

A. Katalogorako (OPAC) sarbidea

B. Identifikatutako irakurlea

1. Eskuratu interesatzen zaizkizun dokumentuen gaineko informazio guztia (liburuak, gaikako atalak...)
2. Proposatu eskuratzeko materiala zure liburutegiari
3. Sortu zeure esteka pertsonalizatuak
4. Komentatu nahi duzuna zure liburutegiari
5. Aldatu zure pasahitza
6. Aldatu zure ezizena iruzkinak egiteko
7. Eskatu edo erreserbatu liburu bat Internetez
8. Ezagutu zure maileguen egoera eta maileguak berritu
9. Etiketatzeko soziala
10. Erabiltzaileek iruzkindu eta baloratutako liburuak
11. Ikusi azken nobedadeak

C. Kontsultatu liburutegi-sareko funtsak

1. Non bilatu

- Bilaketa zuzenak Katalogoan
- Bilaketa aurreratuak Katalogoan (Katalogo osoan kontsulta egin)
- Kontsultak sareko liburutegietako Katalogoetan
- Kontsultak Nire Liburutegiko Katalogoan (erabiltzaile gisa identifikatu ondoren)
- Kontsultak aldizkako argitalpenen Katalogoan
- Gomendatutako bibliografietara sartu
- Irakurketa-gidak kontsultatu

2. Nola bilatu

- Nola egin bilaketa eremu jakin batean
- Egin bilaketa eremu batean baino gehiagotan batera
- Bilaketa, trunkamendu bidez
- Bilaketa boolearrak
- Kontsultak autoritateen alorrean
- Kontsultak indizeen alorrean

3. Sortu zure bibliografia

A. Katalogorako (OPAC) sarbidea

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

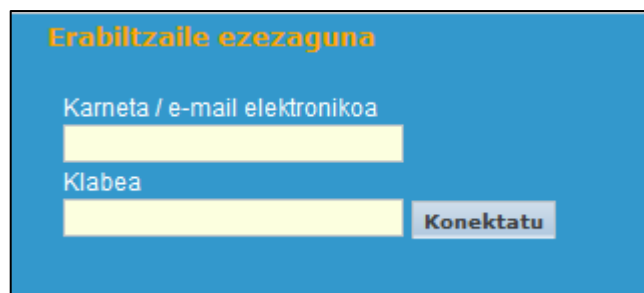
<http://www.katalogoak.euskadi.net/katalogobateratua/>

OPACen kontsultak egitera sartzeko bi era daude:

1. **Sarbidea erabiltzaile anonimo gisa.** Liburutegien funtsak soilik kontsultatu nahi badituzu.
2. **Sarbidea liburutegiko erabiltzaile identifikatu gisa.** Funtsak kontsultatzeaz gain, aplikazioaren zerbitzu guztiak baliatu ahal izango dituzu.

Erabiltzaile gisa identifikatzeko, honakoa egin beharko duzu:

1. **Karneta / E-mail elektronikoa** eremuan, sartu NANA (letrarik gabe) edo erabiltzaileak sarean alta hartutako posta elektronikoaren helbidea.



The image shows a blue login form titled "Erabiltzaile ezezaguna" (Anonymous user). It contains two input fields: "Karneta / e-mail elektronikoa" (Card / e-mail electronic) and "Klabea" (Password). A "Konektatu" (Connect) button is located to the right of the password field.

2. **Klabea** eremuan, sartu zure sarbide-gakoa (zure liburutegian emango dizute pasahitza).

Ohar garrantzitsua: Komeni da jakitea OPACen saioa iraungi egingo dela 15 minutuz jardunik gabe egonez gero, eta ondoren ostera konektatu beharko dela, datuak berriro sartuz:



B. Identifikatutako irakurlea

Liburutegiko identifikatutako irakurle gisa sartzen bagara, aplikazioaren zerbitzu hauek erabili ahal izango ditugu:

1. Interesatzen zaizkigun dokumentuen gaineko informazio guztia eskuratzea (liburuak, filmak, gaikako atalak...).
2. Gure liburutegiari erosketa eta/edo eskuratze berriak proposatzea.
3. Gure esteka pertsonalizatuak sortzea.
4. Gure liburutegiari nahi duguna komentatzea.
5. Pasahitza aldatzea.
6. Komentarioak egiteko ezizena aldatzea.
7. Liburu bat Internetez eskatu edo erreserbatzea.
8. Gure maileguen egoera ezagutzea eta maileguak berriztatzea.
9. Etiketatzeko soziala.
10. Erabiltzaileek iruzkindu eta baloratutako liburuak.
11. Ikusi azken nobedadeak.

1.- Eskuratu interesatzen zaizkizun dokumentuen gaineko informazio guztia (liburuak, gaikako arloak...).

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, **Gordetako kontsultak (AIH)**.

AIH (Aukeratutako informazioaren hedapena) 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 AIHetara sar daiteke, edo, nahi izanez gero, AIH bat gehitu:

AIH bat gehitzeko:

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

Deskribapena eremuan, idatzi Katalogoan (OPACen) zure AIH identifikatzeko agertzea nahi duzun testua.

Bilaketa eremuan, idatzi interesatzen zaizun bilaketa eta klikatu **Gehitu**.

Gordetako Kontsultak (AIH)

Azalpena Atxaga Elkar Argitaletxean

Bilaketa Bernardo Atxaga Elkar

Gehitu

AIH jakin batean sartzeko:

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

Gordetako Kotsultak (AIH)	
Atxaga Elkar Argitaletxean	Ezabatu
Danborrada Donostian	Ezabatu
Azalpena	<input type="text"/>
Bilaketa	<input type="text"/> Gehitu

2.- Proposatu eskuratzeko materiala zure 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 "**Desideratak**" izenekoak.

Desiderata bat erosketa eta/edo eskuratzeko bat egiteko proposamena da. Liburutegiari proposatu ahal izango diozu zuretzat garrantzizkoa den edozein dokumentu eros dezala. Leiho honetatik, zure desideraten egoera kontsultatu eta, nahi izanez gero, berriak gehitu ahal izango dituzu.

3. Desiderata bat gehitzeko, klikatu **Gehitu** eta bete inprimakia liburutegiari erosteko proposatzen dizkiozun dokumentuei buruzko datuekin.

Desideratak gehitu	
Izenburua	<input type="text" value="Vestido de novia"/>
Egilea	<input type="text" value="Pierre Lemaitre"/>
Argitaratzailea	<input type="text" value="Alfaguara"/>
Argitalpena	<input type="text"/>
Argitalpen data	<input type="text" value="2014"/>
ISBN/ISSN	<input type="text" value="978-84-204-1687-8"/>
Beste informazio bat	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ezeztatu"/> <input type="button" value="Onartu"/>	

3.- Sortu zure esteka pertsonalatuak

Nire loturak ataletik, zure lotura pertsonaletara sartu eta berriak gehitu ahal izango dituzu.

Nire loturak	
Liburutegi Zerbitzua	Ezabatu
Liburuklik	Ezabatu
Azalpena	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/> Gehitu

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**.

Esteka jakin batera **joateko**:

1. Klikatu interesatzen zaizuna **Nire liburutegia** ataletik edo pantaila nagusiaren behealdean, eskuinera, dagoen **Nire loturak** ataletik.



4.- Komentatu nahi duzuna zure liburutegiari (proposamenak, iritziak, kritikak, kezak...).

1. Identifikatu erabiltzaile gisa Katalogoan (OPAC).
2. Pantailaren goialdean, eskuinera, klikatu **Iradokizunak eta iruzkinak**.



3. Idatzi komentatu nahi duzuna (proposamenak, iritziak, kritikak, kezak...) eta klikatu **Onartu**.

Iradokizunak egin / iruzkina / kontsulta.

Lector Apellido

Iruzkina

Lector Apellido

4. **Nire liburutegia** atalean, zure iruzkinen egoera ikusi ahal izango duzu.

Iradokizunak eta iruzkinak			
Erregistro-eguna	Egoera	Iruzkina	Irakurlerako oharra
02/03/2015 15:22	Egin gabeko	Larunbatetan liburutegia irekitzen al duzue?	

Eta zure liburutegiaren erantzuna:

Iradokizunak eta iruzkinak			
Erregistro-eguna	Egoera	Iruzkina	Irakurlerako oharra
02/03/2015 15:22	Berrikusia	Larunbatetan liburutegia irekitzen al duzue?	Bai

5.- Nola gehitu/aldatu posta elektronikoa edo pasahitza

➤ Zure posta elektronikoa gehitu/aldatu nahi baduzu:

1. Sartu identifikatutako erabiltzaile batekin.
2. Klikatu **Nire liburutegia**.
3. **E-mail aldatu** eremuan, sartu zure helbide elektronikoa.
4. Klikatu **Onartu**.

E-mail aldatu	
Helbide berria <input type="text"/>	<input type="button" value="Onartu"/> E-mail erabili <input checked="" type="checkbox"/>

• Helbide elektronikoa gaitu nahi baduzu, hautatuta utzi **e-maila erabili** laukitxoa.

➤ Zure pasahitza aldatu nahi baduzu:

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

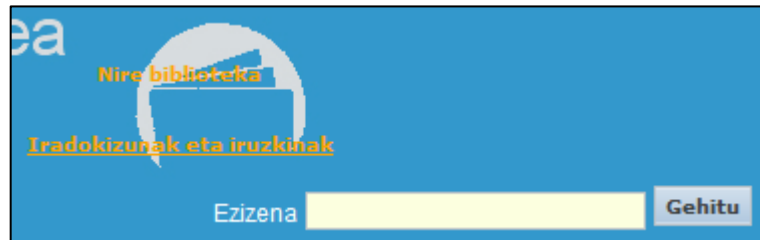
Klabearen aldaketa	
Klabea <input type="text"/>	<input type="text"/>
Klabe berria <input type="text"/>	<input type="text"/>
Klabe berria baieztapena <input type="text"/>	<input type="button" value="Onartu"/>

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

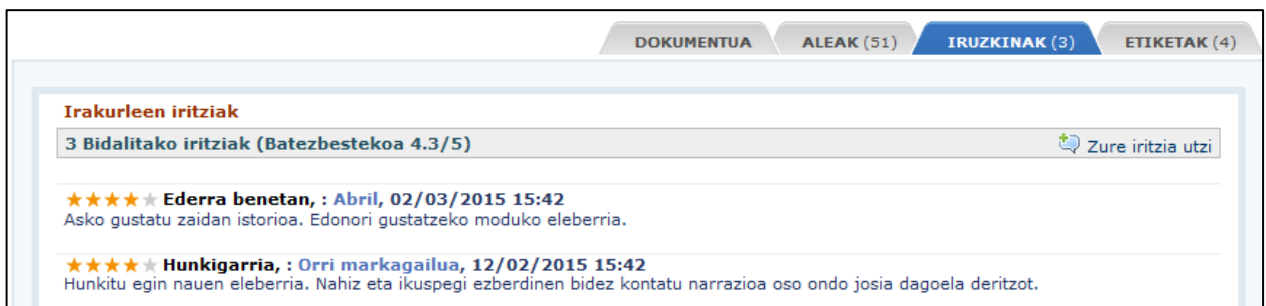
Nola gehitu ezizen bat

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

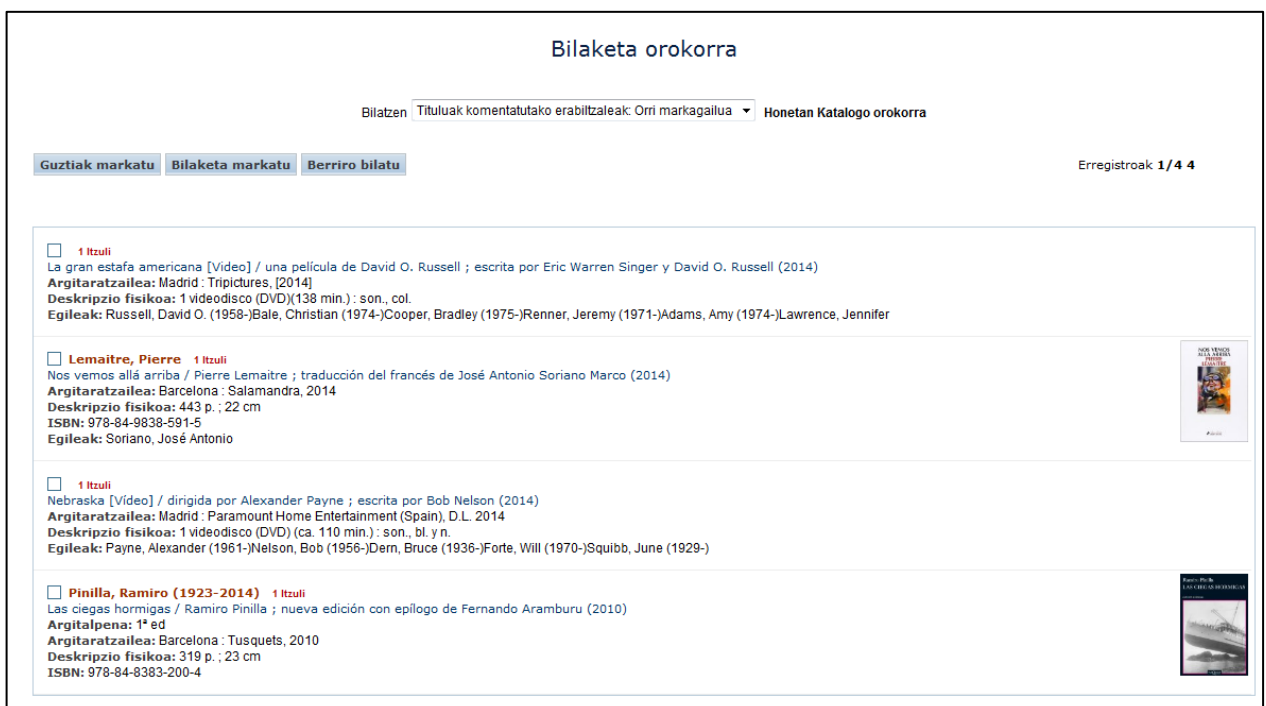
1. Sartu identifikatutako erabiltzaile batekin.
2. Pantailaren goialdean, ezkerrera, sartu zure ezizena laukian eta klikatu **Gehitu**.



- Behin erabiltzaileak ezizen bat atxikia duenean:
 - Erabiltzailearen iruzkin eta balorazioetan hari atxikitako ezizena agertzen da.
 - Ez da gehiago ikusten ezizena gehitzeko aukera.



- Iruzkin baten ezizena klikatzean, erabiltzaile berak egindako iruzkinak dituzten erregistro guztiak bistaratzen dira.



- **Nire liburutegia** aukeraren ezizena klikatzean, erabiltzaile berak egindako iruzkinak dituzten erregistro guztiak bistartzen dira.

Irakurle-zk. 120044777	
Ezizena	Abril
Helbidea	Calle Donostia 1 VITORIA-GASTEIZ ARABA/ÁLAVA
E-mail	lector@lector.eus
Telefonoa	945019470
Irakurlearen informazioa: 2 AIH	

Nola aldatu ezizen bat

Zure erabiltzaileari atxikitako ezizena aldatu nahi baduzu:

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

Ezizena aldatzea	
Ezizena berria	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Onartu"/>

1. Klikatu **Onartu**.

7. 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 bistartu

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:

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> DOKUMENTUA ALEAK (51) IRUZKINAK (3) ETIKETAK (4) </div>	
Etiketeen formatoa ▼	
	<p>Egilea: Pinilla, Ramiro (1923-2014)</p> <p>Izenburua: Las ciegas hormigas / Ramiro Pinilla ; nueva edición con epílogo de Fernando Aramburu</p> <p>Argitalpena: 1ª ed</p> <p>Argitaratzailea: Barcelona : Tusquets, 2010</p> <p>Deskripzio fisikoa: 319 p. ; 23 cm</p> <p>Bilduma: Andanzas ; 710</p> <p>Oharrak: Premio Eugenio Nadal 1960</p> <p>Lege-gordailuaren B 44132-2009</p> <p>zenbakia: 978-84-8383-200-4</p> <p>ISBN:</p>

2. urratsa. Eskaera bat egin

Eskaera "erreserba" bat da, 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.

Ale erabilgarriak: 51 / Mailegatu den aldiak: 707

Mailegua eskatu Erreserbatu

Biblioteka	Sukurtsala	Kokagunea	Ale-mota	Bar.Kod.	Signatura	Sign. Gehig.	Lib. Id.	Erabilg.	Euskarria
Araia	Liburutegia	Helduentzako atala (orokorra)	Monografiak-Helduak (M)	6774642	N PIN cie			Erabilgarria	Inprimatua

Ikusten ari zaren dokumentuari lotutako aleetako bat eskatu nahi baduzu, klikatu **ALEAK** erlaitza. Gero, klikatu **Mailegua eskatu**.

Mailegua eskatu ondoren, pantaila hau agertuko da:

Mailegua eskatu

Onartu Ezeztatu

Alea hartzeko beste sukurtsala bat aukeratu:

Araia Liburutegia

Biblioteka	Sukurtsala	Kokagunea	Ale-mota	Signatura	Eskatu
		Helduentzako atala (orokorra)	Monografiak-Helduak (M)	N PIN cie	<input checked="" type="radio"/> Araia-Asparrena

Onartu Ezeztatu

Mailegu-eskaera bat gehitzeko, aukeratu nahi duzun alea eskuineko zirkuluan klik eginez, eta jarraian klikatu **Onartu**.

Mailegua eskatu

Biblioteka	Sukurtsala	Titulua	Signatura	Erakusmahaia
Araia	Liburutegia	Las ciegas hormigas	N PIN cie	Araia-Asparrena

Mailegu egin da

Onartu

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

3. urratsa. Erreserbatu

MAILEGUAN DAGOEN LIBURU BATEN ERRESERBAK SOILIK EGIN DAITEZKE. Liburua eskuragarri badago, nahikoa da liburutegira joan eta bertatik hartzea.

Ikusten ari zaren dokumentuari lotutako aleetako bat eskatu nahi baduzu, klikatu **Erreserbatu**.



The screenshot shows a library system interface with a navigation bar at the top containing 'DOKUMENTUA', 'ALEAK', 'IRUZKINAK', and 'ETIKETAK'. Below the navigation bar, it displays 'Ale erabilgarriak: 0 / Mailegatu den aldiak: 3166'. There are two buttons: 'Mailegua eskatu' and 'Erreserbatu'. Below these is a table with the following data:

Biblioteka	Sukurtsala	Kokagunea	Ale-mota	Bar.Kod.	Signatura	Sign. Gehig.	Lib. Id.	Erabilg.	Euskarria
Araia	Liburutegia	Helduentzako atala (orokorra)	Monografiak-Helduak (M)	8325512	N RED leg		II	16/03/2015-etik erabilgarria	Inprimatua

Below the table, there are two buttons: 'Mailegua eskatu' and 'Erreserbatu'.

Erreserba bat egiteko, aukeratu nahi duzun alea eskuineko laukitxoan klik eginez, eta jarraian klikatu **Onartu**.



The screenshot shows a library system interface with the title 'Erreserbatu'. Below the title, there are two buttons: 'Onartu' and 'Ezeztatu'. Below these is a table with the following data:

Biblioteka	Sukurtsala	Kokagunea	Ale-mota	Signatura	Itzultzeko eguna	Erabilgarritasuna	Eskatu
Araia	Liburutegia	Helduentzako atala (orokorra)	Monografiak-Helduak (M)	N RED leg	16/03/2015 23:59	16/03/2015-etik erabilgarria	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, there are two buttons: 'Onartu' and 'Ezeztatu'.

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.

4. urratsa. Zure eskaerak eta/edo erreserbak bistaratu

Nahi izanez gero, edozein unetan ikus ditzakezu zuk egindako eskaerak edo erreserbak. 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**.

Biltegira eskatu				
Biblioteka	Sukurtsala	Titulua	Erakusmahaia	Egoera
Araia	Liburutegia	Las ciegas hormigas	Araia-Asparrena	Eskaera

[Ezabatu](#)

Erreserbak

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

Erreserba bat ezabatzeko, klikatu **Ezabatu**.

Erreserbak				
Biblioteka	Sukurtsala	Titulua	Egoera	Ordena
Araia	Liburutegia	Legado en los huesos /	16/03/2015 23:59-etik erabilgarria	1

[Ezabatu](#)

8.- Ezagutu zure maileguen egoera eta maileguak berritu

1. Identifikatu erabiltzaile gisa Katalogoan (OPACen).

2. Behin erabiltzaile gisa konektatu ondoren, irakurlearen aukeretara sartzen zara **Nire liburutegia** estekaren bidez, OPACen hasierako orrialdean. 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**.

Biltegira eskatu				
Biblioteka	Sukurtsala	Titulua	Erakusmahaia	Egoera
Karrantza	Udal Liburutegia	Lasai, ez da ezer gertatzen	Karrantza	Eskaera

[Ezabatu](#)

Erreserbak

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

Erreserba bat ezabatzeko, klikatu **Ezabatu**.

Erreserbak				
Biblioteka	Sukurtsala	Titulua	Egoera	Ordena
Karrantza	Udal Liburutegia	Nos vemos allá arriba /	13/03/2015 23:59-etik erabilgarria	1

[Ezabatu](#)

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.

Mailegu bat berritzeko, nahikoa duzu **Berriztatu** klikatzea.

Maileguak				
Biblioteka	Sukurtsala	Titulua	Itzultzeko eguna	Berriztatu
A0039 Gasteiz	035 Lakua	San Manuel Bueno, mártir	16/03/2015	

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.

9.- Etiketatzeko soziala

Katalogoan (OPAC) identifikatutako erabiltzaileek etiketak (etiketa-hodeiak) jar diezazkiekete erregistro bibliografikoei, beste erabiltzaile batzuek kontsultatu ahal ditzaten.

Etiketa-hodeiak:

Etiketa: **Bilatu**

carbón comedia egipto fosas comunes fotografía francia **getxo**
horfandad inmigración **intriga** maitasuna menores robados
mujeres musulmanas mujeres protagonistas playa premio loewe
premio nadal premio planeta punta galea **vitoria-gasteiz**

Etiketa sozial bat gehitzea:

Lehenik, irakurle gisa identifikatu Katalogoan (OPACen), ondoren bilaketa bat egin eta hautatu zer erregistrori jarri nahi zaion etiketa.

DOKUMENTUA ALEAK (1) IRUZKINAK (1) ETIKETAK

Etiketeen formatoa ▾



Donna Tartt
El jilguero

Egilea: Tartt, Donna (1963-)

Izenburua: El jilguero / Donna Tartt ; traducción de Aurora Echevarría

Argitalpena: 1ª ed

Argitaratzailea: Barcelona : Lumen, 2014

Deskripzio fisikoa: 1143 p. ; 23 cm

Bilduma: Narrativa

Oharrak: Premio Pulitzer 2014
Tit. orig.: The goldfinch

Lege-gordailuaren B 838-2014
zenbakia: 978-84-264-2243-9

ISBN: Echevarría, Aurora

Egileak:

Klikatu **Etiketak** erlaitza:

DOKUMENTUA ALEAK (1) IRUZKINAK (1) ETIKETAK

Etiketa-hodeiak

0 etiketak Etiketa gehitu

Klikatu **Gehitu etiketa** aukera. Beste leiho bat agertuko da:

Gehitu Etiketa ✕

Etiketa: Onartu

Erlazionatutak: ▾ Onartu

Botoa eman: ▾ Onartu

Ezeztatu

Etiketa eremuan, sartu atxiki nahi dugun etiketa.

Klikatu **Onartu**.

Aurretik, bilaketa-termino bat sartu behar da; bestela, abisu-mezu bat agertuko da.


Gehitu Etiketa ✕

Etiketa: Onartu


Erlazionatutak: Derrigorrezko eremua

Botoa eman: ▾ Onartu

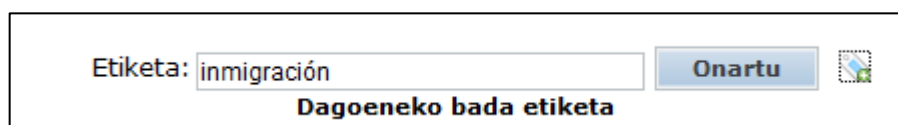
Ezeztatu

Etiketa gehitu aurretik hura jada existitzen den eta zer beste etiketarekin lotu daitekeen ikusteko, klikatu  **Egiaztatu**.

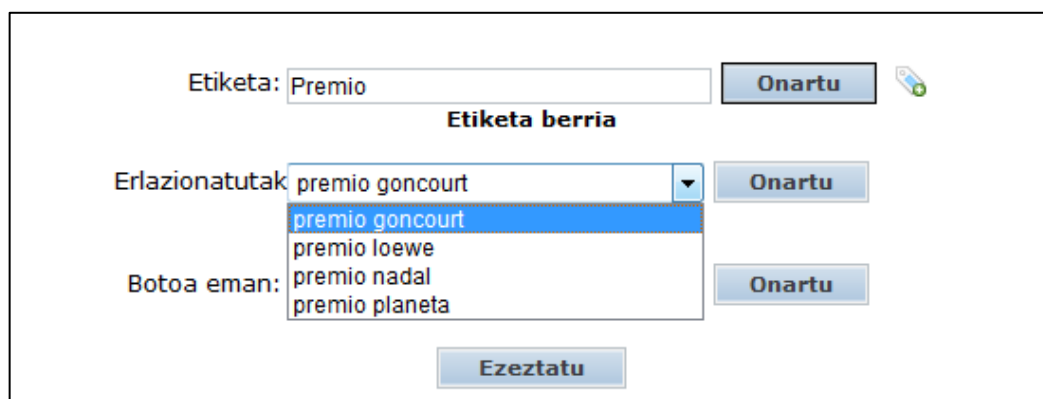
Etiketa berria bada, **Etiketa berria** mezua agertuko da.



Aurretik etiketa baldin badago, **Egiaztatu** botoian klik egitean, beste izenburu batek etiketa hori duela adieraziko du programak.



Etiketa jada existitzen bada eta lotutako terminoak baditu, **Egiaztatu** botoian klik egitean, lotutako terminoak **Erlazionatutakoak** laukian agertuko dira.



Erregistroari lotzeko lehendik existitzen den etiketa bat erabiltzen badugu, etiketa horren aldeko botoa emango dugu.

Erabiltzaileak erregistro batean etiketa adierazi badu, ezingo du dokumentu horretan berriz erabili; bai, ordea, beste batzuetan.

Etiketa sozial baten alde bozkatzea:

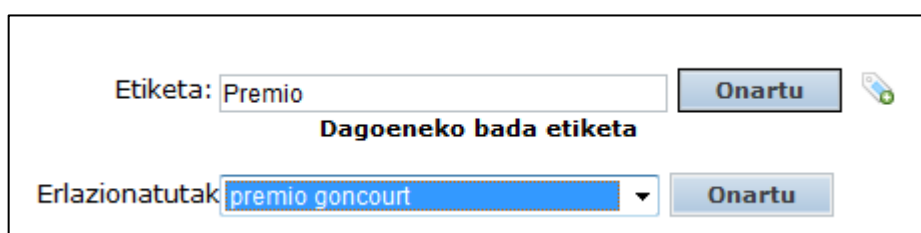
Etiketa sozial baten aldeko botoa emateko hiru modu daude:

Etiketa soziala esleituta duen erregistro bati lotuz.

Bozkatu eremuan etiketa hautatuz eta **Onartu** aukeran klik eginez.



Erlazionatutakoak eremuan hautatuz eta **Onartu** aukeran klik eginez.



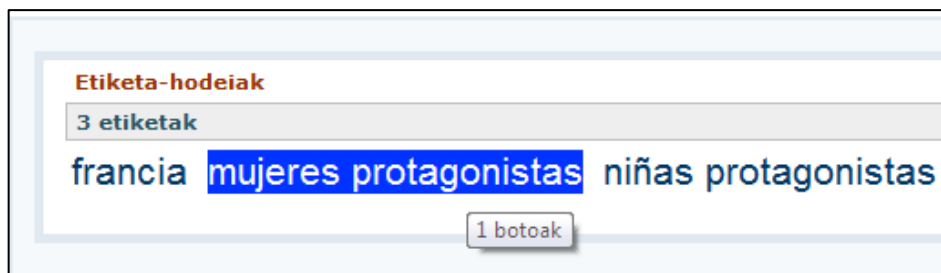
Onartu aukeran klik eginez, **Erlazionatutakoak** eremuan hautatutako etiketa erregistroan gehituko da.

Etiketa sozialak ikusteko:

Ez da beharrezkoa Katalogoan (OPACen) identifikatzea erregistro bati esleitutako etiketak ikusteko. OPACen sar daitekeen edozer erabiltzailek ikus ditzake. Nahikoa da bilaketa bat egitea, dokumentua bistaratzea eta **Etiketak** erlaitzean sartzea.



Kurtsorea etiketaren gainean jartzean, zenbat boto dituen ikus daiteke.



Etiketa baten gainean klik eginez gero, lotuta duten erregistro guztiak ikusiko ditugu.

Etiketa sozialak bilatzeko:

OPACen hasierako pantailan etiketak ikus daitezke.



Etiketa jakin bat ikusteko, idatzi bilatu nahi duzun terminoa **Etiketa** laukian.



Etiketak alfabetikoki ordenatuta daude, eta boto-kopurua agertuko da.

Etiketa-hodeiak	
<input type="button" value="Onartu"/>	
Bilaketa: "premio"	
premio goncourt	1
premio loewe	3
premio nadal	9
premio planeta	2
Bilaketa: "premio"	
<input type="button" value="Onartu"/>	

Etiketa batean klik egitean, zer erregistrori lotu zaien ikusiko dugu.

Bilatzen Honetan Katalogo orokorra

[Guztiak markatu](#) [Bilaketa markatu](#) [Berriro bilatu](#) Erregistroak 1/2 2

Sánchez, Clara (1955-) 1 Itzuli
El cielo ha vuelto / Clara Sánchez (2013)
Argitalpena: 1ª ed
Argitaratzailea: Barcelona : Planeta, 2013
Deskripzio fisikoa: 378 p. ; 24 cm
ISBN: 978-84-08-11994-4



Zepeda Patterson, Jorge (1952-) 1 Itzuli
Milena o el fémur más bello del mundo / Jorge Zepeda Patterson (2014)
Argitalpena: 1ª ed
Argitaratzailea: Barcelona : Planeta, 2014
Deskripzio fisikoa: 476 p. ; 24 cm
ISBN: 978-84-08-13405-3



[Guztiak markatu](#) [Bilaketa markatu](#) [Berriro bilatu](#) Erregistroak 2/2 2

Etiketen bilaketak emaitzarik ematen ez badu, programak honako mezu hau erakutsiko du:

Etiketa-hodeiak

[Onartu](#)

Bilaketa: "montaña"

Ez dago etiketarik

Bilaketa: "montaña"

[Onartu](#)

10.- Erabiltzaileek iruzkindu eta baloratutako liburuak

Katalogoan (OPACen) iruzkin gehien dituzten liburuak ikusi ahal izateko, klikatu **Iruzkin gehien dituztenak** aukera.

OPACen gehien baloratutako liburuak ikusi ahal izateko, klikatu **Baloratuenak** aukera.







Adibidez:

Irakurleen iritziak:

Baloratuenak (85)

Komentatuenak (85)

Klikatzean, iruzkin gehien dituzten erregistroak agertzen dira

-  Nos vemos allá arriba /
-  Vestido de novia
-  Las ciegas hormigas
-  La elegancia del erizo
-  Tierra desacostumbrada
-  La gran estafa americana

11.- Azken nobedadeak ikusi

Aplikazioan alta emandako azken aleak Katalogoan (OPACen) ikusiko dira, New etiketarekin. Etiketa hori bilaketa bat egiten dugunean agertzen da, **ALEAK** erlaitzean. Informazio horretaz gain, eskura dagoen ale-kopurua eta aleak zenbat aldiz mailegatu diren ere jakin daiteke.

DOKUMENTUA									
ALEAK (10)									
IRUZKINAK (1)									
ETIKETAK (4)									
Ale erabilgarriak: 10 / Mailegatu den aldiak: 125									
Mailegua eskatu Erreserbatu									
Biblioteka	Sukurtsala	Kokagunea	Ale-mota	Bar.Kod.	Signatura	Sign. Gehig.	Lib. Id.	Erabilg.	Euskarria
NEW Alegria-Dulantzi	Udal Liburutegia	Bideoteka	Ikus-entzunezkoa-Helduak (M)	8459083	DVD PHI			Erabilgarria	DVD
Gasteiz	Lakua	Bideoteka	Ikus-entzunezkoa-Helduak (M)	8422495	DVD PHI -	dvd 1312		09/03/2015-etik erabilgarria	DVD
Basauri	Helduentzako	Bideoteka	Ikus-	8417478	DVD-5286			Erabilgarria	DVD

C. Liburutegi-sareko funtsak kontsultatzea

A. Non bilatu

- Bilaketa zuzenak katalogoan.
- Bilaketa aurreratuak katalogoan (Katalogo osoan kontsulta egin).
- Kontsultak sareko liburutegietako katalogoetan.
- Kontsultak Nire Liburutegiko katalogoan (erabiltzaile gisa identifikatu ondoren).
- Kontsultak aldizkako argitalpenen katalogoan.
- Gomendatutako bibliografietara sartu.
- Irakurketa-giden kontsultak.

B. Nola bilatu

- Eremu jakin batean bilaketa egitea.
- Eremu batean baino gehiagotan aldi berean bilaketa egitea.
- Bilaketa, trunkamendu bidez.
- Bilaketa boolearrak.
- Kontsultak autoritateen alorrean.
- Kontsultak indizeen alorrean.

C. Sortu zure bibliografia

A. NON BILATU

➤ Bilaketa zuzenak katalogoan

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

Bilaketa orokorra

Bilatzen:

Edozein eremua

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.

➤ **Bilaketa aurreratua katalogoan (Katalogo osoan kontsulta egin)**

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

Bilaketa aurreratua

Bilatzen:

Edozein eremua

Izenburua

Egilea

Argitaratzailea

Gaia

Bilduma

Urtea>=

Hizkuntza

Herria

Formatoa

Zerrenda ikusi

Ordena

Aukeratu historikoa

Fazeta

Bilatu nahi d(it)uzun hitz muga(k) sartu eta klik egin 'Bilatu' botoian
Bilaketa nola egin jakiteko, 'Laguntza' botoian egin klik

➤ **Kontsultak sareko liburutegietako katalogoetan**

EIPSn sartuta dagoen liburutegi bakoitzaren katalogoak kontsulta ditzakezu, bi eratara. Alde batetik, hasierako orrialdetik liburutegietako bat aukera dezakezu:

Euskadiko Irakurketa Publikoko Sarea
Red de Lectura Pública de Euskadi

Deskonektatu | **Laguntza** Castellano Français English

Bilatu:

Honetan:

Bilaketa aurr

Nire bibliotek

Eskuratu berri

Irakurleen iritz

Baloratuenak

Komentatu



Bibliografía Nacionala **Ondare bibliografikoa**

edia egipto fosas comunes fotografía francia **getxo**
inmigración **intriga** maitasuna menores robados

Zer eskaintzen dugu

Sareko liburutegiak

OPAC-a erabiltzen ikasi

Liburutegiko txartela eskatzeko inprimakia

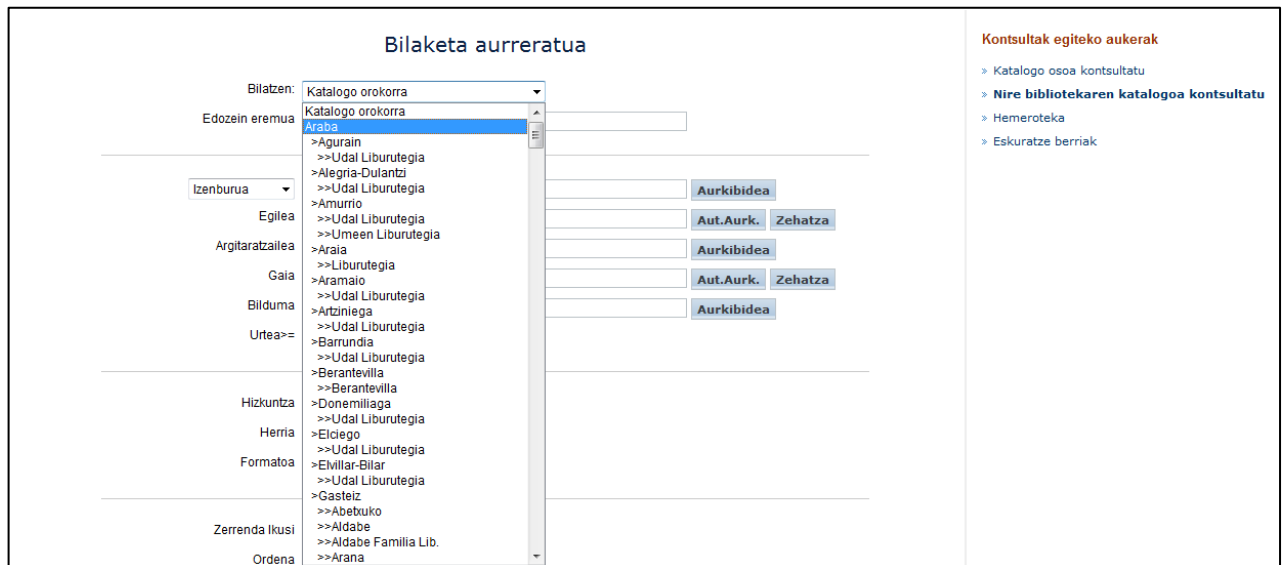
Twitter

Audiolibros

Lotura interesgarriak:

- Euskadiko Liburutegi Zerbitzua
- Hemeroteka Iconoce
- Irakurketaren gomendioak
- Liburutegi digitala

Bestetik, liburutegi jakin batera sar zaitezke **Bilaketa aurreratuaren** orrialdetik:



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

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

Klikatu **Kontsultatu nire liburutegiko katalogoa**. Gure liburutegiko funtsetan soilik egingo da bilaketa.

➤ **Kontsultatu Eskurapen berriak**

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



Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.

➤ **Kontsultatu Hemeroteka katalogoa**

Hemeroteka klikatuta, aldizkako edo seriatutako argitalpen guztiak kontsulta daitezke. Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.



➤ **Kontsultatu *Bibliografia Nazionale* katalogoa**

Bibliografia Nazionale klikatuta, *Lege Gordailua*-ren kopia duten aleak kontsulta daitezke. Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.



➤ **Kontsultatu *Ondare bibliografikoa* katalogoa**

Ondare bibliografikoa klikatuta, 1940ko urtarrilaren 1a baino lehen argitaratutako material guztiak kontsulta daitezke. Katalogo osoarentzat azaldutako modu berean egiten da kontsulta.



➤ **Gomendatutako bibliografieta sartu**

Klikatu ***Gomendatutako bibliografiak***. Liburutegi guztiek ez dute zerbitzu hori. Zerbitzua dutenetan, hasierako pantailatik sartzen da bertara. Atal honetatik, liburutegi bakoitzak gomendatutako bibliografieta sartuko gara:

Bibliografia gomendatuak 

GAI INTERESGARRIAK

**GETXOKO IRAKURKETA
GIDAK**

**HELDU BERRIAK
GETXON (azken
hilabetean sartuta)**

**KOMIKIAK GETXOKO
LIBURUTEGIETAN**

➤ **Kontsultatu liburutegi parte-hartzaileak sortuz doazen irakurketa-gidak**

Klikatu ***Irakurketa-gidak***.

Bibliografia gomendatuak 

GAI INTERESGARRIAK

**GETXOKO IRAKURKETA
GIDAK**

Ipuin lagungarriak, ipuin filosofikoak...

B. 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 nolnahi 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 jakin batean

1. Egin klik bilaketa egin nahi duzun eremuan (egilea, argitaletxea, gaia...).
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**.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Bilatu:** A dropdown menu with "Katalogo orokorra" selected.
- Edozein eremua:** An empty text input field.
- Izenburua:** A dropdown menu and an empty text input field, with an "Aurkibidea" button to the right.
- Egilea:** A text input field containing "Joxe Mari Iturralde", with "Aut.Aurk." and "Zehatza" buttons to the right.
- Argitaratzailea:** An empty text input field, with an "Aurkibidea" button to the right.
- Gaia:** An empty text input field, with "Aut.Aurk." and "Zehatza" buttons to the right.
- Bilduma:** A text input field containing "Xaguxar", with an "Aurkibidea" button to the right.
- Urtea>=:** Two text input fields containing "2003" and "2005".

➤ 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**.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Egilea:** A text input field containing "Etxeb?rria", with "Aut.Aurk." and "Zehatza" buttons to the right.

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

* **(Izartxo)** Bilaketa-terminoaren edozein tokitan jarrita, edo batean baino gehiagotan batera, karaktere-kate bat ordeztu 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	hermanos *aramazo*	Aurkibidea
Egilea	Dosto*	Aut.Aurk. Zehatza

<input type="checkbox"/> Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881) 2 Itzuli Crimen y castigo / Feodor Dostoyevsky (1982) Argitaratzailea: Barcelona : Océano, D.L. 1982 Deskripzio fisikoa: 443 p. ; 21 cm ISBN: 84-7505-500-1	
<input type="checkbox"/> Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881) 2 Itzuli Crimen y castigo / F. M. Dostoievski ; traducción y notas, Isabel Vicente ; apéndice, Constantino Bértolo ; ilustración, Beatriz Ujados (1991) Argitaratzailea: Madrid : Anaya, 1991 Deskripzio fisikoa: 526 p. : il. ; 20 cm ISBN: 84-207-4146-9 Egileak: Vicente, Isabel Bértolo Cadenas, Constantino Ujados, Beatriz (1948-)	
<input type="checkbox"/> Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881) 2 Itzuli Crimen y castigo / Fiódor Dostoyevski. (2010) Argitaratzailea: Arganda del Rey (Madrid) : Edimat, D.L. 2010 Deskripzio fisikoa: 411 p. ; 19 cm. ISBN: 978-84-9764-472-3	
<input type="checkbox"/> Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881) 2 Itzuli Crimen y castigo / Fiódor Dostoyevski ; introducciones de Vladimir Nabokov y Augusto Vidal ; traducción de Augusto Vidal (2012) Argitalpena: 2ª ed Argitaratzailea: [Barcelona] : RBA, 2012 Deskripzio fisikoa: 716 p. ; 22 cm ISBN: 978-84-9006-300-2 Egileak: Nabokov, Vladimir (1899-1977) Vidal, Augusto (1909-1976)	

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

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

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

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

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

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

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

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

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.** Zehatza

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

 kurra klikatuta, autoritate hori automatikoki kopiatuko da jatorrizko bilaketa-eremuan, zure bilaketan beste eremuren bat begiratu nahi bazenu ere.

Autoritatean bilaketa

[Berriro bilatu](#) [Bilatu markatuak](#)

Bilatzen "Dostoevskii" autoritatean "Egilea"

<input type="checkbox"/>		Igrok. Español < Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881) Igrok. Español
<input type="checkbox"/>		Igrok. Gaztelania < Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881) Igrok. Gaztelania
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Crimen y castigo--- Crítica e interpretación
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Pobres gentes
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). El doble
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)--- Crítica e interpretación
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)--- Correspondencia
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)--- Kritika eta interpretazioa
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)--- Korrespondentzia
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881). Biblioteca Dostoyevski (Alianza Editorial)
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)--- Biografias
<input type="checkbox"/>		Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)--- Biografiak

Bilatzen "Dostoevskii" autoritatean "Egilea"

[Berriro bilatu](#) [Bilatu markatuak](#)

➤ Kontsultak indizeen alorrean

Eremu batzuetan bilaketak datu-baseen indizeak 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	<input type="text" value="derecho de"/>	Aurkibidea
-----------	-----------------------------------------	----------------------------

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.

Bilatzen "derecho de" aurkibidean "Izenburua"

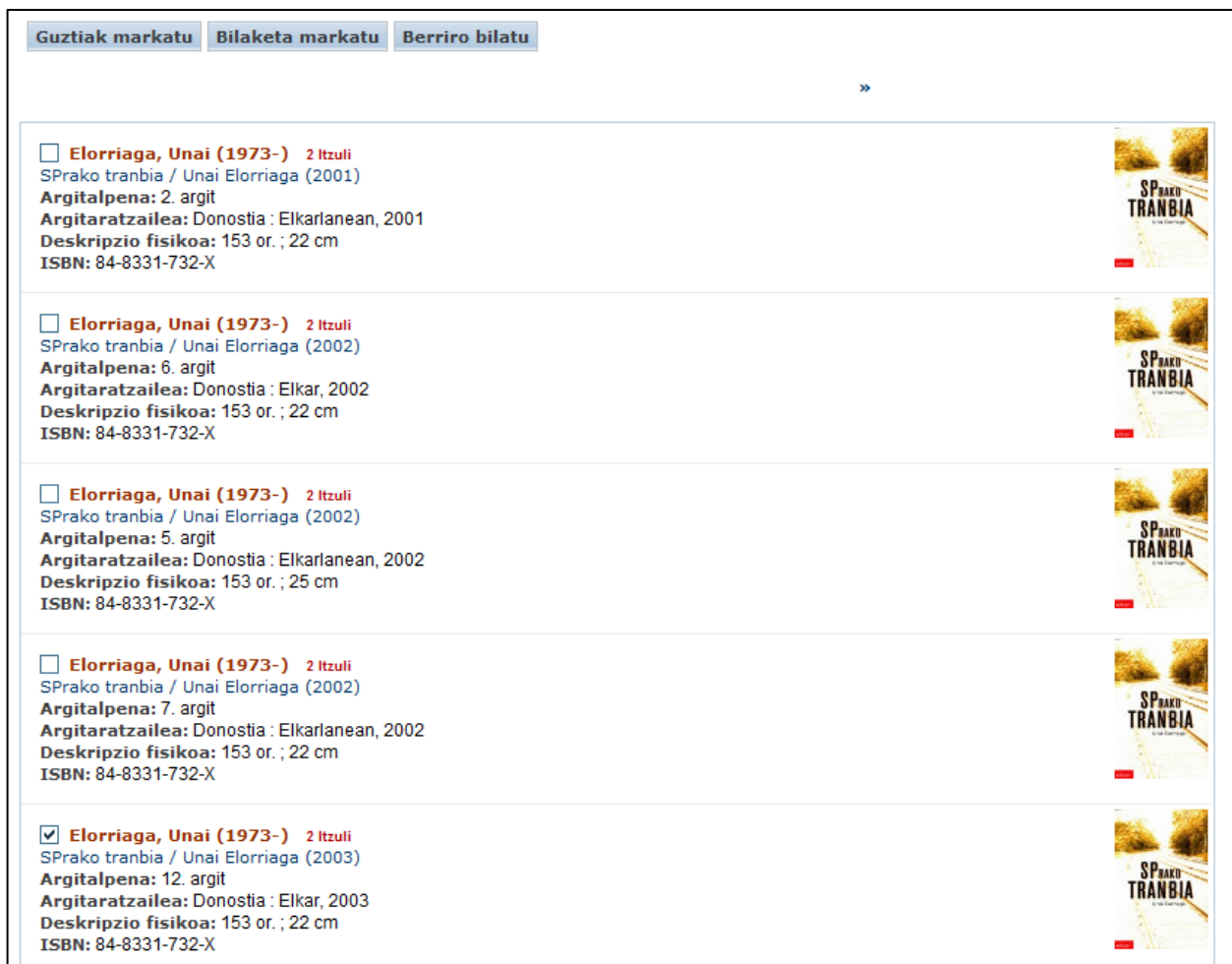
	DERECHO CONSTITUCIONAL INTERNACIONAL B MIRKINE GUETZEVITCH TRADU	1
	DERECHO CONSTITUCIONAL ISIDRE MOLAS	3
	DERECHO CONSTITUCIONAL LUIS LOPEZ GUERRA ET AL	4
	DERECHO CONSTITUCIONAL PAOLO BISCARETTI DE RUFFIA PROLOGO Y NOTA	1
	DERECHO CONSTITUCIONAL PAOLO BISCARETTI DI RUFFIA PROLOGO Y NOTA	1
	DERECHO CONSTITUCIONAL SISTEMA DE FUENTES	1
	DERECHO CONSUEUDINARIO DE VIZCAYA ESCRITA POR NICOLAS VICARIO D	1
	DERECHO CONSUEUDINARIO DE VIZCAYA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE	2
	DERECHO CONSUEUDINARIO Y ECONOMIA POPULAR DE MURCIA MARIANO RUI	1
	DERECHO CUMUNITARIO DEL TRABAJO FAUSTO POCAR TRADUCCION DE JOSE	1
	DERECHO DEBATE	2
	DERECHO DEL CONSUMO NORMAS GENERALES COMERCIO INTERIOR CONTRATAC	1
	DERECHO DEL DEPORTE EL NUEVO MARCO LEGAL JOSE LUIS CARRETERO LES	1
	DERECHO DEL DEPORTE LUIS MARIA CAZORLA PRIETO DIRECTOR ENRIQUE A	1
	DERECHO DEL MERCADO MIREN JOSUNE REAL	1
	DERECHO DEL TRABAJO	1
	DERECHO DEL TRABAJO ALFREDO MONTOYA MELGAR	12
	DERECHO DEL TRABAJO ANTONIO MARTIN VALVERDE FERMIN RODRIGUEZ SAÑ	4
	DERECHO DEL TRABAJO DIRECTOR TOMAS SALA FRANCO AUTORES IGNACIO A	1
	DERECHO DEL TRABAJO E IDEOLOGIA MEDIO SIGLO DE FORMACION IDEOLOG	2
	DERECHO DEL TRABAJO LEGISLACION BASICA EDICION PREPARADA POR JAI	1

Bilatzen "derecho de" aurkibidean "Izenburua"

C.- Sortu zure bibliografia

1. Egin kontsulta bat katalogoan

2. Behin bilaketa egin eta gero, emaitzak ikusiko dituzu zerrendaturik, honakoa bezalako pantaila batean:



The screenshot shows a search results page with three tabs at the top: 'Guztiak markatu', 'Bilaketa markatu', and 'Berriro bilatu'. Below the tabs is a list of five search results for the book 'SPRAKO TRANBIA' by Unai Elorriaga. Each result includes a checkbox, the author's name and birth year, the title, the edition number, the publisher, the year, the physical description, and the ISBN. The fifth result is selected with a checked checkbox.

Checkbox	Author	Year	Edition	Publisher	Year	Physical Description	ISBN
<input type="checkbox"/>	Elorriaga, Unai	(1973-)	2 Itzuli	SPrako tranbia / Unai Elorriaga	(2001)	Argitalpena: 2. argit Argitaratzailea: Donostia : Elkarlanean, 2001 Deskripzio fisikoa: 153 or. ; 22 cm	ISBN: 84-8331-732-X
<input type="checkbox"/>	Elorriaga, Unai	(1973-)	2 Itzuli	SPrako tranbia / Unai Elorriaga	(2002)	Argitalpena: 6. argit Argitaratzailea: Donostia : Elkar, 2002 Deskripzio fisikoa: 153 or. ; 22 cm	ISBN: 84-8331-732-X
<input type="checkbox"/>	Elorriaga, Unai	(1973-)	2 Itzuli	SPrako tranbia / Unai Elorriaga	(2002)	Argitalpena: 5. argit Argitaratzailea: Donostia : Elkarlanean, 2002 Deskripzio fisikoa: 153 or. ; 25 cm	ISBN: 84-8331-732-X
<input type="checkbox"/>	Elorriaga, Unai	(1973-)	2 Itzuli	SPrako tranbia / Unai Elorriaga	(2002)	Argitalpena: 7. argit Argitaratzailea: Donostia : Elkarlanean, 2002 Deskripzio fisikoa: 153 or. ; 22 cm	ISBN: 84-8331-732-X
<input checked="" type="checkbox"/>	Elorriaga, Unai	(1973-)	2 Itzuli	SPrako tranbia / Unai Elorriaga	(2003)	Argitalpena: 12. argit Argitaratzailea: Donostia : Elkar, 2003 Deskripzio fisikoa: 153 or. ; 22 cm	ISBN: 84-8331-732-X

2. Zerrendako dokumenturik hautatu nahi izanez gero, helbide elektroniko batera edo fitxategi batera bidaltzeko edo pantailan ikusteko, klikatu markatu nahi duzun dokumentuaren edo dokumentuen ezkerrean dagoen () laukitxoak.

Bilaketan aurkitutako erregistro guztiak hautatu nahi badituzu, klikatu **Guztiak markatu**.

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



Lan-saioan zehar markatutako dokumentuak pantailan ikusteko:

1. **Bidali** eremuan, hautatu **Pantaila** aukera.
2. **Formatoa** eremuan, hautatu dokumentuak gordetzeko nahi dizun formatua: Bibliografia/Katalogo (OPAC) formatua.
3. Klikatu **Onartu**.

Markatutako dokumentuak fitxategira bidaltzeko:

1. **Bidali** eremuan, hautatu **Fitxategia** aukera.
2. **Formatua** eremuan, hautatu dokumentuak gordetzeko nahi dizun formatua: Bibliografia/Katalogo (OPAC) formatua.
3. Klikatu **Onartu**.

Markatutako dokumentuak posta elektronikora bidaltzeko:

1. **Bidali** eremuan, hautatu **Email** aukera.
2. **Formatoa** eremuan, hautatu dokumentuak gordetzeko nahi dizun formatua: Bibliografia/Katalogo (OPAC) formatua.
3. **Email** eremuan, idatzi dokumentuak bidali nahi dituzun helbide elektronikoa.
4. **Gaia** eremuan, idatzi mezu elektronikoa jaso nahi duzun deskribapena.
5. Klikatu **Onartu**.

Bidali Formatao

Email Gaia

Erregistroak 1/1 1

Elorriaga, Unai (1973-)
SPrako tranbia / (2003)

Erregistroak 1/1 1