

# UTILISATION de PMB

## Interroger la base de données du CDI

- **Au lycée** : icône TOUTATICE sur le bureau



- **Au domicile** : <https://www.toutatice.fr>

**Identifiant élève** :

prénom.nom. mot de passe : date de naissance sous la forme jjmmaaaa

### »Catalogue du CDI LP Coetlogon

The screenshot shows the TOUTATICE website interface. On the left, there is a sidebar with 'Sélection de la langue' (French), 'Se connecter', 'Me connecter', 'Météo' (15 Mai, 17°C, 7°C), and 'Adresse' (CDI LP COETLOGON, 35083 RENNES Cedex, France, 0299546262 PSTE 339). The main content area has a search bar with 'Recherche simple', 'Recherche multi-critères', and 'Thésaurus' tabs. Below the search bar, there are radio buttons for 'documentaire', 'fiction', and 'essai', and a 'Rechercher' button. There are also checkboxes for 'Rechercher dans...' (Titres, Auteurs) and 'Tous les champs'. At the bottom, there is a grid of house-shaped icons representing different categories: Armoires CDI, ASSP, Bandes dessinées, CDI, Concours goûts et couleurs, Nouveautés, ORIENTATION, Science fiction Fantasy, SEN, TERTIAIRE, and VENTE.

Trois modes de recherche sont proposés :

**Recherche simple** : c'est la recherche par défaut, elle permet d'interroger la plupart des champs d'une notice y compris le résumé. On trouve la réponse à son interrogation mais l'on a souvent trop de résultats.

*Voir fiche PMB Recherche simple*

**Recherche multicritères** : permet d'interroger certains champs particuliers (thèmes de roman, genre...) et de chercher sur plusieurs champs en même temps.

*Voir fiche d'utilisation PMB Recherche multi-critères*

**Recherche Thésaurus** : seul le champ descripteur est interrogé. On est renvoyé sur le thésaurus lié au logiciel

*Voir fiche d'utilisation PMB Thésaurus*

## RECHERCHE SIMPLE

Votre panier est vide.

Recherche simple | Recherche multi-critères | Thésaurus

Vous pouvez lancer une recherche portant sur un ou plusieurs mots (titre, auteur, éditeur, ...).

tout type de document  documentaire  fiction  essai

Rechercher dans...  Titres  Auteurs  Tous les champs

2 Cocher le ou les champs désirés

3 Indiquer le ou les mots de votre recherche séparés par un espace

1 En fonction de sa recherche, bien penser à indiquer si l'on veut un documentaire ou un roman

puis cliquer sur rechercher

affichage des résultats :

Vous pouvez lancer une recherche portant sur un ou plusieurs mots (titre, auteur, éditeur, ...).

tout type de document  documentaire  fiction  essai

Angleterre

Rechercher dans...  Titres  Auteurs  Tous les champs

Résultat de la recherche pour le(s) mot(s) Angleterre

Tous les champs 232 résultat(s) [afficher](#)

[Bibliothèque municipale de Rennes](#) [CDI avec Exalead](#) [Recherche avec Google pmb](#) [Recherche](#)

Cliquer sur la loupe pour afficher les résultats

S'il y a trop de résultats, ne pas hésiter à affiner avec d'autres mots ou à limiter la recherche à certains champs.

Ex : « Angleterre cinéma » aurait donné seulement 2 notices, « Angleterre » dans le champ titre seulement 19.

On peut également utiliser le mode de recherche thésaurus qui peut donner des idées de mot-clé plus précis concernant les documentaires.

*Voir fiche recherche thésaurus*

## Lire une page de résultats

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the 'Catalogue en ligne CDI' website. The search results for 'EAU POTABLE' are listed on page 2 of 3. Each result includes a small icon (book, globe, or journal) and the title, author, and publication details. The icons are used to categorize the documents: a book icon for books, a globe icon for websites, and a journal icon for journals.

Plusieurs supports sont proposés. A chaque support correspond une icône

**Livre :**  
Sont indiqués  
son titre  
son auteur  
l'éditeur et l'année d'édition

**SITE INTERNET**  
Sont indiqués  
L'auteur du site  
Le lien qui permet de  
se connecter

**Revue :**  
sont indiqués  
le titre de l'article  
l'auteur  
**le nom de la revue**  
son numéro et l'année

On peut commencer à faire un premier choix en fonction du titre, du nom de la revue, de la date du document.

**On clique sur le signe + pour lire la notice complète ou pour accéder à l'adresse du site**

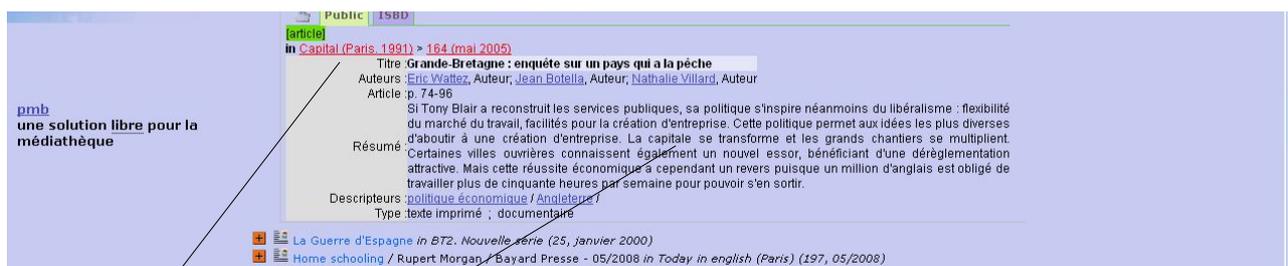
## Lire une notice : éléments à repérer

### Pour un livre



- 1 Lire le résumé pour vérifier si le contenu du livre correspond à son sujet de recherche
- 2 Relever le titre et l'auteur
- 3 Relever **la cote : c'est l'adresse du livre dans les rayons**

### Pour un article de revue



- 1 Lire le résumé pour vérifier si le contenu de l'article correspond à son sujet de recherche
- 2 Relever le nom de la revue et son numéro (en rouge) : c'est ce qui permet de retrouver la revue dans les archives pour les revues antérieures à l'année en cours.

### Pour un site internet



- 1 Lire le résumé pour vérifier si le contenu de l'article correspond à son sujet de recherche
- 2 Cliquer sur le lien pour accéder directement au site

