

Le catalogue Nebis est accessible à l'adresse <http://www.nebis.ch>. Il regroupe les ouvrages de près de 140 bibliothèques dont la liste figure à l'adresse <http://www.nebis.ch/fr/Reseau/Bibliotheques-NEBIS>.

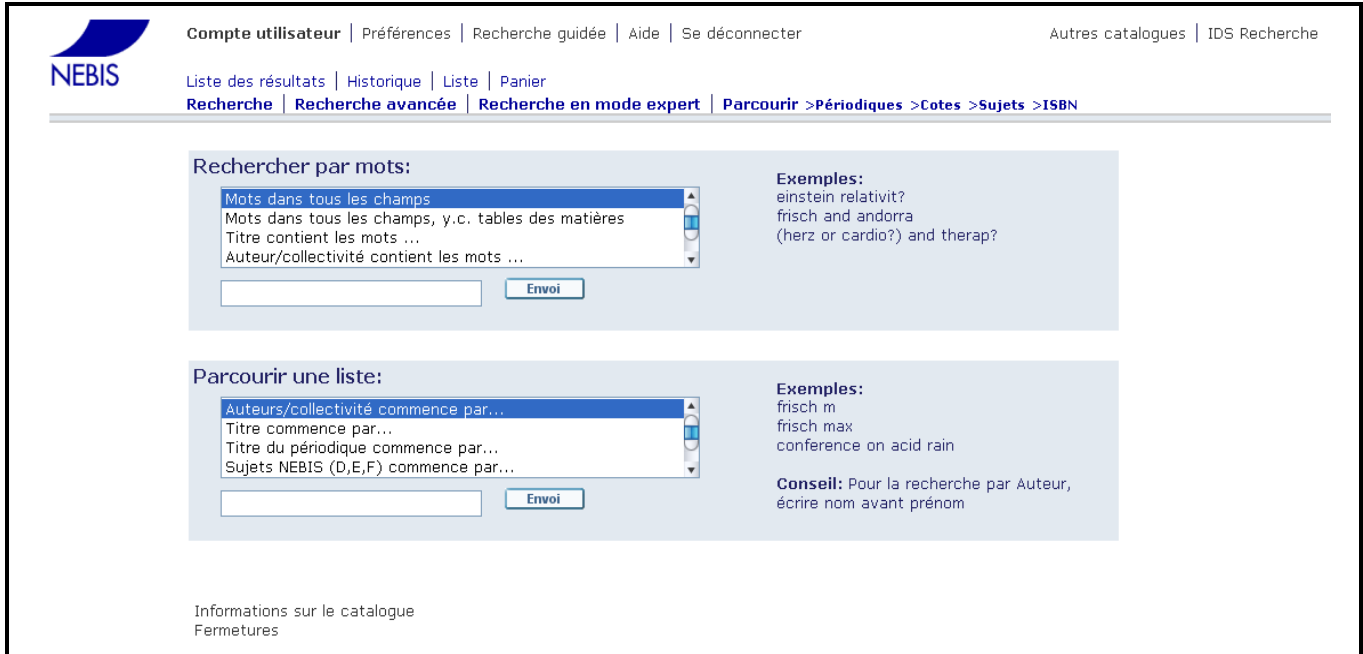


Figure 1 – Page d'accueil de la recherche dans le catalogue Nebis

Les commandes disponibles en permanence figurent dans la zone supérieure de l'écran sous forme de liens hypertextes (ex. *Compte utilisateur*, *Préférences*, *Recherche guidée*, *Aide*, *Se déconnecter*). Selon le contexte, d'autres liens apparaissent sous cette zone.

Des exemples contextuels figurent à côté des zones de recherche.

Recherche guidée

En cliquant sur **Recherche guidée** on obtient un guide sommaire des principales procédures de recherche.

Recherche guidée		
Informations que vous avez cherchées... / Conseils pour la recherche	Clés de recherche	Accès direct au menu de recherche
<p>Vous avez le nom des auteurs et des mots du titre: Utilisez la <i>Recherche avancée</i>, champs auteurs et titre</p>	Auteur/collectivité contient les mots... Titre contient les mots...	Recherche avancée
<p>Vous avez un auteur: Utilisez l'option de recherche <i>Parcourir</i> et cherchez par nom d'auteur.</p>	Auteur/collectivité commence par...	Parcourir
<p>Vous avez le début du titre ou le titre complet: Utilisez l'option de recherche <i>Parcourir</i> et cherchez par titre</p>	Titre commence par...	Parcourir
<p>Vous cherchez le fascicule/le volume d'un périodique précis: Utilisez l'option de recherche <i>Parcourir</i> et cherchez par titre de périodique</p>	Titre du périodique commence par...	Parcourir >Périodiques
<p>Vous cherchez des documents selon des critères de contenu: Utilisez l'option de recherche <i>Parcourir</i> et cherchez dans les sujets de la bibliothèque de l'EPFZ et d'autres bibliothèques</p>	Sujet NEBIS (ALL,ANG,FRA) commence par...	Parcourir >Sujets
<p>Utilisez l'option de recherche <i>Parcourir</i> et cherchez dans les mots-clés de la bibliothèque centrale de Zürich et d'autres bibliothèques</p>	Mots-clé ZBZ, UNI-RWI, UNI-IVR commence par...	Parcourir >Sujets

Figure 2 – Recherche guidée

Exemple de recherche

Cliquer sur *Recherche* dans la zone des liens. Cette opération permet aussi, à tout instant, de retourner à l'écran initial.

Rechercher par mots:

Mots dans tous les champs

Mots dans tous les champs, y.c. tables des matières

Titre contient les mots ...

Auteur/collectivité contient les mots ...

Exemples:
einstein relativit?
frisch and andorra
(herz or cardio?) and therap?

Figure 3 – Rechercher par mots

Résultats de recherche

Les résultats d'une recherche s'affichent sous forme de **liste de titres abrégés** ou de **notice bibliographique complète** (si un seul ouvrage est présent). On peut sélectionner des notices en cochant les cases prévues à cet effet. Cette sélection permet aussi d'autres opérations expliquées ci-après au § « Exploiter les résultats » (p. 4).

Résultats pour Mots= joomla
Trié par : Année (desc), puis Auteur

Titre 1 - 10 à 33 (Limite d'affichage et de triage : 20000/1000)

#	Typ	Auteur	Titre	Année	Fonds
1	<input type="checkbox"/> Livre	Marti, Mihály	Joomla	2010	EPF-BIB (Lausanne) HES-HEIG-VD (Yverdon)
2	<input type="checkbox"/> Livre	Severdia, Ron	Using Joomla	2010	EPF-BIB (Lausanne)
3	<input type="checkbox"/> Livre		Joomla! 1.6	2010	FHNW-TW (Windisch)
4	<input type="checkbox"/> Livre	Ebersbach, Anja	Joomla! 1.5	2009	BFH-T-BI (Biel) FH-NTB (Buchs) FHNW-TW (Windisch) ZHAW-T (Winterthur)

Figure 4 – Liste de résultats

Cliquer sur le titre ou le numéro à gauche (colonne #) pour voir la **notice bibliographique détaillée** d'un ouvrage :

Titre	Joomla : créer un site web complet / Mihály Marti, Sandrine Burriel
Edition	2ème éd.
Editeur	Paris : Pearson, 2012
Collation	337 p. : ill.
Collection	(Starter kit)
Variante du titre	Joomla! : créez un site web complet
ISBN	2-7440-2487-2 978-2-7440-2487-0
Tous les exempl.	Tous les exemplaires
Bibliothèque	EPF-BIB (Lausanne) 004.774.6 MAR Sciences et Techniques
Bibliothèque	HES-HEIG-VD (Yverdon) 004.738.1 MART
Bibliothèque	HES-HEIG-VD (Yverdon) 29089
Matières	PUBLICATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR (PRODUITS LOGICIELS) : 004*04*01*06 INTERNET + WORLD WIDE WEB (RÉSEAUX INFORMATIQUES) : 004*03*03*07*INTERNET WEB PUBLISHING (ELECTRONIC PUBLISHING) : 004*08*07*03
Auteur/trice	Marti, Mihály Burriel, Sandrine
No. de système	007353838

Figure 5 – Notice bibliographique détaillée

Pour des renseignements pratiques sur la bibliothèque de votre choix, cliquer sur l'icône d'information correspondante.

Cliquer sur les matières (zone de droite, ex : *Web Publishing*) pour obtenir d'autres documents traitant du même sujet.

La **cote** et la **localisation** du document suivent le **sigle de la bibliothèque** (sigle de la Bibliothèque de la HEIG-VD: HES-HEIG-VD (Yverdon), code de la bibliothèque : E62).

Pour voir l'ensemble des exemplaires possédés par toutes les bibliothèques ainsi que leur disponibilité, cliquer sur **Tous les exemplaires**.

The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there is a 'Titre' section with the text: 'Joomla : créer un site web complet / Mihály Marti, Sandrine Burriel. 2ème éd.. Paris : Pearson, 2012. 337 p. : ill.. (Starter kit) [007353838]'. Below this is an 'Exemplaires' section with the instruction: 'Cliquer sur le lien prêt ou copie pour commander un ouvrage en prêt ou une copie.' There are filters for 'Filtre année' (Toutes), 'Filtre volume' (Tout), and 'Filtre bibliothèque' (HES-HEIG-VD (Yverdon)). A 'Page précédente' button is on the left and a 'Page suivante' button is on the right. Below the filters is a table with the following columns: 'Date retour prévu', 'Nbre réservation(s)', 'Statut de l'exemplaire', 'Bibliothèque', 'Cote', 'Info Localisation', 'Pages Note OPAC'. The table contains one row with the following data: 'prêt détails', 'Prêt 4 semaines', 'HES-HEIG-VD (Yverdon)', '29089 004.738.1 MART', and empty cells for 'Info Localisation', 'Pages Note OPAC'.

Figure 6 – Disponibilité, bibliothèque détentrice, cote et localisation de l'ouvrage

Exploiter les résultats

Filtrer

Possibilité d'affiner une liste de résultats par année de publication, bibliothèque, langue, type de document ou expositions/congrès en cliquant sur *Liste de résultats*, puis *Filtrer*. Cette possibilité existe aussi sous la dénomination *Limiter la recherche* dans l'option *Recherche avancée*.

Modifier la recherche

Possibilité d'affiner une liste de résultats en ajoutant et en combinant (à l'aide des opérateurs booléens ET, OU, SAUF) un critère de recherche supplémentaire, en cliquant sur *Liste de résultats*, puis *Modifier la recherche*.

Historique

Possibilité de visualiser l'ensemble de la stratégie de recherche, puis de la modifier au besoin (supprimer ou combiner entre elles des étapes) en cliquant sur *Historique*.

Panier

A partir d'une liste de résultats, sélectionner les notices intéressantes et cliquer sur *Ajouter au panier* pour se constituer une liste personnelle de titres. En cliquant sur *Panier*, cette liste peut ensuite être consultée, imprimée, sauvegardée ou envoyée (voir ci-après).

Sauvegarder/E-mail

A partir d'une sélection de notices ou du contenu du panier, cliquer sur *Sauvegarder/E-mail* pour envoyer cette liste par courrier électronique ou créer un fichier.

Commande d'ouvrages, réservation

Cliquer sur le **sigle de la bibliothèque** (colonne *Bibliothèque*) puis sur **Prêt** (voir Figure 6) pour obtenir des documents d'autres bibliothèques que la HEIG-VD. Vérifier que le **lieu de reprise / livraison est HES-HEIG-VD (Yverdon)**. Si ce n'est pas le cas, adressez-vous aux bibliothécaires.

Lorsqu'un ouvrage est déjà emprunté, il est possible, par la même procédure, de le **réserver en ligne** (y compris les documents de la HEIG-VD).

Pour les lecteurs se trouvant à St-Roch ou Y-Parc : même procédure, y compris pour les livres se trouvant à la HEIG-VD. La précision concernant le lieu de retrait (secrétariat de St-Roch, courrier interne à Y-Parc) se fait lors de l'inscription.

Commande de photocopies, ou d'ouvrages de bibliothèques non accessibles

Pour obtenir **gratuitement** des photocopies d'articles ou des ouvrages que vous ne trouvez pas / ne pouvez pas réserver dans Nebis, adressez-vous aux bibliothécaires.

Compte utilisateur

Cliquer sur *Compte utilisateur* pour consulter son dossier d'utilisateur, afficher les transactions effectuées, prolonger les documents en prêt ou pour modifier des données personnelles (adresse, mot de passe). Par défaut, le mot de passe est constitué des 5 premières lettres du nom de famille. Il est vivement conseillé de le modifier à la première utilisation.

Vous êtes connecté(e) au catalogue de bibliothèque: >>> Se déconnecter

Compte utilisateur | Préférences | Recherche guidée | Aide | Autres catalogues | IDS Recherche

Liste des résultats | Historique | Liste | Panier

Recherche | Recherche avancée | Recherche en mode expert | Parcourir >Périodiques >Cotes >Sujets >ISBN

NEBIS - Informations Utilisateur de Biblio Tom

Activités

Compte	NEBIS (ohne ZBZ, UZH...)	ZBZ, MUG, UNI-Inst.	UZH	Total
Prêts / Prolongations	17	1	0	18
Commandes / réservations	0	0	0	0
Demandes de copies	0	0	0	0
Rappels / transactions payantes	0.00	0.00	0.00	0.00
Mandataire / Membres			0	

Raisons de suspension de prêt

Messages

Vous avez 0 Message(s).

Pour les prêts interbibliothèques, raisons de blocages ou messages de la ZBZ veuillez vous identifier dans [le compte ZBZ, MUG, UNI-Inst.](#)

Pour les raisons de blocages ou messages de la UZH veuillez vous identifier dans [le compte UZH](#).

Détails personnels

[Modifier le mot de passe](#)

[Mise à jour d'adresse](#)

Figure 7 – Dossier de lecteur

Les prêts, prolongations, commandes, réservations, demandes de photocopies peuvent être affichés en cliquant sur les liens correspondants.

Déconnexion

Si, durant la session, vous avez introduit vos numéro d'utilisateur et mot de passe, un bandeau bleu *Vous êtes connecté(e) ...* apparaît tout en haut de l'écran (voir Figure 7). **Il est impératif** de cliquer dessus avant de quitter le poste, sinon toute personne l'utilisant après vous peut accéder à vos données personnelles et effectuer des transactions sur votre compte !

Aide

Il existe de nombreuses autres possibilités de recherche: utilisez l'aide en ligne (cliquer sur *Aide*). De plus, notre site internet vous propose une **Foire aux questions** très complète sur toutes les étapes de recherche et de réservation, qui répondra à toutes vos interrogations.

Vous pouvez également vous adresser aux bibliothécaires ou envoyer un message à biblio@heig-vd.ch.

HEIG-VD Bibliothèque
Route de Cheseaux 1
Case postale
1401 Yverdon-les-Bains
Tél. : 024 55 76 391
Mail : biblio@heig-vd.ch
Site : biblio.heig-vd.ch

Dernière mise à jour: Juillet 2013