## Catalogue en ligne de la bibliothèque de l'Ecole supérieure des Beaux-Arts

### Manuel d'utilisation

Adresse Internet :

http://extranet.nimes.fr/pmbeba/opac\_nimes/opac.php

ou

http://extranet.nimes.fr/pmbeba/opac\_css/

Vous êtes sur la page d'accueil du catalogue.

Attention : vous ne verrez peut-être pas la totalité des pages sur votre écran et vous devrez, le cas échéant, utiliser les ascenseurs verticaux et horizontaux. (1 et 2)

Vous voyez, de haut en bas :

- Un texte de présentation (3)
- La zone de recherche (4)
- Les étagères virtuelles (listes de nouveautés et listes thématiques) (5)

- Des liens vers d'autres sites (Recherche d'articles, Bibliothèque municipale, etc.). (6)

Précédente Adresse	Suivante Arrê	) (2) ter Actualiser /pmbeba/opac_nim	Démarrage Rechercher es/opac.php	🗟 🤴 Favoris Média	Historique Cor	lar ∰ urrier Imprimer	Édition D	iscuter	OK Liens »
		Vos démarches	🕥 Votre espace	Plan de la vill	e Nouvea	ux Rimois	Recher	cher	
<u> </u>	Nîmes pratigu	e	Nîmes sorties	Nîmes aujo	urd'hui	Nîmes den	nain	, Nîmes actualités	
pratio	Accueil - Nîme	es pratique - Cult	ture - Ecole Supérieure	e des Beaux-Art Bi	bliothèque de l'éc	ole supéri		- Acqueile municipaux	
 mes	Accueil		o capono a c				<b>_</b>	Accueils municipaux Archives Conseil municipal	
<u>I</u>	Le prêt de document pour les étudiants et La consultation sur p	ts est autorisé po n art du Centre U place est possible	our les étudiants de l'Ec niversitaire de Nîmes V pour le public extérieu	cole supérieure des B /auban. ur sur rendez-vous.	eaux-Arts de Nîn	ies et, par conven	tion,	Curture Patrimoine Théatres et salles de coactacles	
	Coordonnées : Ecole supérieure des	Beaux-Arts. Bibl	iothèque. 10, Grand ru	e. 30033 Nîmes cede	×			- Associations culturelle - Conservatoire	es
	Tél: 04.66.76.71.74	I. Fa× : 04.66.76 ⊐lia@ville-nimes.	.74.06 fr					- Ecole Supérieure des	
	Email : isabelle.qua Heures d'ouverture :	Lundi, Mardi, Je	udi, Vendredi, 9h30-13	h/14h-17h30, hors p	ériodes de vacano	es scolaires.		Beaux-Arts - Les Bibliothèques	
	Email : isabelle.quae Heures d'ouverture : Catalogue en cours à nous signaler les p	Lundi, Mardi, Je de constitution, la problèmes que vo	udi, Vendredi, 9h30-13 a recherche par sujet ri: pus aurez pu rencontre	h/14h-17h30, hors p sque de ne pas donn r.	ériodes de vacano er de résultats sa	es scolaires. tisfaisants. N'hésit	ez pas	Beaux-Arts - Les Bibliothèques - Les Musées - Espaces d'exposition: - Planétarium	s
	Email : isabelle.qua Heures d'ouverture : Catalogue en cours à nous signaler les p Dotre panier est	Lundi, Mardi, Je de constitution, l. problèmes que vo vide.	udi, Vendredi, 9h30-13 a recherche par sujet ri: ous aurez pu rencontre:	h/14h-17h30, hors p sque de ne pas donn r.	ériodes de vacano er de résultats sa	es scolaires. tisfaisants. N'hési	ez pas	Beaux-Arts - Les Bibliothèques - Les Musées - Espaces d'exposition: - Planétarium • Elections • Enfance • Environnement	\$
	Email : isabelle.quai Heures d'ouverture : Catalogue en cours : à nous signaler les ; Votre panier est Recherche simple	Lundi, Mardi, Je de constitution, l. oroblèmes que vo vide. Recherche mul	udi, Vendredi, 9h30-13 a recherche par sujet ris bus aurez pu rencontrer l <b>ti-critères</b> Se conne	h/14h-17h30, hors p sque de ne pas donn  cter	ériodes de vacano	tes scolaires. Hisfaisants. N'hési	ez pas	Beaux-Arts - Les Bibliothèques - Les Musées - Espaces d'exposition: - Planétarium - Elections - Enfance - Environnement - Espaces verts - Etat Civil	\$
	Email : Isabelle.qua Heures d'ouverture : Catalogue en cours à nous signaler les p Votre panier est Recherche simple Vous pouvez lancer	Lundi, Mardi, Je de constitution, l oroblèmes que vo vide. <b>Recherche mul</b> une recherche po	udi, Vendredi, 9h30-13 a recherche par sujet ri: us aurez pu rencontrer tit-critères Se conne rtant sur un ou plusieu	h/14h-17h30, hors p sque de ne pas donn r. <b>cter</b> rs mots (titre, auteur	ériodes de vacano er de résultats sa , éditeur,).	es scolaires. tisfaisants. N'hési	ez pas	Beaux-Arts - Les Bibliothàques - Les Musées - Espaces d'exposition: - Planétarium - Elections - Environnement - Espaces verts - Etat Civil - Foires et marchés - Nygiène et Salubrité - Jeunesse	s
	Email : isabelle.qua Heures d'ouverture : Catalogue en cours à nous signaler les p Votre panier est Recherche simple Vous pouvez lancer tout type de door	Lundi, Mardi, Je de constitution, l. rroblèmes que vo vide. Recherche mul une recherche po ument	udi, Vendredi, 9h30-13 a recherche par sujet ri pus aurez pu rencontrer Iti-crittères Se conne rtant sur un ou plusieu	h/14h-17h30, hors p sque de ne pas donn c <b>ter</b> rs mots (titre, auteur	ériodes de vacand er de résultats sa , éditeur,).	ses scolaires. tisfaisants. N'hési	ez pas	Beaux-Arts - Les Bibliothàques - Les Musées - Espaces d'exposition: - Planétarium - Elections - Environnement - Espaces verts - Etat Civil - Foires et marchés - Hygiène et Salubrité - Jeunesse - Junelages - Organigramme - Prévention des risques	s



#### Faire une recherche dans le catalogue

#### Quelques conseils préalables.

Pour avoir toutes les chances de trouver une ou des réponses qui correspondent effectivement à la question posée, **il est conseillé de ne saisir d'abord que peu de lettres : un mot, voire un début de mot peut suffire à trouver la bonne réponse**. Le fonds de la bibliothèque n'est pas très important, le risque de « bruit » (trop de réponses qui ne correspondent pas à la question posée) n'est pas très important et il sera toujours possible de préciser sa recherche dans un deuxième temps, si cela s'avère nécessaire. Dans tous les cas, **il ne faut saisir que le ou les mots dont vous êtes absolument sûr** : un caractère de trop et c'est le silence ! (aucune réponse)

#### Type de document :

Par défaut, la recherche porte sur tout type de document.

Vous pouvez choisir de ne chercher que des textes imprimés (livres et revues), des documents projetés et vidéos (VHS et DVD), etc. Attention « Document multimédia » signifie document composite (par exemple livre + cd ou livre + dvd et non pas CDROM). Il est conseillé de ne pas utiliser cette possibilité de restriction et de laisser « tout type de

**document** », vous risqueriez de ne pas trouver un livre parce qu'il est accompagné d'un autre support.

#### Critères de recherche :

Par défaut vous êtes en recherche simple et tous les critères de recherche sont cochés. Les mots que vous allez saisir seront cherchés dans tous les champs cochés : auteur, titre, collection, sous-collection, catégories et mots clés. Vous pouvez décocher un ou plusieurs critères si vous constatez trop de bruit. (homonymie entre un artiste, un auteur ou un éditeur, confusion entre un titre de collection et un titre d'ouvrage par exemple).

Le plus souvent il vaut mieux commencer par ne rien changer.

#### Opérateur logique entre deux ou plusieurs mots ou opérateur booléen :

C'est le mot logique qui relie les mots saisis entre eux, ça peut être : ET, OU ou SAUF. Par défaut, l'opérateur est ET, c'est à dire que tous les mots saisis devront être présents dans une même notice (mais ils pourront se trouver dans les différents champs cochés).

Pour ajouter un opérateur logique entre deux mots, taper :

• + : opérateur ET

Ex. marcel + didier signifie les éléments qui contiennent les mots marcel et didier.

• -: opérateur SAUF (ET NON)

Ex. *marcel -didier* signifie les éléments qui contiennent le mot marcel, **sauf ceux qui contiennent aussi** le mot didier.

Plusieurs opérateurs peuvent-être enchaînés dans une même expression. Ils sont appliqués dans l'ordre, de gauche à droite.

Ex. marcel – didier – duchamp signifie les éléments contenant *marcel* **sans** *didier et sans duchamp* 

#### Troncature :

C'est le caractère qui permet de remplacer *n* caractères. C'est utile quand on n'est pas sûr de l'orthographe d'un mot ou si on veut chercher un singulier et un pluriel par exemple. La troncature à droite est implicite : elle est activée par défaut, sans rien saisir. La recherche porte sur « tout ce qui commence par » la chaîne de caractères que vous avez saisie. Les mots peuvent être tronqués à gauche, à droite ou partiellement par le caractère \* Ex. malevi\* chechera aussi bien Malévitch que Malevich, el\*abet\* pe\*ton permettra de tomber à coup sûr sur la bonne orthographe d'Elyzabeth Peyton, etc.

#### Accents, casse, ponctuation, articles sont ignorés dans la recherche.

Attention, il n'est du coup pas possible de faire une recherche sur un mot du titre qui est aussi un article. Chercher Un coup de dés uniquement avec le mot des ou dés ne donne aucun résultat.

#### Recherche avec des termes exacts

Un terme exact est défini par un texte entouré de guillemets.

Ce type de recherche peut être pratique dans certains cas :

Par exemple, vous souhaitez savoir si la bibliothèque conserve le livre intitulé « L'art de l'exposition ». Si vous saisissez art exposition, le nombre de résultats est très important. Il vaut mieux, dans ce cas précis saisir : « art de l'exposition ».

Les accents et les majuscules/minuscules ne sont pas pris en compte dans un terme exact.

#### Exemple de recherche simple :

Question : Je cherche un livre de Gombrich dont le titre contient le mot ombre.

Réponse : il suffit de saisir gombrich ombre pour trouver la réponse.

Remarque : le titre contient en fait le mot ombres (au pluriel), mais cela n'a pas posé de problème du fait de la troncature implicite.

Si on fait une recherche sur tous les titres qui contiennent le mot ombre, on obtient des réponses avec ombre ou avec ombres. Mais si on saisit ombres, on n'obtient pas ombre. Si on saisit l'ombre, on obtient les mêmes résultats qu'avec ombre car les articles sont ignorés.

#### Relancer une recherche :

Lorsque vous êtes sur la notice d'un document, vous pouvez relancer votre recherche sur un des éléments indexés de la notice. Vous pouvez cliquer sur les termes qui s'affichent en bleu : l'auteur, l'éditeur, la collection ; la catégorie (sujet). Par exemple si vous êtes sur la notice du livre « Ombres portées », d'Ernst Gombrich et que vous cliquez sur Ernst Hans Gombrich (1909-2001), vous faites une nouvelle recherche : en faisant cela, vous cherchez les documents dont Ernst Hans Gombrich est l'auteur.

#### **Recherche multi-critères**

# La recherche multi-critères permet de combiner différents critères pour réaliser une recherche précise.

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs champs de recherches : titre, auteur, champs personnalisés...

Ce type de recherche permet de spécifier dans quel champ doit se situer le terme cherché. Il permet également de faire des recherches sur certains champs qui ne sont pas disponibles en recherche simple. Par exemple : la langue, le support, la cote.

Document/périodiques/articles permet de limiter la recherche à des documents (livres ou vidéos : « Théorie esthétique » d'Adorno est un document, « Le désert rouge » d'Antonioni est aussi un document), à des revues (« Art press », « Les cahiers du Musée national d'art moderne » sont des revues), ou à des articles contenus dans ces revues (Anri Sala, l'insomnie des images / Charles-Arthur Boyer *in Art press [1980-....] (268, mai 2001)* est un article).

#### Exemple de recherche multicritère :

- **choisissez un** premier **champ** sur lequel doit porter la recherche. Par exemple : Tous les champs
- cliquez sur Ajouter pour définir un premier champ de la recherche
- choisissez ensuite un type de recherche pour le champ retenu. Pour un champ titre vous pouvez choisir entre "expression booléenne", "commence par", "finit par" ou "exactement comme". Ce type de recherche varie selon le champ concerné. Par exemple, pour Tous les champs "expression booléenne"
- si le champ nécessite une valeur, saisissez celle-ci dans la case de saisie ; si le champ nécessite un choix (par exemple le type de support), choisissez une ou plusieurs propositions en cliquant et en maintenant la touche Ctrl de votre clavier appuyée. ajoutez autant de critères que vous le souhaitez.

Par exemple pour Tous les champs expression booléenne mobilier artiste

• choisissez un deuxième champ, par exemple Documents/Périodiques/Articles

Vous pouvez choisir de ne chercher que des articles ou que des documents dont les notices contiennent mobilier artiste.

• enfin validez en cliquant sur Rechercher

#### Quelques fonctionnalités du catalogue

#### Paniers :

En cours de recherche, vous pouvez constituer des paniers avec les notices qui vous intéressent. Pour ajouter une notice à votre panier, il faut déplier la notice en cliquant sur le signe + puis cliquer sur l'icône représentant un panier.

		evente Outle 3		/				
er Ec	illion Arrichage Pa	avoris Outlis ?	/					
-	. ⇒	S 🖸 🖓	Q 📈	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	🗳 🖌 🎒 📋	eí E		
dente	Suivante Ar	rêter Actualiser Démarrage	Rechercher Favoris	Média Historique	Courrier Imprimer Éd	lition Discuter		
se 🙋	http://extranet.nimes	.fr/pmbeba/opac_css/index.php?lv	l=more_results&mode=exte	ended			🔹 🤗ок	Lien
urner a	à l'écran de résultat	: de la dernière recherche	onsulter l'historique	e des recherches	Retourner au premier écra	n avec les étagères virtuelles		
otre pa	anier est vide.							
ltat de	la recherche							
es tro	uvés pour la recher	che Titre Expression booléenn	e (desert) Et Document/µ	périodique/article = (i	Documents)			
먹								
er le n	ésultat dans votre	anier Faire une suggestion						
	. /							
-	📕 Le désert / Fond	ation Cartier pour l'art contem	porain					
	Public ISB	P						
		Titre : Le déserte l'expesié	ion Davis Fondation Co	stick pour Post contents	avaia 21 iule-5 aauarahu	20001		
	Type de d	locument : texte imprimé	ion, Paris, Fondation Ca	rder pour l'arc conterni	Jorani, 21 juni-5 novembre	2 2000]		
	.,,	Auteurs : Fondation Cartier p	our l'art contemporain, A	Auteur				
		Editeur : <u>Actes Sud (Arles)</u>						
	Année de pu	ublication : 2000						
	Im	portance : 235 p. dont 8 dépl.						
	Pres	Format : 20 cm	un, couv. et jaquette m.					
	ISBN/1	ISSN/EAN : 2-7427-2747-7						
		Prix : 270 F						
		Langues : Français (fre)						
			- Humania - Dhata - Sachia	Super-Wine 1070-10	14 DESERVED FOR DURING			
	Index.	décimale : 704,943 6 Iconogra	anhie, représentation d'u	in sujet : Paysages	14 Photographie Exposit	ions <u>zoe siecie</u>		
	Réservation							
	Réserver ce docum	ent .						
	Exemplaires							
	Code barre	Cote	Support	Localisation	Section	Disponibilité		
	000000366	704.943 6 DES	Livre	Bibliothèque	Libre accès	Disponible		
	📕 La décat vauga	/ Michalangola Antoniani						
+	🖛 Le désert rouge	/ Michelangelo Antonioni						

Si vous cliquez sur « Ajouter le résultat dans votre panier », vous ajoutez toutes les notices affichées dans la liste de résultat.

Vous pouvez ensuite éditer votre panier : pour l'afficher, cliquer sur : « Votre panier contient x notices ». En cliquant sur imprimer, vous pourrez l'envoyer vers une imprimante ou vers une boîte aux lettres électronique.

#### Le compte lecteur

Si vous cliquez sur l'onglet « Se connecter », vous pouvez accéder à votre compte lecteur, à condition d'être inscrit à la bibliothèque. Par défaut votre nom d'utilisateur est l'initiale de votre prénom suivie de votre nom de famille et votre mot de passe est votre date de naissance (jjmmaaa).

Vous pouvez afficher les prêts en retard, les prêts en cours, les réservations, changer votre mot de passe, faire une suggestion.

Il vous est conseillé de modifier votre mot de passe et de vous déconnecter à la fin de votre session.

al Biblio	thèque d	e l'école s	supérieure	des beaux	arts de Nîme	s - Microso	oft Internet	Explorer							_   2  ×
Fichier	Edition	Affichage	Favoris	Outils ?											
Précéden	te Šu	⇒ . ivante	(X) Arrêter	() Actualiser	යි Démarrage	Rechercher	😹 Favoris	ان Média	🌀 Historique	Bar Courrier	) Imprimer	Édition	Discuter		
Adresse	🕘 http:/	//extranet.r	nimes.fr/pml	beba/opac_ni	mes/opac.php									• @	OK Liens »
Maresse	Coota Ecole Tél : Ema Heur Cata à no Wous	Jextranet.r Jextranet.r données a supérieu of se, se, se logue en us signale (otre pani- toure pani- cherche si tout type	nimes.tr/pm ire des Be, , 71.74. Fe e. quaglia( rture : Lui cours de c er les prob er est vide mple Ri ancer une de documen Titres Collections Mots olés	pepajopac_ni aux-Arts, Bi gville-nime, di, Mardi, : onstitution, lèmes que , recherche m recherche p ht	mes/opac.php blioth aque. 1: (6.74.06 s.fr la recherche vous aurez p ulti-critères ulti-critères vous aurez p contant sur ui vous aurez p ulti-critères vous aurez p ulti-critères vous aurez p ulti-critères vous aurez p ulti-critères vous aurez p ulti-critères vous aurez p ulti-critères vous aurez p vous aurez p ulti-critères vous aurez p vous aurez p vou	0, Grand r di, 9130-1 par sujet r u renontre Se common n ou plusie thercher	ue. 30033 N 3h/14h-17h isque de ne er. ecter urs mots (ti Alde Z Editeurs Catégorie	tîmes cedi 130, hors p a pas donn tre, auteu	ex périodes de v ner de résulta r, éditeur,	acances sc ats satisfais	olaires. ants. N'hésil	tez pas	- F - T - T - Sp - A - C - E - E - E - E - E - E - E - E - E - E	C'	s
		.ugeres i	in turnes										• Sol	idarité	
	Nouv	<u>eautés ét</u>	<u>té 2008</u>	1.11.5									• Spe • Tra	orts nsports urbains	
	<u>Séle</u>	<u>ction de d</u> ction de d	ocuments ocuments echerche d	<u>sur le them</u> sur le thèm l'articles	<u>ne de la table</u> n <u>e du lieu</u> Bibliothèque	Municipale	SUDOC	Bibli	othèque univ	ersitaire	pmb	-	• Tor • Url: • Vie • Voi	irisme anisme Associative et Quar rie	tiers
	•												A i	jenda mes en images	
													m	archés publics	
	G												Of	fres d'emplois	
						[ Plan du s	ite][Contact	ts][Mentio	ins légales ]					gences	
🖄 http:/	/extranet.	.nimes.fr/pr	mbeba/opac	_css/index.pt	np?search_typ	e_asked=cor	nect_empr				,			🔠 Intranet local	
🚮 Dém	arrer	🖄 🕑	( I	sabelle Quagl	ia 😺 Eta	gères : Gesti	o 🕅 Micr	osoft Excel	Ġ pren	ieresannees	manue	elopac - Mic.	Eibli	othèque de 🔣	15:40

En étant inscrit vous pouvez :

#### Faire des suggestions

A l'issue de votre recherche, si celle-ci n'a renvoyé aucun résultat, vous pouvez cliquer sur « Faire une suggestion ». S'il y a des résultats, il faut les afficher pour cliquer ensuite sur « Faire une suggestion ». Ensuite, vous devez vous identifier et remplir le formulaire de suggestion. Il faut au minimum renseigner le titre et un auteur ou un éditeur.



#### **Réserver un document :**

Si un document est emprunté ou si vous consultez le catalogue à distance et que vous voulez être sûr de trouver le document qui vous intéresse à votre arrivée à la bibliothèque, vous pouvez réserver un document. Il est impossible de réserver un document exclu du prêt. Il faut déplier la notice du document que vous voulez réserver pour pouvoir cliquer sur « Réserver un document ».

Attention : vous ne pouvez faire plus de 5 réservations simultanées et les réservations ne restent valables que 21 jours. Pensez à annuler les réservations qui n'ont plus lieu d'être pour éviter de bloquer des documents inutilement.



Pour faire une nouvelle recherche, cliquez sur « Accueil », en haut à gauche ou sur « Retourner au premier écran avec les étagères virtuelles »

