

Présentation du site et du catalogue de la bibliothèque

bu.uphf.fr



Accès aux services par profil :

En fonction de votre profil usager, certains services proposés par les BU vous correspondent plus que d'autres : le service d'impression proposé au sein des BU sera par exemple bien plus utilisé par un étudiant, alors que les informations concernant la science ouverte concernent plus spécifiquement les enseignants-chercheurs et les doctorants.

En sélectionnant votre profil dans le menu principal du site (étudiant, doctorant, enseignant-chercheur, personnel BIATSS ou public extérieur) vous aurez ainsi accès à la sélection des services qui sont les plus pertinents pour vous.

Accès au Compte lecteur :

Connexion avec les logins et mots de passe ENT

Accès au catalogue :

Pour faire des recherches de documents

Accès à Ubib :

Ubib.fr (<https://ubib.fr/>) est un service de question-réponse en ligne proposé par une vingtaine de bibliothèques universitaires métropolitaines. Il vous permet de poser une question à l'un de ces établissements - informations pratiques, recherches documentaires ou problèmes d'accès

- par chat du lundi au vendredi de 9h à 18h à partir de l'onglet "Une question ?" en bas de la page,
- par mail 24h/24h et 7j/7j à partir de l'icône "Contact" en haut de cette page. Un bibliothécaire vous apportera une réponse sous 48h (jours ouvrés).

+ en parcourant la page d'accueil, on trouve

- Les actualités des BU
- Des sélections de nouveautés
- Des sélections documentaires

Horaires/accès bibliothèques

Les informations sur les bibliothèques se trouvent tout en bas de la page.

Ces informations sont également accessibles depuis l'icône « i » présente en face de chaque notice de document.



Le service copies et impressions

L'accès aux copies/impressions se fait désormais uniquement depuis cette page, l'accès depuis l'ENT a été supprimé.
https://bu.uphf.fr/opac/article/photocopies-et-impressions/copies_et_impressions

En faisant défiler vers le bas, dans la partie

« **Obtenir de l'aide** » vous accédez à :

- à Ubib (chat+mail) (**nous contacter**);
- à la page du service formation documentaire (**suivre une formation documentaire**)
- à la demande d'un rdv avec un bibliothécaire (**demandeur un rdv**)
- au lien vers le Moodle du SFD pour l'autoformation (**consulter les tutoriels sur Moodle**)

Le catalogue : la recherche simple

A quoi sert le catalogue ?
C'est un outil qui permet d' IDENTIFIER et de LOCALISER des documents

IDENTIFIER : en utilisant les références bibliographiques du document

LOCALISER / DONNER ACCES :
Pour les documents physiques : indiquer dans quelle BU, quelle salle, quelle étagère est rangé le document, notamment grâce à la cote
Pour les document immatériels : donner accès au texte intégral du document, en indiquant le lien de la base de données qui contient le document

Que trouve-t-on dans le catalogue ?

Le diagramme illustre la structure du catalogue. Trois boutons principaux sont situés en haut : 'TOUT', 'REVUES' et 'RESSOURCES EN LIGNE'. 'TOUT' pointe vers un grand ovale contenant 'Ouvrages', 'DVD', 'Jeux de société', 'Revue imprimées', 'Revue électronique', 'e books', 'Bases de données' et 'Films, vidéos, musique en ligne'. 'REVUES' pointe vers 'Revue imprimées' et 'Revue électronique'. 'RESSOURCES EN LIGNE' pointe vers 'e books', 'Bases de données' et 'Films, vidéos, musique en ligne'. Des signes '+' indiquent des regroupements ou des sous-catégories.

Recherche simple :
Accès unique pour la recherche de tous types de documents sur la page d'accueil :
 La recherche express en page centrale correspond à une recherche par **Mots** (cherche dans tout le corps de la notice : titre, sujet, auteur, résumé,...)

Le screenshot montre une interface de recherche avec des boutons 'TOUT', 'REVUES', 'RESSOURCES EN LIGNE', un champ de saisie 'Je cherche un livre, une revue, un film...', un bouton 'Recherche avancée' et un bouton 'TOUT'.

A quoi sert un catalogue ?

C'est un outil qui permet d' IDENTIFIER et de LOCALISER des documents

IDENTIFIER : en utilisant les références bibliographiques du document

LOCALISER / DONNER ACCES :

Pour les documents physiques : indiquer dans quelle BU, quelle salle, quelle étagère est rangé le document, notamment grâce à la cote/

Pour les document immatériels : donner accès au texte intégral du document, en indiquant le lien de la base de données qui contient le document

Recherche simple :

Accès unique pour la recherche de tous types de documents sur la page d'accueil

La recherche express en page centrale correspond à une recherche par **Mots** (cherche dans tout le corps de la notice : titre, sujet,

auteur, résumé,...)

Tout : notices de livres, dvd, jeux de société, de revue en version papier (attention : titre de la revue, et état de collection), de revue en version électronique, de e-books

Revues : notices de revues en version papier et/ou en version électronique. Parfois pour une même revue nous disposons de la version papier et électronique, mais avec des antériorités différentes

Ressources en ligne : revues électroniques, e-books, notices des bases de données



Possibilité de naviguer dans les résultats en filtrant par

- Bibliothèque
- Type de documents
- Auteur
- Année de publication
- Sujets

Depuis la liste des résultats, vous pouvez agir sur votre recherche, et sur la liste des résultats

- Pour activer/désactiver un filtre, cliquer sur l'item correspondant
- Le fil d'Ariane, dans l'encart bleuté au dessus des résultats s'actualise instantanément et vous permet de visualiser rapidement votre requête

Possibilité de trier les résultats par

- Pertinence
- Titre
- Auteur
- Année

Le choix du mode de tri par défaut est configurable dans le profil du compte lecteur, dans l'encart « **Expérience utilisateur** »

Le catalogue : présentation d'une notice de document 1/2

Initiation au sketchnoting : le guide illustré de la prise de notes visuelles
Mikhaïl Mikhaïlovitch
2016

Résumé = "Salut, je m'appelle Mikhaïl. Avant, quand j'étais à l'école, j'étais un peu comme toi : je prenais des notes très décalées. La prise de notes était devenue un fardeau. J'ai tout abandonné et essayé quelques choses de nouvelles. Je me suis concentré sur les grandes lignes, en incluant les mots, les dessins et la typographie pour rendre mes notes plus visuelles et beaucoup plus utiles. J'ai obtenu un emploi et je prends le sketchnoting. Grâce à cela, j'ai appris à ne pas à dessiner des gens, des objets, du texte et des objets simples, même si vous pensez que vous ne savez pas dessiner. À la fin de votre lecture, vous aurez bien compris à une réponse afin de pouvoir créer vos propres sketchnotes."
? - de de couverture

Localisation Description Liens

Titre Initiation au sketchnoting : le guide illustré de la prise de notes visuelles / Mikhaïl Mikhaïlovitch ; adapté de l'anglais par Charles Robert ; avec la collaboration technique de Marc Bourgoignon. - Paris : Eyrolles, 01.2016. - 1 vol. (198-207 p.) : ill., couv. B., 23 cm.

Année de publication 2016.

Subjects Communication écrite - Aspect cognitif

Descript
Guides pratiques
Prise de notes
Méthodes des rapports, notes et comptes rendus
Recherches

Langue Français

Notes bibliographiques notice

ISBN 9782021144290

Est une réédition de: The sketchnoting handbook : the illustrated guide to visual note taking / 2013

Autre édition sur un autre support: Initiation au sketchnoting : le guide illustré de la prise de notes visuelles

Meus notes

Navigateur

- Lecture et prise de notes
- La prise de notes efficace
- Le guide de la prise de notes
- La prise de notes en interprétation consécutive
- La prise de notes efficace pour étudiants : des notes intelligentes et opérationnelles !
- Initiation au sketchnoting : le guide illustré de la prise de notes visuelles
- Le guide avancé du sketchnoting : techniques et pratique de la prise de notes visuelles
- Savoir prendre des notes
- La prise de notes efficace : acquérir des techniques opérationnelles en toutes circonstances
- Savoir prendre des notes

Possibilité de poursuivre la recherche par rebonds : si vous cliquez sur une donnée qui est un lien, la requête est relancée avec ce champ de recherche

La liste des résultats reste affichée, et vous pouvez y naviguer

Description du document :

Possibilité de poursuivre la recherche par rebonds : si vous cliquez sur une donnée qui est un lien, la requête est relancée avec ce champ de recherche

A droite, la liste des résultats reste affichée, et vous pouvez y naviguer

Le catalogue : présentation d'une notice de document 2/2

The screenshot displays a library catalog interface with a yellow header and a blue border. It features a navigation bar with 'Localisation', 'Description', and 'Liens' tabs. Below this, there's a section for 'Choisir une bibliothèque' with a dropdown menu showing 'BU DES TERTIALES' selected. The main content area is divided into two sections: 'BU DES TERTIALES' and 'BU DU MONT-HOUY'. Each section shows document availability details, including the number of available copies, the status (e.g., 'Document emprunté'), and the return date. A 'Demander' button is visible for each document entry.

Localisation du document :

Ajouter infos sur disponibilité :

Pour chaque titre, vous pouvez connaître le nombre d'exemplaires, leur localisation, et leur disponibilité (disponible ou emprunté si une date de retour est indiquée)

Demander un document :

Soit le document est disponible → « Demander » vous permet de récupérer le document **sur un autre site que celui sur lequel le document est habituellement rangé**. Vous serez prévenu (par mail @uphf+ onglet message de votre compte lecteur) lorsque le document sera disponible.

Vous aurez **7 jours** pour venir le récupérer, à partir de la réception du mail.

Soit le document est emprunté → « Demander » enclenche une réservation, c'est-à-dire que, lorsque le document sera rendu, il sera mis de côté pour vous, Vous serez prévenu (par mail + onglet message de votre compte lecteur) et vous pourrez le récupérer dans la bibliothèque de votre choix.

Vous aurez **7 jours** pour venir le récupérer.

Lorsque vous êtes connecté sur votre compte lecteur, dans l'onglet « **Bibliothèques** » vous pouvez ajouter la BU que vous fréquentez comme BU "Favorite" grâce à l'étoile.

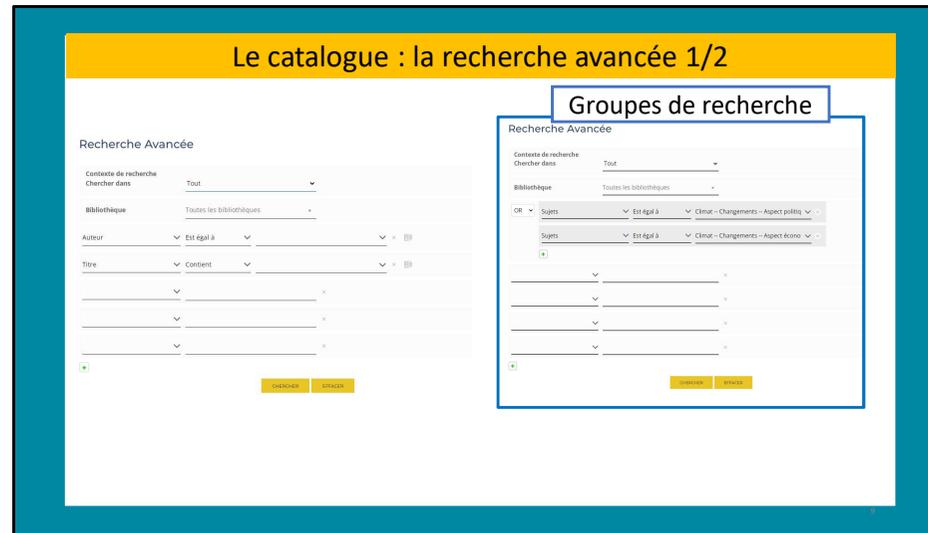
Enregistrer une BU favorite sera par la suite plus simple (code couleur différent, plus facilement identifiable) pour choisir la BU dans laquelle effectuer le retrait du document.

Pour suivre votre demande, consultez votre compte lecteur, rubrique « **Situation** »

Le catalogue : consulter une base de données

The screenshot shows the library's online resources catalog. At the top, there are navigation links for 'ÉTUDIANT', 'DOCTORANT', 'ENSEIGNANT/CHERCHEUR', 'PERSONNEL BIATS', and 'PUBLIC EXTERIEUR'. The search bar contains the text 'europresse' and a 'CHERCHER' button. Below the search bar, the results for 'Europresse' are displayed, including a 'Description' tab and a 'Résumé' section. The 'Description' tab is highlighted in blue, and the 'Résumé' section contains text about the database's content and access options. The page also features social media icons and a 'Bibliothèque' logo.

En recherche simple, en se positionnant dans le sous-corpus « Ressources en ligne », on peut chercher une base de données par son nom, et y accéder directement via la notice



La recherche avancée permet de combiner des champs de recherche, en utilisant des opérateurs booléens.

AND/ET : le résultat de la recherche correspond aux deux termes en même temps (option automatique)

Ex : formation ET universitaire

Permet de sélectionner une information spécifique par le croisement de plusieurs notions et donc de limiter le nombre de résultats

OR/OU : le résultat de la recherche correspond soit au premier terme, soit au second, soit aux deux

Ex : formation OU cursus

Permet d'inclure plusieurs notions diverses dans la même recherche et donc d'augmenter le nombre de résultats

NOT/SAUF : exclut un terme de la recherche

Ex : formation SAUF universitaire

Permet d'interdire un terme et d'éliminer ainsi un certain nombre de résultats

Par défaut les champs se combinent avec l'opérateur AND

Pour mobiliser d'autres opérateurs, il faut créer un groupe de recherche, en activant le symbole « Transformer à droite du champ »

Vous pouvez créer plusieurs groupes de recherche qui, par défaut se combineront avec l'opérateur AND (voir diapos « pour aller plus loin »)



Pour certains champs de recherche (notamment Titre, Auteur, Sujets,..) vous pouvez accéder lors de votre saisie à **une liste de termes**, qui vous guideront dans votre recherche.

Lorsque vous avez choisi votre terme de recherche, cochez la case devant et cliquez sur « sélectionner »

Le terme s'ajoute alors dans votre requête

Autre possibilité, si vous cliquez sur la mention de nombre de documents reliés à votre terme de recherche, vous obtenez la liste de ces documents.



Votre compte lecteur est désormais lié à votre compte ENT (sauf pour le public extérieur à l'université).

Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le bouton "**Mon compte**" en haut à droite de cette page, vous pourrez alors vous connecter à l'aide de vos identifiants ENT.



Votre compte lecteur vous permet :

- de consulter votre situation
- de gérer vos prêts et demandes en cours
- de faire des listes de documents et de les partager
- de sauvegarder vos critères de recherche
- de faire des suggestions d'achat
- de faire des demandes de prêt entre bibliothèques (PEB)

Lorsque vous êtes connecté sur votre compte lecteur, dans l'onglet « **Bibliothèques** » vous pouvez ajouter la BU que vous fréquentez comme BU "Favorite" grâce à l'étoile.

Enregistrer une BU favorite sera par la suite plus simple (code couleur différent, plus facilement identifiable) pour choisir la BU dans laquelle effectuer le retrait du document.

Pour aller plus loin...

Un exemple de recherche avancée par groupes

Recherche Avancée

Contexte de recherche
Chercher dans Tout

Bibliothèque
Toutes les bibliothèques

OR Auteur Contient bourdieu

Auteur Contient durkheim

+

OR Tous les mots Contient suicide

Tous les mots Contient domination

+

Un opérateur booléen unique entre chaque groupe

ET

L'opérateur booléen s'applique aux éléments du groupe

Le symbole permet d'ajouter un champ de recherche

Opérateur	Champ	Opérateur	Termes
OR	Auteur	Contient	bourdieu
	Auteur	Contient	durkheim
+			
OR	Tous les mots	Contient	suicide
	Tous les mots	Contient	domination
+			

Je recherche des documents

- Dont les auteurs sont Bourdieu OU Durkheim

ET

- Qui contiennent (dans leur description) l'un de ces termes : suicide OU domination

Pour s'exercer

Rechercher un ouvrage papier

Toutes disciplines	Carmona, Corinne. <i>Rapport de stage et mémoire : écoles, BTS, DUT, licence, master, 2020.</i>	
Fillières Sciences Humaines	Demoule, Jean-Paul <i>Aux origines, l'archéologie : une science au cœur des grands débats de notre temps, 2020</i>	
Fillières Scientifiques	Berraissoul, Abdelghafour. <i>Initiation à la théorie de l'information et au codage de sources : une introduction à l'intention des étudiants et des ingénieurs de télécommunications, 2020.</i>	
Fillières juridiques	Lenoble-Pinson, Michèle <i>Rédiger en droit : Guide de l'étudiant, du chercheur et du praticien, 2022.</i>	
Fillière Eco Gestion	Viot, Catherine. <i>Le marketing : cours intégral et synthétique outils pédagogiques, 2021.</i>	

Rechercher un e book

		Disponible dans la base :
Toutes disciplines	Fragnière, Jean-Pierre (1944-2021). <i>Comment réussir un mémoire : choisir son sujet, gérer son temps, savoir rédiger</i> , 2016.	SCHOLARVOX
Filières Sciences Humaines	Rochefort, Florence. <i>Histoire mondiale des féminismes</i> . Vol. 2e éd. Que sais-je ? Paris cedex 14: Presses Universitaires de France, 2022.	CAIRN
Filières Scientifiques	Carpentier, Jean-François. <i>La sécurité informatique dans la petite entreprise : état de l'art et bonnes pratiques</i> , 2015.	ENI
Filières juridiques	Fabre-Magnan, Muriel. <i>Introduction au droit</i> . Presses Universitaires de France, 2021	CAIRN
Filière Eco Gestion	Lollier, Thomas (enseignant-chercheur en gestion : 1970-). <i>Les grands auteurs en stratégie</i> . Grands auteurs : EMS Editions, 2020.	SCHOLARVOX

Rechercher une revue

Toutes disciplines	- Courrier International - Manière de voir	
Fillères Sciences Humaines	- Esprit - Le débat - Politix	
Fillères Scientifiques	- Hackable magazine - Linux pratique	
Fillères juridiques	- Semaine juridique - Revue trimestrielle de droit civil	
Fillère Eco Gestion	- Alternatives économiques - Revue française de gestion	

Rechercher un article de revue

Toutes disciplines	Le Monde Science et médecine, mercredi 21 décembre 2022 1176 mots, p. SCH2 Le chatbot ChatGPT doit ses talents d'orateur à l'humain Intelligence Artificielle « Le Monde » a soulevé le capot de ce robot conversationnel concocté par la société américaine OpenAI David Larousserie	Le Monde → EUROPRESSE
Filières Sciences Humaines	Jérôme, Bourdieu, et al. « Anti (sciences) sociales, tu perds ton sang-froid ! », <i>Actes de la recherche en sciences sociales</i> , vol. 243-244, no. 3-4, 2022, pp. 4-17.	Actes de la Recherche en Sciences Sociales → CAIRN
Filières Scientifiques	Le Monde Science & Médecine, mercredi 29 septembre 2021 1891 mots, p. SCH7 Le Monde Science et médecine « Il faut lutter contre les inégalités d'accès aux sciences pour produire des connaissances plus vraies, plus justes » - entretien avec La sociologue Clémence Perronnet	Le Monde → EUROPRESSE
Filières Juridiques	« Universités - Rendez-nous nos étudiants, pas nos amphis... - Libres propos par Xavier Dupré de Boulois - La Semaine Juridique Edition Générale n° 27, 6 juillet 2020, act. 814	Semaine Juriques → Lexis 360
Filière Eco Gestion	- Comprendre les transformations de l'industrie musicale Une approche par le modèle d'affaires Emilie Rujit , Aldéric Tellier , Julien Pémin Dans <i>Revue française de gestion</i> 2021/1 (N° 294), pages 79 à 97 - Quelles valeurs se cachent derrière la motivation des jeunes étudiants-entrepreneurs ? Inès Gabarret, Benjamin Vedel, Pascal Etzol Dans <i>Gestion</i> 2000 2016/2-3 (Volume 33), pages 233 à 253	Revue française de Gestion → CAIRN Gestion 2000 → CAIRN

Des questions ?

...sur l'utilisation du catalogue ? formation-bu@uphf.fr

...sur le fonctionnement des bases en ligne ? basesenligne@uphf.fr

...sur les services et le fonctionnement de la BU ? bu@uphf.fr