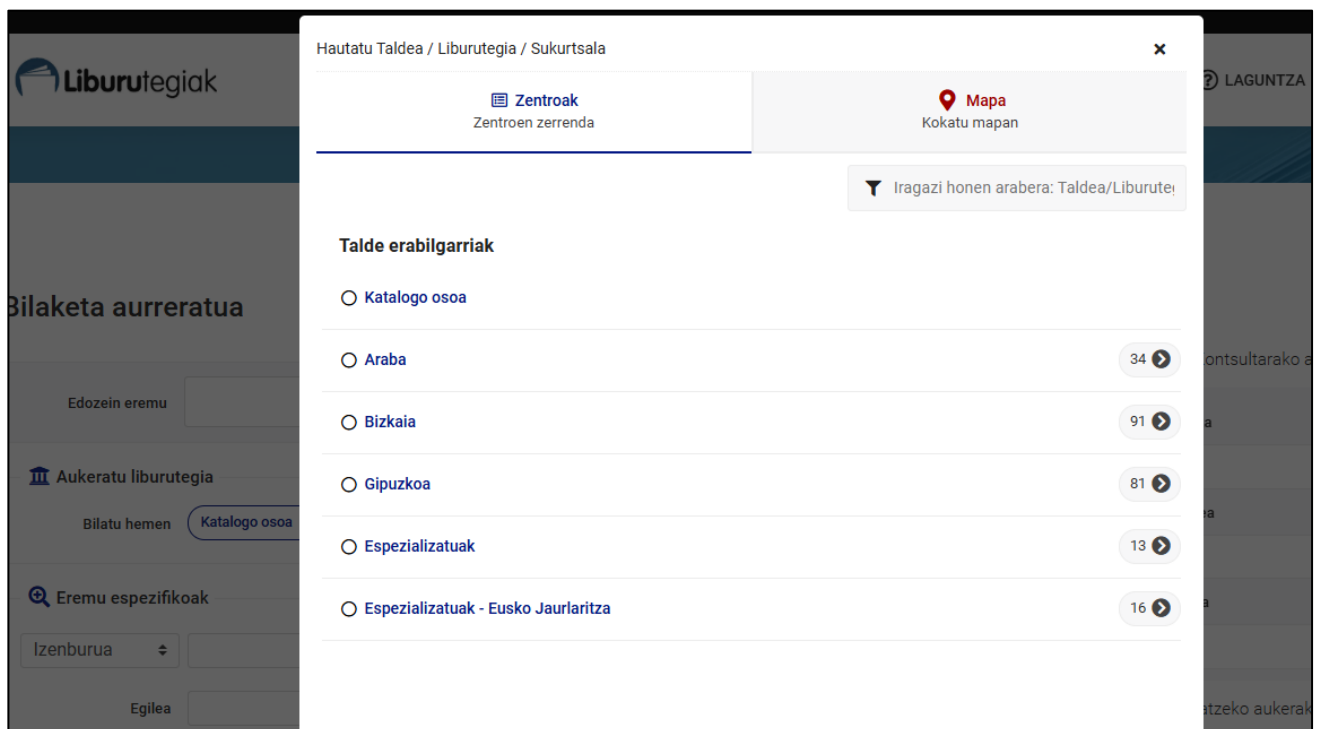
The screenshot shows the 'Bilaketa aurreratua' form. It includes a search bar with 'Edozein eremu' and a 'bilatu' button. Below the search bar are sections for 'Aukeratu liburutegia' (with a dropdown for 'Katalogo osoa'), 'Eremu espezifikoak' (with fields for 'Izenburua', 'Egilea', 'Argitaratzailea', 'Gaia', and 'Bilduma'), and 'Denbora-tarte honetan argitaratua:' (with fields for 'Noiztik' and 'Noiz arte'). On the right side, there are sections for 'Aukerak/Kontsultarako aldatzaileak' (with dropdowns for 'Hizkuntza', 'Herrialdea', and 'Formatua'), 'Berreskuratuzeko aukerak' (with a dropdown for 'Zerrenda ikusi' set to '10', a dropdown for 'Ordena' set to 'Autoritatea/Izenburua', and a toggle for 'Bilaketa fazetatua'), and 'Bilaketen historia' (with a dropdown for 'Aukeratu historikoa'). At the bottom, there are 'Garbitu' and 'Bilatu' buttons.

➤ **Kontsultak sareko liburutegietako katalogoetan**

EIPSn sartuta dagoen liburutegi bakoitzaren katalogoak kontsulta ditzakezu, bi eratarata. Alde batetik, hasierako orrialdetik liburutegietako bat aukera dezakezu, **Katalogo osoko** menu zabalgarritik (lurralde historikoetan sailkatuta daude):



Bestetik, liburutegi jakin batera sar zaitezke **Bilaketa aurreratua**ren orrialdetik:



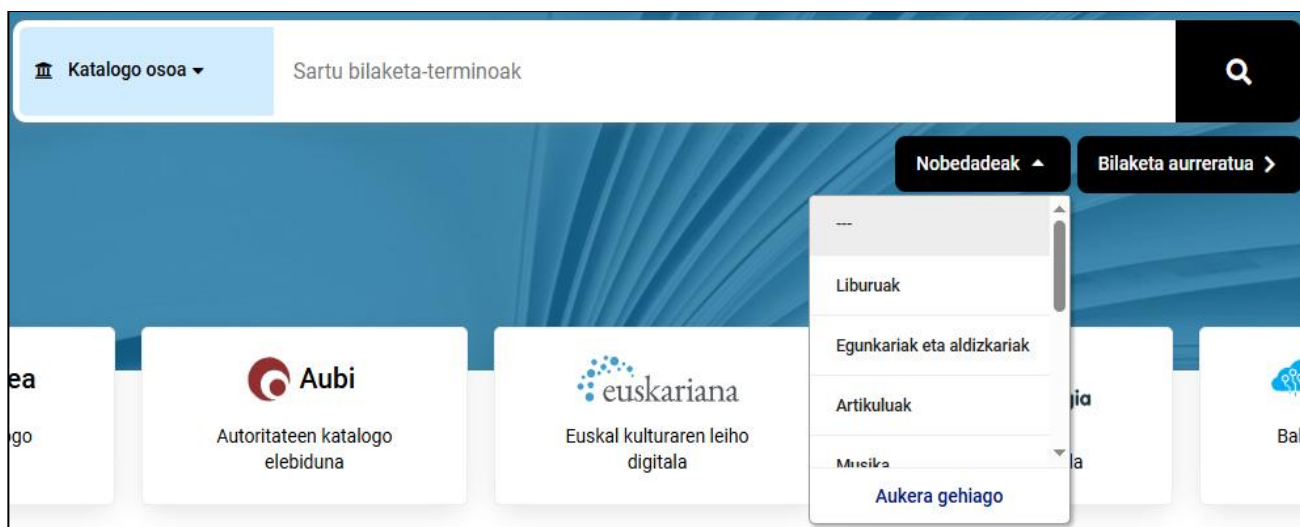
Bi kasuetan, katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.

➤ **Kontsultak Nire Liburutegiko katalogoan (erabiltzaile gisa identifikatu ondoren)**

Klikatu **Kontsultatu nire liburutegiko katalogoa**, erabiltzailearen menu zabalgarrian. Gure liburutegiko funtsetan soilik egingo da bilaketa.

➤ **Kontsultatu Nobedadeak**

Liburutegiek edozein formatutan eskuratutako azken produktuak, azken hogeita hamar egunetan alta emandakoak, kontsultatzen dira. Nire Liburutegitik nahiz pantaila nagusiko sarrerako botoitik sar daiteke.



Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.

➤ **Kontsultatu Hemeroteka katalogoa**

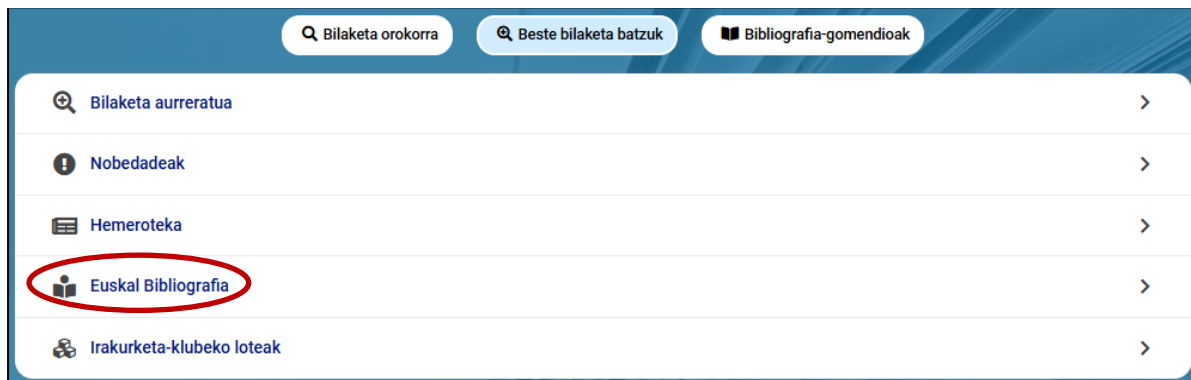
Hemeroteka klikatuta **Beste bilaketa batzuk** menu zabalgarritik, aldizkako edo seriatutako argitalpen guztiak kontsulta daitezke. Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.



➤ **Kontsultatu Euskal bibliografia katalogoa**

Euskal bibliografia klikatuta **Beste bilaketa batzuk** menu zabalgarritik, euskal bibliografiari dagozkion aleak kontsultatzen dira.

Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.

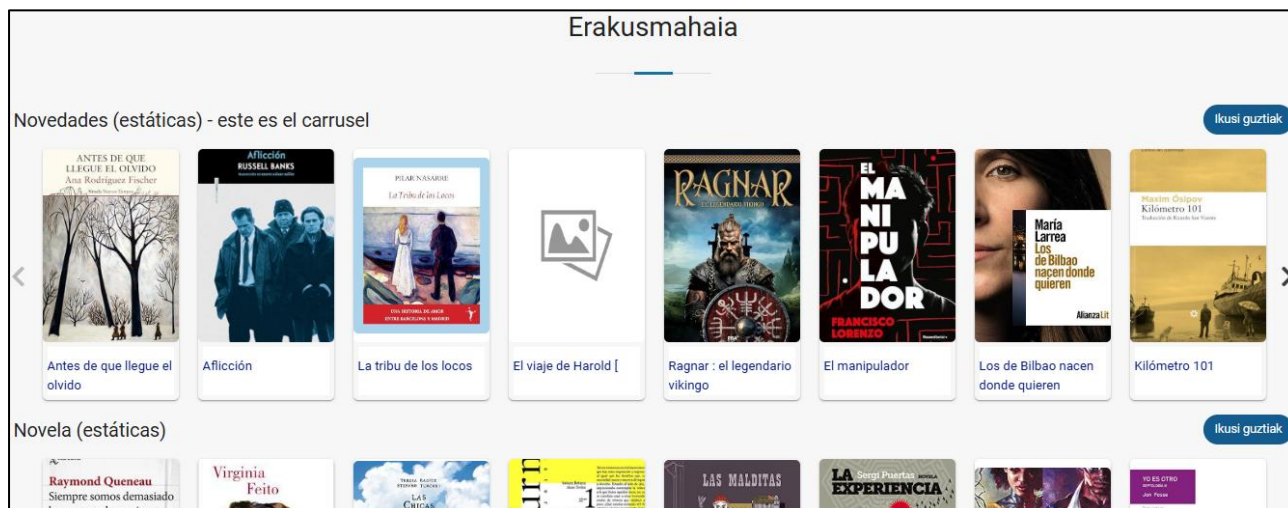


➤ **Gomendatutako bibliografiara sartu**

Bibliografia-gomendioak klikatuz gero, EIPStik gomendatutako bibliografiara sartzeko aukera izango da. Hasierako orrialdeko erakusmahaiaren ere ikusgai daude. Liburutegi bakoitzak bere bibliografiak sortu ahal ditu, soilik identifikatutako erabiltzaileek ikusiko dituztenak:



Hasierako orrialdeko erakusmahaia:



2. Nola bilatu

Bilaketak egiterakoan gogoan hartzekoak:

- Bilaketan gehienez 250 karaktere erabil daitezke.
- Bilaketa edozein eremutan egin daiteke, baita eremu batean baino gehiagotan ere, aldi berean.
- Bilaketa-terminoak nolana idatz daitezke, hau da, letra larriz edo xehez, diakritikoak, azentuak eta dieresiak eta abar erabiliz, edo erabili gabe.
- Sartzen den termino oro (hitz bat, zenbaki bat, karaktere-segida bat eta abar) bilaketa-terminotzat hartuko da.
- Bilaketetan ez dira puntuazio-markak erabili behar.
- Ez dago hitzik, hitz huts gisa definitutakorik. Bilagarri gisa mantendu dira preposizioak, artikulua eta abar.
- "NO", "MISMO", "CERCA" eta "CON" eragile boolearrak dira, eta sistemak ez ditu hitz gisa identifikatzen. Beraz, ez erabili termino bilagarri gisa.

➤ Nola egin bilaketa eremu espezifiko batean edo edozein eremutan

1. Egin klik bilaketa egin nahi duzun eremuan (egilea, argitaletxea, gaia...). **Edozein eremu** ere erabil dezakezu.
2. Idatzi aurkitu nahi dituzun terminoak.
3. Azkenik, klikatu **Bilatu**.

➤ Egin bilaketa eremu batean baino gehiagotan batera

1. Idatzi terminoak bilaketa egin nahi duzun eremuetako bakoitzean.
2. Klikatu **Bilatu**.

Bilaketa aurreratua

Edozein eremu Bilatu

Aukeratu liburutegia

Bilatu hemen Katalogo osoa ▾

Eremu espezifikoak

Izenburua ▾ aurkibidea Q

Egilea aut.aurk. Q zehatza

Argitaratzailea aurkibidea Q

Gaia aut.aurk. Q zehatza

Bilduma aurkibidea Q

Denbora-tarte honetan argitaratua:

Noiztik Noiz arte

► Bilaketa-terminoak:
Non Katalogo osoa

► Aukerak:
Zerrenda ikusi 10 Ordena Autoritatea/Izenburua

Garbitu Bilatu

➤ **Bilaketa, trunkamendu bidez**

Trunkamendu bidez, hitz-zatiak aurkitu daitezke. Trunkamenduak bi eratakoak izan daitezke:

? (Galdera-marka) Bilaketa-terminoaren edozein tokitan jarrita, ? bakoitzak karakter bakar bat ordeztzen du. Horrela, bilaketaren patroia betetzen duten eta ? horren ordeztze edozein karaktere duten dokumentu guztiak aurkituko dituzu.

1. Aukeratu bilaketa egin nahi duzun eremua (egilea, izenburua eta abar).
2. Idatzi bilatu nahi duzun karaktere-katea, ordeztu nahi duzun karaktere bakoitzeko ? bat jarritz.
3. Klikatu **Bilatu**.

Egilea aut.aurk. Q zehatza

Adibide honetan, bilaketak bai "Etxebarria" bai "Etxeberria" berreskuratuko lituzke.

*** (Izartxoa)** Bilaketa-terminoaren edozein tokitan jarrita, edo batean baino gehiagotan batera, karaktere-kate bat ordeztzen du. Horrela, bilaketaren patroia betetzen duten eta * horren ordeztze karaktere-kate bat duten dokumentu guztiak aurkituko dituzu.

1. Aukeratu bilaketa egin nahi duzun eremua.
2. Idatzi bilatu nahi duzun karaktere-katea, karaktereak ordeztu nahi dituzun tokian * bat jarritz.
3. Klikatu **Bilatu**.

Izenburua aurkibidea Q

Egilea aut.aurk. Q zehatza



Barbas de estopa

F. Dostoiewski ; traducción de Carmen Abreu ; ilustraciones de Maroto

Lekua/arg./urtea: Madrid : Biblos, 1927

Monografiak

Markatu



Los hermanos Karamazov ; El jugador

Feodor Dostolevsky

Lekua/arg./urtea: Madrid : Najera, 1987

Monografiak

Markatu



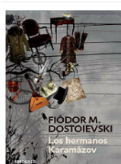
Los hermanos Karamazov

Fedor Dostoyevski ; [estudio preliminar, Ángeles Cardona de Gibert ; traducción, Editorial Bruguera]

Lekua/arg./urtea: Barcelona [etc.] : Bruguera, 1972

Monografiak

Markatu



Los hermanos Karamazov

Fiodor M. Dostoyevski ; traducción de José Lain entralgo ; edición de Juan Cano Ballesta

Lekua/arg./urtea: Barcelona : Debolsillo, 2010

Monografiak

Markatu

➤ **Bilaketa boolearrak**

Eragile boolearrak erabiltzeko aukera dago. Horien bidez, kontsultak hitz edo esaldi soil batekin baino zehatzago egin daitezke. Eragile boolearrak hitzak edo esaldiak konbinatzeko erabiltzen dira. Lau eragile boolear daude: Y, O, NO eta XOR (EXCLUSIVE OR).

Y Lotzen diren terminoak dokumentu berean daude. Erregistro berean hitz edo esaldi bat baino gehiago bilatzeko erabiltzen da. Eragilea erabil daiteke konbinatu nahi diren hitz edo esaldien artean Y hitza (komatxorik gabe) idatzita, edo zuriune edo ampersand (&) bat jarrita.

zuzenbide & zibila Y "zuzenbide penala"	Aurkitzen ditu bai zuzenbide eta zibila hitzak dituzten erregistro guztiak bai "zuzenbide penala" esaldia dutenak
---	--

O Dokumentuetan terminoetako bat dago, bestea edo biak. Hitz edo esaldi bat baino gehiago bilatzeko erabiltzen da, baina ez ezinbestean erregistro berean.

zuzenbide O zibila	Aurkitzen ditu bi hitzetako bat edo bi hitzak, zuzenbide edo zibila eta penala, dituzten erregistro guztiak.
Zuzenbide O zibila Y penala	Aurkitzen ditu penala hitza eta beste bi hitzetako bat edo biak dituzten erregistro guztiak.

NO Eragile honekin lotutako lehenengo terminoa dokumentuetan dago, baina bigarrena ez. Hitz edo esaldi jakin batzuk ez dituzten erregistroak bilatzeko erabiltzen da.

Zuzenbide NO zibila	Aurkitzen ditu zuzenbide hitza duten baina aldi berean zibila hitza ez duten erregistro guztiak.
NO Internet	Aurkitzen ditu "Internet" hitza ez duten erregistro guztiak.
	Kontuan izan tankera honetako kontsultak egiten direnean, aurkitutako erregistroek ez dutela agertzen nabarmendutako testurik.

XOR Zehaztutako terminoetako edozein dago dokumentuan, baina ez zehaztutako termino guztiak. Zenbait hitz edo esaldiren arteko bat, baina ez bi edo gehiago, duten erregistroak bilatzeko erabiltzen da.

Juan	Aurkitzen ditu Juan hitza edo Pedro hitza, baina ez biak, duten erregistro guztiak.
XOR	
Pedro	

Posizio-eragileak ere erabil daitezke. Posizio-eragileek (MISMO, CON, CERCA, ADJ) erregistro berean gertu dauden terminoak dituzten erregistroak aurkitzen dituzte. Posizio-eragileak erabil daitezke bilaketa-eremu baten barruan hitzak edo esaldiak lotzeko, baina ez bilaketa-eremuen artean.

MISMO Erregistro bibliografikoaren eremuak termino guztiak zehaztuta dituen erregistroak erabiltzen ditu. Bilaketa-termino guztiak **eremu beraren barruan** daude, baina ez ezinbestean esaldi berean.

Bizkaia	Aurkitzen ditu eremu beraren barruan bai Bizkaia bai historia dituzten erregistro guztiak.
MISMO	
historia	

CON Aurkitzen ditu eremu batean esaldi beraren barruan zehaztutako termino guztiak dituen erregistroak.

Bizkaia	Aurkitzen ditu esaldi beraren barruan bai Bizkaia bai historia dituzten erregistro guztiak.
CON	
historia	

CERCA Aurkitzen ditu eremu batek bilaketa-termino guztiak batera dituen erregistroak; alabaina, terminoen hurrenkerak ez du zertan bat etorri terminoak sartu diren hurrenkerarekin.

Bizkaia	Aurkitzen ditu eremu berean Bizkaia eta historia dituzten erregistro guztiak. "Bizkaia" edo "historia", bietako edozein, lehendabizi ager daitezke eremuan.
CERCA	
historia	

ADJ Aurkitzen ditu eremu batek bilaketa-termino guztiak batera eta horiek sartu diren hurrenkeran dituzten erregistroak.

Bizkaiko	Aurkitzen ditu Bizkaiko historia batera eta hurrenkera horretan duten erregistro guztiak.
ADJ	
historia	

Horrez gain, CERCA eta ADJ posizio-eragile batzuk gehitu daitezke hitzen arteko hurbiltasuna mugatu edo zabaltzeko. Adibidez, ""DE ADJ1 AQUI ADJ3 ETERNIDAD" " idatz liteke "De aquí a la eternidad" izenburua bilatzeko. ADJ3 eragileak esan nahi du hitzak aurki daitezkeela bilagarriak diren bi hitzen barruan, baina hitz horiek sartutako hurrenkeran egon behar dutela.

Eragile erlazionalak ere erabil daitezke. Eragile erlazionalak (<, >, =, <>, <=, >=) zenbakizko adierazpenak bilatzeko aukera ematen dute. Eragile erlazionalak erabiltzeko, eremu bat {} giltzen artean itxi eta sartu eragile erlazional bat eta zenbaki bat.

<	hau baino txikiagoa
>	hau baino handiagoa
=	honen berdina
<>	honekiko desberdina
<=	hau baino txikiagoa edo berdina
>=	hau baino handiagoa edo berdina

➤ **Kontsultak autoritateen alorrean**

Erregistro bibliografikoetan pertsona, erakunde korporatibo, izenburu edo gaiari loturik sarbide-puntu gisa erabiltzen den goiburuaren **forma normalizatua** da autoritate bat.

Bakuninen kasuan, forma normalizatua da **Bakunin, Mijail Aleksandrovich (1814-1876)**, eta ez, esaterako, Bakunin, Mikhail (1814- 1876). Hala, Bakuninen edo hari buruzko erregistro guztiak berreskura daitezke, dokumentuan agertzen den izenaren forma edozein delarik ere.


Eremu batzuetan (egilea eta gaiak) bilaketa autoritateen datu-basea kontsultatuz egin daiteke; hau da, pertsona, gaiak... ordeztzen dituzten erregistro bakarrak kontsultatuz.

Bilaketa hau egiteko:

1. Klikatu bilaketa egin nahi duzun eremua.
2. Idatzi aurkitu nahi dituzun terminoak.

Egilea aut.aurk. Q zehatza









3. Klikatu **Aut.Aurk.** eta aurkitutako autoritateen zerrenda agertuko da.
4. Klikatu interesatzen zaizuna eta leiho bat zabalduko da autoritate horrek dituen dokumentuekin.

Autoritate hori automatikoki kopiatuko da jatorrizko bilaketa-eremuan  ikurra klikatuta, zure bilaketan beste eremuren bati begiratu nahi bazenio ere.

Autoritatean bilaketa: Egilea

bilatzen "dostoevskii"

[← Berriro bilatu](#)


		Idiot. Español ← Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Idiot. Español
		Idiot. Gaztelania ← Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Idiot. Gaztelania
		Igrok. Español ← Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Igrok. Español
		Igrok. Euskara ← Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Igrok. Euskara ← Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Jokalaria

➤ **Kontsultak aurkibideen alorrean**

Eremu batzuetan bilaketak datu-baseen aurkibideak kontsultatuz egin daitezke (adib. bilduma, izenburua). Zerrenda horretan, bilatutakoaren aurreko eta ondoko terminoak azalduko dira alfabetikoki ordenaturik.

Bilaketa hau egiteko:

1. Klikatu bilaketa egin nahi duzun eremua.
2. Idatzi aurkitu nahi dituzun terminoak.



3. Klikatu , eta jarritako terminoaren antzekoenak diren hitzen zerrenda agertuko da.

4. Klikatu interesatzen zaizuna eta leiho bat zabalduko da hitz hori duten dokumentuen zerrendarekin.

Aurkibidean bilaketa: Izenburua

bilatzen "derecho de"




< Berriro bilatu



- DERECHO CONSUECUDINARIO Y ECONOMIA POPULAR DE LA PROVINCIA DE MU (2)
- DERECHO CONSUECUDINARIO Y ECONOMIA POPULAR DE LA PROVINCIA DE SE (1)
- DERECHO CONSUECUDINARIO Y ECONOMIA POPULAR DE MURCIA MARIANO RUI (1)
- DERECHO CONTENCIOSO ELECTORAL DIRECTORA PIEDAD GARCIA ESCUDERO M (1)
- DERECHO CONTRACTUAL EUROPEO PROBLEMATICA PROPUESTAS Y PERSPECTIV (1)
- DERECHO CRIMINAL DE LOS ESTADOS EUROPEOS (1)
- DERECHO CRITICO DEL TRABAJO CRITICAL LABOR LAW JESUS MARTINEZ GI (1)
- DERECHO CULTURA Y SOCIEDAD EN LA ANTIGUEDAD TARDIA ESPERANZA OSA (1)
- DERECHO CULTURA Y SOCIEDAD TECNOS (1)
- DERECHO CUMUNITARIO DEL TRABAJO FAUSTO POCAR TRADUCCION DE JOSE (1)


3. Sortu zure bibliografia

1. Egin kontsulta bat katalogoan


2. Behin bilaketa egin eta gero, emaitzak ikusiko dituzu zerrendaturik, honakoa bezalako pantaila batean, eta bertan **Preview** sakatuz gero, emaitza horren aurkibidean sartzeko modua dago:




 Markatu
 21 / 30 de 102


1
2
3
4
5







Londres es de cartón
Unai Elorriaga
Lekua/arg./urtea: Madrid : Alfaguara, D.L. 2010
Monografiak

 Markatu






Londres kartoizkoa da
Unai Elorriaga
Lekua/arg./urtea: Donostia : Elkar, L.G. 2009
Monografiak


 Preview
 Markatu






Londres kartoizkoa da
Unai Elorriaga
Lekua/arg./urtea: Donostia : Elkar, 2009
Monografiak

 Preview
 Markatu

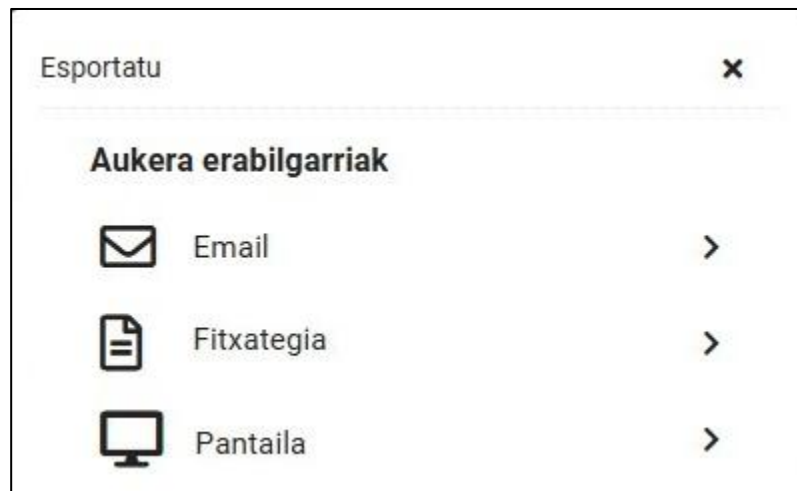
3. Zerrendako dokumenturik hautatu nahi izanez gero, helbide elektronikoa batera edo fitxategi batera bidaltzeko edo pantailan ikusteko:  **Markatu** klikatu, markatu nahi duzun dokumentuaren edo dokumentuen eskuinaldean dagoena.

Bilaketan aurkitutako erregistro guztiak hautatu nahi badituzu, goian klikatu  **Markatu** eta jarraian, klikatu **Bilaketa markatu**. Hor bertan, une horretan ikusgai dagoen orrialdean soilik markatzeko aukera ematen du.

Markatutako dokumentuen zerrendan sartu nahi baduzu, klikatu goiko barrako **Markatuak**:

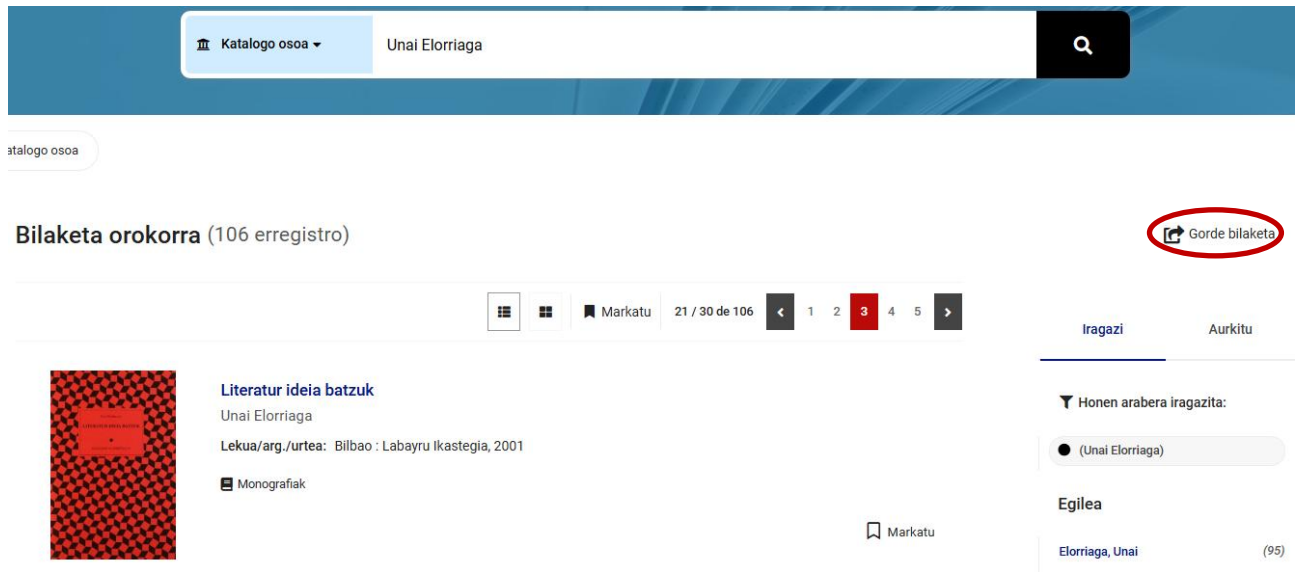
HASIERA
MARKATUAK 
 BILATU ETA GEHIAGO
 LAGUNTZA

Lan-saioan markatutako dokumentuak goialdean, eskuinean, **Esportatu** sakatuz bistaratu, deskargatu edo bidali daitezke, honako aukera hauen arabera:

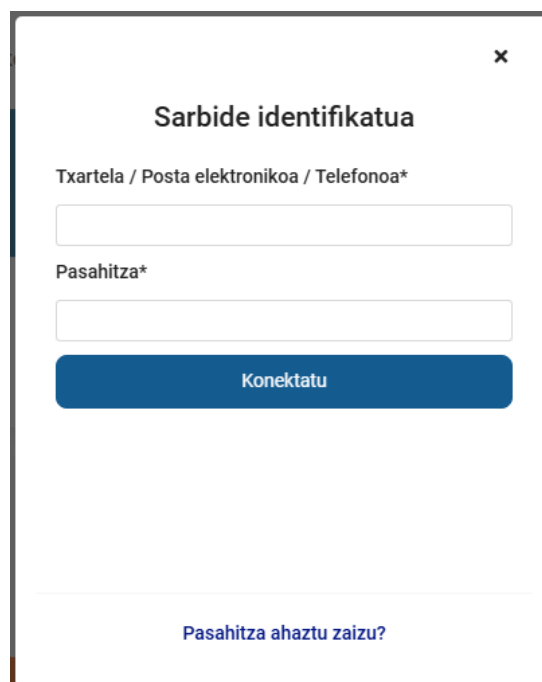


- Lan-saioan markatutako dokumentuak pantailan bistartzeko:
 1. Hautatu **Pantaila** aukera.
 2. **Formatua** eremuan, hautatu dokumentuak bistartzeko nahi duzun formatua: Bibliografia/OPAC formatua/Formatu laburra/MARC formatua.
- Markatutako dokumentuak deskargatzeko eta fitxategira bidaltzeko:
 1. Hautatu **Fitxategia** aukera.
 2. **Formatua** eremuan, hautatu dokumentuak gordetzeko nahi duzun formatua: Bibliografia/OPAC formatua/Formatu laburra/MARC formatua.
- Markatutako dokumentuak posta elektronikora bidaltzeko:
 1. Hautatu **Email** aukera.
 2. **Formatua** eremuan, hautatu bidaltzeko dokumentuak gordetzeko nahi duzun formatua: Bibliografia/OPAC formatua/Formatu laburra/MARC formatua.
 3. **Posta elektronikoa** eremuan, idatzi dokumentuak zein helbide elektronikotara bidali nahi dituzun.
 4. **Gaia** eremuan, idatzi mezu elektronikoarekin batera agertzea nahi duzun deskribapena.
 5. Klikatu **Mailez bidali**.

4. Zure bilaketa edo kontsulta gordetzeko aukera ere baduzu, errepikatu behar ez izateko, bilaketaren emaitzaren pantailaren eskuinaldean dagoen botoian klik eginez gero:



Bilaketa gordetzeko, identifikatzeko eskatuko dizu, zure eremu pribatuan sartzan zarenean bezala:



Gordetako bilaketa ikusteko, zure eremu pribatura sartu behar duzu OPACen hasierako pantailan, "**Saioa hasi**" botoiaren bidez: