

# **Estadísticas de bibliotecas**

## **Procedimiento para la obtención de datos con AbsysNet**

**Diciembre 2016**

## ÍNDICE

ÍNDICE	2
0. OBJETO DEL MANUAL	3
1. CÓMO REALIZAR BUSQUEDAS EN ABSYSNET	3
1.1 Obtención de totales	3
1.2 Obtención de datos anuales	3
2. COLECCIÓN	5
2.1 Total de la colección	5
2.1.1 Número total de ejemplares de la colección.	6
2.1.2 Número total de ejemplares por lengua.	6
2.1.3 Destinatarios finales	7
2.1.4 Tema	7
2.2 Adquisiciones	8
2.3 Bajas	9
2.3.1 Total de bajas por biblioteca	9
2.3.2 Lengua	10
2.3.3 Destinatarios finales	10
2.3.4 Tema	10
2.4 Soportes	11
2.4.1 Fondo bibliográfico: Libros y folletos	11
2.4.2 Documentos audiovisuales	11
2.4.3 Documentos electrónicos	12
2.4.4 Microformas	12
2.4.5 Documentos cartográficos	13
2.4.6 Documentos de música impresa	13
2.4.7 Documentos gráficos	14
2.4.8 Publicaciones seriadas	14
3. USUARIOS DE LA BIBLIOTECA	15
3.1 Total de usuarios	15
3.2 Nuevos usuarios	16
3.3 Usuarios de préstamo	16
3.4 Consultas al OPAC	17
4. PRÉSTAMO	19
4.1 Total por tipo de ejemplar	20
4.2 Total por destino	20
4.3 Total por idioma	21
4.4 Total por horas	22
4.5 PIB y eLiburutegia	22
ANEXO 1. Código 1 de ejemplar: Lengua	23
ANEXO 2. Tipo de ejemplar	26
ANEXO 3. Soporte del ejemplar	28

## 0. OBJETO DEL MANUAL

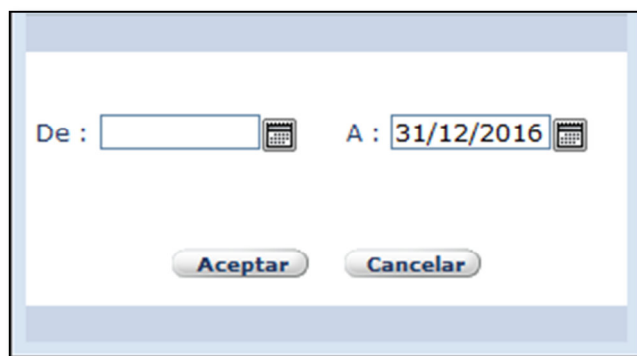
Este manual da las pautas sobre la obtención de datos desde Absysnet para las estadísticas anuales.

## 1. CÓMO REALIZAR BUSQUEDAS EN ABSYSNET

A la hora de obtener datos desde Absysnet, hay que ir cumplimentando diferentes cajas de búsqueda. A continuación se explica cómo hay que introducir los datos en esas cajas dependiendo de la búsqueda que se quiera realizar.

### 1.1 Obtención de totales

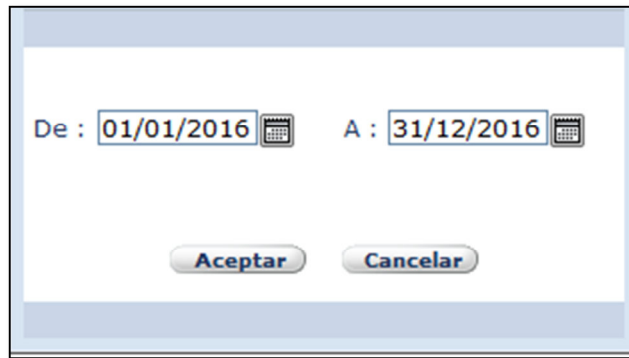
Para obtener los totales, se dejará libre la primera caja de búsqueda y se rellenará la segunda.



En este caso se está delimitando la búsqueda desde el inicio de la informatización de la biblioteca hasta 2016 (incluido).

### 1.2 Obtención de datos anuales

Para obtener los datos anuales de una biblioteca, se completarán las dos cajas de búsqueda. En la primera se introducirá la fecha inicial y en la segunda la fecha final.



De : 01/01/2016 A : 31/12/2016

Aceptar Cancelar

En este caso se está delimitando la búsqueda para obtener los datos del año 2016.


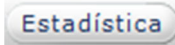
**Nota:** En los anexos está la información sobre los diferentes códigos a los que se hace referencia en los siguientes apartados.

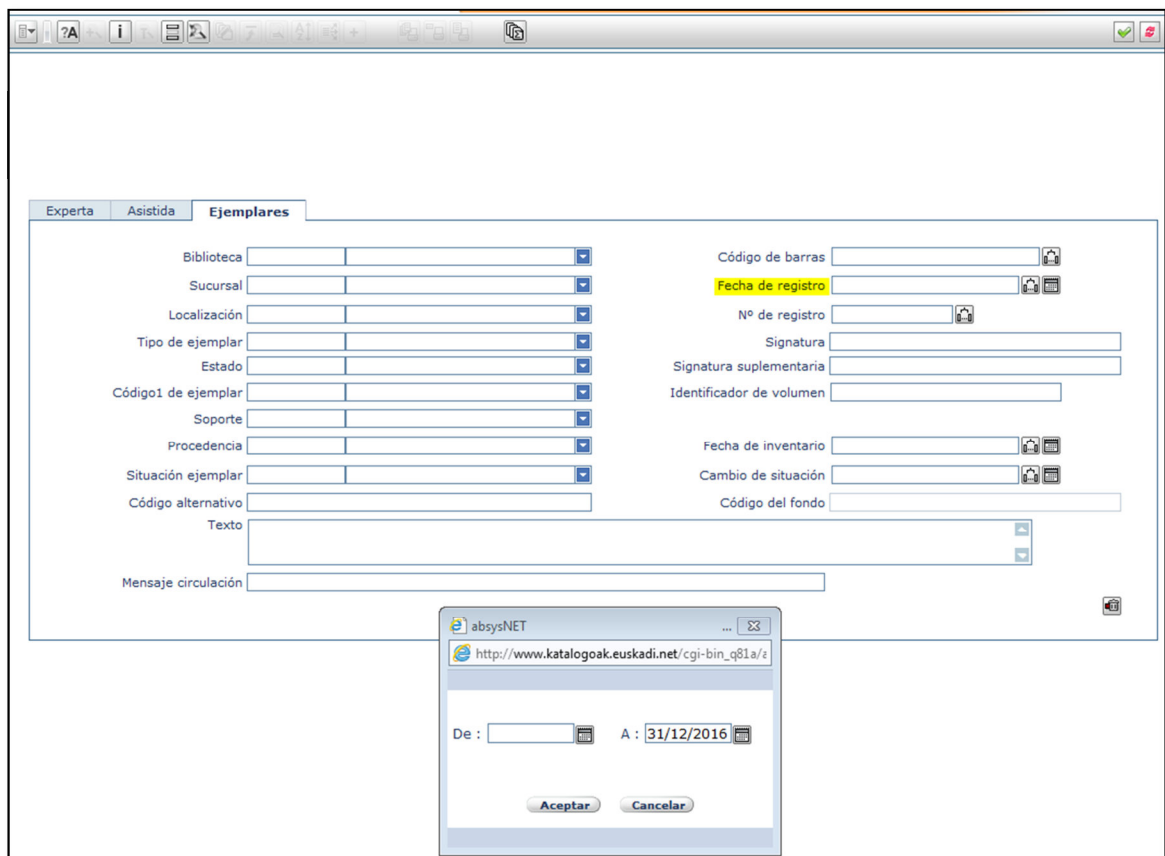
## 2. COLECCIÓN

### 2.1 Total de la colección

El procedimiento de búsqueda para obtener los datos sobre los totales de la colección es el siguiente:

En el módulo **Catálogo > Acceso al catálogo > pestaña Ejemplares**:

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. Campo **Fecha de registro**.
3. Cumplimentar la caja de búsqueda (según la fecha que se quiera delimitar)
4. Hacer clic 
5. Pulsar en el botón 



Una vez establecidos los criterios de búsqueda, se seleccionan los diferentes tipos de estadística:

### 2.1.1 Número total de ejemplares de la colección.

- Nº 21 Número total de la colección por biblioteca/sucursal.

*Absysnet recopila los ejemplares que cumplen estas condiciones (en el rango de fecha introducido en las cajas de búsqueda):*

- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*

### 2.1.2 Número total de ejemplares por lengua.

Euskera:

- Nº 22 Número total de la colección en euskera por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Código 1 del ejemplar (Idioma): BAQ (euskera), BAX (euskera + otro idioma), BAV (bilingüe: euskera y castellano).*

Castellano:


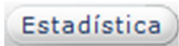
- Nº 23 Número total de la colección en castellano por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Idioma: BAZ (castellano + otro idioma), SPA (castellano).*

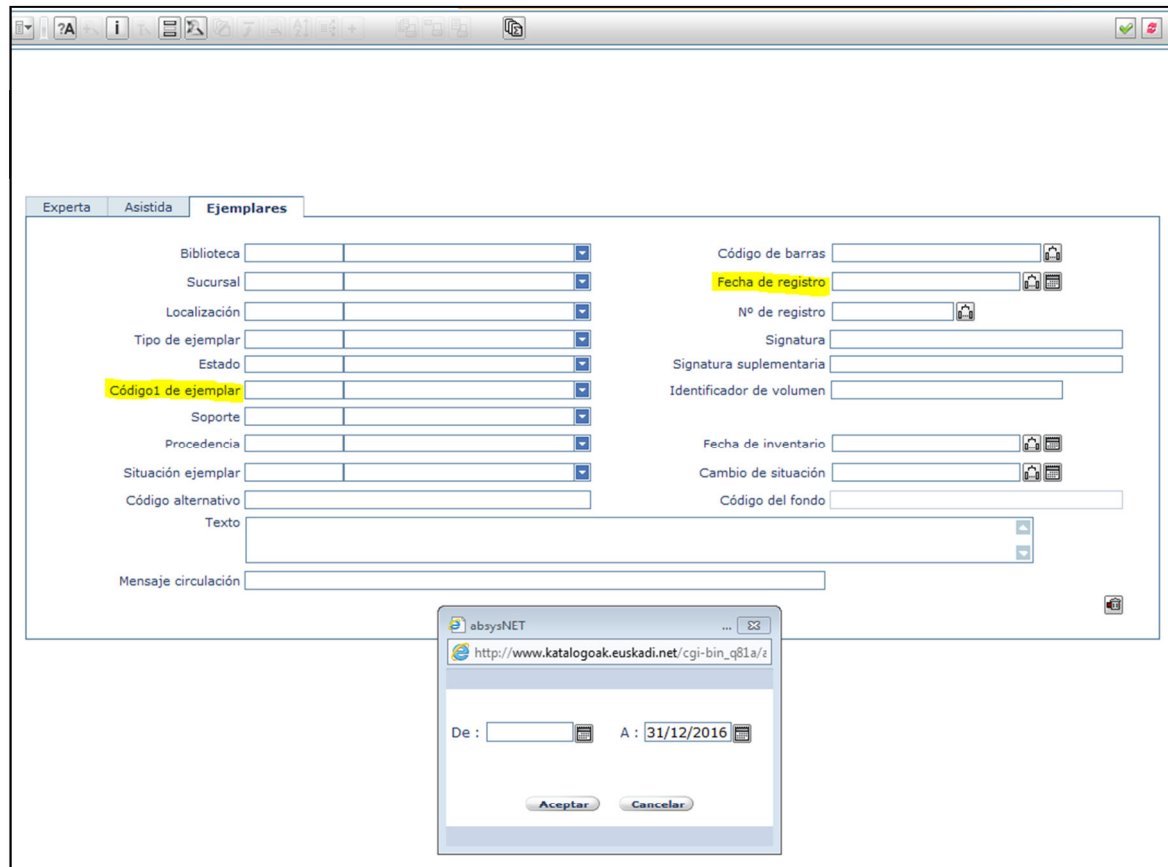
Otros idiomas:

- Nº 24 Número total de la colección en otros idiomas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Idioma: Todos los idiomas salvo BAQ, BAX, BAV, BAZ, SPA, X, ZXX.*

En caso de querer obtener los datos de otros idiomas, por ejemplo francés o alemán, hay que seguir este procedimiento:

En el módulo **Catálogo > Acceso al catálogo > pestaña Ejemplares:**

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. En el campo **Código 1 del ejemplar** seleccionar el idioma.
3. Campo **Fecha de registro**.
4. Cumplimentar la caja de búsqueda (según la fecha que se quiera delimitar).
5. Hacer clic en 
6. Pulsar en el botón 
7. Elegir la estadística Nº 21 Número total de la colección por biblioteca/sucursal.



### 2.1.3 Destinatarios finales

Fondo adulto:

- Nº 25 Total de la colección fondo adulto por biblioteca/sucursal.
  - Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión)
  - Tipo de ejemplar: Todos los tipos de ejemplares destinados al público adulto. Ejemplo: AMO, CMO, DER, DMO, FAS, GAS, HIK, IIO, JIK, KBB...

Fondo infantil:

- Nº 26 Total de la colección fondo infantil por biblioteca/sucursal.
  - Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión)
  - Tipo de ejemplar: Todos los tipos de ejemplares destinados al público infantil: BMO, BMP, EER, GAS, GAU, IIK, LOF, KFB, OEN.

### 2.1.4 Tema



Referencia:

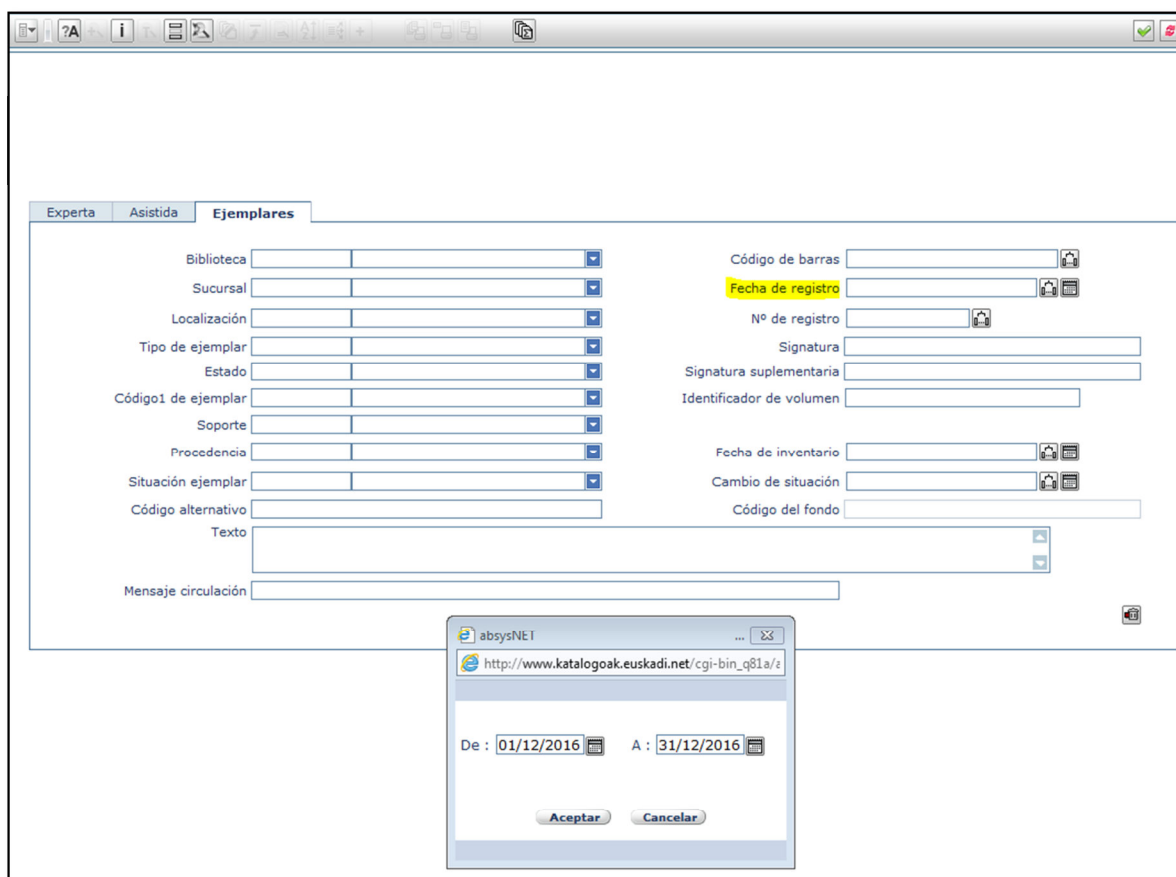
- Nº 29 Total de la colección de referencia por biblioteca/sucursal.
  - Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión)
  - Tipo de ejemplar: DER (referencia adulto), EER (referencia infantil)

## 2.2 Adquisiciones

El procedimiento de búsqueda para obtener los datos las adquisiciones es el siguiente:

En el módulo **Catálogo** > **Acceso al catálogo** > pestaña **Ejemplares**:

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. Campo **Fecha de registro**.
3. Cumplimentar la caja de búsqueda (según la fecha que se quiera delimitar).
4. Hacer clic en 
5. Pulsar en el botón 



Seleccionar de nuevo las siguientes estadísticas:



- Nº 21 Número total de la colección por biblioteca/sucursal.
- Nº 22 Número total de la colección en euskera por biblioteca/sucursal.
- Nº 23 Número total de la colección en castellano por biblioteca/sucursal.
- Nº 24 Número total de la colección en otros idiomas por biblioteca/sucursal.
- Nº 25 Total de la colección fondo adulto por biblioteca/sucursal.
- Nº 26 Total de la colección fondo infantil por biblioteca/sucursal.
- Nº 29 Total de la colección de referencia por biblioteca/sucursal.

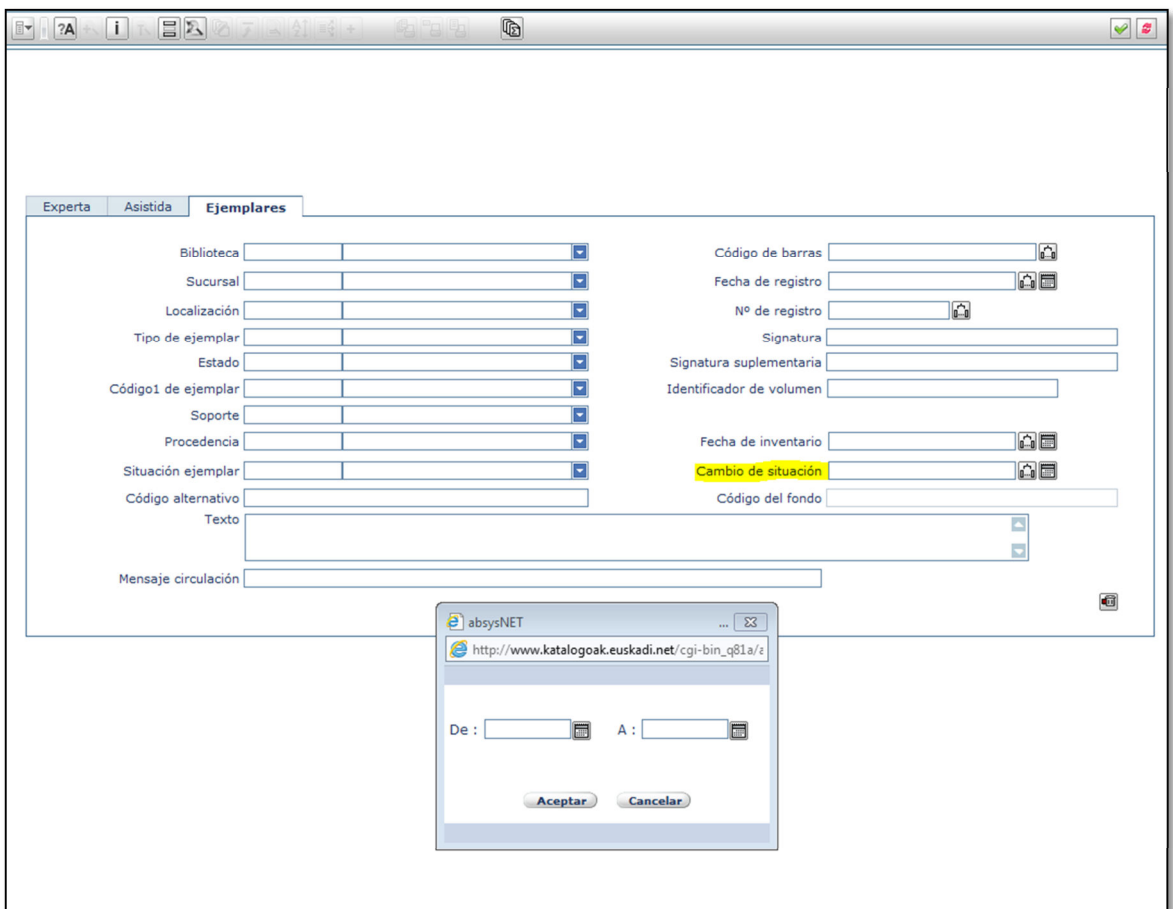


## 2.3 Bajas

El procedimiento de búsqueda para obtener los datos de bajas es el siguiente:

En el módulo **Catálogo** > **Acceso al catálogo** > pestaña **Ejemplares**:

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. En el campo **Cambio de situación** se delimita el periodo de búsqueda.
3. Cumplimentar la caja de búsqueda (según la fecha que se quiera delimitar).
4. Hacer clic en .
5. Pulsar en el botón .



Se selecciona la estadística correspondiente.

### 2.3.1 Total de bajas por biblioteca

- Nº 30 Total de bajas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Todos los tipos de ejemplares.*

### 2.3.2 Lengua

- Nº 31 Total de bajas en euskera por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
  - *Código 1 del ejemplar (Idioma): BAQ, BAX, BAV.*
  
- Nº 32 Total de bajas en castellano por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
  - *Código 1 del ejemplar (Idioma): BAZ, SPA.*
  
- Nº 33 Total de bajas en otros idiomas por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado)*
  - *Idioma: Todos los idiomas salvo BAQ, BAX, BAV, BAZ, SPA.*

### 2.3.3 Destinatarios finales

Fondo adulto:

- Nº 34 Total de bajas fondo adulto por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado)*
  - *Tipo de ejemplar: Todos los tipos de ejemplares destinados al público adulto: AMO, CMO, DER, DMO, FAS, GAS, HIK, IIO, JIK, KBB...*

Fondo infantil:

- Nº 35 Total de bajas fondo infantil por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado)*
  - *Tipo de ejemplar: Todos los tipos de ejemplares destinados al público infantil: BMO, BMP, EER, GAS, GAU, IIK, LOF, KFB, OEN.*

### 2.3.4 Tema

Referencia

- Nº 38 Total de bajas de referencia por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado)*
  - *Tipo de ejemplar: DER, EER.*

## 2.4 Soportes

### 2.4.1 Fondo bibliográfico: Libros y folletos

Adquisiciones: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 39 Fondo total libros y folletos por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión)*
  - *Tipo de ejemplar: AMO, BMO, BMP, CMO, DMO, DER, EER, QBL, SLI.*

Bajas: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Utilizamos la estadística Nº 40 Bajas libros y folletos por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado)*
  - *Tipo de ejemplar: AMO, BMO, BMP, CMO, DMO, DER, EER, QBL, SLI.*

Fondo total: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 39 Fondo total libros y folletos por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión)*
  - *Tipo de ejemplar: AMO, BMO, BMP, CMO, DMO, DER, EER, QBL, SLI.*

### 2.4.2 Documentos audiovisuales

- **Documentos sonoros**

Adquisiciones: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 41 Fondo total documentos sonoros por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
  - *Tipo de ejemplar: NEN, OEN, OEO, PEN.*

Bajas: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 42 Bajas documentos sonoros por biblioteca/sucursal.
  - *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
  - *Tipo de ejemplar: NEN, OEN, OEO, PEN.*

Fondo total: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 41 Fondo total documentos sonoros por biblioteca sucursal.
  - *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
  - *Tipo de ejemplar: NEN, OEN, OEO, PEN.*

- **Documentos audiovisuales**

Adquisiciones: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 43 Fondo total documentos audiovisuales por biblioteca/sucursal.

- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: HIK, IIK, IIO, JIK.*

**Bajas:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 44 Bajas documentos audiovisuales por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Tipo de ejemplar: HIK, IIK, IIO, JIK.*

**Fondo total:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 43 Fondo total documentos audiovisuales por biblioteca sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: HIK, IIK, IIO, JIK.*

### 2.4.3 Documentos electrónicos

**Adquisiciones:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 45 Fondo total documentos electrónicos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: KOF, LOF, MOF.*

**Bajas:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 46 Bajas documentos electrónicos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Tipo de ejemplar: KOF, LOF, MOF.*

**Fondo total:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 45 Fondo total documentos electrónicos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: KOF, LOF, MOF.*

### 2.4.4 Microformas

**Adquisiciones:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 47 Fondo total microformas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Soporte: IMI.*

**Bajas:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 48 Bajas microformas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Soporte: IMI.*

**Fondo total:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 47 Fondo total microformas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Soporte: IMI.*

#### **2.4.5 Documentos cartográficos**

**Adquisiciones:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 49 Fondo total documentos cartográficos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: UMP, UNT.*

**Bajas:** se delimita la búsqueda según el el modelo del apartado 2.2.

- Nº 50 Bajas documentos cartográficos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Tipo de ejemplar: UMP, UNT.*

**Fondo total:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1

- Nº 49 *Fondo total documentos cartográficos por biblioteca/sucursal.*
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: UMP, UNT.*

#### **2.4.6 Documentos de música impresa**

**Adquisiciones:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 51 Fondo total música impresa por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: PAN, PAR.*

**Bajas:** se delimita la búsqueda según el modelo el modelo del apartado 2.2.

- Nº 52 Bajas música impresa por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Tipo de ejemplar: PAN, PAR.*

**Fondo total:** se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 51 Fondo total música impresa por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: PAN, PAR.*

#### 2.4.7 Documentos gráficos

Adquisiciones: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 53 Fondo total documentos gráficos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: MGN.*

Bajas: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.

- Nº 54 Bajas documentos gráficos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Tipo de ejemplar: MGN.*

Fondo total: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 53 Fondo total documentos gráficos por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: MGN.*

#### 2.4.8 Publicaciones seriadas

Adquisiciones: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 56 Fondo total de publicaciones seriadas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: FAS, GAS, GAT, GAU.*

Bajas: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.2.

- Nº 57 Bajas de publicaciones seriadas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: P (perdido), X (expurgado).*
- *Tipo de ejemplar: FAS, GAS, GAT, GAU.*

Fondo total: se delimita la búsqueda según el modelo del apartado 2.1.



- Nº 56 Fondo total de publicaciones seriadas por biblioteca/sucursal.
- *Situación: A (precirculación), C (circulación), I (Inventario), R (revisión).*
- *Tipo de ejemplar: FAS, GAS, GAT, GAU.*

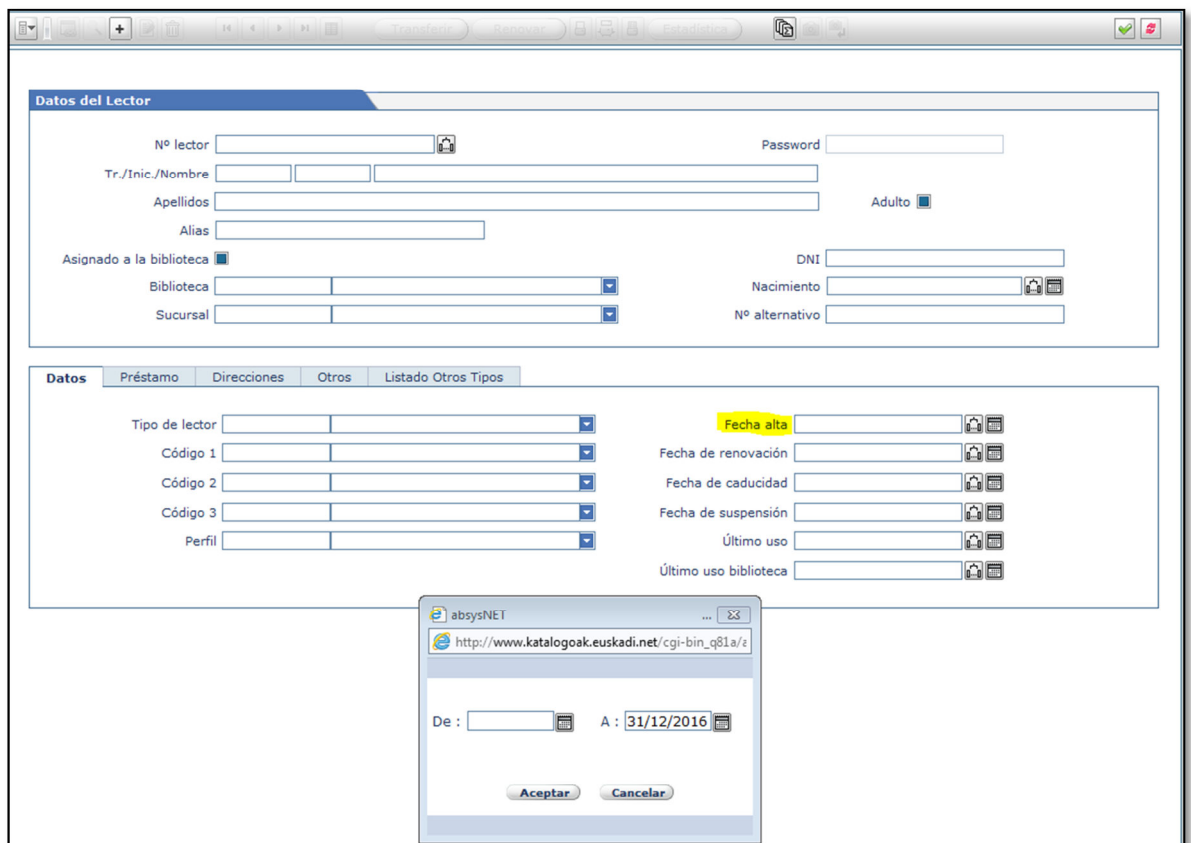
## 3. USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

### 3.1 Total de usuarios

El procedimiento de búsqueda es el siguiente:

En el módulo de **Lectores > Gestión de lectores**, pestaña **Datos**:

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. Campo **Fecha alta**.
3. Cumplimentar la caja de búsqueda según la imagen.
4. Hacer clic en 
5. Pulsar en el botón 



#### Infantil /Adultos

- 01 Estadística de lectores por biblioteca/sucursal/Tipo de lector.

Se contabilizan los tipos: **Infantil, Adulto, Institución.**

#### Hombre/ Mujer



- 02 Estadística de lectores por biblioteca/sucursal/Código 1 de lector.

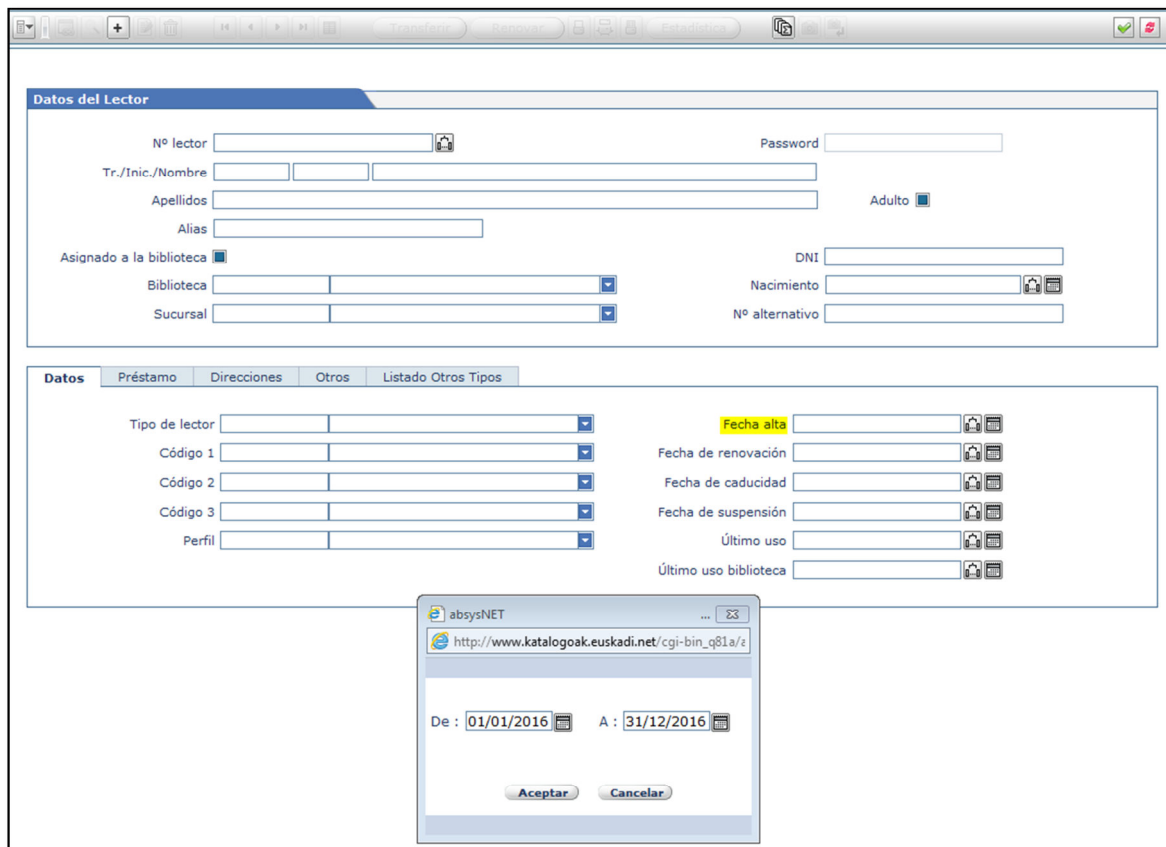
Se contabiliza el código **Hombre y Mujer.**

## 3.2 Nuevos usuarios

Realizamos la búsqueda especificada anteriormente pero, acotando la fecha de inscripción mediante el campo “**Fecha de alta**”.

En el módulo de **Lectores > Gestión de lectores**, en la pestaña **Datos**:

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. Campo **Fecha alta**.
3. Cumplimentar la caja de búsqueda según la imagen.
4. Hacer clic en 
5. Pulsar en el botón 



Seleccionar de nuevo las siguientes estadísticas:



- 01 Estadística de lectores por biblioteca/sucursal/Tipo de lector.
- 02 Estadística de lectores por biblioteca/sucursal/Código 1 de lector.

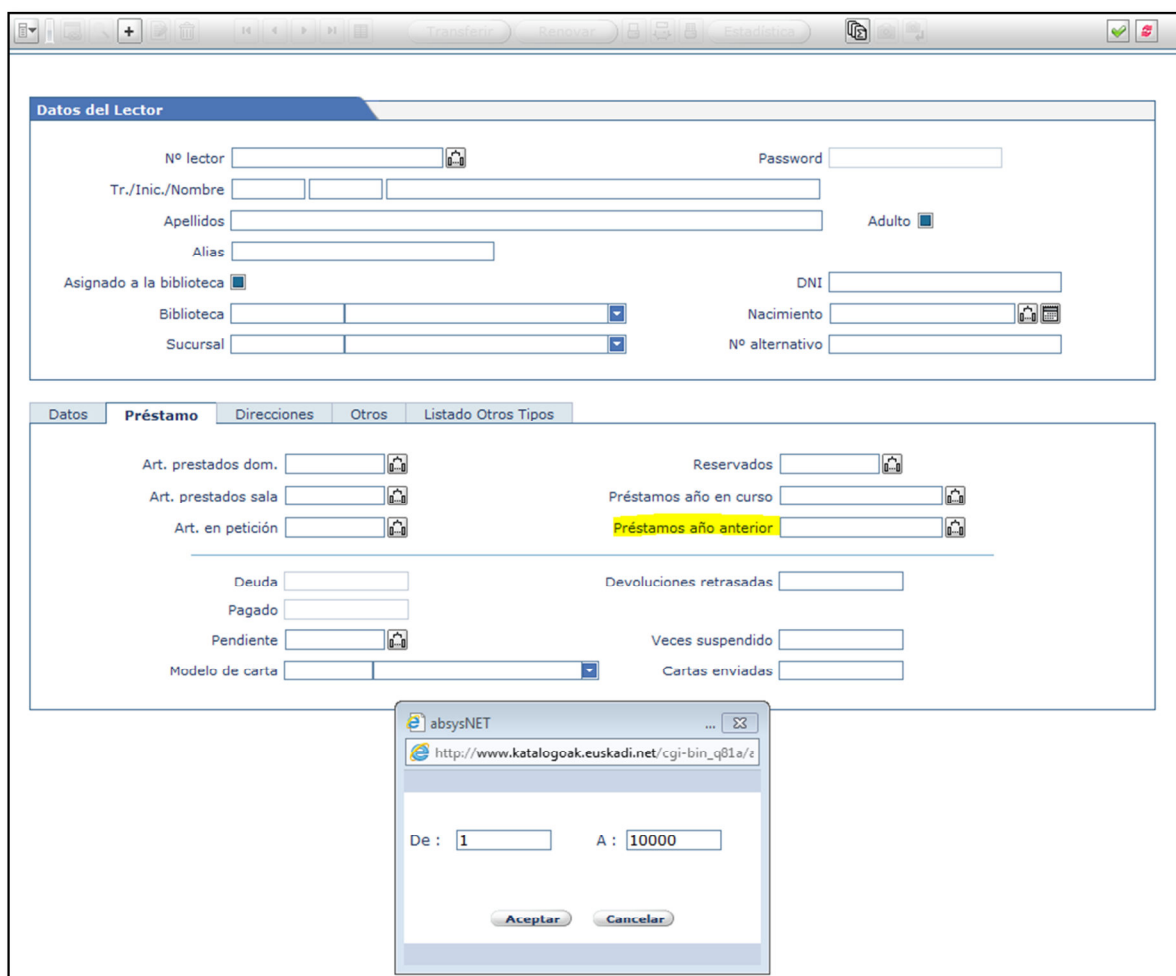
## 3.3 Usuarios de préstamo

El procedimiento de búsqueda es el siguiente:

En el **Módulo de lectores > Gestión de lectores** pestaña de **Préstamo**



1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. Campo **Préstamos año anterior**.
3. Hay que utilizar un baremo que especifique que ha habido 1 o más préstamos según se muestra en la imagen)
4. Hacer clic en 
5. Pulsar en el botón 



The screenshot shows a web browser window with a library system interface. The main form is titled 'Datos del Lector' and contains several input fields: 'Nº lector', 'Password', 'Tr./Inic./Nombre', 'Apellidos', 'Alias', 'Asignado a la biblioteca', 'Biblioteca', 'Sucursal', 'Adulto', 'DNI', 'Nacimiento', and 'Nº alternativo'. Below this form is a tabbed interface with 'Préstamo' selected. Under the 'Préstamo' tab, there are several input fields: 'Art. prestados dom.', 'Art. prestados sala', 'Art. en petición', 'Reservados', 'Préstamos año en curso', 'Préstamos año anterior' (highlighted in yellow), 'Deuda', 'Pagado', 'Pendiente', 'Modelo de carta', 'Devoluciones retrasadas', 'Veces suspendido', and 'Cartas enviadas'. A modal dialog box is open in the foreground, titled 'absysNET', with the URL 'http://www.katalogoak.euskadi.net/cgi-bin\_q81a/e'. It contains two input fields: 'De : 1' and 'A : 10000', and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.


Seleccionar de nuevo las siguientes estadísticas:

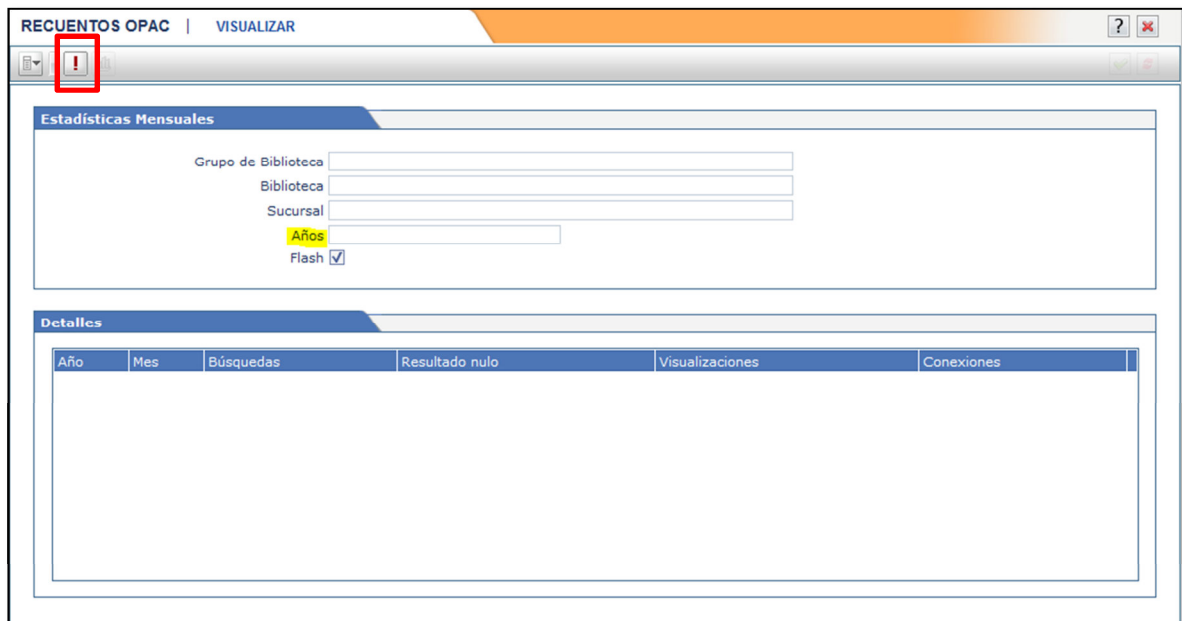
- 01 Estadística de lectores por biblioteca/sucursal/Tipo de lector.
- 02 Estadística de lectores por biblioteca/sucursal/Código 1 de lector.

### 3.4 Consultas al OPAC

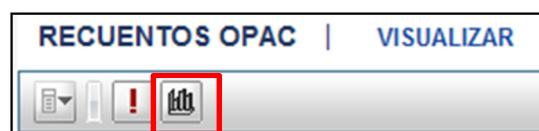
Para obtener el número de consultas realizadas por los usuarios al OPAC hay que seguir este procedimiento.

En el módulo **Catálogo > Consultas estadísticas > Recuentos mensuales del OPAC**

1. Pulsar el botón ejecutar.
2. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
3. Rellenar el campo **Años**
4. Hacer clic en 



Existe la posibilidad de obtener un gráfico con los datos. Para ello, una vez realizado el procedimiento anterior, hay que pulsar el icono gráfico.


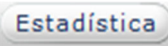


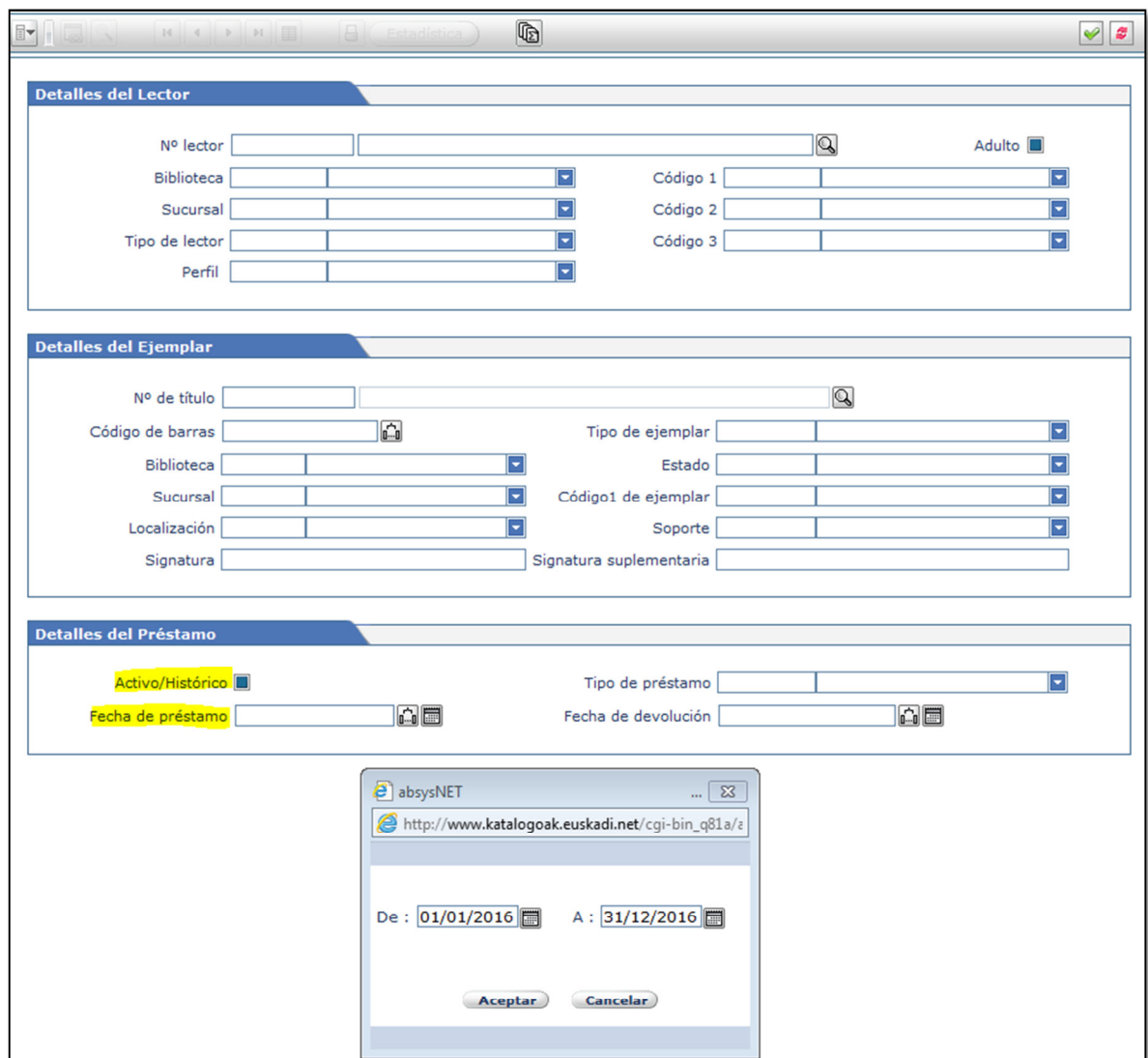
## 4. PRÉSTAMO

Se contabilizan los préstamos en unidades físicas por tipo de material.

El procedimiento de búsqueda para todos los tipos de préstamo de este apartado es el siguiente:

En el módulo **Circulación > Consulta de préstamos > Préstamos por lector y ejemplar.**

1. Seleccionar la biblioteca y/o sucursal de la que se van a extraer los datos.
2. Marcar tanto los **Activos** como los **Históricos** con un clic (la casilla de verificación debe quedar en azul, como en el ejemplo).
3. Establecer el periodo de préstamo del que se quieren obtener los datos.
4. Hacer clic en 
5. Pulsar en el botón 



The screenshot displays the 'Estadística' (Statistics) window in the library management system. It is divided into three main sections:

- Detalles del Lector (Reader Details):** Includes fields for 'Nº lector' (reader number), 'Biblioteca' (library), 'Sucursal' (branch), 'Tipo de lector' (reader type), and 'Perfil' (profile). There are also 'Código 1', 'Código 2', and 'Código 3' dropdown menus, and an 'Adulto' checkbox.
- Detalles del Ejemplar (Item Details):** Includes fields for 'Nº de título' (title number), 'Código de barras' (barcode), 'Biblioteca', 'Sucursal', 'Localización' (location), 'Signatura' (signature), and 'Signatura suplementaria' (supplementary signature). It also has 'Tipo de ejemplar' (item type), 'Estado' (status), 'Código1 de ejemplar' (item code), and 'Soporte' (support).
- Detalles del Préstamo (Loan Details):** Includes a radio button for 'Activo/Histórico' (Active/Historical), 'Fecha de préstamo' (loan date), 'Tipo de préstamo' (loan type), and 'Fecha de devolución' (return date).

A date selection dialog box is open in the foreground, titled 'absysNET', showing the URL 'http://www.katalogoak.euskadi.net/cgi-bin\_q81a/ε'. It has date pickers for 'De' (From) set to '01/01/2016' and 'A' (To) set to '31/12/2016', with 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

## 4.1 Total por tipo de ejemplar

Estos totales están calculados para todos los tipos de lectores.

Total libros:

- Nº 20 Total préstamo de libros biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN.*

Total documentos sonoros:

- Nº 21 Total préstamo documentos sonoros por biblioteca y sucursal.
  - *Tipo de ejemplar: NEN, OEN, OEO, PEN.*

Total documentos audiovisuales:

- Nº 22 Total préstamo documentos audiovisuales por biblioteca y sucursal.
  - *Tipo de ejemplar: HIK, IIK, IIO, JIK.*

Total documentos electrónicos:

- Nº 23 Total préstamo documentos electrónicos por biblioteca y sucursal.
  - *Tipo de ejemplar: KOF, LOF, MOF.*

Total partituras:

- Nº 24 Total préstamo partituras por biblioteca y sucursal.
  - *Tipo de ejemplar: PAR.*

## 4.2 Total por destino

Material librario:

- Nº 25 Total préstamo material librario/adultos por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN.*
  - *Tipo de lector: AHE.*

- Nº 26 Total préstamo material librario/infantil por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN.*
  - *Tipo de lector: BHA.*
  
- Nº 27 Total préstamo material librario/institución por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN.*
  - *Tipo de lector: DER, EBL.*

#### Material no librario:

- Nº 28 Total préstamo material no librario/adultos por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: Todos salvo AIN.*
  - *Tipo de lector: AHE.*
  
- Nº 29 Total préstamo material no librario/infantil por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: Todos salvo AIN.*
  - *Tipo de lector: BHA.*
  
- Nº 30 Total préstamo material no librario/institución por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: Todos salvo AIN.*
  - *Tipo de lector: DER, EBL.*

### 4.3 Total por idioma

#### Material librario:

- Nº 31 Total préstamo material librario/euskera por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN.*
  - *Código 1 de ejemplar (Lengua): BAQ, BAV, BAX.*
  
- Nº 32 Total préstamo material librario/castellano por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN.*
  - *Código 1 de ejemplar (Lengua): BAZ, SPA.*
  
- Nº 33 Total préstamo material librario/otros por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: AIN*
  - *Código 1 de ejemplar (Lengua): Todas las lenguas salvo BAQ, BAV, BAX, SPA, Z, ZXX.*

Material no librario:

- Nº 34 Total préstamo material no librario/euskera por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: Todos los tipos excepto AIN.*
  - *Código 1 de ejemplar (Lengua): BAQ, BAV, BAX.*
- Nº 35 Total préstamo material no librario/castellano por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: Todos los tipos excepto AIN.*
  - *Código 1 de ejemplar (Lengua): BAZ, SPA.*
- Nº 36 Total préstamo material no librario/otros por biblioteca y sucursal.
  - *Soporte: Todos los tipos excepto AIN.*
  - *Código 1 de ejemplar (Lengua): Todas las lenguas salvo BAQ, SPA, BAV, BAX, BAZ, Z, ZXX.*

#### 4.4 Total por horas

Estadística de préstamo según tramos horarios:

- Nº 91 Estadísticas de préstamos por horas (entre 14:00 y 15:59)
- Nº 92 Estadísticas de préstamos por horas (entre 8:00 y 13:59)
- Nº 93 Estadísticas de préstamos por horas (entre 8:00 y 9:59)
- Nº 94 Estadísticas de préstamos por horas (entre 10:00 y 11:59)
- Nº 95 Estadísticas de préstamos por horas (entre 12:00 y 13:59)
- Nº 96 Estadísticas de préstamos por horas (entre 14:00 y 23:59)
- Nº 97 Estadísticas de préstamos por horas (entre 16:00 y 17:59)
- Nº 98 Estadísticas de préstamos por horas (entre 18:00 y 19:59)
- Nº 99 Estadísticas de préstamos por horas (entre 20:30 y 00:59)

#### 4.5 PIB y eLiburutegia

Los datos relativos al préstamo interbibliotecario y a eLiburutegia se darán a conocer principios de año desde el Servicio de Bibliotecas.

## ANEXO 1. Código 1 de ejemplar: Lengua

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESC. ALTERNATIVA
ALB	Albanieraz	En albanés
AMH	Amhareraz (Etiopia)	En amárico
ARA	Arabieraz	En árabe
ARC	Arameraz	En arameo
ARM	Armenieraz	En armenio
AST	Asturieraz	En asturiano
AZE	Azerbaijaneraz	En azerí
BAM	Bambaraz (Mali,Guinea,Burkina Faso,Senegal)	En bambara
BAQ	Euskeraz	En euskera
BAV	Elebiduna (Euskara-gaztelania)	Bilingüe
BAX	Euskara+Beste hizkuntza(k)	Euskera+Otro(s) idioma(s)
BAZ	Gaztelania+Beste hizkuntza(k)	Castellano+Otro(s) idioma(s)
BEN	Bengaleraz (Banglades)	En bengalí
VER	Berber Hizkuntzak	En bereber
BES	Beste Hizkuntzetan	En otro idioma
BRE	Bretoieraz	En bretón
BUL	Bulgarieraz	En búlgaro
CAT	Katalanez	En catalán
CHI	Txineraz	En chino
CZE	Txekieraz	En checo
DAN	Danieraz	En danés
DUT	Nederlanderaz	En holandés
ENG	Ingelesez	En inglés
EPO	Esperantoz	En esperanto
FIN	Finlandieraz	En finlandés
FRE	Frantsesez	En francés
GER	Alemanez	En alemán
GLG	Galegoz	En gallego
GRC	Greko klasikoz	En griego clásico
GRE	Greko modernoz	En griego moderno
GRN	Guaranieraz (Paraguay,Argentina,Bolivia,Brasil)	En guaraní
HAW	Hawaieraz	En hawaiano
HEB	Hebreeraz	En hebreo
HIN	Hindiz (India)	En hindi

HUN	Hungarieraz	En húngaro
IKU	Inuiteraz (esquimal)	En lenguas inuit
INC	Indiako hizkuntzak	En Lenguas índicas
IND	Indonesieraz	En indonesio
IRI	Irlanderaz	En irlandés
ISL	Islandieraz	En islandés
ITA	Italieraz	En italiano
JPN	Japonieraz	En japonés
KON	Kikongoz (Congo,Angola)	En kikongo
KOR	Koreeraz	En coreano
LAT	Latinez	En latín
MAL	Malabarera (India)	En malayalam
MON	Mongolieraz	En mongol
MUL	Eleaniztuna (+ 6)	Multilingüe (+ 6)
MYN	Maiaz	En maya
NIC	Niger-kongoaraz	En niger-congo
NOR	Norvegieraz	En noruego
PER	Persiera moderno	En persa moderno
POL	Polonieraz	En polaco
POR	Portugesez	En portugués
ROA	Erromantze hizkuntzak	En Lenguas romances
ROM	Ijitoeraz	En romaní
RUM	Errumanieraz	En rumano
RUS	Errusieraz	En ruso
SCR	Kroazieraz	En croata
SGN	Keinu-hizkuntzak	Lenguaje de signos
SLA	Eslaviar hizkuntzak	En Lenguas eslavas
SLV	Eslovenieraz	En esloveno
SON	Songhai hizkuntzak	En Lenguas Songhai
SPA	Gaztelaniaz	En castellano
SWE	Suedieraz	En sueco
TAG	Tagaloz (Filipinas)	En tagalo (Filipinas)
TGK	Tajikeraz (Afganistán,Tayikistán,Uzbekistán)	En tayiko
THA	Thailandieraz	En tailandés
TUR	Turkieraz	En turco
UKR	Ukranieraz	En ucraniano
URD	Urduz (Pakistán,India)	En urdu
WOL	Wolofera (Senegal,Gambia,Mauritania)	En wolof



X	XXXXXX	XXXXXX
YID	Yiddish	En Yiddish
ZUL	Zulueraz (Sudáfrica)	En zulú
ZXX	Hizkuntza-edukirik gabe	Sin contenido lingüístico

## ANEXO 2. Tipo de ejemplar

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESC. ALTERNATIVA
AMO	Monografiak-Helduak (M)	Monografías-Adultos (P)
BMO	Monografiak-Haur/gazte (M)	Monografías-Infantil (P)
BMP	Monografiak-Haur-Gazte (EM)	Monografías-Infantil (NP)
CMO	Monografiak (EM)	Monografías (NP)
DER	Erreferentzia-Helduak (EM)	Referencia-Adultos (NP)
DMO	Monografiak-Irakurketa Kluba (M)	Monografías-Club de Lectura (P)
DOK	E-dokumentuak (M)	E-documentos (P)
EER	Erreferentzia-Haur/gazte (EM)	Referencia-Infantil (NP)
EOR	Ordenagailu Portatila (M)	Ordenador Portatil (P)
FAS	Argit. seriatuak-Helduak (EM)	Pub. seriadas-Adultos (NP)
GAS	Argit. seriatuak-Haur/gazte(EM)	Pub. seriadas-Infantil (NP)
GAT	Argit. seriatuak-Helduak (M)	Pub. seriadas-Adultos (P)
GAU	Argit. seriatuak-Haur/gazte (M)	Pub. seriadas-Infantil (P)
GEH	Gehigarriak (M)	Anejos (P)
HIK	Ikus-entzunezkoa-Helduak (M)	Mat. Audiovisual-Adultos (P)
IHK	Ikus-entzunezkoa-Haur/gazte(M)	Mat. Audiovisual-Infantil (P)
IIO	Ikus-entzunezkoa-Adin guztietakoentzat (M)	Mat. Audiovisual-Todos los públicos (P)
JIK	Ikus-entzunezkoa (EM)	Mat. Audiovisual-Adultos (NP)
KBB	Bideojokoa-Heldua (M)	Videojuego-Adulto (P)
KFB	Bideojokoa-Haur/gazte (M)	Videojuego-Infantil (P)
KOF	Ordenagailu-fitx.-Helduak (M)	Arch. de ordenador-Adulto (P)
LOF	Ordenagailu-fitx.-Haur/gaz.(M)	Arch. de ordenador-Infantil (P)
MGN	Material Grafikoa (EM)	Material gráfico (NP)
MOF	Ordenagailu-fitx. (EM)	Arch. de ordenador (NP)
NEN	Entzunezkoak-Helduak (M)	Registros sonoros-Adultos (P)
OEN	Entzunezkoak-Haur/gazte (M)	Registros sonoros-Infantil (P)
OEO	Entzunezkoak- Adin guztietakoentzat (M)	Registros sonoros-Todos los públicos (P)
PAN	Partiturak (EM)	Partituras (NP)
PAR	Partiturak (M)	Partituras (P)
PCK	Mailegatzeko Pack-a (M)	Pack de préstamo (P)
PEN	Entzunezko dokumentuak (EM)	Registros sonoros (NP)
QBL	Bertako fondoa (M)	Fondo local (P)
RAN	Antzinako fondoa (EM)	Fondo antiguo (NP)
SLI	Literatura grisa (EM)	Literatura gris (NP)

SOR	Sorta-Irakurketa kluba (M)	Lote Club de Lectura (P)
TLG	Lege Gordailua (EM)	Depósito Legal (NP)
UMP	Kartografia (EM)	Cartografía (NP)
UNT	Kartografia (M)	Cartografía (P)
X	XXXXXX	XXXXXX

### ANEXO 3. Soporte del ejemplar

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESC. ALTERNATIVA
AIN	Papera	Papel
BCD	CD Audio	CD Audio
BCR	CD-ROM	CD-ROM
BRD	Blu-ray	Blu-ray
CAR	Kartografia	Cartografía
CVH	VHS	VHS
DDV	DVD	DVD
DET	BETACAM	BETACAM
DUM	U-MATIC	U-MATIC
EKA	Kasetea	Casete
ERE	E-reader	E-reader
FDI	Disketea	Disquete
GDI	Diapositiba	Diapositiva
HBI	Binilozko diskoa	Disco de vinilo
IMI	Mikroforma	Microforma
JAR	Argazkia (negatiboa)	Fotografía (negativo)
KAR	Argazkia (positiboa)	Fotografía (positivo)
KRT	Kartela	Cartel
LBA	Baliabide elektronikoa	Recurso electrónico
MEM	Software-txartela	Tarjeta de software
MIX	Mistoa	Mixto
USB	USB memoria	Memoria USB
X	XXXXXX	XXXXXX