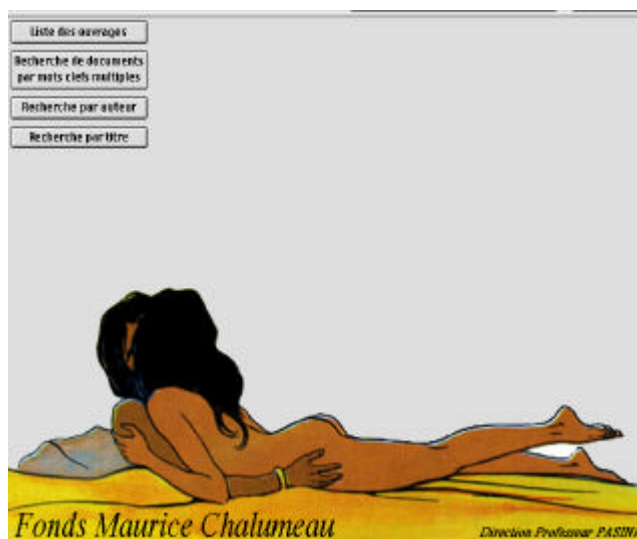


ANNEXE 4 :

Mode d'emploi pour la recherche dans le catalogue du FUMC

Sur la page d'accueil du catalogue de la bibliothèque du FUMC, quatre possibilités de recherche sont proposées aux lecteurs par le biais des boutons : *liste des ouvrages*, *recherche de documents par mots-clés multiples*, *recherche par auteur* et *recherche par titre*.



La recherche par titre

Recherche par titre

Taper un mot contenu
dans le titre (sans article)

Ou taper le début du titre
(sans article)

En cliquant sur le bouton *Recherche par titre*, la boîte de dialogue ci-dessus s'affiche et permet de rechercher soit un titre connu en tapant le début, soit des titres incertains ou inconnus en tapant tout ou partie d'un mot. Dans ce dernier cas,

l'avantage est de pouvoir introduire la troncature et par conséquent d'élargir considérablement le résultat de la recherche.

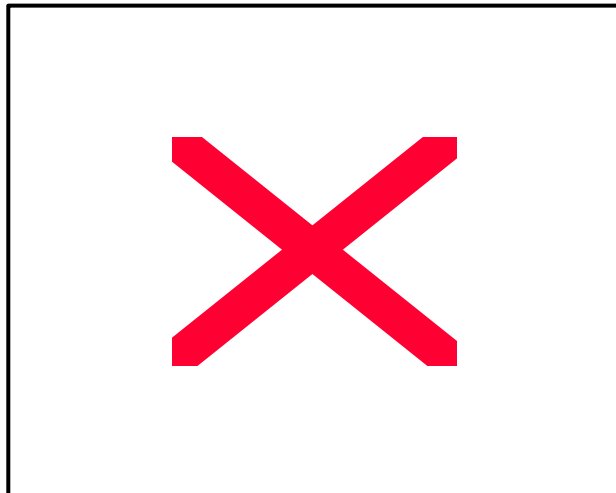
Par exemple, si une personne recherche tous les livres sur l'homosexualité : elle peut supposer que le terme du sujet principal doit apparaître dans le titre (ce qui n'est pas toujours le cas).

En tapant le mot *homosexualité*, le résultat sera restreint à ce terme mais en le tronquant, c'est à dire en ne rentrant que *homo*, les mots du titre suivants seront pris en compte : homosexuel, homosexuels, homosexuelle, homosexualité, homosexualités, homosexuality.

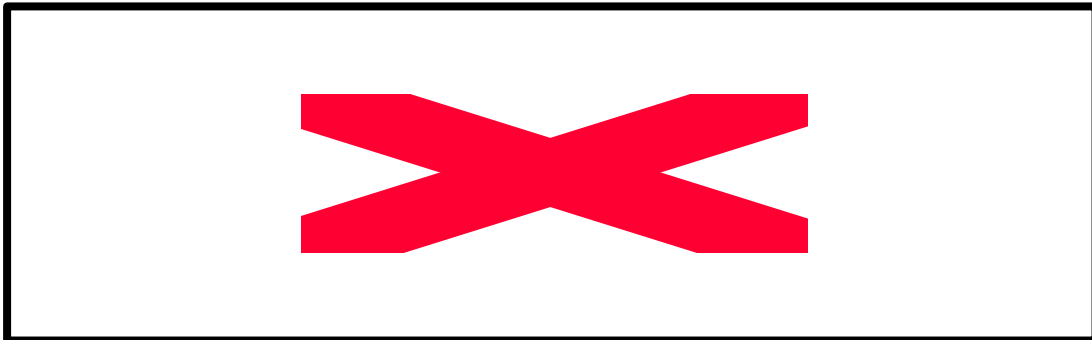
Il est préférable de compléter ce type de recherche par une recherche par mots-clés car pour certains ouvrages le titre n'est pas toujours significatif du contenu.

La recherche par auteurs

En cliquant sur le bouton correspondant, *la liste des auteurs* s'ouvre permettant de la parcourir ou de pointer la recherche sur un auteur déterminé. Dans ce cas, il suffit de taper son nom directement.



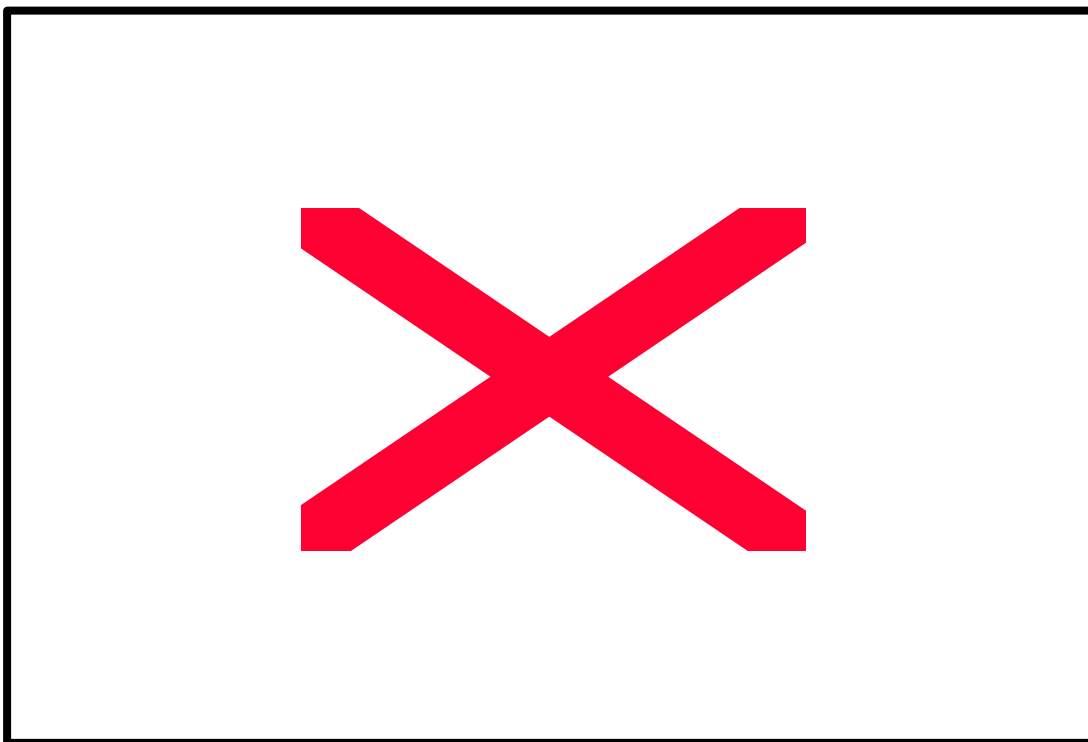
Lorsque l'auteur est trouvé, il suffit de cliquer sur son nom pour que la liste des ouvrages le concernant apparaisse :



Dans cet exemple, on voit en haut à droite qu'il y a 50 livres dans le catalogue pour lesquels le Prof. W. Pasini est auteur ou coauteur.

La recherche par mots-clés

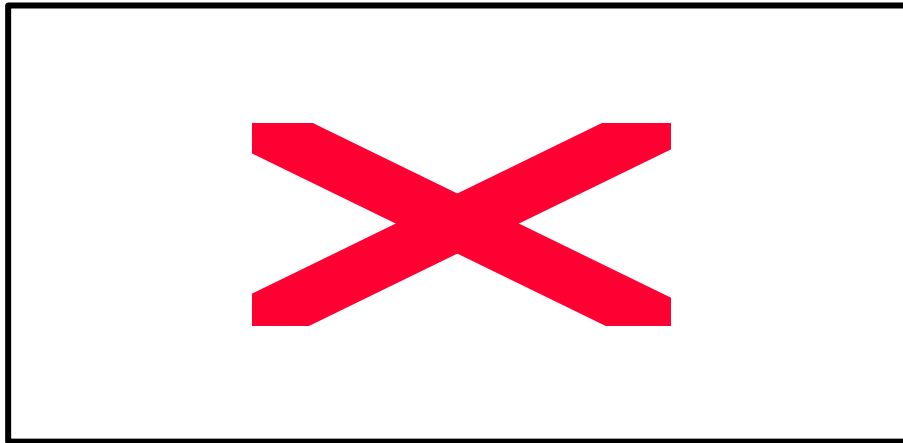
Cliquer sur le bouton *Recherche de documents par mots-clés multiples*, actionne la fenêtre suivante :



En parcourant la liste ou en tapant directement le mot désiré, cela permet de voir si ce mot fait bien partie de la liste de descripteurs. Si tel n'est pas le cas, il faut consulter la liste des synonymes qui peut le répertorier ou recommencer la recherche sous un autre terme de sens proche ou synonyme.

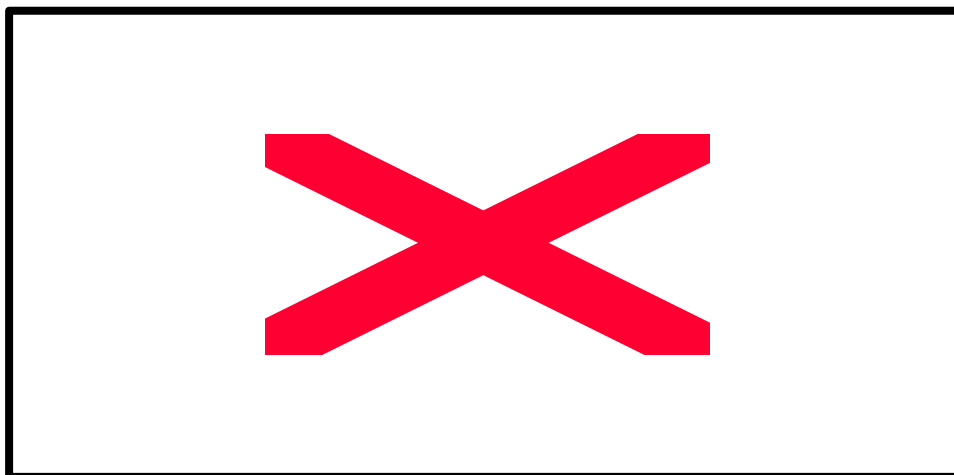
Lorsque le mot est trouvé, il suffit alors de le déplacer vers le cadre de la recherche par le glisser-déposer (on clique sur le mot et tout en gardant le doigt dessus, on le déplace).

Dans l'exemple ci-dessous, le terme *corps* a été glissé-déposé dans la zone de recherche. On peut noter que 36 ouvrages traitent de ce sujet. Dès lors il est possible de valider la recherche (bouton **Rechercher**) pour que se complète la **liste des**



ouvrages trouvés, à droite.

Pour affiner, la recherche booléenne (et, ou, sauf) est possible.



En glissant-déposant un terme supplémentaire, ici *relaxation*, l'opérateur **et** s'inscrit par défaut. Pour le changer en **ou**, il suffit de cliquer dessus et encore une fois pour que ce soit **sauf**.

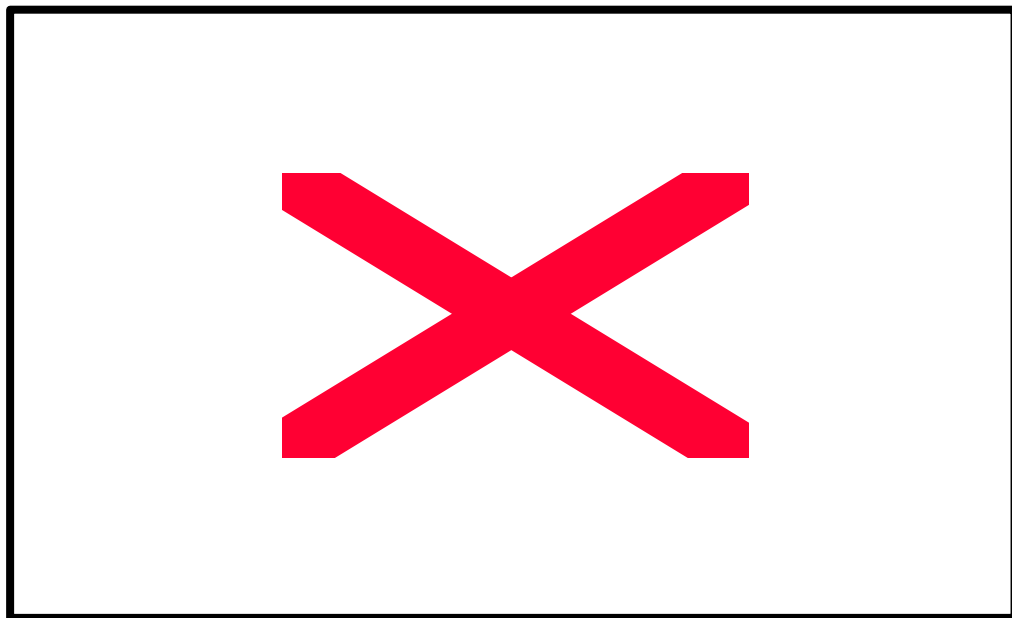
Dans l'exemple ci-dessus, le résultat de la recherche *corps et relaxation*, ne retiendra que les ouvrages traitant ensemble du corps et de la relaxation (ex : la relaxation corporelle).

Le résultat de la recherche *corps ou relaxation*, prendra en compte tous les ouvrages qui traitent de la relaxation, tous ceux qui traitent du corps mais également les livres qui traitent ensemble du corps et de la relaxation.

Le résultat de la recherche *corps sauf relaxation* retiendra tous les ouvrages dont le sujet est le corps exceptés les ouvrages qui parlent du corps et de la relaxation ensemble.

La recherche par la liste des ouvrages

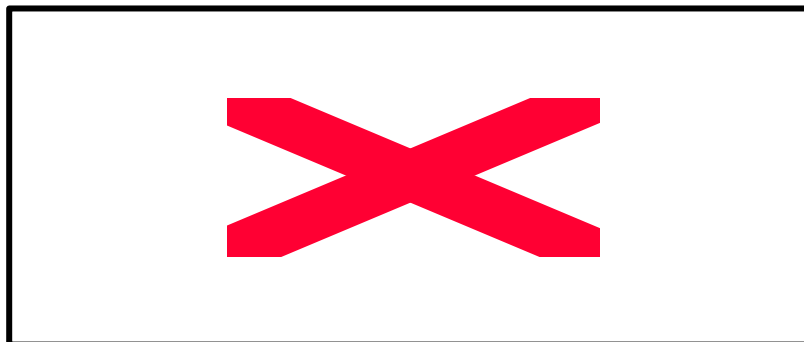
Par la *liste des ouvrages*, il est également possible de procéder aux recherches par auteurs, titres, année d'édition, numéro d'inventaire, cote, langue, type de document. Par ailleurs, trier, ordonner, sélectionner donc établir des listes personnalisées d'ouvrages est réalisable.



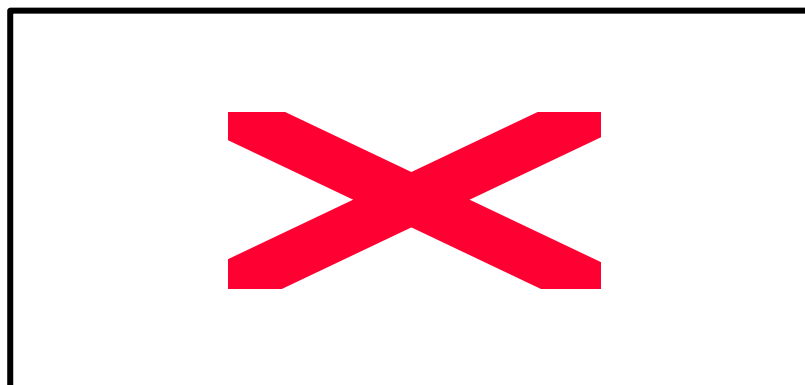
Les barres sous les colonnes permettent d'ordonner alphabétiquement pour les auteurs, les titres, les types de document et la langue, chronologiquement pour les

années d'édition, et du plus petit au plus grand pour le numéro d'inventaire ou la cote.

Les boutons *Points d'interrogation* facilitent la recherche. Une boîte de dialogue s'ouvre :



En cliquant en même temps sur la touche control du clavier (control + ?), une autre boîte de dialogue apparaît :



Le bouton en bas à gauche Outils permet de créer sa liste personnalisée sur une sélection faite du catalogue de la bibliothèque (trier dans le menu outils). Le lecteur peut décider et faire figurer sur sa liste les données catalographiques pertinentes pour lui (ex : auteurs, titre, éditeur, année, ISBN).