

## Guide d'interrogation du catalogue interne



### ☐ GESTION DE SON PROFIL p.2

Création de son profil  
Connexion  
Fonctionnalités du profil

### ☐ INTERROGATION DU CATALOGUE INTERNE p.3

Fonds documentaire  
Types de recherches  
Traitement des réponses

### ☐ TROUVER LE DOCUMENT SUR PLACE p.7

Disponibilité du document  
Réservation en ligne

### ☐ CONTACTS p.8

## GESTION DE SON PROFIL

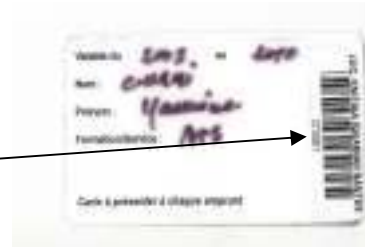
### ■ Création du profil

→ Possesseur d'une carte lecteur : **Le profil existe déjà pour le possesseur d'une carte de lecteur.**

S'identifier pour accéder à toutes les fonctionnalités du site (gestion de son profil, de ses paniers de recherche, de ses prêts en cours, information sur la disponibilité des ouvrages et réservation en ligne)

→ Non possesseur d'une carte lecteur : seule l'interrogation du catalogue est possible avec création provisoire de paniers de résultats de recherche (ils disparaissent à chaque fin de connexion).

La carte de lecteur est attribuée lors du premier emprunt. Elle est nominative et valable pendant tout le cursus dans ONIRIS. ***L'identifiant est le numéro situé sous le code barre de la carte.***



### ■ Connexion

Pour se connecter, indiquer le **numéro** du code barre dans « **Identifiant** » en haut à droite de l'écran puis OK

ⓘ **Ne pas oublier de Quitter en fin de session**

A login form with two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field are two links: 'Mot de passe oublié' and 'M'enregistrer'. An 'OK' button is to the right of the password field.

Pour la première connexion, il n'y a pas de mot de passe. Possibilité d'en créer un en allant dans « Configuration » de la rubrique « Mon Espace » (voir ci-dessous).

Possibilité de récupérer son mot de passe par mail en cas d'oubli.

La fonctionnalité « M'enregistrer » ne concerne pas les usagers internes qui ont déjà un profil via leur carte de lecteur.

### ■ Fonctionnalités du profil

A screenshot of the ONIRIS website. The top navigation bar includes 'Gestion' and 'Mon espace'. A dropdown menu is open under 'Mon espace', listing options: 'Mes emprunts', 'Mes revues', 'Commandes personnelles', 'Mes paniers', 'Mes dossiers', 'Configuration', and 'Stat perso'. The main content area shows a welcome message and a sidebar with various menu items like 'Revue de presse', 'Nouvelles acquisitions', 'Documents', 'RÉFÉRENCES', 'Auteurs', 'Thésaurus', and 'Recherches'.

Rubrique **MON ESPACE** permet d'accéder à des fonctionnalités de gestion de son profil (configuration), ses paniers, ses prêts en cours, ses statistiques d'activités sur le site.

**NB : la rubrique « Gestion » est non opérationnelle**

## ➔ Détails de la rubrique « Mon Espace »

- Mes emprunts : permet de savoir quels sont les emprunts en cours
- Mes revues : non opérationnel
- Commandes personnelles : permet de savoir quels sont les documents dont on a fait une commande dans la rubrique « Gestion », « Saisie demande d'achat ».
- Mes paniers : gestion des paniers thématiques créés pour conserver les références suite à une recherche
- Mes dossiers : non opérationnel
- Configuration : Présentation : il s'agit de la personnalisation de la page web  
Ma fiche identité : informations concernant l'utilisateur (adresse, mail..). C'est dans cette rubrique que le mot de passe peut être créé.

## INTERROGATION DU CATALOGUE INTERNE

### ■ Fonds documentaire

Spécialisé dans le domaine agroalimentaire, le fonds est composé de 16 000 ouvrages, 135 titres de périodiques en cours et 141 périodiques archivés, 950 publications d'enseignants chercheurs d'ONIRIS, 3400 mémoires (ingénieurs, licence professionnelle, master), 350 supports numériques (cédéroms, DVD). Ces documents sont référencés dans un catalogue interne consultable librement sur le site d'ONIRIS : 48 000 références de documents dont 27 000 références d'articles de périodiques.

➔ **Accès** : Page d'accueil d'ONIRIS ([www.oniris-nantes.fr](http://www.oniris-nantes.fr)) , rubrique « **Documentation** » colonne de gauche puis sur la page d'accueil du centre de documentation, colonne de gauche : **Catalogue du fonds ingénieur** (<http://193.48.2.14:8002/>).

### ■ Types de recherches

① **S'identifier avant sa recherche.**

➔ **Recherche avancée et recherche Generic**

Menu de gauche :  
Recherches  
puis Recherche avancée  
et encore  
**Recherche avancée ou Generic en bleu**



**Recherche avancée** : permet de rechercher dans tout le catalogue selon les critères ci-dessous

**Generic** : permet de rechercher des mémoires plus spécifiquement (recherche par nature du diplôme, par localisation géographique)

➤ Définitions de termes utilisés par le logiciel qui gère le catalogue :

**Référence** : = éditeur, titre de périodique

**Descripteur** = mot-clé

➤ Les champs auteurs, référence, descripteurs proposent des valeurs dans un menu déroulant vert.

➤ Possibilité de choisir son type de document : article, ouvrage, mémoire... : cocher / décocher cases

➤ Après avoir choisi ses critères de recherche, clic sur OK

➔ **Autres recherches possibles en utilisant le menu de gauche (sous le logo ONIRIS)**

➤ Revue de presse : permet d'avoir la liste des dernières références d'articles saisis dans le catalogue

➤ Nouvelles acquisitions : permet d'avoir la liste des dernières références d'ouvrages, de mémoires et de documents multimédia saisis dans le catalogue

➤ Documents : liste des références par type de documents (articles, mémoires, ouvrages, multimédia, publications)

➤ Références : index des revues, des éditeurs et des sociétés (entreprises liées à un mémoire, un rapport de stage)

➤ Auteurs : index des auteurs de tous les documents

➤ Thésaurus : index des mots-clés

## Traitement des réponses

### → Liste des réponses

Recherche avancée  
ESTURGEON  
Documents : 6

Titre :  
Caviar : avoir un grain, c'est tout un art ! / MEHATS DEMAZURE B. LINAIRE S. décembre 2010, n° 294, - 99/137

Descripteurs : CAVIAR ; ESTURGEON ; ELEVAGE ; PROCÉDE DE FABRICATION

Titre :  
Caviar : les Rescos vont devoir faire césture. / KVITKO S. COURRIER INTERNATIONAL, août 2001, n° 8561, - 14

Un décret vient d'interdire la pêche à l'esturgeon dans le bassin russe de la mer Caspienne. Jusqu'à la fin de 2001, pour tenter de sauver ce poisson gravement menacé. Cette mesure draconienne n'est peut-être pas suffisante face à l'ampleur du braconnage.

Descripteurs : CAVIAR ; RUSSE ; REGLEMENTATION ; PRODUCTION ; PRODUCTION D'ESTURGEON ; PECHE

Titre :  
Caviar : plus rare et plus cher. / RENARD AG. PRODUITS DE LA MER, octobre/novembre 1999, n° 137, - 67

L'esturgeon est désormais une espèce protégée. Résultats de cette mesure : une flambée des prix liée aux quotas auxquels sont soumis les pays exportateurs.

Descripteurs : CAVIAR ; PRIX ; MARCHÉ ; COMMERCE INTERNATIONAL ; ESTURGEON

Ouvrage :  
Esturgeons et caviars. / BILLARD H. - PARIS : LAVOISIER/TEC ET DOC, 2002. - 298. ISBN 2 7430 0587 2. Cote D6-6

Descripteurs : ESTURGEON ; CAVIAR ; BIOLOGIE ; PECHE ; AQUACULTURE ; CONSERVATION ; ELEVAGE ; REPRODUCTION ; GENETIQUE ; MALADIE ; COMMERCIALISATION ; PROCÉDE DE FABRICATION ; PROCESS ; COMPOSITION ; BIOCHIMIE ; PROPRIÉTÉS ORGANOLEPTIQUE ; ECONOMIE ; MARCHÉ ; PRODUCTION ; FRANCE ; REGLEMENTATION ; LEGISLATION ; COMMERCE INTERNATIONAL ; GASTRONOMIE

Titre :  
Le caviar : de la pêche au grain. / STERNIN V. DORS I. - PARIS : INRA, 1998. - 216. ISBN 2 7260 0778 3. Cote D6-6

Descripteurs : CAVIAR ; HISTORIQUE ; ESTURGEON ; POISSON ; CONSOMMATION ; PROCÉDE DE FABRICATION ; PROCESS ; PECHE ; QUALITE ; ETIQUETAGE ; EMBALLAGE ; STOCKAGE ; CONSERVATION ; MARCHÉ ; CONDITIONNEMENT ; ANALYSE SENSORIELLE

Type de document  
 Article (1)  
 Ouvrage (3)

Mot-clés  
 CAVIAR (5)  
 ESTURGEON (4)  
 MARCHÉ (3)  
 PECHE (3)  
 PROCÉDE DE FABRICATION (1)  
 AQUACULTURE (1)  
 COMMERCE INTERNATIONAL (1)  
 CONSERVATION (1)  
 ELEVAGE (1)  
 PROCESS (1)  
 PRODUCTION (1)

Auteurs  
 BILLARD H. (1)  
 DORS I. (1)  
 ECOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE DE TOULOUSE (1)  
 ENVT (1)  
 JACQUET P. (1)  
 KVITKO S. (1)  
 MEHATS DEMAZURE B. (1)  
 RENARD AG. (1)  
 STERNIN V. (1)

Chercher dans le résultat  
OK

Nouvelles acquisitions  
Revue de presse

Les références sont classées par type de document.  
1<sup>er</sup> niveau de réponse simple pour avoir le détail, il faut cliquer sur le titre.

Possibilité d'affiner la recherche : cocher des critères de la colonne de droite, puis choisir les opérateurs et/ou et enfin cliquer sur OK

### → Tri des réponses

Spécifications  
OPTION QUALITE,  
Descripteurs  
MICROBIOL  
ENTEROBAC  
MOISSISSUR

Les évolutions  
DU FROID, mars 2001  
Descripteurs  
EUROPEENN  
PROCEDURE

Page 1 / 35 | 1

Tri : Documents

Date de parution (\*)

Produits déshydratés. / SOROSTE A.  
PRODUIT DESHYDRATE ;  
JE ; BACILLUS ;  
FRFRINGENS ; LEVURE ;

DUMEYROL G. REVUE GENERALE  
ON ; REGLEMENTATION  
OLOGIE ; NORMALISATION ;

es : nb d'elts/page:  
20 | 20 ✓

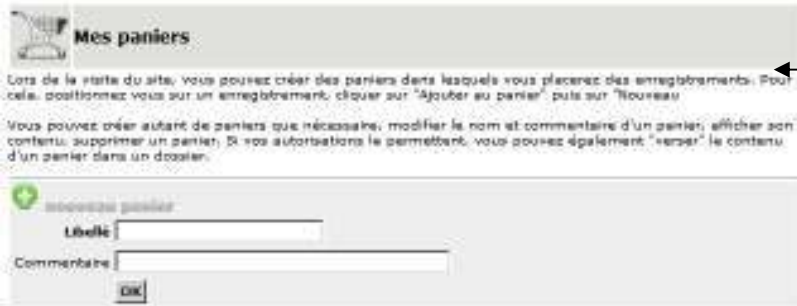
OK

En bas de l'écran, critères de tri dans le menu déroulant

## ➔ Sélection, sauvegarde et impression des références

### ➤ Sélectionner des références


Dans la liste des réponses, sélectionner des références et les ajouter dans des paniers thématiques. Ces paniers sont conservés en cas d'identification préalable. Ils permettent de classer par thèmes les résultats de recherches.

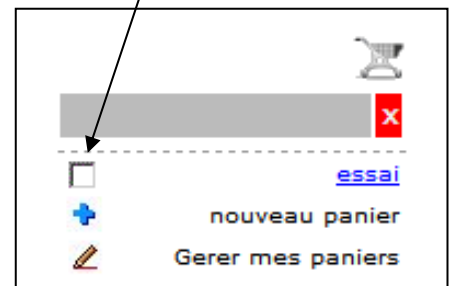


Création et gestion des paniers




A droite de la référence du document :

Clic sur  : création d'un panier, donner un nom au panier et ajouter la référence au panier en cochant la case correspondant au panier choisi.



### ➤ Sauvegarder les références :

Clic sur  (télécharger) et choisir « Liste de documents détaillée.doc » pour avoir tous les éléments permettant de rédiger la bibliographie.

➤ **Imprimer la liste après avoir trié, sélectionné les références.** Eviter d'imprimer un trop grand nombre de pages pour limiter la consommation de papier.

**Ⓛ Ne pas oublier de Quitter en fin de session**

## TROUVER LE DOCUMENT SUR PLACE

### ■ Pour trouver le document : les informations indispensables à avoir :

- Ouvrage et support numérique : il faut la cote et le nom d'auteur
- Mémoire : il faut la nature du diplôme, l'année de sortie et le nom d'auteur, **attention à la mention de confidentialité**
- Article : il faut le titre du **périodique (ex LSA)**, l'année et le numéro ou/et mois, et la pagination
- Publication : il faut le nom de l'enseignant chercheur, l'année et le titre de la publication

### ■ Disponibilité des documents



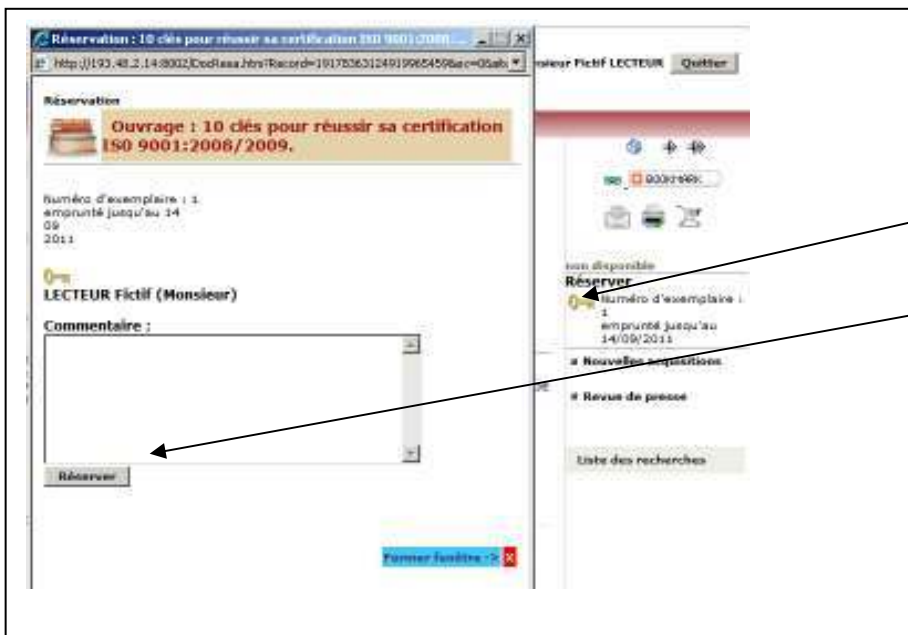
Quand on s'identifie en début de session, il est possible de connaître la **disponibilité** de l'ouvrage :

➤ Disponible : le livre est disponible et empruntable

➤ Non disponible : le livre est déjà emprunté et sa date de retour est indiquée. Il est possible d'effectuer une réservation

➤ Consultable sur place : le livre n'est pas empruntable (point rouge).

### ■ Réservation d'un document



Si le document n'est pas disponible, il est possible d'effectuer une **réservation en ligne**, en cliquant sur la Clé.

Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur « **Réserver** ».

Cette réservation est **valable 5 jours** et le lecteur est prévenu par mail du retour de l'ouvrage. Le lecteur peut alors venir sur place emprunter l'ouvrage dans la limite du nombre de prêts autorisé.

## **CONTACTS**

<b>Martine GAUTREAU</b> Responsable du Centre de Documentation ONIRIS	02 51 78 55 65 Adresse électronique : <a href="mailto:martine.gautreau@oniris-nantes.fr">martine.gautreau@oniris-nantes.fr</a>
<b>Valérie MUT</b> Responsable de l'Espace Documentaire Géraudière	02.51.78.55.66 Adresse électronique : <a href="mailto:valerie.mut@oniris-nantes.fr">valerie.mut@oniris-nantes.fr</a>
<b>Thérèse BRETEL</b> Secrétaire de l'Espace Documentaire Géraudière	02.51.78.55.67 Adresse électronique : <a href="mailto:service.documentation-geraudiere@oniris-nantes.fr">service.documentation-geraudiere@oniris-nantes.fr</a>

## **HORAIRES D'OUVERTURE**

**Du Lundi au Vendredi de 8h30 à 18h**

*Horaires pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h00*

### **Fermetures :**

Deux à trois semaines en août  
Entre Noël et le Nouvel An  
Week-end de l'Ascension.

## Guide d'interrogation du catalogue interne



### ☐ GESTION DE SON PROFIL p.2

Création de son profil  
Connexion  
Fonctionnalités du profil

### ☐ INTERROGATION DU CATALOGUE INTERNE p.3

Fonds documentaire  
Types de recherches  
Traitement des réponses

### ☐ TROUVER LE DOCUMENT SUR PLACE p.7

Disponibilité du document  
Réservation en ligne

### ☐ CONTACTS p.8

## GESTION DE SON PROFIL

### ■ Création du profil

→ Possesseur d'une carte lecteur : **Le profil existe déjà pour le possesseur d'une carte de lecteur.**

S'identifier pour accéder à toutes les fonctionnalités du site (gestion de son profil, de ses paniers de recherche, de ses prêts en cours, information sur la disponibilité des ouvrages et réservation en ligne)

→ Non possesseur d'une carte lecteur : seule l'interrogation du catalogue est possible avec création provisoire de paniers de résultats de recherche (ils disparaissent à chaque fin de connexion).

La carte de lecteur est attribuée lors du premier emprunt. Elle est nominative et valable pendant tout le cursus dans ONIRIS. ***L'identifiant est le numéro situé sous le code barre de la carte.***



### ■ Connexion

Pour se connecter, indiquer le **numéro** du code barre dans « **Identifiant** » en haut à droite de l'écran puis OK

ⓘ **Ne pas oublier de Quitter en fin de session**

A screenshot of the login form. It has two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field is a button labeled 'OK'. At the bottom of the form, there are two links: 'Mot de passe oublié' and 'M'enregistrer'.

Pour la première connexion, il n'y a pas de mot de passe. Possibilité d'en créer un en allant dans « Configuration » de la rubrique « Mon Espace » (voir ci-dessous).

Possibilité de récupérer son mot de passe par mail en cas d'oubli.

La fonctionnalité « M'enregistrer » ne concerne pas les usagers internes qui ont déjà un profil via leur carte de lecteur.

### ■ Fonctionnalités du profil

A screenshot of the ONIRIS website user interface. The user is logged in as 'Monsieur Fictif LECTEUR'. A dropdown menu is open under the 'Gestion' tab, showing options: 'Mes emprunts', 'Mes revues', 'Commandes personnelles', 'Mes paniers', 'Mes dossiers', 'Configuration', and 'Stat perso'. An arrow points from the text on the right to the 'Gestion' tab.

Rubrique **MON ESPACE** permet d'accéder à des fonctionnalités de gestion de son profil (configuration), ses paniers, ses prêts en cours, ses statistiques d'activités sur le site.

**NB : la rubrique « Gestion » est non opérationnelle**

## ➔ Détails de la rubrique « Mon Espace »

- Mes emprunts : permet de savoir quels sont les emprunts en cours
- Mes revues : non opérationnel
- Commandes personnelles : permet de savoir quels sont les documents dont on a fait une commande dans la rubrique « Gestion », « Saisie demande d'achat ».
- Mes paniers : gestion des paniers thématiques créés pour conserver les références suite à une recherche
- Mes dossiers : non opérationnel
- Configuration : Présentation : il s'agit de la personnalisation de la page web  
Ma fiche identité : informations concernant l'utilisateur (adresse, mail..). C'est dans cette rubrique que le mot de passe peut être créé.

## INTERROGATION DU CATALOGUE INTERNE

### ■ Fonds documentaire

Spécialisé dans le domaine agroalimentaire, le fonds est composé de 16 000 ouvrages, 135 titres de périodiques en cours et 141 périodiques archivés, 950 publications d'enseignants chercheurs d'ONIRIS, 3400 mémoires (ingénieurs, licence professionnelle, master), 350 supports numériques (cédéroms, DVD). Ces documents sont référencés dans un catalogue interne consultable librement sur le site d'ONIRIS : 48 000 références de documents dont 27 000 références d'articles de périodiques.

➔ **Accès** : Page d'accueil d'ONIRIS ([www.oniris-nantes.fr](http://www.oniris-nantes.fr)) , rubrique « **Documentation** » colonne de gauche puis sur la page d'accueil du centre de documentation, colonne de gauche : **Catalogue du fonds ingénieur** (<http://193.48.2.14:8002/>).

### ■ Types de recherches

① **S'identifier avant sa recherche.**

➔ **Recherche avancée et recherche Generic**

Menu de gauche :

Recherches

puis Recherche avancée

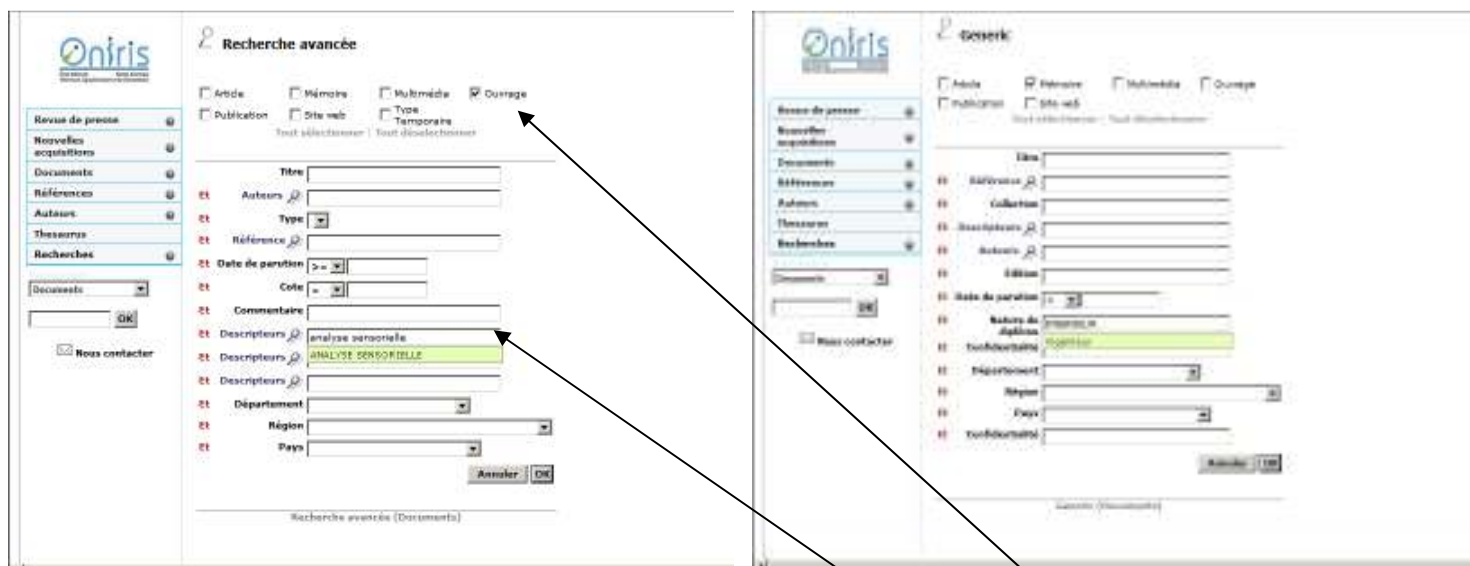
et encore

**Recherche avancée ou Generic en bleu**



**Recherche avancée** : permet de rechercher dans tout le catalogue selon les critères ci-dessous

**Generic** : permet de rechercher des mémoires plus spécifiquement (recherche par nature du diplôme, par localisation géographique)



➤ Définitions de termes utilisés par le logiciel qui gère le catalogue :

**Référence** : = éditeur, titre de périodique

**Descripteur** = mot-clé

➤ Les champs auteurs, référence, descripteurs proposent des valeurs dans un menu déroulant vert.

➤ Possibilité de choisir son type de document : article, ouvrage, mémoire... : cocher / décocher cases

➤ Après avoir choisi ses critères de recherche, clic sur OK

➔ **Autres recherches possibles en utilisant le menu de gauche (sous le logo ONIRIS)**

➤ Revue de presse : permet d'avoir la liste des dernières références d'articles saisis dans le catalogue

➤ Nouvelles acquisitions : permet d'avoir la liste des dernières références d'ouvrages, de mémoires et de documents multimédia saisis dans le catalogue

➤ Documents : liste des références par type de documents (articles, mémoires, ouvrages, multimédia, publications)

➤ Références : index des revues, des éditeurs et des sociétés (entreprises liées à un mémoire, un rapport de stage)

➤ Auteurs : index des auteurs de tous les documents

➤ Thésaurus : index des mots-clés



## ■ Traitement des réponses

### ➔ Liste des réponses

Recherche avancée  
ESTURGEON  
Documents : 6

Revue de presse  
Nouvelles acquisitions  
Documents  
Références  
Auteurs  
Thésaurus  
Recherches

Documents

Nous contacter

Titre :  
Caviar : avoir un grain, c'est tout un art ! / MENATS DEMAZURE B. LINEAIRES. décembre 2010. n° 294. - 90-97

Descripteurs : CAVIAR ; ESTURGEON ; ELEVAGE ; PROCÉDE DE FABRICATION

Titre :  
Caviar : les Rescos vont devoir faire césture. / KVITKO S. COURRIER INTERNATIONAL. août 2001. n° 8561. - 14

Un décret vient d'interdire la pêche à l'esturgeon dans le bassin russe de la mer Caspienne. Jusqu'à la fin de 2001 pour tenter de sauver ce poisson gravement menacé. Cette mesure draconienne n'est peut-être pas suffisante face à l'ampleur du braconnage.

Descripteurs : CAVIAR ; RUSSE ; REGLEMENTATION ; PRODUCTION ; PRODUCTION D'ESTURGEON ; PECHE

Titre :  
Caviar : plus rare et plus cher. / RENARD AG. PRODUITS DE LA MER. octobre/novembre 1999. n° 137. - 67

L'esturgeon est désormais une espèce protégée. Résultats de cette mesure : une flambée des prix liée aux quotas auxquels sont soumis les pays exportateurs.

Descripteurs : CAVIAR ; PRIX ; MARCHÉ ; COMMERCE INTERNATIONAL ; ESTURGEON

Ouvrage :  
Esturgeons et caviars. / BILLARD H. - PARIS : LAVOISIER/TEC ET DOC, 2002. - 298  
ISBN 2 7430 0587 2  
Cote D6-6

Descripteurs : ESTURGEON ; CAVIAR ; BIOLOGIE ; PECHE ; AQUACULTURE ; CONSERVATION ; ELEVAGE ; REPRODUCTION ; GENETIQUE ; MALADIE ; COMMERCIALISATION ; PROCÉDE DE FABRICATION ; PROCESS ; COMPOSITION ; BIOCHIMIE ; PROPRIÉTÉS ORGANOLEPTIQUE ; ECONOMIE ; MARCHÉ ; PRODUCTION ; FRANCE ; REGLEMENTATION ; LEGISLATION ; COMMERCE INTERNATIONAL ; GASTRONOMIE

Titre :  
Le caviar : de la pêche au grain. / STERNIN V. | DORS I. - PARIS : INRA, 1998. - 216  
ISBN 2 7260 0778 3  
Cote D6-6

Descripteurs : CAVIAR ; HISTORIQUE ; ESTURGEON ; POISSON ; CONSOMMATION ; PROCÉDE DE FABRICATION ; PROCESS ; PECHE ; QUALITE ; ETIQUETAGE ; EMBALLAGE ; STOCKAGE ; CONSERVATION ; MARCHÉ ; CONDITIONNEMENT ; ANALYSE SENSORIELLE

Chercher dans le résultat

Type de document  
 Article (1)  
 Ouvrage (3)

Mot-clés  
 CAVIAR (5)  
 ESTURGEON (4)  
 MARCHÉ (3)  
 PECHE (3)  
 PROCÉDE DE FABRICATION (1)  
 AQUACULTURE (1)  
 COMMERCE INTERNATIONAL (1)  
 CONSERVATION (1)  
 ELEVAGE (1)  
 PROCESS (1)  
 PRODUCTION (1)

Auteurs  
 BILLARD H (1)  
 DORS I (1)  
 ECOLE NATIONALE VETERINAIRE DE TOULOUSE (1)  
 ENVT (1)  
 JACQUET P (1)  
 KVITKO S (1)  
 MENATS DEMAZURE B (1)  
 RENARD AG (1)  
 STERNIN V (1)

Nouvelles acquisitions  
Revue de presse

Les références sont classées par type de document.  
1<sup>er</sup> niveau de réponse simple pour avoir le détail, il faut cliquer sur le titre.

Possibilité d'affiner la recherche : cocher des critères de la colonne de droite, puis choisir les opérateurs et/ou et enfin cliquer sur OK

### ➔ Tri des réponses

Spécifications  
OPTION QUALITE,  
Descripteurs  
MICROBIOL  
ENTEROBAC  
MOISSISSUR

Les évolutions  
DU FROID, mars 2002  
Descripteurs  
EUROPEENN  
PROCEDURE

Page 1 / 35 | 1

Tri : Documents

Date de parution (\*)

Produits déshydratés. / SOROSTE A.  
PRODUIT DESHYDRATE ;  
JE ; BACILLUS ;  
FRFRINGENS ; LEVURE ;

DUMEYROL G. REVUE GENERALE  
ON ; REGLEMENTATION  
OLOGIE ; NORMALISATION ;

es : nb d'elts/page:  
20 | 20 ✓

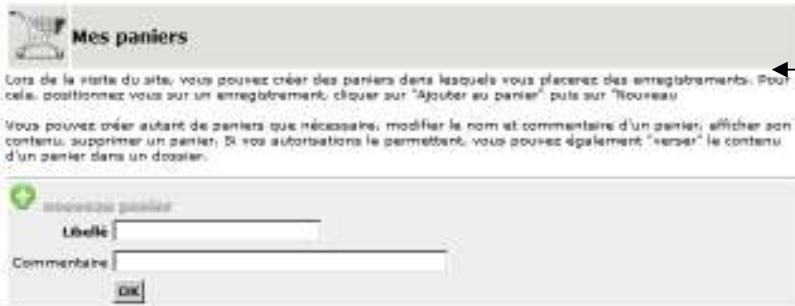
OK

En bas de l'écran, critères de tri dans le menu déroulant

## ➔ Sélection, sauvegarde et impression des références

### ➤ Sélectionner des références

Dans la liste des réponses, sélectionner des références et les ajouter dans des paniers thématiques. Ces paniers sont conservés en cas d'identification préalable. Ils permettent de classer par thèmes les résultats de recherches.



**Mes paniers**

Lors de la visite du site, vous pouvez créer des paniers dans lesquels vous placez des arrêts/rencontres. Pour cela, positionnez vous sur un arrêt/rencontre, cliquez sur "Ajouter au panier" puis sur "Nouveau".

Vous pouvez créer autant de paniers que nécessaire, modifier le nom et commentaires d'un panier, afficher son contenu, supprimer un panier. Si vos autorisations le permettent, vous pouvez également "vider" le contenu d'un panier dans un dossier.

ajoutez panier


Libellé :

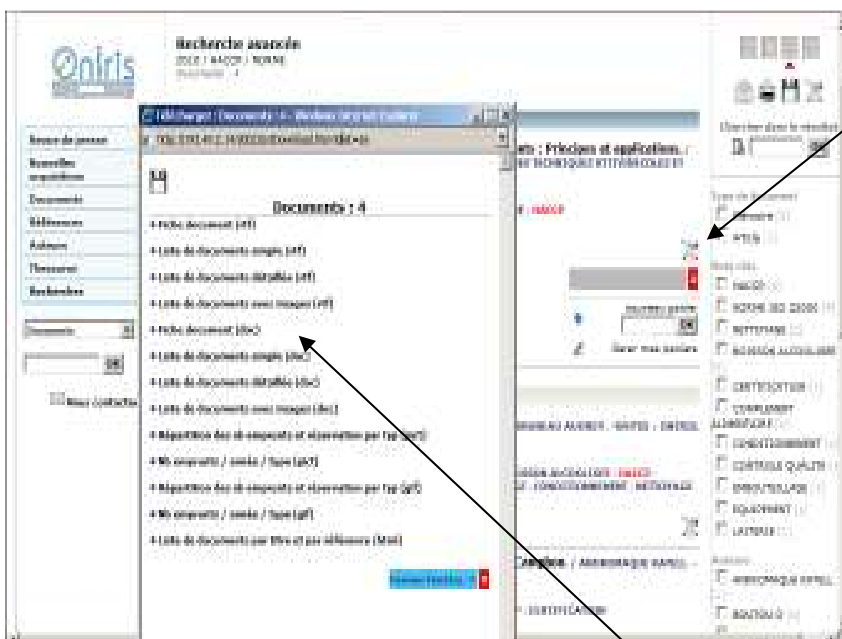
Commentaire :

OK

Création et gestion des paniers

A droite de la référence du document :

Clic sur  : création d'un panier, donner un nom au panier et ajouter la référence au panier en cochant la case correspondant au panier choisi.




Recherche avancée

Documents : 4

- 4 Liste de documents (pdf)
- 4 Liste de documents simple (pdf)
- 4 Liste de documents détaillée (pdf)
- 4 Liste de documents avec images (pdf)
- 4 Liste de documents (pdf)
- 4 Liste de documents détaillée (pdf)
- 4 Liste de documents avec images (pdf)
- 4 Répartition des documents et références par thème
- 4 No comment / sans / sans (pdf)
- 4 Répartition des documents et références par thème
- 4 No comment / sans / sans (pdf)
- 4 Liste de documents par thème et par référence (pdf)



### ➤ Sauvegarder les références :

Clic sur  (télécharger) et choisir « Liste de documents détaillée.doc » pour avoir tous les éléments permettant de rédiger la bibliographie.

➤ **Imprimer la liste après avoir trié, sélectionné les références.** Eviter d'imprimer un trop grand nombre de pages pour limiter la consommation de papier.

**Ⓛ Ne pas oublier de Quitter en fin de session**

## TROUVER LE DOCUMENT SUR PLACE

### ■ Pour trouver le document : les informations indispensables à avoir :

- Ouvrage et support numérique : il faut la cote et le nom d'auteur
- Mémoire : il faut la nature du diplôme, l'année de sortie et le nom d'auteur, **attention à la mention de confidentialité**
- Article : il faut le titre du **périodique (ex LSA)**, l'année et le numéro ou/et mois, et la pagination
- Publication : il faut le nom de l'enseignant chercheur, l'année et le titre de la publication

### ■ Disponibilité des documents



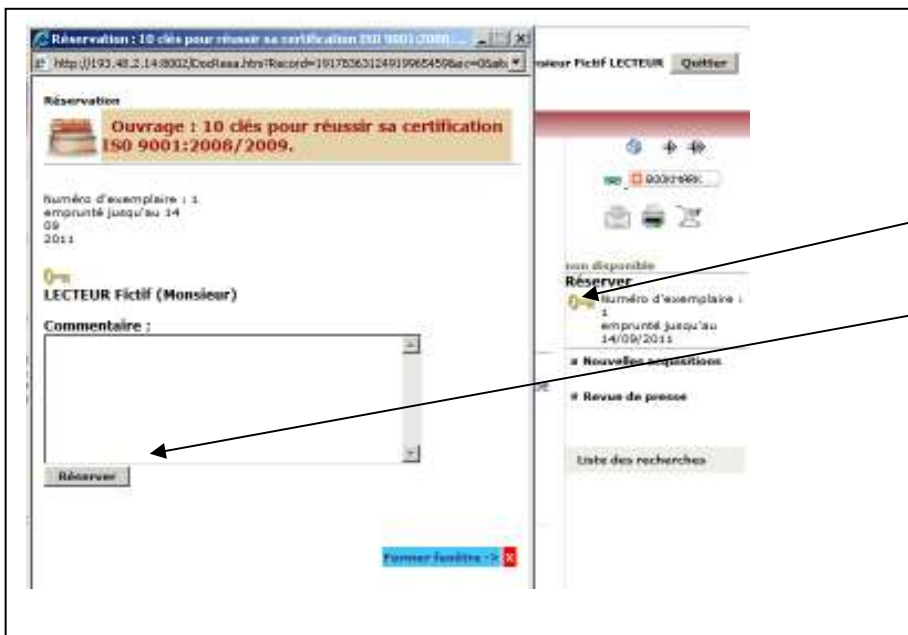
Quand on s'identifie en début de session, il est possible de connaître la **disponibilité** de l'ouvrage :

➤ Disponible : le livre est disponible et empruntable

➤ Non disponible : le livre est déjà emprunté et sa date de retour est indiquée. Il est possible d'effectuer une réservation

➤ Consultable sur place : le livre n'est pas empruntable (point rouge).

### ■ Réserve d'un document



Si le document n'est pas disponible, il est possible d'effectuer une **réservation en ligne**, en cliquant sur la Clé.

Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur « **Réserver** ».

Cette réservation est **valable 5 jours** et le lecteur est prévenu par mail du retour de l'ouvrage. Le lecteur peut alors venir sur place emprunter l'ouvrage dans la limite du nombre de prêts autorisé.

## **CONTACTS**

<b>Martine GAUTREAU</b> Responsable du Centre de Documentation ONIRIS	02 51 78 55 65 Adresse électronique : <a href="mailto:martine.gautreau@oniris-nantes.fr">martine.gautreau@oniris-nantes.fr</a>
<b>Valérie MUT</b> Responsable de l'Espace Documentaire Géraudière	02.51.78.55.66 Adresse électronique : <a href="mailto:valerie.mut@oniris-nantes.fr">valerie.mut@oniris-nantes.fr</a>
<b>Thérèse BRETEL</b> Secrétaire de l'Espace Documentaire Géraudière	02.51.78.55.67 Adresse électronique : <a href="mailto:service.documentation-geraudiere@oniris-nantes.fr">service.documentation-geraudiere@oniris-nantes.fr</a>

## **HORAIRES D'OUVERTURE**

**Du Lundi au Vendredi de 8h30 à 18h**

*Horaires pendant les vacances scolaires : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h00*

### **Fermetures :**

Deux à trois semaines en août  
Entre Noël et le Nouvel An  
Week-end de l'Ascension.