

RECHERCHE EN MODE COMBINÉ

Accueil Recherche locale Historique Panier Aide Quitter

Limiter

Choix de catalogue(s) CRDP Auvergne CDDP Haute-Loire CDDP Allier

Termes à rechercher Index Type de recherche

Et Et

Lancer Effacer

Limitez votre recherche :

<input type="checkbox"/> Collection	<input type="checkbox"/> Support	<input type="checkbox"/> Date
Articles de périodiques	Livre	Début :
Accès aux Livres uniquement	Périodique	Fin :
arts et culture	Enregistrement sonore	
Arts plastiques	Vidéo, film, diapositive...	
Education à l'image	Peinture, carte postale, affiche...	

COMMENT? Cliquez sur Comment? pour de l'information sur la recherche en mode combiné.

TYPE Recherche par Mots clés ou Mots clés proches ou par Liste alphabétique, etc.

INDEX Cliquez sur Index pour rechercher par Titre, Auteur, Sujet, etc.

CHOIX DE CATALOGUE(S) Cliquez sur Choix de catalogue(s) pour choisir le(s) catalogue(s) de recherche.

LIMITER Cliquez sur pour restreindre par langue, support, pays ou date.

SIMPLE Cliquez sur pour passer à l'écran de recherche en mode simple.

TRONCATURE Utilisez le symbole de troncature @ pour remplacer certaines lettres d'un terme.

TERMES À RECHERCHER

Termes à rechercher

Et Et Et

Cliquez sur la zone des termes à rechercher et entrez un ou plusieurs mots, ou une expression.

Les termes peuvent être entrés en caractères majuscules ou minuscules, avec ou sans accents.

La troncature est une façon rapide de repérer les documents qui contiennent des mots commençant ou finissant par les mêmes caractères (par exemples, les formes du singulier ou du pluriel d'un mot). Utilisez le symbole @ pour remplacer les lettres qui diffèrent d'un terme à l'autre.

La recherche de "biblioth@" repère les termes "bibliothèque", "bibliothèques", "bibliothécaires", etc., tandis que la recherche de "@stase" repère tout de "cholostase" à "hémostase". La façon d'éviter un résultat de recherche trop grand est d'inscrire le plus de caractères possible au radical.

INDEX



The image shows a screenshot of a web interface with a section titled 'Index'. Below the title are three dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Titre', the second 'Auteur', and the third 'Sujet'. Each dropdown has a small downward-pointing arrow on its right side.

Cliquez dans la boîte sous Index pour choisir l'index de recherche.

En général, les choix sont : Titre, Auteur, Sujet, Collection, Éditeur et Cote. Si nécessaire, un index plus spécialisé peut être ajouté.

Pour une recherche par Titre ou par Sujet, entrez un ou plusieurs mots.

Les termes peuvent être entrés en caractères majuscules ou minuscules, avec ou sans accents.

Pour plus d'information sur la recherche, consultez les sections Mots clés ou Liste alphabétique.

Pour une recherche par Auteur de type mots clés, le nom de l'auteur peut être entré de façon partielle ou complète, peu importe l'ordre. Il ne faut jamais mettre de virgule dans l'énoncé.

Par exemple, vous pouvez rechercher l'auteur Jean Éthier-Blais des façons suivantes :

Blais (cet énoncé repère en plus tous les auteurs Blais)

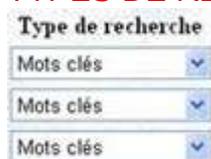
Éthier Blais (avec ou sans trait d'union)

Éthier Blais Jean

Jean Éthier Blais

Si une virgule est entrée entre les termes, tous les noms comprenant un des termes entrés seront repérés. Par exemple, Blais, Jean repère tous les auteurs nommés Blais ET tous les auteurs prénommés Jean.

TYPES DE RECHERCHE



The image shows a screenshot of a web interface with a section titled 'Type de recherche'. Below the title are three dropdown menus, each containing the text 'Mots clés' and a small downward-pointing arrow on its right side.

Il existe six types de recherche :

Liste alphabétique, Mots clés, Mots clés en ordre

Mots clés proches, Mots clés très proches et Commence par

La liste alphabétique affiche le contenu de l'index à partir duquel la recherche est effectuée.

Entrez un mot ou une expression (l'ordre des mots est important), choisissez un index et cliquez sur Lancer. Utilisez une seule zone de recherche puisque le type Liste alphabétique ne peut être combiné à d'autres recherches.

Si le terme est indexé, il apparaît en deuxième position dans la liste.
S'il ne l'est pas, le système vous positionne le plus près possible des termes de votre énoncé.

La recherche du terme "chat", par exemple, affiche une liste alphabétique commençant par le mot qui précède le terme "Chat" dans l'index.

La recherche par mots clés repère les documents qui incluent tous les termes entrés. L'ordre des mots n'est pas important. Entrez un ou plusieurs mots, choisissez un index et cliquez sur Lancer.

Par exemple, la recherche des termes "Psychologie" et "histoire", peu importe l'ordre dans lequel ils sont entrés dans une zone de recherche, repère le titre Histoire de la psychologie.

Pour préciser votre recherche, il est possible d'effectuer la recherche dans plusieurs index et d'utiliser différents types de recherche pour chacun (sauf pour la recherche par Liste alphabétique tel qu'expliqué plus haut).

Entrez un mot ou une expression sur chaque ligne et cliquez sur la boîte à la gauche de la zone Termes à rechercher pour choisir un des opérateurs de recherche. Ces derniers servent à relier les mots qui aident à préciser une recherche. Vous pouvez choisir parmi Et, Ou ou Sauf.

Et repère les documents qui contiennent tous les termes reliés par Et.

Une recherche par Mots clés dans l'index Titre, avec le terme "Mozart" dans une zone de recherche, l'opérateur Et et le terme "Musique" dans la zone de recherche suivante, repère les titres Musique de Mozart et Histoire de la musique de Mozart.

Sauf repère les documents qui contiennent les premiers termes mais qui n'incluent pas le terme suivant le Sauf.

Une recherche par Mots clés dans l'index Titre, avec le terme "Mozart" dans une zone de recherche, l'opérateur Et, le terme "Musique" dans la zone de recherche suivante, l'opérateur Sauf et le terme "Histoire" dans la troisième zone de recherche, repère seulement le titre Musique de Mozart. Le titre Histoire de la musique de Mozart n'est pas repéré puisque la recherche exclut les documents contenant le terme "histoire".

Ou repère les documents qui contiennent au moins un des termes reliés par Ou.

Une recherche par Mots clés dans l'index Titre, avec le terme "Mozart" dans une zone de recherche, l'opérateur Ou, et le terme "Musique" dans la zone de recherche suivante, repère les titres Musique de Mozart, Histoire de la musique de Mozart et Encyclopédie de la musique ainsi que plusieurs autres. Tout titre contenant le terme "Mozart" OU le terme "Musique" est repéré.

La recherche par mots clés en ordre repère les documents qui incluent tous les termes entrés. À l'inverse de la recherche par Mots clés, l'ordre des mots est important.

Entrez deux ou plusieurs mots dans la zone de recherche, choisissez un index et cliquez sur Lancer.

La recherche des termes "Psychologie histoire" entrés dans une zone de recherche repère le titre "Histoire de la psychologie" mais pas "La psychologie de l'histoire".

Pour plus d'information sur la recherche mots clés, consultez la section Troncature.

La recherche par mots clés en ordre dans une zone peut être combinée avec des recherches dans d'autres zones, comme il est expliqué dans la recherche par Mots clés.

Les recherches par mots clés proches et par mots clés très proches repèrent les documents dans lesquels les termes de la zone à rechercher ne sont pas séparés les uns des autres par plus d'un certain nombre de mots. Ce nombre est spécifié à l'écran des Préférences. Les mots vides (par exemple, les articles, conjonctions, etc.) ne sont pas inclus dans le calcul de la distance entre les mots.

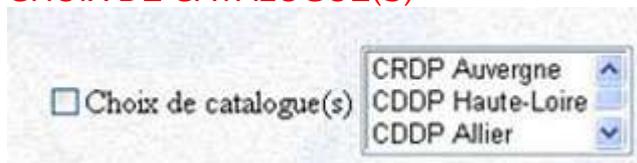
La recherche des termes "musique" et "art", avec "mots clés très proches" fixé à un, repère le titre Art et musique. Si "mots clés très proches" est fixé à 2, la recherche repère le titre Art et musique ainsi que le titre Art et histoire de la musique.

La valeur de mots clés proches ne doit pas excéder celle de mots clés très proches.

Les recherches par mots clés proches ou très proches peuvent être combinées avec d'autres types de recherche comme il est expliqué dans la recherche par Mots clés.

La recherche de type commence par repère les documents qui commencent par le mot entré dans la zone de recherche. Les recherches de type Commence par peuvent être combinées à d'autres types de recherche comme il est expliqué dans la recherche par Mots clés.

CHOIX DE CATALOGUE(S)



Cette option vous permet de rechercher spécifiquement dans certains catalogues de la bibliothèque. Si la zone Choix de catalogue(s) n'est pas sélectionnée, la recherche est effectuée dans tous les catalogues.

Cliquez dans la boîte à côté de Choix de catalogue(s) et cliquez ensuite sur un ou plusieurs catalogues pour effectuer la recherche. Pour marquer plus d'un catalogue, appuyez sur la touche Ctrl en même temps que vous cliquez sur le nom.

COMMENT LIMITER VOTRE RECHERCHE



Cliquez sur pour accéder aux options qui vous permettent de restreindre votre recherche :

Collection, Langue, Support, Pays et Date de publication.

Pour activer une ou plusieurs de ces options, cliquez sur la boîte à côté de chacune et marquez un ou plusieurs des choix listés. Si aucune des options n'est activée, le système effectue sa recherche dans tout le catalogue.

Pour sélectionner plus d'une option, appuyez sur la touche Ctrl en même temps que vous cliquez sur le nom.

Collection

Permet de rechercher dans des parties spécifiques de la collection de la bibliothèque.

Cliquez sur la boîte et marquez une ou plusieurs options listées.

Langue

Permet de rechercher des documents publiés dans une ou plusieurs langues spécifiques.

Cliquez sur la boîte et marquez une ou plusieurs options listées.

Support

Permet de rechercher des documents publiés sur un ou plusieurs moyens matériels spécifiques.

Cliquez sur la boîte et marquez une ou plusieurs options listées.

Pays de publication

Permet de rechercher des documents publiés dans un ou plusieurs pays spécifiques.

Cliquez sur la boîte et marquez une ou plusieurs options listées.

Date de publication

Permet de rechercher des documents publiés entre deux années spécifiques.

Cliquez sur la boîte et entrez les dates. Elles doivent être composées de quatre chiffres (par exemple, 1997 et non 97).

Pour rechercher des documents publiés au cours d'une année spécifique, entrez la même date dans les zones Début et Fin.

Début : 1996

Fin : 1996