

EIPSeko liburutegien arteko maileguaren eskuliburua

2019ko martxoa

c/ Donostia - San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ
– tef. 945 01 94 70 –
e-mail: liburutegi-zerbitzua@euskadi.eus



AURKIBIDEA

AURKIBIDEA	2
0. ESKULIBURUAREN XEDEA ETA IRISMENA	3
1. ARAUTEGIA	3
1.1 Xedea eta irismena	3
1.2 Erabilera baldintzak	4
1.3 Mailegatu daitezkeen dokumentu motak	4
1.4 Eskaeren kopurua	5
1.5 Mailegatze eta berritze epea	5
1.6 Gorabeherak	5
1.7 Erantzunkizunak edo konpromisoak	6
2 PROZEDURA	7
2.1 Eskaera	7
2.2 Dokumentuaren mugimendua	8
2.3 Gorabeheren kudeaketa	9
3 LIBURUTEGIEN ARTEKO MAILEGUAREN KUDEAKETA ABSYSNETEN	10
3.1 Eskaera egiten duen liburutegia (liburutegi eskatzailea)	10
3.2 Eskaera jasotzen duen liburutegia (liburutegi mailegatzailea)	12
3.3 OPACetik datorren eskaera baten izapidea	15
4 ESTATISTIKA ETA ZERRENDAK	17
4.1 Estatistika	17
4.2 Zerrendak	19

0. ESKULIBURUAREN XEDEA ETA IRISMENA

Dokumentu honek honakoa jasotzen du:

- Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko (aurrerantzean EIPS) liburutegien arteko mailegu zerbitzuaren (aurrerantzean LAM) araudia.
- LAMeko prozedura.
- LAMeko datu estatistikoak nola lortu.

Dokumentu honek ez du jasotzen EIPSaren barne ez dauden liburutegien arteko mailegua.

1. ARAUTEGIA

1.1 Xedea eta irismena

Liburutegien arteko mailegu-zerbitzuaren bitartez zera lortu nahi dugu: liburutegien arteko kolaborazioari esker, liburutegiek erabiltzaileen esku jar ditzatela beren funtsetakoak ez diren baina erabiltzaileek eska ditzaketan dokumentuak, IFLAren "Argitalpenen eskuragarritasun orokorra" programaren printzipioei jarraituta.

Euskadiko Irakurketa Publikoaren Sarearen katalogoaren bitartez eskaintzen den liburutegien arteko mailegu-zerbitzua honako prozedura honetan oinarritzen da: zerbitzuari atxikitzen zaizkion liburutegiek sarean alta emanda dauden erabiltzaileen esku jartzen dituzte haiek eskatzen dituzten dokumentu jatorrizkoak, baldin eta, beren funtsetako edo bildumetako dokumentuak ez badira ere, beste liburutegiren batean eskuragarri badaude. Horretarako, jarraian adieraziko ditugun baldintza eta ezaugarri hauek bete behar dira.

Sareko mailegu-zerbitzuak liburutegietako bildumak osatzea erraztu lezake, baina ez ditu bildumok ordezkatzeko. Horregatik, eta kontuan hartuta zer nolako ahalegin ekonomiko eta kudeaketakoa eskatzen duen, komeni da modu arrazoizko batean erabiltzea.

Sareko mailegu-zerbitzuari atxikitzen zaizkion Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen on-line sareko liburutegi guztiek konpromisoa hartzen dute zerbitzu hori jarraian adierazitako erabiltzaile guztien esku jartzeko, araudi honetan eta arauditik eratortzen diren dokumentuetan ezarritako baldintzetan.

Dokumentu honetan arautzen ez diren liburutegiarteko mailegu-aukerak eskaintzeko (kopiak, Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen on-line saretik kanpoko liburutegiekiko maileguak, araudian jaso gabeko euskarriak eta abar), liburutegi bakoitzak ezartzen dituen arauak errespetatuko dira.

1.2 Erabilera baldintzak

LAM bidez eskaturiko dokumentuak etxeko mailegu moduan eskuratu ahal izango dira, salbu eta aparteko arrazoiren bat tarteko betekizun bereziak ezartzen badira.

Liburutegiek bideratuko dute liburutegien arteko mailegu-zerbitzua. Horretarako eskaria, baina, zerbitzu horretan sarbidea duen edozein erabiltzailek egin dezake.

LAM zerbitzuan honakoek izango dute sarbidea:

-Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko (EIPS) edozein liburutegitan alta emanda dagoen edozein erabiltzaile helduk (AHE).

-Erakunde erabiltzaileek (DER), beste liburutegiek (EBL) eta ikertzaileek (FIK), baldin eta zerbitzuan parte hartzen duten sareko liburutegiak badira, eta Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko edozein liburutegitan alta emanda badaude.

Isunen bat edo maileguak garaiz kanpo dituzten erabiltzaileek ezingo dute sareko mailegu-zerbitzua erabili.

1.3 Mailegatu daitezkeen dokumentu motak

LAM zerbitzuari atxikitzen zaizkion Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen on-line sareko liburutegi guztiek konpromisoa hartzen dute tokian tokiko liburutegiaren katalogoan mailegatzeko modukotzat jotzen diren **monografia inprimatuen** LAM zerbitzua emateko.

Horrekin batera, material bereziak mailegatzeko dituzten liburutegiak daude ere. Liburutegien eta mailegatzeko diren materialen zerrenda Liburutegi Zerbitzuaren web-orrian jarriko da (<http://www.euskadi.eus/eusko-jaurларitza/liburutegi-zerbitzua/>)

Hala ere, ezin izango dira eskatu:

- Liburutegi eskatzailearen bilduman dauden edota liburutegi eskatzaileak erosi ahal dituen dokumentuak (best-sellerak, nobedadeak, etab.)
- Telebistan emititu diren telesailak eta ikus-entzunezko formatua dutenak.

Era berean, ez da LAM zerbitzurik emango maiz samar kontsultatzen diren dokumentuak.

Bai liburutegi eskatzaileak bai eskatutako dokumentuaren titulartasuna duen liburutegiak, beraiek adierazten dituzten arrazoi objektiboak direla-eta, uko egin ahal izango diote hasiera batean mailegatzeko moduko dokumentuen artean sailkatutako lanen LAM zerbitzua emateari.

1.4 Eskaeren kopurua

Erabiltzailearen arabera, aldi berean egin daitezkeen eskaeren gehiengo kopurua honakoa da:

- Heldua (AHE): 3
- Erakundea (DER): 20
- Beste liburutegi batzuk (EBL): 20
- Ikertzailea (FIK): 5

1.5 Mailegatze eta berritze epea

Liburutegien arteko mailegu-zerbitzuaren bitartez eskuratzen diren dokumentuekin ohiko mailegu zerbitzuarekin erabiltzen diren baldintza berberak erabiliko dira, mailegatzeko eta berritzeko epeei dagokienez. Alegia, sareko maileguaren epea honela zehaztuko da:

- Erabiltzaile heldua (AHE):
 - Mailegu-epea: Inprimatutakoak (liburuak): 21 egun.
Material berezia: 7 egun.
 - Berritzea: Behin bakarrik berritu egin ahal izango da mailegua.
- Erakundea (DER):
 - Mailegu-epea: Mailegatzeko moduko edozein material: 90 egun.
 - Berritzea: Ezin da mailegua berritu.
- Beste liburutegi batzuk (EBL):
 - Mailegu-epea: Mailegatzeko moduko edozein material: 30 egun.
 - Berritzea: ezin da mailegua berritu.
- Erabiltzaile Ikertzailea (FIK):
 - Mailegu-epea: Mailegatzeko moduko edozein material: 30 egun.
 - Berritzea: bakarra egin ahal izango da.

1.6 Gorabeherak

Baliogabetzea: erabiltzaileak eskaera bat bertan behera utzi nahi bada, lehenbailehen jarriko da harremanetan esakera egin duen liburutegiarekin, ezarritako prozeduraren arabera bere asmoaren berri emateko.

Isuna: erabiltzaileak LAMaren bidez dokumentuak eskatu, eta horiek jasotzera 7 egunetan bertaratzen ez bada, zerbitzu hori erabiltzeko debekua ezarriko zaio 5 egunez. Gainerako

kasuetan, liburutegien artekoa ez den ohiko mailegu-zerbitzuan aplikatzen diren isun berak ezarriko dira.

1.7 Erantzukizunak edo konpromisoak

LAM zerbitzua liburutegi titularraren eta liburutegi eskatzailearen arteko jardunbidea da. Horrenbestez, bi horietatik eskatzailea da dokumentuaren gaineko erantzukizuna hartzen duena; hortaz, hura zaintzeaz eta hartutako konpromisoak betetzeaz arduratuko da.

Liburutegi eskatzailea izango da dokumentuaren erantzulea, hura bere eskura iristen den mementotik eta berriz ere liburutegi mailegatzailaren egoitzara itzultzen den arte.

Edonola ere, alde horretatik sor litezkeen gorabeherak edo auziak ohiko etxeko mailegu-zerbitzuan erabili ohi diren irizpideen argitan ebatziko dira.

Aleen itzulketa epea errespetatzea alderdi garrantzitsua da. Liburutegi zerbitzuan horren inguruko kexak jaso dira, eta horregatik epeak betetzearen garrantzia azpimarratu nahi da.

Erabiltzaileak dokumentua galtzen badu, berria jarri behar izango du. Egoera hori EIPSeko bazkidea izateko inprimakian islatzen da.

Eskaera
<input type="checkbox"/> Heldua. Sinatzaileak Euskadiko Irakurketa Publikoko Sistemako irakurle-txartela egitea eskatzen du, eta Sistemaren arauak ezagutu eta onartzen ditu. Halaber, maileguan hartutako dokumentuak galdu edota hondatuz gero, dokumentu horien erantzule izango da.
<input type="checkbox"/> Haurra. Sinatzaileak bere ardurapeko adingabearentzako Euskadiko Irakurketa Publikoko Sistemako irakurle-txartela egitea eskatzen du, eta Sistemaren arauak ezagutu eta onartzen ditu. Halaber, maileguan hartutako dokumentuak galdu edota hondatuz gero, dokumentu horien erantzule izango da.

Gainera, liburutegi eskatzailea, dokumentuaren jabe den liburutegiarekin harremanetan jarri beharko da, galdutakoari buruz berri emateko asmoz.

Beste liburutegiei LAM bidezko eskaerak egiterako orduan elkarrekikotasun printzipioa gailendu behar da. Horrela, beste liburutegiei material berezia mailegatzen ez dien liburutegiak ezin izango du material hori eskatu. Era berean, material bereziak mailegatzen dituen liburutegiak mailegatzen ez duen liburutegien mailegu eskaerak uko egin ahal izango ditu.

Erabiltzaileak ez du ezer ordaindu beharko zerbitzuaren truke. Hala ere, zerbitzu horren arrazoizko erabilera eskatzen da.

2 PROZEDURA

Erabiltzaile helduek (AHE) beraiek atxikita dauden liburutegian edota Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarean dagoen eta zerbitzu hori ematen duen beste edozeinetan. (Liburutegi zerbitzuaren web-orrian zerbitzu hori eskaintzen ez duten liburutegiak azaltzen dira (<http://www.euskadi.eus/eusko-jaurjaritza/liburutegi-zerbitzua/>)

Behin liburutegia aukeratuz gero, geroko tramite guztiak bertan egin beharko dira (dokumentua jaso, mailegua berritu, itzuli...).

2.1 Eskaera

Mailegu eskaera bat egiteko erabiltzeak harremanetan jarri beharko dira EIPSeko liburutegiren batekin. Ezin dute OPACaren bidez egin.

Urrats hauek jarraituko dira:

-Dokumentua edo dokumentuak bilatu Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarearen online katalogoan.

-Egiaztatu dokumentua edo dokumentuak ez daudela liburutegien arteko mailegua egiteko aukeratu den liburutegian. Horrekin batera, eskuragarri daudela ere.

-Horrela erabakitzen duten liburutegiek, erabiltzaileei liburutegien arteko mailegua egiteko inprimaki bat emango diete, eskatu nahi den dokumentu bakoitzeko. Eskaeraren egoeraren berri emateko, liburutegiak behar dituen datu guztiak jasoko dira inprimakian. Hori, Liburutegi Zerbitzuaren web-orrian aurkitu daiteke.

-Behin erabiltzaileari jakinaraziz gero dokumentua haren esku dagoela eskaera egin duen liburutegian, erabiltzailea bertara joango da, jakinarazpenaren biharamunetik zazpi eguneko epean, bidezko prozedura formalizatzeraz.

Erabiltzailearen eskabidea jaso ondoren, eskatutako dokumentuari buruzko datuak egiaztatuko ditu liburutegiak, eta dokumentua bidali behar duen liburutegiari igorriko dio eskabidea. Eskatutako tituluaren zein ale eta, beraz, liburutegi hornitzailea zein izango den, liburutegi eskatzailearen erabakia izango da. Horretarako, eskuragarritasun- eta hurbiltasun-irizpideak erabiliko ditu, bai eta eta kasu bakoitzean LAMaren kargak zein nolako eragina duen ere. Web-orrian liburutegien arteko maileguaren ibilbide ezberdinak azaltzen dira (<http://www.euskadi.eus/eusko-jaurjaritza/liburutegi-zerbitzua/>).

Mailegu-eskaria jasotzen duen liburutegiak eskabidea jaso eta ezezko erantzuna eman behar badio, lehenbailehen jakinaraziko dio hori liburutegi eskatzaileari, ezezaren arrazoia azalduta.

Erantzuna baiezkoa bada, al bait arinen bideratuko dira tramiteak.

Bi liburutegiok (eskatzaileak eta mailegatzzaileak) elkarri jakinaraziko diote, ahal dela liburutegiko posta elektronikoaren bidez, programak jaso ezin duen edonolako ekintza edo gorabeheraren berri (adibidez, erabiltzaileak uko egin dio maileguari), edota, programak jaso ahal badu ere, jakinarazteko eragozpenak baldin badaude (programak, adibidez, eskabide bat jasotzen denean ez du horretaz ohartarazten).

Halaber, nabarmentzekoak diren gertakariak **“MAILEGU-ESKAERA”** eremuko **“Oharra”** atalean jasoko dira (Mailegu-mugimendua).

2.2 Dokumentuaren mugimendua

Dokumentua eskuztatu, bildu eta bidaltzeko lanetan, ez duela kalterik izango bermatu behar da. Bidalketa egin aurretik eta jasotzerakoan ere materialaren egoera egiaztatuko da. Horrela, ziurtatuko da bi liburutegiek materiala jaso duten egoera berdinean bidaltzen dutela.

Oso garrantzitsua da posta-paketean argi eta garbi jartzea zein liburutegira zuzenduta doan. Batez ere, liburutegi bat baino gehiago duten herrietan zeinetara bidaltzen den agi geratzeko. Gainera, pakete bakoitzak doan liburutegiaren izenarekin eranskailu bakarra izango du

Dokumentuen bidalketa mezulari-enpresa komun baten bitartez egingo da, dokumentuok jasotzeko eta entregatzeko aurrez erabakitako ibilbide eta datak jarraituta.

Jasotze eta emate data horiek finko mantenduko dira kasu hauetan izan ezik:

Autonomia-erkidegoan edo probintzian jai eguna denean eta LAMeko egunekin bat egiten duenean honela jokatuko da:

- Jai eguna astelehena baldin bada ibilbideak asteartera atzeratuko dira.
- Jai eguna asteartea baldin bada ibilbideak aurreko egunean (astelehena) egingo dira.
- Jai eguna asteazkena baldin bada ibilbideak aurreko egunean (asteartea) egingo dira.
- Jai eguna osteguna baldin bada ibilbideak aurreko egunean (asteazkena) egingo dira.
- Jai eguna ostirala baldin bada ibilbideak aurreko egunean (osteguna) egingo dira.

Oharra: soilik udalerrri baten edota batzuetan jai eguna bada ez da ibilbidearen eguna aldatuko.

2.3 Gorabeheren kudeaketa

Liburutegi batek eskatu ez duen ale bat jasotzen badu (deskuidu batean) alearen jabe den liburutegiari bidaliko zaio.

Eskatutako aleak eskaera egin duen liburutegian jasotzen ez direnean edo liburutegi mailegatzailari ez bazaizkio itzultzen galdu egin direlako, honela jokatuko da:

-Konturatzen den liburutegia beste liburutegiarekin harremanetan jarriko da alea bidali edo itzuli den egiaztatzeko.


- Alea ez bada liburutegi horietan aurkitzen, alearen jabe den liburutegiak Absysneten ohar bat jarriko du **Katalogoa<Aleak** ataleko **Mailegu-mugimendu mezua** eremuan, zeinetan LAMean galdu dela adieraziko den eta galdu den data idatziko den.


-Galdu denetik hilabetea igarotzen denean alea agertu ez bada liburutegi zerbitzuari jakinaraziko zaio.

3 LIBURUTEGIEN ARTEKO MAILEGUAREN KUDEAKETA ABSYSNETEN

3.1 Eskiera egiten duen liburutegia (liburutegi eskatzailea)

Aldez aurretik inprimakia bete duen erabiltzaile baten eskaera jasotzen dugunean, edo eman dizkigun datuekin guk bete dugunean, lehenengo pausoa mailegu eskaera bat egitea da.

Mailegu-mugimendua < **Mailegu-eskaera** modulutik egingo dugu, eta  ikonoa sakatuko dugu eskaera berri hori gehitzeko.

· **“Irakurlearen xehetasunak”** atalean erabiltzailearen datuak sartu eta baliozkotzeko ikonoa sakatuko dugu. 

Irakurlearen xehetasunak			
Irakurlea	120044777	Apellido, Lector	Hautazko zenbakia 120044777
Biblioteka	01000 Lege-gordailua	Irakurle-mota	AHE HELDUA
Sukurtsala	344 Liburutegia	Iraungipen-eguna	
Mailegatutako art.	0	Ordaindu gabekoa	3.00
Mezua		Gabetze-data	

· **“Alearen xehetasunak”** atalean erabiltzaileak eskatutako alearen barra-kodea sartuko dugu, mailegu arrunt batean egin ohi dugun bezala. Horretarako, liburutegia edo sukurtsala sartuta egin dezakegu bilaketa edo erabiltzaileak eskatu duen dokumentuaren izenburua jarrita.

Alearen xehetasunak			
Dagokion titulu-zk.	638478	Katu jendea /	
Barra-kodea	6569493	Hautazko zenbakia	
Biblioteka	01000 Lege-gordailua	Ale-mota	AMO Monografiak-Helduak (M)
Sukurtsala	025 El Pilar	Signatura	N ROD kat
Kokagunea	AOR Helduentzako atala (orokorra)	Signatura osagarria	



· **“Eskiera”** atalean soilik erakusmahaiaren datuak beteko ditugu, gure sukurtsalaren datuak eta erabiltzaileak alea jasoko duen erakusmahaiaren datuak sartuta.

Eskaera	
Mailegu-eguna	18/02/2019 12:48
Erakusmahai	A0003 Araia-Asparrena
Itzultzeko sukurtsala	
Oharra	
Azken eragiketa	18/02/2019 12:48
Egoera	R Eskaera-mailegua


· Eta “onartu” klikatuko dugu. Eskaera eginda dago eta horrela agertuko da eskaera hori egin diogun sukurtsalean.

GARRANTZITSUA: Eskaera bat egitera sartu aurretik, hobe da beharrezko bilaketak egitea: izenburua, sukurtsala, barra-kodea, etab. Eskaera hori egiten dugun bitartean atzera egiten badugu sartutako datuak galduko ditugu.

Eskatutako alea gure liburutegian dagoenean, hurrengo pausoak jarraituko ditugu:

· “**Mailegu-eskaera**” atalean sartuko gara eta erabiltzailearen datuak sartuko ditugu. Eskaeraren datu guztiak azalduko dira berriro ere eta aldatu  ikonoaren bidez soilik egoera aldatuko dugu: **T-Norako bidea-tik E-Jasoa-ra** pasatuko dugu eta onartuko dugu .

· Momentu horretan abisu gutun bat sortuko da erabiltzailearentzat eta ale hori behin-behinean gurea izatera pasako da. Beraz, mailegua eta itzulketa gure liburutegiko beste edozein ale bezala egingo dira.

Alearen xehetasunak	Gutun bat sortu da	
Dagokion titulu-zk. 638478	 Gutun bat sortu da <input type="button" value="Onartu"/>	
Barra-kodea 6569493		
Biblioteka A0039 Gaste		
Sukurtsala 025 El Pilar		
Kokagunea AOR Helduer		
Eskaera	Mailegu-eguna 18/02/2019	giketeta 18/02/2019 13:04
Erakusmahai A0003 Araia	Itzultzeko sukurtsala	Egoera E Jasoa
Oharra		

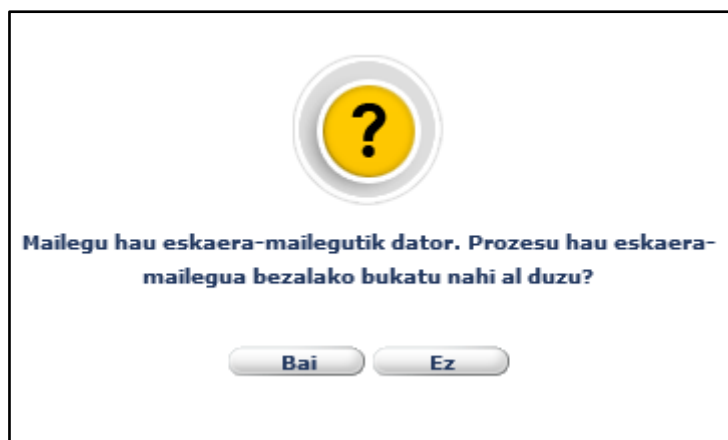
Behin eskaeraren egoera **E-Jasoa-ra** aldatu ondoren erabiltzaileak **7 eguneko** epea izango du alea jasotzeko. Epe horretan ez bada mailegatu, sistemak, automatikoki, aldatuko du bere egoera **S-Nondikako bidea-ra**, eta prest egongo da mailegatu digun liburutegiari itzultzeko.

Erabiltzaileak, erabili ondoren, alea itzultzen digu eta mailegatu digun liburutegira bidali beharko dugu.

Alea liburutegi mailegataileari itzultzeko ondorengo pausoak jarraituko ditugu:

- Erabiltzaileak alea bueltatzen duenean itzulketari ekingo diogu **Mailegu-mugimendua<Itzulketak** atalaren bidez (gure liburutegiko ale bat balitz bezala), baina sistemak jakingo du mailegua eskaera baten bidez sortu zela eta galdetuko du:

Mailegu hau eskaera-mailegutik. Prozesu hau eskaera-mailegua bezalako bukatu nahi al duzu? Kasu horretan beti **BAI** erantzungo diogu. Hori oso garrantzitsua izango da itzulita agertu dadin:



Momentu horretan, alea mailegatu digun liburutegiari itzuli ahal izango diogu. Aurretik, **Mailegu-mugimendua-Mailegu-eskaera** atalean sartuko gara eta egoeran **S-Nondikako bidea** aukeratuko dugu.

Eskaera	
Mailegu-eguna	18/02/2019 12:57
Erakusmahaia	A0003 Araia-Asparrena
Itzultzeko sukurtsala	
Oharra	
Azken eragiketa	18/02/2019 13:15
Egoera	S Nondikako bidea

3.2 Eskaera jasotzen duen liburutegia (liburutegi mailegatailea)

Egin gabe ditugun **Mailegu-eskaerak** jakin beharko ditugu tramitatu ahal izateko.

Mailegu eskaerak kudeatzeko modu bi dago: **Mailegu-mugimendua<Egin gabeko eskaerak** ataletik edo **Mailegu-mugimendua<Mailegu-eskaera** ataletik.

1) **Mailegu-mugimendua<Egin gabeko eskaerak** ataletik:

Bilaketa							
Biblioteka	A0039 Gasteiz			Kokagunea			
Sukurtsala	025 El Pilar			Ale-mota			
Jatorria	Sarekoa						
Eskaerak							
Egoera	Kok.	Barra-kodea	Titulua	Signatura	Bz.etik.-os.	Mailegu-eguna	Erakusmahai
R	GGA	8626930	Jara Bartzelonan /	JN OSO jar		06/03/2016 23:38	026 026
R	GGA	8522300	San Ferminetan, Lesakan /	JN AND san		07/03/2016 13:24	025 025
R	AOR	8521877	La chica del tren /	N HAW chi		30/01/2019 15:47	020 A0026
R	AOR	8522023	Plenish : zumos para la salud /	615 ROS ple		18/02/2019 13:24	601 B0601

Lehenik eta behin, pantailan agertzen diren eskaerak kontsultatuko ditugu. Gezi txikiak dituen eskaeraren egoera ikonoan klikatuz gero egoera aldatzen da: *R-Eskaera-mailegutik B-Bilaketa egiten* egoerara (alea bilatzen dugun bitartean), eta berriro klikatuz gero *T-Norako bidea* egoerara aldatzen da (eskaera egin duen liburutegira bidaltzen dugunean).

Momentu horretan eskaera egin gabeko eskeren modulutik desagertzen da eta, ondorioz, soilik “Mailegu-eskaera” atalean kudeatuko da.

2) **Mailegu-mugimendua<Mailegu-eskaera** ataletik:

Egin gabe dugun eskaera bat dugula konturatzen garenean (sartu Mailegu-mugimendua<Egin gabeko eskaerak atalean) Mailegu-mugimendua<Mailegu-eskaera atalera pasatuko gara.

“Alearen xehetasunak” atalean gure sukurtsalaren zenbakia edo izena idaztiko ditugu eta egin Gabe dugun eskaeraren datu guztiak agertuko zaizkigu.

Alearen bilaketa egiten dugun bitartean, “Eskaera” atalean sartuko gara eta egoera aldatuko dugu: **P-Mailegatuta** egoeratik **B-Bidalketa egiten** egoerara.

Alearen xehetasunak	
Dagokion titulu-zk.	775543 La chica del tren /
Barra-kodea	8521877
Biblioteka	A0039 Gasteiz
Sukurtsala	025 El Pilar
Kokagunea	AOR Helduentzako atala (orokorra)
Hautazko zenbakia	
Ale-mota	AMO Monografiak-Helduak (M)
Signatura	N HAW chi
Signatura osagarria	

Eskaera	
Mailegu-eguna	30/01/2019 15:47
Erakusmahai	A0026 Agurain
Itzultzeko sukurtsala	
Oharra	
Azken eragiketa	18/02/2019 13:28
Egoera	B Bilaketa egiten

Alea aurkitu eta bidaltzeko prest dugunean, berriro ere, **Mailegu-mugimendua<Mailegu-eskaeran** sartuko gara, sukurtsalaren izena jarriko dugu, aldatu botoian klikatuko dugu eta eskaeraren egoera aldatuko dugu: **T-Norako bidea** jarriko dugu. Horrela, alea bidaltzeko prest egongo da.

Eskaera	
Mailegu-eguna	30/01/2019 15:47
Erakusmahai	A0026 Agurain
Itzultzeko sukurtsala	
Oharra	
Azken eragiketa	18/02/2019 13:29
Egoera	T Norako bidea

Oharra: Liburutegi mailegatzailerak inoiz ez du alearen mailegua egin behar. Hori eskatzen duen liburutegian egin behar da, erabiltzaileak bertan jasotzea eskatzen baitu.

Alea gure liburutegira bueltatzen denean, **Mailegu-mugimendua<Mailegu eskaeran** sartu eta barra-kodearekin alearen informazioa azalduko zaigu, berriro ere. Momentu horretan, eskaeraren egoera aldatuko dugu soilik, eta **F-Amaiera** egoeran utziko dugu.

Egoera **F Amaiera**

Horrela, gure liburutegiaren apalean jartzeko aukera izango dugu, berriro ere.

Eskaera bat ezin denean onartu, eskaeraren egoeran “X-arazoak” jarriko da, eta arrazoia azalduz posta elektronikoko mezu bat bidaliko zaio liburutegi eskatzaileari. Behin posta elektronikoko mezua bidalita, eskaera ezabatuko da.

Ezabatutako eskaera Maileguren kontsultak– eskaeren kontsultak eremuan kontsultatu ahal izango da, horretarako, Aktibo/Historiko laukitxoa egiaztatu gabe utzi behar da.

3.3 OPACetik datorren eskaera baten izapidea

OPACetik datozen mailegu-eskaerak, nahiz eta liburutegien arteko mailegua ez izan, sareko liburutegien arteko mailegu-eskaerak bezala kudeatuko dira.

OPACetik zein eskaera datorren jakiteko, eskaera egiten diguten mailegu-mahaian jarri behar da arreta. Mailegu-mahaia gurea bada, eskaera OPACetik datorrena da.

Bilaketa							
Biblioteka	B0116 Getxo			Kokagunea			
Sukurtsala	118 San Nicolás			Ale-mota			
Jatorria	Sarekoa						

Eskaerak							
Egoera	Kok.	Barra-kodea	Titulua	Signatura	Bz.etik.-os.	Mailegu-eguna	Erakusmahaia
B	AOR	8633775	Museoko hiltzalea [i.e. hiltzailea] /	N LAR mus		25/01/2019 17:49	118 118
B	AOR	9410587	Desenterrando Sad Hill [DVD 79 DES1	DVD2	08/02/2019 00:33	118 118
B	AOR	9409234	Desenterrando Sad Hill [DVD 79 DES	DVD 1	08/02/2019 18:55	118 118
B	AOR	8169791	La casa de los dioses de alabastro /	N LAS cas		13/02/2019 17:48	243 243
B	AOR	8695116	La cofradía de la Armada Invencible /	N LAR cof		13/02/2019 18:27	063 063
B	AOR	8528145	Llamé al cielo y no me oyó /	N COS Ila		13/02/2019 19:05	063 063

OPACetik datorren mailegu baten itzulketa egiten dugunean, honako galdera duen lauki bat azalduko zaigu:

Mailegu hauek eskaera-mailegutik dator, prozesu hau eskaera-mailegua bezalako bukatu nahi al duzu?

Kasu horretan, **EZ** erantzungo dugu **BETI**. Horrela, itzulketa bukatutzat eman behar izan gabe kudeatuko du programak; alea itzulitzat joko da, eta berriz ere mailegatzeko moduan geratuko da. Horrela egin ezean, programak ulertuko du prozesua ez dela amaitu eta, horrenbestez, ale hori ezin dela berriro mailegatu.



Mailegu hau eskaera-mailegutik dator. Prozesu hau eskaera-mailegua bezalako bukatu nahi al duzu?

Bai

Ez

4 ESTATISTIKA ETA ZERRENDAK

4.1 Estatistika

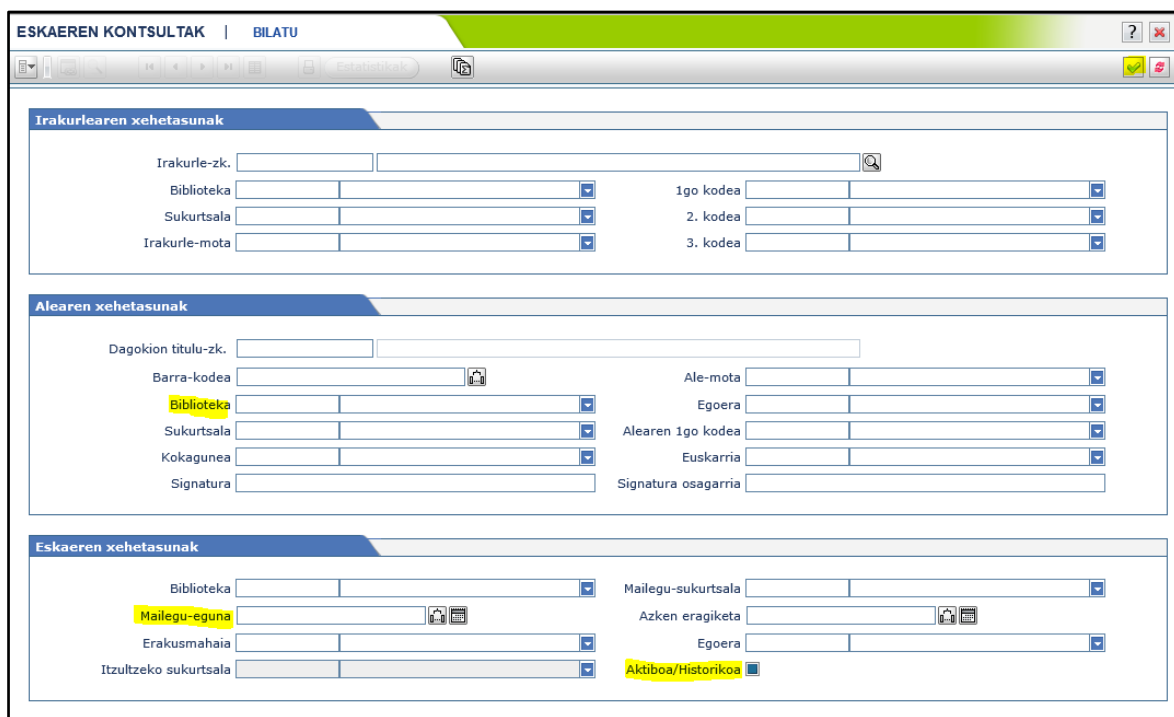
Absysnet 2.1 bertsioa ezkerro egindako eta jasotako eskaeren datuak lortu daitezke.

Prozedura ondorengo da:

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

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

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



The screenshot shows a web application window titled 'ESKAEREN KONTSULTAK | BILATU'. It contains three main sections for data entry and search:

- Irakurlearen xehetasunak:** Includes fields for 'Irakurle-zk.', 'Biblioteka', 'Sukurtsala', 'Irakurle-mota', '1go kodea', '2. kodea', and '3. kodea'.
- Alearen xehetasunak:** Includes fields for 'Dagokion titulu-zk.', 'Barra-kodea', 'Biblioteka', 'Sukurtsala', 'Kokagunea', 'Signatura', 'Ale-mota', 'Egoera', 'Alearen 1go kodea', 'Euskarria', and 'Signatura osagarria'.
- Eskaeren xehetasunak:** Includes fields for 'Biblioteka', 'Mailegu-eguna', 'Erakusmahaia', 'Itzultzeko sukurtsala', 'Mailegu-sukurtsala', 'Azken eragiketa', 'Egoera', and 'Aktiboa/Historikoa'.

Ondoren:

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



Estatistika horretan gure liburutegiko aleen eskaera egin duten liburutegiak agertzen dira. Estatistikaren amaieran, berriz, eskaeren guztizkoa azalduko da, eta horren aurretik

mailegu-mahai bat hutsik. Mailegu-mahai horren OPACetik egin diren eskaerak adierazten ditu. Beraz, LAMeko eskaera kopurua lortzeko, OPACetik egindako eskaerak kendu beharko zaizkio eskaeren guztizko kopuruari.

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

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

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

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

Irakurlearen xehetasunak

Irakurle-zk.

Biblioteka 1go kodea

Sukurtsala 2. kodea

Irakurle-mota 3. kodea

Alearen xehetasunak

Dagokion titulu-zk.

Barra-kodea Ale-mota

Biblioteka Egoera

Sukurtsala Alearen 1go kodea

Kokagunea Euskarria

Signatura Signatura osagarria

Eskaeren xehetasunak

Biblioteka Mailegu-sukurtsala

Mailegu-eguna Azken eragiketa

Erakusmahaia Egoera

Itzultzeko sukurtsala **Aktiboa/Historikoa**

Ondoren:

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

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

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

Erakusmahaia: 405 Audio

Guztira

711

Eskaeren guztizkoa

1488

4.2 Zerrendak

Absysnetek eskaera aktiboen edo historikoen zerrendak lortzeko aukera eskaintzen du. Estatistika lortzerako orduan bezala, **Mailegu-mugimendua** moduluaren eremu ezberdinak bete behar dira ondorengo atalean: **Maileguen kontsultak – eskaeren kontsultak**.


Horrekin batera, eskaera aktiboak edo eskaera historikoak aukeratu behar dira. Aukera biak batera aukeratuz gero ez du uzten zerrendarik ateratzen.

Aktibo dauden eskaeren zerrenda lortzeko, ondorengo laukia markatu behar da:

Aktiboa/Historikoa

Alabaina, bukatutako eskaeren zerrenda lortzeko, ondorengo laukia markatu gabe utzi behar da:

Aktiboa/Historikoa

Jarraian,  laukia sakatuko dugu eta zerrenden botoia aktibatuko zaigu:

