

MANUAL DE USUARIO DE BIBLIOTECAS

El formulario que le va a aparecer es una copia del cuestionario en papel de la Estadística de Bibliotecas. De esta manera procuramos que la adaptación sea inmediata, ofreciéndole además las ventajas y la inmediatez que el uso de un sistema informático conlleva en este tipo de operaciones. Además, le permitirá seleccionar el idioma que desee para su cumplimentación.

Al igual que el cuestionario papel, el cuestionario está dividido en varios Apartados (pestañas). Para moverse de un Apartado a otro deberá hacer clic en los títulos de los Apartados y dentro de un Apartado, para trasladarse de una pregunta a otra, se podrá utilizar el tabulador o el ratón de su ordenador.

Para acceder a la aplicación web deberá introducir los códigos NIDEN y DC que figuran en la etiqueta de la carta de presentación que se le ha remitido. Deberá repetir esta operación cada vez que desee entrar en la aplicación.

A continuación podrá visualizar los datos de identificación de su biblioteca (etiqueta). Si desea realizar alguna modificación o actualización de campos (dirección de correo electrónico, etc) seleccione la opción ETIQUETA WEB situada en Opciones de Menú (a la izquierda de la pantalla).

Si es la primera vez que accede a la aplicación deberá seleccionar la opción de menú ALTA (para entradas sucesivas la opción ALTA estará deshabilitada). No es necesario rellenar completamente el cuestionario esta primera vez, puede SALIR del cuestionario e incluso de la aplicación y podrá continuar con la cumplimentación o modificar los datos del cuestionario mediante la opción MODIFICACIÓN.

El cuestionario podrá ser consultado cuando contenga algún dato a través de la opción de menú CONSULTA. En esta opción no se podrán realizar cambios pero sí visualizar los datos que se hayan informado y estará disponible incluso con el cuestionario enviado.

Deberá GUARDAR el cuestionario para no perder la información cumplimentada. Por lo que es importante que antes de SALIR del cuestionario guarde los datos para que así se recojan las modificaciones realizadas desde la última vez que guardó los datos.

Para remitir el cuestionario a su Oficina de Estadística (una vez cumplimentado) seleccione el botón ENVIAR (a partir de ese momento no podrá realizar ninguna modificación aunque sí podrá CONSULTAR e IMPRIMIR).

Para dar de BAJA una biblioteca o para comunicar la existencia de una nueva biblioteca, deberá ponerse en contacto con la persona responsable de su Oficina de estadística (los datos de contacto figuran en su carta de presentación).

OPCIONES DE MENÚ

Las **OPCIONES DE MENÚ** están situadas en el lado izquierdo de la pantalla.

ALTA. Deberá seleccionar esta opción si es la primera vez que accede a la aplicación para la cumplimentación del cuestionario y sólo estará disponible en esta primera entrada. En entradas sucesivas tendrá que acceder al cuestionario mediante la opción MODIFICACIÓN.

MODIFICACIÓN. Estará disponible a partir de que haya dado de ALTA su cuestionario. En esta opción podrá continuar con la cumplimentación del cuestionario o modificar los datos del cuestionario que ya hayan sido cumplimentados. No podrá modificar ningún dato a partir del momento que envíe el cuestionario.

CONSULTA. Le permite consultar los datos que está cumplimentando o que ha enviado pero no le permite su modificación.

IMPRIMIR. Le permitirá imprimir todo el cuestionario. Tal y como se indica en la carta de presentación, es de gran utilidad que conserve copia impresa de los datos que nos ha remitido a los efectos de posteriores aclaraciones. Podrá imprimir el cuestionario incluso si ya ha sido enviado.

SALIR. Le permite salir de la aplicación, por lo que antes de seleccionar esta opción deberá GUARDAR el cuestionario (si no lo hace perderá toda la información modificada desde la última vez que guardó los datos). Para volver a acceder a la aplicación tendrá que introducir de nuevo los códigos NIDEN y DC que figuran en la etiqueta de la carta de presentación.

ETIQUETA WEB. Le permite modificar o actualizar los datos de identificación que también figuran en la etiqueta del cuestionario papel. No podrá modificar ningún dato si ya ha enviado el cuestionario.

UTILIDADES DE LA APLICACIÓN

En la parte inferior del cuestionario figuran los siguientes botones:

GUARDAR. Le permitirá guardar los datos de todo el cuestionario desde cualquier Apartado (pestaña) del cuestionario y seguir cumplimentando o modificando el cuestionario.

En el momento en que se graban los datos, la aplicación también los validará, de tal forma, que se generarán mensajes de error al lado de las preguntas que contienen datos erróneos o por confirmar. En la parte superior de la pantalla se detallarán los Apartados (pestañas) en donde se han producido los errores. Una vez que se hayan corregido los errores, se deberá GUARDAR de nuevo para no perder estas modificaciones y la aplicación volverá a comprobar si están libres de errores; de no ser así, aparecerán nuevos mensajes de error.

Para garantizar que no se pierdan los cambios se recomienda guardar con cierta frecuencia.

No podrá guardar ningún dato a partir del momento en que envíe el cuestionario.

SALIR. Le permitirá salir del cuestionario. Aparecerá una última ventana en la que se le pregunta si ¿Desea guardar los datos?. Si selecciona "NO" y no ha guardado nada anteriormente, perderá toda la información modificada desde la última vez que guardó los datos. No saldrá de la aplicación por lo que tendrá acceso a todas las opciones de menú (MODIFICACIÓN, CONSULTA e IMPRIMIR).

IMPRIMIR. (Tiene las mismas funciones que la opción de menú IMPRIMIR pero desde el propio cuestionario). Le permitirá imprimir todo el cuestionario. Tal y como se indica en la carta de presentación, es de gran utilidad que conserve copia impresa de los datos que nos ha remitido a los efectos de posteriores aclaraciones. Podrá imprimir el cuestionario incluso si ya ha sido enviado aunque en este caso desde la opción de CONSULTA.

ENVIAR. Le permitirá enviar el cuestionario a la Oficina de Estadística correspondiente. En el momento que confirme que desea enviar el cuestionario, éste quedará cerrado y estará inhabilitada la opción MODIFICAR por lo que no podrá introducir ni modificar ningún dato (aunque podrá CONSULTAR e IMPRIMIR el cuestionario), tampoco podrá realizar ninguna modificación de los datos de etiqueta a través de ETIQUETA WEB. A partir del envío, si desea realizar cualquier modificación, se deberá ponerse en contacto con la persona responsable de su Oficina de Estadística.

MANUAL DE L'USUARI DE BIBLIOTEQUES

El formulari que us apareixerà és una còpia del qüestionari en paper de l'Estadística de Biblioteques 2010. D'aquesta manera, procurem que l'adaptació sigui immediata, alhora que us oferim els avantatges i la rapidesa que comporta l'ús d'un sistema informàtic en aquest tipus d'operacions. A més a més, us permetrà seleccionar l'idioma que vulgueu per a omplir-lo.

De la mateixa manera que el qüestionari en paper, el qüestionari està dividit en diversos Apartats (pestanyes). Per a passar d'un apartat a l'altre, haureu de fer clic sobre els títols dels Apartats i, dins d'un Apartat, per a traslladar-vos d'una pregunta a una altra, podreu utilitzar la tecla de tabulació o el ratolí del vostre ordinador.

Per a accedir a l'aplicació web haureu d'introduir els codis NIDEN i DC que figuren a l'etiqueta de la carta de presentació que se us ha remès. Haureu de repetir aquesta operació cada cop que vulgueu entrar a l'aplicació.

Si és la primera vegada que accediu a l'aplicació, haureu de seleccionar l'opció de menú ALTA (per a entrades successives, l'opció ALTA estarà deshabilitada). No és necessari que ompliu completament el qüestionari aquesta primera vegada, podeu SORTIR del qüestionari i fins i tot de l'aplicació i podreu continuar amb l'emplenament o modificar les dades del qüestionari mitjançant l'opció MODIFICACIÓ.

El qüestionari es podrà consultar quan contingui alguna dada per mitjà de l'opció de menú CONSULTA. Mitjançant aquesta opció no es podran realitzar canvis, però sí visualitzar les dades que s'hagin informat i estarà disponible fins i tot amb el qüestionari enviat.

Haureu de DESAR el qüestionari per a no perdre la informació que hagueu omplert. És important que abans de SORTIR del qüestionari deseu les dades perquè així es recullin les modificacions realitzades des de l'última vegada que vareu desar les dades.

Per a remetre el qüestionari a la vostra Oficina d'Estadística (un cop omplert) seleccioneu el botó ENVIAR (a partir d'aquest moment no podreu realitzar cap modificació, encara que podreu CONSULTAR i IMPRIMIR).

Per a donar de BAIXA una biblioteca o per a comunicar l'existència d'una nova biblioteca, us haureu de posar en contacte amb la persona responsable de la vostra Oficina d'estadística (les dades de contacte figuren a la vostra carta de presentació).

Si desitgeu realitzar alguna modificació o actualització de camps d'etiqueta (adreça de correu electrònic, etc), seleccioneu l'opció ETIQUETA WEB situada a Opcions de Menú (a l'esquerra de la pantalla).

OPCIONES DE MENÚ

Les **OPCIONES DE MENÚ** estan situades al costat esquerre de la pantalla.

ALTA. Haureu de seleccionar aquesta opció si és la primera vegada que accediu a l'aplicació per a omplir el qüestionari i només estarà disponible en aquesta primera entrada. En entrades successives haureu d'accedir al qüestionari mitjançant l'opció MODIFICACIÓ.

MODIFICACIÓ. Estarà disponible a partir del moment que hagueu donat d'ALTA el vostre qüestionari. En aquesta opció podreu continuar omplint el qüestionari o modificar les dades del qüestionari que ja hagueu omplert. No podreu modificar cap dada a partir del moment que envieu el qüestionari.

CONSULTA. Us permet consultar les dades que esteu omplint o que heu enviat però no us permet modificar-les.

IMPRIMIR. Us permetrà imprimir tot el qüestionari. Tal i com s'indica a la carta de presentació, és molt útil que conserveu una còpia impresa de les dades que ens heu remès a efectes de posteriors aclariments. Podreu imprimir el qüestionari encara que ja l'hagueu enviat.

SORTIR. Us permet sortir de l'aplicació, per la qual cosa abans de seleccionar aquesta opció haureu de DESAR el qüestionari (si no ho feu perdreu tota la informació modificada des de l'última vegada que vareu desar les dades). Per a tornar a accedir a l'aplicació haureu d'introduir de nou els codis NIDEN i DC que figuren a l'etiqueta de la carta de presentació.

ETIQUETA WEB. Us permet modificar o actualitzar les dades d'identificació que també figuren a l'etiqueta del qüestionari en paper. No podreu modificar cap dada si ja heu enviat el qüestionari.

UTILITATS DE L'APLICACIÓ

A la part inferior del qüestionari apareixen els botons següents:

DESAR. Us permetrà desar les dades de tot el qüestionari des de qualsevol Apartat (pestanya) del qüestionari i seguir emplenant o modificant el qüestionari.

En el moment que es graven les dades, l'aplicació també les validarà, de tal manera que es generaran missatges d'error al costat de les preguntes que contenen dades errònies o per confirmar. A la part superior de la pantalla es detallaran els Apartats (pestanyes) on s'han produït els errors. Un cop s'hagin corregit els errors, s'haurà de DESAR de nou per a no perdre aquestes modificacions i l'aplicació tornarà a comprovar si estan lliures d'errors. Si no és així, apareixeran nous missatges d'error.

Per a garantir que no es perdin els canvis es recomana desar amb certa freqüència.

No podreu desar cap dada a partir del moment que envieu el qüestionari.

SORTIR. Us permetrà sortir de qüestionari. Apareixerà una última finestra on se us preguntarà si Voleu desar les dades? Si seleccioneu "NO" i no heu desat res abans, perdreu tota la informació modificada des de l'última vegada que vareu desar les dades. No sortireu de l'aplicació, per la qual cosa tindreu accés a totes les opcions de menú (MODIFICACIÓ i CONSULTA).

IMPRIMIR. (Té les mateixes funcions que l'opció de menú IMPRIMIR però des del mateix qüestionari). Us permetrà imprimir tot el qüestionari. Tal i com s'indica a la carta de presentació, és molt útil que conserveu una còpia impresa de les dades que ens heu remès a efectes de posteriors aclariments. Podreu imprimir el qüestionari fins i tot si ja l'heu enviat, encara que en aquest cas des de l'opció de CONSULTA.

ENVIAR. Us permetrà enviar el qüestionari a l'Oficina d'Estadística corresponent. En el moment que confirmeu que voleu enviar el qüestionari, quedarà tancat i l'opció MODIFICAR quedarà inhabilitada, per la qual cosa no podreu introduir ni modificar cap dada (encara que podreu CONSULTAR i IMPRIMIR el qüestionari), tampoc no podreu realitzar cap modificació de les dades d'etiqueta a través d'ETIQUETA WEB. A partir de l'enviament, si desitgeu realitzar qualsevol modificació us haureu de posar en contacte amb la persona responsable de la vostra Oficina d'Estadística.

LIBURUTEGIEN ERABILTZAILEAREN GIDALIBURUA

Agertuko zaizun galdetegia 2010ko Liburutegien Estatistikaren paperezko galdetegiaren kopia da. Modu horretan saiatzen gara moldatzea berehalakoa izan dadin, gainera eragiketa mota hauetan sistema informatiko bat erabiltzeak dakartzan abantailak eta berehalakotasuna eskainita. Gainera, betetzeko, nahi duzun hizkuntza erabiltzea ahalbidetuko dizu.

Paperezko galdetegia bezalaxe, galdetegia hainbat ataletan banatuta dago (erlaitzak). Atal batetik beste batera mugitzeko klik egin behar duzu atalen izenburuetan. Halaber, atal baten barnean galdera batetik beste batera igarotzeko, zure ordenagailuko tabuladorea edo sagua erabili ahal izanen duzu.

Web aplikazioan sartu ahal izateko, bidali zaizun gutunaren labelean datozen NIDEN eta DC kodeak idatzi beharko dituzu. Eragiketa hori errepikatu beharko duzu aplikazioan sartu nahiko duzun bakoitzean.

Aplikazioan sartzen zaren lehen aldia bada, aukeren menuan ALTA hautatu beharko duzu (sartuko zaren hurrengoetan ALTA aukera ez da erabilgarri egonen). Ez da beharrezkoa galdetegia osorik betetzea lehenbiziko aldi honetan, galdetegitik ATERA zaitzke, edo aplikaziotik, eta betetzen edo galdetegiko datuak aldatzen jarraitu ahal izanen duzu ALDAKETA aukeraren bitartez.

Galdetegia kontsultatu ahal izanen duzu daturen bat duenean, menuaren KONTSULTA aukeraren bidez. Aukera honetan ezin izanen dira aldaketak egin, baina bai informatu diren datuak ikusi, eta erabilgarri egonen da galdetegia bidali ondoren ere.

Galdetegia GORDE beharko duzu betetako informazioa ez galtzeko. Hartara, garrantzitsua da ATERA aurretik datuak gordetzea, modu horretan datuak azkeneko aldiz gorde zenituenetik egindako aldaketak bilduko baitira.

Galdetegia zure estatistikaren bulegora bidaltzeko (bete eta gero) hautatu BIDALI botoia (hortik aurrera ezin izanen duzu aldaketarik egin baina bai KONTSULTATU eta INPRIMATU ahalko duzula).

Liburutegi baten BAJA emateko, edo liburutegi berri bat badagoela jakinarazteko, zure estatistikaren bulegoko arduradunarekin jarri beharko duzu harremanetan (harremanetarako datuak aurkezpen-gutunean datoz).

Eremuren bat aldatu edo eguneratu nahi baduzu etiketako (helbide elektronikoa, etab.) hautatu WEB ETIKETA Menuko aukerak atalean (pantailaren ezkerreko aldean).

MENUAREN AUKERAK

MENUAREN AUKERAK pantailaren ezkerrean daude.

ALTA. Aukera hau hautatu beharko duzu galdetegia betetzeko aplikazioan sartzen zaren lehenbiziko aldia baldin bada, eta soilik lehenbiziko sartzeko horretan egonen da erabilgarri. Sartzen zaren hurrengoetan ALDAKETA aukeraren bitartez sartu beharko duzu galdetegira.

ALDAKETA. Erabilgarri egonen da zure galdetegiari ALTA ematen diozunetik aurrera. Aukera honetan galdetegia betetzen jarraitu ahal izanen duzu edo galdetegian sartu dituzun datuak aldatu. Ezin izanen duzu daturik aldatu galdetegia bidaltzen duzun unetik aurrera.

KONTSULTA. Betetzen ari zaren edo bidali dituzun datuak kontsultatzeko aukera ematen dizu, baina ez dizu aldatzeko aukerarik ematen.

INPRIMATU. Galdetegi osoa inprimatzea ahalbidetuko dizu. Aurkezpen gutunean adierazten den bezala, komeni izaten da bidali dizkiguzun datuen kopia inprimatu bat gordetzea, gero

erabiltzeko, konturen bat argitu behar baldin bada. Galdetegia inprimatu ahal izanen duzu bidali ondoren ere.

ATERA. Galdetegiaren ateratzeko aukera ematen dizu, beraz, aukera hau hautatu aurretik galdetegia GORDE beharko duzu (ez baduzu gordetzen datuak azkeneko aldiz gorde zenituenetik aldatutako informazioa galduko duzu). Aplikazioan berriz sartzeko, berriz ere NIDEN eta DC kodeak sartu beharko dituzu. Kode horiek aurkezpen-gutunean etiketan ageri dira.

WEB ETIKETA. Paperezko galdetegiko etiketan ere agertzen diren identifikazio-datuak aldatu edo eguneratzeko aukera ematen dizu. Ezin izango duzu daturik aldatu galdetegia jada bidali baduzu.

APLIKAZIOAN ERABILGARRI DAUDENAK

Galdetegiaren beheko aldean, honako botoi hauek daude:

GORDE. Galdetegi osoko datuak edozein ataletatik (erlaitza) gordetzeko aukera emanen dizu, baita galdetegia betetzen edo aldatzen jarraitzekoa ere.

Datuak grabatzen diren unean, aplikazioak balidatuko ditu. Une horretan errore mezuak sortuko dira datu okerrak edo baieztatu gabeak dituzten galderen ondoan. Pantailaren goiko aldean okerrak egin diren atalak (erlaitzak) zehaztuko dira. Akatsak zuzendu eta gero, berriz ere GORDE egin beharko dira aldaketak ez galtzeko, eta aplikazioak berriro egiaztatuko du okerrik gabe ote dauden. Horrela ez bada, errore mezu berriak azalduko dira.

Aldaketak ez direla galduko baieztatzeko, aldaketak noizean behin gordetzea gomendatzen da.

Ezin izanen duzu daturik gorde galdetegia bidaltzen duzun unetik aurrera.

ATERA. Aplikaziotik ateratzea ahalbidetuko dizu. Azkeneko leiho bat agertuko zaizu, honako galdera hau duena: Datuak gorde nahi dituzu?. "EZ" hautatzen baduzu, eta aurretik deus ere ez baduzu gorde, datuak azkeneko aldiz gorde zenituenetik aldatutako informazio guztia galduko duzu. Aplikaziotik ez zara aterako, beraz, menuaren aukera guztietara sartzeko aukera izanen duzu. (ALDAKETA; KONTSULTA eta INPRIMATU).

INPRIMATU. (Menuaren INPRIMATU aukerak dituen funtzio berak ditu, baina galdetegitik beretik). Galdetegi osoa inprimatzea ahalbidetuko dizu. Aurkezpen gutunean adierazten den bezala, komeni izaten da bidali dizkiguzun datuen kopia inprimatu bat gordetzea, gero erabiltzeko, konturen bat argitu behar baldin bada. Galdetegia inprimatu ahal izanen duzu galdetegia bidali ondoren ere, baina kasu horretan KONTSULTA aukeratik egin beharko duzu.

BIDALI. Galdetegia dagokion estatistikaren bulegora bidaltzea ahalbidetuko dizu. Galdetegia bidali nahi duzula baieztatzen duzun unetik aurrera, hau itxita geldituko da eta ALDATU aukera ez da erabilgarri egonen. Hartara, ezin izanen duzu daturik sartu edo aldatu (nahiz eta galdetegiaren KONTSULTATU eta INPRIMATU aukerak erabilgarri izanen diren), WEB ETIKETA baliatuz ere ezingo duzu etiketako datuak aldatu. Bidaltzen duzunetik aurrera, edozein aldaketa egin nahi izanez gero, zure estatistikaren bulegoko arduradunarekin jarri beharko duzu harremanetan.

MANUAL DE USUARIO DE BIBLIOTECAS

O formulario que aparece a continuación é unha copia do cuestionario en papel da Estatística de Bibliotecas 2010. Téntase acadar deste xeito unha adaptación inmediata que aproveite as vantaxes e a rapidez que o uso dun sistema informático supón neste tipo de operacións. Ademais, permitiralle seleccionar o idioma que desexe para cubrir os datos.

Do mesmo modo que o cuestionario en papel, o formulario está dividido en varios Apartados (pestanas). Para moverse dun Apartado a outro deberá facer clic nos títulos dos Apartados. Dentro de cada Apartado, para cambiar dunha pregunta a outra poderá utilizar o tabulador e o rato do seu ordenador.

Para acceder á aplicación web deberá introducir os códigos NIDEN e DC que figuran na etiqueta da carta de presentación que se lle remitiu. Deberá repetir esta operación cada vez que desexe entrar na aplicación.

A primeira vez que acceda á aplicación terá que seleccionar a opción de menú ALTA (nas seguintes entradas esta opción non estará habilitada). Non é necesario cubrir todo o formulario a primeira vez, pode SAIR del e tamén da aplicación e continuar cubrindo ou modificando os datos mediante a opción MODIFICACIÓN.

A través da opción CONSULTA pode ver os datos que leva gravados no formulario. Nesta opción, que tamén está dispoñible despois de enviar o formulario, non poderá realizar ningún cambio.

Para non perder a información que xa cubriu ten que seleccionar a opción GARDAR. É importante que antes de SAIR do formulario garde os datos para que deste xeito se manteñan as modificacións que fixo desde a última vez que os gardou.

Para remitir o formulario á súa Oficina de Estatística (logo de cubri-lo) seleccione o botón ENVIAR (desde este momento xa non poderá facer ningunha modificación , pero si poderá empregar as opcións CONSULTAR e IMPRIMIR).

Para dar de baixa unha biblioteca ou comunicar a existencia dunha nova, deberá contactar coa persoa responsable da súa Oficina de Estatística (os datos de contacto figuran na súa carta de presentación).

Se desexa realizar algunha modificación ou actualización de campos de etiqueta (dirección de correo electrónico, etc) seleccione a opción ETIQUETA WEB situada en Opcións de Menú (á esquerda da pantalla).

OPCIÓN DE MENÚ

As **OPCIÓN DE MENÚ** atópanse no lado esquerdo da pantalla.

ALTA. Debe seleccionar esta opción a primeira vez que accede á aplicación e só está dispoñible nesta primeira entrada. Nas seguintes entradas ten que acceder mediante a opción MODIFICACIÓN.

MODIFICACIÓN. Estará dispoñible despois de dar a ALTA do seu cuestionario. Nesta opción poderá seguir cubrindo ou modificando os datos. Despois de enviar o formulario non poderá modificar ningún dato.

CONSULTA. Permítelle consultar os datos antes e despois de envalos, pero non lle permite modificalos.

IMPRIMIR. Como lle indicamos na carta de presentación, é de grande utilidade que conserve unha copia impresa dos datos os efectos de posteriores aclaracións. Esta opción permítelle imprimir o cuestionario incluso despois de enviálo.

SAIR. Antes de seleccionar esta opción deberá GARDAR o formulario (se non o fai, perderá toda a información que modificou desde a última vez que gardou os datos). Despois de utilizar SAIR para acceder de novo á aplicación ten que volver a cubrir os códigos NIDEN e DC que aparecen na etiqueta da carta de presentación.

ETIQUETA WEB. Permítelle modificar ou actualizar os datos de identificación que tamén figuran na etiqueta do cuestionario papel. Non poderá modificar ningún dato si xa enviou o cuestionario.

UTILIDADES DA APLICACIÓN

Na parte inferior do cuestionario atopará os seguintes botóns.

GARDAR. Permitiralle gardar os datos de todo o formulario desde calquera dos Apartados (pestanas) e seguir cubrindo ou modificando os datos.

A aplicación valida os datos no momento en que se gravan e aparecen mensaxes de erro ao lado das preguntas que conteñen datos erróneos ou pendentes de confirmar. Logo de correxir os erros deberá dar a GARDAR de novo para non perder estas modificacións e a aplicación volverá a comprobar se xa non existen erros.

Recomendámoslle gardar con certa frecuencia para non perder os cambios.

Despois de enviar o cuestionario xa non poderá gravar ningún dato.

SAIR. Permítelle sair da aplicación. Despois de utilizar esta opción aparecerá a mensaxe ¿Desexa gardar os datos?. Se selecciona "NON" e non gardou nada antes perderá toda a información que modificou desde a última vez que gardou os datos. Non sairá da aplicación e terá acceso a todas as opcións de menú (MODIFICACIÓN, CONSULTA e IMPRIMIR).

IMPRIMIR. Ten as mesmas funcións que a opción do menú IMPRIMIR pero desde o propio cuestionario.

ENVIAR. Permitiralle enviar o formulario á Oficina de Estatística que lle corresponda. No momento que confirme que desexa enviar o cuestionario a opción MODIFICAR queda inhabilitada e non poderá introducir nin modificar ningún dato (aínda que poderá empregar as opcións CONSULTAR e IMPRIMIR), tampouco poderá realizar ningunha modificación dos datos de etiqueta a través de ETIQUETA WEB.

Para modificar os datos despois do envío ten que poñerse en contacto coa persoa responsable da súa Oficina de Estatística.

MANUAL D'USUARI DE BIBLIOTEQUES

El formulari que li apareix és una còpia del qüestionari en paper de l'Estadística de Biblioteques 2010. D'aquesta manera procurem que l'adaptació siga immediata i li oferim a més els avantatges i la immediatesa que l'ús d'un sistema informàtic comporta en aquest tipus d'operacions. A més, li permet seleccionar l'idioma que desitge per al seu ompliment.

Igual que el qüestionari paper, el qüestionari està dividit en diversos Apartats (pestanyes). Per a moure's d'un Apartat a un altre ha de fer clic en els títols dels Apartats i dins d'un Apartat, per traslladar-se d'una pregunta a una altra, pot emprar el tabulador o el ratolí de l'ordinador.

Per accedir a l'aplicació web ha d'introduir els codis NIDEN i DC que figuren en l'etiqueta de la carta de presentació que se li ha remés. Haurà de repetir aquesta operació cada vegada que desitge entrar en l'aplicació.

Si és la primera vegada que accedeix a l'aplicació ha de seleccionar l'opció de menú ALTA (per a entrades successives l'opció ALTA estarà deshabilitada). No cal omplir completament el qüestionari aquesta primera vegada, pot EIXIR del qüestionari i fins i tot de l'aplicació i pot continuar amb l'ompliment o modificar les dades del qüestionari mitjançant l'opció MODIFICACIÓ.

El qüestionari pot ser consultat quan continga alguna dada a través de l'opció de menú CONSULTA. En aquesta opció no es poden realitzar canvis però sí que es poden visualitzar les dades que s'hagen informat i està disponible fins i tot amb el qüestionari enviat.

Ha de DESAR el qüestionari per no perdre la informació omplida, per la qual cosa és important que abans d'EIXIR del qüestionari dese les dades perquè així es recullen les modificacions realitzades des de l'última vegada que va desar les dades.

Per remetre el qüestionari a la seua Oficina d'Estadística (una vegada omplit) seleccione el botó ENVIAR (a partir d'aqueix moment no pot realitzar cap modificació tot i que sí que pot CONSULTAR i IMPRIMIR).

Per donar de BAIXA una biblioteca o per comunicar l'existència d'una nova biblioteca, ha de posar-se en contacte amb la persona responsable de la seua Oficina d'estadística (les dades de contacte figuren en la seua carta de presentació).

Si vol fer alguna modificació o actualització de camps d'etiqueta (adreça de correu electrònic, etc) seleccione l'opció ETIQUETA WEB situada en Opcions de Menú (a l'esquerra de la pantalla).

OPCIONES DE MENÚ

Les **OPCIONES DE MENÚ** estan situades al costat esquerre de la pantalla.

ALTA. Ha de seleccionar aquesta opció si és la primera vegada que accedeix a l'aplicació per a l'ompliment del qüestionari i només està disponible en aquesta primera entrada. En entrades successives ha d'accedir al qüestionari mitjançant l'opció MODIFICACIÓ.

MODIFICACIÓ. Està disponible a partir que ha donat d'ALTA el seu qüestionari. En aquesta opció pot continuar l'ompliment del qüestionari o modificar les dades del qüestionari que ja han sigut omplides. No pot modificar cap dada a partir del moment que envie el qüestionari.

CONSULTA. Li permet consultar les dades que està omplint o que ha enviat però no li'n permet la modificació.

IMPRIMIR. Li permet imprimir tot el qüestionari. Tal com s'indica en la carta de presentació, és de gran utilitat que conserve còpia impresa de les dades que ens ha remés a l'efecte de posteriors aclariments. Pot imprimir el qüestionari fins i tot si ja ha sigut enviat.

EIXIR. Li permet eixir de l'aplicació, per la qual cosa abans de seleccionar aquesta opció ha de DESAR el qüestionari (si no ho fa perdrà tota la informació modificada des de l'última vegada que va desar les dades. Per tornar a accedir a l'aplicació ha d'introduir de nou els codis NIDEN i DC que figuren en l'etiqueta de la carta de presentació.

ETIQUETA WEB. Li permet modificar o actualitzar les dades d'identificació que també figuren en l'etiqueta del qüestionari paper. No podrà modificar cap dada si ja ha enviat el qüestionari.

UTILITATS DE L'APLICACIÓ

En la part inferior del qüestionari figuren els botons següents:

DESAR. Li permet desar les dades de tot el qüestionari des de qualsevol Apartat (pestanya) del qüestionari i continuar omplint o modificant el qüestionari.

En el moment que es graven les dades, l'aplicació també els valida, de manera que es generen missatges d'error al costat de les preguntes que contenen dades errònies o per confirmar. En la part superior de la pantalla es detallen els Apartats (pestanyes) on s'han produït els errors. Una vegada que s'han corregits els errors, s'ha de DESAR de nou per no perdre aquestes modificacions i l'aplicació torna a comprovar si estan lliures d'errors, si no és així apareixen nous missatges d'error.

Per garantir que no es perden els canvis es recomana desar amb una certa freqüència.

No podrà desar cap dada a partir del moment que envie el qüestionari.

EIXIR. Li permet eixir de qüestionari. Apareix una última finestra en què se li pregunta si Vol desar les dades?. Si selecciona "NO" i no ha desat res anteriorment, perdrà tota la informació modificada des de l'última vegada que va desar les dades o ix de l'aplicació, per la qual cosa té accés a totes les opcions de menú (MODIFICACIÓ; CONSULTA i IMPRIMIR).

IMPRIMIR. (Té les mateixes funcions que l'opció de menú IMPRIMIR però des del propi qüestionari). Li permet imprimir tot el qüestionari. Tal com s'indica en la carta de presentació, és de gran utilitat que conserve còpia impresa de les dades que ens ha remés a l'efecte de posteriors aclariments. Pot imprimir el qüestionari fins i tot si ja ha sigut enviat encara que en aquest cas des de l'opció de CONSULTA.

ENVIAR. Li permet enviar el qüestionari a l'Oficina d'Estadística corresponent. En el moment que confirme que vol enviar el qüestionari, aquest queda tancat i està inhabilitada l'opció MODIFICAR, per la qual cosa no podrà introduir ni modificar cap dada (tot i que podrà CONSULTAR i IMPRIMIR el qüestionari), tampoc no podrà fer cap modificació de les dades d'etiqueta a través d'ETIQUETA WEB. A partir de l'enviament, si vol realitzar qualsevol modificació ha de posar-se en contacte amb la persona responsable de la seua Oficina d'Estadística.