



Guide d'utilisation

MANITOU®

Catalogue de la bibliothèque

Juin 2009

Ce guide est aussi disponible sur le portail de la bibliothèque

Table des matières

Retrouver le catalogue sur internet	p. 3
La recherche simple	p. 4
Les limites de recherche	p. 6
La recherche intermédiaire	p. 8
Le résultat de recherche	p. 10
Description d'un document	p. 11
Tes options d'affichage	p. 12
Ton historique de recherche	p. 14
Annexe 1. Les genres de documents	p. 15
Annexe 2. Des trucs de recherche	p. 16
Annexe 3. Comment ajouter un site aux favoris	p. 18

Introduction

Le catalogue de la Bibliothèque permet de repérer tous les documents qui font partie intégrale de la collection de la Bibliothèque Armand-Frappier.

La collection de la Bibliothèque est composée de tous les volumes (documentaires, romans, publications gouvernementales, collections spécialisées, etc.), de tous les titres de revues et de tous les documents audiovisuels ou numériques, autant pour les jeunes que pour les adultes, que l'on retrouve autant à la Bibliothèque Armand-Frappier qu'à la succursale de St-Timothée.

À l'occasion, tu pourras voir apparaître des liens hypertextes vers des publications électroniques. Ces publications ne sont pas disponibles à la bibliothèque, mais leurs auteurs les rendent disponibles sur internet.

Ce guide veut permettre à un usager de faire la meilleure utilisation possible du logiciel pour trouver rapidement le ou les documents qu'il recherche.

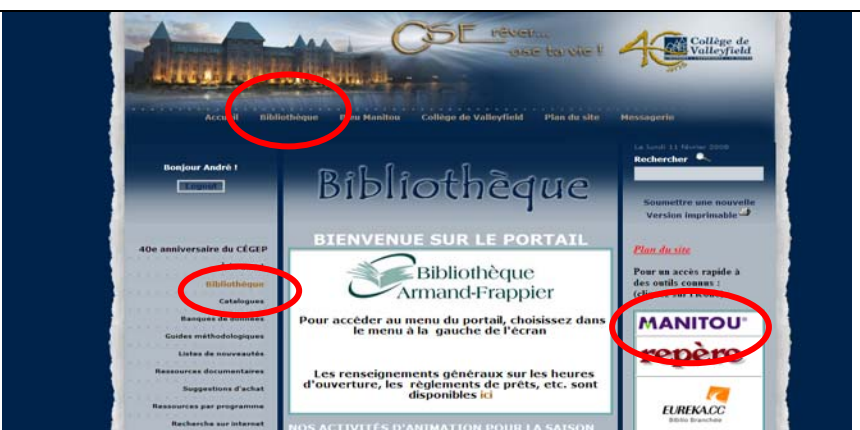
Tu peux consulter le catalogue de la Bibliothèque, de la maison comme du lieu de travail, via le portail.

Retrouver le catalogue de la bibliothèque sur internet

Dans la barre d'adresse de votre logiciel de navigation, inscris l'adresse : <http://portail.colval.qc.ca> et tu obtiendras cette page.



En cliquant sur Bibliothèque, tu obtiendras la page suivante et tu n'as qu'à cliquer sur l'icône Manitou pour obtenir la page d'accueil du catalogue de la bibliothèque



Note : Inscris cette page dans tes favoris internet (voir annexe 3)

Clique sur invité pour obtenir ta page de recherche.



Bienvenue au système documentaire du CCSR

Sélectionnez la constituante du réseau CCSR à laquelle vous appartenez et entrez votre numéro d'utilisateur et votre mot passe.

• **Message à nos usagers!**

Vous devez utiliser le système comme un invité. (Cliquez ici)

Votre mot de passe vous sera accordé plus tard en 2007.

Vous pouvez utiliser notre système à titre d'invité si vous ne possédez pas de numéro d'utilisateur.

Numéro d'utilisateur:

Mot de passe:

La recherche simple

Par défaut, la recherche est de niveau **Simple**. Le logiciel recherchera, dans la banque Valleyfield, tous les mots que tu inscriras, et selon quatre critères en même temps « auteur, titre, sujet, résumé ». Tu peux aussi choisir ces critères séparément.

Les critères de recherche possibles sont :

- Mot-clé (auteur, titre, sujet, résumé)
- Titre
- Auteur
- Sujet
- Genre de document
- Collection
- Réserve:Nom de prof (nom, prénom)
- Réserve:Sigle de cours

Pour les étudiants du collège, le critère « réserve-professeur » peut être très pertinent.

Recherche par mot-clé	La recherche se fait en même temps parmi les quatre premiers critères de recherche qui suivent
Recherche par titre Recherche par auteur Recherche par collection Recherche dans le résumé Ex. : oiseaux encyclop* ou michel tremblay	<ul style="list-style-type: none"> les minuscules/majuscules et les accents n'ont pas d'importance. l'ordre des mots est sans importance. les articles ne sont pas nécessaires. les mots peuvent être tronqués avec * après 3 lettres.
Recherche par sujet : Ex. : cinema realisat*	<ul style="list-style-type: none"> les minuscules/majuscules et les accents n'ont pas d'importance. l'ordre des mots est sans importance. les articles ne sont pas nécessaires. les mots peuvent être tronqués avec * après 3 lettres.
Recherche par genre de document : Ex. : roman policier	<ul style="list-style-type: none"> les seuls termes utilisés sont ceux apparaissant dans la colonne de droite sous l'item « Pour une recherche par genre de documents » (non-montrée sur la précédente image)
Recherche dans la réserve-professeur : Ex. : deschamps, andré	<ul style="list-style-type: none"> il est important d'indiquer le nom du professeur sous la forme « nom, prénom » les minuscules/majuscules et les accents n'ont pas d'importance.

Une fois inscrit(s) le(s) terme(s) de ta recherche, tu dois choisir comment le logiciel les traitera.

The screenshot shows the search interface of the 'Bibliothèque Armand-Frappier' catalog. At the top, there are navigation icons for 'Aide', 'Options', 'Historique des recherches', 'Dossiers de recherche', 'Dossier d'emprunteur', and 'Fin de session'. Below this, the search level is set to 'Simple'. The search criteria are 'Dans la Banque VALLE' and 'Utilisez le ou les espaces appropriés :'. The search box contains the text 'Titre' and a dropdown menu is open, showing options: 'Tous les mots', 'Expression exacte', 'Au moins un des mots', and 'Débutant par'. The 'Soumettre' button is highlighted with a red circle.

Tous les mots (par défaut)	Permet d'obtenir un résultat où tous les mots utilisés dans la requête, peu importe l'ordre, doivent être présents.
Expression exacte	Permet d'obtenir un résultat comprenant tous les termes utilisés, tels qu'ils sont inscrits dans la requête (l'ordre et la proximité sont respectés).
Au moins un des mots	Permet d'obtenir un résultat comprenant soit l'un, quelques-uns ou l'ensemble des termes utilisés dans la requête.
Débutant par	Permet d'obtenir un résultat comprenant tous les termes utilisés, tels qu'ils sont inscrits dans la requête (ordre et proximité sont respectés). De plus, ces termes doivent être situés au début du champ.

Puis clique sur **Soumettre**

Les limites de recherche

Pour obtenir un résultat de recherche plus précis encore, tu peux ajouter des limites à ta recherche. Clique alors sur le bouton [limiter la recherche](#) pour voir apparaître six filtres possibles.

The screenshot shows the search interface of the Bibliothèque Armand-Frappier. At the top, there are navigation icons for Aide, Options, Historique des recherches, Dossiers de recherche, Dossier d'emprunteur, and Fin de session. Below the header, there's a search level selector (Simple, Intermédiaire) and a 'Bouquiner' link. The search criteria section includes a dropdown for 'Mot-clé (auteur, titre, sujet)', a text input field, and a 'Tous les mots' dropdown. A section titled 'Limitez votre recherche au besoin:' contains an 'Effacer les limites' button and six filter dropdowns: Localisation (Toutes, Bibliothèque Armand-Frappier, Succ. St-Timothée), Type de document (Tous, Ouvrages de référence, Périodiques), Support de document (Tous, Audio & Vidéo, Cédéroms), Langue (Toutes, Français, Anglais), Lieu de publication (Tous, Australie, Belgique), and Date de publication (Début: [input], Fin: [input]). A red oval highlights this entire filter section.

<p>Localisation</p>	<p>Tu peux choisir où tu désires retracer le document désiré.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toutes (Biblio. Armand-Frappier et St-Timothée) • Bibliothèque Armand-Frappier • Succ. St-Timothée • Matériathèque (réservée à 2 départements) • Généalogie et histoire • Adultes-Collection Valleyfield • Adultes-Collection St-Timothée • Enfants-Collection Valleyfield • Enfants-Collection St-Timothée • Audiovidéothèque
<p>Type de document</p> <p>Note bien que d'autres s'ajouteront sous peu.</p>	<p>Tu peux choisir le type de document que tu désires.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous • Ouvrages de référence • Périodiques • Jeux et jouets
<p>Support de document</p> <p>Note bien que d'autres s'ajouteront sous peu.</p>	<p>Tu peux choisir le support de document que tu désires.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous • Audio & vidéo • Cédéroms • En gros caractères • Microfilms • Ressource internet

Langue	<p>Tu peux choisir de quelle langue sera le document tu désires.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous • Français • Anglais • Allemand • Espagnol • Italien • Autres
Lieu de publication	<p>Tu peux choisir la provenance du ou des document(s) recherché(s) parmi la liste des pays les plus couramment utilisés.</p>
Date de publication	<p>Tu peux établir une date ou un intervalle de dates pour les documents tu accepteras dans tes résultats</p> <p>Début : xxxx comprendra tous les documents publiés depuis cette date.</p> <p>Début : xxxx à Fin : xxxx comprendra tous les documents publiés pendant cet intervalle.</p> <p>Fin : xxxx comprendra tous les documents publiés avant cette date.</p> <p>Où xxxx = l'année de publication désirée</p>

NOTE : Sauf pour le critère « Date de publication », tu peux sélectionner plus d'un choix en cliquant sur le bouton CTRL en même temps que tu fais ta nouvelle sélection.

La recherche intermédiaire

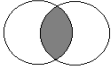


Du même type que la recherche simple, la liste des critères de recherche est toutefois beaucoup plus longue. S'y ajoute la recherche numérique par ISBN et celle par ISSN, de même que la recherche par éditeur.

Tu peux écrire tes termes de recherche sur trois lignes avec les critères désirés.

Tu dois sélectionner l'opérateur de recherche.

Par défaut, le « et » est l'opérateur choisi.

Tu peux le changer pour « ou », « sauf »

ET	OU	SAUF
Son utilisation permet d'obtenir un résultat précis	Son utilisation permet d'obtenir un résultat très large	Son utilisation permet d'obtenir un résultat satisfaisant
1 - 2 	1 - 2 	1 - 2 
Par exemple : Les mots 1 et 2 demandés doivent être tous les 2 présents dans le titre.	Par exemple : L'un ou l'autre mot peuvent être présents dans le titre	Par exemple : Si les 2 mots sont présents dans un titre, il ne sera pas affiché.

(options sur le traitement) → disponible uniquement au niveau intermédiaire

Tu peux choisir quel sera le critère qui déterminera l'ordre de présentation du résultat de recherche.

The screenshot shows the 'CATALOGUE DE LA BIBLIOTHÈQUE' search page. The search level is set to 'Intermédiaire'. Under 'Sélectionnez l'objet de votre recherche', 'notices' is selected. The search criteria are: 'Mot-clé (auteur, titre, sujet résumé)', 'Collection', and 'Éditeur'. The 'Options sur le traitement des résultats' section is highlighted with a red circle, showing 'Trier les résultats par ordre de' set to 'titre, auteur, banque et date' and 'Fusionner les notices si même' set to 'Pas de fusion'.

Tu peux aussi décider si les titres identiques seront fusionnés dans la liste afin de raccourcir celle-ci. La préférence est toutefois « Pas de fusion »

This screenshot is identical to the one above, but the 'Options sur le traitement des résultats' section is highlighted with a red circle, showing 'Fusionner les notices si même' set to 'Pas de fusion'.

Tous les paramètres désirés étant complétés, clique sur le bouton **Soumettre**.

Le résultat de recherche

a **Sujet= cinema realis*** [Tous les mots] • Banque : VALLE

Présentation : par ordre de titre, auteur, banque et date, Pas de fusion.
[Modifier la recherche](#)

b **257 notices.**

Sélectionnez des notices en les cochant **ou**

3 toute la page **ou**

les notices numéros: 4

Choisissez l'action

5 **Afficher** en format long

Ajouter au dossier

pages 1 2 3 4 5 6 7 8 9 Suiv.

1	<input type="checkbox"/>	Les 100 meilleurs sites web du cinéma en français	2001
2	<input type="checkbox"/>	Abel Gance 1	[1963].
3	<input type="checkbox"/>	Akira Kurosawa	1983.
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Alain Resnais	[1962].
5	<input type="checkbox"/>	Alain Resnais, arpenteur de l'imaginaire	1980.
6	<input type="checkbox"/>	Alexandre Astruc	[1963].
7	<input type="checkbox"/>	Alexandre Dovjenko présentation	[c1970].
8	<input checked="" type="checkbox"/>	Alexandre Dovjenko	[c1966].
9	<input type="checkbox"/>	Alfred Hitchcock, architecte de l'espèce, 1899-1980	2002

La partie blanche

au haut de l'écran te présente a un résumé de ta recherche et un sommaire des critères sélectionnés, puis b le résultat de documents : ici, 257 notices.

La partie « Sélectionnez »

Dans la liste alphabétique des titres, tu peux

1. cliquer sur le titre (souligné) pour avoir les détails sur ce document
2. cocher la case à gauche de chaque titre pour choisir ceux que tu veux voir, puis cliquer sur **Afficher** (5)
3. cocher « toute la page » pour voir les détails de la première page de résultat, puis cliquer sur **Afficher** (5)
4. inscrire les numéros de notices désirés (sous la forme 1-5;7;10) pour afficher les 5 premiers, le 7^e et le 10^e titre puis cliquer sur **Afficher** (5)

La partie « Choisissez l'action »

5. Le résultat de recherche te sera présenté en « FORMAT LONG ». Ce sera à toi de décider les informations que tu veux voir en format bref ou long (voir p. 14)

Puis, la liste des titres triés selon le critère que tu as choisi (voir page 9)

La description d'un document se présente ainsi :

Manitou - Notices - Microsoft Internet Explorer

Adresse http://www.manitou.ccsr.qc.ca/manitou.dll?titre+recherche+_DEFAULT+format+html+expression+%2329670944:6

Auteur: Brashares, Ann 1967- (2 notices)

Titre: Quatre filles et un jean / Ann Brashares ; trad. de l'américain par Vanessa Rubin

Éditeur: Paris : Gallimard, 2002-2007

Description: 1 t. (roman)

Numéros: ISBN 2-07-055161-X (v.1) ; 2-07-055401-5 (v.2) ; 2-07-052424-8 (v.3) ; 978-2-07-061145-4 (v.4)

Caract.: (roman)

Notes: Contenu

- Dépouillement : Vol. 1. Quatre filles et un jean -- v. 2. Le deuxième été -- v. 3. Le troisième été -- v. 3. Le dernier été.
- Titre original: The sisterhood of the traveling pants -- The second summer of the sisterhood -- The third summer of the sisterhood -- The fourth summer of the sisterhood

Localisations: 4 documents (4 disponibles):

Bibliothèque Armand-Frappier Jeunes-Romans	
JR v. 1	Retiré X018550x
JR v. 1	Prêté jusqu'au 2007/10/30 X0085213x
JR v. 2	Prêté jusqu'au 2007/10/30 X0085207x
Dans la file d'attente	
JR v. 3	Prêté jusqu'au 2007/10/30 X0085210x
JR v. 3	Prêté jusqu'au 2007/10/30 X00850438x
JR v. 4	Prêté jusqu'au 2007/11/04 X0088899x
Dans la file d'attente	
JR v. 4	Prêté jusqu'au 2007/10/30 X0098894x
SUCC. ST-TIMOTHÉE Jeunes-Romans	
JR v. 1	Disponible X5305190x
JR v. 2	Disponible X5309182x
JR v. 3	Disponible X5347018x
JR v. 4	Disponible X5373709x

Tu obtiens donc la description du document, sa localisation, et son statut d'inventaire.

1. La description du document

On y retrouve l'auteur, le titre, l'année d'édition, la description physique, un résumé s'il y a lieu, un dépouillement si nécessaire.

2. La localisation

Le document se trouve-t-il à Valleyfield ou à St-Timothée et dans quelle section de la bibliothèque ?

3. Le statut d'inventaire

Tu sauras si le document est disponible, ou s'il est emprunté, et tu sauras aussi s'il doit être consulté sur place à la bibliothèque

Tes options d'affichage

Par défaut, certaines zones s'affichent et d'autres ne s'affichent pas, autant en format long qu'en format bref. Tu peux donc choisir tes options d'affichage en cliquant sur format.

Ces choix ne seront valides que pendant la session de recherche en cours.

Mot-clé (auteur, titre, sujet)= cinema réalis* [Tous les mots] • Banque: VALLE

Présentation: par ordre de titre, auteur, banque et date, Pas de fusion.

[Modifier la recherche](#) [Ajouter cette recherche au dossier](#)

291 notices

Rang des résultats

Afficher en format long ou

Ajouter au dossier

----- 70 < > -----

Auteurs: Tulard, Jean ; [Lourcelles, Jacques](#)

Titre: **Dictionnaire du cinéma** < > Jean Tulard.

Autres titres: Les réalisateurs
Acteurs-producteurs, scénaristes, techniciens
Les films

Éditeur: Paris : Laffont , c1982- .

Collection: Bouquins

Description: 3 v. , 20 cm.

Numéros: ISBN 2221010280 (v. 1) ; 2221045416 (v. 2) ; 2221045424 (v. 3)

Cardoc: ouvrage de référence

Note: Contenu
• Dépouillement : Vol. 1. Les réalisateurs -- v. 2. Acteurs-producteurs, scénaristes, techniciens -- v. 3. Les films / Jacques Lourcelles.

Localisations: **Bibliothèque Armand-Frappier.Encyclopédies**

791.4303 T917d v. 1	Consultation seulement	X0160466x
791.4303 T917d v. 2	Consultation seulement	X0160467x
791.4303 T917d v. 3	Consultation seulement	X0160468x

En cliquant sur le premier item, tu décideras quel sera le format qui te sera présenté par défaut.

Ensuite, pour chacun des autres items, tu peux décider lesquels tu veux voir apparaître lorsque tu choisis le « format bref » et lesquels tu veux voir en « format long ». Puis clique sur

Fixer ainsi mes options

et clique sur

Afficher

Fixer ainsi mes options
Continuer sans changement

Cochez les champs requis à l'affichage:

Bref	Long	Nom du champ	Bref	Long	Nom du champ	Bref	Long	Nom du champ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	État de la commande	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Public cible
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Auteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Langue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Résumé
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre titre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lieu de pub.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Source
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Localisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Statut doc.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cardoc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Même ISSN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sujet
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Collection	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mention de resp.	Oui		Titre
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No de notice	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Titre clé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date de traitement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titre uniforme
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Description	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Note	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Type et supp.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doc élect.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Note Additionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Variante du titre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Donn. géo.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Numéro (ISBN, ISSN...)			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Éditeur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Périodicité			

Cochez les champs requis à l'affichage d'objets regroupés:

Bref	Long	Nom du champ	Bref	Long	Nom du champ	Bref	Long	Nom du champ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doc élect.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No de notice
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Banque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Éditeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No document
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Case pour ch. not.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Localisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Note au document
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Même ISBN	Oui		Titre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Date d'édition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Même ISSN			

NOTE : Tous les items concernant les objets regroupés sont optionnels. La bibliothèque n'utilise pas pour l'instant cette notion d'objets regroupés.

Un exemple d'affichage selon le format

Format BREF

Auteurs:	Tulard, Jean, 1933- ▼(8 notices) ; Lourcelles, Jacques
Titre:	Dictionnaire du cinéma / ▼ ◀ ▶ Jean Tulard.
Éditeur:	Paris : Laffont, c1982- .
Collection:	Bouquins ▼(48 notices)
Localisations:	Bibliothèque Armand-Frappier.Encyclopédies
	791.4303 T917d v. 1 Consultation seulement
	791.4303 T917d v. 2 Consultation seulement
	791.4303 T917d v. 3 Consultation seulement

Format LONG

Banque:	VALLE - Banque VALLE
No de notice:	32602618
Auteurs:	Tulard, Jean, 1933- ▼(8 notices) ; Lourcelles, Jacques
Titre:	Dictionnaire du cinéma / ▼ ◀ ▶ Jean Tulard.
Autres titres:	Les réalisateurs Acteurs-producteurs, scénaristes, techniciens Les films
Éditeur:	Paris : Laffont, c1982- .
Collection:	Bouquins ▼(48 notices)
Description:	3 v. ; 20 cm.
Numéros:	ISBN 2-221-01028-0 (v. 1) ; 2-221-04541-6 (v. 2) ; 2-221-04542-4 (v. 3)
Cardoc:	ouvrage de référence
Note:	<i>Contenu</i> • Dépouillement : Vol. 1. Les réalisateurs -- v. 2. Acteurs-producteurs, scénaristes, techniciens -- v. 3. Les films / Jacques Lourcelles.
Localisations:	Bibliothèque Armand-Frappier.Encyclopédies
	791.4303 T917d v. 1 Consultation seulement X0160466x
	791.4303 T917d v. 2 Consultation seulement X0160467x
	791.4303 T917d v. 3 Consultation seulement X0160468x

Historique de recherche




Le système conservera en mémoire l'historique de tes 10 dernières recherches lors de la même session de recherche

Coche d'abord l'un des résultats de recherche et choisis l'action que tu veux faire.

Si tu veux consulter les documents qui ont fait l'objet d'une de tes recherches, clique sur **Afficher**,

Sélectionnez		Choisissez l'action	
des recherches en les cochant ou		Afficher ou	
<input type="checkbox"/>	toute la page	Ajouter au dossier ou	
		Enlever de l'historique	
<input type="checkbox"/>	#8 13:10 au=[tous]veilleux VALLE 9 notices		
<input type="checkbox"/>	#7 11:44 mc=[tous]cinema realis* VALLE 291 notices		
<input type="checkbox"/>	#5 09:29 mc=[tous]valeur ennui VALLE 1 notice		
<input type="checkbox"/>	#2 08:57 mc=[tous]matériathèque VALLE 5 notices		
	Audio & Vidéo		
<input type="checkbox"/>	#1 08:56 mc=[tous]berceuses Audio VALLE 2 notices		
	& Vidéo		

Annexe 1

 Bibliothèque Armand-Frappier	Liste alphabétique des genres de documents
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Pour des recherches par genre de document

Album	Livres audio	Roman historique
Atlas	Microfiche	Roman humoristique
Autobiographie	Microfilm	Roman médical
Bande dessinée	Numéro de périodique	Roman merveilleux
Biographie	Ouvrage de référence	Roman policier
Cassette sonore	Partition musicale	Roman psycho-sentimental
Catalogue d'exposition	Publication officielle	Roman psycho-social
Cd audio	Ressource internet	Roman psychologique
Cédérom	Roman d'aventures	Roman sentimental
DVD	Roman d'espionnage	Roman western
En gros caractères ou (liste)	Roman de politique-fiction	Romans anglais
Guide touristique	Roman de science-fiction	Théâtre
Jeu	Roman érotique	Titre de périodique
Journal	Roman fantastique	Vidéocassette

Pour des recherches en généalogie

Actes notariés	Histoire de Valleyfield
Dictionnaires généalogiques	Histoire du Suroît
Histoires de familles	
Manuels	
Répertoires	

Annexe 2 : Quelques trucs de recherche

1. Je voudrais connaître tous les nouveaux romans policiers que la bibliothèque a acquis depuis 2 ans.

Faites une recherche GENRE de DOCUMENT en inscrivant « roman policier » et inscrivez la date 2004 comme date de début dans la limite « Date de publication »

2. Je veux avoir la liste des livres qui sont en location

Faites une recherche MOT-CLÉ en inscrivant le terme « location ». Dans votre résultat de recherche, tous les titres débutant par (L) sont des livres en location.

Ou

Dans la colonne « INFOS » à droite, cliquez sur « VOLUMES EN LOCATION »

3. Je cherche tous les livres dont les auteurs sont issus de la région

Faites une recherche AUTEUR et inscrivez « auteur montréalais »

4. Je recherche les nouveautés acquises par la Bibliothèque

Cliquez sur Liste de nouveautés dans la colonne de droite (intitulée INFOS) de Manitou et choisissez le mois et le genre de document désiré. Les 4 derniers mois sont disponibles.

5. Je fais une recherche en généalogie et je désire savoir ce que la bibliothèque possède comme documents

Dans la colonne INFOS de Manitou, cliquez sur « POUR UNE RECHERCHE PAR GENRE DE DOCUMENT », choisissez au bas de la page « POUR DES RECHERCHES EN GÉNÉALOGIE » et sélectionnez le genre recherché.

6. Je désire retracer les livres d'histoire régionale

Choisissez Généalogie & Histoire dans la limite LOCALISATION, puis faites une recherche SUJET et inscrivez « Suroit »

7. Je veux voir la liste de tous les abonnements de revues de la bibliothèque.

Faites une recherche GENRE DE DOCUMENT et inscrivez « titre de périodique ». Dans les résultats obtenus, tous ceux qui ont une date ouverte (1990-) sont des abonnements en cours. Les autres sont des abonnements terminés.

Vous pouvez aussi faire une recherche de niveau intermédiaire. Sur la première ligne, faites comme précédemment. Choisissez l'opérateur « SAUF ». Sur la deuxième ligne, choisissez MOT-CLÉ et inscrivez « discontinué »

8. Je désire connaître les romans que la bibliothèque possède et qui sont écrits en gros caractères.

Choisissez LIVRES EN GROS CARACTÈRES dans la limite « Support de document », puis faites une recherche GENRE DE DOCUMENT et inscrivez « roman »

9. *Je désire retrouver les biographies écrites en anglais*

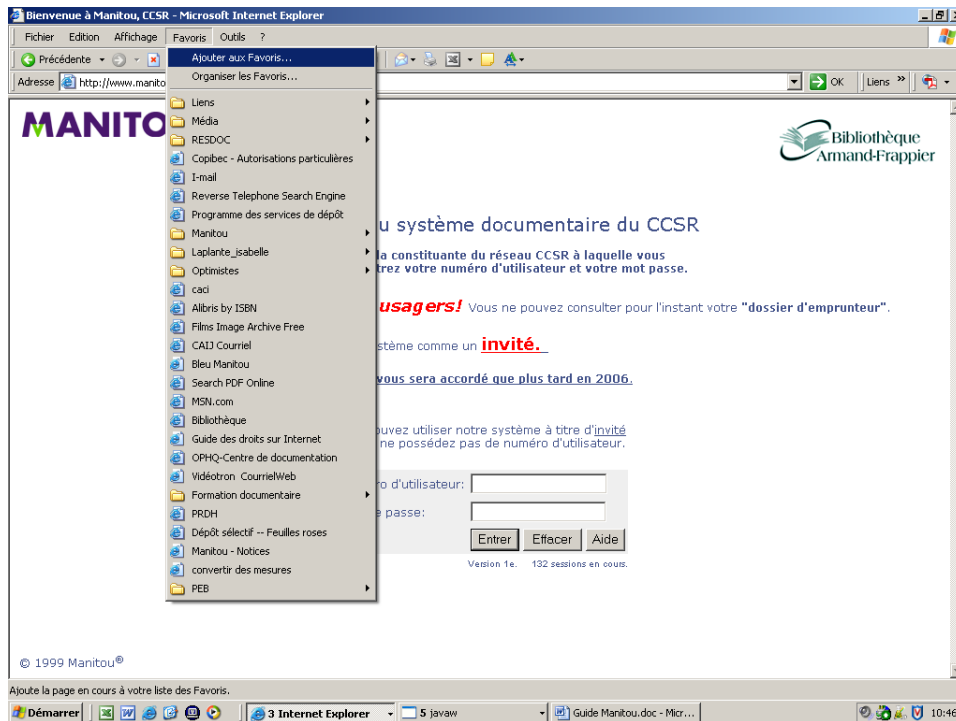
Dans la colonne INFOS de Manitou, cliquez sur « POUR UNE RECHERCHE PAR GENRE DE DOCUMENT », choisissez le genre « biographie ». Lorsque vous obtenez le résultat, cliquez sur « modifier la recherche » et choisissez « Anglais » dans la limite « Langue »

10. *J'ai écrit le titre « Là où la mer commence » et le système me dit qu'il y a plus de 25 000 titres. Quoi faire ?*

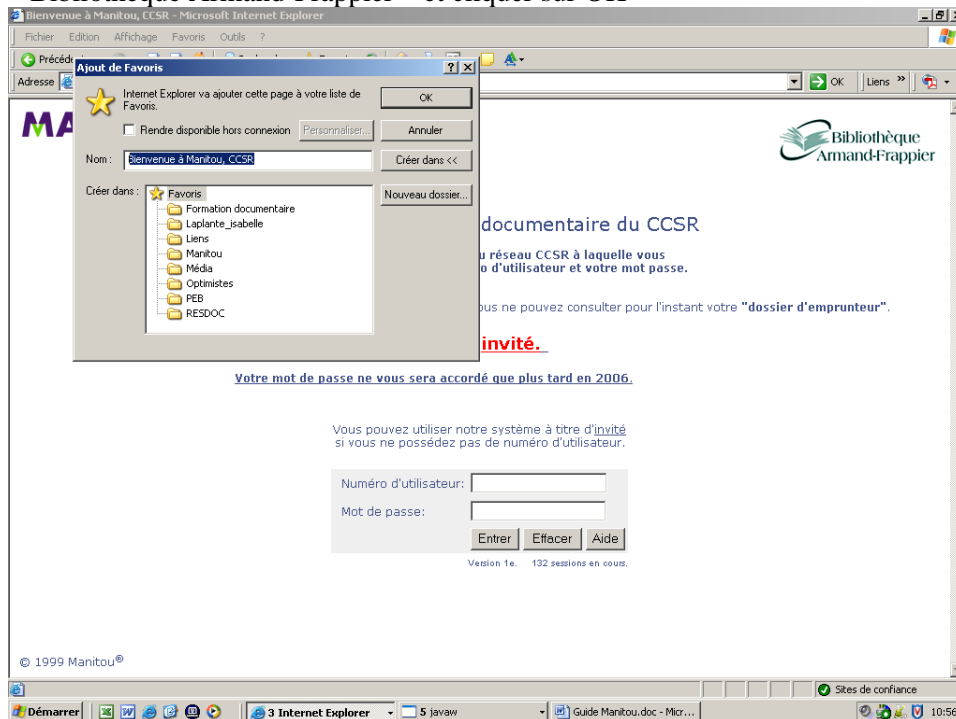
Pour éviter ce problème de résultat, il vous faudrait inscrire entre guillemets votre titre. La présence du mot OU induit en erreur le système. Il a trouvé tous les titres qui avaient le mot « La » et aussi ceux qui avaient les mots « mer » et « commence ». Il peut arriver le même problème avec le mot « Et ».

Annexe 3 Inscrire la page d'accueil de Manitou dans mes favoris

Clique sur Favoris et choisis « Ajouter aux Favoris »



Écris le nom le plus approprié pour retracer ce favori. Tu peux inscrire « Bibliothèque Armand-Frappier » et cliquer sur OK



Lors de ta prochaine session de recherche, tu ouvriras ton navigateur internet, cliqueras sur « Favoris » et choisiras « Bibliothèque Armand-Frappier pour obtenir la page d'accueil du catalogue de la bibliothèque.

