



Guide d'utilisation du catalogue

Sommaire

0 Fonctionnalités du catalogue

0. 1. Recherche

0. 2. Nouveautés

0. 3. Compte lecteur

1 Faire une recherche

1. 1. Recherche simple

1. 2. Recherche avancée

1. 3. Astuces de recherche

1. 4. Utiliser les filtres

1. 5. Mémoriser les filtres

2. Lire les résultats de recherche

2.1. Page de résultats

2. 2. Lire une notice : document physique

2. 3. Faire une demande de document

2. 4. Lire une notice : ressource électronique

2. 5. Enregistrer mes recherches et résultats

2. 6. Gérer mes références bibliographiques





0. Fonctionnalités du catalogue

- 0. 1. Recherche
- 0. 2. Nouveautés
- 0. 3. Compte lecteur



0.1 Fonctionnalités du catalogue : Recherche

Le catalogue permet de rechercher des documents parmi :

- Les **documents présents dans les trois BU** : livres, revues, cartes, DVD...
- Les **ressources en ligne proposées par les BU** (périodiques en ligne, articles, e-books etc.)

The screenshot shows a search interface with a dark blue header. On the left, there is a search bar with the placeholder text "Rechercher". Below the search bar, there are three filter options: "Tous les documents", "contient", and "n'importe où", each followed by a downward arrow. On the right side of the search bar, there is a dropdown menu with three options: "Tout", "En rayon", and "En ligne". The "En ligne" option is highlighted with a red rectangular border.



Point de vigilance sur les ressources en ligne

Lorsque vous faites une recherche dans le catalogue, les ressources en ligne ne sont pas toutes interrogées par le moteur de recherche du catalogue.

Certaines doivent être interrogées directement. Pour accéder aux différentes ressources, deux possibilités :

- Retrouvez l'ensemble des ressources en ligne depuis le menu « Ressources en ligne ». Elles sont classées par ordre alphabétiques.



- Toutes les ressources en ligne sont référencées dans notre catalogue. Vous pouvez donc rechercher une ressource directement dans le catalogue, par titre ou mots-clés.



Comment interroger le catalogue?

- ❑ Directement dans la barre de recherche accessible sur notre site web : <https://www.univ-smb.fr/bu/>



- ❑ Depuis la page d'accueil du catalogue : <https://catalogue.univ-smb.fr/>



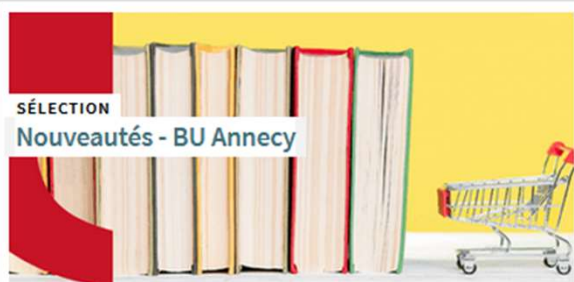


0.2 Fonctionnalités du catalogue : Nouveautés

Pour consulter la liste des nouveautés par BU ainsi que des sélections thématiques de documents, cliquez sur « Nouveautés et sélections »




Nouveautés et sélections





0.3 Fonctionnalités du catalogue : Compte lecteur

Pour vous connecter à votre compte lecteur, cliquez sur et identifiez vous avec vos identifiants USMB.

Mon compte BU 

Une fois connecté, vous pourrez :

- ☐ Sauvegarder vos recherches et vos résultats
- ☐ Exporter vos résultats de recherche
- ☐ Réserver un document déjà emprunté ou présent dans une autre BU de l'USMB
- ☐ Consulter vos emprunts en cours et les prolonger, suivre vos demandes, retrouver vos documents et vos recherches sauvegardés

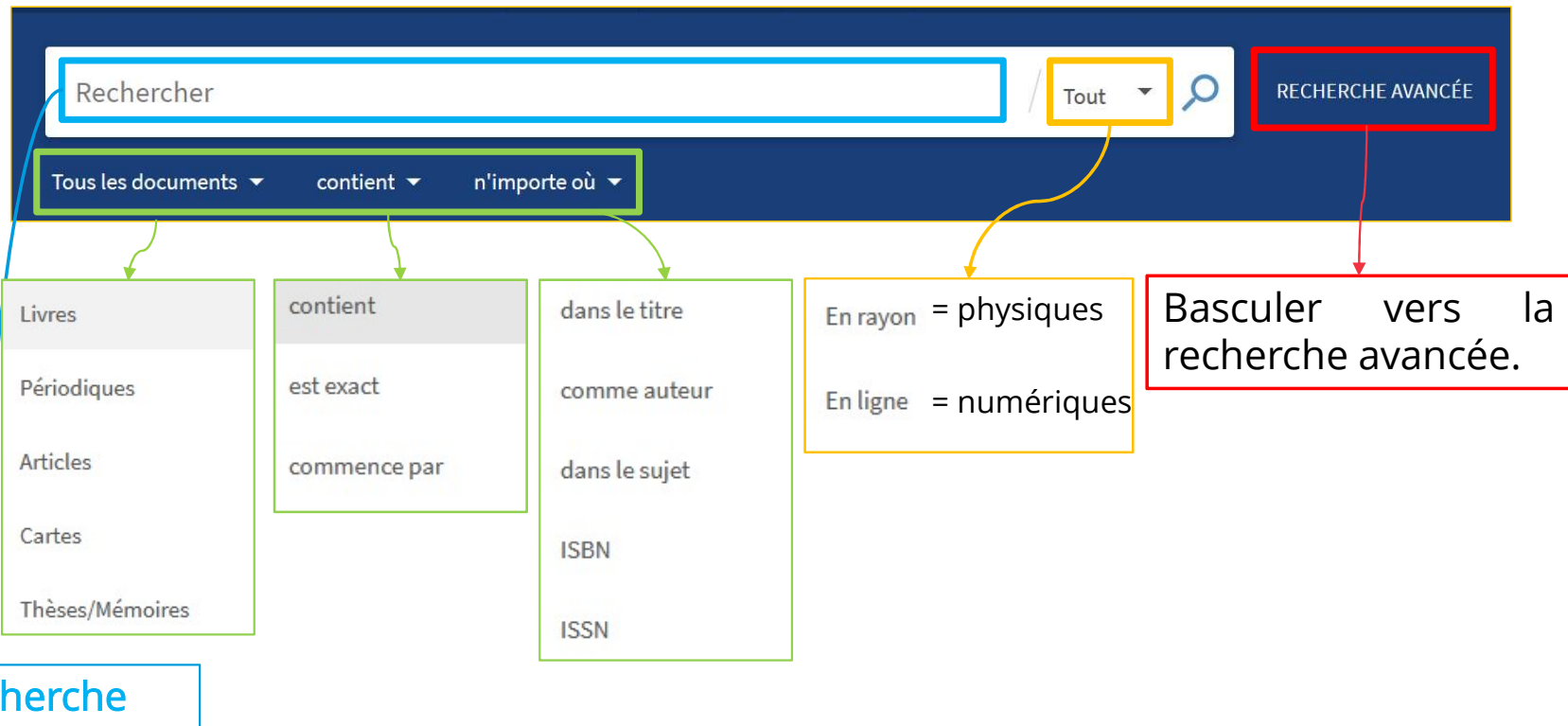


1. Faire une recherche

- 1. 1. Recherche simple
- 1. 2. Recherche avancée
- 1. 3. Astuces de recherche
- 1. 4. Utiliser les filtres
- 1. 5. Mémoriser les filtres



1. 1. Recherche simple





1. 2. Recherche avancée

Une idée précise de la recherche ?

Utiliser la recherche avancée pour :

- Rechercher un auteur, un titre, un sujet
- Ajouter des critères à la recherche
- Affiner la recherche

The screenshot shows the 'Recherche avancée' (Advanced Search) interface. At the top right, a red box highlights the 'RECHERCHE SIMPLE' button. The main search area is titled 'Profil de recherche : Tout' (highlighted with a yellow box). Below this, the 'Filtres de recherche' (Search filters) section contains two identical rows of filters. The first row has 'N'importe quel champ' (highlighted with a yellow box), 'contient', and 'Saisir un terme de recherche'. The second row has 'ET' (highlighted with a blue box), 'N'importe quel champ', 'contient', and 'Saisir un terme de recherche'. A blue arrow points from the 'ET' box to a dropdown menu showing 'ET', 'OU', and 'SAUF'. A yellow arrow points from the 'contient' box to a box showing 'En rayon' and 'En ligne'. A green arrow points from the 'Critères supplémentaires' box to the right-hand side of the interface, which contains additional filters: 'Type de document' (Tous les documents), 'Langue' (N'importe quelle langue), 'Date de début' (Jour, Mois, Année), and 'Date de fin' (Jour, Mois, Année). A green box labeled 'Critères supplémentaires' is positioned below these filters.



1. 3. Astuces de recherche

- ▶ « mot » : les guillemets permettent de chercher l'expression exacte et non pas chacun des mots séparément
« économie du sport » cherchera dans les notices « économie du sport » et non pas « économie », « du » et « sport ».
- ▶ *mot ou mot* : l'étoile permet de faire une troncature et de trouver tous les mots ayant la même racine ou la même terminaison
sport : trouvera les notices contenant sport, sports, sportif, sportive etc.*



1. 4. Utiliser les filtres

- ▶ Après avoir lancé une recherche (qu'elle soit simple ou avancée), on peut **affiner les résultats de recherche** grâce aux filtres (ou « facettes ») placés sur la gauche.

Inclure les résultats sans texte intégral : intégrer dans ma recherche des documents auxquels la BU ne donne accès ni sous forme physique, ni sous forme électronique. Cela signifie qu'il faudra trouver une autre source d'accès pour obtenir le texte complet.

Nombre de documents concernés par le filtre

Filtrer vos résultats

☐ Inclure les résultats sans texte intégral

Trier par Pertinence ▼

Limiter à ▼

Bibliothèque ^

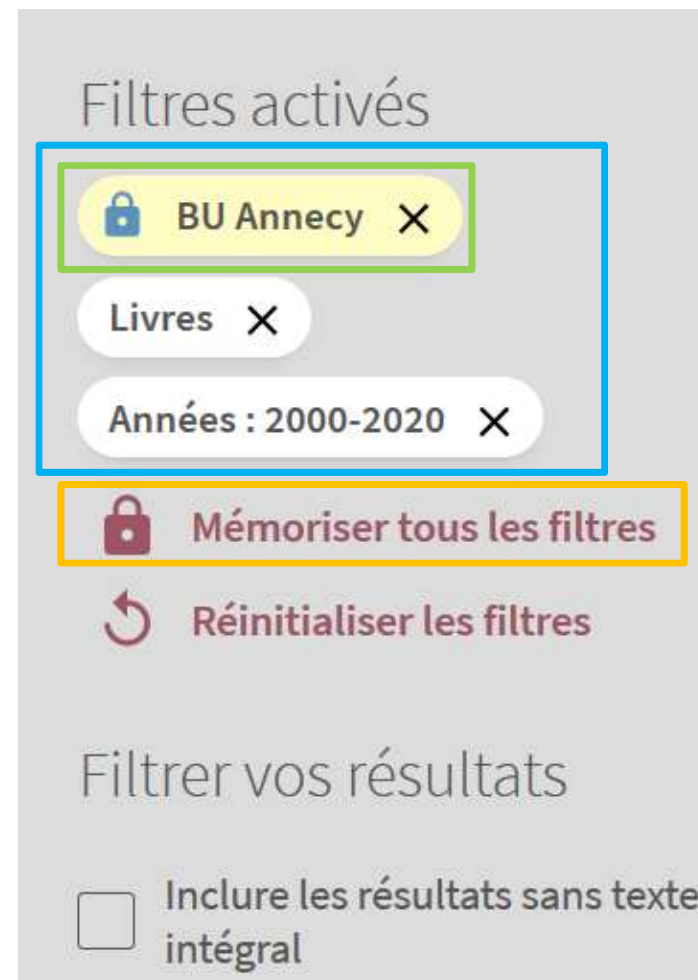
- BU Annecy (148)
- BU Bourget (1 417)
- BU Jacob (246)
- Centre Antoine Favre (17)
- Fonds Choppy (123)
- IREGE (3)
- LLSETI (15)

Type de document ▼



1. 5. Mémoriser les filtres

- ▶ **Filtres activés** : ils apparaissent en haut de la colonne.
- ▶ **Mémoriser tous les filtres** pour les utiliser lors des prochaines recherches.
- ▶ Pour mémoriser un filtre individuellement, il faut cliquer à gauche du filtre pour y faire apparaître un cadenas.
- ▶ **Filtres mémorisés** : pour retirer un filtre mémorisé, il faut cliquer sur le cadenas.





2. Lire les résultats de recherche

- 2.1. Page de résultats
- 2. 2. Lire une notice : document physique
- 2. 3. Faire une demande de document
- 2. 4. Lire une notice : ressource électronique
- 2. 5. Enregistrer ses recherches et résultats
- 2. 6. Gérer ses références bibliographiques

2. 1. Page de résultats

- ▶ **Nombre de résultats** : souvent important lors d'une recherche simple, on peut réduire ce nombre rapidement en utilisant les filtres sur la gauche pour spécifier sa recherche.
- ▶ **Informations sur le document** :
 1. Type de document (article scientifique, livre, titre de périodique, acte de colloque etc.)
 2. Titre du document
 3. Auteurs du document
 4. Informations d'édition (éditeur, date d'édition etc.)
 5. Résumé du document (pour les articles en ligne notamment)
- ▶ **Accès au document** : « Disponible en ligne » ou « Où trouver ce document en rayon »

search* ET economi*

Tous les documents ▼ contient ▼ n'importe où ▼

0 sélectionné PAGE 1 173 739 Résultats Enregistrer la requête Personnaliser

ARTICLES SCIENTIFIQUES

1 The health and socioeconomic impacts of major multi-sport events: systematic review (1978-2008)

2 McCartney, Gerry; Thomas, Sian; Thomson, Hilary; Scott, John; Hamilton, Val; Hanlon, Phil; Morrison, David S; Bond, Lyndal

3 BMJ, 2010, Vol.340 (7758), p.1229-1229

4 Objective To assess the effects of major multi-sport events on health and socioeconomic determinants of health in the population of the city hosting...

5 EVALUÉ PAR LES PAIRS OPEN ACCESS

Disponible en ligne >

LIVRE

2 Les sports en eaux vives : enjeux pour le XXIe siècle et les territoires / [32e Université sportive d'été, 18-20 septembre 2014, Pau] ; [organisée par l']UNCU, Union nationale des clubs universitaires et l'UJSF, Union des journalistes de sport en France

Université sportive d'été (32) , 2014 , Pau; Union des journalistes de sport en France ;; Union nationale des clubs universitaires (France) :

DL 2016, cop. 2016

Où trouver ce document en rayon >



2. 2. Lire une notice : document physique

1 Obtenir

DEMANDE : [Faire une demande](#)

LOCALISATIONS :

BU Bourget Disponible , Etage 1 - Sport ; 796.06 spo	→	Disponibilité, Salle, Cote
BU Jacob Disponible , Grande salle ; 796.06 spo	>	

Sélectionner
une BU

2 DOCUMENTS DANS LA LOCALISATION

BU Bourget Disponible , Etage 1 - Sport 796.06 spo (1 exemplaire, 1 disponible(s), 0 demande(s))	→	Informations sur l'exemplaire : disponibilité de l'exemplaire (en rayon – non empruntable – prêté jusqu'au) et informations sur les conditions de prêt du document.
Exemplaire en rayon Prêt 35 jours		



2. 3. Faire une demande de document

Attention : cette fonctionnalité nécessite d'être identifié (« Mon compte BU »)

La fonction « **faire une demande** » regroupe plusieurs actions possibles :

- faire venir un document d'une autre bibliothèque USMB
- demander un document en magasin
- réserver un document déjà emprunté

Vos demandes en cours sont visibles dans « [mon compte BU](#) ».

Lorsque le document demandé sera disponible dans la bibliothèque de retrait choisie, vous recevrez un [e-mail](#).

Si vous voulez faire venir un document d'une bibliothèque n'appartenant pas à l'USMB, il faut faire une demande de [PEB](#) (Prêt entre Bibliothèques) via le formulaire disponible sur notre site web > Services > Faire venir un document.

Obtenir

DEMANDE : **Faire une demande**

LOCALISATIONS :

BU Bourget	>
Disponible , Etage 1 - Sport ; 796.06 spo	
BU Jacob	>
Disponible , Grande salle ; 796.06 spo	



2. 4. Lire une notice : ressource électronique

- ▶ Sous le titre de l'article se trouve sa référence.
- ▶ Liens d'accès vers la ou les ressources auxquelles la BU est abonnée (ou qui sont en accès libre).
- ▶ Comme ici, il peut y avoir plusieurs accès possibles.

ARTICLES SCIENTIFIQUES

[Participation in sport and physical activity: associations with socio-economic status and geographical remoteness](#)

Fime, Rochelle M ; Charitv, Melanie J ; Harvey, Jack T ; Payne, Warren R

BMC public health, 2015-04-29, Vol.15 (1), p.434-434

“Many factors influence participation in sport and Physical Activity (PA). It is well established that socio-economic status (SES...”

EVALUÉ PAR LES PAIRS OPEN ACCESS

Disponible en ligne >

Citations

Rechercher les références citées dans

Consulter en ligne

Disponibilité du texte intégral

[Bacon Springer Nature Global open access](#)

Disponible depuis 2001 volume: 1 fascicule : 1.

[BioMed Central Open Access Free](#)

Disponible depuis 2001.

[DOAJ Directory of Open Access Journals](#)

Disponible depuis 2001.

[PubMed Central Open Access](#)

Disponible depuis 2001 volume: 1.



2. 5. Enregistrer ses recherches et résultats



Enregistrer la recherche en cours, y compris les filtres sélectionnés.

Conserver ce document : enregistrer la notice du document.

Consulter mes favoris : accéder à ses recherches et documents sauvegardés, ainsi qu'à son historique de recherche récent.



2. 6. Gérer ses références bibliographiques (1/2)

A partir d'une notice, vous pouvez utiliser les fonctions :

- **CITATION** : sélectionner une norme de présentation bibliographique pour copier la référence du document dans une bibliographie
- **PERMALIEN** : copier le lien de la notice
- **EXPORTER** : exporter la notice dans un format compatible avec un logiciel de gestion bibliographique de type ZOTERO
- **COURRIEL** : envoyer la référence par e-mail à quelqu'un
- **IMPRIMER** : imprimer les informations du document

Envoyer vers



MLA (7ème édition)

APA (6ème édition)

Chicago/Turabian (16ème édition)

MLA (8ème édition)

Harvard

Eime, Charity. "Participation in Sport and Physical Activity: Associations with Socio-Economic Status and Geographical Remoteness." *BMC public health* 15.1 (2015): 434–434. Web.

 COPIER LA RÉFÉRENCE DANS LE PRESSE-PAPIER

Vérifier l'exactitude des références avant de les inclure dans votre travail

Vous pouvez aussi utiliser les fonctions exporter, courriel et imprimer sur une liste de documents en les sélectionnant à partir de la recherche ou des documents sauvegardés



2. 6. Gérer ses références bibliographiques (2/2)

La BU vous conseille d'utiliser le logiciel libre Zotero pour la gestion de vos références bibliographiques.

Ce logiciel permet :

- d'enregistrer vos références bibliographiques
- d'éditer une bibliographie
- d'insérer des citations et des notes de références dans un texte

Formez vous à Zotero à partir du cours disponible sur le [Moodle des BU](#).