

Cap'ORIS : Archipel 2

Introduction

Intervenante

Vous savez exactement où vous allez et vous aimez prendre le chemin le plus court pour y arriver ? Alors c'est parti pour la recherche avancée sur Archipel. Si vous venez d'arriver sur Archipel, nous vous invitons à regarder la première capsule, qui porte sur la découverte du catalogue Archipel.

La troncature

Intervenante

Nous allons d'abord faire une recherche simple avec les mots clés « psychologie foule ».

Si vous souhaitez trouver des documents sur la psychologie en lien avec la foule, mais que vous n'êtes pas sûr de l'expression correcte, « psychologie de la foule » ou « psychologie des foules », vous pouvez utiliser l'astérisque, ou troncature, afin de rechercher toutes les terminaisons possibles de « foule ».

Avec la recherche « psychologie foule* », nous avons 400 résultats. La recherche avancée est alors pertinente pour obtenir de meilleurs résultats.

Les critères

Intervenante

Pour améliorer la recherche, cliquez sur « Recherche avancée ». Vous retrouvez les mots clés que vous avez utilisés. Vous avez alors plusieurs possibilités pour préciser votre requête.

Vous pouvez commencer par choisir un critère. Vous avez le choix entre « tous les champs », « auteur/créateur », « titre », « sujet », « collection », etc.

Pour les mots clés « psychologie foule* », nous allons sélectionner « sujet » pour n'avoir que des résultats de documents dont le sujet est la psychologie de la foule ou des foules.

Si cherchez un document d'un auteur en particulier, par exemple Gustave Le Bon, vous pouvez ajouter un deuxième critère, « auteur/créateur », avec les mots clés « Gustave Le Bon ».

Si vous voulez trouver des documents qui parlent de Gustave Le Bon et qui sont toujours en rapport avec la psychologie des foules, vous pouvez remplacer le critère « auteur/créateur » par « sujet » pour les mots clés « gustave le bon ».

Les conditions

Intervenante

Vous pourriez également utiliser la condition « contient l'expression », dans le cas où vous recherchez une expression exacte, ou celle de « commence par » si vous êtes sûr du début du titre de la ressource.

Attention, lorsque vous utilisez la condition « contient l'expression », vous risquez de n'avoir aucun résultat si vos mots clés ne forment pas une expression exacte.

Pour notre exemple, nous pourrions utiliser la condition « contient l'expression » pour les mots clés « Gustave Le Bon », mais pas pour les mots clés « psychologie foule* », car l'expression exacte serait « psychologie des foules » ou « psychologie de la foule ».

Enregistrer dans les favoris

Intervenante

Si vous souhaitez retrouver votre recherche plus tard, vous pouvez l'enregistrer dans vos favoris en cliquant sur « Enregistrer la recherche ».

Vous pouvez aussi enregistrer un document en cliquant sur l'icône en forme d'épingle à droite du document. Lorsque ce dernier est enregistré, il apparaît avec un fond jaune dans votre recherche.

Les opérateurs booléens

Intervenante

Vous pouvez aussi exclure une notion de votre recherche.

Si vous voulez des résultats sur la psychologie des foules sans rapport avec Gustave Le Bon, utilisez l'opérateur booléen « SAUF » pour les mots clés « Gustave Le Bon ».

L'opérateur « OU » permet d'augmenter le nombre de résultats en cherchant ce qui répond à un critère ou à l'autre. Comme nous essayons d'améliorer la pertinence des résultats, il ne nous intéresse pas dans notre exemple.

Les filtres

Intervenante

Parmi les filtres, vous pouvez choisir le type de ressource : un livre, un article, ainsi de suite. Nous allons sélectionner « Thèses ou mémoires ».

Vous pouvez aussi choisir la langue de vos résultats, ou la date de publication. Cette dernière est très utile pour avoir des résultats récents.

Nous voulons par exemple une thèse ou un mémoire de moins de cinq ans. Nous trouvons alors un résultat qui nous semble pertinent et que nous allons enregistrer dans nos favoris.

Classer ses favoris

Intervenante

Nous pouvons retrouver les documents enregistrés dans les favoris en cliquant sur la petite épingle en haut à droite de la page.

Pour organiser vos favoris, vous pouvez créer des libellés en cliquant sur « Ajouter des libellés », puis « Ajouter un nouveau libellé ». Vous pouvez mettre ce libellé sur toutes les ressources que vous souhaitez classer ensemble.

La recherche enregistrée se trouve dans l'onglet du même nom. Vous pouvez paramétrer une alerte pour être notifié si un nouveau document est disponible. En cliquant sur l'icône en forme de cloche à droite de la recherche enregistrée, un bandeau jaune apparaît en haut de votre écran. Vous serez notifié à l'adresse mail associée à votre compte Archipel. Pour recevoir les alertes sur une autre adresse mail, cliquez sur « Modifier les paramètres de notification » et rentrez l'adresse mail souhaitée.

Conclusion

Intervenante

Vous êtes désormais autonome pour utiliser les fonctions avancées d'Archipel.