



Centre de documentation

Tél + 41 (0)21 651 62 65
E-mail biblio@eesp.ch

chemin des Abeilles 14
CH – 1010 Lausanne

Tél. + 41 (0)21 651 62 00
Fax + 41 (0)21 651 62 88
@ www.eesp.ch

Catalogue de l'EESP : mode d'emploi

Une version mobile avec des fonctionnalités réduites est disponible à l'adresse m.eesp.ch

Le catalogue de l'EESP rassemble tous les documents acquis ou en voie d'acquisition par le Centre de documentation.

Ce support présente les différents types de recherche proposés par le catalogue en ligne. Pour vous guider durant votre recherche, des explications contextuelles figurent dans chaque fenêtre de recherche.

Quelques conseils en préambule :

Pour n'importe quel type de recherche, vous avez la possibilité de limiter vos résultats à :

- a) un type de documents (ex. monographie (soit livres et mémoires de fin d'études), vidéo, CD-ROM, article...)
- b) une langue (français, allemand, anglais...)
- c) des documents acquis depuis une période donnée.

Ces limitations peuvent se combiner entre elles.

La casse (accents, majuscules, minuscules) n'est pas prise en compte.

Avant de vous déplacer dans les rayons, vérifiez la disponibilité d'un document! En cliquant sur un titre, vous accédez à la notice complète qui vous indique si un document est disponible ou non.

Page d'accueil du catalogue de l'EESP

RECHERCHE PAR...	EXPLICATIONS
<p>Titre / Mots du titre</p> <p>Auteur</p> <p>Matière / Sujet</p> <p>Thésaurus</p> <p>Indice</p> <p>Collection</p> <p>Plusieurs critères</p> <p>Nouveautés </p>	<p>Bienvenue !</p> <p>Vous pouvez effectuer une recherche simple en tapant quelques mots dans la zone ci-dessous ou bien effectuer une recherche selon les différentes possibilités affichées à gauche.</p> <p>Pour obtenir des explications sur chaque possibilité de recherche, déplacez le curseur sur le lien sans cliquer.</p>
	Sélection de nouveautés
	
<p>Recherche simple ? <input style="width: 300px;" type="text"/> <input type="button" value="Rechercher"/></p>	
<p>J'aimerais consulter mon compte</p>	

Recherche par titre / mots du titre :

Tapez un ou plusieurs mots du titre (vous n'avez pas besoin de taper les articles, prépositions, etc.), dans n'importe quel ordre, sélectionnez dans **Type des documents** celui qui vous convient, ou laissez **Tous les types** et cliquez sur **Rechercher**. Vous avez la possibilité de taper une partie d'un mot, la troncature est automatique.

Exemple de recherche d'un titre de livre : Discriminations sociales et droits

TITRE / MOTS DU TITRE

Titre / Mots du titre: discrimination droit

Documents acquis depuis le: 00 00 0000 Choisisissez une période : ▾

Type des documents: Tous les types ▾

Langue des documents: Toutes les langues ▾

Afficher: 25 fiches 50 fiches 75 fiches 100 fiches

Tout effacer Rechercher

Exemple de recherche d'un titre de revue : Australian journal of occupational therapy

TITRE / MOTS DU TITRE

Titre / Mots du titre: australian journal occupational therapy

Documents acquis depuis le: 00 00 0000 Choisisissez une période : ▾

Type des documents: Périodique et périodique électronique ▾

Langue des documents: Toutes les langues ▾

Afficher: 25 fiches 50 fiches 75 fiches 100 fiches

Tout effacer Rechercher

Recherche par auteur :

Tapez tout ou partie du nom de famille et du prénom de l'auteur-e. Cliquez sur **Rechercher**.

Exemple : Michel Fize

AUTEUR

Nom de l'auteur: fize

Prénom de l'auteur: m

Documents acquis depuis le: 00 00 0000 Choisisissez une période : ▾

Type des documents: Tous les types ▾

Langue des documents: Toutes les langues ▾

Afficher: 25 fiches 50 fiches 75 fiches 100 fiches

Tout effacer Rechercher

Recherche par matière / sujet :

Attention : la recherche par matière se fait en plusieurs étapes :

1. Avant de démarrer une recherche, définissez le sujet de votre recherche. Trouvez les termes adéquats en vous référant au classeur «Thésaurus» si vous êtes au Centre de documentation ou cliquez sur l'onglet «Thésaurus» sur la page d'accueil du catalogue pour obtenir la version PDF.
2. Tapez le ou les mots-matières pertinents (1 mot ou 1 expression par ligne) et cliquez sur **Rechercher**.

Exemple : Politique sociale / Famille

MATIERE / SUJET

1ère matière: politique sociale

2e matière: famille

3e matière:

Documents acquis depuis le: 00 00 0000 Choisissez une période :

Type des documents: Tous les types

Langue des documents: Toutes les langues

Afficher: 25 fiches 50 fiches 75 fiches 100 fiches

Tout effacer Rechercher

3. La base vous fournit une liste de mots-matières correspondant aux termes que vous avez tapés, avec en plus les renvois (termes non utilisés) et les renvois d'orientation (termes proches). Vous devez alors sélectionner les mots-matières que vous voulez utiliser. Mettez un dans les cases à gauche (Sél.) correspondant aux mots-matières désirés, et cliquez sur **Voir les documents correspondants**.

<input type="checkbox"/> Sél. Matière / Sujet	Références
<input checked="" type="checkbox"/> FAMILLE (Voir aussi GENOGRAMME; RELATION FAMILIALE; FRATRIE)	2371 document(s)
<input type="checkbox"/> FAMILLE MONOPARENTALE (Voir aussi FEMME SEULE; MERE CELIBATAIRE)	90 document(s)
<input type="checkbox"/> FAMILLE RECOMPOSEE	94 document(s)
<input checked="" type="checkbox"/> POLITIQUE SOCIALE (Voir aussi ASSURANCE SOCIALE)	1700 document(s)
<input type="checkbox"/> politique sociale et économique (Voir ECONOMIE; POLITIQUE SOCIALE)	0 document

Les documents doivent contenir toutes les matières sélectionnées l'une ou l'autre des matières sélectionnées

Voir les documents correspondants

4. Vous obtenez la liste de documents désirés.
5. En cliquant sur la référence qui vous intéresse, vous obtenez la notice complète.

Attention : la visualisation de la notice complète est indispensable pour la recherche des articles, afin d'y trouver les références (titre du périodique, année, numéro). Pour les articles, la disponibilité affichée dans la notice n'est pas mise à jour. Adressez-vous au guichet du prêt si vous ne trouvez pas le numéro de la revue que vous désirez.

Recherche par indice :

Cette recherche vous permet de retrouver des monographies par leur indice de classification CDU (Classification Décimale Universelle). Vous pouvez taper un indice, si vous le connaissez, ou tapez * pour obtenir la liste des indices. Cliquez sur **Rechercher** et vous obtenez la page vous permettant d'accéder à la liste demandée.

Exemple : 367 (animation)

The screenshot shows a search interface titled "INDICE". It features several input fields and options:

- Indice:** A text box containing "367".
- Définition:** An empty text box.
- Documents acquis depuis le:** Three small text boxes containing "00", "00", and "0000", followed by a dropdown menu labeled "Choisissez une période :".
- Type des documents:** A dropdown menu showing "Tous les types".
- Langue des documents:** A dropdown menu showing "Toutes les langues".
- Afficher:** Four radio buttons labeled "25 fiches", "50 fiches" (which is selected), "75 fiches", and "100 fiches".
- At the bottom, there are two buttons: "Tout effacer" and "Rechercher".

Cette recherche peut en outre être utile si vous voulez retrouver les mémoires de fin d'études d'une filière.

Voici les principaux indices des mémoires de fin d'études (travaux de bachelor) :

AS, AS/HES et ASC/HES	pour Service social et Animation socioculturelle
EPE	pour Education de la petite enfance
ER, ER/HES	pour Ergothérapie
ES et ES/HES	pour Education spécialisée et Education sociale
MSP	pour Maîtres socio-professionnels et Maîtresses socio-professionnelles
TS	pour Bachelor en Travail social

Attention : si vous faites une recherche sur un thème précis, la recherche par indice vous donnera un grand nombre de résultats non pertinents : privilégiez alors la recherche par matière/sujet.

Recherche par collection :

Cette recherche vous permet de retrouver un ou des documents par sa collection ou sa sous-collection. Cliquez sur **Rechercher** pour obtenir la page vous permettant d'accéder à la liste demandée.

Exemple : *alternatives sociales*

COLLECTION
Collection
Documents acquis depuis le Choisissez une période :
Type des documents
Langue des documents
Afficher 25 fiches 50 fiches 75 fiches 100 fiches

Recherche par plusieurs critères :

Cette recherche vous permet d'obtenir une liste de documents en combinant entre eux plusieurs critères de recherche, comme un titre et une année d'édition ou une matière, un-e auteur-e et un type de documents. Cliquez sur **Rechercher** pour obtenir la page vous permettant d'accéder à la liste demandée.

Exemple : *Vous désirez obtenir une liste de documents sur le chômage, parus après 2009. Tapez :*

- dans le champ *Matières / Sujet* : *chômage*
- dans le champ *Année d'édition* : *>2009*

PLUSIEURS CRITERES
Titre / Mots du titre
Nom de l'auteur
Prénom de l'auteur
Matière / Sujet
Collection
Année d'édition
Documents acquis depuis le Choisissez une période :
Type des documents
Langue des documents
Afficher 25 fiches 50 fiches 75 fiches 100 fiches

Consultation du compte :

Le lien ci-dessous, disponible depuis la page d'accueil du catalogue, vous permet d'accéder à votre compte.

[J'aimerais consulter mon compte](#)

Le personnel et les étudiant-e-s de l'EESP reçoivent automatiquement un code d'accès et un mot de passe. Vous avez également la possibilité de demander un accès en fournissant une adresse e-mail. Le mot de passe qui vous est communiqué doit impérativement être modifié lors de la première utilisation.

COMPTE UTILISATEUR

Jean-Marc GRAND-GIRARD
Ch. des Sapins 27
1024 Ecublens VD

[Changer mon mot de passe](#)

Nombre de prêts autorisés: 5 [Consulter l'historique de mes prêts](#)
Nombre de réservations autorisées: 5
Solde dû: Fr. 0.00

LISTE DES EMPRUNTS ET RESERVATIONS

Date	Titre (4 prêts / 0 réservations)	Date de retour	Type	Action	Information
16.09.2014	Empan : prendre la mesure de l'humain, n°84, déc. 2011	18.09.2014	Prêt		
16.09.2014	Ces ados qui nous font peur	18.09.2014	Prêt		Réservé par 1 lecteur(s)
16.09.2014	L'INTERVENTION EN DEFICIENCE MENTALE : manuel de méthodes et de techniques. Vol. II	18.09.2014	Prêt	Prolonger	
16.09.2014	Psychanalyse des contes de fées	18.09.2014	Prêt	Prolonger	

[Fermer la session](#) [Supprimer les actions](#) [Envoyer](#)

Une fois la session ouverte, vous pouvez changer votre mot de passe, consulter l'historique de vos prêts ou effectuer des prolongations. Un menu déroulant s'affiche à côté des documents qui peuvent être prolongés. Les autres documents sont à rendre à l'échéance indiquée.

La possession d'un code d'accès et d'un mot de passe vous permet également d'effectuer des réservations en ligne sur notre catalogue. Les réservations ne peuvent être faites que sur les documents empruntés.

En cas d'oubli du code et/ou du mot de passe, vous pouvez vous faire envoyer ces informations par e-mail au moyen de l'interface ci-dessous. Le prénom, le nom et l'adresse e-mail ou webmail EESP doivent être entrés exactement tels qu'ils ont été enregistrés dans notre fichier (particulièrement pour les noms composés).

CONSULTER MON COMPTE

Code:

Mot de passe:

[Ouvrir la session](#)

J'ai oublié mon code et/ou mon mot de passe. Envoyez-les moi à mon adresse E-Mail suivante:

E-Mail:

Prénom:

Nom:

[Envoyer](#)

[Fermer la fenêtre](#)