

Comment rechercher un document ?

Le menu Recherche

- Recherche rapide

Cliquez dans le menu du haut sur "Recherche rapide"
Saisissez le ou les termes que vous recherchez dans la zone :

Vous avez la possibilité de demander un tri des résultats par :

- titre
- auteur
- date de parution

- Recherche simple

Ce mode de recherche permet de combiner plus de critères de recherche entre eux.

Cliquez dans le menu du haut sur "Recherche simple"
Saisissez le ou les termes que vous recherchez dans la zone "chercher ?"
Cochez les champs dans lesquels vous souhaitez que cette recherche s'effectue (mots du titre ; mots-clés, auteurs)

Chercher ?

Mots du titre Mots-clés Auteurs

Vous pouvez également introduire un critère de tri.

Année de parution aaaa

Paru après le aaaa, mm/aaaa, jj/mm/aaaa

Vous avez la possibilité de demander un tri des résultats par :

- titre
- auteur
- date de parution

- Recherche avancée

Ce mode de recherche permet de croiser différents critères permettant ainsi d'affiner au maximum la recherche.

Recherche possible sur :

- titre ou mots du titre
- auteurs
- mots-clés
- éditeurs
- année de parution

Titre

Auteurs

Mots-clés

enseignement d'une langue étrangère

Mots-clés

enseignement primaire

Mots-clés

enseignement catholique

Editeurs

Année de parution

aaaa

Paru après le

aaaa, mm/aaaa, jj/mm/aaaa

Pour rechercher à partir d'un auteur, d'un mot-clé ou d'un éditeur, saisissez un terme ou choisissez l'un d'entre eux dans la liste en cliquant sur le terme souligné.

Exemple : La recherche par mots-clés :

- Saisissez un mot ou début de mot dans le champs mots-clés.

Attention ! La saisie de "enseignement" recherchera les documents ayant pour mots-clés : enseignement individualisé, enseignement primaire, enseignement secondaire, enseignement supérieur enseignement catholique.

Ou

- Cliquez sur "mots-clés", le thesaurus s'affiche sur la droite.

Saisir un mot ou le début d'un mot, vous obtiendrez tous les mots-clés contenant le terme recherché :



- ▶ [DOMAINE ADMINISTRATION DE L'ENSEIGNEMENT](#)
- ▶ [DOMAINE CITOYENNETE](#)
- ▶ [DOMAINE COMMUNICATION](#)
- ▶ [DOMAINE CULTURE-INFO-DOC](#)

Vous souhaitez affiner une thématique.

Cliquez sur le triangle pour déployer l'arborescence du thesaurus (un triangle pointé vers le bas indique que le terme a été déployé).

Vous pouvez croiser jusqu'à 3 mots-clés.

Le menu "Thesaurus"

Le thesaurus regroupe tous les mots-clés utilisés.

La consultation du thesaurus peut se faire de manière alphabétique ou hiérarchique.

- thesaurus alphabétique

Vous obtenez la liste complète des mots-clés, classée par ordre alphabétique.

Saisissez un mot ou le début d'un mot dans la zone de saisie. Vous obtiendrez en réponse la liste des mots-clés débutant par ce mot.

- thesaurus hiérarchique

Les mots-clés sont regroupés ici selon des thématiques et pour chacune d'entre elles, les termes sont classés du plus générique au plus spécifique.

En cliquant sur les 2 triangles, vous obtenez la totalité de la descendance d'un mot-clé.

En cliquant sur 1 triangle, vous descendez d'un niveau dans la hiérarchie.

Le triangle pointé vers le bas indique que le terme a été déployé.

Le chiffre entre parenthèses indique le nombre de documents se rapportant à chaque mot-clé.

Après avoir sélectionné le mot-clé correspondant à votre recherche, cliquez dessus pour faire apparaître la liste des documents indexés avec celui-ci.

Le menu Index

- Index Auteur

Vous recherchez un auteur précis, saisissez son nom ou quelques lettres dans la zone de saisie.

Ou

Cliquez sur un nom dans la liste pour afficher l'ensemble des références relatives à cet auteur. Le chiffre entre parenthèses indique le nombre de documents se rapportant à chaque auteur.

- Index Référence

Vous pouvez rechercher les documents d'un éditeur ou d'une revue enregistrés dans la base.

Saisissez un nom dans la zone de saisie ou recherchez dans la liste. Le chiffre entre parenthèses indique le nombre de documents attachés à chaque terme.

- Index Revue

Permet de connaître la liste des revues auxquelles le Centre de ressources documentaires est abonné.

Saisissez le nom d'une revue dans la zone de saisie ou accédez à la liste complète des titres en cliquant sur "Toutes les revues" .

En cliquant sur un titre, les coordonnées complètes de la revue s'affichent.
