

RECHERCHE EN MODE SIMPLE



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.

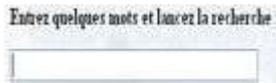
CHOIX DE CATALOGUE(S) Cliquez sur Choix de catalogue(s) pour choisir le(s) catalogue(s) de recherche.

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



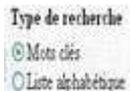
Cliquez sur la zone des termes à rechercher et entrez un ou plusieurs mots, ou une expression.

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

En mode Mots-clés 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.

TYPES DE RECHERCHE - Liste alphabétique ou Mots clés



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.

Si le terme recherché 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. Les mots entrés doivent tous apparaître dans les documents repérés.

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 plus d'informations sur la recherche par mots clés, consultez la section Troncature

INDEX



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)

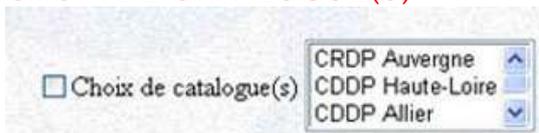
Éthier Blais (avec ou sans trait d'union)

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 nommés Jean.

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. (Ex. collection des adultes, des jeunes, des romans, etc.)

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