

Servicios en línea

- Conoce nuestra política de préstamos
- Accede al OPAC
- Conoce el estado de tus préstamos y renuevalos
- Busca los documentos que te interesan
- Pide o reserva un libro desde internet
- Crea tu bibliografía
- Accede a toda la información sobre aquellos documentos (libros, áreas temáticas...) que son de tu interés
- Sugiere adquisiciones a tu biblioteca
- Consulta enciclopedias digitales
- Cambia tu contraseña

Conoce nuestra política de préstamo

¿Cuántos documentos?

Te ofrecemos la posibilidad de retirar 16 documentos de manera simultánea en las bibliotecas pertenecientes a la Red:

- En tu biblioteca municipal podrás llevarte a casa un total de 6 documentos: 3 monografías y 3 materiales especiales
- En el resto de las bibliotecas de la Red podrás retirar 10 documentos más: 5 monografías y 5 materiales especiales

¿Cuánto tiempo?

Los libros se prestan durante un periodo de 15 días. Si lo necesitas puedes renovar el préstamo durante 15 días más, a no ser que otra persona haya reservado el documento, en cuyo caso **NO PODRÁS RENOVARLO**.

Los materiales especiales (vídeos, discos, archivos de ordenador, etc.) se prestan durante 7 días, con la opción de renovarlos durante 7 días más. Como en el caso de los libros, si existe una reserva sobre el documento **NO PODRÁS RENOVARLO**.

Accede al OPAC

Puedes acceder al OPAC del SNBE a través de la dirección:
<http://www.liburutegiak.euskadi.net/katalogobateratua>

Es posible acceder a las consultas del OPAC de dos formas distintas:

1. **Acceso como usuario anónimo.** Si únicamente deseas consultar los fondos de las bibliotecas.
2. **Acceso como usuario identificado de la biblioteca.** Además de consultar los fondos podrás disfrutar de las siguientes utilidades de la aplicación:
 - Datos personales
 - Información de tus préstamos, reservas, desideratas, DSI y enlaces
 - Anulación de reservas
 - Creación y eliminación de desideratas (sugerencias de compra)
 - Creación y eliminación de DSI (opción que te permite recibir información sobre aquellos documentos (libros, áreas temáticas...) que son de tu interés)
 - Creación y eliminación de enlaces a tus páginas web favoritas

Existen dos formas de identificarte como usuario/a:

A/ Con carné estándar o tradicional de biblioteca:

1. Introduce en el campo **Número de lector** tu número de lector/a.
2. Introduce en el campo **contraseña** tu clave de acceso (la contraseña te la facilitarán en tu biblioteca).



Usuario anónimo

Si quiere ver sus préstamos, renovarlos, hacer sugerencias o desideratas identifíquese

Número de lector

contraseña (si la desconoce pídale en su biblioteca)



B/ Con carné Izenpe:

En determinadas bibliotecas, está disponible un sistema de identificación basado en la tarjeta de Izenpe.

Izenpe es una entidad certificadora creada por el Gobierno Vasco y las diputaciones forales. Este organismo se encarga de emitir y gestionar certificados digitales que permiten identificar inequívocamente a una persona que pretende acceder a servicios ofrecidos a través de internet. Podríamos denominarlos "carnés digitales".

La tarjeta Izenpe sustituye al **carné tradicional** permitiendo realizar los trámites habituales de la gestión bibliotecaria, es decir, con ella podrás llevar a cabo préstamos, renovaciones, etc., como si se tratase de un carné tradicional.

Para identificarte con la tarjeta Izenpe simplemente haz clic sobre la imagen de la tarjeta en la página principal del OPAC e introduce tu pin o número clave.



Conoce el estado de tus préstamos y renuévalos

1. Identifícate como usuario en el OPAC
2. Una vez conectado como usuario/a, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás la que indica los préstamos que en ese momento están asociados a tu carné:

Préstamos				Renovar
Biblioteca	Sucursal	Título	Fecha de devolución	
A0039 Gasteiz	035 Lakua	Historia de la Humanidad	30/12/2005	
A0039 Gasteiz	035 Lakua	Mamíferos= Mamífers	30/12/2005	
A0039 Gasteiz	035 Lakua	Mamíferos= Mamífers	30/12/2005	

3. Para renovar un préstamo basta con hacer clic en **Renovar**

RECUERDA: Las renovaciones de préstamos únicamente podrán realizarse durante los últimos cinco días del préstamo en vigor y siempre y cuando el documento o documentos a ampliar no hayan sido reservados por otra persona.

BUSCA LOS DOCUMENTOS QUE TE INTERESEN

A. DÓNDE BUSCAR

- Realizar una búsqueda directa en el catálogo
- Realizar una búsqueda avanzada en el catálogo completo (Consultar el Catálogo completo)
- Consultar el catálogo de alguna de las bibliotecas de la red
- Consultar el catálogo de Mi Biblioteca (previa identificación como usuario)
- Consultar el catálogo de publicaciones periódicas
- Acceder a las bibliografías recomendadas
- Consultar las diferentes guías de lectura

B. CÓMO BUSCAR

- Buscar en un campo concreto
- Buscar en varios campos a la vez
- Buscar utilizando truncamientos
- Realizar consultas a autoridades
- Realizar consultas a los índices

A. DÓNDE BUSCAR

Realizar una búsqueda directa en el catálogo

Esta es la opción más simple. Si deseas realizar una búsqueda directamente, sin tener que acceder a un formulario, introduce el/los término(s) que te interesen en el campo Buscar. La búsqueda se realiza en **cualquier campo** (autor, título, editorial...) del **Catálogo completo**.



The image shows a search interface with a text input field labeled 'Buscar:' containing the text 'Joan Mari Irigoien'. Below the input field is a blue button labeled 'Buscar'.

Hay que tener en cuenta que la búsqueda recuperará cualquier documento que incluya los tres términos citados en el ejemplo, sin respetar el orden por ti impuesto, y en cualquier campo del registro (autor, título, notas...). Por lo tanto, es posible que entre todos los documentos recuperados haya alguno que no se ajuste a tú interés de búsqueda.

Realizar una búsqueda avanzada en el catálogo completo (Consultar el Catálogo completo)

Desde la página de inicio haz clic en [*Consultar el catálogo completo del SNBE*](#) y accederás al formulario de consulta

Búsqueda General Buscando en: Catálogo completo

Cualquier campo:

Título

Autor

Editorial

Materia

Colección

Género

Publicado entre y

Lengua:

País:

Formato:

Ver en lista:

Ordenar por:

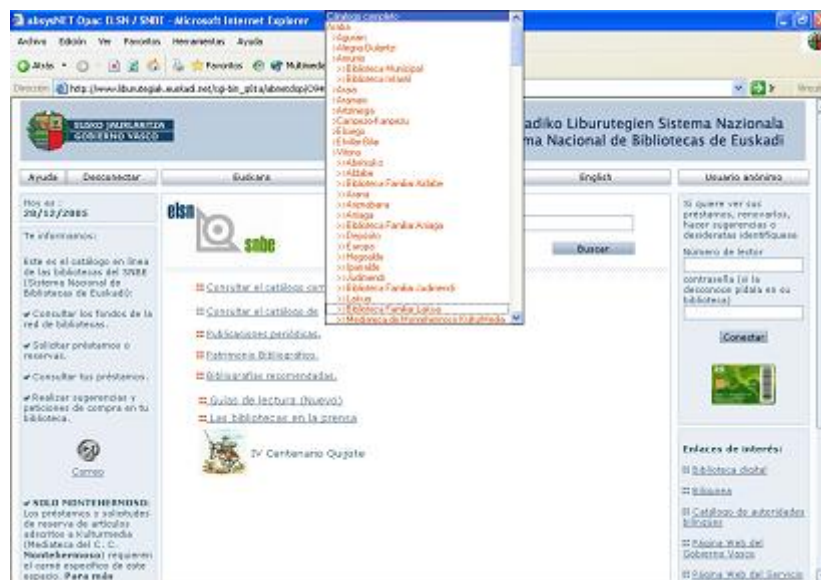
Seleccionar histórico:

Introduzca los criterios de búsqueda que desee en los campos del formulario y pulse en el botón 'Buscar'.

Pulse el botón de 'Ayuda' si desea información sobre cómo buscar, la biblioteca o los contenidos del catálogo.

Consultar el catálogo de alguna de las bibliotecas de la red

Puedes consultar en los catálogos particulares de cada biblioteca integrada en la red del SNBE de dos maneras diferentes. La primera de ellas eligiendo una de las bibliotecas desde la página inicial:



De igual forma, es posible el acceso a una biblioteca concreta desde la página de consulta del catálogo completo:

En ambos casos, la consulta se realiza de igual forma a la comentada para el catálogo completo.

Consultar el catálogo de Mi Biblioteca (previa identificación como usuario)

Clicando en [Consultar el catálogo de mi biblioteca](#). La búsqueda se realizará únicamente sobre los fondos de nuestra biblioteca.

Consultar el catálogo de publicaciones periódicas

clicando en [Publicaciones periódicas](#). Su funcionamiento es el mismo que la consulta al catálogo completo

Acceder a las bibliografías recomendadas

Clicando en [Bibliografías recomendadas](#). Desde esta sección se tendrá acceso a las bibliografías recomendadas por cada biblioteca:

Enlaces bibliográficos:

- Cervantes y Don Quijote en Katalogobateratua:
 - [El Quijote en Castellano](#)
 - [El Quijote en Euskera](#)

Consultar las diferentes guías de lectura que van creando las bibliotecas participantes

Clicando en [Guías de lectura](#)

CÓMO BUSCAR

A la hora de realizar las búsquedas debes tener en cuenta las siguientes condiciones:

- La búsqueda puede realizarse por cualquier campo o por varios a la vez.
- Los términos de búsqueda pueden introducirse de cualquier manera, es decir, en mayúsculas, minúsculas y con diacríticos, acentos, diéresis, etc. o sin ellos.
- Cualquier término introducido es considerado como término de búsqueda: una palabra, un número, una cadena de caracteres, etc.
- No existen palabras definidas como vacías. Se han mantenido como buscables las preposiciones, artículos, etc.

Cómo buscar en un campo concreto

1. Haz clic en el campo en el que desees realizar la búsqueda (autor, editorial, materia...).
2. Introduce el término o términos de búsqueda que quieres localizar.
3. Finalmente, haz clic en *Buscar*

Buscar en varios campos a la vez

1. Introduce el término o términos de búsqueda en cada uno de los campos en los que te interese buscar.
2. Haz clic en *Buscar*

Formulario de búsqueda con los siguientes campos y botones:

- Cualquier campo:
- Título:
- Autor:
- Editorial:
- Materia:
- Colección:
- Género:
- Publicado entre: y
- Lengua:

Buscar utilizando truncamientos

Mediante truncamientos se pueden localizar partes de palabras. Los truncamientos pueden ser de dos tipos:

? Situado en cualquier posición del término de búsqueda, cada ? sustituye un único carácter. De esta manera localizarás todos los documentos que cumplan el patrón de búsqueda y que en el lugar en donde se encuentra el signo ? contenga cualquier carácter.

1. Selecciona el campo en que quieres realizar la búsqueda (autor, título, etc.)
2. Introduce la cadena de caracteres que quieres buscar, poniendo un ? por cada caracter que quieres sustituir
3. Haz clic en *Buscar*

* Situado en cualquier posición del término de búsqueda, o en varios a la vez, sustituye una cadena de caracteres. De esta manera, localizarás todos los documentos que cumplan el patrón de búsqueda y que en el lugar en donde se encuentra el signo * contengan cualquier número de caracteres.

1. Selecciona el campo en el que quieres realizar la búsqueda
2. Introduce la cadena de caracteres que quieres buscar poniendo un * en el sitio donde quieres sustituir los caracteres
3. Haz clic en *Buscar*

Cualquier campo

Título

Autor

Editorial

Búsqueda General Buscando en **Cátalogo completo**

Registros 1/10 de 34

<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamazof / Fedor Dostoievski	(1977)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamazof / Fedor Dostoievsky	(1983)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamazov / Feder Dostoyevski	(1973)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamazov / Fedor Dostoyevski : [traducción, Francisco Bruquera]	(1976)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamázov / Fiodor M. Dostoievski ; edición de Natalia Ulánova ; traducción de Augusto Vidal ; notas de Augusto Vidal y José María Bravo ; revisión de José María Bravo	(1987)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamazov / Fiodor Mijailovich Dostoievski ; versión de Antonio Rabinad ; ilustraciones de Javier Aceytuno	(1987)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamázov / Fiódor Mijáilovich Dostoievski ; introducción de Aquilino Duque ; traducción y notas de Augusto Vidal	(1988)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Obras completas 7 / F.M. Dostoievski	(1969)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Crimen y castigo ; Los hermanos Karamazov / Fiodor Dostoyevski ; prólogo de José Domingo ; ilustraciones de Ramón Aguilar More	(1969)
<input type="checkbox"/>	Dostoevskii, Fiodor Mijailovich (1821-1881)	Los hermanos Karamazov / por Fedor Dostoyevski	(1968)

Registros 1/10 de 34

Realizar consultas a autoridades

Existen campos (autor y materias) en los que se puede realizar una búsqueda consultando la base de datos de autoridades, es decir, los registros únicos que representan a personas, materias....

Para realizar esta búsqueda:

1. Haz clic en el campo en el que quieres realizar la búsqueda.
2. Introduce el término o términos de búsqueda que quieres localizar.
3. Haz clic en **Ind. Aut.** y aparecerá una lista con las autoridades localizadas.
4. Haz clic sobre la que te interese y se abrirá una ventana con un listado de los documentos que contienen dicha autoridad.



Realizar consultas a los índices

Existen campos en los que se puede realizar una búsqueda consultando los índices de la base de datos (p.e. colección, título). En esta lista aparecerán los términos alfabéticamente anteriores y posteriores del buscado.

Para realizar esta búsqueda:

1. Haz clic en el campo en el que quieres realizar la búsqueda.
2. Introduce el término de búsqueda que quieres localizar.
3. Haz clic en **Índice** y aparecerá una lista con las palabras más cercanas al término introducido.
4. Haz clic sobre el que te interese y se abrirá una ventana con un listado de los documentos que contienen dicha palabra.

Título Índice
Autor Ind. Aut.
Editorial Índice

Buscando "el hombre invisible" en índice "Título"

<< >> Volver a Buscar

- [EL HOMBRE ILUSTRADO RAY BRADBURY TRADUCCION DE FRANCISCO](#)
- [EL HOMBRE IMAGINARIO](#)
- [EL HOMBRE IMAGINARIO UNA ANTROPOLOGIA LITERARIA ANTO](#)
- [EL HOMBRE IMPOSIBLE J G BALLARD](#)
- [EL HOMBRE INDIGNO UNA VIDA DE POSGUERRA ANTONIO RABIN](#)
- [EL HOMBRE INFELIZ EN TREINTA Y CINCO DIFERENTES ESTADOS DE ESTA](#)
- ["EL HOMBRE INFELIZ Y POR OTRO NOMBRE EL TODO PARA TODOS EN LAS](#)
- [EL HOMBRE INTERIOR EN EL PASO DE LA AGONIA ENSAYOS DEL ALMA](#)
- [EL HOMBRE INVADIDO GESUALDO BUFALINO](#)
- [EL HOMBRE INVADIDO Y OTRAS INVENCIONES GESUALDO BUFALINO](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE GRABACION SONORA KIKO VENENO](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE HERBERT GEORGE WELLS ILUSTRACION LOUIS](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE HERBERT GEORGE WELLS ITZULTZAILFA JULIO](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE HERBERT GEORGE WELLS TRADUCCION DE FERNANDO](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE HERBERT GEORGE WELLS TRADUCCION JULIO GOMEZ](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE HERBERT G WELLS TRADUCCION MANUEL SILVA](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE H G WELLS](#)
- [EL HOMBRE INVISIBLE H G WELLS TRADUCCION JULIO GOMEZ DE LA](#)
- ["EL HOMBRE INVISIBLE H.G WELLS"](#)
- ["EL HOMBRE INVISIBLE H.G WELLS ILUSTRACIONES DE NESTOR SALAS](#)

Pide o reserva un libro desde internet

Paso 1. Busca el documento que te interesa

Paso 2. Realiza una petición (si no está prestado)

Paso 3. Resérvalo (si se encuentra prestado a otro usuario/a)

Paso 4. Visualiza tus peticiones y/o reservas

Paso 1. Busca el documento que te interesa

1. Identifícate como usuario en el OPAC.

2. Realiza la búsqueda del documento que deseas reservar

3. Un documento en formato completo aparecerá en una pantalla como la que sigue. Asociada a la información del ejemplar aparece la disponibilidad o no de éste:

Autor: *Hobsbawm, E. J. (1917-)*
Título: *En torno a los orígenes de la revolución industrial / por Eric Hobsbawm*
Editorial: *Madrid : Siglo XXI, 1988*
Descripción física: *114 p. ; 18 cm*
ISBN: *84-323-0325-9*
Materias: *Desarrollo industrial-Europa*
Industria-carapena-Europa

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Disponibilidad
Vitoria	Depósito	Depósito	Monografías-Adultos (P)	DH.5049	Disponible
Durango	Biblioteca Municipal	Depósito	Monografías-Adultos (P)	338.HOB.en alm 14-28	Disponible
Elorrio	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	338.124.4.HOB.ent	Disponible
Azpeitia	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	338.HOB.ent	Disponible
Hernani	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	338.9.HOB	Disponible
Lasarte-Oria	Biblioteca Municipal	Referencia adultos	Monografías-Adultos (P)	338.93.HOB	Disponible
Oiartzun	Manuel Lekuona U.B.	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	940.HOB.ent	Disponible
Oiartzun	Manuel Lekuona U.B.	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	940.HOB.ent	Disponible
Oñati	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	940.HOB.ent	Disponible

[Solicitar préstamo](#) [Reservar](#)

[»»](#) [Resultados](#) [Volver a Buscar](#)

Paso 2. Realiza una petición

Una petición es una "reserva" de un ejemplar que se encuentra en ese momento **DISPONIBLE** en la biblioteca.

RECUERDA:

PODRÁS REALIZAR PETICIONES DE PRÉSTAMO DE TODOS LOS LIBROS DE LA RED, PERO RECUERDA, SI SOLICITAS UN EJEMPLAR QUE NO ES DE TU BIBLIOTECA, DEBERÁS ACUDIR A RETIRARLO A LA BIBLIOTECA PROPIETARIA.

Si deseas pedir prestado alguno de los ejemplares asociados al documento que estás visualizando, haz clic en **Solicitar préstamo**.

Una vez solicitado el préstamo, aparecerá la siguiente pantalla:

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Solicitar
Vitoria	Depósito	Depósito	Monografías-Adultos (P)	DH 5049	<input type="checkbox"/> Lakua

Seleccione otra sucursal donde recogerlo:

Para añadir una petición de préstamo selecciona el ejemplar que te interese haciendo clic en el círculo que se encuentra a la derecha del mismo y pulsa en **Solicitar**. Recuerda que no es posible realizar peticiones de préstamo si te encuentras sancionado en ese momento.

Paso 3. Reservalo

SÓLO SE PUEDEN REALIZAR RESERVAS DE UN LIBRO PRESTADO. Si el libro estuviese disponible, bastará con acercarte a la biblioteca a recogerlo.

Si deseas reservar los ejemplares asociados al documento que estás visualizando, haz clic en **Reservar**

Una vez reservado un documento, aparecerá la siguiente pantalla:

Biblioteca	Sucursal	Localización	Tipo de ejemplar	Signatura	Solicitar
Alegria-Dulantzi	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>
Aramaio	Biblioteca Municipal	Referencia adultos	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>
Artziniega	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>
Llodio	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>
Zarautz	Sanz Enea Udal Liburutegia	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>
Zizurkil	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>
Zumarraga	Biblioteca Municipal	Sección adultos (general)	Monografías-Adultos (P)	N KOS his	<input type="checkbox"/>

Para hacer una reserva selecciona el ejemplar que te interese haciendo clic en la casilla que se encuentra a la derecha del mismo y haz clic en **Aceptar**

RECUERDA:

UNA VEZ QUE TU RESERVA SE HAYA ACTIVADO TENDRÁS DOS DÍAS PARA ACERCARTE A LA BIBLIOTECA A RECOGER EL DOCUMENTO, SI NO LO HACES LA RESERVA SALTARÁ AL SIGUIENTE LECTOR.

NO ES POSIBLE REALIZAR RESERVAS SI TE ENCUENTRAS SANCIONADO.

Paso 4. Visualiza tus peticiones y/o reservas

En cualquier momento puedes visualizar tus peticiones o reservas realizadas y anularlas, si lo deseas. Para ello:

1. Identifícate como usuario en el OPAC.
2. Una vez conectado el usuario, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás:

Peticiones de préstamo

Desde esta ventana puedes visualizar las peticiones que has realizado, ver su estado y eliminarlas si lo deseas.

Para eliminar una petición de préstamo, haz clic en **Eliminar**

Peticiones a préstamo					
Biblioteca	Sucursal	Título	Mostrador	Estado	
Hondarribia	Udal Liburutegia	Marmokiñe	Hondarribia	Petición	Eliminar

Reservas

Desde esta ventana puedes visualizar las reservas, así como la posición de la lista de espera en la que te encuentras, y eliminarlas si lo deseas. Para eliminar una reserva, haz clic en **Eliminar**

Reservas					
Biblioteca	Sucursal	Título	Estado	Orden	
Artziniega	Udal Liburutegia	La reina sin espejo	No disponible	0	Eliminar

Crea tu bibliografía

1. Realiza una consulta en el catálogo

Una vez realizada la búsqueda se visualizarán los resultados de la misma en forma listada en una pantalla como la siguiente:



2. Si deseas seleccionar alguno de los documentos de la lista para poder enviarlos a una dirección de correo electrónico, a un fichero en tu PC o visualizarlos en pantalla, haz clic en la casilla () que se encuentra a la izquierda del documento o documentos que te interese marcar.

Si deseas seleccionar todos los registros localizados en la búsqueda, haz clic en **Marcar todos**

Si deseas acceder a la lista de documentos marcados, haz clic en el botón **Marcados**

Para visualizar en pantalla de los documentos marcados durante la sesión de trabajo:

1. En el campo Enviar selecciona la opción **A pantalla**
2. En el campo Formato selecciona el formato en el que desea guardar los documentos Bibliografía/Formato OPAC
3. Haz clic en **Aceptar**

Para enviar a fichero los documentos marcados:

1. En el campo Enviar selecciona la opción **A fichero**
2. En el campo Formato selecciona el formato en el que desea guardar los documentos Bibliografía/Formato OPAC
3. Haz clic en **Aceptar**

Para enviar a correo electrónico los documentos marcados:

1. En el campo Enviar selecciona la opción **Por email**
2. En el campo Formato selecciona el formato en el que deseas guardar los documentos Bibliografía/Formato OPAC
3. En el campo Correo electrónico escribe la dirección de correo a la que deseas enviar los documentos
4. En el campo Asunto escribe la descripción que quieres que acompañe al correo electrónico.
5. Haz clic en **Aceptar**

Enviar **por email** Formato **Bibliografía** Correo electrónico Asunto **absysNET bibliografía** **Aceptar**

Registros 1/3 de 3

Desmarcar Todos **Volver a Buscar**

<input checked="" type="checkbox"/>	Aierbe, Gala	Marmokiñe / Gala Aierbe ; Joxemari Iturralde ; marrazkilaria, Jokin Mitxelena (2000)
<input checked="" type="checkbox"/>	Aiken, Joan	Zentzu bakarreko kalearen ipuina / Joan Aiken ; itzultzailea Iñaki Mendiguren ; marrazkilaria Jan Pienkowski (1993)
<input checked="" type="checkbox"/>	Añorga, Pello (1956-)	Txinpartaren izakiak / Pello Añorga ; marrazkilaria, Jokin Mitxelena (2002)

Desmarcar Todos **Volver a Buscar**

Registros 1/3 de 3

Accede a toda la información sobre aquellos documentos (libros, áreas temáticas...) que son de su interés

1. Identifícate como usuario en el OPAC
2. Una vez conectado el usuario, accedes a las opciones de lector a través del enlace *Mi biblioteca* en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás una denominada "**Consultas almacenadas (DSI)**"

La **DSI (Difusión Selectiva de la Información)** es un sistema de consulta personalizada dirigida a los lectores y las lectoras. Cada interesado/a podrá cumplimentar un cuestionario diseñado para recibir información sobre aquellos documentos (libros, áreas temáticas...) que son de su interés. Desde esta ventana puedes acceder a sus DSI y añadir nuevas si lo deseas.

Para añadir una DSI:

En el campo **Descripción** escribe el texto que quieres que aparezca en el OPAC para identificar a tu DSI.

En el campo **Búsqueda** escribe la búsqueda que te interese y haz clic en Añadir

The screenshot shows a web interface titled "Consultas almacenadas (DSI)". At the top, there is a header bar with the title. Below it, there is a table with two rows of data. The first row contains the text "Monty Python" and a blue button labeled "Eliminar". The second row contains the text "Clive Cussler" and another blue button labeled "Eliminar". Below the table, there are two input fields: one labeled "Descripción" and one labeled "Búsqueda". To the right of the "Búsqueda" field is a blue button labeled "Añadir".

Para acceder a una determinada DSI:

Haz clic sobre la que te interese y aparecerá una ventana con la lista de los documentos que contienen la búsqueda seleccionada.

Sugiere adquisiciones a tu biblioteca

1. Identifícate como usuario en el OPAC
2. Una vez conectado el usuario, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás una denominada **"Desideratas"**

Una desiderata es una sugerencia de adquisición. Podrás sugerir a la biblioteca la compra de cualquier documento que consideres relevante. Desde esta ventana puedes visualizar el estado de tus desideratas y añadir nuevas si lo deseas.

3. Para añadir una desiderata, haz clic en **Añadir** y rellena el formulario con los datos del o de los documentos que deseas que tu biblioteca adquiera.

Desideratas				Añadir
Autor	Título	Estado	Nota para el lector	
Clive Cussler	La odisea de Troya	Nueva		

Consulta enciclopedias digitales

Por ser usuario de la red, podrás acceder de forma gratuita a los contenidos de dos importantes enciclopedias on-line, Harluxet y Ocenet.

1. Identifícate como usuario en el OPAC
2. Encontrarás los enlaces a las mencionadas enciclopedias en la parte derecha de la pantalla principal del OPAC.



Cambia tu contraseña

1. Identifícate como usuario en el OPAC
2. Una vez conectado el usuario, accedes a las opciones de lector a través del enlace **Mi biblioteca** en la página inicial o principal del OPAC. Aparecerá una pantalla de opciones personales, y entre ellas encontrarás la que permite cambiar tu contraseña:



El formulario muestra un encabezado naranja con el texto "Cambio de contraseña". A continuación, hay tres campos de entrada de texto: "Contraseña Actual", "Nueva Contraseña" y "Confirmación Nueva Contraseña". A la derecha de estos campos hay un botón azul con el texto "Aceptar".

3. Para cambiar tu contraseña introduce la contraseña actual y dos veces la nueva contraseña. Después haz clic en **Aceptar**.