

Fiche outil n°21 : Faire une recherche sur Esidoc

A - Allez sur Esidoc (Version tout public)

1 – Sur l'ENT du lycée de la Côtère = <https://cotiere.ent.auvergnerrhonealpes.fr/>, cliquez sur MENU puis CDI puis ESIDOC

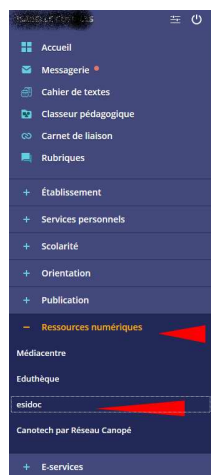


2 – Sur la nouvelle page, cliquez sur le lien (à côté de la flèche bleue)

3 - Vous êtes automatiquement dirigé sur le portail du CDI = <https://0011326l.esidoc.fr/>

ou le mieux = A – Allez sur Esidoc (en vous identifiant sur l'ENT comme élève)

Cela vous permet d'enregistrer vos sélections cf fiche-outil n° 28



1 - Sur l'ENT du lycée de la Côtère = <https://cotiere.ent.auvergnerrhonealpes.fr/>, cliquez en haut à droite sur le bouton « SE CONNECTER »

2 - Sur la page d'authentification, cochez la catégorie « élève ou parent avec EduConnect », puis cliquez sur le bouton « VALIDER »

3 - Tapez votre IDENTIFIANT et MOT DE PASSE

4 – De retour sur l'ENT, allez sur le MENU violet (sur le côté gauche)
puis sur RESSOURCES NUMERIQUES
puis sur Esidoc

5 = Vous êtes automatiquement dirigé vers le portail du CDI = <https://0011326l.esidoc.fr/>

6 - Vérifiez que vous êtes bien identifié en cliquant (en haut) sur MON COMPTE



puis S'IDENTIFIER = votre nom apparaît en haut à droite

B – Lancez une recherche sur ESIDOC

Dans la barre de recherche, tapez le mot recherché (sans s'inquiéter singulier/pluriel ou majuscule /minuscule)



(Pour info : Vos mots seront recherchés automatiquement dans l'ensemble des

- titres
- auteurs
- éditeurs
- résumés
- mots clé
- genres
- natures
- support
- collections
- descripteurs

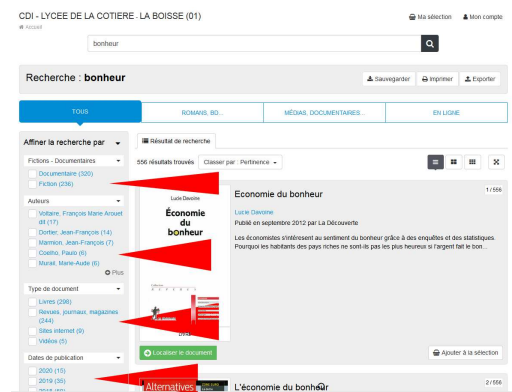
C – Possibilité de classer les résultats sur ESIDOC

1- Possibilité de modifier le CLASSEMENT des résultats par catégories (avec les onglets du haut)



2- Possibilité de modifier le CLASSEMENT des résultats avec les filtres ou facettes (= liens bleus à gauche pour AFFINER) + cliquez sur le bouton « APPLIQUER LA SÉLECTION »

ou le bouton X pour supprimer la sélection



3 - Possibilité de modifier le CLASSEMENT des résultats (grâce au menu caché qui apparaît quand on clique sur « Classer par ... »)



4 - Possibilité de modifier l'AFFICHAGE des résultats (avec 3 boutons à droite)



D – Utilisez les résultats sur ESIDOC

1 - Quand ESIDOC vous propose un **SITE INTERNET**, il suffit de cliquer sur le bouton « **ACCEDER AU DOC** »



COPIER - COLLER

Ctrl+C Ctrl+V

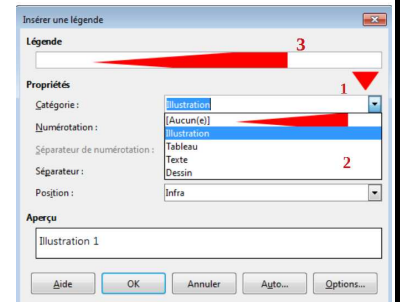
TOUJOURS AVEC SA SOURCE

Pour ouvrir le traitement de texte au lycée,
cliquez dans l'ANGLE DROIT EN BAS de l'écran =



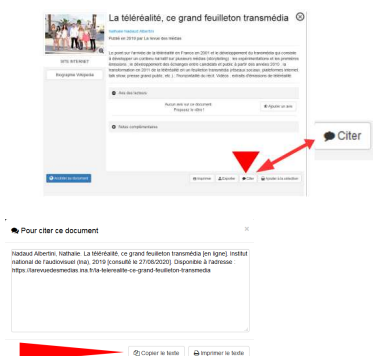
puis TOUS LES PROGRAMMES
puis BUREAUTIQUE
puis LIBRE OFFICE
puis LIBRE OFFICE WRITER

Lors d'un Copier - Coller d'une image sur Traitement de texte,
faites un clic droit sur l'image
puis choisir INSERER UNE LEGENDE ,
et coller l'adresse URL (= la source)



ESIDOC vous aide à faire votre bibliographie
= cliquez sur le TITRE du **SITE INTERNET**

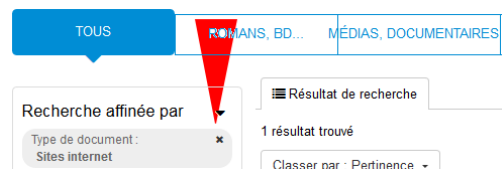
puis en bas sur « CITER » =



puis sur « COPIER LE TEXTE »

puis allez sur le traitement de texte et collez dans le traitement de texte

Pour supprimer le filtre et revenir à la liste de tous les résultats,
cliquez sur la croix



2 – Quand ESIDOC vous propose un ARTICLE DE PRESSE, vous devrez aller le chercher sur les étagères du CDI.

Dans **Science & vie junior Hors série n°106** - juin 2014 p.64-71

Science tous risques
Fanny Collard et Taïna Cluzeau

Dossier consacré aux métiers scientifiques dangereux. Présentation des risques pris par les volcanologues, les biopéologues lors des plongées sous-marines, les photographes chasseurs d'or...

PRESSE

Localiser le document Réserver le document Ajouter à la sélection

Pour cela vous avez besoin d'informations qui sont précisées au dessus du titre de l'article

- du **NOM DE LA REVUE**

- du **N° de la revue**

- de la **PAGE** où est l'article.

Vous devez aussi cliquer sur « **LOCALISER LE DOCUMENT** » pour vérifier qu'il est bien au CDI (Colonne Emplacement) + disponible aujourd'hui (Colonne Statut) = pas emprunté



ESIDOC vous aide à faire votre **bibliographie**
= cliquez sur le **TITRE** de l'ARTICLE DE PRESSE

Dans **Science & vie junior Hors série n°106** - juin 2014 p.64-71

Science tous risques
Fanny Collard et Taïna Cluzeau

Dossier consacré aux métiers scientifiques dangereux. Présentation des risques pris par les volcanologues, les biopéologues lors des plongées sous-marines, les photographes chasseurs d'or...

PRESSE

Localiser le document Réserver le document Ajouter à la sélection

puis en bas sur « **CITER** »=

Citer

puis sur « **COPIER LE TEXTE** »

Pour citer ce document

Collard, Fanny / Cluzeau, Taïna. Science tous risques. Science & vie junior. Hors série n°106, 06/2014, p.64-71. ISSN 1155-2522

Copier le texte Imprimer le texte

puis allez sur le traitement de texte et collez dans le traitement de texte

Pour supprimer le filtre et revenir à la liste de **TOUS** les résultats, cliquez sur la croix (en haut de la colonne de gauche)

Recherche affinée par

Type de document :
Revue, journaux, magazines

3 - Quand ESIDOC vous propose un **LIVRE**, vous devrez aller le chercher sur les étagères du CDI.

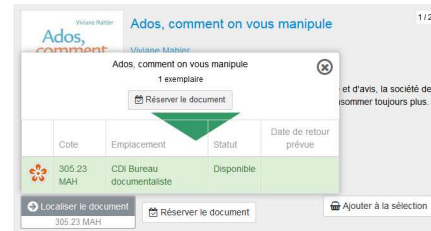


Pour cela vous avez besoin

- du **titre du livre**

- de sa **cote** (= chiffres + lettres). Pour trouver la cote, regarder en bas sur « **LOCALISER LE DOCUMENT** ».
Quand c'est en vert, c'est disponible aujourd'hui (= pas emprunté)

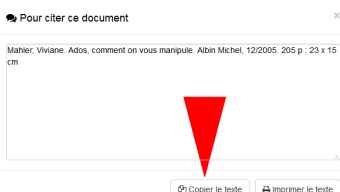
Si vous cliquez dessus, cela vous permet de vérifier qu'il est bien au CDI et non dans une autre salle du lycée



ESIDOC vous aide à faire votre bibliographie = cliquez sur le **TITRE** du **LIVRE**



puis en bas sur « **CITER** »



puis sur « **COPIER LE TEXTE** »

puis allez sur le traitement de texte

et collez le texte



Pour une **bibliographie** parfaite, n'oubliez pas d'ajouter la **cote**
(pour retrouver le livre sur les étagères du CDI)

4 – Parfois, des lycéens ont laissé des **AVIS DE LECTEUR**

et la **NOTE** qu'ils ont mis à ce livre



Attention à ne pas confondre les boutons

Le bouton « **AJOUTER À LA SÉLECTION** »
= mettre dans un panier des références

Le bouton « **RÉSERVER LE DOCUMENT** »
= quand vous voulez l'emprunter



5 – Possibilité de mettre dans un PANIER les références qui vous intéressent en cliquant sur « AJOUTER À LA SÉLECTION » .



Ensuite, pour afficher le contenu de votre panier,

cliquez sur « MA SÉLECTION »
(= en haut de l'écran)



Pour savoir enregistrer vos sélections VOIR fiche-outil n° 28

6 - Possibilité d'EXPORTER les références (bouton en haut à droite)

pour avoir une **bibliographie**



- Choisissez le FORMAT « AFFICHAGE COURT AVEC COTE » + votre format (PDF ou ODT ou DOCX)
puis cliquez sur « EXPORTER »

