

ODéBU+

Recherche avancée

- Public : Étudiant·es
- Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : ODéBU+ – étudiant – service



- Version : 0.0.2
- Date : 21/06/2023
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias
- Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France
[<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>]

L'Université de Poitiers bénéficie d'aides de l'Etat gérées par l'ANR au titre du programme des Nouveaux Cours Universitaire NCU ELANS-réf. ANR-18-NCUN-0026 et de France 2030 portant la référence ANR-21-DMES-0016.



Table des matières

Faire une recherche avancée3

Faire une recherche avancée

Pour entreprendre une recherche avancée sur ODéBU +, il suffit de :

- Cliquez sur « **Recherche avancée** » :

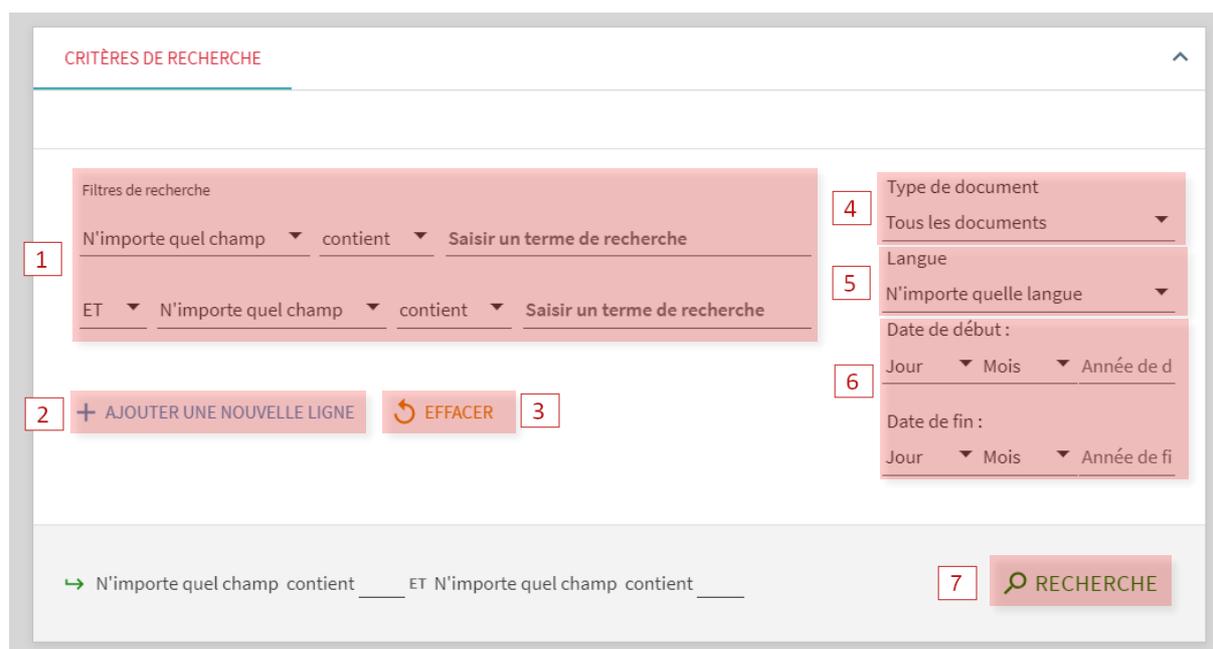


The screenshot shows a search bar with the text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. To the right is a red button labeled 'RECHERCHE AVANCÉE'. Below the search bar are several filter icons: 'Tout', 'Livres', 'Articles', 'Périodiques', 'Vidéo/Film', and 'Images'.



Pour revenir à une recherche simple, cliquez sur ce même bouton remplacé par l'intitulé « **Recherche simple** ».

Vous avez plusieurs possibilités :



The screenshot shows the 'CRITÈRES DE RECHERCHE' panel. It contains several sections:

- 1**: Search filters section with two rows of 'N'importe quel champ' and 'contient' dropdowns, and 'Saisir un terme de recherche' input fields.
- 2**: '+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE' button.
- 3**: 'EFFACER' button.
- 4**: 'Type de document' dropdown menu with 'Tous les documents' selected.
- 5**: 'Langue' dropdown menu with 'N'importe quelle langue' selected.
- 6**: 'Date de début' and 'Date de fin' sections, each with 'Jour', 'Mois', and 'Année de d' dropdowns.
- 7**: 'RECHERCHE' button at the bottom right.

1. Précisez votre **demande avec les filtres de recherche** (n'importe quel champ, description, résumé ...) contenant, étant, commençant suivi de vos mots clés.
2. Ajoutez une **nouvelle ligne de champ**.
3. **Effacez** votre recherche.
4. Choisissez votre **type de document** : périodiques, livres, articles, images, enregistrements sonores, vidéo/film, thèses/mémoires.
5. Choisissez la **langue**.
6. Choisissez **un début et/ou une date de fin** si vous le désirez.
7. Cliquez sur « **Rechercher** ».



En ajoutant les termes de votre recherche, un récapitulatif s'affiche :

CRITÈRES DE RECHERCHE



Filtres de recherche

N'importe quel champ ▼ contient ▼ **Psychologie**

OU ▼ Titre ▼ contient ▼ **Psychologie sociale**

+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE

↻ EFFACER

Type de document

Livres ▼

Langue

Norvégien ▼

Date de début :

Jour ▼ Mois ▼ Année de d

Date de fin :

Jour ▼ Mois ▼ Année de fi

→ N'importe quel champ contient **Psychologie**

→ OU Titre contient **Psychologie sociale**

 RECHERCHE