

# **CIBLE**

**Manuel d'utilisation du Catalogue des  
Bibliothèques de l'ULB**

# Table des Matières

---

<b>Description du contenu.....</b>	<b>3</b>
Catalogue général.....	3
Ressources de la Bibliothèque électronique.....	3
Catalogues spécialisés.....	3
<b>L'interface de recherche.....</b>	<b>4</b>
<b>Recherche.....</b>	<b>7</b>
Règles d'écriture.....	7
Mots vides.....	7
Troncatures.....	7
Masque.....	7
Opérateurs de recherche.....	7
Minuscules – majuscules.....	8
Accents et autres signes diacritiques.....	9
Ordre des mots.....	9
Espace.....	9
Recherche simple.....	9
Limiter la recherche.....	12
Recherche avancée.....	13
Parcourir les index.....	14
<b>Résultats de recherches.....</b>	<b>15</b>
Liste synthétique de résultats.....	15
Affichage d'une notice détaillée.....	16
Options d'affichage.....	18
<b>Recherche dans la Bibliothèque électronique.....</b>	<b>19</b>
Ressources de la Bibliothèque électronique.....	19
Bases de données.....	20
Périodiques électroniques.....	21
Thèses électroniques.....	22
Digithèque.....	24
Iconothèque.....	24
Résultats de recherches.....	25
Liste synthétique de résultats.....	25
Affichage d'une notice détaillée.....	25
<b>Recherche dans les catalogues spécialisés.....</b>	<b>27</b>
Thèses de doctorat.....	27
Mémoires de licence.....	28
Multimédia.....	29
Fonds Ganshof.....	29
Fonds ancien de l'Institut de Sociologie.....	29
<b>Nouvelles acquisitions.....</b>	<b>30</b>
<b>Comment sauvegarder, envoyer ou imprimer les résultats.....</b>	<b>31</b>
<b>Mon dossier.....</b>	<b>33</b>
Consulter ma fiche lecteur.....	33
Renouveler mes emprunts.....	34
Mon code secret.....	34
Modifier mon code secret.....	35
Envoi des rappels.....	35

## Description du contenu

---

### Catalogue général

Le catalogue CIBLE reprend l'ensemble des collections des quatre grandes Bibliothèques de l'ULB : la [Bibliothèque des Sciences humaines](#), la [Bibliothèque des Sciences et Techniques](#), la [Bibliothèque de Droit](#) et la [Bibliothèque de Médecine](#). Une autre entité a été définie dans le catalogue des Bibliothèques : la [Réserve précieuse](#).

Chacune des cinq entités peut comprendre des bibliothèques de séminaires et de laboratoires réparties sur les campus de l'ULB à Bruxelles ou en province (Nivelles, Treignes, Parentville,...).

Le Catalogue automatisé des bibliothèques de L'ULB contient les références de tous les ouvrages, revues, ressources électroniques et autres documents (cd-rom, vidéocassettes, DVD,...) acquis par l'ULB depuis 1986, date du début de l'informatisation ainsi que 85% des acquisitions antérieures. Pour les 15 % restant, il faut se référer aux fichiers papier situés en face du comptoir de prêt de la Bibliothèque des Sciences humaines (2NIV).

 **Ne pas confondre date d'acquisition et année d'édition. On peut par exemple acquérir en 2004 un livre édité en 1800.**

A moins d'employer l'option **passé-partout**, le catalogue général ne donne pas accès aux notices descriptives des mémoires, des fonds spéciaux et des documents multimédia (qui sont repris dans les **Catalogues spécialisés**).

Par défaut vous êtes positionné dans le Catalogue général.

### Ressources de la Bibliothèque électronique

La Bibliothèque électronique vous donne accès aux différentes ressources électroniques gratuites et payantes accessibles aux Bibliothèques de l'ULB : périodiques électroniques, bases de données bibliographiques et textuelles, thèses électroniques, documents numérisés par les Bibliothèques de l'ULB (digithèque), e-books, iconothèque numérique, etc..

Un grand nombre de ressources électroniques sont également accessibles en dehors des campus de l'ULB pour les membres de la communauté universitaire. Pour plus d'information sur l'accès aux publications électroniques disponibles sur l'Intranet de l'ULB (y compris accès hors-campus), veuillez consulter [notre site web](#).

### Catalogues spécialisés

Il existe en plus du Catalogue général cinq catalogues spécialisés qui contiennent les notices descriptives des thèses de doctorat, des mémoires de licence, des documents multimédia et des ouvrages contenus dans les fonds Ganshof (Histoire) et de l'ancien Institut de Sociologie.

# L'interface de recherche

La page d'accueil du Catalogue CIBLE se présente comme suit :

The screenshot shows the CIBLE search interface with the following elements and callouts:

- 1**: A dropdown menu titled "Informations:" containing links for "Informations pratiques (heures d'ouverture ...)", "Formations, aide, manuels ...", "Prêt inter-bibliothèques en ligne", and "Nouveaux outils électroniques".
- 2**: A language selection button labeled "English".
- 3**: A "Recherches" button.
- 4**: A "Catalogues extérieurs" button.
- 5**: A "Nouvelles acquisitions" button.
- 6**: A "Mon dossier" button.
- 7**: A navigation bar with "Retour", "Aide", and "Sortie" buttons.
- 8**: The "Catalogue général" search form, including radio buttons for "Mot-clé" (selected) and "Terme exact", a search input field containing "passe-partout", a dropdown for "Bibliothèque:" set to "TOUTES", and a "Recherche" button.
- 9**: A "Recherches dans le catalogue" sidebar menu with links for "Recherche simple", "Recherche avancée", "Parcourir les index", "Ressources de la Bibliothèque électronique" (with sub-links for Bases de données, Périodiques électroniques, Digithèque, Thèses électroniques, Iconothèque), and "Catalogues spécialisés" (with sub-links for Thèses, Mémoires de licence, Multimédia, Fonds Ganshof, Fonds ancien de l'Institut de Sociologie).
- 10**: A "question?" icon and the text "Posez-nous vos questions!".
- 11**: The footer text "Université Libre de Bruxelles - Bibliothèques" and a logo.

Powered by: Sirsi Corporation, Copyright © ULB - 2006

## 1 Informations

Ce menu déroulant vous propose des liens directs vers des informations utiles pour tout utilisateur : le règlement, les formations, les heures d'ouverture des Bibliothèques, les nouveaux outils électroniques, l'accès au prêt inter-bibliothèques en ligne, l'iconothèque numérique, etc.

## 2 Langue de l'interface

L'interface est disponible en français ou en anglais. Cliquer sur ce bouton vous permet de changer la langue de l'interface.

## 3 Recherches

Ce menu reprend les différents types de recherche disponibles dans CIBLE

[pour plus d'informations](#)

## 4 Catalogues extérieurs

Ce menu donne un accès direct aux pages du Web des bibliothèques répertoriant les catalogues de bibliothèques en Belgique et dans le monde.

## 5 Nouvelles acquisitions

Ce menu contient les recherches prédéfinies portant sur les nouveautés disponibles dans les différentes bibliothèques.

 [pour plus d'informations](#)

## 6 Mon dossier


Ce menu donne accès aux outils de gestion de vos prêts.

 [pour plus d'informations](#)

## 7 Menu contextuel

Ce menu vous permet à tout moment de faire appel à l'aide sur le Catalogue ou de quitter CIBLE en vous déconnectant.

Le lien **Retour** vous permet de revenir à la page précédente.

 il est indispensable d'utiliser ce lien **Retour** et non le bouton de votre navigateur qui pourrait causer des problèmes d'affichage au cours de vos recherches.

Ce menu varie en fonction de la rubrique dans laquelle vous vous trouvez. Il vous permettra par exemple de revenir à l'écran précédent, d'afficher les résultats précédents ou suivants lorsque vous visualisez une liste de résultats, de limiter la dernière recherche effectuée, de visualiser les notices conservées, etc.

## 8 Cadre principal

Il s'agit de la zone centrale du catalogue, où vous effectuerez vos recherches, visualiserez les résultats, etc.

## 9 Cadre « Recherches dans le catalogue »



Ce cadre vous permet d'effectuer d'autres types de recherche dans le catalogue.

Pour plus d'information sur ces modes de recherches ou ces catalogues spécialisés, consultez les chapitres liés à ces rubriques :

[Recherche simple](#)  
[Recherche avancée](#)  
[Parcourir les index](#)  
[Ressources de la Bibliothèque électronique](#)  
    [Bases de données](#)  
    [Périodiques électroniques](#)  
    [Digithèque](#)  
    [Thèses électroniques](#)  
    [Iconothèque](#)  
[Thèses](#)  
[Mémoires de licence](#)  
[Multimédia](#)  
[Fonds Ganshof](#)  
[Fonds ancien de l'Institut de Sociologie](#)

### **10 Question?**

Lien vers le service Question? : le service de référence électronique des Bibliothèques de l'Université Libre de Bruxelles. Question? permet aux lecteurs régulièrement inscrits d'obtenir des renseignements pratiques sur le fonctionnement des Bibliothèques et/ou une aide à la recherche documentaire.

### **11 Web des Bibliothèques**

Ce lien vous permet d'accéder au site web des Bibliothèques.

# Recherche

---

## Règles d'écriture

### Mots vides

Le système ignore certains mots qui ne signifient rien par eux-mêmes, par exemple : des articles (le, la les,...), des signes (+, \*, /,...), etc...

**⚠ Dans le cas de la recherche « [Parcourir les index](#) » le système tient compte des mots vides.**

### Troncatures

La troncature **\$** est utilisée pour rechercher les différentes terminaisons d'un mot.

*Exemple :* **Econom\$** va rechercher Economie, Economies, Economy, Economique, Economiques,...

### Masque

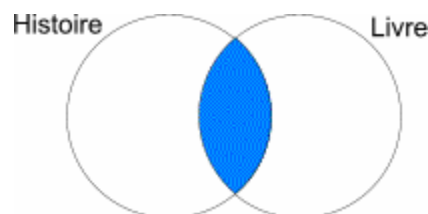
Le masque **?** est utilisé pour remplacer un et un seul caractère. C'est une solution extrêmement utile si l'on hésite sur l'orthographe des noms propres, par exemple.

*Exemples :* **Me?er** va rechercher Meyer et Meier  
**wom?n** va rechercher woman et women.

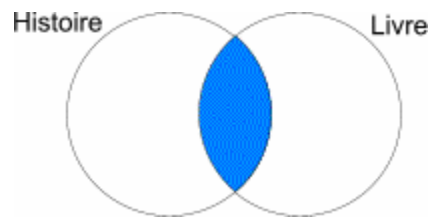
### Opérateurs de recherche

Basés sur la théorie des ensembles, les opérateurs booléens sont aussi employés en informatique. Le recours aux opérateurs booléens en recherche documentaire est très utile afin d'[affiner](#) une requête. On peut ainsi inclure ou exclure des éléments déterminés de la recherche. Voici les opérateurs booléens utilisés dans CIBLE:

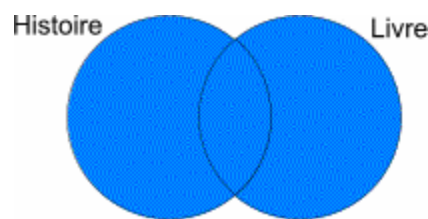
- **AND** (Intersection) : la recherche « Histoire AND Livre » dans la rubrique titre donnera comme résultats tous les ouvrages dont le titre contient les deux mots.



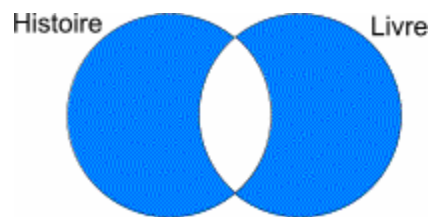
- **SAME** (Intersection dans un même champ) : la recherche « Histoire SAME Livre » en passepartout donnera comme résultats tous les ouvrages dont la notice contient ces deux mots dans un même champ (titre, résumé,...). C'est l'opérateur utilisé par défaut lors des recherches.



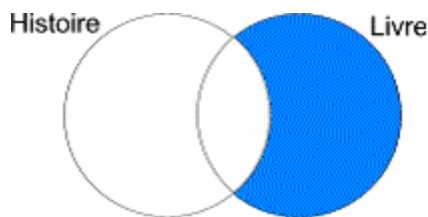
- **OR** (Réunion) : la recherche « Histoire OR Livre » dans la rubrique titre donnera comme résultats tous les ouvrages dont le titre contient histoire, livre ou les deux ensemble.



- **XOR** (Ou exclusif) : la recherche « Histoire XOR Livre » dans la rubrique titre donnera comme résultats tous les ouvrages dont le titre contient histoire ou livre, mais pas les deux mots en même temps.



- **NOT** (Exclusion) : la recherche « Histoire NOT Livre » dans la rubrique titre donnera comme résultats tous les ouvrages dont le titre contient histoire mais pas livre.



### Minuscules – majuscules

Le système ne tient pas compte des majuscules et des minuscules, vous pouvez les employer indifféremment.

## Accents et autres signes diacritiques

Le résultat de recherche sera identique si vous écrivez les termes de recherche avec ou sans les accents, cédilles, tréma.

Par contre, le système est sensible aux traits d'union. Une recherche sur *beaux arts* donnera les titres dans lesquels on retrouve *Beaux-Arts* et *beaux arts*. Une recherche sur *Beaux-Arts* ne donnera que les titres incluant le trait d'union.

## Ordre des mots

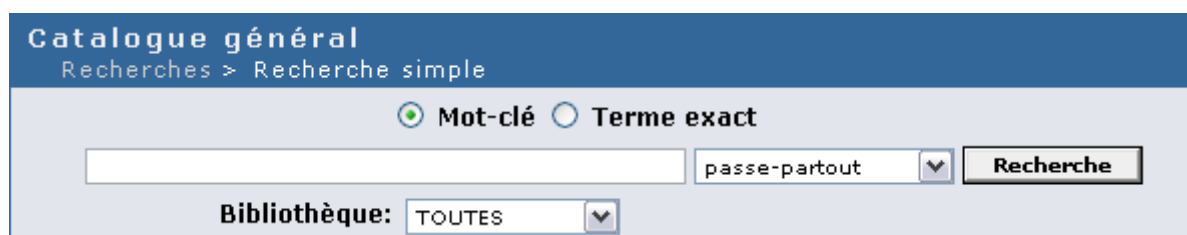
L'ordre d'encodage des mots n'a pas d'importance.

**⚠ Dans le cas de la recherche « [Parcourir les index](#) » le système tient compte de l'ordre des mots : en effet, les index sont des listes alphabétiques.**

## Espacement

Le système ignore les espaces en trop.

## Recherche simple



La recherche simple est le mode de recherche par défaut proposé par CIBLE. Cet écran vous permet d'effectuer une recherche rapide en encodant un ou plusieurs termes de recherche.

Voici les différentes étapes que vous devrez suivre pour effectuer votre recherche :

### 1) Sélectionner un mode de recherche

Vous avez le choix entre deux options : *Mot-clé* et *Terme exact*.

Sélectionnez *Mot-clé* pour obtenir les références comportant le ou les termes encodés ou *Terme exact* pour obtenir les références correspondant exclusivement au(x) terme(s) encodé(s).

*exemple* : vous trouverez plus facilement les revues *Science*, *Histoire* ou *Nature* en utilisant l'option *Terme exact*.

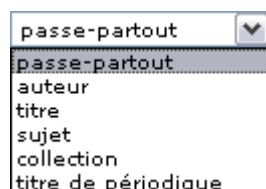
### 2) Encodez un ou plusieurs terme(s) de recherche

Les résultats obtenus dépendront du mode de recherche sélectionné au point 1.

Par défaut, tous les mots-clés sont liés par l'[opérateur booléen](#) SAME. Vous avez également la possibilité d'utiliser les autres opérateurs disponibles pour combiner au mieux vos mots-clés.

### 3) Sélectionnez un critère de recherche

Par défaut, la recherche est effectuée sur l'ensemble des champs de la notice bibliographique du document (passe-partout). Vous pouvez toutefois restreindre votre recherche à un champ particulier en choisissant un critère dans le menu déroulant (voir ci-dessous).

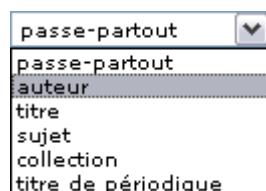


#### **Recherche par défaut sur l'ensemble des champs de la notice**

Passe-partout explore toutes les notices (y compris celles de la bibliothèque électronique et des catalogues spécialisés). La recherche se fait dans tous les champs.



Une recherche sur un mot trop général fournira un trop grand nombre de documents (près de 23000 documents pour une recherche sur le terme « Belgique »).



#### **Recherche sur le champ Auteur**

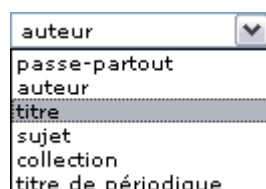
Va faire porter votre recherche uniquement sur le champ Auteur de la notice. Ce champ peut contenir un nom d'auteur physique, un organisme ou une collectivité.

Pour les noms à particule (de, van, von,...), il n'est pas nécessaire d'encoder la particule.

Pour certains auteurs des « renvois » existent : François-Marie AROUET renvoie à VOLTAIRE.



Si vous voulez obtenir des documents concernant un auteur, encodez son nom et effectuez la recherche sur le champ Sujet.



#### **Recherche sur le champ Titre**

Cette requête est limitée au champ Titre de la notice bibliographique du document.

Choisissez comme termes de recherche les mots qui vous semblent les plus précis, cela précisera les résultats. Il vaut mieux omettre les articles initiaux.



Veillez toujours à effectuer vos recherches en français et dans la langue originale du livre que vous recherchez : nous ne possédons pas tous les ouvrages en traduction.

Pour les titres de revues, il est plus simple d'employer le critère Titre de périodique.

A screenshot of a search dropdown menu. The menu is open, showing a list of search options: 'titre', 'passe-partout', 'auteur', 'titre', 'sujet', 'collection', and 'titre de périodique'. The 'sujet' option is highlighted with a grey background.

### Recherche sur le champ Sujet

L'indexation consiste à attribuer à un ouvrage une série de mots qui en définissent le contenu.

Dans la plupart des cas, l'indexation se fait en anglais et en français. Toutefois, elle n'est pas systématique en français. Si vous désirez des résultats exhaustifs, pensez donc à traduire votre requête dans les deux langues. Les sujets utilisés sont les *Library of Congress Subject headings* avec la traduction française du *Répertoire de vedettes-matières de la Bibliothèque de Laval*.

Les oeuvres de fiction ne sont pas indexées, elles ne comportent donc aucun sujet.

Pour trouver des livres écrits sur un auteur, encodez cet auteur comme sujet.



Toutes les notices du catalogue ne contiennent pas des sujets, une recherche uniquement par sujet n'est donc pas exhaustive.

A screenshot of a search dropdown menu. The menu is open, showing a list of search options: 'sujet', 'passe-partout', 'auteur', 'titre', 'sujet', 'collection', and 'titre de périodique'. The 'collection' option is highlighted with a grey background.

### Recherche sur le champ Collection

Cette recherche est utile si vous voulez effectuer une recherche sur le nom d'une collection précise (Que sais-je ?, Bibliothèque de la Pléiade, Série Schaum).

A screenshot of a search dropdown menu. The menu is open, showing a list of search options: 'collection', 'passe-partout', 'auteur', 'titre', 'sujet', 'collection', and 'titre de périodique'. The 'titre de périodique' option is highlighted with a grey background.

### Recherche sur le champ Titre de périodique

Vous pouvez rechercher les titres des revues en version papier ou électronique en cliquant sur le bouton Titre de périodique.



Cette recherche ne porte pas sur les titres des articles publiés dans une revue mais uniquement sur le titre de la revue elle-même. Pour trouver rapidement la référence d'un périodique tel que « Science », « Nature » ou « L'histoire », choisissez le mode de recherche *Terme exact*.

#### 4) Sélectionnez une bibliothèque

Vous pouvez limiter vos recherches à une bibliothèque particulière. Par défaut, votre recherche se fait sur l'ensemble des différentes bibliothèques.

#### 5) Validez votre demande en cliquant sur le bouton « Recherche »

## Limiter la recherche

Si le résultat de votre recherche comporte trop d'occurrences, vous avez la possibilité de restreindre cette recherche en cliquant sur « Limiter votre recherche »



Un formulaire de recherche contenant votre requête initiale est affiché, vous offrant des options supplémentaires de limitation et de tri :

The screenshot shows the 'Catalogue général' search interface. At the top, it says 'Recherches > Recherche simple'. Below this, there are radio buttons for 'Mot-clé' (selected) and 'Terme exact'. A search box contains the text 'art', followed by a dropdown menu set to 'passe-partout' and a 'Recherche' button. Below the search box is a 'Bibliothèque:' dropdown menu set to 'TOUTES'. Further down, there are five filter options, each with a dropdown menu and a red number indicating its position: 'Tri:' set to 'Aucun' (1), 'Langue:' set to 'Toutes' (2), 'Format:' set to 'Tous' (3), 'Localisation:' set to 'TOUTES' (4), and 'Date d'édition:' (5). Each filter option also has an information icon (i).

**1** Ce formulaire vous permet de trier les résultats sur base de différents critères : auteur, titre, sujet, année de publication (par ordre croissant ou décroissant).

**2** Cette option vous permet de restreindre les résultats aux documents rédigés dans une langue déterminée.

**3** Cette option vous permet de sélectionner les résultats correspondant à un type de document (livres, périodiques, vidéos,...).

**4** Cette option limite les résultats à une seule localisation au sein des Bibliothèques (6NIV-NB pour le niveau Langues et littératures de la Bibliothèque de Sciences humaines, SO/H2 pour la Bibliothèque de Droit,...)

**5** Cette option vous permet de sélectionner les documents en fonction de leur date d'édition.

- Exemples :
- 2004 : pour les ouvrages publiés en 2004.
  - 2000-2004 : pour les ouvrages publiés entre 2000 et 2004.
  - >2000 : pour les ouvrages publiés après 2000 (à partir du 1 janvier 2001).
  - >=2000 : pour les ouvrages publiés à partir du 1 janvier 2000.
  - <1999 : pour les ouvrages publiés avant 1999.
  - <=1999 : pour les ouvrages publiés jusqu'au 31 décembre 1999.

## Recherche avancée

**Catalogue général**  
Recherches > Recherche avancée

<input type="text"/>	pas-se-partout	▼	And	▼
<input type="text"/>	auteur	▼	And	▼
<input type="text"/>	titre	▼	And	▼
<input type="text"/>	sujet	▼	And	▼
<input type="text"/>	collection	▼	And	▼
<input type="text"/>	titre de périodique	▼		

**Recherche** **Effacer**

**Tri:**  ▼ ⓘ

**Bibliothèque:**  ▼

**Langue:**  ▼

**Format:**  ▼

**Localisation:**  ▼

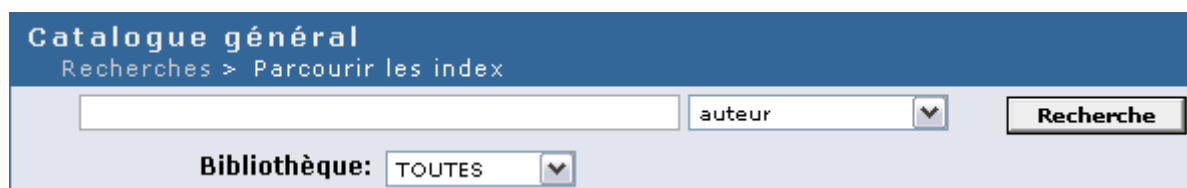
**Date d'édition:**  ⓘ

L'écran de recherche avancée vous permet de combiner les différents critères détaillés dans la [recherche simple](#). Ces critères peuvent être combinés entre eux par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également par défaut les options de [limitation et de tri](#).

## Parcourir les index

Ce mode de recherche donne accès à une liste alphabétique des entrées commençant par le premier ou les premiers termes encodés. La recherche s'effectue sur le champ sélectionné (auteur, titre, sujet, collection, titre de périodique).



Catalogue général  
Recherches > Parcourir les index

auteur

Bibliothèque: TOUTES

*Exemple* : Si vous recherchez un ouvrage rédigé par un dénommé Thiers mais sans connaître son prénom, encodez « Thiers » et cliquez sur le bouton Auteur, vous obtiendrez alors la liste alphabétique de résultats suivante :

Consultation des vedettes d'auteurs: "thiers"	
THIERRY YVES	2
THIERS ADOLPHE 1797-1877	14
THIERS H	1
THIERS HENRI	1
THIERS JEAN BAPTISTE 1636-1703	1
THIERSCH FRIEDRICH 1784-1860	1
THIERSCH HERMANN 1874-1939	1
THIERSTEIN ALAIN	1
THIERSTEIN PAUL	1
THIERY BRUNO	1
THIERY DANIEL	1
THIERY LUC VINCENT 1734	1
THIERY M	1

# Résultats de recherches

## Liste synthétique de résultats

Après avoir lancé une recherche, vous verrez s'afficher une liste synthétique des résultats obtenus :

Retour Aide Limiter la recherche **1** Nouvelle recherche Précédent Suivant Titres conservés Sortie


Résultats de recherche

**2** 1064 documents ont été repérés pour la recherche **3** passe-partout "droit romain". Voyez ci-dessous les numéros **4** 21 à 40.

Pages << 1 2 3 4 5 ...10 ...20 ...30 ...40 ...50 ...54 >> Aller au Numéro >>

#21	<b>Römische Jurisprudenz in Gallien, 2. bis 8. Jahrhundert</b> Liebs, Detlef. 1 exemplaire disponible en SCIENCES HUMAINES	Date d'édition: 2002
Détails		
Conserver	8NIV 944.01 LIEB	
#22	<b>The case for the prosecution in the Ciceronian era / Michael C. Alexander</b> Alexander, Michael Charles, 1947- 1 exemplaire disponible en SCIENCES HUMAINES	Date d'édition: 2002
Détails		
Conserver	4NIV 345.3 ALEX	
URL		
#23	<b>Les délateurs sous l'empire romain</b> Rivière, Yann 2 exemplaires disponibles en SCIENCES HUMAINES et DROIT	Date d'édition: 2002
Détails		
Conserver	8NIV 937.06 RIVI	
#24	<b>The Petra Papyri. I</b> Frösén, Jaakko. 1 exemplaire disponible en SCIENCES HUMAINES	Date d'édition: 2002
Détails		
Conserver	PAPYROLOGIE	

**1** La barre de menu contextuelle vous propose de nouvelles options qui vous permettront de [limiter votre recherche](#), d'en effectuer une nouvelle, de naviguer parmi les pages de résultats, de visualiser les [titres conservés](#), etc.

 il est indispensable d'utiliser le lien **Retour** de cette barre et non le bouton de votre navigateur qui pourrait causer des problèmes d'affichage au cours de vos recherches.

**2** Cette zone d'information vous fournit le nombre de résultats relatifs à votre recherche, et en rappelle les termes et options. Enfin, elle vous signale quels sont les numéros de notices actuellement affichés à l'écran.

**3** Cette barre vous permet de naviguer au sein des pages de résultats synthétiques de votre recherche, ou encore d'afficher la page contenant un résultat particulier.

#### 4 Fiche synthétique :

#23 <b>d</b>	<b>Les délateurs sous l'empire romain</b>	Date d'édition: <b>2002</b>
Détails <b>e</b>	Rivière, Yann <b>a</b>	<b>c</b>
	2 exemplaires disponibles en SCIENCES HUMAINES et DROIT	
Conserver <b>f</b>	8NIV 937.06 RIVI <b>b</b>	

- a** titre et auteur du document
- b** nombre d'exemplaires disponibles, noms des bibliothèques les possédant et première cote de rangement
- c** date d'édition du document
- d** numéro du résultat
- e** ce bouton vous permet d'accéder à la fiche détaillée du document
- f** ce bouton vous permet de sélectionner certains documents en vue d'une [sauvegarde ou impression ultérieure](#).

#### Affichage d'une notice détaillée

Après avoir cliqué sur le bouton « Détails » dans la liste synthétique de résultats, vous obtiendrez la notice détaillée du document :

1 La barre de menu contextuelle vous propose une série d'options qui vous permettent de [limiter votre recherche](#), d'en effectuer une nouvelle, de naviguer parmi les notices, de visualiser les [titres conservés](#), ou encore de [modifier les options d'affichage](#).

2 Cette zone d'information vous fournit le numéro de la notice affichée ainsi que le nombre de résultats relatif à votre recherche, et en rappelle les termes et options.

3 L'onglet « Notice bibliographique » du document vous fournit les informations bibliographiques (auteur, titre, édition, description physique, etc.) et les sujets du document.

1 La barre de menu contextuelle vous propose une série d'options qui vous permettent de [limiter votre recherche](#), d'en effectuer une nouvelle, de naviguer parmi les notices, de visualiser les [titres conservés](#), ou encore de [modifier les options d'affichage](#).

⚠ il est indispensable d'utiliser le lien **Retour** de cette barre et non le bouton de votre navigateur qui pourrait causer des problèmes d'affichage au cours de vos recherches.

2 Cette zone d'information vous fournit le numéro de la notice affichée ainsi que le nombre de résultats relatif à votre recherche, et en rappelle les termes et options.

3 L'onglet « Notice bibliographique » du document vous fournit les informations bibliographiques (auteur, titre, édition, description physique, etc.) et les sujets du document.

4 L'onglet « Exemplaires » du document vous indique où le trouver :

Notice bibliographique		Exemplaire(s)	
<b>Bibliothèques et documents numériques : concepts, composantes, techniques et enjeux</b> Jacquesson, Alain			
<b>Où trouver le document?</b>			
<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>
cote(s) de rangement pour: <b>SCIENCES HUMAINES</b> 1)3NIV 025.17 JACQ cop.1 2)A CLASSIFIER	<b>Type de document</b> Livre - consultation sur place	<b>Réservé</b> Non Non	<b>Localisation</b> <i>en prêt jusqu'à: 7/6/2006</i>
<b>Exemplaires en commande</b>			
1 copie commandée			
<b>Bibliothèque</b>	<b>Copie(s)</b>	<b>Statut</b>	
Sciences humaines.	1	en commande	

- a** cotes de rangement des différents exemplaires, triés par bibliothèque
- b** type du document et durée de prêt.
- c** indication de réservation
- d** localisation (en cliquant sur le lien, vous accéderez à des informations détaillées : adresse complète, horaires d'ouvertures,...) ou date de rentrée de l'ouvrage en prêt
- e** statut des ouvrages en commande

5 Ce bouton vous permet de sélectionner ce document en vue d'une [sauvegarde ou impression ultérieure](#).

6 Approfondissez votre recherche

**Approfondissez votre recherche**

- a**  [\(info\)](#)
- b**
- c**
- d**

- a Lien vers Vlink** : il s'agit d'un outil destiné à faciliter les recherches dans un choix de ressources électroniques des bibliothèques de l'ULB. Vous pourrez interroger, sans démarche supplémentaire, d'autres ressources qui vous seront utiles dans le cadre de votre recherche. Pour plus de renseignements, consultez l'[aide Vlink](#).
- b Documents ayant les mêmes auteurs** : ce lien permet de rechercher tous les ouvrages publiés par le ou les auteurs du document (la recherche est effectuée avec le booléen OR).
- c Documents ayant les mêmes sujets** : ce lien permet de rechercher tous les ouvrages ayant le ou les mêmes sujets (la recherche est effectuée avec le booléen OR).
- d Documents ayant une cote similaire** : ce lien permet de parcourir l'index des cotes similaires à la cote du premier exemplaire de la notice de départ.

## Options d'affichage


Vous avez la possibilité de modifier l'affichage des notices détaillées en cliquant sur le lien « Options d'affichage » dans le menu contextuel d'une notice :

La boîte de dialogue 'Modifier l'affichage' est centrée sur l'écran. Elle a un titre 'Modifier l'affichage' en haut à gauche. À l'intérieur, il y a trois menus déroulants : 'Bibliothèque:' avec 'TOUTES' sélectionné, 'Affichage des notices:' avec 'Détaillé' sélectionné, et 'Notices formatées:' avec 'Oui' sélectionné. En bas au centre, il y a un bouton 'OK'.

Vous pouvez modifier trois paramètres :

- Bibliothèque : un menu déroulant vous permet de sélectionner dans la notice uniquement les exemplaires disponibles dans une bibliothèque donnée.
- Affichage des notices : vous permet de choisir un affichage abrégé, détaillé ou complet des notices bibliographiques.
- Notices formatées : vous permet de choisir entre l'affichage classique de l'intitulé des champs (notices non formatées) et l'affichage MARC (notices formatées).

## Recherche dans la Bibliothèque électronique

 L'accès aux publications électroniques disponibles sur l'Intranet de l'Université Libre de Bruxelles est réservé aux *utilisateurs autorisés* : les membres de la Communauté universitaire de l'ULB (membres du personnel et étudiants régulièrement inscrits) au départ des locaux de l'Université ainsi qu'au départ d'autres endroits où ces personnes travaillent ou étudient (tels que maisons d'étudiants, kots, domicile privé). L'accès aux publications électroniques au départ de l'extérieur du campus se fait via le service EZ-Proxy (<http://ezproxy.ulb.ac.be>). Cet accès nécessite une authentification à l'aide du login et du mot de passe de votre adresse e-mail ULB.



**Recherches dans le catalogue**

- » Recherche simple
- » Recherche avancée
- » Parcourir les index
- » **Ressources de la Bibliothèque électronique**
  - Bases de données
  - Périodiques électroniques
  - Digithèque
  - Thèses électroniques
  - Iconothèque
- » Catalogues spécialisés
  - Thèses
  - Mémoires de licence
  - Multimédia
  - Fonds Ganshof
  - Fonds ancien de l'Institut de Sociologie

### Ressources de la Bibliothèque électronique



**Ressources de la Bibliothèque électronique**  
Recherches > Bibliothèque électronique > Ressources de la Bibliothèque électronique

<input type="text"/>	parse-partout	And
<input type="text"/>	auteur	And
<input type="text"/>	titre	And
<input type="text"/>	sujets	And

**Recherche** **Effacer**

**Tri:** Titre 


**Langue:** Toutes

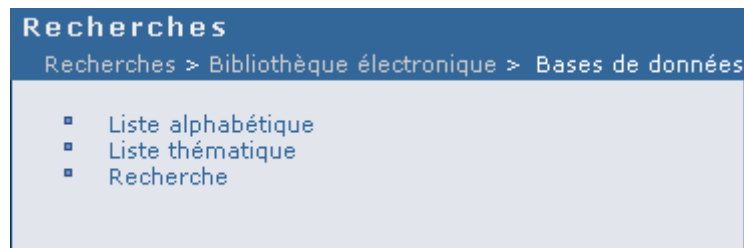
Cet écran de recherche va vous permettre d'effectuer une recherche uniquement parmi les ressources électroniques disponibles aux Bibliothèques de l'ULB. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (auteur, titre, sujet) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).

## Bases de données

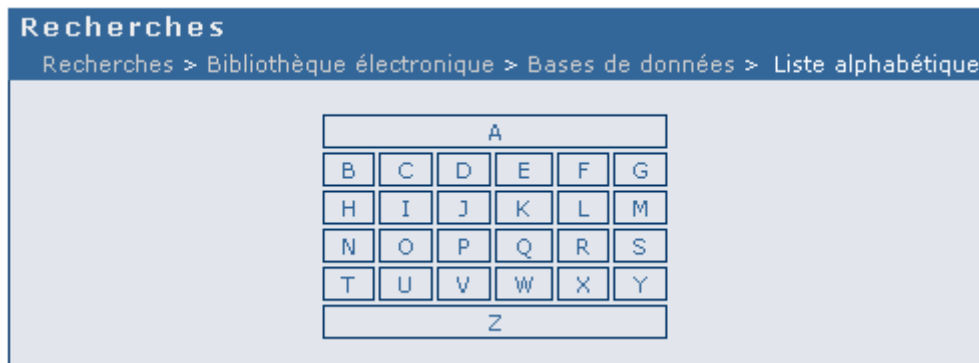
Le catalogue des Bases de données référence l'intégralité des bases de données (bibliographiques, textuelles, données statistiques; répertoires...) accessibles en réseau, ainsi que les CD-ROM consultables en monoposte dans l'une des Bibliothèques.

-  **La recherche ne porte pas sur le contenu des bases de données** mais sur leur notice au sein du catalogue CIBLE.



La page bases de données de notre catalogue vous propose trois possibilités :

- **Liste alphabétique** : ce lien vous propose d'afficher des listes de bases de données classées par ordre alphabétique :



- **Liste thématique** : ce lien vous offre la possibilité d'afficher des listes de bases de données répertoriées en fonction de leurs thèmes :



- **Recherche** : ce lien vous permet d'effectuer une recherche uniquement parmi les bases de données disponibles à l'ULB. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (titre, sujet) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).

## Périodiques électroniques

Le catalogue des Périodiques électroniques référence l'intégralité des périodiques électroniques en texte complet auxquels l'ULB est abonnée, ainsi qu'une sélection de périodiques électroniques librement accessibles sur Internet.

La page Périodiques électroniques de notre catalogue vous propose trois possibilités :

- **Liste alphabétique** : ce lien vous propose d'afficher des listes de périodiques électroniques classés par ordre alphabétique :
- **Liste thématique** : ce lien vous offre la possibilité d'afficher des listes de périodiques électroniques répertoriés en fonction de leurs thèmes.
- **Recherche** : ce lien vous permet d'effectuer une recherche uniquement parmi les périodiques électroniques disponibles à l'ULB. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (titre, sujet, éditeur) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).

**RECHERCHE - PERIODIQUES ELECTRONIQUES**  
 Recherches > Bibliothèque électronique > Périodiques électroniques > Recherche

titre    
 sujet    
 éditeur

**Tri:** Titre    
**Langue:** Toutes

La page périodiques électroniques du catalogue CIBLE propose également des liens vers les listes au format PDF des périodiques électroniques accessibles en texte complet, en droit, médecine, sciences et techniques, et sciences humaines :

[Seuls les utilisateurs autorisés ont accès aux publications électroniques disponibles sur l'Intranet de l'ULB](#)  
 Sauvegardez ou imprimez la liste des périodiques électroniques en texte complet en [droit](#), [médecine](#), [sciences et techniques](#), [sciences humaines](#) (format PDF).

## Thèses électroniques

Le catalogue des Thèses électroniques référence les thèses électroniques accessibles à l'ULB. Parmi ces dernières, certaines sont entièrement accessibles en texte intégral, d'autres le sont en partie (selon le choix de l'auteur). Cependant la notice d'une thèse électronique donne toujours au moins accès à un résumé et à la table des matières. Ces documents sont accessibles au format .pdf

**Recherches**  
 Recherches > Bibliothèque électronique > Thèses électroniques

- [Liste par facultés](#)
- [Recherche](#)

La page Thèses électroniques de notre catalogue vous propose deux possibilités :

- **Liste par facultés** : ce lien vous propose d'afficher des thèses électroniques classées par faculté :



- **Recherche** : ce lien vous permet d'effectuer une recherche uniquement parmi les thèses électroniques disponibles à l'ULB. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (titre, sujet, auteur, promoteur) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).

The screenshot shows a search form titled 'Recherche' with a breadcrumb trail: 'Recherches > Bibliothèque électronique > Thèses électroniques > Recherche'. The form contains five search criteria, each with a text input field, a dropdown menu for the search type, and a dropdown menu for the logical operator:

<input type="text"/>	passe-partout	And
<input type="text"/>	auteur	And
<input type="text"/>	titre	And
<input type="text"/>	sujet	And
<input type="text"/>	promoteur	And

Below the search criteria are two buttons: 'Recherche' and 'Effacer'. At the bottom of the form, there are options for sorting and filtering:

**Tri:**  ⓘ

**Date d'édition:**  ⓘ

## Digitèque

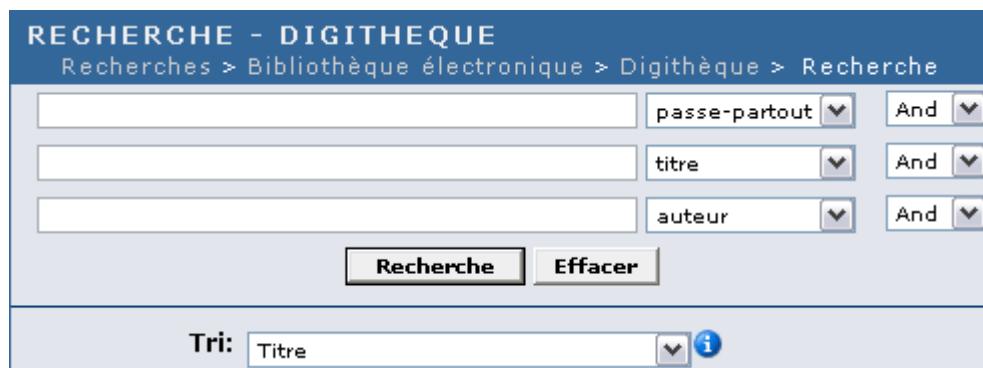
Le catalogue de la digitèque recense les documents numérisés par les Bibliothèques de l'ULB (ou en partenariat avec d'autres institutions).

Les copies numériques des œuvres intégrales sont accessibles au format .pdf ; leur utilisation est soumise à des règles d'utilisation disponibles en dernière page de chaque document numérisé ainsi que sur la page : <http://bib1.ulb.ac.be/fr/aspects-juridiques/index.html#1528>.



La page Digitèque de notre catalogue vous propose deux possibilités :

- **Liste alphabétique** : ce lien vous offre la possibilité d'afficher la liste des documents numérisés classés par ordre alphabétique sur le premier mot significatif du titre.
- **Recherche** : ce lien vous permet d'effectuer une recherche uniquement parmi les documents de la digitèque. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (titre, auteur, passe-partout) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants. Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).



The image shows a search interface titled 'RECHERCHE - DIGITHEQUE' with a blue header. Below the header, the breadcrumb path 'Recherches > Bibliothèque électronique > Digitèque > Recherche' is displayed. The interface contains three search input fields. The first field has a dropdown menu set to 'passe-partout' and an 'And' dropdown. The second field has a dropdown menu set to 'titre' and an 'And' dropdown. The third field has a dropdown menu set to 'auteur' and an 'And' dropdown. Below the input fields are two buttons: 'Recherche' and 'Effacer'. At the bottom, there is a 'Tri:' label followed by a dropdown menu set to 'Titre' and an information icon.

## Iconothèque

Depuis 2002, l'Université libre de Bruxelles propose à sa communauté un service dénommé « Iconothèque numérique » qui contribue au développement de la bibliothèque électronique universitaire et apporte une solution aux problèmes d'accès et de gestion de la documentation iconographique employée à l'Université.

Le lien « Iconothèque » dans le menu principal de recherche fournit une liste alphabétique des collections cataloguées dans CIBLE.

## Résultats de recherches

### Liste synthétique de résultats

Après avoir lancé une recherche, vous verrez s'afficher une liste synthétique des résultats obtenus comme décrite [plus haut](#).

#23	<b>Behavioral science</b> Fund for the Behavioral Sciences (U.S.) 2 exemplaires disponibles en SCIENCES HUMAINES et MEDECINE	Date d'édition: 1956
Détails		
Conserver	3PSY P.178188	
<b>URL</b>		
#24	<b>The Bell journal of economics and management science</b> American Telephone and Telegraph Company 1 exemplaire disponible en SCIENCES HUMAINES	Date d'édition: 1970
Détails		
Conserver	p.398676	
<b>URL</b>		

Une option supplémentaire vous est proposée dans certaines ressources électroniques : un bouton URL vous donne un accès direct à la ressource disponible sur internet.

### Affichage d'une notice détaillée

La notice détaillée d'une ressource électronique est similaire à celle d'un document papier. Elle vous offre toutefois certaines informations supplémentaires :

<b>Notice bibliographique</b>	Exemplaire(s) <b>2</b>
<b>The journal of the Royal Anthropological Institute</b> Royal Anthropological Institute of Great Britain and Ireland	
<b>Accès électronique:</b> Full text, v.1 (1995) - v.6 (2000) <a href="http://www.jstor.org/journals/13590987.html">http://www.jstor.org/journals/13590987.html</a>	
<b>Accès électronique:</b> Full text, v.6, no1 (2000) - <a href="http://www.blackwell-synergy.com/rd.asp?goto=journal&amp;code=jrai">http://www.blackwell-synergy.com/rd.asp?goto=journal&amp;code=jrai</a> <b>1</b>	
<b>Accès électronique:</b> Full text, v.6, no2 (2000) - <a href="http://www.swetswise.com/link/access_db?issn=13590987">http://www.swetswise.com/link/access_db?issn=13590987</a>	
<b>Titre abrégé:</b> J. R. Anthropol. Inst.	
<b>Titre:</b> The journal of the Royal Anthropological Institute	
<b>Publication:</b> London : Royal Anthropological Institute, c1995-	
<b>Sujet:</b> Anthropology--Periodicals	
<b>Sujet:</b> Anthropologie--Périodiques	
<b>Organisme:</b> Royal Anthropological Institute of Great Britain and Ireland	
<b>Suite de:</b> Man	
<b>ISSN:</b> 1359-0987	

**1 Accès électroniques :** le ou les accès électroniques disponibles pour ce titre ainsi que les états de collection correspondants sont repris dans ce(s) champ(s).

## 2 Onglet « Exemple(s) » :

Notice bibliographique **Exemple(s)**

**The journal of the Royal Anthropological Institute**  
Royal Anthropological Institute of Great Britain and Ireland

**Derniers no reçus:** S.HUMAINES--VOL 12 NO 1 MAR 2006;VOL 11 NO 4 DEC 2005; **c**

**Sciences humaines.**

**Localisation :** PERIOD-AX-- P.662485ter Année en cours rangée par titre au 4NIV-NB  
**Etat de collection :** v.1, no1(1995)- **b**

**Où trouver le document ?**

	Type de document	Réservé	Localisation
cote(s) de rangement pour: <b>SCIENCES HUMAINES</b>			
1)4NIV P.662485ter	Périodique - consultation sur place	Non	<a href="#">4NIV-NB</a>
2)P.662485ter	Périodique - consultation sur place	Non	<a href="#">PERIOD-AX</a>

**URL** : Full text, v.1 (1995) - v.6 (2000) <http://www.jstor.org/journals/13590987.html> **a**

**URL** : Full text, v.6, no1 (2000) - <http://www.blackwell-synergy.com/rd.asp?goto=journal&code=jrai>

**URL** : Full text, v.6, no2 (2000) - [http://www.swetswise.com/link/access\\_db?issn=13590987](http://www.swetswise.com/link/access_db?issn=13590987)

**a** en plus des éventuels exemplaires papier, vous trouverez ici les différentes URL permettant un accès direct à la version électronique.

**b** les états de collection donnent un inventaire des numéros conservés dans les différentes bibliothèques



le tiret indique un début de collection

**c** les deux derniers numéros reçus sont affichés, sauf pour la Bibliothèque de médecine

## Recherche dans les catalogues spécialisés

---

**Recherches dans le catalogue**

- » Recherche avancée
- » Parcourir les index
- » Ressources de la Bibliothèque électronique
  - Bases de données
  - Périodiques électroniques
  - Digithèque
  - Thèses électroniques
- » **Catalogues spécialisés**
  - Thèses
  - Mémoires de licence
  - Multimédia
  - Fonds Ganshof
  - Fonds ancien de l'Institut de Sociologie

### Thèses de doctorat

**Recherches**

Recherches > Catalogues spécialisés > Thèses

- Liste par facultés
- Recherche

La page Thèses de notre catalogue vous propose deux possibilités :

- **Liste par facultés** : ce lien vous propose d'afficher les thèses classées par faculté :

**Recherches**

Recherches > Catalogues spécialisés > Thèses > Liste par facultés

- Ecole de santé publique
- Faculté de droit et Ecole des sciences criminelles
- Faculté de médecine
- Faculté de philosophie et lettres
- Faculté des sciences
- Faculté des sciences appliquées
- Faculté des sciences psychologiques et pédagogiques
- Faculté des sciences sociales, politiques et économiques
- Institut de gestion de l'environnement et d'aménagement du territoire
- Institut de pharmacie
- Institut de statistique et de recherche opérationnelle
- Institut des langues vivantes et de phonétique
- Institut des sciences du travail
- Institut supérieur d'éducation physique et de kinésithérapie

- **Recherche** : ce lien vous permet d'effectuer une recherche uniquement parmi les thèses - aux formats papier ou électronique - rédigées par les docteurs de l'ULB. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (titre, sujet, auteur, promoteur) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).

## Mémoires de licence

Cet écran de recherche va vous permettre d'effectuer une recherche uniquement parmi les mémoires de licence rédigés par les étudiants de l'ULB. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (auteur, titre, directeur, section) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options de [limitation et de tri](#).

## Multimédia

**Catalogue du Multimédia**  
Recherches > Catalogues spécialisés > Multimédia

passe-partout ▼ And ▼

titre ▼ And ▼

realisateur ▼ And ▼

**Recherche** **Effacer**

Tri:  ▼ ⓘ

Cet écran de recherche va vous permettre d'effectuer une recherche parmi les documents multimédia (enregistrements vidéo, dvd,...) disponibles à la Bibliothèque de Sciences humaines. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (auteur, titre, réalisateur) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

Ce formulaire vous propose également des options [de tri](#).

## Fonds Ganshof

**Catalogue du Fonds Ganshof**  
Recherches > Catalogues spécialisés > Fonds Ganshof

auteur ▼ And ▼

titre ▼ And ▼

**Recherche** **Effacer**

Cet écran de recherche va vous permettre d'effectuer une recherche parmi les brochures contenues dans le [Fonds Ganshof](#) (8NIV Bibliothèque des Sciences humaines). Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (auteur, titre) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.

## Fonds ancien de l'Institut de Sociologie

**Catalogue du Fonds ancien de l'Institut de Sociologie**  
Recherches > Catalogues spécialisés > Fonds ancien de l'Institut de Sociologie

auteur ▼ And ▼

titre ▼ And ▼

**Recherche** **Effacer**

Tri:  ▼ ⓘ

Cet écran de recherche va vous permettre d'effectuer une recherche parmi les brochures du Fonds ancien de l'Institut de Sociologie. Il vous permet aussi de combiner les critères de recherche (auteur, titre) par des [opérateurs booléens](#) que vous pouvez sélectionner dans des menus déroulants.


Ce formulaire vous propose également des options [de tri](#).

## Nouvelles acquisitions

Nouvelles acquisitions	
Nouvelles acquisitions	
▪	Bibliothèque de Droit
▪	Bibliothèque de Médecine
▪	Bibliothèque des Sciences et Techniques
▪	Bibliothèque des Sciences Humaines
▪	Périodiques électroniques en Droit
▪	Périodiques électroniques en Médecine
▪	Périodiques électroniques en Sciences
▪	Périodiques électroniques en Sciences Humaines

Le menu « *Nouvelles acquisitions* » vous donne accès aux nouveautés (monographies et périodiques électroniques) acquises par les Bibliothèques de l'ULB au cours des deux derniers mois (dernier mois pour le 4NIV). Les différentes rubriques sont :

Bibliothèque de Droit	
Bibliothèque de Médecine	
Bibliothèque des Sciences et Techniques	Sciences et Techniques
	Kinésithérapie
Bibliothèque de Sciences Humaines	CIERL (Religions et Laïcité)
	Références (3NIV)
	Psychologie (3PSY)
	Sciences Sociales et Politiques (4NIV)
	Etudes Canadiennes (4CEC)
	Economie et Gestion (5NIV)
	Orientalisme (5ORI)
	Slavistique (5SLA)
	Littérature et Linguistiques (6NIV)
	Histoire de l'Art (7NIV)
	Histoire et Religion (8NIV)
	Philosophie (9NIV)
Périodiques électroniques en Droit	
Périodiques électroniques en Médecine	
Périodiques électroniques en Sciences	
Périodiques électroniques en Sciences humaines	

 **Ne pas confondre date d'acquisition et année édition. On peut par exemple acquérir en 2004 un livre édité en 1900.**

## Comment sauvegarder, envoyer ou imprimer les résultats

Cette option vous permet d'afficher une liste synthétique des documents que vous avez choisi de conserver au cours de vos recherches :

Imprimer ou envoyer les titres conservés	
<input type="checkbox"/>	<b>L'image</b> Bibliothèque de documentation internationale contemporaine (France). Musée d'histoire de la BDIC
<input type="checkbox"/>	<b>Im Blickfeld : Jahrbuch der Hamburger Kunsthalle</b> Hamburger Kunsthalle
<input type="checkbox"/>	<b>Topics in basic neurology, edited by W. Bargmann and J.P. Schadé</b> Bargmann, W. (Wolfgang), 1906-
<input type="checkbox"/>	<b>Frontiers in neuroendocrinology [ressource électronique]</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Clinical pediatric neurology : a signs and symptoms approach</b> Fenichel, Gerald M

Deux boutons vous offrent la possibilité de supprimer tous les titres ou les titres que vous avez sélectionnés.

Plusieurs opérations sont possibles sur la liste des documents conservés :

Choisissez l'une des options suivantes:

**Tri:** Titre  **1**

**Affichage des notices:** Abrégé  **2**

---

Afficher à l'écran  **3**

- Sauvegarder (utilisez l'option "File/Save Page As..." de votre navigateur WWW)
- Imprimer: (utilisez l'option "File/Print..." de votre navigateur WWW)

---

**E-MAIL:**   **4**

**1** Ce menu vous offre la possibilité de trier vos documents en vue par exemple d'une impression ou d'une sauvegarde. Les critères de tri sont les suivants : auteur, titre, cote de rangement.

**2** Le menu déroulant « Affichage des notices » vous permet de choisir entre trois modes d'affichages :

- **Abrégé** : affichage abrégé de la notice bibliographique, contenant l'ISBN, l'auteur, le titre, les informations de publication, des notes éventuelles, ainsi que les informations de localisation des exemplaires de l'ouvrage aux Bibliothèques.
- **Détaillé** : la notice détaillée présente également les sujets d'un ouvrage (en anglais et en français), ainsi que les informations d'édition et le nombre de volumes ou de pages.
- **Complet** : l'affichage complet de la notice propose tous les champs descripteurs d'un ouvrage.

**3** Cliquez sur le bouton *Afficher* afin de visualiser la liste des notices détaillées triées selon le critère demandé.

- Pour sauvegarder cette liste : utilisez la fonction d'enregistrement de votre navigateur.
- Pour imprimer cette liste : utilisez la fonction d'impression de votre navigateur.

**4** Vous pouvez également envoyer la liste des notices sur votre adresse e-mail. Pour ce faire, indiquez votre adresse dans le champ dédié et cliquez sur *Envoyer*. Le mail vous sera envoyé avec comme expéditeur *Sirsi Application*.

## Mon dossier

**Mon dossier**  
Mon dossier

- Mon code secret
- Modifier mon code secret
- Renouveler mes emprunts
- Consulter ma fiche lecteur
- Envoi des rappels

### Consulter ma fiche lecteur

Encodez votre numéro de lecteur ou votre identifiant ainsi que votre code secret dans les champs prévus à cet effet :

**Consulter ma fiche lecteur**

Veuillez vous identifier.

Numéro de lecteur:  ou autre code d'identification:

Code secret:

Lorsque vous utilisez cette option pour la première fois, utilisez votre numéro de lecteur comme code secret. Si cela ne fonctionne pas, utilisez la fonction « mon code secret » dans Mon dossier.

Un tableau synthétique s'affiche, vous pouvez vérifier la liste des documents que vous avez en prêt, le montant de vos amendes éventuelles ou encore l'état de vos réservations :

**Mon dossier**  
| 3 Prêts | 1 Réserveation |

Prêts			
Titre	Auteur	Date de retour/Réserveé	Amendes à ce jour
Bibliothèques et documents numériques : concepts, composantes, techniques et enjeux	Jacquesson, Alain	7/6/2006,23:59	
Digital libraries : principles and practice in a Global Environment	Tedd, Lucy A.	8/6/2006,11:44	
L'affaire Jane Eyre	Fforde, Jasper	8/6/2006,11:44	

Réserveation			
Annuler	Titre	Auteur	Disponibilité
<input type="checkbox"/>	Les bibliothèques numériques	Papy, Fabrice	Votre position dans la liste des réservations: 1

## Renouveler mes emprunts

Après vous être identifié en encodant votre numéro de lecteur et votre code secret, une liste des documents que vous avez empruntés s'affiche :

Renouveler les documents sélectionnés	
3 document(s) en prêt. Cochez la case pour sélectionner les documents que vous souhaitez renouveler.	
<input checked="" type="radio"/> Renouveler les documents sélectionnés <input type="radio"/> Renouveler tous les emprunts	
<input type="checkbox"/> Bibliothèques et documents numériques : concepts, composantes, techniques et enjeux Jacquesson, Alain	Date de retour: 7/6/2006,23:59
<input type="checkbox"/> Digital libraries : principles and practice in a Global Environment    Tedd, Lucy A.	Date de retour: 8/6/2006,11:44
<input type="checkbox"/> L'affaire Jane Eyre    Fforde, Jasper	Date de retour: 8/6/2006,11:44
<input type="button" value="Renouveler les documents sélectionnés"/> <input type="button" value="Annuler les sélections"/>	

Sélectionnez les emprunts que vous voulez renouveler en cochant la case correspondante et validez votre sélection. Vous avez également la possibilité de renouveler la totalité de vos emprunts en une opération.

Un document peut être renouvelé à condition qu'aucune réservation n'ait été faite sur le ou les ouvrages dont vous voulez prolonger l'emprunt.

Un emprunt ne pourra être prolongé que deux fois.

 **La date de retour est calculée par rapport à la date du jour de l'opération de renouvellement !**

### Mon code secret

Votre code secret est nécessaire pour renouveler vos emprunts, vous connecter à Internet à partir des postes publics des Bibliothèques, ainsi que pour utiliser l'automate de prêt de la Bibliothèque des Sciences Humaines.

Si vous faites partie de la Communauté universitaire et possédez un compte e-mail au Centre de Calcul, vous pouvez obtenir votre [code secret](#) en encodant le login et le mot de passe de votre adresse e-mail ULB (Le login compte au maximum 8 caractères, ex. tpeeters).

Les comptes ouverts au Centre de calcul sont personnels, les logins et mots de passe ne peuvent être divulgués à des personnes extérieures.


Si vous ne pouvez obtenir votre code secret, adressez-vous au comptoir de prêt de votre bibliothèque.

## Modifier mon code secret

Modifier mon code secret	
Veuillez vous identifier.	
Numéro de lecteur: <input type="text"/>	ou autre code d'identification: <input type="text"/>
Code secret: <input type="text"/>	
Introduisez votre nouveau code secret: <input type="text"/>	
Veuillez l'introduire une seconde fois: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Valider"/>	<input type="button" value="Effacer"/>

Vous avez la possibilité de modifier votre code secret à partir de cette page du catalogue. Pour ce faire, veuillez introduire votre Numéro de lecteur et votre actuel code secret dans les champs correspondants.

Introduisez ensuite le code secret que vous souhaitez et confirmez-le en l'introduisant une seconde fois. Cliquez sur Valider afin d'enregistrer la modification.

 Encodez uniquement des chiffres pour pouvoir utiliser l'automate de prêt de la Bibliothèque des Sciences humaines.

## Envoi des rappels

Ce lien vous donne accès à la page du Web des Bibliothèques vous permettant de choisir le mode d'envoi des rappels pour retard de prêt (courrier papier ou électronique).