
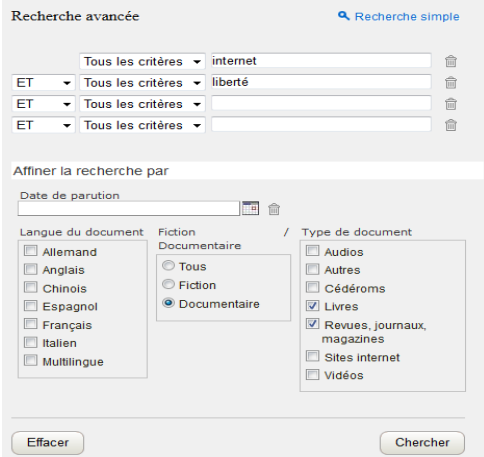
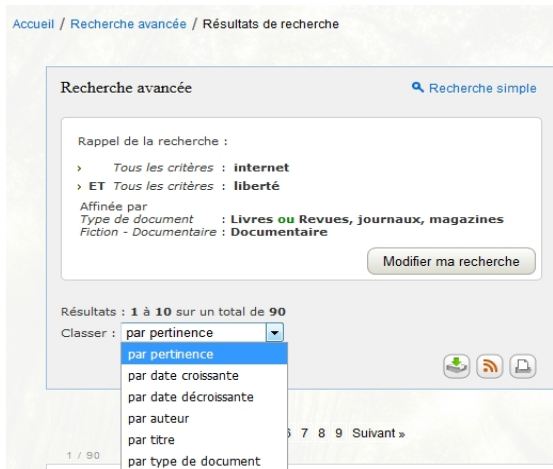



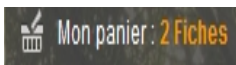


<i>Types d'action</i>	<i>Écrans de l'interface</i>	<i>Commentaires</i>
ACCÉDER AU CATALOGUE		<ul style="list-style-type: none"> Dans la barre d'adresse d'un navigateur internet, tapez : http://0772688d.esidoc.fr
INTERROGER LE CATALOGUE		<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien « Recherche avancée » Tapez un mot dans le premier pavé de saisie : vous pouvez indiquer à quoi correspond le mot-clé : à un titre, un thème (« sujet »), à un nom d'auteur... Si vous tapez plusieurs mots-clés, reliez-les en choisissant l'un des opérateurs ET, OU, SAUF : ET pour limiter la recherche OU pour élargir la recherche SAUF pour exclure un terme Sous « Affiner la recherche », vous pouvez sélectionner une période de parution, ou des types de documents (seulement des livres ou des revues, par exemple).
LANCER LA RECHERCHE		<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le bouton « Rechercher », en bas à droite de la page
CONSULTER LA LISTE DES RÉSULTATS		<p>Cette liste peut être triée selon différents critères (date, pertinence...) Elle donne pour chaque document sélectionné CINQ informations utiles :</p> <ul style="list-style-type: none"> le titre du document (A noter ! référence bibliographique en cliquant sur le bouton  « Citer ce document ») la cote (utile pour trouver dans le CDI un livre ou un DVD). Par ex. :  659 BOU le résumé pour vérifier que le document correspond bien à ce que vous cherchez. « Affiner la recherche par sujet » propose d'autres mots-clés en relation avec celui que vous avez tapé pour préciser votre recherche la disponibilité : document en rayon ou emprunté (en cliquant sur le titre)
ÉDITER UNE SÉLECTION DE REFERENCES	<div>1 </div> <div>2 </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Icône « Ajouter au panier » pour mettre la notice en mémoire 2. Icône « Mon panier » : pour accéder aux notices sélectionnées et les imprimer ou les envoyer par courriel