

TUTORIEL POUR FAIRE DES RECHERCHES SUR LE PORTAIL ET Y RESERVER DES DOCUMENTS

1 - Aller dans « Catalogue » puis « Recherche » en haut.

The screenshot shows a web browser window displaying the search page of the Niherne library website. The browser's address bar shows the URL <https://mediatheque-niherne.fr/search/site>. The page features a navigation menu with links for 'Mon compte', 'Réservation', and 'Déconnexion'. The main header includes the Niherne logo and several menu items: 'Actualité', 'Catalogue', 'Nouveautés', 'Infos pratiques', 'Le Blog', and 'Sithèque'. The search area is highlighted with a green background and contains the text 'Que recherchez vous ?' and a search bar. Below the search bar, there are filters for 'Type de contenu' and 'Filtrer par bibliothèque :'. The 'Type de contenu' filter shows a list of categories with their respective counts: Document(s) (11461), Sithèque (12), Animation(s) (7), Article(s) (4), admin_content (1), and Coup(s) de Cœur (1). The search bar contains the text 'Termes à rechercher' and a 'Rechercher' button. Below the search bar, there is a section for 'Plus de critères...' and a link to 'Petit guide de la recherche...'. On the right side, there is a 'Trier par' section with options: 'Pertinence', 'Titre', 'Type', 'Auteur', and 'Date'. At the bottom right, there is a 'Menu utilisateur' section with options: 'Mon compte', 'Messages', and 'Mon panier'. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen, showing the time as 17:21 on 03/11/2020.

2 – Dans « **Termes à rechercher** », taper dans la barre soit le titre (sans l'article), soit l'auteur (cf exemple ci-dessous), soit le sujet (un mot).

Recherche par **auteur** Exemple : Danielle Steel

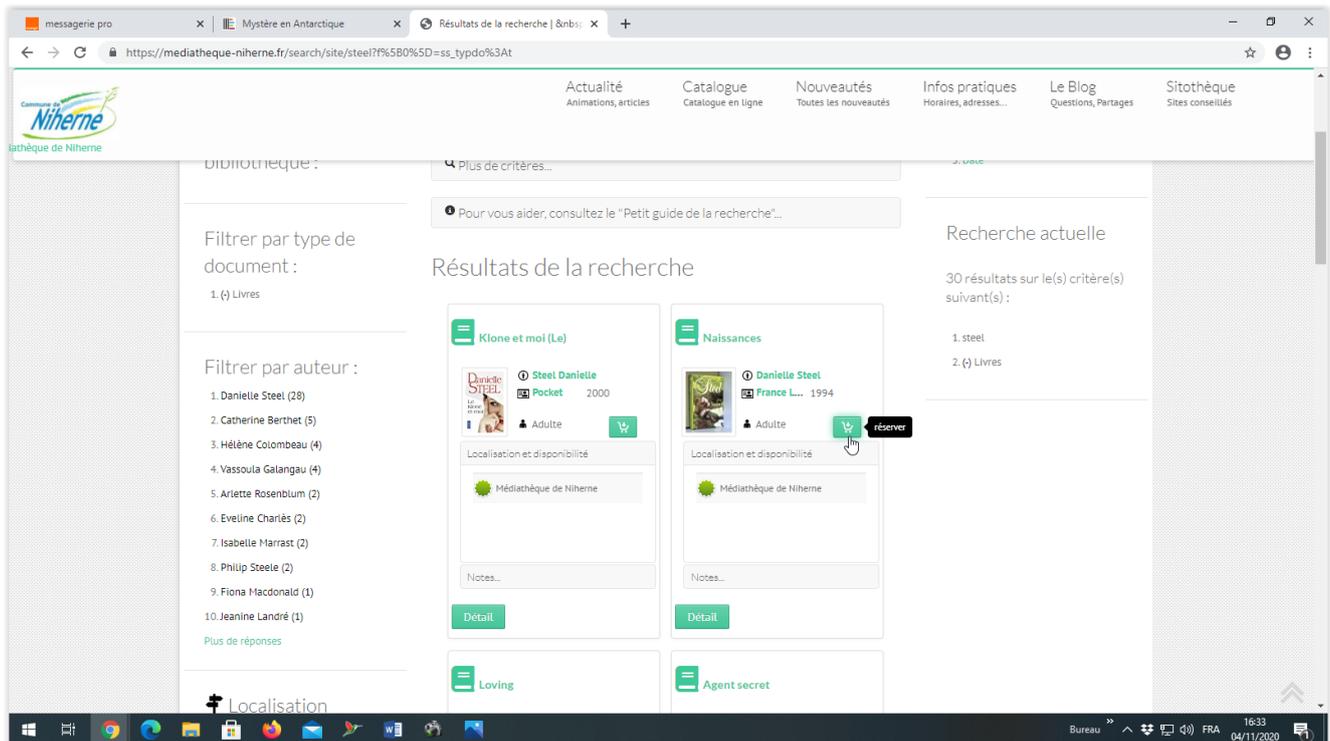
Taper Danielle Steel puis **cliquer sur Rechercher**

PUIS **filtrer** par type de document et filtrer par auteur

en allant **sur le côté gauche**

The screenshot shows a web browser window displaying the search results for 'Danielle Steel' on the Mediathèque de Niherne website. The page layout includes a navigation menu at the top with links for 'Actualité', 'Catalogue', 'Nouveautés', 'Infos pratiques', 'Le Blog', and 'Sitothèque'. Below the navigation, there are filter options on the left side: 'Filtrer par bibliothèque:', 'Filtrer par type de document:' (with 'Livres (28)' selected), and 'Filtrer par auteur:' (with a list of authors including Danielle Steel at the top). The main content area shows search results for 'Danielle Steel', including two book entries: 'Klone et moi (Le)' and 'Naisances'. Each entry displays the author's name, the book title, the year, and the format (e.g., 'Pocket', 'Adulte'). The right side of the page shows the search criteria used: '2. Titre', '3. Type', '4. Auteur', and '5. Date'. The search results are listed as 'Recherche actuelle' with '28 résultats sur le(s) critère(s) suivant(s):' and a list of results starting with '1. Steel' and '2. () Danielle Steel'. The bottom of the page shows the Windows taskbar with the date '02/11/2020' and time '17:23'.

3 – Cliquer sur le panier pour réserver le document qu'on souhaite.



4 – Le document est bien réservé et la bibliothécaire vous le met de côté.

Tout de suite, s'il est disponible (roue verte).

S'il n'est pas disponible (car emprunté), la roue est rouge et il est automatiquement mis de côté quand il revient à la médiathèque !

Attention, il faut se connecter à son compte (cf « Tutoriel pour se connecter à son compte ») **pour réserver des documents.**

