

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 maileguen egoera eta maileguak berritu	11
4.	Proposatu eskuraketak liburutegiari	13
5.	Komentatu nahi duzuna zure liburutegiari (proposamenak, iritzia, 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 bibliografieta sartu	26
2.	Nola bilatu	27
	➤ Nola egin bilaketa eremu espezifikoko 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

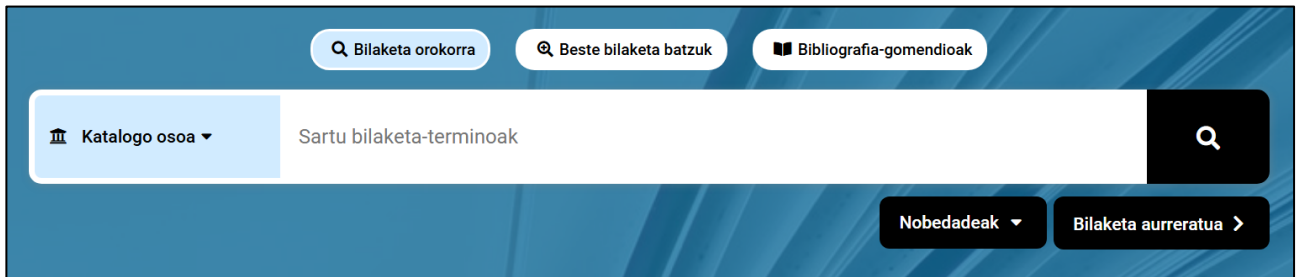
A. Katalogorako (OPAC) sarbidea

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

<https://www.katalogoak.euskadi.eus/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, argitaletxea...) egingo da.



Hala ere, bilaketa mugatu nahi baduzu lurralde, udalerri 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.

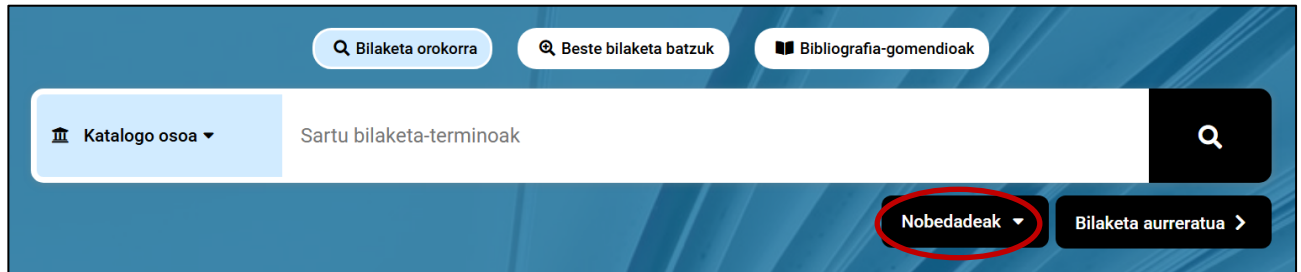
Ondoren, aukeratu “**Baloratuenak**” edo “**Komentatuenak**” zerrenda ikusi nahi duzun.



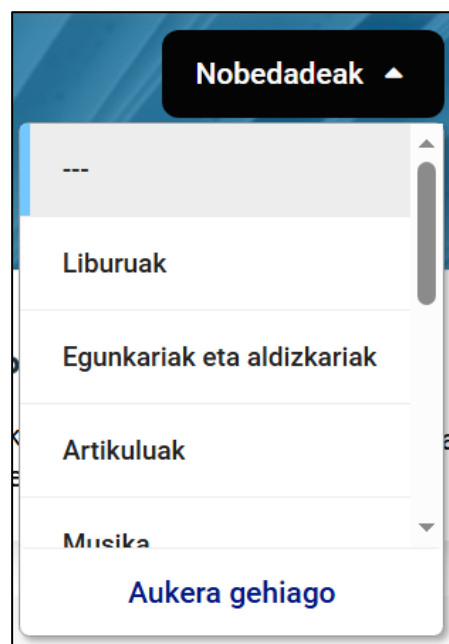
Egin ezazu gauza bera “**Tituluen zerrenda**” ikusteko.

2. Azken nobedadeak bistaratu

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



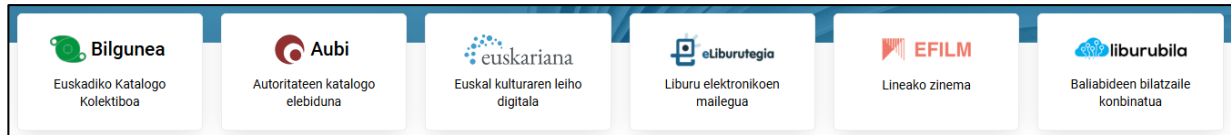
Klik egitean, bistaratu nahi duzun dokumentu-mota hautatzeko menua zabalduko da. Aukeratu bat, eta mota horretako ale berrien zerrenda bistaratuko da.



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, liburutegiekin 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.

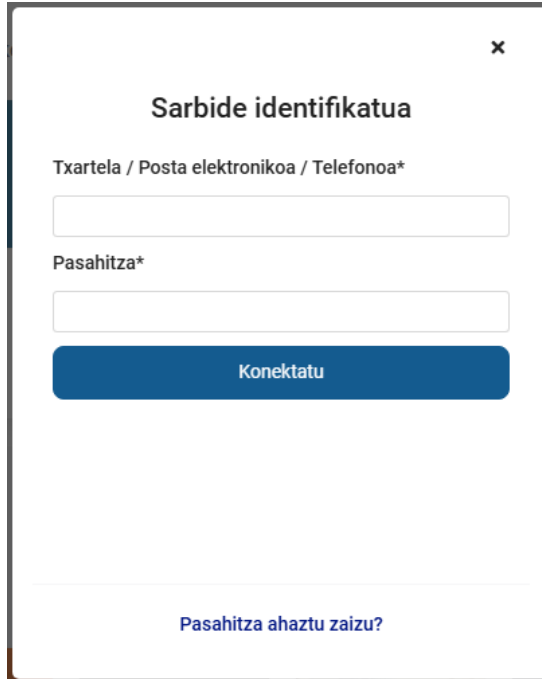
- **Liburubila**

Liburubila baliabide kulturalen bilatzailea da, Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko liburutegiekin 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:

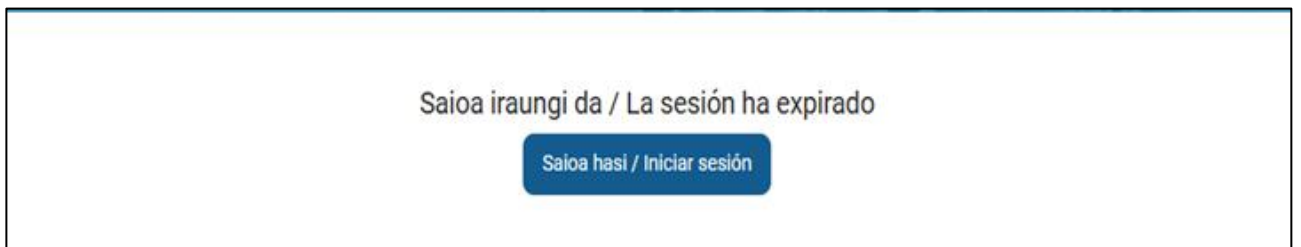
1. **Irakurle zk. / Posta elektronikoa / Telefonoa** eremuan sartu zure irakurle zenbakia edo Sarean alta eman zenueneko posta elektronikoko helbidea edo telefonoa.



The screenshot shows a web form titled "Sarbidet identifikatua" (Identification form). It has a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "Txartela / Posta elektronikoa / Telefonoa*" (Card / Email / Phone*) and "Pasahitza*" (Password*). Below the fields is a blue button labeled "Konektatu" (Connect). At the bottom, there is a link that says "Pasahitza ahaztu zaizu?" (Forgot your password?).

2. **Pasahitza** eremuan sartu sarbide-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 text "Saioa iraungi da / La sesión ha expirado" (Session has expired). Below the text is a blue button labeled "Saioa hasi / Iniciar sesión" (Start session / Log in).

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 laukitxo.

➤ 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.

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

- 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.

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 titled "Ezizena: Maritxu 'berbetan'" (Name: Maritxu 'berbetan'). It contains two input fields, each with a "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira" (Fields with asterisk (*) are mandatory) label. The first field is labeled "Ezizen berria*" (New name*) and has a blue button "Ezizenak aldatu" (Edit names) to its right. The second field is labeled "Ezizenaren deskripzioa*" (Description of name*) and has a blue button "Deskribapena aldatu" (Edit description) to its right. A small edit icon is visible in the top right corner of the form header.

4. Klikatu **Onartu**.

3. Ezagutu zure maileguen egoera eta maileguak berritu

1. Identifikatu zaitez 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 duzunetik, 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 eramán 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.

[Itzuli](#) Maileguak 1

Jaso gordekina e-postaz

Etorkizunik ez /

Itzultzeko eguna: 14/04/2026

Berritzeak 0 / 1

Berriztagarria, honako datatik aurrera 9/4/2026

Maileguaren sukurtsala	Mailegu-eguna	Signatura
Udal Liburutegia / Biblioteca Municipal	23/03/2026 16:55	G BRA ale

Egutegia

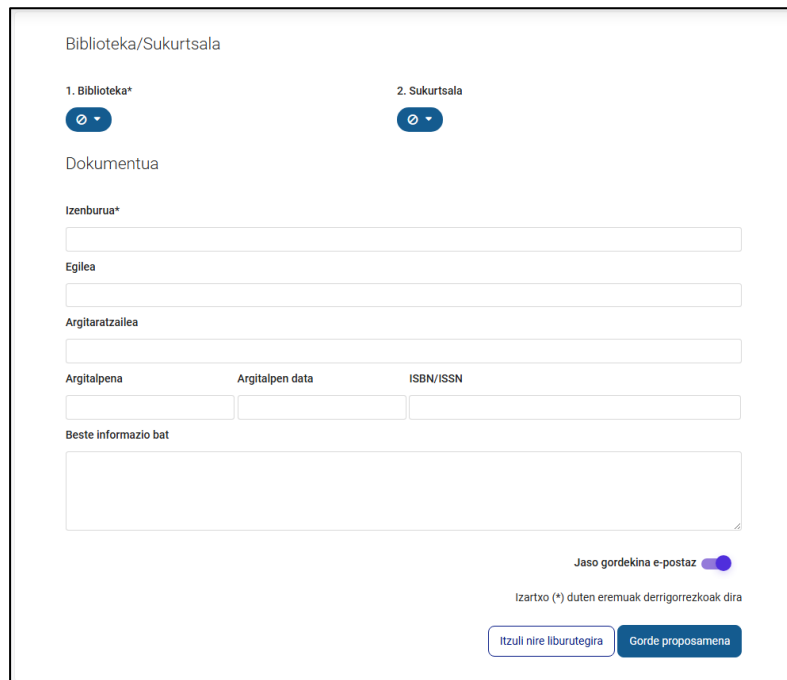
4. Proposatu eskuraketak liburutegiari

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.

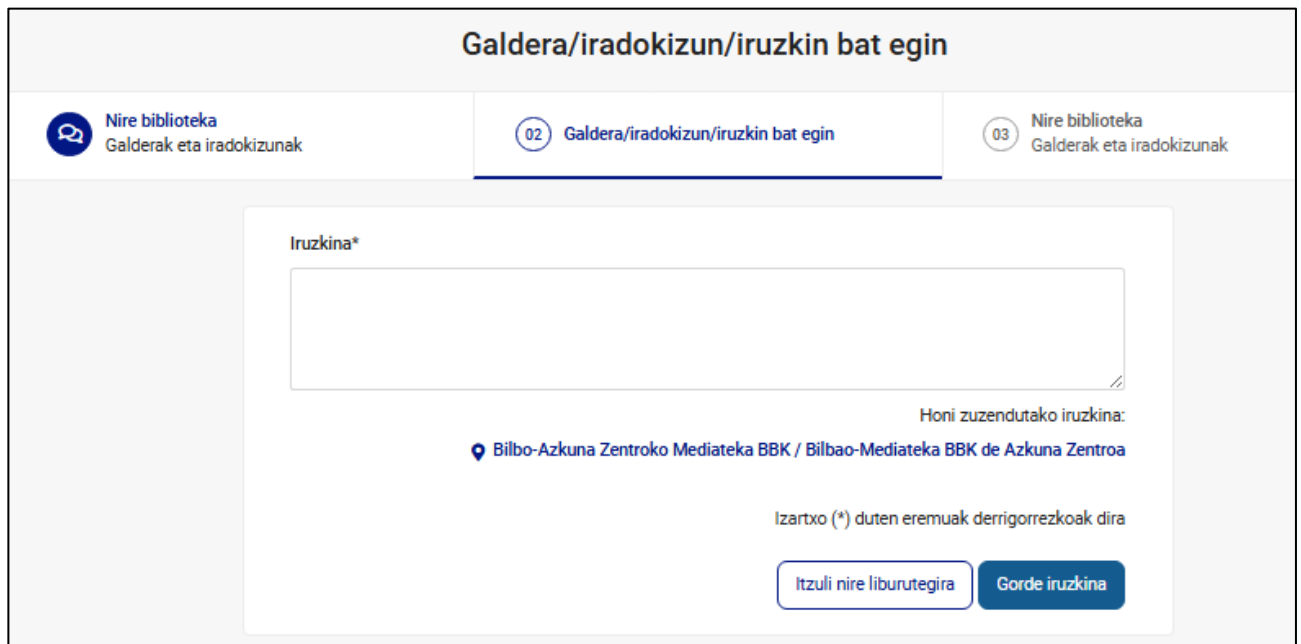
5. Komentatu nahi duzuna zure liburutegiari (proposamenak, iritzia, kritikak, kexak...)

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**.



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.

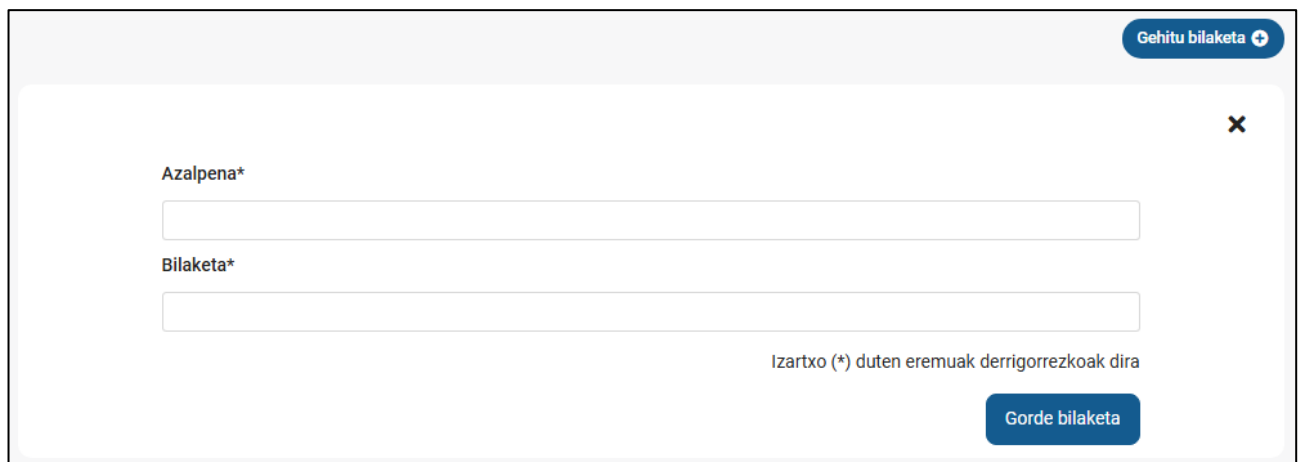
Nire liburutegia estekaren bidez, OPACen orrialde nagusian edo hasierakoan, aukera pertsonalen pantaila bat agertuko da, eta, horien artean, **Bildutako kontsultak (IHS)**.

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 is a button labeled "Gehitu bilaketa" with a plus icon. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains two main input fields: "Azalpena*" (Description) and "Bilaketa*" (Search). Below these fields is a note: "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira" (Fields with an asterisk (*) are mandatory). At the bottom right is a 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 horizontal bar at the top of the page. On the left, there is a small icon of a document and the text "Nire gordetako bilaketak 3" (My saved searches 3). On the right, there is a circular 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

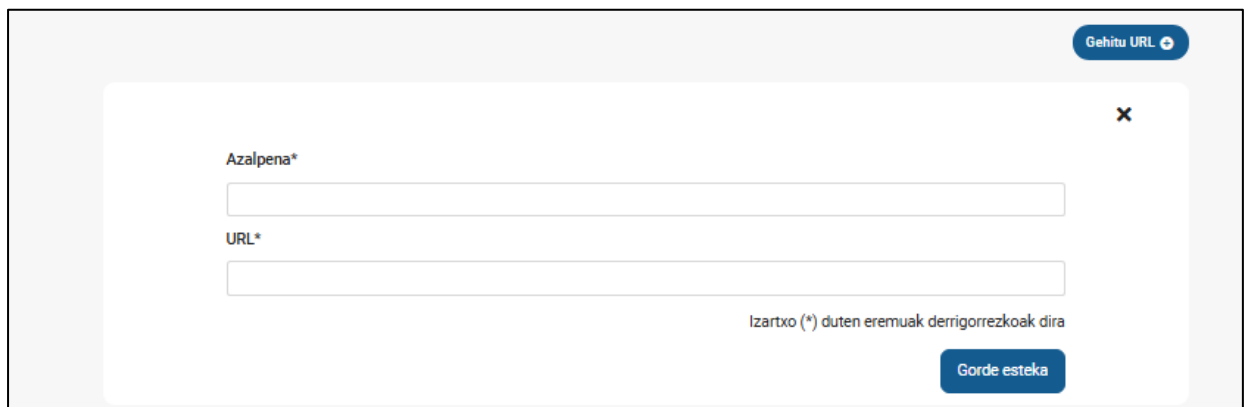
7. Sortu zure loturak

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



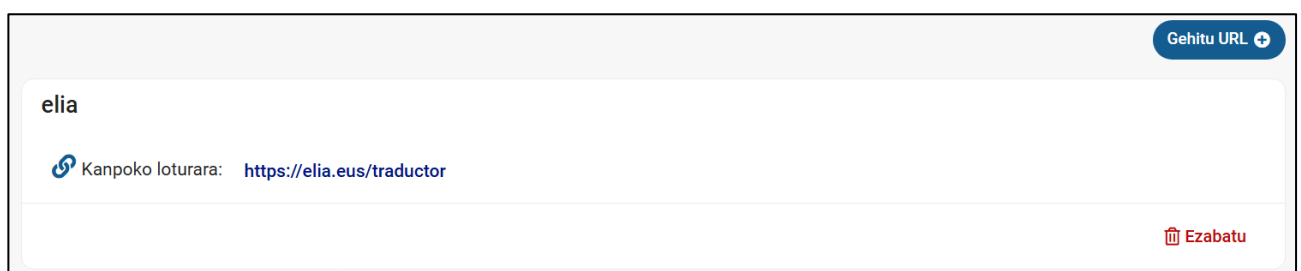
Lotura bat **gehitzeko**:

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" (Add URL) in a blue button at the top right. The form has two input fields: "Azalpena*" (Description) and "URL*", each with a small 'x' icon to its right. Below the fields is a note: "Izartxo (*) duten eremuak derrigorrezkoak dira" (Fields with an asterisk (*) are mandatory). At the bottom right of the form is a blue button labeled "Gorde esteka" (Save link).

Lotura jakin batera sartzeko:

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



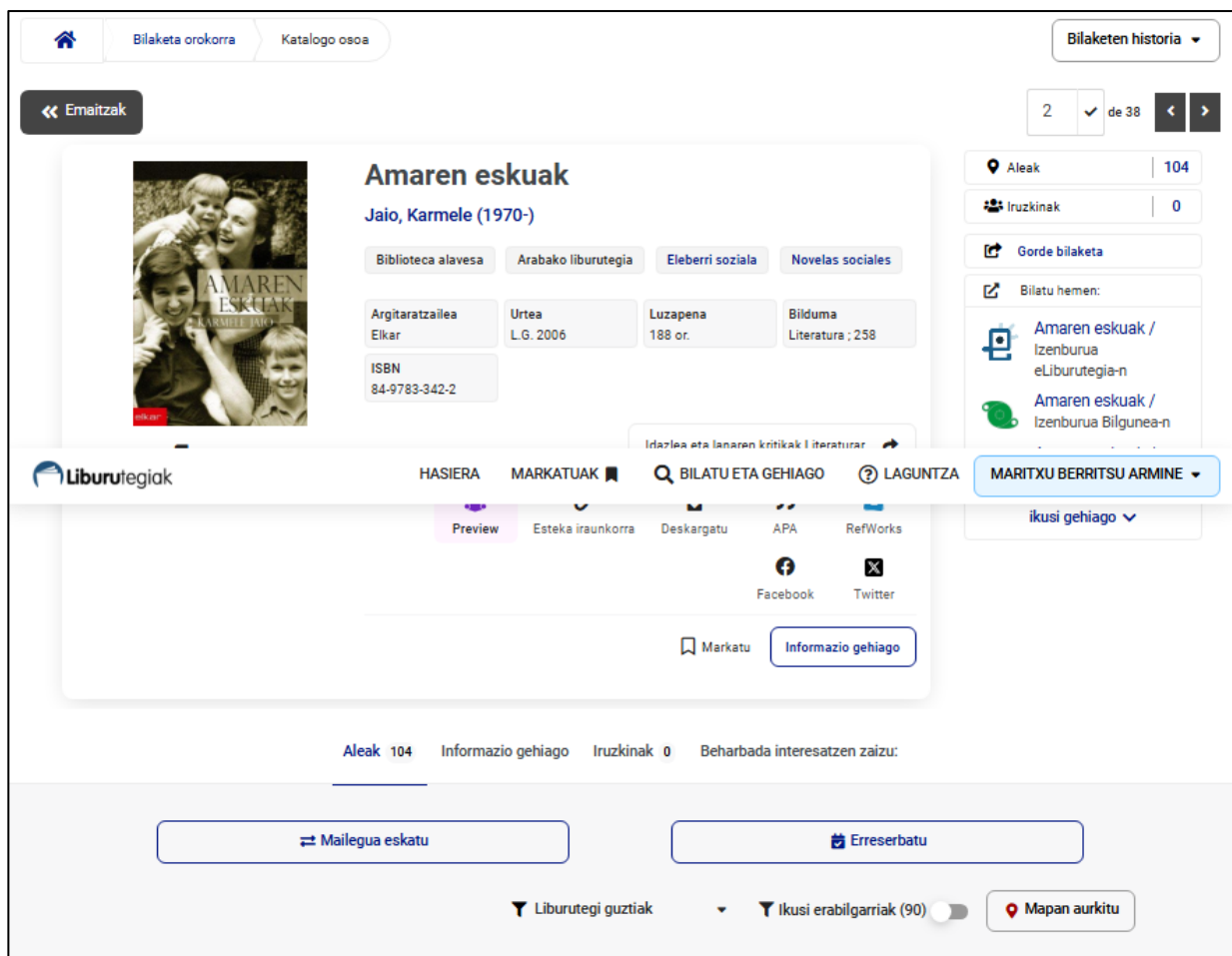
- Atal orokorra

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. At the top, there are navigation tabs: "Bilaketa orokorra" and "Katalogo osoa". A search bar is visible. The main content area displays the book "Amaren eskuak" by Jaio, Karmele (1970-). The book cover is shown on the left. To the right, the title and author are displayed, along with a list of categories: "Biblioteca alavesa", "Arabako liburutegia", "Eleberri soziala", and "Novelas sociales". Below this, a table provides details: "Argitaratzailea: Elkar", "Urtea: L.G. 2006", "Luzapena: 188 or.", and "Bilduma: Literatura ; 258". The ISBN is 84-9783-342-2. On the right side, there are statistics: "Aleak: 104" and "Iruzkina: 0". A section titled "Bilatu hemen:" shows the book is available in the "eLiburutegia-n" and "Bilgunea-n". At the bottom, there are 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			
D ARB oba / 08/2013	Mailegagarri	DVD	Erabilgarria

Ikusten ari zaren dokumentuari lotutako aleren bat maileguan eskatu nahi baduzu, behean ikusiko duzu 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

Kokagunea
Helduentzako atala (orokorra)

Ale-mota
Monografiak-Helduak (M)

Signatura
N OSI kil

Eskatu

Jaso gordekina e-postaz

Itzuli dokumentura

Katalogoa erabiltzen ikasi

Aldaketa-data: 2026ko otsaila
Or.: 19/36

Mailegu egin da

Izenburua

Mailegua eskatu

Aleak

03

Mailegu egin da

Jatorria

San Nicolás

Norakoa

San Nicolás / San Nicolás

Bilketa-puntua

Getxo, San Nicolás ()

Kokagunea

Ale-mota

Signatura

Mailegu egin da

Nire eskaerak kudeatzea

Itzuli dokumentura

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

Katalogoa erabiltzen ikasi

Aldaketa-data: 2026ko otsaila
Or.: 20/36

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	☐ Eskatu
Barakaldo San Vicente	Helduentzako atala (orokorra) N FEI señ	Monografiak-Helduak (M)	Ez erabilgarria	☐ Eskatu
Bilbo-Udal Liburutegiak Bidebarrieta	Interesguneak NI FEI señ	Monografiak-Helduak (M)	Ez erabilgarria	☐ Eskatu

Erreserba egin da

Izenburua
La señora March /

02 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. Zigortuta 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**.

[< Itzuli](#) **Erreserbak** 1

[✉ Jaso gordekina e-postaz](#)

Ateak zabalik dituen presondegia /

✖ Egoera: Erreserbatuta

Honako datan erreserba iraungiko da: 12/08/2027

Erreserbaren sukurtsala

Udal Liburutegia / Biblioteca Municipal

Sortze-eguna

20/03/2026 11:20

Signatura

ITER ate

Ezabatu

Katalogoa erabiltzen ikasi

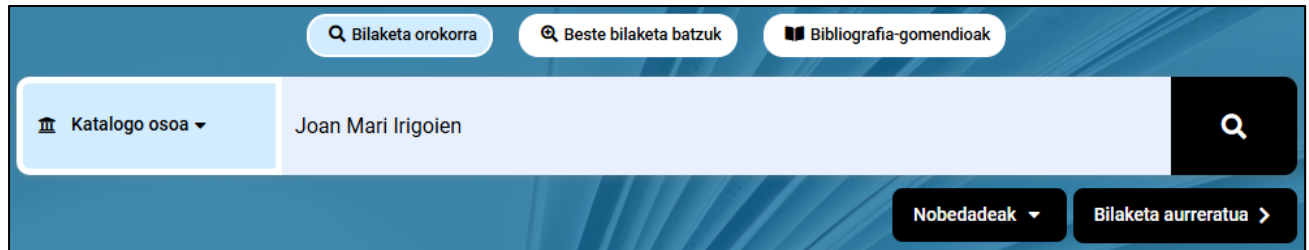
Aldaketa-data: 2026ko otsaila
Or.: 22/36

C. Kontsultatu liburutegi sareko funtsak

1. Non bilatu

➤ Bilaketa zuzenak katalogoan

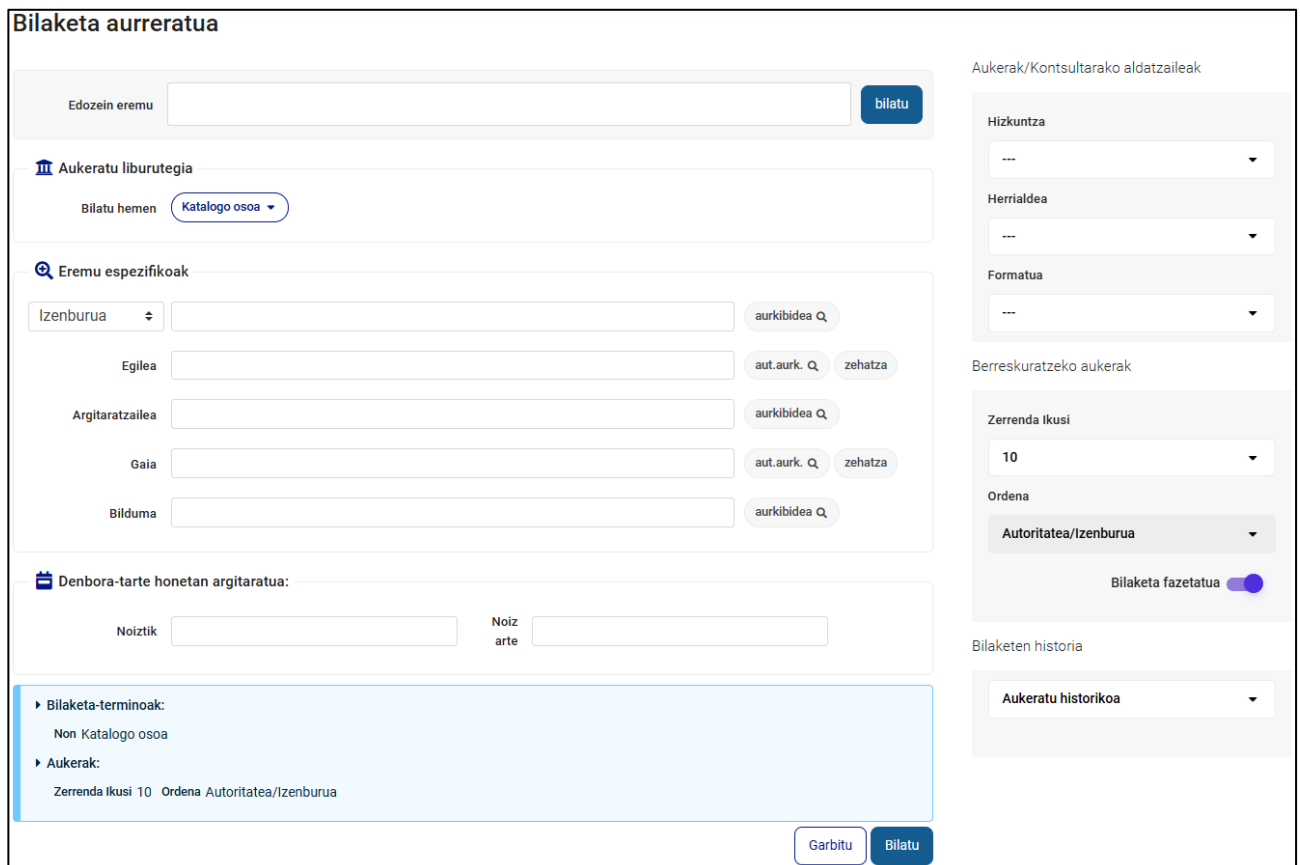
Aukera sinpleena da. Bilaketa bat zuzenean egin nahi baduzu, formulario batean sartu beharrik gabe, sartu interesatzen zaizkizun terminoak **lupa** ondoan dagoen eremu zurian. Bilaketa **Katalogo osoko edozein eremutan** egiten da (egilea, izenburua, argitaletxea...).



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.

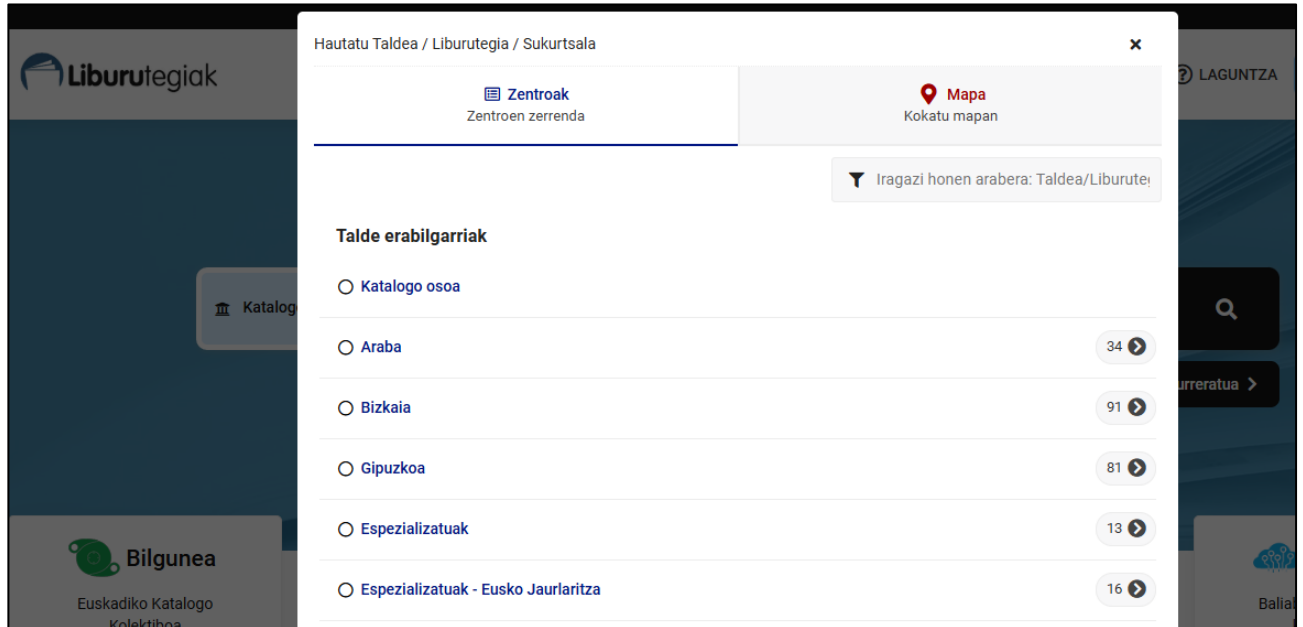
➤ Bilaketa aurreratua katalogoan (Katalogo osoan kontsulta egin)

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

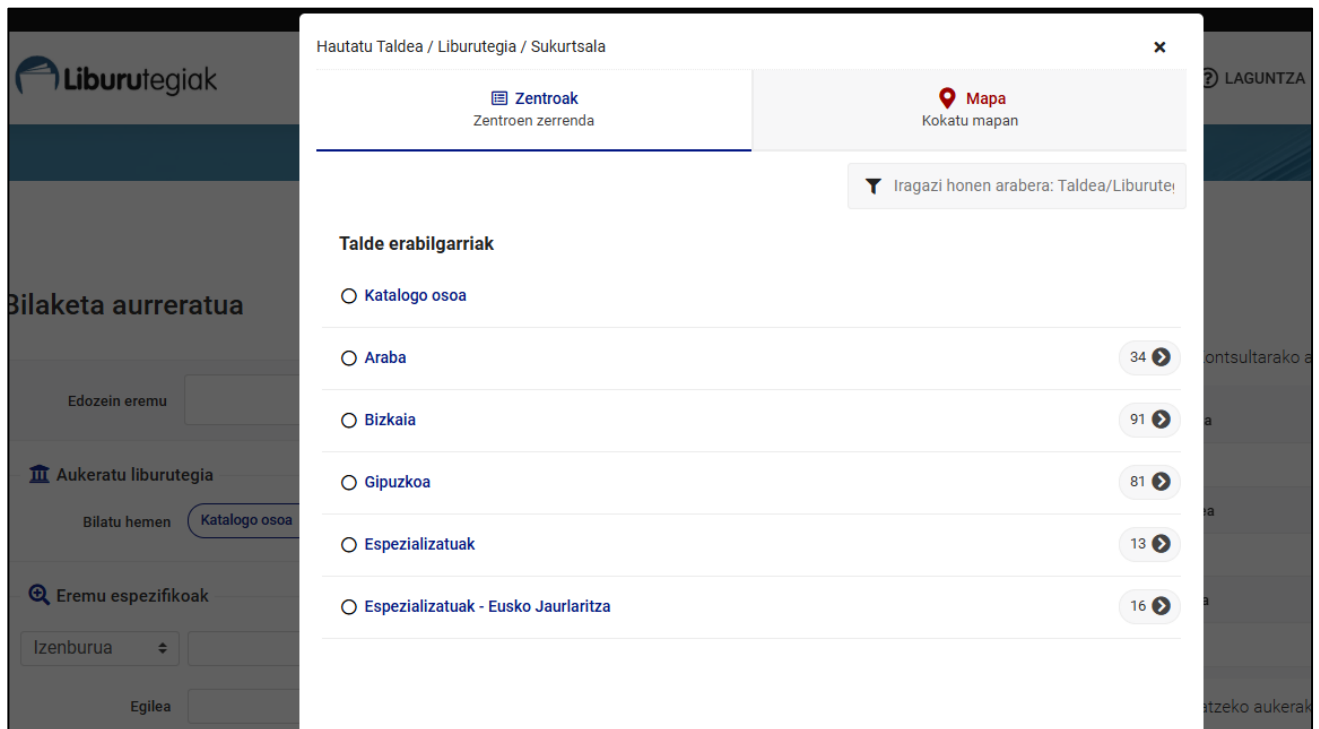


➤ Kontsultak sareko liburutegietako katalogoetan

EIPSn sartuta dagoen liburutegi bakoitzaren katalogoak kontsulta ditzakezu, bi eratara. 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:



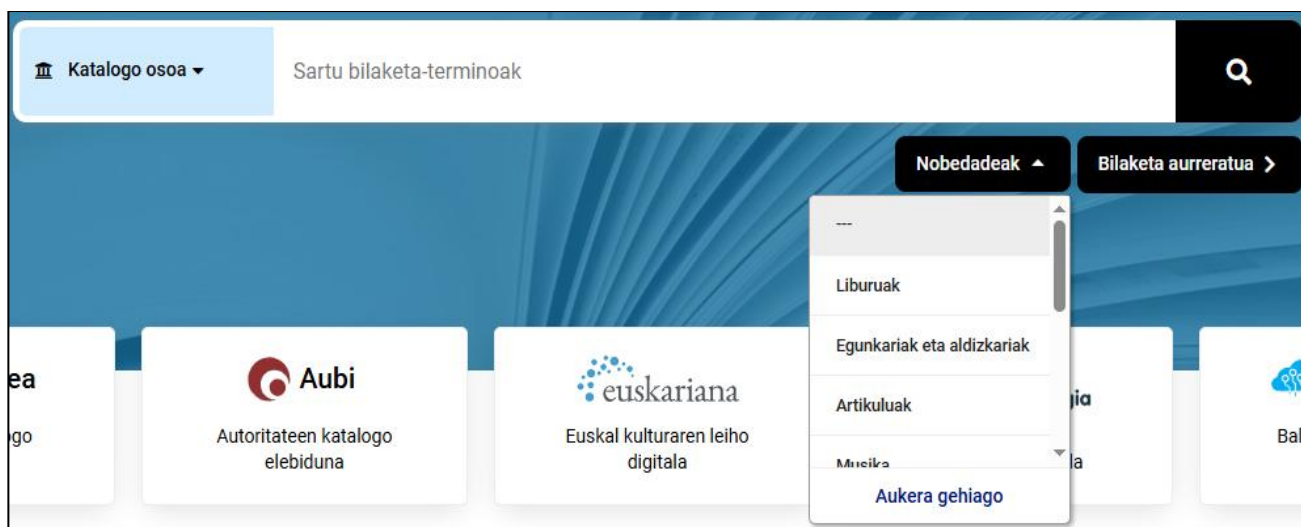
Bi kasuetan, katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.

➤ **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**

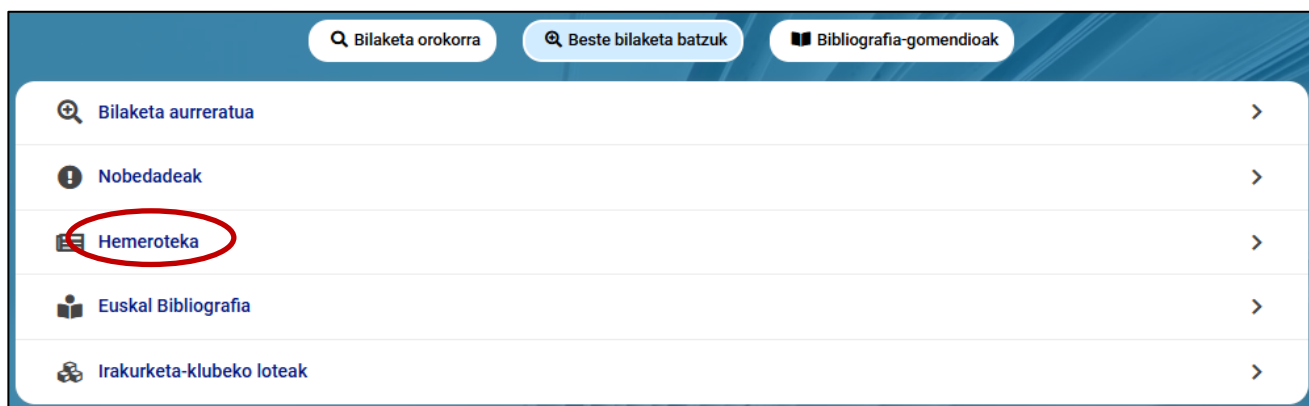
Liburutegiek edozein formatutan eskuratutako azken produktuak, azken hogeita hamar egunetan alta emandakoak, kontsultatzen dira. Nire Liburutegitik nahiz pantaila nagusiko sarrerako botoitik sar daiteke.



Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.

➤ **Kontsultatu Hemeroteka katalogoa**

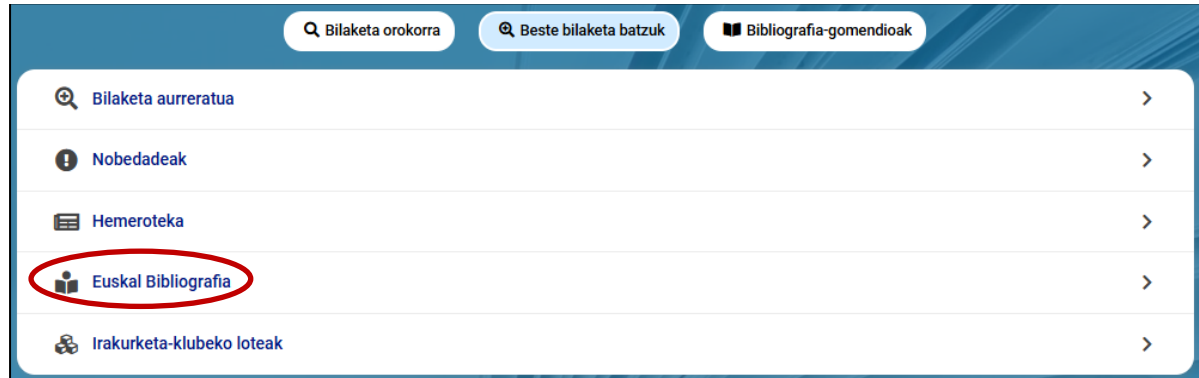
Hemeroteka klikatuta **Beste bilaketa batzuk** menu zabalgarritik, aldizkako edo seriatutako argitalpen guztiak kontsulta daitezke. Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.



➤ 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.

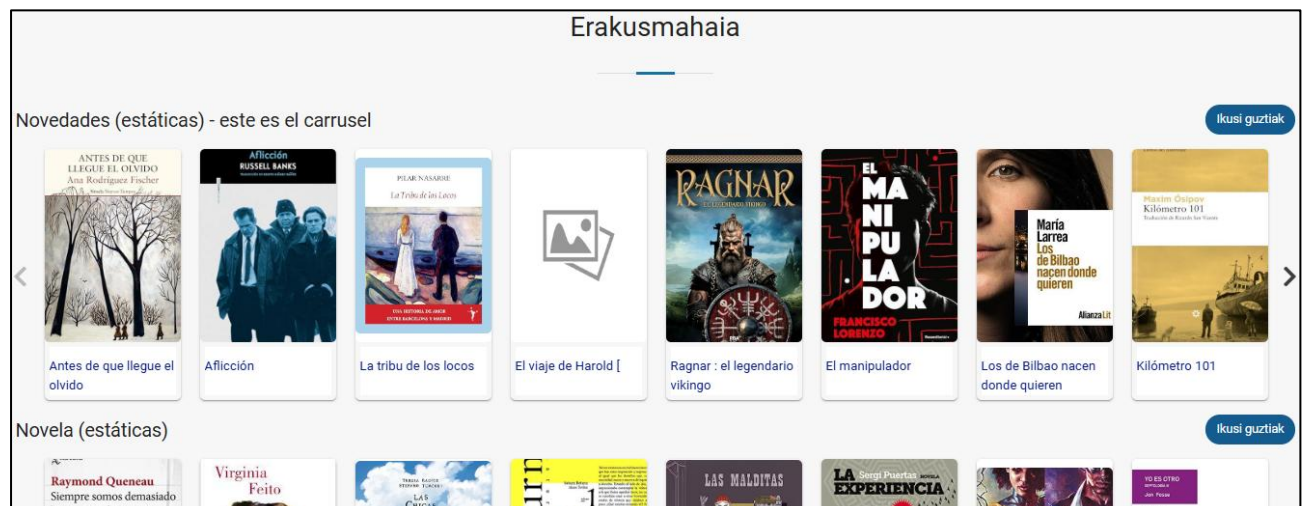


➤ Gomendatutako bibliografieta sartu

Bibliografia-gomendioak klikatuz gero, EIPStik gomendatutako bibliografieta sartzeko aukera izango da. Hasierako orrialdeko erakusmahaian 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 nolanahi 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

Egilea

aut.aurk.

Q

zehatza

Argitaratzailea

aurkibidea

Gaia

aut.aurk.

Q

zehatza

Bilduma

aurkibidea

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 ordeztu 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 ordeztu 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 Dostoyevsky

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

Monografiak

Markatu



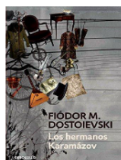
Los hermanos Karamazov

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

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

Zuzenbide	Aurkitzen ditu zuzenbide hitza duten baina aldi berean zibila hitza ez duten
NO	erregistro guztiak.
zibila	
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

➤ Kotsultak 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.

Izenburua

↕

derecho de

aurkibidea Q

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 elektroniko 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.

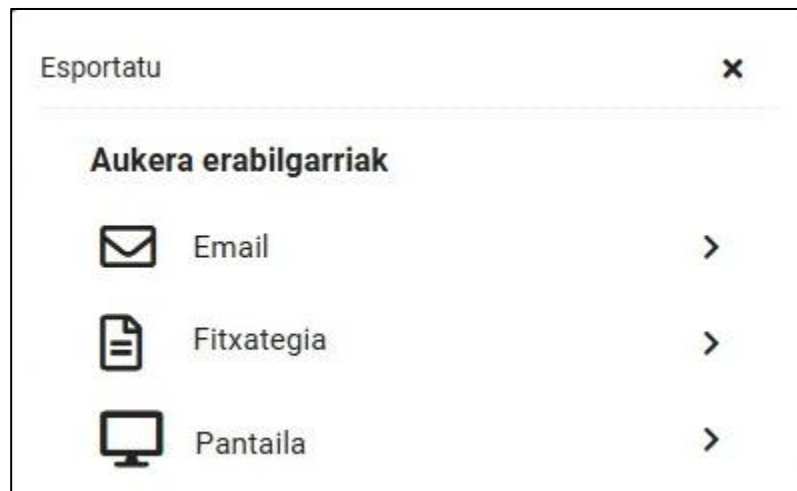
Markatutako dokumentuen zerrendan sartu nahi baduzu, klikatu goiko barrako **Markatuak**:

HASIERA

MARKATUAK 

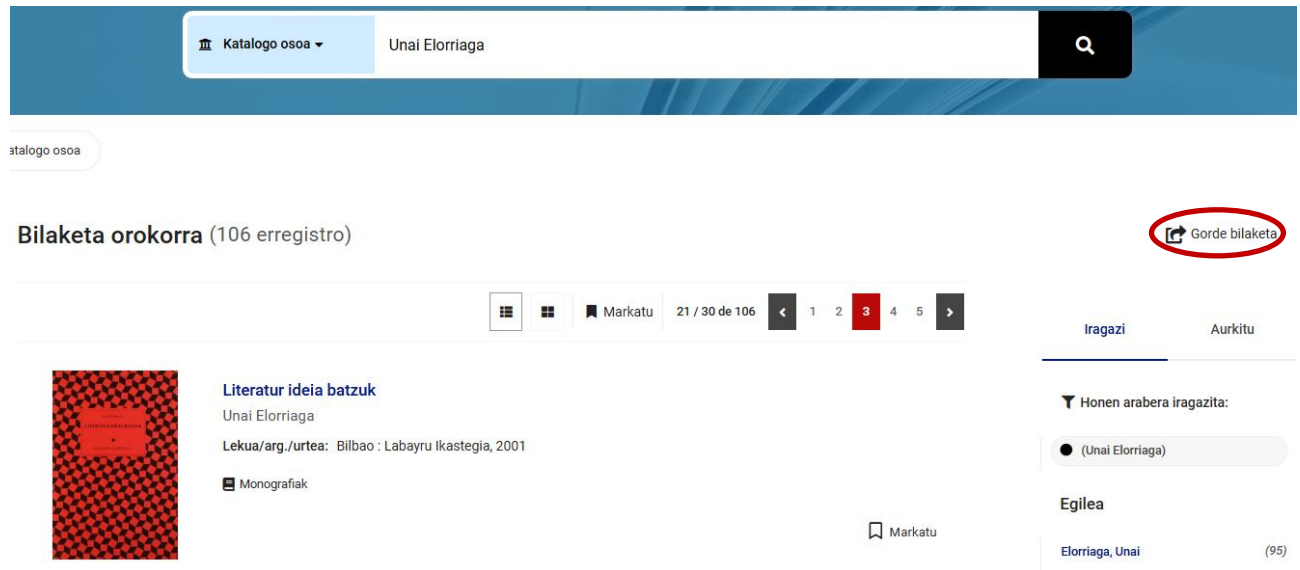
 BILATU ETA GEHIAGO
  LAGUNTZA

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



- Lan-saioan markatutako dokumentuak pantailan bistaratzeko:
 1. Hautatu **Pantaila** aukera.
 2. **Formatua** eremuan, hautatu dokumentuak bistaratzeko 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 **Emaitzez bidali**.

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



Katalogo osoa ▼ Unai Elorriaga

atalogo osoa

Bilaketa orokorra (106 erregistro)

Gorde bilaketa

Iragazi Aurkitu

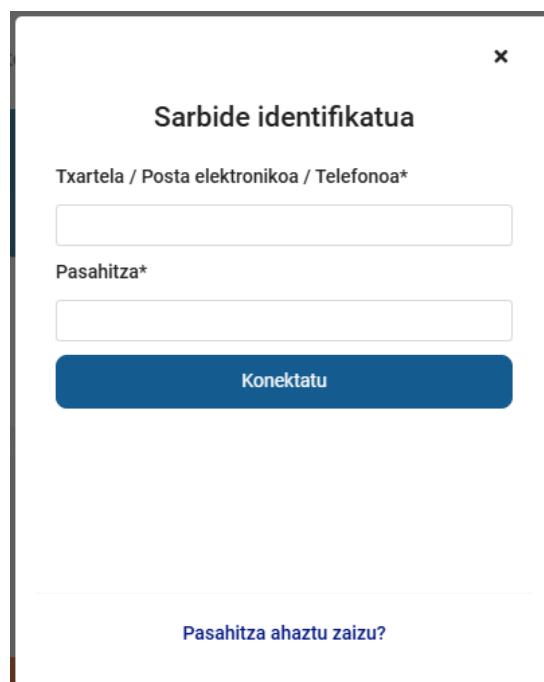
Honen arabera iragazita:

(Unai Elorriaga)

Egilea

Elorriaga, Unai (95)

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



Sarbidetza identifikatua

Txartela / Posta elektronikoa / Telefonoa*

Pasahitza*

Konektatu

Pasahitza ahaztu zaizu?

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