



## B2 - La recherche d'information

Auteurs (2008) :

Marie-Françoise DEFOSSE (ENSSIB)

Marianne FOLLET (ENSSIB)

Dominique MANIEZ (ENSSIB)

Jean-Christophe BROCHARD (UHP, Nancy)

Auteurs initiaux (2006) :

Françoise ADREIT, Luc GARCIA

Robert MORE, Bernard PELLEFIGUE

Jean-Christophe SAKDAVONG, Sandrine CHAPOULIE

(Université Toulouse 2 - Le Mirail)

Pilotage :

Marcela MAFTOUL

Module développé dans le cadre du projet C2IMES 2006,  
Certification Informatique et Internet  
Mutualisée pour l'Enseignement Supérieur

Edition : C2IMES, [www.c2imes.org](http://www.c2imes.org)

Scénarisateur : Cécile FONTANA

Version : 3.0



Publié sous Licence Creative Commons "By-NonCommercial-ShareAlike"  
- <http://creativecommons.org/licences/by-nc-sa/2.0/> -  
Remarque importante : "Vous n'avez pas le droit d'utiliser ce document à des fins  
commerciales sans l'autorisation préalable de l'auteur"







# Table des matières

recherche.....	12
3. Les opérateurs booléens : « ET », « OU », « SAUF ».....	12
4. Les opérateurs de proximité.....	13
5. La troncature.....	14
6. Les filtres de recherche.....	14
7. La méthode d'interrogation sur Internet.....	14
E. Trouver des informations selon leur type.....	14
1. Les informations présentes sur le web.....	15
2. Les informations du web invisible.....	16
3. Les informations hors du web.....	16
F. Synthèse.....	17
1. Résumé.....	17
2. Pour aller plus loin.....	18

## **II - Chapitre II. Les outils de bibliothèque** **19**

A. Objectifs pédagogiques et pré-requis.....	19
B. Préambule.....	19
C. Les catalogues de bibliothèque.....	20
1. A quoi sert un catalogue de bibliothèque ?.....	20
2. Que contient un catalogue de bibliothèque ?.....	20
3. Chercher dans un catalogue.....	21
4. Localiser un document.....	23
5. Accéder aux ressources imprimées.....	23
6. Accéder aux ressources en ligne.....	24
D. Les portails documentaires.....	24
1. A quoi sert un portail ?.....	24
2. Les services des portails documentaires.....	25
E. Les catalogues collectifs.....	29
1. A quoi sert un catalogue collectif ?.....	29
2. Chercher dans le SUDOC.....	29
F. Synthèse.....	34
1. Résumé.....	34
2. Pour aller plus loin.....	34
G. Exercices d'application.....	35
1. Chercher dans un catalogue.....	35
2. Chercher dans un portail.....	35
3. Chercher dans un catalogue collectif.....	35

## **III - Chapitre III. Les outils de la recherche d'informations sur le web** **37**

A. Objectifs pédagogiques et pré-requis.....	37
B. Préambule.....	37

C. Les annuaires de recherche ou index ou répertoires.....	<b>38</b>
1. Construction.....	39
2. Utilisation.....	39
3. Perspectives.....	39
4. Étude de l'annuaire Open Directory.....	40
D. Les moteurs de recherche.....	<b>44</b>
1. Utilisation.....	44
2. Les moteurs de recherche spécialisés.....	45
3. Etude du moteur de recherche Google .....	46
4. Etude du moteur Exalead.....	50
E. Les métamoteurs ou métaindex.....	<b>52</b>
1. Utilisation.....	52
2. Les évolutions des métamoteurs.....	52
3. Etude du métamoteur Ixquick.....	54
F. Annuaires, moteurs ou métamoteurs ?.....	<b>56</b>
G. Synthèse.....	<b>57</b>
1. Résumé.....	57
2. Pour aller plus loin.....	58
H. Exercices d'application.....	<b>60</b>
1. Recherche dans un annuaire.....	60
2. Recherche élémentaire dans Google.....	60
3. Recherche avancée dans Google.....	61
4. Recherche comparée avec Dmoz et Google.....	62
5. Recherche dans un métamoteur.....	63
6. Recherche comparée avec Ixquick et Google.....	64

## **IV - Chapitre IV. Traiter les résultats d'une recherche 65**

A. Objectifs pédagogiques et pré-requis.....	<b>65</b>
B. Préambule.....	<b>65</b>
C. Savoir décrypter une adresse.....	<b>66</b>
1. La construction d'une URL.....	66
2. Les noms de domaines.....	66
D. Repérer les différentes sections d'une page de résultats de recherche....	<b>67</b>
1. Les onglets de recherche.....	67
2. Le nombre de résultats.....	68
3. Les liens sponsorisés ou liens commerciaux.....	69
4. La présentation et le classement des résultats.....	70
E. Citer et ne pas plagier.....	<b>74</b>
1. Qu'est ce que le plagiat ?.....	74
2. Comment éviter de plagier ?.....	74
3. Les outils anti-plagiat.....	75
F. Citer un document électronique.....	<b>75</b>
1. Les règles de base.....	75
2. Comment citer un document électronique ?.....	76
3. Les logiciels de gestion de références bibliographiques.....	80
G. Synthèse.....	<b>80</b>
1. Résumé.....	80
2. Pour aller plus loin.....	80
H. Exercices d'application.....	<b>81</b>
1. Écrire les références d'un ouvrage, d'un article de périodique, d'une thèse	81
2. Faire la chasse aux erreurs.....	81

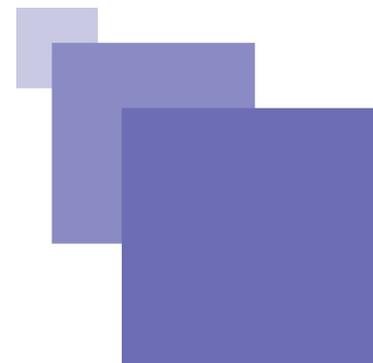
## **V - Chapitre V. Récupérer et savoir utiliser les informations 83**

---

A. Objectifs pédagogiques et pré-requis.....	<b>83</b>
B. Préambule.....	<b>83</b>
C. Récupérer une page HTML.....	<b>84</b>
D. Imprimer une page HTML.....	<b>86</b>
E. Récupérer une image.....	<b>86</b>
F. Télécharger un fichier ou un logiciel.....	<b>88</b>
G. Lire un fichier HTML en local.....	<b>90</b>
H. Lire un fichier multimédia enregistré sur le web.....	<b>90</b>
I. Aspirer un site internet.....	<b>92</b>
J. Synthèse.....	<b>95</b>
1. Résumé.....	<b>95</b>
2. Pour aller plus loin : utiliser un outil de recherche local.....	<b>96</b>
<b>VI - Chapitre VI. Quizz final</b>	<b>99</b>
A. Quizz.....	<b>99</b>
<b>Solution des exercices de TD</b>	<b>105</b>
<b>Solution des Quiz</b>	<b>123</b>



# Introduction



## A. Présentation du module

### Partie A. Crédits

Auteurs de la refonte et de la mise à jour du module (2008) :

**Enssib** : Marie-Françoise DEFOSSE, Marianne FOLLET, Dominique MANIEZ

**Université Henri Poincaré, Nancy** : Jean-Christophe Brochard

**Auteurs initiaux (2006)** : Françoise ADREIT, Luc GARCIA, Robert MORE, Bernard PELLEFIGUE, Jean-Christophe SAKDAVONG, Sandrine CHAPOULIE

**Université Toulouse Le Mirail Pilotage** : Marcela MAFTOUL

**C2IMES LICENCE D'EXPLOITATION** Creative Commons by-nc-sa v2.0

### Partie B. Objectifs pédagogiques

Chercher un lieu de stage, établir la bibliographie d'un mémoire ou planifier ses prochaines vacances : un grand nombre d'actes de la vie quotidienne, et a fortiori du travail universitaire, nécessitent de savoir chercher et trouver de l'information.

Avec l'avènement d'internet, les sources d'information se sont multipliées et diversifiées considérablement. Si la facilité apparente d'un moteur de recherche comme Google peut laisser à penser que l'information est désormais accessible à tous, en quelques clics, et sans apprentissage préalable, la réalité est en fait tout autre.

« Abondance de biens ne nuit pas », dit le proverbe, mais en matière de recherche d'informations, la profusion peut constituer un écueil... Si bien qu'il est plus que jamais nécessaire de maîtriser les techniques de recherche pour ne pas être noyé sous un flot d'informations non pertinentes ou au contraire... confronté à une cruelle absence de résultats !

Pour éviter ces désagréments, les objectifs généraux de ce module sont donc les suivants :

- Formaliser ses recherches en employant une méthode d'exploration
- Distinguer les différents types d'outils de recherche et savoir exploiter toutes leurs possibilités
- Récupérer et savoir utiliser les informations selon leur nature (texte, image, son, fichiers, pilote, applications, site...).

Ceci passe d'abord par l'application d'une **méthodologie de recherche (chapitre 1)**.

Il convient ensuite de repérer les sources d'informations existantes, puis de savoir utiliser les outils de recherche. Nous avons consacré un chapitre aux outils de bibliothèques que sont les catalogues et portails documentaires (**chapitre 2**) : n'oubliez pas que les bibliothèques universitaires recèlent une documentation papier et en ligne importante, adaptée aux besoins des étudiants, et que le recours aux professionnels des bibliothèques et de la documentation est recommandé dans le cadre d'une recherche d'informations.

Le chapitre suivant (**chapitre 3**), consacré aux **outils de recherche sur le web**, aborde les différents outils - annuaires, moteurs de recherche et méta-moteurs - en spécifiant pour chacun leur mode d'emploi et leurs usages respectifs.

En aval, il convient ensuite de **traiter les résultats de la recherche**, dans le respect du

---

droit d'auteur et des règles de citation (**chapitre 4**), avant de terminer par la **récupération des résultats** d'un point de vue plus technique (**chapitre 5**).

**Partie C.** Navigation et mode de lecture

Vous pouvez consulter les chapitres indépendamment les uns des autres, mais nous vous recommandons de les aborder dans l'ordre, puisqu'ils suivent les étapes logiques d'une recherche d'informations. Le premier chapitre, qui traite de la méthodologie de recherche, est en particulier nécessaire avant d'aborder les suivants.

**Partie D.** Pré-requis

Il n'y a pas de pré-requis particulier pour ce module, si ce n'est de savoir utiliser un navigateur.

**B. Temps d'apprentissage, niveau de difficulté et modalités d'évaluation**

**Partie A.** Temps estimé pour ce module

Intitulé chapitre	Durée d'apprentissage estimée
Chapitre I. <b>Méthodologie de recherche</b>	0h45
Chapitre II. <b>Les outils de bibliothèque</b>	1h
Chapitre III. <b>Les outils de la recherche d'informations sur le web</b>	2h
Chapitre IV. <b>Traiter les résultats d'une recherche</b>	1h
Chapitre V. <b>Récupérer et savoir utiliser les informations</b>	0h30
<b>Total</b>	<b>5h15</b>

**Partie B.**

Difficulté Le niveau de difficulté estimé est : de débutant à intermédiaire.

**Partie C.** Modalités d'évaluation

Vous trouverez des exercices d'auto-évaluation à la fin des chapitres II, III, IV et un quizz final portant sur l'ensemble du module.

# Chapitre I. Méthodologie de recherche

Objectifs pédagogiques et pré-requis	9
Préambule	9
La stratégie de recherche	9
Formaliser les requêtes de recherche	11
Trouver des informations selon leur type	14
Synthèse	17

## A. Objectifs pédagogiques et pré-requis

- Connaître les grandes étapes de la recherche d'informations
- Savoir comment choisir ses mots clés
- Savoir comment combiner ses mots clés dans une recherche
- Connaître les types d'informations présents sur Internet

**Pré-requis** : navigation sur Internet

**Temps d'apprentissage** : 0h30

## B. Préambule

Tout travail universitaire doit être documenté.

Faire une recherche d'informations requiert une méthodologie de travail. Celle-ci permet à la fois de cadrer son investigation et d'atteindre son objectif final, c'est-à-dire de présenter une sélection d'informations pertinente et validée qui répond à la question posée.

## C. La stratégie de recherche



### Définition

Elle doit guider la totalité de votre travail de recherche.

Elle permet d'utiliser au mieux les outils de recherche qui existent.

Les outils de recherche sont :

- les catalogues de bibliothèques,
- les bases de données,
- les outils pour interroger Internet..



### Définition

Elle vous aide à faire le tri des informations que vous allez recueillir.  
Elle vous permet de ne pas perdre de temps.

### Elle peut se traduire en 8 étapes.

- Etape 1.  
La première étape se fait sans outils : elle consiste à **analyser précisément son besoin d'information**.  
*Faut-il faire une dissertation ? Un travail de recherche universitaire ? Répondre à une question ponctuelle ? Rédiger un essai, une étude de cas ? Produire une synthèse ?*
- Etape 2.  
Ensuite, il s'agit de **préparer sa recherche**. Cette préparation revêt plusieurs aspects :
  - Cerner le sujet de sa recherche dans toutes ses dimensions : historique, sociologique, économique, pédagogique, etc. Cette réflexion permet de cerner les sources utiles.
  - Définir le but de son travail : établir une bibliographie, réaliser un état de l'art, donner une réponse unique ou plus développée (synthèse, rapports...).
  - Fixer ses limites : limites de temps, limites géographiques, limites de langues, etc. De manière plus globale, penser à tout ce qui vient cadrer et contraindre votre travail.
  - Exprimer le sujet et ses dimensions en mots-clés, c'est à dire déterminer tous les termes qui sont à utiliser lorsque vous vous servirez des outils de recherche.
- Etape 3.  
**Choisir des sources** qui correspondent à ce que vous cherchez.  
*Des livres ? Des articles ? Des publications officielles ? Des statistiques ? Des commentaires d'experts sur le sujet ? Des comptes rendus de colloque ? Des vidéos ?*
- Etape 4.  
**Repérer les documents nécessaires**, en fonction des gisements d'informations qui les abritent : pensez aux bibliothèques et à leurs catalogues en lignes, aux bases de données et au web. Testez les mots clés que vous avez choisis, leurs combinaisons, et repérez les documents correspondant à votre recherche.
- Etape 5 :  
**Localiser les documents dans une bibliothèque** (celle de votre université ou une autre), ou sur le web. Dans cette étape, il s'agit aussi de relever sur les documents : leur titre, leur auteur, leur date, leur éditeur ou leur source. Ces éléments serviront à l'écriture des références bibliographiques.
- Etape 6.  
**Evaluer les documents trouvés**.  
Il s'agit de cerner deux éléments majeurs : la pertinence et la qualité des

informations.

La pertinence permet de vérifier l'adéquation de ce que vous avez trouvé avec ce que vous cherchiez. *Le document trouvé est-il intéressant ? Les questions qui m'intéressent sont-elles abordées ? L'information est-elle récente ? L'exemple peut-il être retenu ?*

La qualité d'une information se vérifie à travers plusieurs critères : l'auteur et sa notoriété, le ton du document (commercial, journalistique, laudatif, partial...), la qualité du contenu et sa structuration (claire, organisée, sans fautes, ergonomique...).

- Etape 7.

#### Traiter les résultats de la recherche.

Dans cette étape, il s'agit de ne pas plagier l'information trouvée, de toujours citer vos sources si vous reprenez un extrait de texte et de présenter vos résultats sous la forme d'une bibliographie écrite selon les normes demandées.

- Etape 8.

#### La dernière étape consiste à évaluer les résultats de votre recherche.

Est-elle satisfaisante par rapport aux objectifs que vous vous étiez fixés ? Est-elle assez actuelle ? Présente-t-elle de l'information issue de sources variées ?



#### Remarque

Une stratégie de recherche adaptée permet de réduire le « **bruit** » (ce sont les réponses non adaptées) et le « **silence** » (absence de réponses pertinentes).

## D. Formaliser les requêtes de recherche

Les outils de recherche ne comprennent pas le langage naturel.

Formaliser une requête de recherche consiste à transcrire une question dans un langage compris par les outils de recherche.

Ce langage comporte :

- des mots clés
- et l'organisation de ceux ci dans une syntaxe adaptée à l'outil de recherche que vous utilisez.

### 1. De l'importance des mots clés

Les concepts déterminés lors de la préparation de la recherche sont traduits en **mots clés**.

Le mot clé condense l'idée que vous voulez exprimer. Vous pouvez donc avoir besoin de plusieurs mots clés pour résumer ou préciser une idée.



#### Définition

Sur Internet, le mot clé est une chaîne de caractères issue du langage naturel. Lorsque l'outil effectue une recherche, il compare la chaîne de caractères demandée avec les chaînes de caractères stockées dans son index. Le sens des mots est donc

inconnu des outils de recherche.



#### Exemple

Si vous effectuez une recherche sur le papillon et que vous souhaitez indiquer que c'est l'animal qui vous intéresse, vous devrez combiner deux mots-clés :  
« papillon » ET « lépidoptère ».

Si vous ne le faites pas vous trouverez aussi des informations sur le roquefort Papillon, l'effet Papillon, l'éditeur Papillon, le célèbre forçat évadé du même nom, le nœud papillon...

La **synonymie** n'est pas traitée par les outils de recherche.



#### Exemple

Une recherche sur « voiture » laissera de côté tous les documents parlant d'« automobile ».

La **polysémie** est pratiquée par les outils de recherche.



#### Exemple

Une recherche sur « jaguar » donnera des documents sur le félin, la voiture de sport, un café, un groupe de musique, etc...

L'**homonymie** est également pratiquée.



#### Exemple

Une requête sur « grève » donnera des documents sur le mouvement social, la plage ou la place de Grève à Paris...

Par défaut, il est recommandé d'écrire les mots clés **sans majuscules** et **sans accents**.

## 2. Les équations de recherche ou comment écrire sa question sur les outils de recherche

Pour combiner c'est à dire associer plusieurs mots clés dans une recherche, vous disposez de ce que l'on appelle des **opérateurs de recherche**. Pour l'outil que vous utilisez, ces opérateurs sont comme des codes qui lui indiquent ce que vous souhaitez faire.

## 3. Les opérateurs booléens : « ET », « OU », « SAUF »

Le terme de « booléen » vient du mathématicien George Boole qui a travaillé sur la théorie des ensembles. La recherche dans les index des outils est fondée sur la théorie des ensembles. Un ensemble est le résultat d'une requête.

Voir Algèbre de Boole et variables logiques. Source Internet : <http://www.commentcamarche.net/logic/intro.php3><sup>1</sup> [consultée le 9 mars 2008]

Il existe trois possibilités :

- L'intersection marquée par le « **ET** » permet de trouver les termes communs aux ensembles visés.





### Exemple

Internet ET web. Les documents trouvés traiteront obligatoirement des deux sujets car ils comporteront les deux mots clés.

Le « ET » entre deux ou plusieurs mots clés permet de sélectionner une information spécifique par le croisement de deux ou plusieurs notions, en limitant le nombre de réponses.

- La réunion marquée par le « **OU** » permet de trouver les mots clés cherchés appartenant aux deux ensembles visés, ou à l'un ou à l'autre.



### Exemple

Internet OU web. Cette requête permet de trouver tous les documents qui contiennent le mot « Internet », ainsi que tous ceux qui contiennent le mot « web », et tous ceux qui contiennent les deux.

Le « OU » permet d'obtenir des synonymes pour éviter le « silence », ou bien d'inclure plusieurs notions diverses dans la même recherche.

- L'exclusion marquée par le « SAUF » qui permet d'interdire un mot clé et d'éliminer tous les documents que l'on ne souhaite pas obtenir.



### Exemple

Internet SAUF web Cette requête ramènera tous les documents qui contiennent le mot « Internet » mais pas les documents qui comportent le mot « web »



### Remarque

Si les mots-clés ne sont pas reliés par des opérateurs, la plupart des outils de recherche considèrent que, par défaut, les termes sont reliés par un « ET »



### Remarque

Chaque outil de recherche utilise sa propre syntaxe, il est conseillé de consulter l'aide proposée par l'outil de recherche.

## 4. Les opérateurs de proximité

**La recherche de proximité exacte** peut être demandée en utilisant des guillemets. Ces derniers encadrent une expression ou une suite de mots clés que l'on souhaite trouver ainsi, écrits dans cet ordre.



### Exemple

La requête « recherche d'informations sur Internet » donnera des documents qui comportent tous ces mots clés, dans cet ordre, et sans aucun autre mot entre ces derniers.

**L'adjacence** permet d'indiquer la position réciproque des termes de la recherche. Elle s'écrit, selon les outils : « NEAR » ou « ADJ »



### Exemple

La requête effet NEAR serre donnera des documents sur l'effet de serre ou des documents sur la serre à effet.

## 5. La troncature

Marquée par le signe « \* » placé à la fin d'un mot, elle permet d'élargir la recherche à tous les mots qui ont une racine commune.



### Exemple

capit\* donnera capitale, capitaine, capitainerie, etc.



### Remarque

Peu d'outils de recherche proposent la recherche par adjacence et l'utilisation de la troncature.

Le moteur de recherche Exalead <http://www.exalead.fr><sup>2</sup> propose les deux.

## 6. Les filtres de recherche

Les outils de recherche permettent aussi de localiser les informations recherchées selon différents paramètres.

La recherche des mots-clefs peut se faire dans :

- le titre d'une page
- l'adresse d'une page
- le nom de domaine
- le format des documents
- les liens hypertextes...

Tous ces champs sont interrogeables. Ces filtres sont souvent proposés dans les parties « **recherche avancée** » des outils de recherche. (*voir chapitre III*)

## 7. La méthode d'interrogation sur Internet

La recherche sur Internet est intuitive.

Il est conseillé de travailler **par étapes** plutôt que d'écrire de longues équations avec des « ET » et des « OU » accompagnés de parenthèses. Si cela est techniquement possible, en revanche, les résultats sont souvent nuls ou peu pertinents sans que l'on sache toujours pourquoi.

Il faut savoir s'adapter aux possibilités de navigation, à l'existence de liens entre les informations et aux structures mêmes des contenus des pages que vous allez visiter. Il faut être prêt à réagir, quitte à réajuster sa recherche, en fonction des premiers résultats obtenus.

## E. Trouver des informations selon leur type

Internet se divise en plusieurs parties.

Le web, qui est une partie de l'Internet concentre la plupart des informations utilisées dans une recherche.

Toutefois, il ne faut pas négliger deux autres sphères importantes : celle des listes de diffusion et des forums.

Des outils de recherche différents permettent d'explorer le web, les listes et les

forums. Encore très rares sont les outils de recherche qui peuvent techniquement travailler dans ces trois univers.

Demandez-vous toujours qui a pu produire l'information cherchée et où elle peut être trouvée. Cela vous permettra de vous représenter l'univers de votre recherche. Ainsi, vous aurez un œil plus attentif pour évaluer et choisir les résultats renvoyés par l'outil de recherche.

## 1. Les informations présentes sur le web

Le web ou World Wide Web propose des pages d'informations de toutes natures, qui peuvent aller de la page très scientifique, au contenu à haute valeur ajoutée, à des sites commerciaux ou des sites personnels, en passant par des bases de données, des wikis, des blogues... Dans ces pages peuvent se mêler du texte, du son et de l'image. Tout le monde peut mettre de l'information en ligne.

Pour s'y retrouver, il est possible d'établir une typologie des informations présentes sur le web. On trouvera :

1 – Les sites d'organisations, entreprises, associations

<http://www.croix-rouge.fr><sup>3</sup>

2 – Les sites portails ou fédérateurs

<http://www.msh-reseau.fr><sup>4</sup>

3 – Les pages personnelles

<http://sha.univ-poitiers.fr/dpt-psycho/spip.php?rubrique42><sup>5</sup>

4 – Les sites de laboratoires de recherche

<http://lirhe.univ-tlse1.fr><sup>6</sup>

5 – Les sites de bibliothèque

<http://www.bnf.fr><sup>7</sup>

6 – Les sites officiels

<http://www.service-public.fr><sup>8</sup>

7 – Les sites de presse

<http://www.lemonde.fr><sup>9</sup>

Les wikis, les blogs et les fils RSS apparus depuis quelques années viennent enrichir cette typologie. Il est possible d'y accéder par les outils habituels qui permettent de faire des recherches sur le Web (*voir chapitre III*).

Toutefois des outils de recherche spécifiques à ce type de ressources existent.

Outils de recherche de blogues : *Technorati*<sup>10</sup>, *Google Blog Search*<sup>11</sup>, *BLogpulse*<sup>12</sup>, *Blogdigger*<sup>13</sup>, *Pointblog*<sup>14</sup>, *Blogdex*<sup>15</sup>

Outils de recherche de flux RSS : *www.syndic8.com*<sup>16</sup>, *www.newsisfree.com/sources*<sup>17</sup>, *La mooche*<sup>18</sup>, *www.2rss.com*<sup>19</sup>

## 2. Les informations du web invisible

Aussi appelé web caché ou web profond, le **web invisible** est l'ensemble des documents diffusés par l'intermédiaire du web et qui ne sont **ni lus, ni indexés** par les moteurs de recherche traditionnels.

Les informations composant le web invisible sont :

- Les sites accessibles par mot de passe
- Les sites comportant des cadres (frame)
- Les formats de fichiers différents du HTML, format natif du web reconnu par tous les robots des moteurs de recherche

- Les pages HTML dynamiques (structure des bases de données)
- Les sites d'informations quotidiennes : presse, radio, télévision...qui diffusent des informations presque en temps réel. Les outils classiques ne peuvent suivre ce rythme.

Pour faire des recherches dans le Web invisible, il faut utiliser des outils spécifiques comme : *Dadi*<sup>20</sup> (DataBase Directory) *Completeplanet*<sup>21</sup>, *BublLink*<sup>22</sup>, *Turbo10*<sup>23</sup>, *Ez2find*<sup>24</sup>, *Search.com*<sup>25</sup>, *signets.bnf.fr*<sup>26</sup>, *news.google.fr*<sup>27</sup>



#### Remarque

De plus en plus d'outils de recherche indexent d'autres formats que le html : pdf, excel (xls), powerpoint (ppt), word (doc), documents sonores, images, vidéo... Les recherches portant sur ces formats :

- peuvent être accessibles directement sur la page d'accueil de l'outil,
- ou se font en recherche avancée,
- ou en sachant écrire la syntaxe spécifique de la requête.

### 3. Les informations hors du web

#### 1. Les listes de discussion ou de diffusion

Elles rassemblent sur des thématiques très variées (médecine, informatique, éducation, histoire, loisirs...), des internautes dont les centres d'intérêts sont communs et qui communiquent à l'intérieur d'un cercle fermé par envoi de courrier électronique.

Il est possible de s'abonner à des listes et/ou de consulter leurs archives. La copie d'un message envoyé à la liste est redistribuée à tous les membres qui se sont abonnés à celle-ci. Le propriétaire de la liste doit être identifiable.

La liste peut être modérée, c'est à dire que quelqu'un est chargé de vérifier l'adéquation des messages avec les objectifs de la liste. Cette modération est un gage de qualité.

Les adresses de listes sont de la forme : *biblio-fr@cru.fr*<sup>28</sup>, *adbs-info@listes.adbs.fr*<sup>29</sup>

Pour trouver des listes, il faut utiliser des outils de recherche spécifiques comme *Francopholistes*, qui est un annuaire de plus de 6000 listes de diffusion francophones : <http://www.francopholistes.com><sup>30</sup>

#### 2. Les forums

Ils sont aussi appelés groupes, Usenet, newsgroups.

Ils stockent, sur des thématiques variées, des messages émis par des internautes qui souhaitent échanger des idées, des avis et des informations.

Pour accéder aux messages, les consulter, répondre à leurs auteurs, échanger des avis, il suffit de se connecter au site qui héberge les messages déposés. Très nombreux, leur intérêt est très varié. Certains forums sont modérés.



#### Remarque

Les forums sont le lieu de l'information mais aussi de la désinformation, de la rumeur... Ils sont très utilisés en veille.

Les adresses des forums sont de la forme : fr.bio.medecine

Ceci correspond au domaine France, au thème biologie, au groupe Médecine.

D'autres préfixes indiquent d'autres thématiques :

Alt : discussions " alternatives " sur les sujets les plus variés

Bionet : sciences de la vie, biologie

Comp : thèmes liés à l'informatique

Fr : forums francophones

Rec : loisirs et passionnés

Sci : sciences exactes

Soc : sciences humaines et sociales

Pour trouver des forums, il faut utiliser des outils de recherche spécifiques. Toutefois Google est un moteur de recherche du web qui permet aussi d'effectuer des recherches dans les forums (via une entrée « Groupes » accessible depuis la page d'accueil ou directement avec l'adresse). <http://groups.google.fr><sup>31</sup>

## F. Synthèse

### 1. Résumé

#### Ce que vous devez surtout retenir de ce chapitre

On ne commence pas une recherche d'informations en se précipitant sur Google...

Il convient de mettre en place une stratégie de recherche formalisée qui comporte différentes étapes, de l'analyse du besoin d'information à l'évaluation du résultat.

Comme les outils de recherche ne comprennent pas le langage naturel, l'élaboration des requêtes de recherche constitue une étape primordiale : il s'agit de choisir les bons mots-clés et, si nécessaire, de les relier entre eux par des opérateurs.

Il convient aussi de s'interroger sur la typologie des informations recherchées : en effet, les outils et la démarche de recherche seront différents selon qu'on cherche sur le web (dans des sites ou des blogs), sur le web invisible (dans des bases de données par exemple) ou hors du web (via des listes de diffusion ou des forums).

### 2. Pour aller plus loin

Vous pouvez consulter des didacticiels en ligne consacrés à la recherche d'informations tels que :

Infosphère

<http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/><sup>32</sup>

Cerise

<http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/><sup>33</sup>

Erudist

<http://www.erudist.fr/><sup>34</sup>



# Chapitre II. Les outils de bibliothèque

Objectifs pédagogiques et pré-requis	19
Préambule	19
Les catalogues de bibliothèque	20
Les portails documentaires	24
Les catalogues collectifs	29
Synthèse	34
Exercices d'application	35

## A. Objectifs pédagogiques et pré-requis

- savoir utiliser les outils mis à disposition par les bibliothèques pour trouver de l'information
- savoir rechercher des références de document dans le catalogue d'une bibliothèque et les localiser
- savoir lire une notice - savoir exploiter une liste de résultats
- connaître les services proposés par le site portail d'une bibliothèque
- savoir rechercher des références de documents dans le catalogue national SUDOC et les localiser dans les bibliothèques participantes

### Pré-requis

- Savoir utiliser un navigateur
- Avoir lu le chapitre I : Méthodologie de recherche

**Temps d'apprentissage** : 1h

## B. Préambule

Votre inscription à l'université vous donne le droit d'accéder à une ou plusieurs bibliothèques universitaires qui composent le Service Commun de Documentation (**SCD**). Ces bibliothèques proposent un grand nombre de ressources utiles dans le cadre de vos études universitaires : livres, revues, thèses, bases de données, etc.

L'objectif de ce chapitre est de vous aider à vous repérer dans les outils de recherche d'information proposés par les bibliothèques.

## C. Les catalogues de bibliothèque

### 1. A quoi sert un catalogue de bibliothèque ?



#### Définition

Au sens général, un **catalogue** est une liste (du grec katalogos : liste).  
Concernant une bibliothèque, c'est la liste de tous les documents possédés par cette bibliothèque, quel que soit leur type : livre, thèse, revue, cédérom, carte...

#### A quoi sert un catalogue de bibliothèque ?

- A savoir si la bibliothèque possède les documents dont l'enseignant vous a donné les références.
- A rechercher les ouvrages ou les thèses traitant d'un sujet particulier.
- A savoir si la bibliothèque de votre université possède la revue où l'article dont vous avez la référence.

Un catalogue permet donc d'identifier un document puis de localiser.



#### Définition

**Identifier un document** : savoir qu'un document existe, après une recherche dans une base de données, un catalogue collectif ou une bibliographie.



#### Définition

**Localiser un document** : après l'avoir identifié, savoir où il se trouve :

- dans quelle bibliothèque (si l'on interroge un catalogue collectif),
- à quel endroit de la bibliothèque.

### 2. Que contient un catalogue de bibliothèque ?

Un catalogue de bibliothèque contient des références à des documents.

Dans sa fonction d'identification, le catalogue donne accès à **la notice bibliographique** du document.



#### Définition

La **notice bibliographique** est la fiche descriptive du document.

Elle contient l'ensemble des éléments de description d'un document.

Demandes totales 0 Demandes en cours 0	
<b>Votre recherche :</b> Auteur: diderot	
<b>Auteur :</b>	Diderot , Denis - 1713-1784
<b>Titre :</b>	Contes et romans [Texte imprimé] / Diderot ; édition publiée sous la direction de Michel Delon ; avec la collaboration de Jean-Christophe Abramovici, Henri Lafon et Stéphane Pujol
<b>Editeur :</b>	[Paris] : Gallimard , impr. 2004
<b>Collation :</b>	1 vol. (LVII-1300 p.) : ill. , 18 cm
<b>Collection :</b>	Bibliothèque de la Pléiade -0768-0562 , n° 25
<b>ISBN :</b>	2-07-011595-X
<b>Notes :</b>	Bibliogr. p. [1277]-1281. Notes bibliogr. Chronologie. Index
<b>Notes :</b>	Les bijoux indiscrets La religieuse Mystification Les deux amis de Bourbonne Entretien d'un père avec ses enfants Ceci n'est pas un conte Madame de La Carlière Supplément au voyage de Bougainville. Le neveu de Rameau Jacques le fataliste et son maître Eloge de Richardson
<b>Cote :</b>	Bibliothèque centrale : Ple DID

Image 1 : Notice bibliographique du catalogue de l'Université Denis Diderot – Paris 7

Avec le développement de la documentation numérique, il arrive de plus en plus souvent que les références contenues dans les catalogues donnent accès grâce à un

lien externe à des documents eux-mêmes :

- texte intégral des thèses et autres travaux universitaires,
- version électronique des revues,
- livres électroniques...

### 3. Chercher dans un catalogue

#### 1. Recherche simple

Pour une recherche simple, on peut indiquer des critères de recherche portant sur l'un des principaux éléments des notices bibliographiques : titre, auteurs, sujet, etc.

Dans la plupart des catalogues récents, on peut combiner dans sa recherche plusieurs de ces éléments, un peu de la même façon que lors d'une recherche simple dans l'interface d'un moteur de recherche sur internet.

Les éléments essentiels d'une notice sont :

##### **Pour un ouvrage :**

- auteur
- titre
- éditeur
- année de publication
- mention d'édition
- ISBN
- format
- nombre de pages
- sujet

##### **Pour une revue :**

- titre de la revue
- éditeur
- date du premier numéro
- périodicité
- ISSN

##### **Pour une thèse :**

- auteur
- titre
- date
- année et lieu de soutenance
- directeur de thèse
- sujet



Image 2 : Recherche simple dans le catalogue du SCD de Nancy 1

La recherche simple est à utiliser en priorité pour vérifier si un document dont vous avez la référence est disponible dans une bibliothèque, par exemple en associant le nom de l'auteur et un mot significatif du titre.

Pour une recherche sur un sujet donné, la recherche simple doit être élargie, par exemple en suivant le lien de l'un des mots sujets figurant sur un premier document répondant bien à la demande (« Lecture – Aspect cognitif » dans la capture d'écran du SCD de Nancy 1 ci-dessus).

## 2. Recherche avancée

La recherche avancée permet de combiner des critères de recherche pour des zones précises de la notice bibliographique qui font l'objet d'un index : par exemple, collection et mots du sujet.



### Définition

Un **index** est une liste ordonnée élaborée à partir des éléments de description des documents.

On a ainsi :

- des index alphabétiques des auteurs, des titres, des sujets,
- et des index numériques des ISBN et des ISSN.



### Définition

**ISBN** (International Standard Book Number) : numéro international unique attribué à un livre

**ISSN** (International Standard Serial Number) : numéro international unique attribué à un titre de revue

Rechercher: Recherche simple **Recherche Avancée** Recherche alphabétique Thèses et mémoires Périodiques

Auteur(s)  [Lancer la recherche](#)

Titre

Sujet(s)

Collection

Editeur

ISBN

ISSN

Chercher dans les catalogues

UHP

NANCY 2

SUDOC

Supprimer les sujets en double ?

**Affiner votre recherche (optionnel) :**

Vous pouvez affiner votre recherche en sélectionnant une option de limite ou de tri.

**Limites**

Limitez les résultats en sélectionnant une option avec limite prédéfinie.

Bibliothèques	Disponibilité	Type de document
Médecine	Disponible	Livres
Sciences	Non disponible	Revue
Pharma/odonto		Thèses/Mémoires
Site Epinal		Vidéos/DVD/CDRom
Jardin Botanique		Cartes
IUT Longwy		
Documentation administrative		

Image 3 : Recherche avancée dans le catalogue du SCD de Nancy 1

Plus on indique de critères de recherche, plus le nombre de réponses diminue.

#### 4. Localiser un document

Dans sa fonction de localisation, le catalogue indique où se trouve le document dans la bibliothèque en fournissant notamment sa **cote**.



##### Définition

La **cote** est un ensemble de caractères alphanumériques attribué à un document et permettant de le retrouver sur les rayonnages de la bibliothèque.

Disponibilité						
Bibliothèque	Localisation	Cote	Cote inventaire	Statut	Disponibilité	
Bibliothèque des Sciences et Techniques	Rez-de-Chaussée - Culture générale	153.15 DEH	051492	Empruntable 21 jours	Disponible	Réserve

Image 4 : Localisation de l'exemplaire d'un document dans le catalogue du SCD de Nancy 1

#### 5. Accéder aux ressources imprimées

Les documents sont :

- soit en accès libre : on se sert soi-même dans les rayons,
- soit en accès indirect : on formule une demande auprès des bibliothécaires qui vont chercher le document dans une réserve appelée « magasin ».

Vous pouvez ensuite consulter le document sur place ou, si vous disposez d'une inscription à la bibliothèque concernée, l'emprunter.

## 6. Accéder aux ressources en ligne

Les ressources électroniques peuvent être en accès libre : il suffit alors de cliquer sur le lien fourni pour accéder au document en texte intégral.

Mais les ressources pour lesquelles la bibliothèque a pris un abonnement payant ne sont accessibles qu'à des utilisateurs authentifiés (d'où la nécessité de s'identifier pour pouvoir y accéder).

The screenshot shows a search interface with a yellow header containing navigation tabs: 'Rechercher: Recherche simple', 'Recherche Avancée', 'Recherche alphabétique', 'Thèses et mémoires', 'Périodiques', and 'Historique de recherche'. Below the header is a search input field with the text 'Titre/Titre abrégé' and a search button 'Lancer la recherche'. The main content area displays 'Résultats de recherche - Nombre de correspondances : 28'. A search summary indicates 'Vous avez effectué une recherche sur : Titre/Titre abrégé: cardiol\*' with filters for 'Limites de la recherche : Electronique' and 'Limites et tris: [Limites] Date de publication descendante'. A list of results is shown, with the first entry being '21. [Journal of molecular and cellular cardiology](#) par ScienceDirect Freedom (Elsevier)'. The entry includes a URL: 'Lien URL (Acces UHP/CHRU) <http://www.sciencedirect.com/science/journal/00222828> Vol 27, n°2, 1995 -'. Navigation and utility icons are visible at the bottom of the search results area.

Image 5 : Recherche de périodiques électroniques dans le catalogue du SCD de Nancy 1

## D. Les portails documentaires

### 1. A quoi sert un portail ?

De nombreuses bibliothèques proposent à leurs lecteurs des sites portails documentaires, qui offrent un certain nombre de services. Le catalogue d'une bibliothèque constitue le noyau de son portail documentaire.

A quoi sert un portail documentaire ?

- A trouver en une seule recherche des documents de différentes natures
- A gérer plus facilement sa documentation



#### Définition

Un portail documentaire de bibliothèque est un site internet qui propose un ensemble de services :

- accès au catalogue de la bibliothèque
- interrogation simultanée de diverses ressources (catalogue de la bibliothèque, sites internet, autres catalogues, moteurs de recherche...)
- accès à des documents en ligne en texte intégral (revues en ligne, bases de données, thèses...)
- accès à des services et à des ressources personnalisés en fonction du profil de l'utilisateur (informations ciblées)
- possibilité d'utiliser des applications en ligne pour gérer ses documents
- possibilité de faire des réservations, de suggérer de nouvelles acquisitions, etc.

Le site collaboratif *Bibliopedia*<sup>1</sup> donne de nombreuses définitions des outils de

bibliothèque et pointe vers des exemples.

## 2. Les services des portails documentaires

### 1. Bénéficiaire de services personnalisés

On peut utiliser un portail documentaire en tant qu'« invité », mais pour bénéficier de l'ensemble de ses services, il faut se connecter au portail avec un nom d'utilisateur et un mot de passe.



#### Remarque

S'il s'agit du portail de la bibliothèque de votre université, ce compte utilisateur sera généralement le même que celui que vous utilisez pour les autres services de l'université, notamment l'Espace Numérique de Travail.

Le fait de vous authentifier avec votre compte utilisateur rend possible la personnalisation de votre environnement de travail, avec par exemple la mise en avant d'informations susceptibles de vous intéresser, en fonction de votre profil.

Elle permet également d'activer des services personnalisés : la réservation de documents, l'enregistrement de résultats de recherches, la consultation du compte, la création d'alertes pour une **veille documentaire**.



#### Remarque

Une démarche de **veille documentaire** permet de compléter une recherche ponctuelle d'informations en assurant, grâce à des outils spécifiques, la mise à jour des connaissances sur un sujet donné.

C'est également cette authentification qui rend possible l'accès direct aux ressources électroniques auxquelles les abonnements payants pris par la bibliothèque vous donnent droit.

Image 6 : Page d'accueil personnalisée du portail du SCD d'Anger

## 2. Interroger simultanément plusieurs ressources

L'une des principales fonctions des portails est de proposer la **recherche fédérée** ou recherche multisources.



### Définition

La **recherche fédérée** permet, à partir d'une interrogation unique, d'obtenir une liste de résultats issus de plusieurs sources :

- internes à la bibliothèque (catalogue, site internet, base de signets, revues, documents numériques)
- ou externes à la bibliothèque (bases de données bibliographiques, bases de revues, catalogues externes).

Accueil > Rechercher > Recherche multi-sources

► Rechercher

Recherche simple | Recherche avancée | Recherche multi-sources | Historique des recherches

1 Sélectionnez les sources que vous souhaitez interroger :

• Pour les documents consultables à la bibliothèque :

Catalogue Valenciennes       Science Direct       Delphes  
 Generalis

• Pour les documents consultables ailleurs :

SUDOC       Catalogue BN-Opale plus       PASCAL  
 FRANCIS       MLA       MLA International Bibliography  
 MLA Directory of Periodicals       BSP Business Source Premier       RBN Regional Business News

• Pour étendre la recherche sur tout le web :

Google

2 Choisissez un critère, puis saisissez le mot (ou l'expression) recherché(e).  
 Une recherche multi-critères est également possible.

Tout    
 ET  Tout    
 ET  Tout

Lancer la recherche

Image 7 : Recherche multi-sources dans le portail du SCD de Valenciennes

Les résultats d'une recherche fédérée sont généralement présentés via une liste intermédiaire indiquant le nombre de réponses par ressource.

Recherche simple
Recherche avancée
Recherche multi-sources
Historique des recherches

### Liste des résultats

- Rappel de la recherche : (Tout:radioactivité) ET (Tout:curie)
- 681 résultats

 [Modifier la recherche](#)
 [Enregistrer la recherche](#)
 [Enregistrer la liste des résultats](#)

**Actions sur la sélection :**

 [Enregistrer](#)
 [Imprimer](#)
 [Envoyer par e-mail](#)

Nous vous conseillons de préciser votre recherche afin de limiter le nombre de résultats.

*Documents consultables à la bibliothèque*

[Catalogue Valenciennes \( 4 résultats \)](#)

**ATTENTION :**  
Les tris ne portent que sur les résultats affichés.

- Titre	-Auteur	Date	Rang
<input type="checkbox"/> <a href="#">Leçons de Marie Curie Texte imprimé recueillies par Isabelle Chavannes en 1907 préf. d'Yves Quéré po</a>	Curie Marie	2003	1
<input type="checkbox"/> <a href="#">Marie Curie et son laboratoire Texte imprimé sciences et industrie de la radioactivité en France Sor</a>	Boudia Soraya	2001	2
<input type="checkbox"/> <a href="#">Oeuvre et engagement de Frédéric Joliot-Curie Texte imprimé à l'occasion du centième anniversaire de</a>		2001	3
<input type="checkbox"/> <a href="#">Pierre Curie Texte imprimé 1859-1906 le rêve scientifique par Loïc Barbo</a>	Barbo Loïc	1999	4

[Science Direct \( 2 résultats \)](#)

*Documents consultables ailleurs*

[SUDOC \( 78 résultats \)](#)

[Catalogue BN-Opale plus \( 532 résultats \)](#)

[FRANCIS \( 65 résultats \)](#)

Image 8 : Résultat d'une recherche multi-sources dans le portail du SCD de Valenciennes

### 3. Accéder à des ressources en ligne

Grâce à sa fonction de gestion électronique de documents, le portail permet, après identification pour les ressources qui sont en accès limité, d'accéder à tous les documents de la bibliothèque disponibles en ligne en texte intégral.

Ceux-ci peuvent être de différentes natures :

- des thèses ou d'autres travaux universitaires
- des articles de revues électroniques
- des livres électroniques

- des cours en ligne ou autres supports de formation
- des documents anciens numérisés.

## E. Les catalogues collectifs

### 1. A quoi sert un catalogue collectif ?



#### Définition

Un **catalogue collectif** de bibliothèques rassemble les notices bibliographiques des documents conservés dans un ensemble de bibliothèques.

Pour les universités françaises, le catalogue **SUDOC** comprend près de 8 millions de notices décrivant les documents de 3 000 bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Guide du catalogue (pdf) à télécharger sur le site de l'ABES

*A quoi sert le catalogue SUDOC ?<sup>2</sup>*

### 2. Chercher dans le SUDOC

Se connecter au catalogue à l'adresse <http://www.sudoc.abes.fr><sup>3</sup>, puis choisir la base « SUDOC - Catalogue ». Plusieurs types de recherches sont proposés :

#### 1. Recherche simple

La Recherche simple, proposée par défaut, porte sur les mots du titre et relie les termes de recherche avec l'opérateur booléen « et ».

En première approche, il est conseillé d'utiliser le menu déroulant pour utiliser l'option de recherche « Tous les mots » : la recherche portera alors sur l'ensemble des données décrivant le document.



#### Attention

Attention à l'orthographe !

Le SUDOC ne propose pas d'alternative en cas de saisie erronée. Si vous interrogez par les mots sujets, utilisez le français même si le document lui-même est écrit dans une autre langue.

Plus généralement, on peut employer les opérateurs booléens (et, ou, sauf) et la troncature \* pour effectuer sa recherche :



#### Exemple

Recherche sur les mots du titre \* :

- danse\* trouvera danse, danses, danseur(s), danseuse(s)
- et : danse et romantisme affichera les titres contenant les deux termes
- ou : danse ou ballet affichera les titres contenant l'un ou l'autre terme, ou les deux

Après avoir choisi l'index de recherche (« Mots du titre », « Mots sujet », « Mots auteur(s) », « ISBN livres »...), on saisit un ou plusieurs mots, ou une expression entre guillemets.



### Conseil

Après avoir choisi l'index de recherche (« Mots du titre », « Mots sujet », « Mots auteur(s) », « ISBN livres »...), on saisit un ou plusieurs mots, ou une expression entre guillemets.

### 2. Recherche avancée

On peut faire une recherche sur une combinaison d'index : par exemple, « mots sujets » et « note de thèse ».

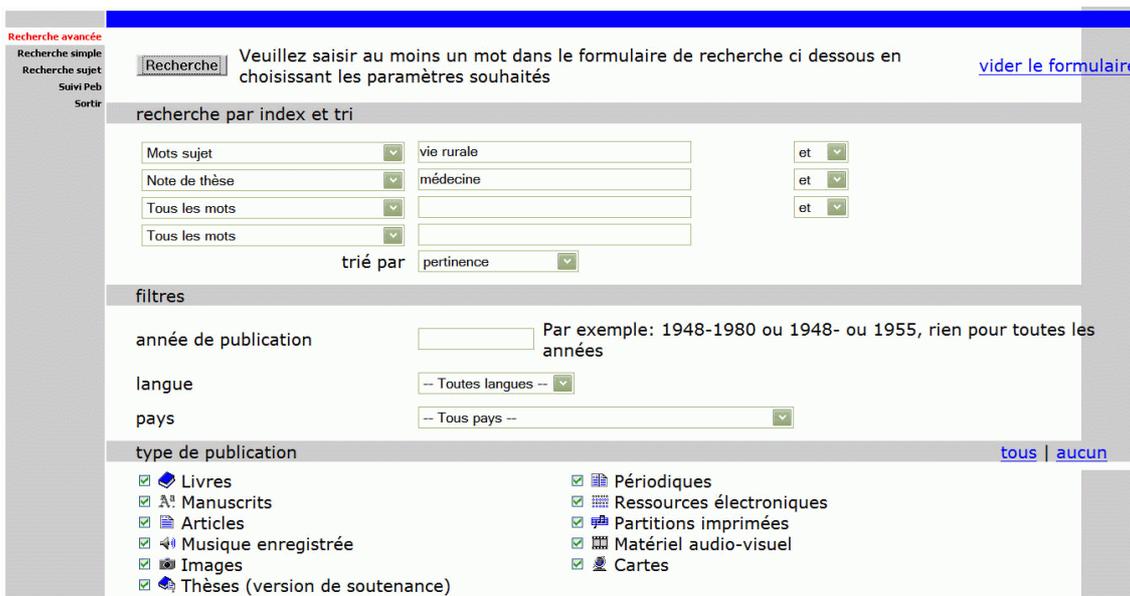


Image 9 : Ecran de recherche avancée dans le SUDOC



### Complément

C'est dans l'écran de recherche avancée qu'on peut limiter la recherche à certains types de documents : « thèses », « périodiques », etc.

Il faut alors décocher tous les types de documents en cliquant sur le lien « aucun », puis cocher la case du type de document sur lequel porte la recherche.

### 3. Localiser un document



Image 10 : Barres de boutons du SUDOC



### Complément

Lors de l'affichage d'une notice, cliquer sur le bouton « Localisation » dans la barre du bas pour afficher la liste des bibliothèques possédant le document.

**Titre:** [Etude des caractéristiques socioprofessionnelles influençant la qualité de vie des médecins généralistes ruraux du département des Alpes-Maritimes](#) [Texte imprimé] / par Stéphane Bersac,... ; Madame le Docteur Brigitte Monnier, directeur de thèse

**Auteur:** Bersac, Stéphane (1976-)

---

Localisation et accessibilité

▣ [NICE-BU Médecine Odontologie](#)

**Bibliothèque :** [NICE-BU Médecine Odontologie](#)

**Accessibilité :** Non disponible pour le PEB  
**Cote :** 07NICEM025  
 BU-MED. MAG. ex\*

**Accessibilité :** Disponible pour le PEB  
**Cote :** 07NICEM025bis  
 BU-MED. MAG

▣ [PARIS-BIUM](#)

S.V.P. notez que tous les types de documents ne sont pas disponibles pour le prêt.

◀ Précédent    Suivant ▶

[Télécharger](#) [Sauvegarder](#) [Prêt](#) [Photocopie](#)

Image 11 : Affichage de la localisation d'un document dans le SUDOC



### Conseil

Lorsque vous localisez un titre de revue, pensez à vérifier l'état de collection possédé par la bibliothèque.



### Exemple

L'article que vous recherchez date de 1960 ; il se peut que la bibliothèque possède la revue qui vous intéresse, mais seulement depuis 1975 ...

**Périodique:** [The Sewanee review](#) [Texte imprimé] / pub.by the University of the South

**ISSN:** [0037-3052](#)

---

Localisation et accessibilité

- ▣ [ANGERS-BU Lettres et Sciences](#) vol. 35, no. 1, 1927 - vol. 111, no. 3, 2003
- ▣ [ANGERS-Bibliothèque anglophone](#) 1948 ; 1950 - 1969 ; 1973 ; 1979 -.... [lac.50%(1948) lac.18%(1950-1969) lac.25%(1973)]
- ▣ [BESANCON-BU Lettres](#) vol. 68, 1960 - vol. 88, 1980
- ▣ [LILLE3-BU](#) vol. 56, no. 3, 1948 - vol. 59, no. 2, 1951 ; vol. 62, no. 1, 1954 ; vol. 63, 1955 ; vol. 101, 1993 -....
- ▣ [LIMOGES-BU Lettres](#) 1969 -....
- ▣ [LYON2-BU Chevreul](#) vol. 85, no. 1, 1977 - vol. 95, no. 4, 1987
- ▣ [METZ-SCD](#) vol. 80, 1972 - vol. 88, 1980
- ▣ [MONTPELLIER-BU Lettres](#) vol. 48, 1940 -....
- ▣ [MONTPELLIER-Bibl.Américaine](#) 1979 - 1985
- ▣ [NANCY-INIST](#) vol. 101, 1993 - vol. 104, 1996
- ▣ [NANTERRE-BU PARIS10](#) vol. 55, 1947 ; vol. 57, no. 1949, - vol. 60, 1952 ; vol. 74, 1966 -.... [lac]
- ▣ [NANTES-BU Lettres](#) vol. 74, 1966 - vol. 86, 1978 [Lacunes v.77 nos 2 à 4, v.81 à v.84, v.86 no.1]
- ▣ [NICE-BU Lettres Arts Sci.Hum.](#) vol. 58, 1950
- ▣ [PARIS-American Library](#) vol. 55, 1947 - vol. 111, 2003
- ▣ [PARIS-Fondation MSH](#) vol. 78, 1970
- ▣ [PARIS-SORBONNE-BIU Centrale](#) vol. 1, 1892/93 - vol. 8, 1900 ; vol. 16, 1908 - vol. 96, no. 3, 1988 ; vol. 97, no. 1, 1989 -....
- ▣ [PARIS3-BUFR Monde anglophone](#) vol. 53, 1945 ; vol. 60, no. 1952, [lac40%]
- ▣ [POITIERS-BU Droit Lettres](#) vol. 99, 1991 -....
- ▣ [REIMS-Univ.-Dép.Et.Anglaises](#) 1972 -....
- ▣ [ST DENIS-BU PARIS8](#) vol. 77, 1969 - vol. 89, 1981
- ▣ [STRASBOURG2-BU Langues](#) 1957 - 1958 ; 1964 - 1983 [Lacunes 5%]
- ▣ [TOULOUSE2-BUC Mirail](#) vol. 56, no. 3, 1948 - vol. 59, no. 2, 1951 ; vol. 86, no. 1, 1978
- ▣ [TOULOUSE2-BUFR Anglais](#) 1970 - 1977
- ▣ [TOURS-BU Lettres](#) 1957 - 1976 [lac.(1957-1976)]

Image 12 : Etats de collection des bibliothèques conservant un périodique donné



### Exemple

---

Comment lire un état de collection :

- vol.35, n°1, 1927 – vol.111, n°3, 2003 : tous numéros entre 1927 et 2003 ; la bibliothèque ne reçoit plus cette revue.
- 1969 - ... : tous numéros depuis 1969 ; la bibliothèque reçoit toujours cette revue.
- Vol.56, n°3, 1948 – vol.59, n°2, 1951 ; vol.62, n°1, 1954 ; vol.53, 1955 ; vol.101, 1993 ... : la bibliothèque possède quelques numéros entre 1948 et 1951 ; deux numéros de 1954 et 1955 ; puis elle reçoit la revue régulièrement depuis 1993.
- Vous trouverez parfois la mention « lac » pour « lacunaire » qui indique que des numéros sont manquants.

#### 4. Accéder aux ressources

Du fait qu'il s'agit d'un catalogue collectif, le SUDOC ne vous permet pas directement d'accéder aux ressources que vous avez localisées.

Pour ce faire, vous avez deux possibilités :

- Vous rendre dans l'une des bibliothèques figurant dans la liste de celles qui possèdent ce document pour consulter ce document sur place ou l'emprunter (bouton « Localisation »).
- Utiliser le service du Prêt Entre Bibliothèques (PEB) de votre bibliothèque, qui vous permet, en vous adressant à votre bibliothèque d'inscription, d'emprunter un document conservé dans une autre bibliothèque. Une participation financière est souvent demandée pour ce service.

S'il s'agit d'une ressource électronique en accès libre, le SUDOC vous permet d'y accéder directement en cliquant sur le lien proposé dans la rubrique « Adresse électronique ».

#### 5. Exploiter les résultats

Vous pouvez constituer un panier de sauvegarde avec les notices qui vous intéressent



### Conseil

---

Cliquez sur le bouton « sauvegarder » en bas de la notice ; répétez la même démarche pour toutes les notices que vous souhaitez sélectionner.

Cliquez dans la colonne de gauche sur le bouton « Lot de sauvegarde » pour afficher le contenu de votre panier.

The screenshot shows the 'abes' search interface. At the top, there are navigation links: Accueil, Aide, Assistance. The search bar contains 'recherche (ou) Mots du titre' and 'trié par pertinence'. Below the search bar, it indicates 'Codage de caractères actuel: ISO-8859-1' and 'changer en: UTF-8'. On the left sidebar, there are options for 'Recherche avancée', 'Recherche simple', 'Recherche sujet', 'Suivi Peb', 'Lot de sauvegarde', and 'Sortir'. The main content area displays 'Lot de sauvegarde' and 'Voici 6 notices sauvegardées. Ceci est résultats 1 - 6.' Below this, there is a list of 6 notices, each with a blue diamond icon and a link to the full notice. The notices are:
 

1. [Quelles campagnes pour demain ? \[Texte imprimé\] : actes du colloque de Rennes \(7-8 février 1991\)](#) Centre de publications de l'Université de Caen / 1992
2. [Société rurale \[Texte imprimé\]](#) Fressoz, Denis / L'Harmattan / 2001
3. [Les mutations dans le milieu rural \[Texte imprimé\] : actes du Colloque de géographie rurale tenu à Caen, les 17 et 18 septembre 1992, en l'honneur de Pierre Brunet](#) Colloque de géographie rurale (1992 ; Caen) / Presses Universitaires de Caen / 1995
4. [La renaissance rurale \[Texte imprimé\] : sociologie des campagnes du monde occidental](#) Kayser, Bernard (1926-2001) / A. Colin / 1989
5. [Les territoires ruraux et l'implantation de nouveaux résidents venus de la ville \[Texte imprimé\] : actes : journées des 24 et 25 octobre 1997](#) Université de Paris VII / Publications de l'université Paris 7 - Denis Diderot / [1997?]
6. [La vie quotidienne des paysans français au XVIIe siècle \[Texte imprimé\]](#) Goubert, Pierre (1915-....) / Hachette / impr. 1991

 At the bottom of the list, there are icons for printing and deleting, and the text 'Télécharger Tout supprimer'.

Image 13 : Affichage d'un lot de notices sauvegardées



### Conseil

Cliquez sur le bouton « Télécharger » en bas de l'écran : un nouvel écran apparaît, intitulé « Transférer les notices ».

The screenshot shows the 'Transférer les notices' screen. At the top, there are navigation links: Liste Abrégée, Notice complète, Historique. The main content area has the title 'Transférer les notices' and the text: 'Vous pouvez sélectionner la première et la dernière notice à transférer. Vous pouvez transférer un maximum de 100 notices. De plus, vous pouvez choisir un format de téléchargement.' Below this, there are two sections:
 

**Notices:**  Premier 1  Dernier 6   
 Lot complet (6 résultats)

**Format:** Notice complète

 There are two buttons: 'Mél' and 'Ecran'.
 

**Mél**  Saisissez une adresse électronique et cliquez sur **Mél**, si vous souhaitez que les notices vous soient envoyées par fourniture électronique.

**Ecran** Si vous souhaitez afficher les notices sur un nouvel écran, les imprimer ou les sauvegarder sur disquette ou disque dur, cliquez sur **Ecran**. Pour retourner à cet écran, fermez la fenêtre.

Image 14 : Ecran de téléchargement des notices sauvegardées



### Conseil

Vous pouvez alors choisir d'envoyer tout ou partie du panier par messagerie électronique, ou imprimer ou sauvegarder, après avoir cliqué sur le bouton « écran ».

## F. Synthèse

### 1. Résumé

#### Ce que vous devez surtout retenir de ce chapitre

Les bibliothèques donnent accès à de nombreux documents que l'on peut identifier et localiser grâce à leurs catalogues.

Ces catalogues permettent des recherches simples, ou des recherches avancées portant sur le titre, l'auteur, le sujet, la collection, etc.

Outre l'accès à ces catalogues, les bibliothèques proposent d'autres services via leur site-portal, et notamment l'accès à des ressources électroniques directement consultables en ligne.

Si vous ne trouvez pas les documents dont vous avez besoin dans le catalogue de votre bibliothèque universitaire, vous pouvez recourir au SUDOC : ce catalogue collectif recensant les documents de la majeure partie des bibliothèques universitaires françaises vous permettra de localiser les documents qui vous intéressent et de les faire venir via le Prêt entre Bibliothèques (PEB).

### 2. Pour aller plus loin

Vous pouvez consulter CERISE (Conseils aux étudiants pour une recherche d'information spécialisée efficace) : <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise><sup>4</sup>

## G. Exercices d'application

### 1. Chercher dans un catalogue

Question

[Solution n°1 p 99]

**Exercice n° 1 :** Dans le catalogue du SCD de Tours ([http://portail.scd.univ-tours.fr/search\\*frf/Z#](http://portail.scd.univ-tours.fr/search*frf/Z#)<sup>5</sup>), trouvez des documents sur Jean-Paul Sartre.

Question

[Solution n°2 p 99]

**Exercice n° 2 :** Dans le catalogue de l'université Paris-Descartes (<http://babel.bu.univ-paris5.fr><sup>6</sup>), trouvez des livres en français édités en 2007 sur la génétique.

### 2. Chercher dans un portail

Question

[Solution n°3 p 100]

**Exercice n° 3 :** Consultez en ligne le numéro de la revue « Médecin du Québec » consacré au dopage sportif paru en 2007, en utilisant le portail du SCD d'Angers (<http://bu.univ-angers.fr><sup>7</sup>)

### 3. Chercher dans un catalogue collectif

#### Question

[Solution n°4 p 102]

**Exercice n° 1 :** Comparez le nombre de résultats retournés après les recherches sur l'index « tous les mots » du SUDOC (<http://www.sudoc.abes.fr><sup>8</sup>) pour :

- vie rurale
- « vie rurale ».

#### Question

[Solution n°5 p 102]

**Exercice n°2 :** Rechercher dans le SUDOC les ouvrages de la collection « Que sais-je ? » sur la vie rurale

#### Question

[Solution n°6 p 103]

**Exercice n° 3 :** Rechercher les thèses dont le sujet est la vie rurale

#### Question

[Solution n°7 p 104]

**Exercice n° 4 :** Relevez la cote de l'ouvrage : « Les paysages médiévaux du Languedoc », d'Aline Durand, paru aux Presses Universitaires du Mirail en 2003, et possédé par la bibliothèque de Toulouse 1 BU Arsenal.

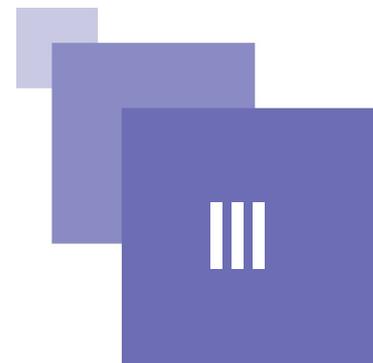
#### Question

[Solution n°8 p 105]

**Exercice n° 5 :** Vous recherchez un article de 1892 paru dans « The Sewanee Review » ; où le trouverez-vous ?



# Chapitre III. Les outils de la recherche d'informations sur le web



Objectifs pédagogiques et pré-requis	37
Préambule	37
Les annuaires de recherche ou index ou répertoires	38
Les moteurs de recherche	44
Les métamoteurs ou métaindex	52
Annuaire, moteurs ou métamoteurs ?	56
Synthèse	57
Exercices d'application	60

## A. Objectifs pédagogiques et pré-requis

- Savoir distinguer les différents types d'outils de la recherche sur Internet : annuaire, moteur et métamoteurs
- Connaître les possibilités de recherche proposées par les outils majeurs
- Savoir choisir l'outil adapté en fonction de sa recherche

### Pré-requis :

- Savoir utiliser un navigateur
- Avoir lu le chapitre I : Méthodologie de recherche

**Temps d'apprentissage** : 2h

## B. Préambule

Malgré la prédominance notoire de Google, qui se partage le monopole avec Yahoo et LiveSearch, il n'existe pas d'outil universel !

Une multitude d'outils différents composent le paysage de la recherche d'informations sur le web. Face à cette grande diversité, il est important de bien les connaître et de maîtriser leurs règles d'utilisation.

## C. Les annuaires de recherche ou index ou répertoires

Historiquement, les annuaires sont les plus anciens des outils de recherche.

Un annuaire est un outil de recherche qui recense des sites web. L'annuaire est constitué de rubriques (appelées aussi catégories), elles mêmes subdivisées en sous-rubriques...

Chacune des dernières sous-rubriques comprend une liste de sites Web.



Image 15 : Exemple : la page d'accueil de l'annuaire Open Directory [www.aef-dmoz.org](http://www.aef-dmoz.org)<sup>1</sup>

### 1. Construction

La construction d'un annuaire est effectuée manuellement par la société qui gère l'annuaire : les sites web sont soumis par leurs éditeurs. L'annuaire est libre de prendre ou de refuser un site.

Une condition d'efficacité de l'annuaire est bien sûr sa taille, c'est-à-dire le nombre de sites référencés dans son index.

### 2. Utilisation

Un annuaire s'utilise de deux manières :

- soit par la consultation des catégories (navigation de rubriques en sous-rubriques jusqu'aux sites),

- soit par recherche à l'aide de **mots-clés**.



#### Remarque

##### Avantages :

- la navigation est simple et constitue un guidage très efficace,
- les sites ont été sélectionnés ; ils sont donc de bonne qualité et bien centrés sur le thème cherché.

##### Inconvénients :

L'annuaire étant construit manuellement, cela entraîne que :

- la taille de l'annuaire est réduite et ne suit pas la croissance du Web,
- il est difficile de tenir à jour un annuaire (nouveaux sites, sites disparus, etc.),
- les sujets très spécifiques et très pointus sont difficiles à localiser.

Ainsi un annuaire fournit des résultats pertinents mais peu nombreux.



#### Remarque

Vous ne faites pas vos recherches dans le texte intégral du site web retenu par l'annuaire, mais dans des champs ayant permis de caractériser le site : son titre, son adresse (url), sa description (faite par son éditeur), les catégories dans lesquelles il est rangé.

### 3. Perspectives

Le modèle de construction d'un annuaire repose sur un travail réalisé par des humains. Actuellement, ce modèle a tendance à disparaître. Les internautes utilisent peu les annuaires parce qu'ils ne les connaissent pas, or ceux-ci sont chers à maintenir. Seuls les annuaires spécialisés demeurent donc en activité et en évolution croissante.



#### Remarque

Les annuaires spécialisés collectent des sites correspondant à une ou des thématiques particulières. Certains permettent d'accéder également à des ressources du web invisible.

Parmi les annuaires spécialisés :

- *Bonweb*<sup>2</sup>, guide des meilleurs sites
- *BrainTrack*<sup>3</sup>, guide d'universités dans le monde
- *CISMe*<sup>4</sup>, catalogue de ressources pour les professionnels de santé francophones
- *GeoGuide*<sup>5</sup>, sciences de la terre et géographie
- *Historyguide*<sup>6</sup>, histoire
- *Infomine*<sup>7</sup>, ressources pour chercheurs
- *Intute*<sup>8</sup>, ressources pour le monde scolaire et universitaire
- *Le Meilleur du Web*<sup>9</sup>, industrie
- *MathGuide*<sup>10</sup>, mathématiques
- *MedExplorer*<sup>11</sup>, pharmacie (US)
- *SciSeek*<sup>12</sup>, sciences
- *Signets de la BNF*<sup>13</sup>, sélection de ressources accessibles sur Internet,

commentée par la Bibliothèque Nationale de France

- *The WWW Virtual Library*<sup>14</sup>, catalogue de liens scientifiques



#### Complément

---

Source : <http://urfist.univ-lyon1.fr/risi/outils.htm><sup>15</sup>

Liste d'outils mise à jour et maintenue par Jean-Pierre Lardy – Urfist de Lyon

## 4. Étude de l'annuaire Open Directory

L'Open Directory Project (OPD), aussi appelé DMOZ (Directory Mozilla) est un répertoire de sites web créé en 1998. Il est géré, développé et maintenu par des éditeurs bénévoles, chacun de ceux-ci étant responsable de la vérification des sites et de leur classement. DMOZ est un projet gratuit pour l'utilisateur et collaboratif.

Source : <http://blog.dmoz.org/><sup>16</sup>

Les principales catégories de DMOZ international sont :

- 1.Arts
- 2.Jeux
- 3.Enfants et adolescents
- 4.Références
- 5.Achats
- 6.Commerce et économie
- 7.Santé
- 8.Actualités
- 9.Régions
- 10.Société
- 11.Informatique
- 12.Vie quotidienne
- 13.Loisirs
- 14.Sciences
- 15.Sports



#### Remarque

---

Les catégories de la version française de DMOZ sont différentes



Image 16 : Page d'accueil de la version française de l'Open Directory Project – DMOZ

## 1. La recherche par navigation



### Exemple

Recherche sur « **impressionnisme** »

Le chemin à parcourir dans les catégories est le suivant : Arts > Arts plastiques > Peinture > Périodes et mouvements > Impressionnisme

Les résultats pour la sous-catégorie Impressionnisme sont :

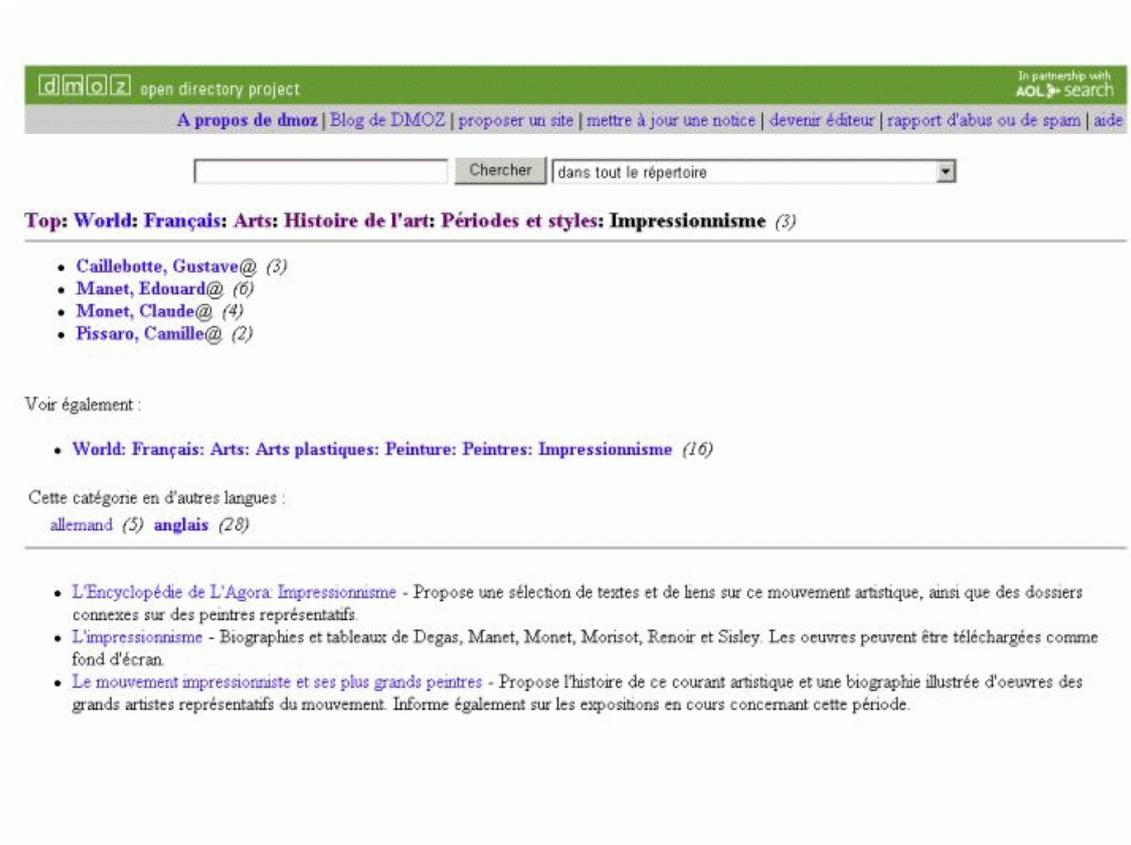


Image 17 : Résultats de la recherche obtenus par navigation dans l'arborescence de l'annuaire

## 2. La recherche simple par mots-clés

Recherche par mots-clés, avec comme seul mot-clé : impressionnisme

Les résultats comprennent les catégories de l'annuaire concernés par ce mot-clé, puis les sites correspondants.



### Exemple

PRINCIPALES RUBRIQUES DE L'ANNUAIRE

**Résultats** : Affichage par l'annuaire des rubriques suivies :

The screenshot shows the Open Directory Project search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Search: **impressionnisme**' and a sub-filter 'Restricting Search to Category: **World/Français**'. Below this, there are two sections: 'Open Directory Categories (1-5 of 5)' and 'Open Directory Sites (1-18 of 18)'. The categories list includes 'Histoire de l'art: Périodes et styles: Impressionnisme (2 matches)', 'Arts plastiques: Peinture: Peintres: Impressionnisme', 'Histoire de l'art: Artistes: P: Puvis de Chavannes, Pierre (1)', 'Histoire de l'art: Artistes: T: Turner, J.M.W. (1)', and 'Arts plastiques: Collage (1)'. The sites list includes 'L'Impressionnisme - Biographies et tableaux de Degas, Manet, Monet, Morisot, Renoir et Sisley...', 'L'Encyclopédie de L'Agora Impressionnisme - Propose une sélection de textes et de liens...', 'Puvis de Chavannes. Une voie singulière au siècle de l'Impressionnisme - Exposition au Musée de Picardie, Amiens, 2005...', and 'L'Impressionnisme - Biographie de William Turner - Biographie de ce peintre anglais considéré comme un précurseur des impressionnistes...'.

Image 18 : Résultats de la recherche obtenus par navigation dans l'arborescence de l'annuaire

### 3. La recherche avancée par mots-clés

La recherche avancée dans la version française de DMOZ renvoie à la version internationale de l'annuaire.

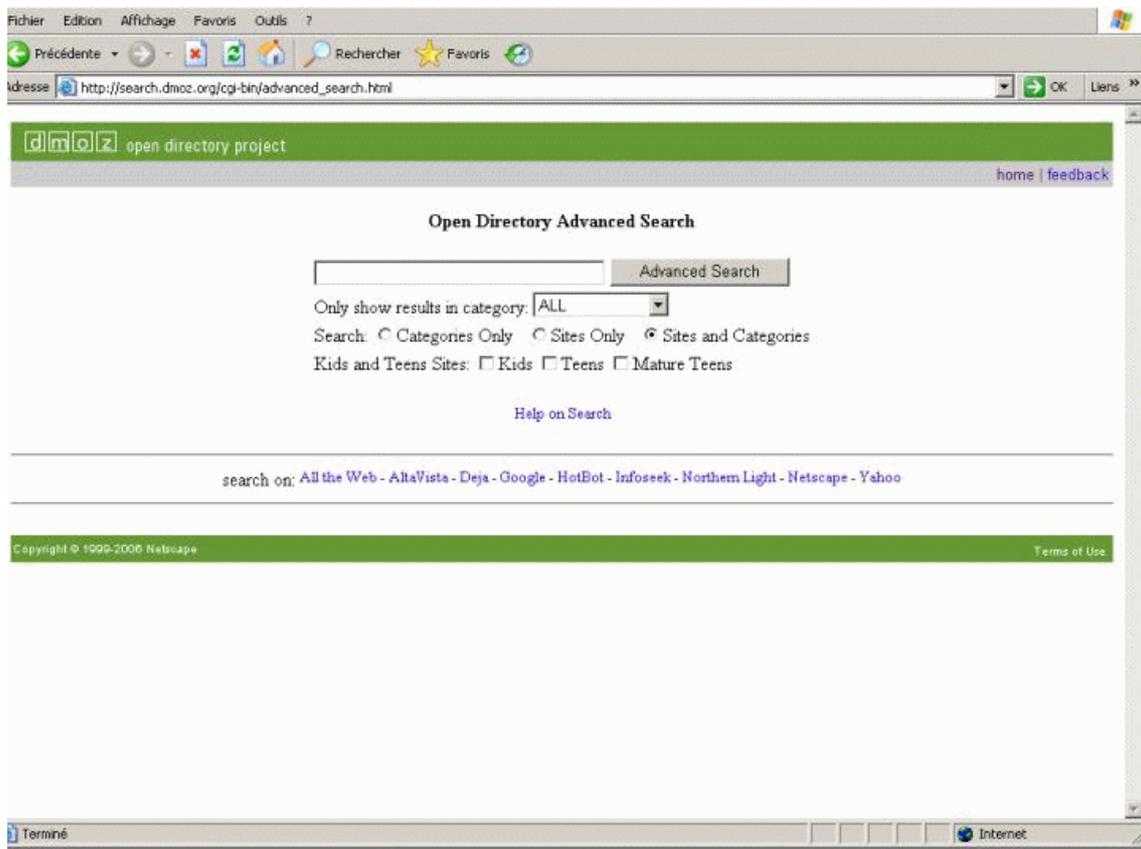


Image 19 : Interface de recherche avancée de DMOZ

Celle-ci permet de rechercher un ou des mots-clés :

- soit dans les catégories de l'annuaire,
- soit dans les sites,
- soit dans les sites et les catégories.

## D. Les moteurs de recherche

Les moteurs de recherche sont les outils d'accès au web les plus utilisés.

Le moteur de recherche fonctionne sur un système radicalement différent de celui de l'annuaire.

Des robots logiciels (appelés **crawlers** ou **spiders** ou **bots**) parcourent le Web de lien en lien et indexent automatiquement les documents trouvés, permettant ainsi une recherche par mots-clés.

Les index des moteurs de recherche mondiaux indexent plusieurs milliards de pages web.

### 1. Utilisation

Les recherches dans un moteur se font à l'aide de mots-clés. Ceux-ci peuvent être nombreux et combinés à l'aide des opérateurs booléens (*voir chapitre I*).

Les moteurs de recherche proposent la possibilité d'effectuer des recherches simples et avancées. Ces dernières offrent d'importantes possibilités pour



### 1. Recherche simple

Dès sa page d'accueil, Google propose une barre de requête permettant d'effectuer des recherches. Vous pouvez y inscrire des mots-clés simplement séparés par des espaces.



#### Attention

Dans Google, un simple espace entre deux mots-clés est considéré comme un ET par le moteur.

En procédant de cette manière, intuitive mais limitée, vous perdez des possibilités de recherche plus fines. Pour accéder à ces possibilités, cliquez à droite de la barre de requête sur la commande « Recherche avancée ».

### 2. Recherche avancée

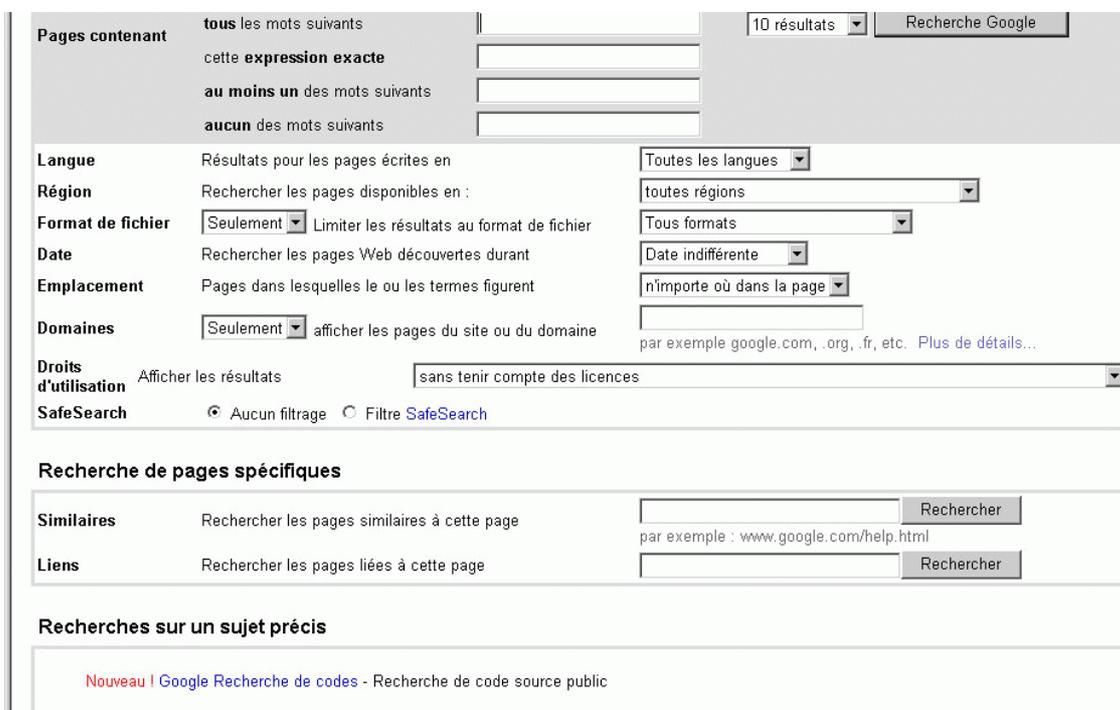


Image 20 : Interface de recherche avancée de Google

La recherche avancée permet de combiner les mots-clés et d'utiliser des filtres pour paramétrer les recherches.

Combiner des mots-clés :

La rubrique « Pages contenant » permet de combiner les mots-clés :

- avec les opérateurs ET (tous les mots suivants),
- OU (au moins un des mots suivants),
- SAUF (aucun des mots suivants),
- « ... » (cette expression exacte).

Il suffit de placer les mots-clés voulus dans les espaces prévus...et Google saura retranscrire la bonne syntaxe.

Utiliser les filtres :

- Limiter la recherche aux pages rédigées dans une langue donnée (Langue),
- Limiter la recherche des résultats à un pays (Région).





Image 21 : Proposition de mots-clés par Google



### Remarque

#### MAJUSCULES, minuscules et accents

Savoir que les recherches Google ne tiennent pas compte de la "casse" des lettres (MAJUSCULES/minuscules).

Par défaut, les recherches Google ne tiennent pas compte des accents ou autres signes diacritiques (cédille, tilde espagnol, umlaut allemand, etc.).

#### 4. L'affichage des résultats de Google

Il y a deux étapes :

- La sélection des pages en fonction des mots-clés de la requête.
- Le classement des pages de manière à avoir les meilleures pages en tête.

Google tient compte des mots-clés et de leur placement les uns par rapport aux autres dans la page sélectionnée.

Google tient aussi compte de la popularité de chaque page (la popularité d'une page est mesurée par le nombre de pages du Web qui ont un lien vers elle).

Google a mis en place un algorithme dit de PageRanking qui mesure cette popularité. Cet algorithme contribue à placer en tête des résultats, non pas les pages les plus pertinentes, mais les pages les plus appréciées, les plus "populaires".

Attention également aux résultats donnés dès les premières lignes de résultats (sur fond coloré) et à droite de la page (dans une colonne). Il s'agit de liens commerciaux : les résultats ne sont pas issus d'un tri de pertinence ou de popularité (voir chapitre IV).

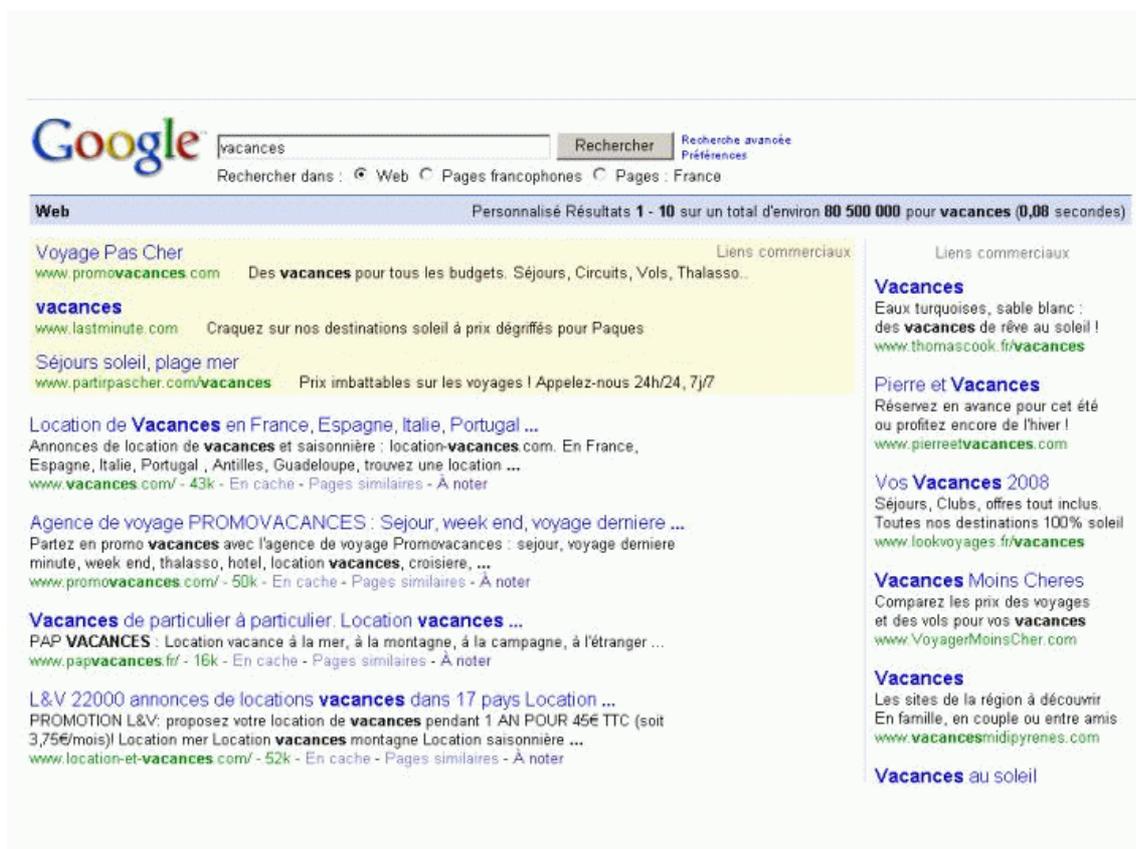


Image 22 : Liens commerciaux pour le mot-clé vacances

## 5. Quelques caractéristiques globales de Google

Actuellement Google est le moteur le plus utilisé par les internautes.

- Google est entré en bourse en 2004 et a racheté Youtube en 2006.
- Son interface est toujours aussi simple.
- En 2005, Google a indexé plus de 8 milliards de pages. Depuis cette date Google n'indique plus la taille de son index.
- Le temps de réponse moyen à une requête est de 0,5 seconde.
- Google propose aussi une recherche dans l'annuaire Open Directory, des images, des vidéos, des cartes, des actualités, des blogs, des livres, etc.



### Complément

#### Pour aller plus loin :

Le laboratoire de Google

<http://labs.google.fr/><sup>33</sup>

Le blog officiel de Google

<http://googleblog.blogspot.com/><sup>34</sup>

## 4. Etude du moteur Exalead

<http://www.exalead.fr/><sup>35</sup>

Créé en 2006, Exalead se veut une alternative à Google. Multidisciplinaire et multilingue, il possède une base de plus de 8 milliards de pages. Exalead permet une recherche dans le web, les images, Wikipedia, les vidéos.

### 1. Recherche simple

Dès qu'une page de résultats s'affiche, l'internaute dispose de plusieurs types d'informations :

- A gauche, des vignettes de prévisualisation des pages des résultats affichés au centre de l'écran.
- A droite, un espace permettant d'affiner la recherche.
- Le bouton « Plus de choix » augmente la liste des critères.



Image 23 : Page de résultats du moteur Exalead



### Conseil

Vous pouvez affiner votre recherche en utilisant différents filtres :

- annuaire (une des caractéristiques d'Exalead est de combiner les pages récupérées par son robot avec les résultats de l'Open Directory),
- termes associés,
- langues,
- zone géographique,
- types de fichiers,
- types de sites (blog, forum),
- multimédia (audio, vidéo, RSS).

### 2. Recherche avancée

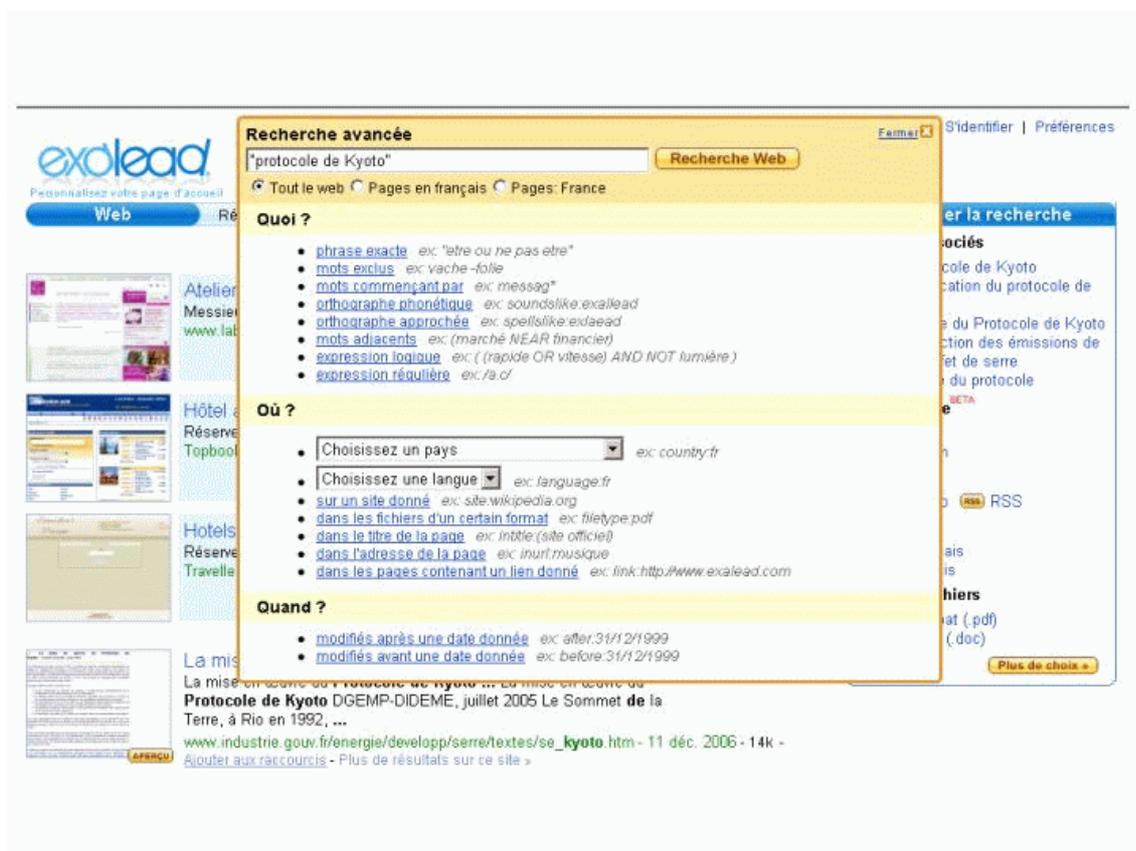


Image 24 : Interface de recherche avancée du moteur Exalead



### Remarque

La recherche avancée ouvre une fenêtre présentant des fonctionnalités absentes des grands moteurs de recherche concurrents.

En effet, Exalead permet le repérage automatique des expressions et des fautes d'orthographe. Il retrouve également les singuliers/pluriels même irréguliers.



### Exemple

L'équation "spellslike : myopathy country : tn language : uk" permet de trouver des documents sur la myopathie, publiés en Tunisie et écrits en anglais.

Exalead permet le ET implicite, la recherche d'expression avec des guillemets, l'opérateur de proximité NEAR, la troncature droite illimitée (\*) et les parenthèses.



### Remarque

Les moteurs de recherche n'offrent pas tous les mêmes possibilités. Il est donc important de consulter les modules d'aide pour s'assurer d'effectuer les recherches de la façon la plus efficace (opérateurs autorisés, recherche sur des champs spécifiques...).

Ces **modules d'aide** se trouvent le plus souvent en page d'accueil et sont nommés différemment selon les outils (aide, help, tips, about, tout sur...).

## E. Les métamoteurs ou métaindex

Outils créés plus récemment que les précédents, les métamoteurs interrogent plusieurs outils de recherche simultanément.

Les métamoteurs peuvent être consultés et utilisés directement sur le web ou installés en client sur votre poste.

Les métamoteurs logiciels permettent d'envisager un travail de veille avec la gestion de profils et l'établissement de calendriers d'exploration.

## 1. Utilisation

Ces outils n'ont pas d'index en propre mais utilisent les index d'autres outils de recherche (annuaires, moteurs de recherche, métamoteurs, encyclopédies, bases de données). Ils éliminent les doublons et affichent les résultats selon des critères de pertinence.

### Avantages

- Une recherche plus rapide que si vous faisiez successivement la même recherche dans plusieurs outils différents.
- Une recherche plus exhaustive en raison d'une plus grande couverture du web.
- Un repérage des outils les plus fournis sur un sujet donné.

### Inconvénients

- Moins de filtrage car toutes les possibilités de chaque outil ne peuvent être exploitées simultanément.
- Des recherches moins pointues.

## 2. Les évolutions des métamoteurs

Les métamoteurs évoluent constamment et rivalisent de techniques permettant d'améliorer la lecture et le classement des résultats.

Deux caractéristiques essentielles sont à signaler :

- la cartographie des résultats avec un métamoteur comme Kartoo : <http://www.kartoo.com/><sup>36</sup>



Image 25 : Résultats présentés de manière cartographique pour le mot-clé vacances

- la catégorisation automatique des résultats, c'est-à-dire la création automatique à la volée, pour chaque question posée, de dossiers thématiques contenant les résultats trouvés.

*www.clusty.com*<sup>37</sup>

A la requête développement durable, Clusty propose à gauche de l'écran une série de dossiers permettant de s'orienter plus rapidement vers l'information recherchée. Le bouton « Remix » permet une nouvelle création de dossiers, toujours pour la même recherche.

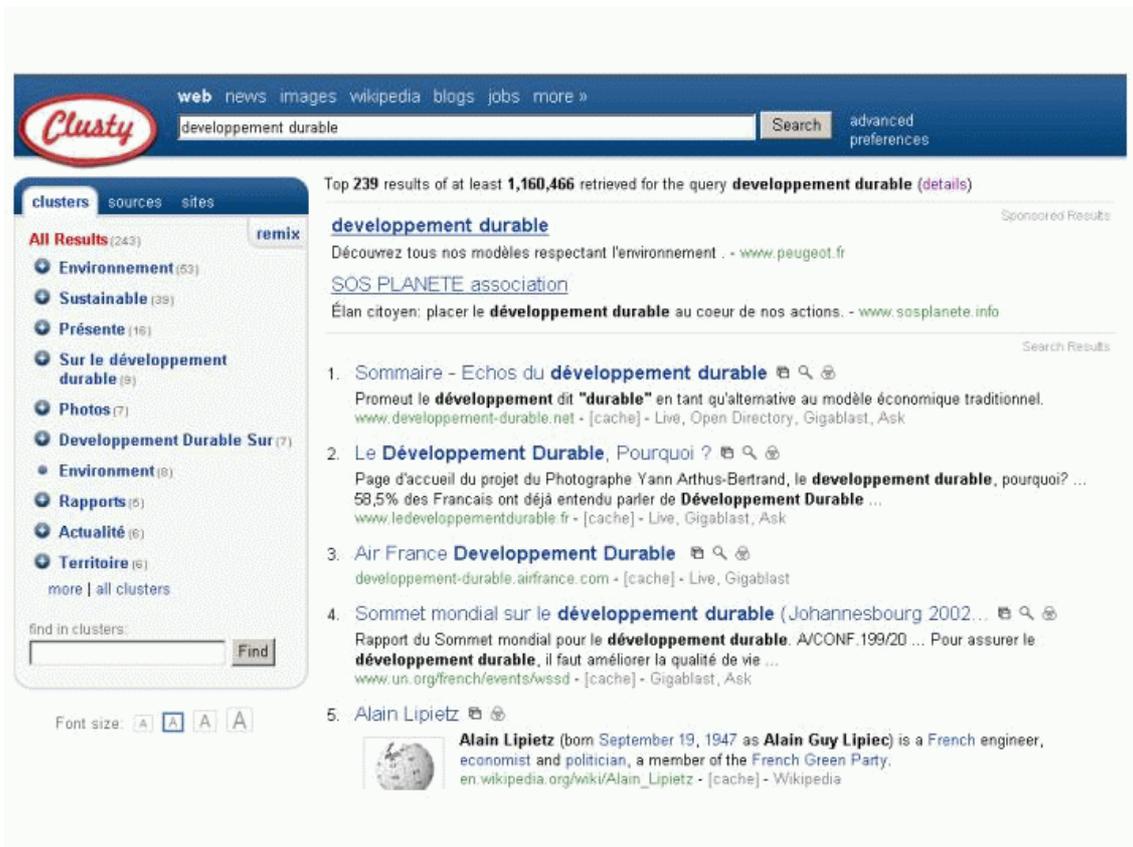


Image 26 : Page de résultats de Clusty pour le mot-clé développement durable

### 3. Etude du métamoteur Ixquick



#### Définition

**Ixquick** transforme la question posée dans la syntaxe de chaque outil interrogé. Ixquick élimine les doublons et donne les « top 10 » résultant de chaque outil utilisé.

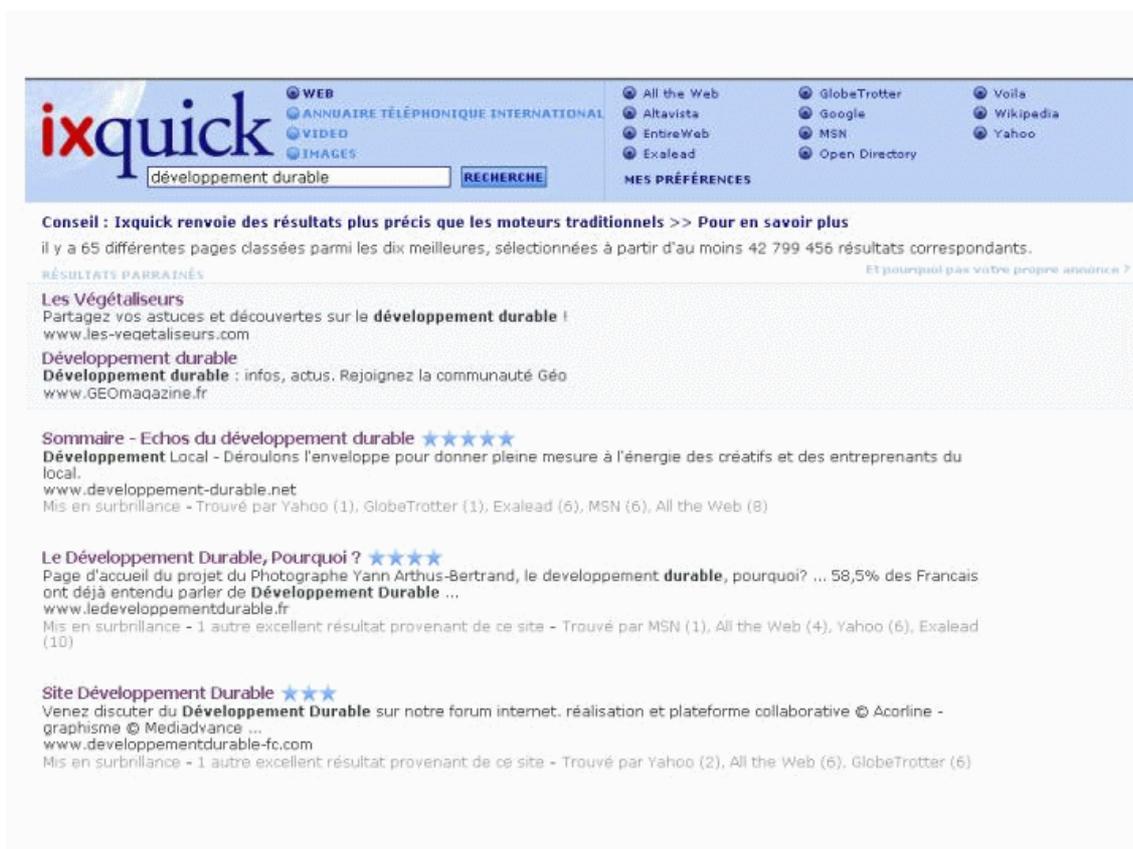


Image 27 : Page de résultats d'Ixquick pour le mot-clé développement durable



### Remarque

Vous pouvez choisir de faire votre requête avec certains outils seulement. La liste des outils est cliquable : laisser ou enlever.



Image 28 : Les outils de recherche associés à Ixquick

Les résultats sont affichés selon un critère de pertinence propre à Ixquick. Tous les outils de recherche ayant servi à localiser une référence sont indiqués en fin de chaque résultat. Le chiffre entre parenthèse indique le rang de la référence trouvée sur l'outil utilisé.



Image 29 : Zoom sur une des références trouvée avec Ixquick. Dans ce cas, la référence a été trouvée par Yahoo, GlobeTrotter, AlltheWeb et MSN

Les résultats trouvés sur chacun des outils peuvent être visualisés. Il suffit de cliquer sur le nom de l'outil.



### Exemple

#### Exemple avec clic sur Yahoo

Vous pouvez constater que le résultat Sommaire-Echos du développement durable est bien le premier de la liste des résultats de Yahoo. Vous accédez également aux autres résultats fournis par Yahoo.

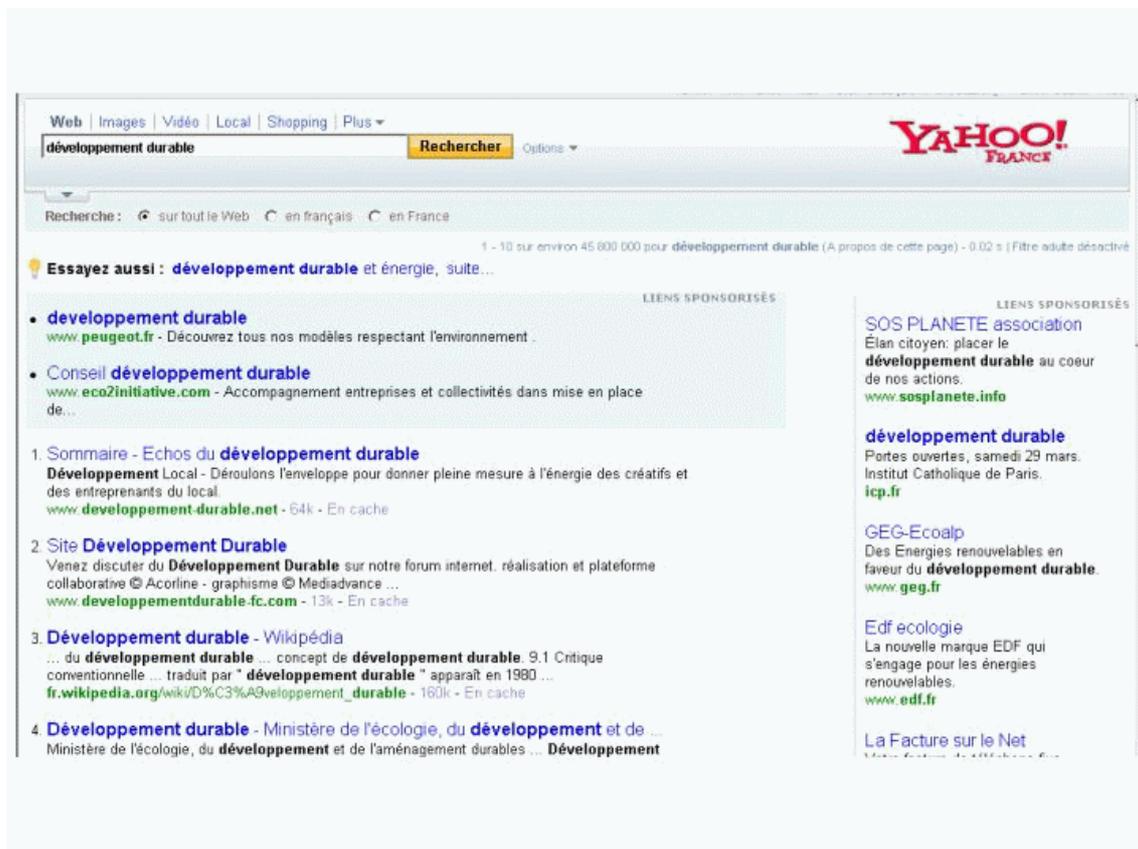


Image 30 : Vue de l'intégralité des résultats trouvés sur Yahoo, accessibles en cliquant sur le nom de l'outil

Ixquick permet l'utilisation du « ET », du « SAUF », des guillemets, de la troncature, des parenthèses ainsi que de nombreux filtres : titre, domaine, hôte, url, liens.

Ixquick permet une recherche simple et avancée.



#### Remarque

Les recherches avancées sont possibles sur la plupart des métamoteurs. Mais peu d'entre eux proposent des interfaces spécifiques de recherche avancée. Pour les utiliser, il faut alors savoir écrire la syntaxe des requêtes (en consultant l'aide du métamoteur).

## F. Annuaires, moteurs ou métamoteurs ?



#### Remarque

##### Choisir un annuaire

Un annuaire est utile pour trouver des sites référencés par des humains. Sur un thème donné, on ne trouvera pas seulement un site, mais en général toute une rubrique de sites centrés sur cette thématique.



catégories ou par mots-clés. Ces annuaires peuvent être généralistes (comme Open Directory Project) ou spécialisés.

- Les moteurs de recherche, qui indexent automatiquement le web et permettent une recherche par mots-clés. Ces moteurs peuvent être généralistes (comme Google et Exalead) ou spécialisés.
- Les métamoteurs de recherche, qui interrogent simultanément plusieurs outils de recherche (comme Ixquick).

Le choix de chacun de ces outils dépend étroitement du type de recherche à effectuer : l'annuaire est le plus pertinent pour débiter la recherche ; le métamoteur permet de repérer des sites de référence ; enfin le moteur de recherche est à privilégier pour une recherche pointue à partir de mots-clés précis.

Dans tous les cas, il est recommandé d'utiliser les possibilités de recherche avancée des outils, qui permettent de préciser la recherche et de filtrer les résultats.

## 2. Pour aller plus loin

### 1. Les outils de recherche d'images, de sons et de vidéos

Les évolutions techniques des outils de recherche leur permettent désormais d'indexer des documents multimédias de manière efficace. Des outils spécifiques à ces recherches ont donc vu le jour.

#### images

Les premiers se sont intéressés aux images fixes.

Tous les outils majeurs proposent des possibilités de recherche d'images.

Un outil à signaler : SearchCrystal est un métamoteur de recherche d'images.

<http://www.searchcrystal.com/home.html><sup>39</sup>

Actuellement, les outils de recherche d'images s'attaquent à l'indexation des contenus et non plus seulement aux titres des images. Ces progrès sont encore balbutiants mais prometteurs.



#### Exemple

Le moteur Exalead permet de rechercher des images comportant un visage Ici, la requête est « papillon » et le contenu choisi est « visage ». Il s'agit d'une recherche sur le contenu de l'image. Ce type de recherche en est à ses débuts.

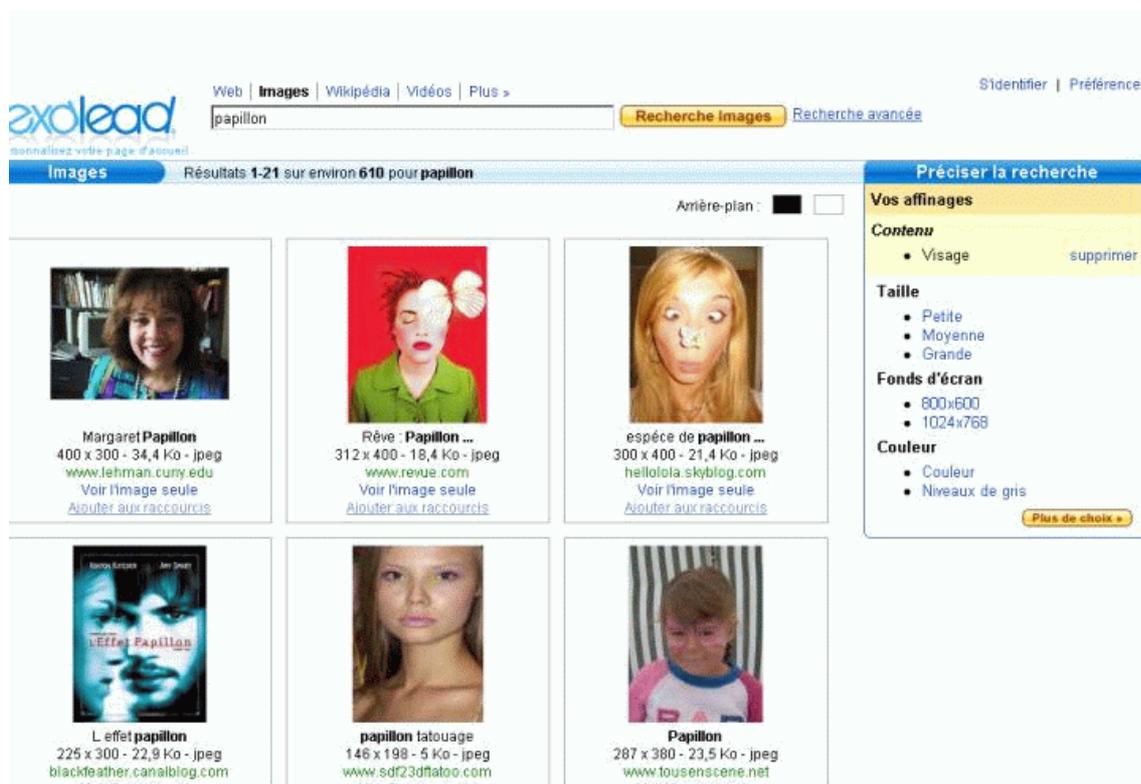


Image 31 : Exalead, recherche d'images correspondant au mot-clé papillon croisé avec le contenu visage

## Son et vidéo

Les domaines du son et de la vidéo proposent des outils permettant de localiser ces ressources.

<http://www.findsounds.com><sup>40</sup> : recherche de sons

<http://neospheres.free.fr/annuaire/search.htm><sup>41</sup> : annuaire d'outils de recherche de musiques

<http://www.blinkx.com/><sup>42</sup> : moteur de recherche de vidéos

## 2. Les outils de recherche collaboratifs

Ils sont susceptibles de transformer ou de compléter votre manière d'effectuer vos recherches. Ils appartiennent au concept du web 2.0 (voir module B7).

Ils se fondent sur la notion de partage des informations :

- partage d'images et de vidéos (Flickr ; Youtube),
- création de réseaux sociaux (Facebook ; Ning),
- possibilité de partager ses signets (Del.icio.us),
- des actualités (Digg)
- des références bibliographiques (Connotea).

L'internaute est au cœur du choix de l'information, de l'indexation (par les tags, équivalents de mots- clés) et de la validation des ressources par l'appréciation personnelle et celle du plus grand nombre.

## H. Exercices d'application

### 1. Recherche dans un annuaire

#### 1. La recherche par navigation

Question

---

[Solution n°9 p 105]

#### Énoncé 1

Appelez la page <http://www.aef-dmoz.org><sup>43</sup>

En descendant dans l'arborescence, trouver dans la rubrique bande dessinée :

- la rubrique des auteurs,
- une liste de sites consacrés à la bande dessinée

#### 2. La recherche par mots-clés

Les mots-clés sont entrés dans la boîte de recherche et la recherche sera faite dans la rubrique concernée (et non sur l'ensemble du Web)

Question 1

---

#### Énoncé 1 : Recherche simple

Entrer dans la boîte de recherche le nom d'un personnage de bande dessinée connu (par ex. Tintin)

Observer les résultats

Question 2

---

#### Énoncé 2 : Recherche avancée

Cliquer sur le lien : Recherche Avancée

Lancer une recherche sur la requête : Tintin

Observer les résultats.

### 2. Recherche élémentaire dans Google

Question

---

[Solution n°10 p 105]

#### Énoncé 1

Rechercher des cours d'Internet (enseignant l'Internet) sur les pages Web écrites en Français.

Question

---

[Solution n°11 p 106]

#### Énoncé 2

Rechercher des écrivains ou des poètes et retrouver pour chacun, une page portant les informations suivantes :

- Arthur Rimbaud : son portrait (ou sa caricature), sa biographie
- Guillaume Apollinaire : son portrait, sa biographie
- Georges Brassens : son portrait, sa biographie.

Question

---

[Solution n°12 p 106]

#### Énoncé 3

Recherche sur des artistes ou des œuvres d'art : rechercher des pages significatives sur le peintre français Antoine Watteau, sa biographie.

Question

[Solution n°13 p 106]

#### Énoncé 4

Rechercher directement l'œuvre suivante : Pèlerinage à l'île de Cythère

Question

[Solution n°14 p 106]

#### Énoncé 5

Retrouver le poème (auteur, titre, extrait) comportant le morceau de phrase suivant :

A la cime argentée, je reconnus la déesse

Question

[Solution n°15 p 106]

#### Énoncé 6

Retrouver le poème (auteur, titre, extrait) comportant le morceau de phrase suivant :

Voie lactée ô sœur lumineuse

Question

[Solution n°16 p 106]

#### Énoncé 7

Retrouver la chanson comportant le morceau de phrase suivant :

Les gens qui voient de travers

Question

[Solution n°17 p 107]

#### Énoncé 8

Recherche rapide de media, d'institutions, d'entreprises, etc.

Trouver les pages d'accueil suivantes :

En France : l'Université de Toulouse Le Mirail, la mairie de Toulouse, la mairie de Paris, la mairie de Biarritz, le gouvernement français, l'Académie française, le constructeur Peugeot, le musée du Louvre, Le Monde, Le Figaro, Libération, la Dépêche du Midi, Le Point, l'Express, etc.

A l'étranger : le MIT, la CIA, le FBI, la NASA, la Maison Blanche, le musée du Prado de Madrid, le musée des Offices de Florence en Italie, le New York Times, die Welt, the Times, the Guardian, El Pais, Il Corriere della Sera, etc.

### 3. Recherche avancée dans Google

Question

[Solution n°18 p 107]

#### Énoncé 1

Cliquez sur recherche avancée et faire varier les champs de recherche.

Chercher :

- « cours Internet » n'importe où dans la page (sans guillemets)
- « cours Internet » n'importe où dans la page (avec guillemets)
- « cours Internet » dans le titre de la page
- « cours Internet » dans les adresses

Indiquez dans quelle partie du document vous cherchez vos mots clés  
Comparer les résultats.

Question

[Solution n°19 p 108]

### Énoncé 2

Faites en sorte que les ressources renvoyées par Google soient issues de sites ou de pages appartenant au domaine de l'éducation.

Question

[Solution n°20 p 108]

### Énoncé 3

Rechercher dans Google des images ou photos :

- de ballons, de ballons rouges,
- de poissons, de poissons rouges,
- d'ordinateurs,
- de Jean-Paul Sartre,
- de Rudolf Noureev,
- de Nicole Kidman,
- de papillons jaunes,
- d'ordinateurs jaunes.

Question

[Solution n°21 p 108]

### Énoncé 4

Construire un guide élémentaire de recherche sur Google, en donnant toutes les règles d'écriture des requêtes et en y associant chaque fois un exemple.

## 4. Recherche comparée avec Dmoz et Google

Question

[Solution n°22 p 108]

### Énoncé 1

#### Recherche sur une donnée institutionnelle

Rechercher avec DMOZ les informations sur les présidents de la république française (on s'intéressera aux sites qui sont strictement dans l'annuaire).

Rechercher avec GOOGLE ces mêmes informations (on s'intéressera aux pages trouvées directement avec GOOGLE ).

Question

[Solution n°23 p 109]

### Énoncé 2

#### Recherche d'une donnée historique

Rechercher avec DMOZ des informations brèves sur quatre Châteaux de la Loire.  
Rechercher avec GOOGLE ces mêmes informations

Question

[Solution n°24 p 109]

### Énoncé 3 Recherche d'une donnée de type culture populaire

- Rechercher avec DMOZ les chansons sur Paris, paroles, auteurs, compositeurs (on s'intéressera aux pages qui sont sélectionnées directement

par les requêtes).

- Rechercher avec GOOGLE ces mêmes informations.

Question

[Solution n°25 p 109]

#### Énoncé 4

##### Recherche d'une donnée de l'actualité

- Rechercher avec DMOZ, des informations sur la fin de carrière du boxeur américain Mike Tyson.
- Rechercher avec GOOGLE ces mêmes informations.

## 5. Recherche dans un métamoteur

Question

[Solution n°26 p 109]

#### Énoncé 1

##### Recherche avec Ixquick

Je souhaite constituer un dossier d'information sur ce que l'on appelle la Conférence de Rio. Je n'y connais rien ; j'ai besoin dans un premier temps d'informations me servant de repères, pour ensuite, affiner ma recherche et constituer mon dossier.

Utilisez Ixquick : <http://www.ixquick.com/fra/><sup>44</sup>

Testez :

- conférence Rio
- « conférence Rio »
- « conférence de Rio »

Question

[Solution n°27 p 110]

#### Énoncé 2

##### Recherche avec Kartoo

Je souhaite constituer un dossier d'information sur ce que l'on appelle la Conférence de Rio. Je n'y connais rien ; j'ai besoin dans un premier temps d'informations me servant de repères, pour ensuite, affiner ma recherche et constituer mon dossier.

Utilisez Kartoo : <http://www.kartoo.com/><sup>45</sup>

Testez :

- conférence Rio
- « conférence Rio »
- « conférence de Rio »

Question

[Solution n°28 p 110]

#### Énoncé 3

##### Recherche avec Clusty

Je souhaite constituer un dossier d'information sur ce que l'on appelle la Conférence de Rio. Je n'y connais rien ; j'ai besoin dans un premier temps d'informations me servant de repères, pour ensuite, affiner ma recherche et constituer mon dossier.

Utilisez Clusty : <http://www.clusty.com/><sup>46</sup>

Testez :

- conférence Rio

- « conférence Rio »
- « conférence de Rio »

## 6. Recherche comparée avec Ixquick et Google

Cet exercice essaie de caractériser le domaine d'application des 2 outils, IXQUICK et GOOGLE.

### Question

[Solution n°29 p 110]

#### Énoncé 1

##### Recherche avec Ixquick et Google

Je souhaite constituer un dossier d'information sur ce que l'on appelle la Conférence de Rio. Je n'y connais rien ; j'ai besoin dans un premier temps d'informations me servant de repères, pour ensuite, affiner ma recherche et constituer mon dossier.

Utilisez Ixquick : <http://www.ixquick.com/fra/><sup>47</sup> et Google : <http://www.google.fr><sup>48</sup>

Testez :

- conférence Rio
- « conférence Rio »
- « conférence de Rio »

# Chapitre IV. Traiter les résultats d'une recherche

## IV

Objectifs pédagogiques et pré-requis	65
Préambule	65
Savoir décrypter une adresse	66
Repérer les différentes sections d'une page de résultats de recherche	67
Citer et ne pas plagier	74
Citer un document électronique	75
Synthèse	80
Exercices d'application	81

## A. Objectifs pédagogiques et pré-requis

- Savoir lire les résultats donnés par vos recherches pour y choisir les informations utiles
- Citer les informations choisies en respectant le droit d'auteur
- Présenter les documents choisis selon les normes en vigueur

### Pré-requis :

Savoir effectuer une recherche sur Internet (

- avoir lu le chapitre I
- Méthodologie de recherche et le chapitre III
- Les outils de la recherche d'informations sur le web

**Temps d'apprentissage** : 1h

## B. Préambule

Il est primordial de présenter les résultats de votre recherche, tant dans la forme que dans le fond. Étape ultime de votre travail, le traitement des résultats apporte une valeur ajoutée à tout ce que vous avez réalisé pour en arriver là.

## C. Savoir décrypter une adresse

### 1. La construction d'une URL

Le nom de domaine et l'adresse du site web donnent des indications sur la provenance et la nature des informations que vous avez collectées.



#### Définition

Une **URL** (Uniform Resource Locator) est un format de nommage universel qui sert à désigner une ressource sur Internet.

faire une recherche d'informations sur Internet équivaut à localiser une ressource. La première information à décrypter est donc l'adresse (URL) de cette ressource.

Une URL comporte trois parties :

- Le nom du protocole, qui est le langage utilisé pour communiquer sur Internet. Le protocole le plus courant est « http:// » mais il n'est pas le seul. *Voir aussi chapitre I de ce module, partie C*
- Le nom de domaine, qui est l'adresse du serveur hébergeant la ressource demandée (page ou site).
- Le chemin d'accès à la ressource, c'est-à-dire son emplacement dans l'arborescence de la ressource et le nom du fichier demandé.

Ces trois parties donnent des informations importantes au chercheur d'informations !

Exemple : `http://ccfr.bnf.fr/portailccfr/servlet/LoginServlet1`

**http://** protocole

**ccfr.bnf.fr** nom de domaine

**/portailccfr/servlet/LoginServlet** chemin d'accès

Autres formes d'adresses communément utilisées

- Adresse de forum ou groupe de discussion : `news://fr.doc.biblio2`
- Adresse de liste de discussion : `cult@archicool.com3`

*Voir aussi chapitre I de ce module, partie C*

### 2. Les noms de domaines

Ce sont les extensions de domaine qui fournissent les informations les plus précises.

Une extension de domaine est la « dernière » partie du nom de domaine.

Il en existe deux sortes : les extensions thématiques et les extensions géographiques.



#### Exemple

Exemples d'extensions géographiques (toujours en deux lettres) .

fr : France

.it : Italie

.de : Allemagne...

Chaque pays dans le monde possède son domaine propre.

Exemples d'extensions thématiques

.com : la plus ancienne, signifie que le site est commercial (enregistrement ouvert

à tous)

.org : réservé aux organisations, associations (enregistrement ouvert à tous)

.net : réservé à tout ce qui touche aux réseaux (enregistrement ouvert à tous)

.info : information (enregistrement ouvert à tous)

.edu : éducation (enregistrement ouvert aux écoles et universités)...



#### Remarque

Un éditeur de site est libre de choisir l'extension qui lui convient mais il ne pourra l'acquérir que si elle est disponible, selon la règle du « premier arrivé, premier servi » !

Pour s'y retrouver :

Liste des extensions géographiques

<http://www.afnic.fr/doc/autres-nic/cctld><sup>4</sup>

Liste des extensions thématiques

<http://www.afnic.fr/doc/autres-nic/gtld><sup>5</sup>

Rappel Les fonctions avancées des outils de recherche (moteurs et métamoteurs) permettent de faire des recherches en utilisant l'extension du nom de domaine..



#### Rappel

Les fonctions avancées des outils de recherche (moteurs et métamoteurs) permettent de faire des recherches en utilisant l'extension du nom de domaine..

*Voir chapitre III de ce module, Partie C.*

## D. Repérer les différentes sections d'une page de résultats de recherche

### 1. Les onglets de recherche

Plusieurs zones de la page de résultats apportent des informations utiles.

Ils permettent d'accéder directement aux types de documents que vous recherchez : web, images, vidéos, forums, actualités, etc. Par défaut l'onglet web est sélectionné sur tous les outils de recherche. On peut, en cours de recherche, et en fonction des premiers résultats, passer d'un onglet de recherche à un autre.



Image 32 : Page d'accueil de Google – Les sphères de recherche

## 2. Le nombre de résultats

Cette information indique le nombre de résultats trouvés et le temps mis par l'outil pour les restituer. C'est un repère utile pour estimer la nécessité d'affiner ou non votre requête, en fonction du nombre de références que vous allez devoir examiner.



Image 33 : Nombre de résultats et temps de recherche fournis par Google pour la recherche sur le mot-clé vacances : la recherche renvoie plus de 80 millions de pages trouvées en 0,16 secondes.

## 3. Les liens sponsorisés ou liens commerciaux

Les éditeurs de ces liens ont payé pour que leurs informations apparaissent lors de votre recherche. En général, les termes « liens sponsorisés », « liens commerciaux » ou « liens payants » sont indiqués près de ceux-ci pour informer l'internaute. De plus, un fond légèrement coloré (parfois) permet de les repérer.

Dans l'exemple ci-dessus, pour la recherche avec le mot clé vacances, Google vous propose aussi des sites de voyages à prix cassés sur fond jaune et dans la colonne de droite sur l'écran. Ces résultats ne font pas partie des algorithmes de classement de l'outil de recherche mais ne sont pas toujours à écarter.



### Remarque

Si vous faites une recherche pour sélectionner des agences de voyage ou des moyens de transport afin de préparer vos prochaines vacances, la liste de liens sponsorisés peut aussi vous indiquer qui est prestataire. Ce ne seront pas forcément les « meilleurs » prestataires mais une chose est sûre : vous disposerez

de la liste des prestataires qui ont estimé nécessaire de se positionner sur le thème qui vous intéresse.

The screenshot shows a Google search for 'bibliothèque'. The search bar is at the top with the word 'bibliothèque' entered. Below the search bar, there are options for 'Rechercher dans' (Search in) with 'Web' selected, and 'Pages francophones' and 'Pages : France'. The search results are displayed in a list format. On the left, there are several organic search results, each with a title, a brief description, and a URL. On the right, there is a section titled 'Liens commerciaux' (Commercial Links) which contains several advertisements for library-related products and services, such as mobile furniture, a special offer on furniture, and a comparison service for library equipment.

Image 34 : Liens commerciaux sur Google pour la recherche bibliothèque – Voir les résultats dans la colonne de droite de l'écran

Ce sont des résultats qui concernent les bibliothèques en tant que mobilier.

#### 4. La présentation et le classement des résultats

La manière de présenter les résultats trouvés fournit un grand nombre de renseignements.

Les éléments communs à tous les résultats issus des moteurs de recherche et des métamoteurs sont les suivants :

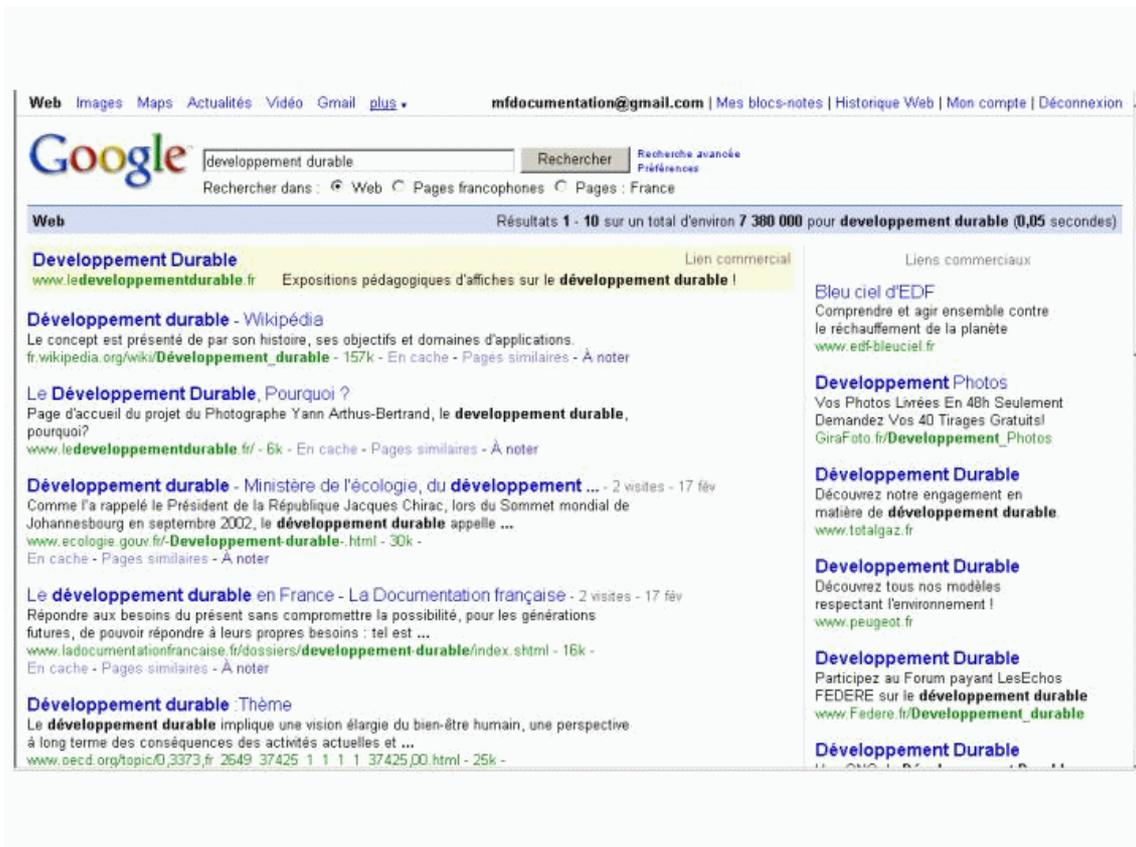


Image 35 : Repérer les éléments d'information d'une référence sur Google

### Le titre de la référence

La première ligne de chaque résultat correspond au « titre » de la page web trouvée.

Deux cas possibles :

- Soit le titre en est réellement un, c'est à dire que l'éditeur du site l'a conçu comme un véritable titre (voir exemple 1 dans la copie d'écran ci-dessus).
- Soit le robot de l'outil de recherche a indexé ce qu'il a pris pour un titre, à savoir les premiers mots de la page. Dans ce cas là, l'indexation ne peut dépasser un certain nombre de caractères, ce qui explique la présence de points de suspension (voir exemple 2 dans la copie d'écran ci-dessus).

### La description

Ce sont les lignes qui suivent le titre. Vous trouverez :

- soit de véritables descriptions (voir exemple 3 dans la copie d'écran ci-dessus),
- soit un extrait de la page avec les mots clés demandés (voir exemple 4 dans la copie d'écran ci-dessus). La limite du nombre de caractères indexables par le robot est indiquée par la présence de points de suspension.

### L'adresse

Il s'agit de l'adresse de la référence aussi appelée URL (voir Partie B de ce même chapitre).



### Conseil

Dans la lecture des résultats, sachez différencier une vraie description d'un extrait, un vrai titre d'un extrait.

Pour ne pas perdre votre temps, commencez toujours par vérifier que l'url de votre

ressource est pertinente par rapport à votre recherche. Utilisez ensuite, le « titre » et la « description » pour valider cette pertinence.

### Les références décalées par rapport à la marge de gauche

Lorsque qu'une référence est décalée à gauche par rapport à la ligne de marge, cela signifie que l'outil de recherche vous propose deux pages différentes issues d'un même site.



#### Exemple

Référence 1

*leucémie aiguë*<sup>6</sup>

Concerne les leucémies T ou proliférations lymphoblastiques. · Proliférations gingivales ... Si CIVD = pathognomonique d'une leucémie promyélocytaire. ...

[www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_aigue.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_aigue.htm)<sup>7</sup> - 19k - En cache<sup>8</sup> - Pages similaires<sup>9</sup> - À noter<sup>10</sup>

Référence 2

*leucémie lymphoïde chronique*<sup>11</sup>



#### Exemple

LEUCEMIE LYMPHOÏDE CHRONIQUE ... Leucémie =

Hyperleucocytose anormale. ... Leucémie lymphoïde à pro-lymphocytes (> 55% de cellules plus jeunes de type ...

[www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_lymphoide\\_chronique.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_lymphoide_chronique.htm)<sup>12</sup> - 12k - En cache<sup>13</sup> - Pages similaires<sup>14</sup> - À noter<sup>15</sup>

Dans les deux cas, vous êtes sur le site web de la faculté de médecine de l'université de Rennes, dans la partie du site réservée aux étudiants, dans un fichier concernant l'hématologie-cancérologie.

Pour la référence 1, vous êtes dans un fichier traitant la leucémie aiguë ; pour la référence 2, vous êtes dans un fichier traitant de la leucémie lymphoïde chronique.

### Les résultats suivants

Ils sont accessibles en cliquant sur les numéros présentés en bas d'écran.

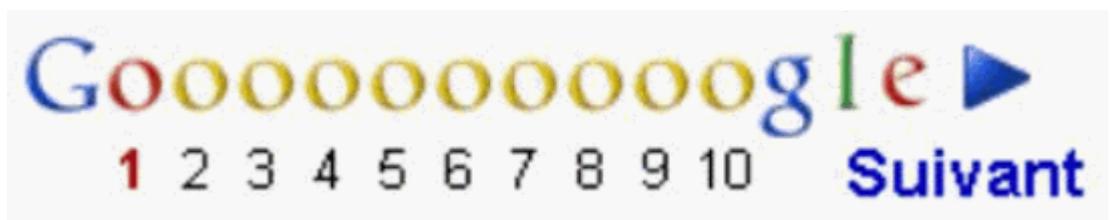


Image 36 : Résultats suivants

Si vous cliquez sur 2, vous obtiendrez à l'écran les résultats classés de 21 à 29.



#### Remarque

Les résultats issus des annuaires, listes et forums se présentent différemment. Voir chapitre III, Partie C pour les annuaires.

Comment les outils de recherche classent leurs résultats ?

En général, les résultats sont en général fournis sous forme de listes de références.



### Remarque

Certains outils de recherche présentent leurs résultats sous forme de cartes, de graphes (voir chapitre III, Partie B).

Chaque outil de recherche possède son propre algorithme de classement, c'est à dire qu'il détermine quel est le résultat qui va apparaître en première position, en deuxième position... et ce, jusqu'à la fin de la liste.

Cet algorithme combine plusieurs types de paramètres :

- certains sont liés aux mots clés que vous choisissez pour effectuer votre recherche (c'est à dire les mots eux mêmes, leur place dans les pages web, le fait d'être associés à d'autres mots clés) ;
- d'autres sont liés à la popularité des informations demandées. Cette « popularité » est calculée par les outils de recherche selon des méthodes telles que le nombre de fois où le document a été demandé par des internautes, le nombre de liens hypertextes qui pointent sur le document demandé, etc. Le principe est le suivant : plus un document est demandé, plus il est connu, plus il est populaire et mieux il est placé dans la liste des résultats...

Les techniques sont nombreuses, parfois complexes mais une chose est sûre : il ne faut pas accorder une confiance aveugle aux classements des informations proposés par les outils de recherche : il convient aussi conserver son esprit critique !

La lecture des modes d'emploi des outils est donc plus que jamais nécessaire !

Voir Chapitre 3, partie C, point 4 sur l'algorithme de Google.

## E. Citer et ne pas plagier

### 1. Qu'est ce que le plagiat ?

Plagier consiste à reprendre à votre compte une information sans en citer la provenance. Recopier ce que quelqu'un d'autre a écrit, en laissant croire que vous en êtes l'auteur, constitue une atteinte au droit d'auteur.



### Définition

Plagiat : Utilisation frauduleuse de l'œuvre d'autrui soit par emprunt, soit par imitation.

Définition issue du dictionnaire terminologique en ligne : <http://www.granddictionnaire.com><sup>16</sup> [consulté le 17 février 2008]



### Remarque

Toutes les sources d'informations sont concernées par le droit d'auteur, y compris les sites Internet.

### 2. Comment éviter de plagier ?

Pour éviter de plagier, vous devez reformuler avec vos propres mots les informations que vous avez collectées et que vous souhaitez utiliser. De plus, il est impératif de citer ses sources.

Vous pouvez également reproduire un texte mot à mot si vous citez le passage choisi entre guillemets en mentionnant la source : auteur, date et page. Toutefois, il est conseillé de ne pas en abuser.

#### Avantages :

- Vous rendez justice aux vrais auteurs parce que vous pouvez établir une différence entre votre travail et le leur.
- Vous permettez à votre lecteur d'en savoir plus. Il peut ainsi lui-même entreprendre des recherches pour trouver les travaux des auteurs que vous avez cités.
- Vous crédibilisez votre travail.

Pour aller plus loin : Voir les règles de citation sur Infosphère, didacticiel de méthodologie de recherche d'informations [consulté le 17 février 2008] :

[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/fichiers\\_communs/module7/regles.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/fichiers_communs/module7/regles.html)<sup>17</sup>

### 3. Les outils anti-plagiat

Face à la recrudescence du « copier/coller », il existe des outils anti-plagiats qui analysent le pourcentage de similitude entre le document examiné et des ressources en ligne.

Un certain nombre d'universités en France s'équipent de ce type d'outils, tels que :

*Compilatio*<sup>18</sup> : <http://www.compilatio.net>

*Urkund*<sup>19</sup> : <http://www.urbund.com/fr/index.asp>

En tant qu'auteur, vous pouvez savoir si vous avez été copié grâce aux outils suivants, le premier étant gratuit, et le second, payant :

*Copyscape*<sup>20</sup> : <http://www.copyscape.com/>

*Pomptron*<sup>21</sup> : <http://www.pomptron.com/>

## F. Citer un document électronique

Ce chapitre insiste sur l'aspect du respect des droits d'auteur par l'usage correct des citations. Dans d'autres parties, notamment dans le module A2, les problèmes de droit sont abordés plus globalement.

### 1. Les règles de base

La citation des documents permet de les identifier et de les retrouver pour les consulter. Ces citations vont constituer la bibliographie de votre travail. Cette bibliographie est l'aboutissement de votre méthode et de votre travail de recherche documentaire.

Pour citer les documents dans une bibliographie, vous devrez respecter des normes communes à toute écriture de références bibliographiques. Vous devrez vous appuyer sur la norme internationale de citation de références bibliographiques ISO 690 et la norme ISO 690-2 qui traite des documents électroniques.

Les références bibliographiques doivent décrire les documents de la manière la plus complète possible. L'ordre des informations est défini par avance ainsi que leur typographie et leur ponctuation.

Les normes concernant les documents électroniques sont les mêmes que pour les documents sur supports papiers mais de nouvelles informations deviennent indispensables :

- le type de support (en ligne, cédérom...),
- l'adresse du document,
- la date de consultation du document, car sur Internet les informations peuvent disparaître ou être modifiées très rapidement. De plus, elles ne sont pas toujours datées par leur créateur.



#### Conseil

---

Pour plus de clarté, vous devez organiser vos références : par ordre alphabétique, par supports, par ordre chronologique ou par thématique.



#### Conseil

---

Pour plus de clarté, vous devez organiser vos références : par ordre alphabétique, par supports, par ordre chronologique ou par thématique.

## 2. Comment citer un document électronique ?

Quel que soit le support de l'information (site web, message de forum, message de liste, courrier électronique, cédérom, disquette, programme informatique, etc.), on distingue trois cas :

- Le fait de citer un document complet,
- Le fait de citer un extrait d'un document,
- Le fait de citer une contribution dans un document.

Ces trois cas sont à adapter en fonction de la nature des documents : monographies (ouvrages), périodiques (revues), sites web, base de données, programme informatique.

Si vous citez un document complet, il faut indiquer absolument :

### 1. Dans le cas des monographies (ouvrages), sites web, bases de données, programmes informatiques :

- Responsabilité principale : auteur (obligatoire)
- Titre (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)
- Édition (obligatoire)
- Lieu de publication (obligatoire)
- Éditeur (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numéro normalisé (obligatoire)

Certaines mentions sont facultatives comme :

- Responsabilité secondaire : autres auteurs
- Collection

- Notes



### Exemple

Exemple de citation d'un document complet sur le web :

CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [en ligne]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund, Allemagne]: WindSpiel, November 1994 [réf. du 10 février 1995] ou [consulté le 10 février 1995]. Disponible sur World Wide Web: <<http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html><sup>22</sup>>. Également disponible en versions PostScript et ASCII sur Internet: <<ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/carroll/><sup>23</sup>>.



### Exemple

Exemple de citation d'une base de données sur serveur Questel :

Meeting Agenda [en ligne]. Gif-sur-Yvette (France): Centre d'Etudes Nucléaires, Saclay Service de Documentation, mars 1991- [référence du 30 septembre 1992]. Mise à jour bimensuelle. Format ASCII. Disponible sur QUESTEL.



### Exemple

Exemple de citation d'une base de données en ligne sur Internet :

Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology [en ligne]. 3rd ed. New York: John Wiley, 1984 [réf. du 3 janvier 1990]. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).



### Exemple

Exemple de citation d'un programme informatique sur disquette :

AXWORTHY, Glenn. Where in the World is Carmen Sandiego? [disquette]. Version pour IBM/Tandy. San Rafael (Calif.): Broderbund Software, 1985. 1 disque d'ordinateur; 5 1/4 po. Accompagné par: 1986 World Almanac and Book of Facts. Configuration nécessaire: IBM/Tandy ou compatible; 128 kB RAM; MS DOS 2.0 à 3.0; adaptateur graphique requis. Conception: Gene Portwood and Lauren Elliott.

## 2. Dans le cas des périodiques (revues)

- Responsabilité principale de l'article – auteur (obligatoire)
- Titre de l'article (obligatoire)
- Titre du périodique (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)
- Responsabilité secondaire (facultatif)
- Année (obligatoire)
- Volume (obligatoire)
- Numéro (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Localisation à l'intérieur du document hôte (obligatoire)
- Collection (facultatif)
- Notes (facultatif)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)

- Numéro normalisé (obligatoire)



### Exemple

Exemple de citation d'un périodique :

COWEN, Ron. X-rays unveil secret lives of black holes. *Science news* [en ligne]. 2001, vol. 159, n°1, [réf. du 31.01.2001] ou [consulté le 31.01.2001], p. 1-16. Disponible sur: <http://www.sciencenews.org/20010106/fob5.asp><sup>24</sup>

### Si vous citez une partie de document, il faut indiquer :

- Responsabilité principale – auteur (du document hôte) (obligatoire)
- Titre (du document hôte) (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)
- Responsabilité secondaire (du document hôte) (facultatif)
- Édition (obligatoire)
- Lieu de publication (obligatoire)
- Éditeur (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Chapitre ou désignation équivalente (de la partie) (obligatoire)
- Titre (de la partie) (obligatoire)
- Numérotation à l'intérieur du document hôte (facultatif)
- Localisation dans le document hôte (obligatoire)
- Notes (facultatif)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numéro normalisé (obligatoire)



### Exemple

Exemple pour un site web

CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [en ligne]. Texinfo. ed. 2.2. [Dortmund, Allemagne]: WindSpiel, November 1994 [réf. du 30 mars 1995]. Chapter VII. A Mad Tea-Party. Disponible sur World Wide Web: <[http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice\\_10.html#SEC13](http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13)<sup>25</sup>>.



### Exemple

Exemple pour une base de données

ICC British Company Financial Datasheets [en ligne]. Hampton (Middlesex, GB): ICC Online, 1992, updated 3 March 1992 [réf. du 11 mars 1992]. Robert Maxwell Group PLC. Accession no. 01209277. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

### Si vous citez une contribution dans un document, il faut indiquer :

- Responsabilité principale auteur (de la contribution) (obligatoire)
- Titre (de la contribution) (obligatoire)
- Responsabilité principale (du document hôte) (obligatoire)

- Titre (du document hôte) (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)
- Édition (obligatoire)
- Lieu de publication (obligatoire)
- Éditeur (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numérotation à l'intérieur du document hôte (facultatif)
- Localisation à l'intérieur du document hôte (obligatoire)
- Notes (facultatif)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numéro normalisé (obligatoire)



#### Exemple

Exemple pour une contribution dans une base de données

Belle de Jour. Magill's Survey of Cinema [en ligne]. Pasadena (Calif.): Salem Press, 1985- [réf. du 1994-08-04]. Accession no. 0050053. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).



#### Exemple

Exemple pour une contribution dans une encyclopédie

MCCONNELL, WH. Constitutional History. The Canadian Encyclopedia [CD-ROM]. Macintosh version 1.1. Toronto: McClelland & Stewart, c1993. ISBN 0-7710-1932-7.



#### Conseil

Toutes les informations ne sont pas toujours disponibles car les auteurs des documents électroniques ne référencent pas toujours correctement leur site web. Vous pouvez rechercher les informations manquantes dans les pages du site. Souvent en bas de page, un lien donne accès à ces informations. Si l'information manque, vous pouvez indiquer [n.c] : [non connu] ou [n.d] : [non daté]

### 3. Les logiciels de gestion de références bibliographiques

Ces logiciels permettent de présenter les références bibliographiques et de les gérer sur son ordinateur.

Ils vous offrent un gain de temps non négligeable, l'assurance de bien normaliser vos références (ordre, typographie, signes de ponctuation) car tous les champs sont prévus, des possibilités d'import depuis des bases de données, des possibilités de partage avec d'autres utilisateurs...

Les principaux logiciels du marché sont :

Endnote, <http://www.endnote.com><sup>26</sup>

ProCite, <http://www.procite.com><sup>27</sup>

Reference Manager, <http://www.refman.com><sup>28</sup>

Refworks, <http://www.refworks.com><sup>29</sup> (logiciel en ligne avec consultation possible à distance)

Biblioexpress, [www.biblioscape.com/biblioexpress.htm](http://www.biblioscape.com/biblioexpress.htm)<sup>30</sup> (gratuit)

## G. Synthèse

### 1. Résumé

#### Ce que vous devez surtout retenir de ce chapitre

Il ne suffit pas de savoir rechercher l'information, il faut aussi savoir analyser puis traiter les résultats d'une recherche.

L'analyse consiste à distinguer, dans une liste de références, celles qui sont réellement pertinentes : cela passe d'abord par le décryptage de l'URL, qui apporte un premier niveau d'information sur l'origine de la ressource, puis par l'analyse du titre de la référence et sa description. Il convient aussi de distinguer les différents types de références (lien commercial ou non, nature des informations en fonction du type de requêtes...).

Une fois que les références utiles ont été sélectionnées, il est impératif de les exploiter dans le respect du droit d'auteur, soit en citant explicitement une source (entre guillemets), soit en reformulant les informations collectées. Dans les deux cas, il est nécessaire d'indiquer l'origine de ses références, le mieux étant de renvoyer à une bibliographie, rédigée selon les normes en vigueur.

### 2. Pour aller plus loin

METHODOC. Exercices interactifs sur la rédaction des notices bibliographiques conçus par le SCD de Lille 3. [Consulté le 9 mai 2008]

<http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/exercice/choix-exos.htm><sup>31</sup>

## H. Exercices d'application

### 1. Écrire les références d'un ouvrage, d'un article de périodique, d'une thèse

Question

[Solution n°30 p 110]

#### Énoncé 1

##### Écrire les références d'un ouvrage

Écrivez selon les normes en vigueur les références de l'ouvrage suivant :

Question

[Solution n°31 p 111]

#### Énoncé 2

##### Écrire les références d'un article de périodique

Écrivez selon les normes en vigueur les références de l'article de périodique « Sur la périodisation de l'histoire de l'Afrique de l'Ouest : le Golfe de Guinée » du volume 2 de 2004 de la revue *Afrique & histoire*. Comment l'écrivez-vous ? Vous vous appuyerez sur les copies d'écran suivantes.

## Question

[Solution n°32 p 113]

**Énoncé 3****Écrire les références d'une thèse ou d'un mémoire**

Monsieur Marc Tiercelin a réalisé une thèse de 3ème cycle en philosophie intitulée « Le problème des universaux chez Lewis Carroll ». Il l'a soutenue à Paris 1 en 2001. Sa thèse fait 500 pages. Vous écrirez les références selon les normes en vigueur.

## Question

[Solution n°33 p 113]

**Énoncé 4****Écrire les références d'un site web**

Écrivez la référence bibliographique du site suivant, selon les normes en vigueur :  
[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/index.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/index.html)<sup>32</sup>

**2. Faire la chasse aux erreurs**

## Question

[Solution n°34 p 114]

**Énoncé 1****Corriger les références d'une monographie**

Choisissez la référence correcte :

- 1 - TIHON, Alain. Les attracteurs informationnels. Paris : Descartes & Cie, 2005. 167 p.
- 2 - TIHON, Alain. Les attracteurs informationnels. Paris : Descartes & Cie, 2005. 167 p.

## Question

[Solution n°35 p 114]

**Énoncé 2****Corriger les références d'un article de périodique**

Choisissez la référence correcte :

- 1 - Cahier : Vers l'Europe de la recherche. Industries, avril 2007, n°122, pages 11 à 19.
- 2 - Cahier : Vers l'Europe de la recherche. Industries, avril 2007, n°122, p.11 - 19.

## Question

[Solution n°36 p 114]

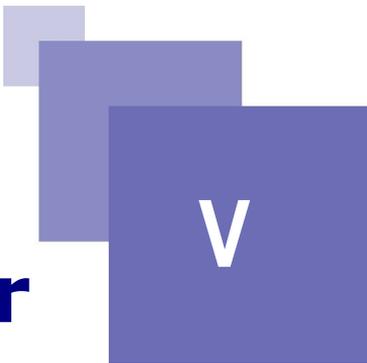
**Énoncé 3****Corriger les références d'un site web**

Choisissez la référence correcte :

- 1 - Dossier : Connaître les publics : Enquêtes et statistiques. Bulletin des Bibliothèques de France. [périodique en ligne] t 51, n°6, 2006. [consulté le 9 mai 2008]. Disponible sur Internet : < <http://bbf.enssib.fr><sup>33</sup>>
- 2 - Dossier : Connaître les publics. Enquêtes et statistiques. Bulletin des Bibliothèques de France. [périodique en ligne] T 51, n°6, 2006. Disponible sur Internet : < <http://bbf.enssib.fr><sup>34</sup>>



# Chapitre V. Récupérer et savoir utiliser les informations



V

Objectifs pédagogiques et pré-requis	83
Préambule	83
Récupérer une page HTML	84
Imprimer une page HTML	86
Récupérer une image	86
Télécharger un fichier ou un logiciel	88
Lire un fichier HTML en local	90
Lire un fichier multimédia enregistré sur le web	90
Aspirer un site internet	92
Synthèse	95

## A. Objectifs pédagogiques et pré-requis

Apprendre à récupérer puis à manipuler les informations trouvées sur le Web en vue d'une utilisation ultérieure (texte, image, son, fichiers, pilote, applications, site...)

### Pré-requis :

Savoir effectuer une recherche sur Internet (avoir lu le chapitre I : Méthodologie de recherche, le chapitre III : Les outils de la recherche d'informations sur le web et le chapitre IV : Traiter les résultats d'une recherche).

**Temps d'apprentissage :** ½ h

## B. Préambule

Après avoir cherché et trouvé de l'information, puis traité les résultats de la recherche, il est parfois nécessaire de récupérer cette information sur son poste local. Ce chapitre s'intéresse à cette phase ultime de la recherche d'informations, en présentant les manipulations à effectuer pour du texte, de l'image, du son, de la vidéo, voire des pilotes, des applications ou des sites complets.



### Conseil

Bien évidemment, quelle que soit la nature de l'information, assurez-vous, avant de

la récupérer et de l'utiliser, que vous êtes en conformité avec la législation sur le droit d'auteur  
(voir module A2 « Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie » et chapitre IV du module B2 « Rechercher l'information »).

## C. Récupérer une page HTML

Vous pouvez sauvegarder sur votre poste local la page web que vous avez affichée, sous la forme d'un ou plusieurs fichiers.



### Méthode

La plupart des navigateurs vous proposent l'option "Enregistrer la page sous...". Déroulez le menu "Fichier" puis cliquez sur "Enregistrer sous...".

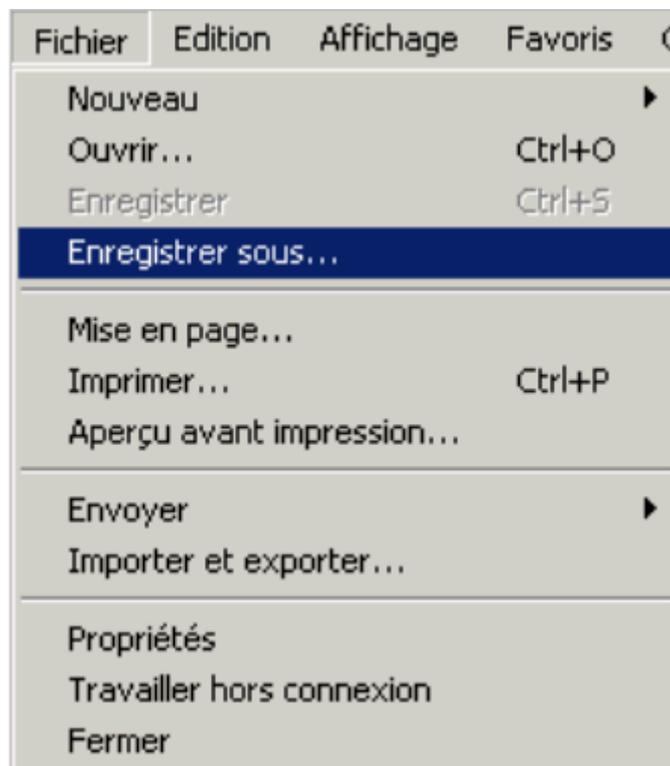


Image 37 : Enregistrement d'une page html avec le navigateur Internet Explorer

Dans la fenêtre "Enregistrer sous" sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez sauvegarder la page.

Repérez le nom de fichier sous lequel vous pourrez par la suite retrouver votre sauvegarde puis cliquez sur le bouton "Enregistrer". Vous avez le choix entre :

- enregistrer la page web complète (texte, images, icônes, ainsi que le fichier de style lié à la page)
- enregistrer la page html uniquement.

Pour faire ce choix, sélectionnez l'option retenue dans « **Type** ».

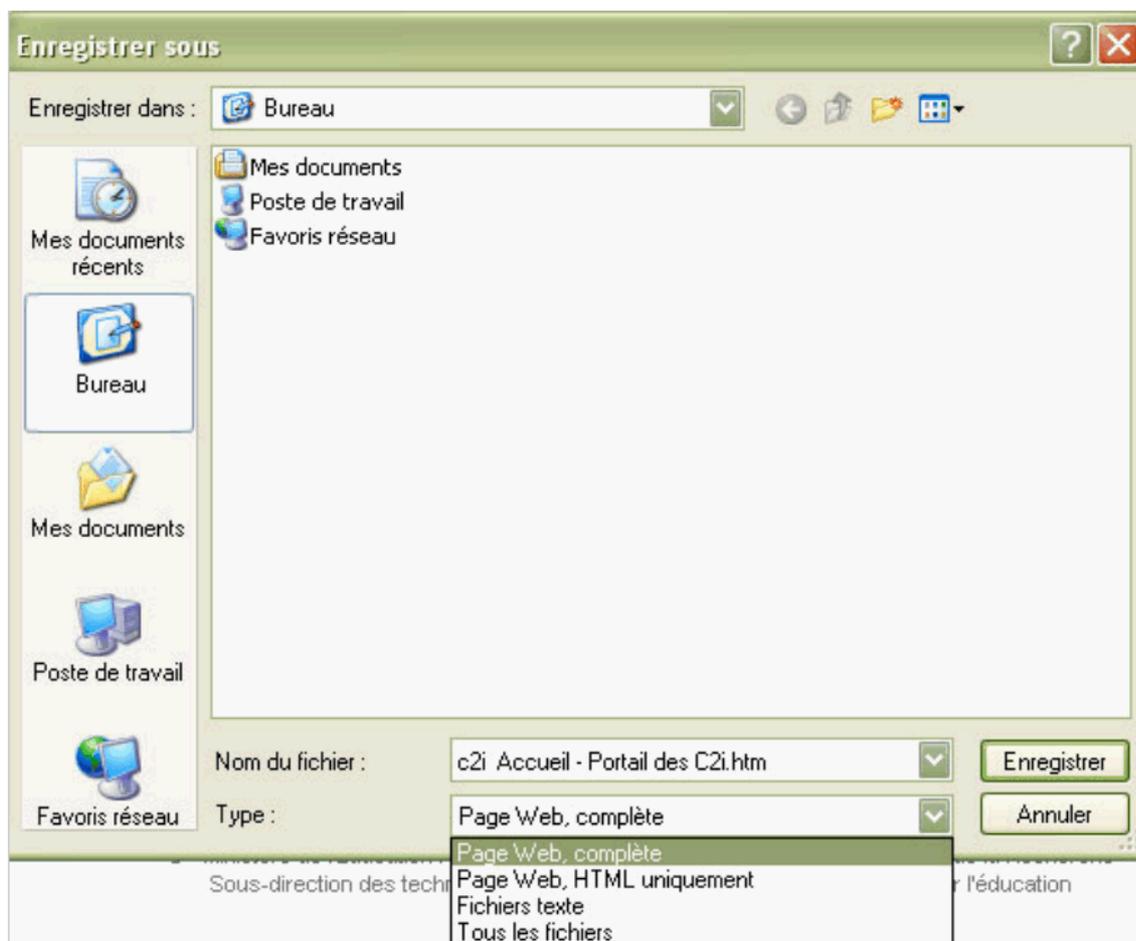


Image 38 : Choix du type d'enregistrement avec le navigateur Mozilla Firefox

Si vous souhaitez par la suite consulter cette page, rendez vous dans le répertoire sélectionné et double-cliquez sur le nom du fichier sous lequel vous l'avez enregistrée.



#### Remarque

Les sites qui proposent du contenu interactif ne peuvent être visualisés correctement que si la connexion à Internet est établie. Hors connexion, certains éléments de la page ne seront pas visibles.

## D. Imprimer une page HTML



#### Méthode

Lorsque vous désirez imprimer une page Web, déroulez le menu "Fichier" du navigateur puis cliquez sur "Imprimer".

La fenêtre "Impression" s'ouvre, sélectionnez votre imprimante. Vous imprimerez la totalité de la page web, vous pouvez également définir la zone d'impression et le nombre de copies.



#### Remarque

On peut rencontrer quelques anomalies lors de l'impression d'une page web.

Pour une impression correcte, certains sites proposent une mise en page spécifique, accessible dans la page via un lien « **Imprimer** » ou une icône représentant une

imprimante.

## E. Récupérer une image

On peut également choisir d'enregistrer non pas une page html entière mais simplement une image contenue dans cette page.



### Méthode

Cliquez alors avec le bouton droit de votre souris sur l'image que vous désirez sauvegarder.

Dans le menu contextuel qui apparaît, cliquez sur la commande « Enregistrer l'image sous ».



Image 39 : Enregistrement d'une image provenant d'un site web

Sélectionnez le répertoire de stockage choisi dans l'arborescence.

- Précisez un nom pour l'image dans « **Nom du fichier** ».
- Choisissez le « **Type** » à l'aide du menu déroulant.
- Cliquez sur « **Enregistrer** ».



Image 40 : Enregistrement d'une image provenant d'un site web



### Remarque

Le menu contextuel associé aux images permet aussi de copier l'image dans le presse-papiers pour la coller dans un logiciel de retouche d'image.

## F. Télécharger un fichier ou un logiciel

Différents protocoles d'Internet permettent de télécharger des fichiers images, sons, PDF, fichiers compressés, ou des logiciels.

Un simple lien vers le fichier ou l'application à télécharger permet de lancer le téléchargement du fichier ou de l'application.



Image 41 : Téléchargement de l'application Gantt Project



#### Méthode

Choisissez « **Enregistrer le fichier** », celui-ci étant enregistré, par défaut, dans le répertoire « **Téléchargements** », puis cliquez sur « **Ouvrir** ».



Image 42 : Enregistrer une application dans le répertoire de téléchargements

## G. Lire un fichier HTML en local



### Méthode

Vous pouvez ouvrir un fichier html préalablement enregistré en le chargeant dans un navigateur Internet :

- soit en utilisant le menu « **Fichier** » puis la commande « **Ouvrir** »,
- soit en faisant un double clic sur le fichier html.

## H. Lire un fichier multimédia enregistré sur le web

### Formats de fichiers son

Il existe différents types de formats de fichiers audio :

- MP3 : format de musique compressée, très utilisé
- .aif, .aiff, .aifc : extension désignant des clips sonores (nécessite de ce fait un lecteur multimédia).
- .mov : fichier QuickTime Movie
- ram, .ra : fichier au format Real Audio
- WMA : format de musique compressée, appartenant à Microsoft. Les fichiers ont une moins bonne qualité que le MP3. Certains peuvent être protégés par une licence.
- MID/MIDI : fichiers comportant des instructions pour jouer des notes de musique (en quelque sorte, il s'agit d'une partition).
- WAV : format de musique très répandu, fichiers non compressés.

Cette liste n'est pas exhaustive.

### Lire des fichiers son

Il existe plusieurs logiciels téléchargeables gratuitement, permettant de lire les fichiers audio :

- Winamp semble le plus utilisé. Il est disponible dans les environnements Windows et Mac, et téléchargeable à l'URL suivante : <http://www.winamp.com/><sup>1</sup>
- Windows Media Player est le logiciel de Windows qui ne devrait plus à l'avenir être préinstallé. Il peut être téléchargé à l'adresse suivante : [http://www.01net.com/windows/Multimedia/lecteurs\\_video\\_dvd/fiches/24011.htm](http://www.01net.com/windows/Multimedia/lecteurs_video_dvd/fiches/24011.htm)<sup>2</sup>
- I-tunes, le lecteur audio d'Apple rendu célèbre grâce à sa gestion des I-pod, est également très utilisé : <http://www.apple.com/fr/itunes/download/><sup>3</sup>

### Formats de fichiers vidéo

La vidéo numérique consiste à afficher une succession d'images numériques à une cadence variable par unité de temps (25 images par seconde pour la plus haute qualité).

On procède à une compression des images basée :

- sur la perception des informations visuelles de façon subjective et en prenant en compte leur interprétation, par notre cerveau, selon des références culturelles,
- sur des algorithmes permettant de réduire significativement les flux de données en compressant / décompressant les données vidéos notamment selon le principe de **redondance temporelle**.



Définition

On appelle ces algorithmes CoDec (pour COMpression / DECompression). Parmi les différents systèmes existants, MJPEG et MPEG sont normalisés par l'ISO. Cet organisme de normalisation a institué deux groupes de travail :

- le JPEG (Joint Photographic Expert Group) créé au départ pour les images fixes
- et le MPEG (Moving Picture Expert Group) pour la vidéo.

Lire des fichiers vidéo

Lire de la vidéo sur le web suppose un équipement en logiciel de lecture, généralement commun aux fichiers audio, et une connexion au réseau haut débit (ADSL, câble...) permettant un transfert des données suffisamment rapide pour conserver la continuité du flux de lecture.

Deux modes de lecture permettent de lire différents standards :

- le streaming qui traduit la notion de flux vidéo accessible dès la connexion et alimenté au fur et à mesure de la diffusion,
- le téléchargement du fichier suivi de la lecture en différé.

Vous trouverez ci-dessous une liste de lecteurs vidéo téléchargeables gratuitement.

BSplayer	Lecteur multimédia aux fonctions de base compatible avec de nombreux formats (y compris le format DivX).
Windows Media Player	Lecteur issu de l'environnement Microsoft.
QuickTime	Lecteur multimédia également très utilisé, issu de l'environnement Apple.
Real Player	Pionnier de la vidéo en streaming.
VLC	Lecteur multimédia de référence, léger et portable permettant de lire de nombreux formats vidéo, audio et streaming.
Media Classic Player	Lecteur aux fonctions de base.

Source : <http://www.clubic.com/telecharger/windows/lecteurs-video/><sup>4</sup> (consulté le 9.05.08).

## I. Aspirer un site internet

Aspirer un site web, c'est-à-dire en copier tous les fichiers, peut se faire avec un logiciel qui enregistre les fichiers dans un de vos répertoires. La structure complète du site est ainsi accessible hors connexion sur votre ordinateur.



Attention

Outre l'encombrement de votre mémoire de stockage vous perdrez toutes les informations dynamiques (notamment celles issues d'une base de données).

Il existe des logiciels qui vous permettront d'effectuer cette opération. En voici quelques exemples :



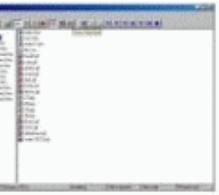
<p><b>1- eCatch</b> ★★★★★                      Langue : Français   Taille : 932 ko   Prix : 27 Euros                      Aspirateur web classique qui accomplit son travail avec brio...</p>	
<p><b>2- HTTrack</b> ★★★★★                      Langue : Français   Taille : 3,33 Mo   Prix : Gratuit                      Aspirateur Web puissant, simple, gratuit et en français...</p>	
<p><b>3- MemoWeb</b> ★★★★★                      Langue : Français   Taille : 2,36 Mo   Prix : Gratuit                      Aspirez vos sites Web préférés afin des les consulter déconnecté d'Internet...</p>	
<p><b>4- PimpFish</b> ★★★★★                      Langue : Français   Taille : 2,89 Mo   Prix : 24,95 Euros                      Téléchargez les images et vidéos des sites Web en un clic...</p>	
<p><b>5- Teleport Pro</b> ★★★★★                      Langue : Anglais   Taille : 679 Ko   Prix : 49,95 Dollars                      Aspirez un site web et visitez le ensuite hors connexion pour faire des économies...</p>	
<p><b>6- WebZIP</b> ★★★★★                      Langue : Anglais   Taille : 1,34 Mo   Prix : 39,95 Dollars                      Aspirez un site web et compressez-le automatiquement au format ZIP afin de le consulter ultérieurement ou de l'envoyer rapidement à un ami...</p>	
<p><b>7- Wysigot Light</b> ★★★★★                      Langue : Français   Taille : 2,06 Mo   Prix : Gratuit                      Aspirateur Web puissant, gratuit et en français...</p>	

Image 43 : Logiciels permettant d'aspirer des sites web (liste issue du site : <http://www.pcastuces.com/logitheque/categorie.asp?num=41&page=1>, consulté le 9.05.08

<http://www.pcastuces.com/logitheque/categorie.asp?num=41&page=1><sup>5</sup>, consulté le 9.05.08



#### Attention

Respectez scrupuleusement les droits de propriété intellectuelle lors de l'utilisation de sites aspirés. (voir module A2 « Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie » et chapitre IV du module B2 « Rechercher l'information »)



#### Exemple

**Exemple Memoweb** : l'utilisation la plus simple suppose seulement que vous

entrez l'URL du site que vous souhaitez aspirer. L'interface vous guidera dans les choix à effectuer, notamment pour déterminer la profondeur à laquelle vous irez chercher les informations dans un site donné.

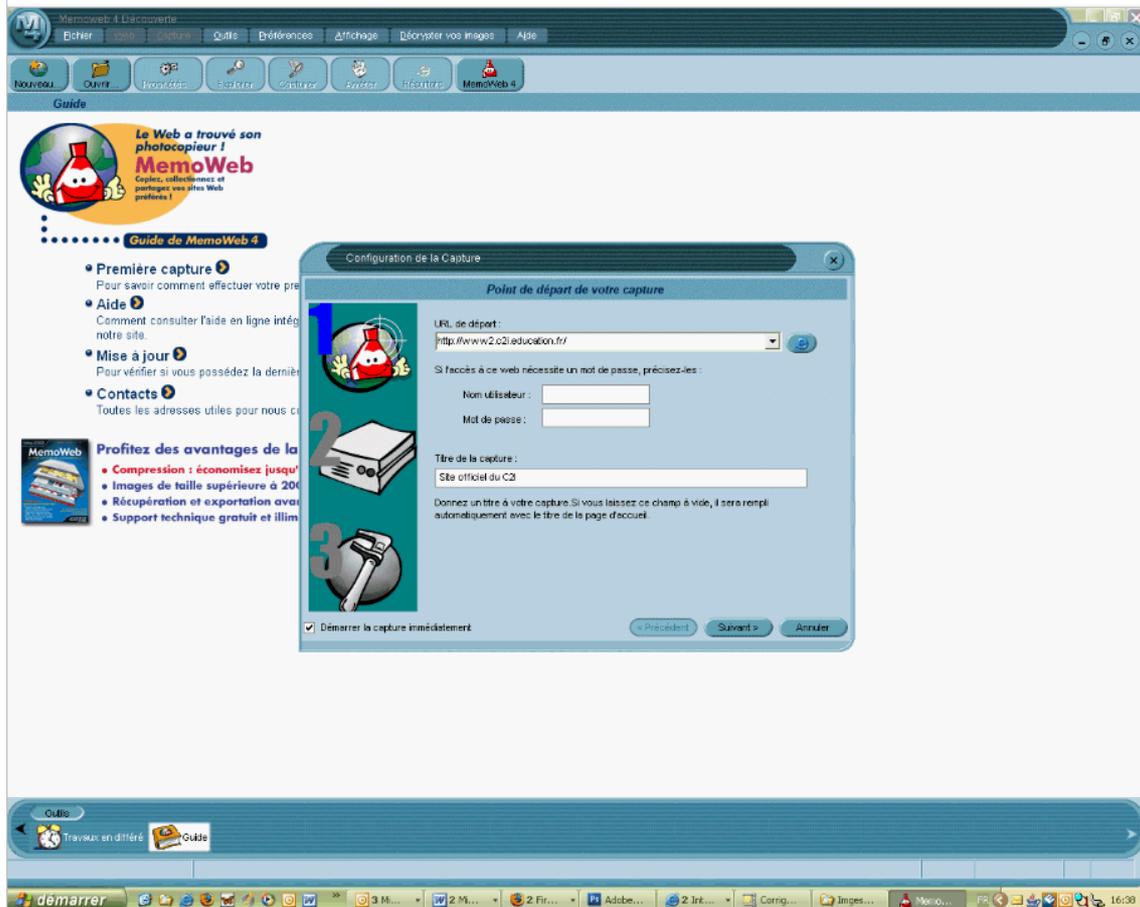


Image 44 : Exemple : capture du site C2I dans l'aspirateur Mémoweb

## J. Synthèse

### 1. Résumé

#### Ce que vous devez surtout retenir de ce chapitre

A l'issue d'une recherche d'information, il est parfois nécessaire d'en récupérer les résultats sur son poste local.

Selon les cas, il peut s'agir d'imprimer une page web ou de l'enregistrer sur son poste (ces deux fonctions étant accessibles via le menu « **Fichier** » du navigateur).

On peut choisir de n'enregistrer qu'une image incluse dans la page, via la fonction « **Enregistrer l'image** » présente dans le menu contextuel. Ou au contraire d'aspirer le site web complet, grâce à un logiciel appelé « **aspirateur de site** », qui permet ensuite sa consultation hors connexion.

Le téléchargement d'un fichier, d'un logiciel ou d'une application se fait le plus souvent par un simple lien : on enregistre ensuite le fichier dans son poste local. S'il s'agit d'un fichier son ou vidéo, un lecteur audio ou vidéo peut être nécessaire : il en existe un certain nombre, dont la plupart sont téléchargeables gratuitement sur le web.

## 2. Pour aller plus loin : utiliser un outil de recherche local

Après avoir recherché de l'information sur le web et télécharger les résultats sur son poste local... il peut arriver qu'on ne retrouve plus cette information dans son propre disque dur !

De la même manière que l'on utilise un moteur de recherche pour trouver des informations sur Internet, il est possible d'employer un logiciel qui indexe le contenu du disque dur de votre ordinateur et qui servira à retrouver rapidement un document.

Baptisé moteur de recherche local (c'est-à-dire sur le poste de travail), ce genre de logiciel s'installe sur l'ordinateur et indexe le contenu de tous les documents sur lesquels on peut effectuer une recherche (documents bureautiques, fichiers HTML, fichiers PDF, courriers électroniques, etc.).

Une fois l'indexation terminée, la recherche d'un document est quasiment instantanée et toujours beaucoup plus rapide que le dispositif de recherche intégré à l'explorateur de fichiers.

Cette fonctionnalité, appelée service d'indexation dans les systèmes d'exploitation de la famille Windows, est disponible depuis la version Windows 2000. Microsoft propose également un outil indépendant qui peut s'installer sous Windows XP et qui s'intitule **Windows Desktop Search** (<http://www.microsoft.com/windows/desktopsearch/fr/default.mspx><sup>6</sup>).

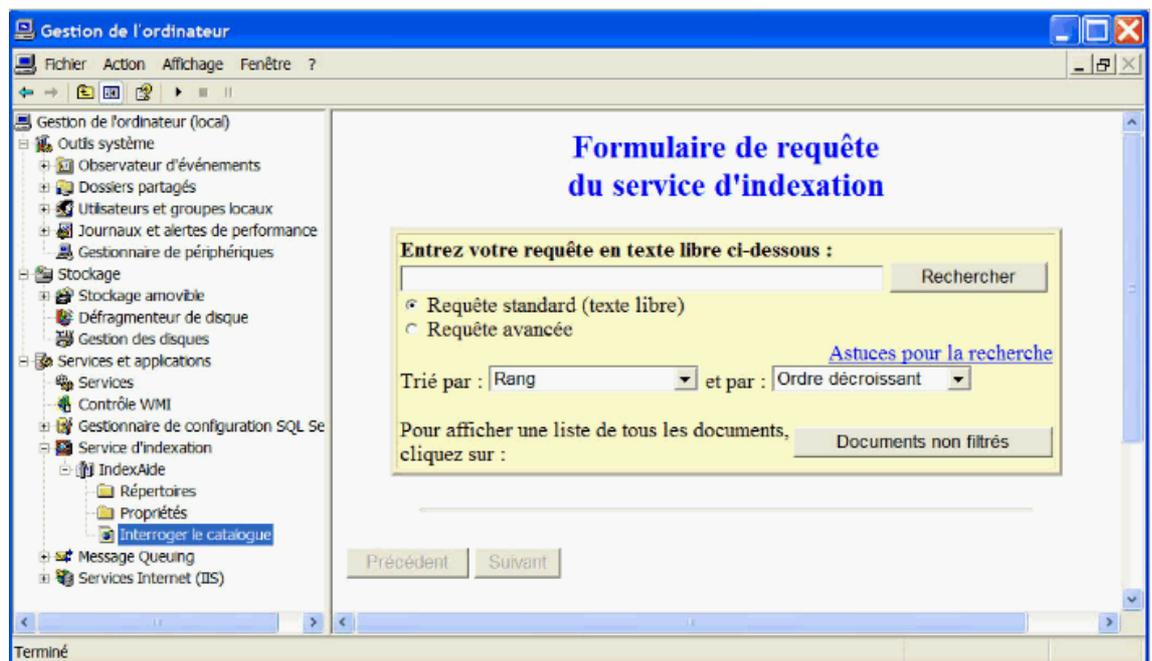


Image 45 : Formulaire d'interrogation du service d'indexation de Windows XP

Sur Macintosh, il existe un service similaire, baptisé **Spotlight**.

Google propose aussi un logiciel à installer sur le disque dur, **Google Desktop** (<http://desktop.google.com/fr/><sup>7</sup>), qui fonctionne sous Windows, Macintosh ou Linux.



# Chapitre VI. Quizz final

VI

Quizz

99

## A. Quizz

### Exercice 1

[Solution n°1 p 115]

#### Question 1

Lesquels de ces outils sont des outils de recherche d'informations ?

- Les logiciels de traitement de texte
- Les catalogues de bibliothèques
- Les bases de données
- Les tableurs
- Les navigateurs
- Les moteurs de recherche

### Exercice 2

[Solution n°2 p 115]

#### Question 2

Dans une requête, quel est l'opérateur booléen qui permet d'obtenir le plus grand nombre de réponses ?

- ET
- OU
- SAUF

### Exercice 3

[Solution n°3 p 115]

#### Question 3

Dans quel type de site peut-on trouver l'agenda du Président de la République française ?

- Un site de presse
- Un site officiel
- Un blog

#### Exercice 4

[Solution n°4 p 115]

##### Question 4

Quelles sont les informations qui ne sont pas indexées par les moteurs de recherche ?

- Les contenus des sites accessibles par mot de passe
- Les blogs
- Les photographies

#### Exercice 5

[Solution n°5 p 116]

##### Question 5

Un outil de recherche repère une chaîne de caractères mais ne comprend pas le sens des mots utilisés dans votre requête.

- Vrai
- Faux

#### Exercice 6

[Solution n°6 p 116]

##### Question 6

Voici une référence bibliographique :

MARTIN Anne. *Analyse qualitative des données d'enquête d'opinion. Études et résultats*, 2007, vol. 73, n° 2, pp. 241-260.

Quel est le type de document référencé ?

- Une thèse
- Un livre
- Un article de périodique
- Un dvd

#### Exercice 7

[Solution n°7 p 116]

##### Question 7

La bibliographie qui figure dans une publication scientifique est :

- Un résumé du parcours professionnel de l'auteur
- La liste des publications utilisées pour la rédaction du document
- La liste de toutes les publications de l'auteur

## Exercice 8

[Solution n°8 p 116]

**Question 8**

*Je voudrais savoir s'il existe une thèse soutenue en France sur le sujet des modifications post traductionnelles des protéines.*

*Quel catalogue dois-je consulter ?*

- Le catalogue de ma bibliothèque
- Le catalogue de la Bibliothèque Nationale de France
- Le catalogue SUDOC

## Exercice 9

[Solution n°9 p 116]

**Question 9**

*Pour bénéficier de tous les services du portail documentaire de mon université, je dois :*

- Utiliser un ordinateur sur place à la bibliothèque
- Utiliser un ordinateur sur place à la bibliothèque
- Me créer un compte invité sur le portail
- M'authentifier comme étudiant de mon université

## Exercice 10

[Solution n°10 p 116]

**Question 10**

*L'élément d'une notice bibliographique qui va me permettre de localiser un document dans la bibliothèque est :*

- La cote
- Le titre
- Le sujet
- L'auteur

## Exercice 11

[Solution n°11 p 117]

**Question 11**

*Une recherche dans un annuaire s'exerce sur :*

- Les pages Web elles-mêmes
- Les catégories et les noms des sites
- Les pages d'accueil des sites

## Exercice 12

[Solution n°12 p 117]

**Question 12**

*Les moteurs de recherche sont des bases de données de pages web indexées automatiquement et régulièrement par un robot.*

- Vrai
- Faux

---

### Exercice 13

[Solution n°13 p 117]

#### Question 13

*La recherche avancée d'un moteur de recherche :*

- Permet de combiner des critères
- Permet de faire des recherches sur des documents de niveau universitaire
- Permet de choisir la langue des documents recherchés

---

### Exercice 14

[Solution n°14 p 117]

#### Question 14

*A quoi sert un métamoteur ?*

- Un métamoteur sert à recenser des moteurs de recherche
- Un métamoteur interroge plusieurs outils de recherche simultanément
- Un métamoteur ne trouve que des informations sûres

---

### Exercice 15

[Solution n°15 p 117]

#### Question 15

*Parmi ces outils, lesquels sont des moteurs de recherche :*

- Open Directory
- Google Scholar
- Sudoc
- Kartoo
- Exalead

---

### Exercice 16

[Solution n°16 p 117]

#### Question 16

*L'ordre d'affichage des résultats d'une requête :*

- n'a aucune importance
- est significatif
- dépend de la taille des pages

## Exercice 17

[Solution n°17 p 118]

**Question 17**

L'adresse [http://www.citechailot.fr/ressources\\_documentaires.php](http://www.citechailot.fr/ressources_documentaires.php) correspond à :

- Une question sur un forum à propos du centre de documentation
- Le site web de la Cité de Chaillot en France
- Une question sur un blog à propos du centre de documentation
- La page des ressources documentaires du site web de la Cité de Chaillot en France

## Exercice 18

[Solution n°18 p 118]

**Question 18**

Pour éviter de plagier un document, vous devez :

- Reformuler avec vos propres mots les informations du document
- Recopier les informations qui vous intéressent telles que vous les avez trouvées
- Changer quelques mots du texte qui vous intéresse pour laisser penser que vous l'avez vous-même écrit

## Exercice 19

[Solution n°19 p 118]

**Question 19**

Parmi ces références bibliographiques, laquelle est présentée correctement selon les normes en vigueur ?

- « Je craque » par Guy Bedos. Livre édité à Paris, en 1976
- BEDOS, Guy. Je craque... Paris : Calmann-Lévy, 1976. 247 p. ISBN 2-7021-0103-8.
- Éditeur : Calmann-Lévy. Lieu : Paris. Titre : je craque. Auteur : Guy Bedos. Année : 1976

## Exercice 20

[Solution n°20 p 118]

**Question 20**

Sur une page de résultats envoyés par un outil de recherche, les liens commerciaux :

- Suivent les mêmes règles de classement que les résultats non commerciaux de la recherche
- Sont des résultats mieux classés que les autres puisqu'ils sont en tête de liste ou sur le côté de l'écran
- Ont été payés par leurs éditeurs aux outils de recherche pour apparaître en fonction des mots clés que vous tapez

## Exercice 21

[Solution n°21 p 118]

### Question 21

Pour imprimer une page web :

- Je peux utiliser le lien « Imprimer » lorsqu'il est présent sur la page concernée
- Je peux utiliser le menu « Fichier » du navigateur puis cliquer sur « Imprimer »
- Je dois la copier dans un logiciel de traitement de texte puis utiliser le menu « Fichier » et cliquer sur « Imprimer »
- On ne peut pas imprimer une page web

## Exercice 22

[Solution n°22 p 119]

### Question 22

Pour télécharger un logiciel :

- Il ne faut jamais télécharger de logiciel car ce peut être dangereux pour votre ordinateur
- Il faut utiliser un aspirateur de site web
- Il faut cliquer sur le lien vers l'application à télécharger puis l'enregistrer sur son disque dur local

# Solution des exercices de TD

## > Solution n°1 (exercice p. 34)

### Solution simple

Une recherche sur Jean-Paul Sartre donne un grand nombre de résultats, comprenant des documents écrits par Jean-Paul Sartre et des documents sur lui ou son œuvre.

En affichant un document ayant pour sujet Sartre, on peut cliquer sur le sujet « Sartre, Jean-Paul 1905-1980 » et choisir dans la liste proposée l'un des sujets pour afficher uniquement des documents sur Sartre.

The screenshot shows the 'Service Commun de Documentation' interface. The search criteria are 'ALTA-VISTA', 'Jean-Paul Sartre', and 'Toutes localisations'. The results show 193 items found, sorted by relevance. The selected item is 'Jean-Paul Sartre ou Les chemins de l'existentialisme [Texte imprimé]'. The interface includes a navigation menu on the left, search filters, and a detailed view of the selected document.

**Auteur** Mares, Petre . Auteur  
**Titre** Jean-Paul Sartre ou Les chemins de l'existentialisme [Texte imprimé]  
**Editeur, Date de Pub.** Paris ; Budapest ; Kinshasa [etc.] : l'Harmattan, DL 2006 (14-Condé-sur-Noireau : Corlet impr.)

Localisation	Cote	Statut	Notes
BU Lettres - Salle Sciences humaines	194 SAR M	DISPONIBLE	-

**Description** 1 vol. (257 p.) ; 22 cm  
**Collection** Ouverture philosophique (Paris), ISSN 1269-8970  
**Bibliographie** Bibliogr. p. 253-256  
**ISBN** 2-296-00518-7 (br) : 22 EUR  
**Sujet** Sartre, Jean-Paul 1905-1980 -- Critique et interprétation  
**Titre Abrege** Les chemins de l'existentialisme

Image 46 : Affichage d'une notice du catalogue du SCD de Tours. En cliquant sur le lien dans Sujet, on peut obtenir la liste des documents sur le sujet Sartre, Jean-Paul 1905-1980 – Critique et interprétation

## > Solution n°2 (exercice p. 34)

### Solution simple

Pour trouver ces livres, il faut utiliser le menu « Recherche avancée » et remplir les rubriques correspondantes comme ci-dessous.



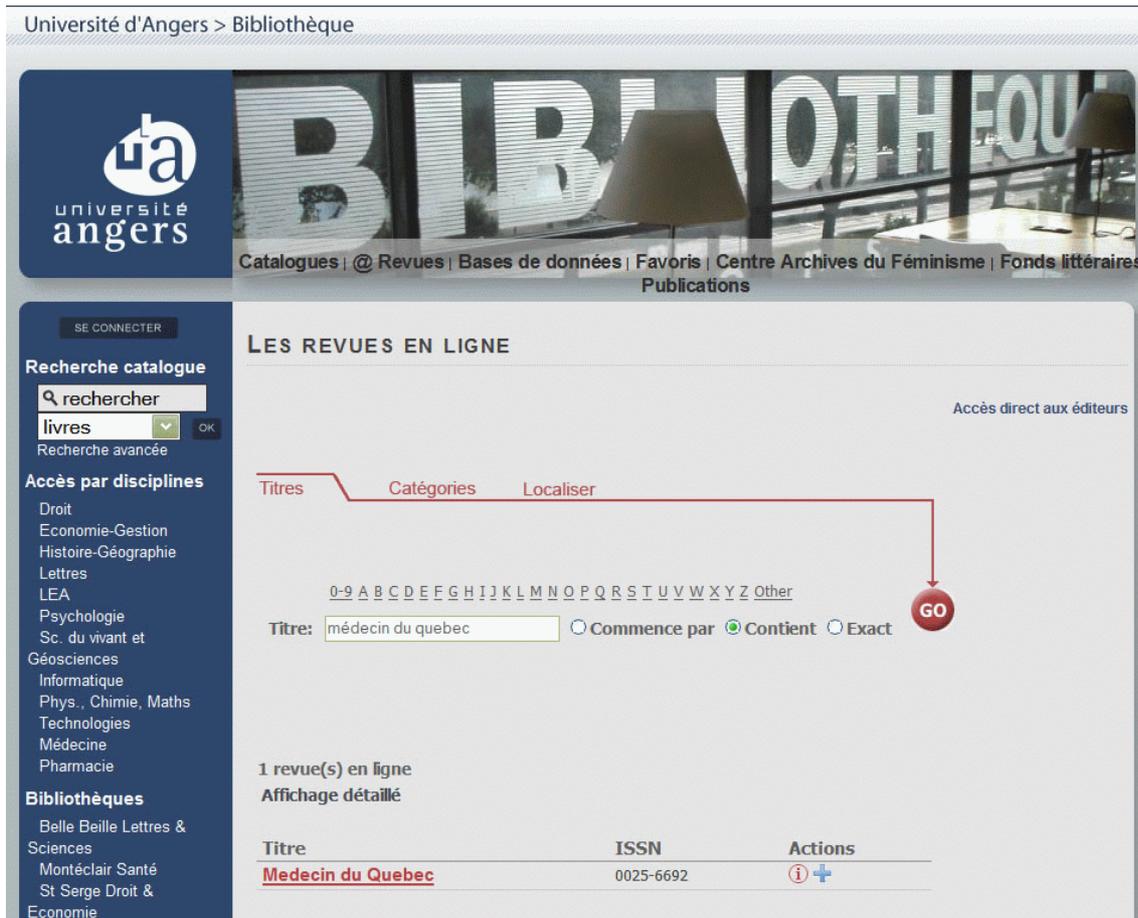
Image 47 : Affichage d'un écran du catalogue de l'université Paris-Descartes. En choisissant « Génétique » comme sujet et en limitant la recherche selon le « Type de document » (« Livres ») et la date de parution (« 2007 »)

> **Solution n°3** (exercice p. 34)

Solution simple

Il faut utiliser le menu « @ revues » et chercher « **Médecin du Québec** », puis cliquer sur le lien proposé (cette revue est accessible librement à tout le monde). Sur le site de la revue, cliquer sur « **Archives** » et choisir l'année 2007. Le n° 1 de l'année 2007 s'intitule « **Le dopage sportif : bien plus qu'une question de substances** ».

Université d'Angers > Bibliothèque



Catalogues | @ Revues | Bases de données | Favoris | Centre Archives du Féminisme | Fonds littéraires Publications

SE CONNECTER

**Recherche catalogue**

rechercher

livres OK

Recherche avancée

**Accès par disciplines**

- Droit
- Economie-Gestion
- Histoire-Géographie
- Lettres
- LEA
- Psychologie
- Sc. du vivant et
- Géosciences
- Informatique
- Phys., Chimie, Maths
- Technologies
- Médecine
- Pharmacie

**Bibliothèques**

- Belle Beille Lettres & Sciences
- Montéclair Santé
- St Serge Droit & Economie

**LES REVUES EN LIGNE**

Accès direct aux éditeurs

Titres Catégories Localiser

0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Other

Titre:   Commence par  Contient  Exact

1 revue(s) en ligne

Affichage détaillé

Titre	ISSN	Actions
<a href="#">Medecin du Quebec</a>	0025-6692	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a>

Image 48 : La recherche de revues en ligne sur le portail du SCD d'Angers

Liste d'envoi | Contactez-nous | Calendrier des activités | Documentation | FAQ | English | Recherchez :

La FMOQ | Affaires syndicales | Services aux membres | Formation professionnelle | **Médecin du Québec** | Gestion de la pratique | Salle de presse

Accueil > Médecin du Québec > Archives

**Le dopage sportif : bien plus qu'une question de substances**

**Volume 42, numéro 1, janvier 2007**

Les articles sont disponibles en version électronique uniquement à partir de l'année 2000. Lorsqu'ils sont disponibles, les articles sont en format PDF.

**Formation continue**

- > [Le dopage sportif : bien plus qu'une question de substances](#) (203 Ko)
- > [Le dopage sportif, ça touche le médecin de famille ?](#) (165 Ko)
- > [Les suppléments alimentaires : sont-ils nécessaires pour une bonne performance ?](#) (311 Ko)
- > [Les stimulants : en vente partout, près de chez vous](#) (196 Ko)
- > [La créatine en poudre ou un bon steak ?](#) (145 Ko)
- > [Les stéroïdes, vous connaissez ?](#) (150 Ko)
- > [Pour exceller, quoi de mieux qu'une bonne alimentation](#) (374 Ko)

**Chroniques**

- > [Dans le monde syndical](#) (242 Ko)
- > [Nouveautés médicales](#) (208 Ko)

**InfoPOEMS**

- > [info-POEMS](#) (103 Ko)

**Allez plus loin, grâce à Internet...**

- > [Comment apprendre rapidement l'essentiel sur la recherche d'information médicale dans Internet](#) (110 Ko)
- > [Ou'est-ce qu'Internet peut m'apprendre de plus sur le dopage sportif ?](#) (79 Ko)

RECHERCHEZ DANS NOS ARCHIVES :
 

- > plus de 14000 articles
- > compilés depuis 1963
- > recherche multicritère

Image 49 : Le numéro de la revue « Médecin du Québec » sur le dopage sportif

## > Solution n°4 (exercice p. 35)

### Solution simple

Les termes sans guillemets retournent un nombre de réponses beaucoup plus grand (le système prendra en compte les termes « vie » et « rurale » quelle que soit leur place dans la notice), alors que l'expression entre guillemets n'est prise en compte que lorsque les deux termes se suivent dans l'ordre indiqué.

## > Solution n°5 (exercice p. 35)

### Solution simple

C'est avec la recherche avancée qu'on peut associer deux critères de recherche portant sur des index différents, la collection et le sujet dans ce cas.

Recherche avancée

Recherche simple

Recherche sujet

Suivi Peb

Lot de sauvegarde

Sortir

Liste Abrégée Notice complète Historique

Votre commande était:  
**recherche (et) (Tous les mots) "vie rurale"**  
**restriction (Collection) que sais je**

Voici 11 résultats.  
 Ceci est résultats 1 - 10.

1. [La vie rurale en France \[Texte imprimé\]](#)  
Gachon, Lucien (1894-1984) / Presses universitaires de France / 1967
2. [La vie rurale en France \[Texte imprimé\]](#)  
Gachon, Lucien (1894-1984) / 3 éd. mise à jour / PUF / 1976
3. [La vie rurale en France : des origines à nos jours](#)  
Dauzat, Albert (1877-1955) / 2e éd / Presses universitaires de France / 1950
4. [La vie rurale en France des origines à nos jours \[Texte imprimé\]](#)  
Dauzat, Albert (1877-1955) / [3e édition] / Presses Universitaires de France / 1961
5. [La villégiature romaine \[Texte imprimé\]](#)  
André, Jean-Marie (1930-....) / Presses universitaires de France / 1993
6. [La vie rurale en France \[Texte imprimé\]](#)  
Gachon, Lucien (1894-1984) / 2e éd. mise à jour / Presses universitaires de France / 1970
7. [La Vie rurale en France des origines à nos jours \[Texte imprimé\]](#)  
Dauzat, Albert (1877-1955) / (3e ed.) / Presses Universitaires de France / 1961
8. [La Vie rurale en France \[Texte imprimé\]](#)  
Dauzat, Albert (1877-1955) / PUF / [1961]]
9. [La Vie rurale en France des origines à nos jours...](#)  
Dauzat, Albert (1877-1955) / Presses universitaires de France / 1950
10. [La Vie rurale en France, des origines à nos jours](#)  
Dauzat, Albert (1877-1955) / [2e édition.] / Presses universitaires de France / 1950

Image 50 : Ecran de résultat d'une recherche dans le SUDOC d'ouvrages de la collection « Que sais-je ? » sur la vie rurale

## > Solution n°6 (exercice p. 35)

### Solution simple

C'est avec la recherche avancée qu'on peut limiter la recherche à certains types de documents : thèses, titres de revues. Vous devez décocher tous les types de documents, en cliquant sur le lien « aucun », et cocher la case du type de document sur lequel vous souhaitez faire votre recherche. Cocher la case « Thèses », écrire « vie rurale » en mots sujets, cliquer sur « Rechercher »



Image 51 : Ecran de résultat d'une recherche dans le SUDOC de thèses sur le sujet de la vie rurale

Vous pouvez rajouter une limite de localisation : par exemple, limiter aux thèses sur la vie rurale soutenues dans un département ; dans ce cas, il vous faut cocher le département correspondant dans la section « filtre de localisation » en recherche avancée.

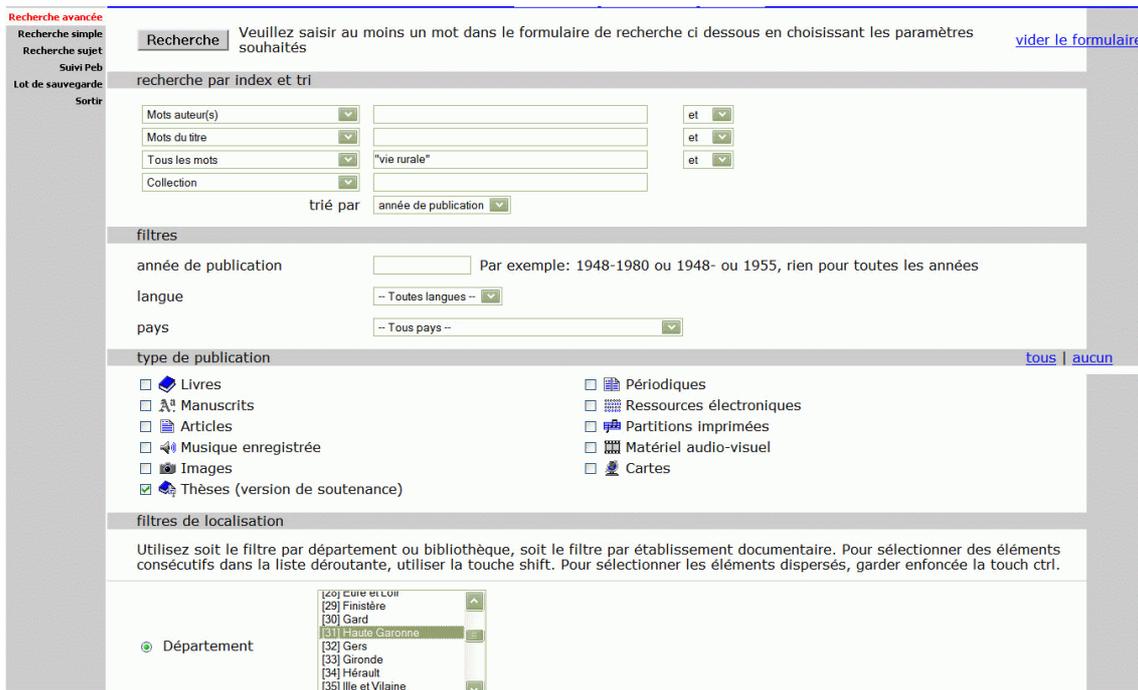


Image 52 : Exemple d'utilisation du filtre de localisation pour le département de la Haute-Garonne

> **Solution n°7** (exercice p. 35)

Solution simple

DC611.L298/1004, réponse obtenue après avoir cliqué sur l'onglet « Localisation » en bas de la notice du document, puis sur le signe « + » à

gauche du nom de la bibliothèque.

### > **Solution n°8** (exercice p. 35)

#### Solution simple

A la BIU Centrale de la Sorbonne et dans les collections patrimoniales de la BNF. De nombreuses bibliothèques françaises possèdent cette revue, mais pas depuis l'origine.

### > **Solution n°9** (exercice p. 60)

#### Solution simple

#### **Éléments de corrigé 1**

Il est clair que cette recherche par navigation conduit à des résultats généraux apportant des informations sur le contexte du thème cherché.

Dans la recherche par navigation sur dmoz français, il est toujours possible d'étendre la recherche sur d'autres rubriques de l'annuaire ainsi que dans des versions étrangères de l'annuaire.

### > **Solution n°10** (exercice p. 60)

#### Solution simple

#### **Éléments de corrigé 1**

Rappel de la méthode de recherche :

Soit le modèle de recherche suivant :

- Exprimer clairement l'objet de la recherche :  
je veux trouver des cours traitant d'Internet
- Extraire les mots-clés correspondants :  
Internet (ou Web) cours (ou guide ou tutoriel) leçons (ou exercices ou TD)
- Écrire les requêtes possibles en les combinant :  
internet guide leçons  
internet tutoriel exercices  
etc...

Attention à l'orthographe, bien que Google supporte les fautes d'orthographe !

Essayez des mots-clés différents mais synonymes et faites les requêtes suivantes :

Apprendre l'Internet

Aide internet

Découvrir internet

Tutoriel internet, etc.

On expliquera les différences trouvées avec les différentes requêtes.

- Tester

En appliquant ce modèle effectuez les recherches suivantes avec Google et Exalead :

<http://www.google.fr><sup>1</sup>

<http://www.exalead.fr><sup>2</sup>

### > **Solution n°11** (exercice p. 60)

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 2

Transcrivez vos requêtes sur le modèle suivant :

- « Arthur Rimbaud » portrait (recherche dans le web, puis dans images)
- « Arthur Rimbaud » caricature (recherche dans le web, puis dans images)
- « Arthur Rimbaud » biographie

## > Solution n°12 *(exercice p. 60)*

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 3

« Pages significatives » implique que vous devez sélectionner un article provenant d'une encyclopédie, voire d'un site sur l'art et la peinture, voire d'un critique d'art...  
Votre recherche ne sera pas terminée tant que vous n'aurez pas validé les informations

## > Solution n°13 *(exercice p. 61)*

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 4

Inscrire « Pèlerinage à l'île de Cythère » dans la recherche web et/ou la recherche d'images.

## > Solution n°14 *(exercice p. 61)*

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 5

Transcrivez vos requêtes sur le modèle suivant : « A la cime argentée, je reconnus la déesse ».

Réponse :

- Auteur : Arthur Rimbaud
- Titre : Aube
- Extrait de : Les Illuminations

## > Solution n°15 *(exercice p. 61)*

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 6

- Auteur : Guillaume Apollinaire
- Titre : Rhénanes
- Extrait de : Alcools

## > Solution n°16 *(exercice p. 61)*

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 7

- Auteur : Georges Brassens

- Titre : Les amoureux des bancs publics

Les sites donnent aussi toutes les versions interprétées par d'autres chanteurs et les dates de ces interprétations.

## > Solution n°17 (exercice p. 61)

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 8

Plutôt que d'essayer des URLs approximatives, on lancera une recherche simple sur le nom cherché : on aura toujours la page cherchée dans les 2 ou 3 premiers résultats).

En faisant vos recherches avec Google et Exalead, vous avez accès à des documents présents dans l'index de chacun de ces outils... Puisque aucun moteur de recherche ne recense, à lui seul, la totalité des documents existant sur le Web, vous aurez pu noter qu'Exalead peut faciliter vos recherches : vignette de la page à gauche et interface « Préciser la recherche » à droite.

## > Solution n°18 (exercice p. 61)

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 1

Dans « Emplacement », vous sélectionnez le champ de recherche par le biais du menu déroulant, comme ci-après :

The image shows the Google Advanced Search interface. The 'Emplacement' dropdown menu is open, showing options: 'dans l'adresse de la page', 'n'importe où dans la page', 'dans le titre de la page', 'dans le corps de la page', 'dans l'adresse de la page', and 'dans les liens de la page'. The 'dans l'adresse de la page' option is highlighted.

Image 53 : Google, Recherche avancée : faire varier les champs de la recherche

## > Solution n°19 (exercice p. 62)

[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 2**

Vous pouvez faire varier le domaine en inscrivant .edu dans l'espace Domaines, comme ci-dessous.

The image shows the Google Advanced Search interface. The search term "cours Internet" is entered in the main search box. The "Domaines" filter is set to "Seulement" and "edu" is entered in the domain field. Other filters include "Langue" (français), "Région" (toutes régions), "Format de fichier" (Seulement), "Date" (Date indifférente), and "Emplacement" (n'importe où dans la page). The "Recherche de pages spécifiques" section shows "Similaires" and "Liens" options.

Image 54 : Google, Recherche avancée : spécifier le domaine choisi

> **Solution n°20** (exercice p. 62)

[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 3**

Sur la page d'accueil de GOOGLE, cliquer sur l'onglet Images puis saisissez vos mots-clefs.

> **Solution n°21** (exercice p. 62)

[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 4**

S'inspirer des pages d'aide en français du site Google, accessibles par le lien :  
A propos de Google > Aide sur la recherche.

> **Solution n°22** (exercice p. 62)

[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 1**

- Aucune avec DMOZ sur les présidents français de la République française (à part le musée des voitures des chefs de l'État français !).
- Beaucoup de réponses sur Google issues de sources très variées : encyclopédies, sites d'histoire, sites officiels.

### > Solution n°23 (exercice p. 62)

[Solution simple](#)

#### Éléments de corrigé 2

- Avec DMOZ, vous trouverez des informations : soit par entrée géographique (Pays de Loire), soit par Art et musées (Château), soit Tourisme, ...Peut-être pas tous les châteaux de la Loire mais au moins ceux qui souhaitent se faire connaître ou confirmer leur renommée...Avec en général un site pour un château.
- En revanche, sur Google, dans les premiers résultats, vous trouverez des sites portails dont l'adresse est de type chateaudelaloire.fr ou .com, des guides, des annuaires... L'aspect touristique prime.

### > Solution n°24 (exercice p. 62)

[Solution simple](#)

#### Éléments de corrigé 3

- Sur DMOZ, l'entrée Musique prime, que ce soit par navigation ou par recherche de mots clés. L'information précise n'est pas localisable à moins de visiter chacun des sites semblant correspondre.
- Sur Google, vous trouverez pêle-mêle : sites portails, sites d'interprètes ayant chanté Paris, sites personnels d'amateurs ayant compilé les chansons sur Paris, des textes intégraux de chansons...

### > Solution n°25 (exercice p. 63)

[Solution simple](#)

#### Éléments de corrigé 4

- Sur DMOZ, il existe quelques sites concernant Mike Tyson. Ils seraient à fouiller pour éventuellement (mais ce n'est pas sûr) trouver des informations sur sa fin de carrière.
- Sur Google, beaucoup d'informations avec la requête : fin carrière Mike Tyson. A fouiller et valider.

### > Solution n°26 (exercice p. 63)

[Solution simple](#)

#### Éléments de corrigé 1

Comparez les résultats et surtout les éditeurs des informations. Vous vous rendrez compte que vous pouvez à la fois utiliser les larges partenariats proposés avec d'autres outils de recherche pour diversifier vos données, tout en affinant votre requête avec l'utilisation des guillemets dans le cas présent.

### > Solution n°27 (exercice p. 63)

[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 2**

Comparez les résultats et surtout les éditeurs des informations. Avec cet outil, vous avez aussi une hiérarchie visuelle de l'importance des informations entre elles (taille des icônes des pages), une proposition de mots clés pour affiner votre recherche et les liens existant entre les mots-clés et les sites sur lesquels ils se trouvent (chemins reliant les mots clés apparaissant au survol de la souris).

Comparez également les résultats trouvés avec ceux que vous avez obtenus en utilisant Ixquick (exercice précédent).

**> Solution n°28** (exercice p. 63)[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 3**

Comparez les résultats et surtout les éditeurs des informations. Avec cet outil, vous disposez d'un regroupement des informations trouvées, symbolisé par la création de dossiers « thématiques ». Ceux-ci permettent d'affiner votre question et de valider des informations comparables entre elles (tous les sites regroupés dans un thème offrent des points similaires).

Comparez également les résultats trouvés avec ceux que vous avez obtenus en utilisant Ixquick et Kartoo (exercices précédents).

**Remarque**

Ces trois métamoteurs, outre leurs particularités spécifiques, proposent également une recherche avancée comparable à celle proposée par Google ou Exalead. Dans les cas de Kartoo et Clusty, vous devrez savoir écrire la requête. Pensez à consulter l'aide en ligne.

**> Solution n°29** (exercice p. 64)[Solution simple](#)**Éléments de corrigé 1**

Comparez les résultats et surtout les éditeurs des informations.

- Les résultats renvoyés par Ixquick sont à la fois de référence, officiels et/ou d'un intérêt particulier puisque l'outil ne prend en compte que les pages les mieux classées sur chacun des outils composant le partenariat, et les reclasse ! Vous avez aussi l'occasion de tester le meilleur des outils partenaires...
- Avec Google, les informations sont conséquentes en volume et diverses en origine. Le premier conseil est d'utiliser la recherche avancée... Ensuite de trier et valider selon vos besoins : définition, historique, chronologie, contenus, évolutions. L'index de l'outil étant quantitativement important, vous devrez, pour mener une recherche efficace, être le plus précis possible en choisissant et en combinant vos mots clés.

**> Solution n°30** (exercice p. 78)[Solution simple](#)

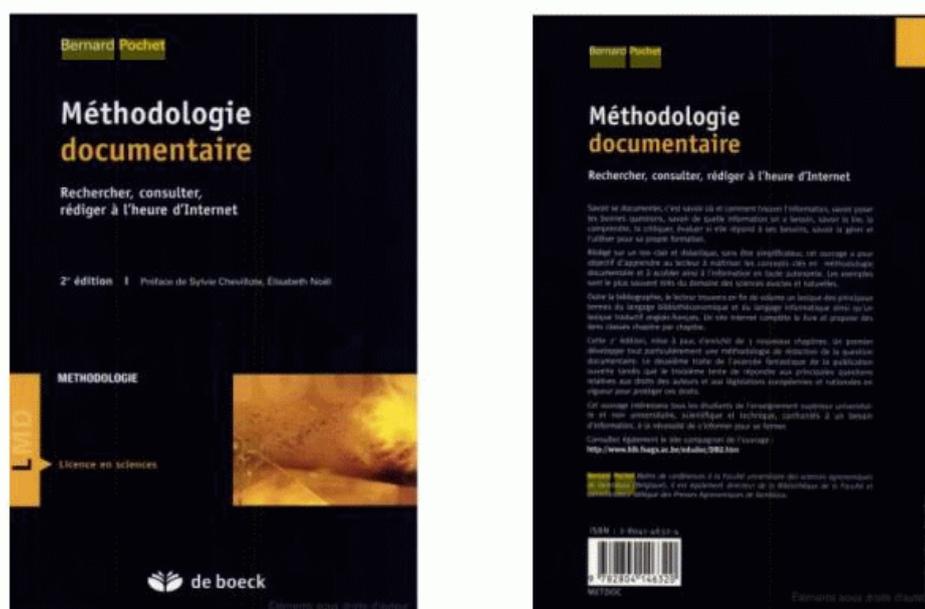


Image 55 : Première et quatrième de couverture de l'ouvrage « Méthodologie documentaire »

### Éléments de corrigé 1

POCHET, Bernard. Méthodologie documentaire : Rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet. Louvain : éditions de Boeck, 2ème édition, 2005. 204 p. ISBN : 2804146324

Remarque : l'ISBN (International Standard of Book Number) est facultatif.



#### Remarque

L'ISBN (International Standard of Book Number) est facultatif.

## > Solution n°31 (exercice p. 78)

### Solution simple

**Afrique & histoire**  
Verdier

I.S.S.N. : papier 1764-1977  
en ligne 1776-2766

2 n<sup>os</sup> par an  
[Site de la revue](#)

[En savoir plus](#)  
[Activer son accès](#)  
[Veille sur la revue](#)

Vous consultez | **Afrique & histoire**

Numéros disponibles

→ [Accueil](#) > [Discipline](#) > Revue

2006/2 - vol. 6 ❖ **DOSSIER : CHAMANISME ET ART RUPESTRE**  
..... [Consulter ce numéro](#) →

2006/1 - vol. 5 ❖ **VILLES D'AFRIQUE : CIRCULATIONS ET EXPRESSIONS CULTURELLES**  
..... [Consulter ce numéro](#) →

2005/2 - vol. 4 ❖ **DOSSIER : VOYAGEURS AFRICAINS**  
..... [Consulter ce numéro](#) →

2005/1 - vol. 3 ❖ **DOSSIER : AFRIQUES ROMAINES**  
..... [Consulter ce numéro](#) →

2004/1 - vol. 2 ❖ **DOSSIER : LES TEMPS DE L'HISTOIRE**  
..... [Consulter ce numéro](#) →

2003/1 - Vol. 1 ❖ **VARIA**  
..... [Consulter ce numéro](#) →

© Cairn 2007 [Vie privée](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Conditions générales de vente](#)  
[À propos](#) | [Éditeurs](#) | [Bibliothèques](#) | [Aide à la navigation](#) | [Plan du site](#) | [Raccourcis](#)

Image 56 : Présentation complète de la Revue « Afrique & histoire ». Consulté le 9 mai 2008 dans Cairn, portail de sciences humaines et sociales en texte intégral : <http://www.cairn.info/>



Image 57 : Revue « Afrique & histoire » Consultation du volume 2 de 2004, consacrant un dossier aux temps de l'histoire

### Éléments de corrigé 2

KIPRE, Pierre. Sur la périodisation de l'histoire de l'Afrique de l'Ouest : le Golfe de Guinée. Dossier : Les temps de l'histoire. Afrique & histoire, vol.2, 2004/1, p.85-96.

### > Solution n°32 (exercice p. 79)

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 3

TIERCELIN, Marc. Le problème des universaux chez Lewis Carroll. 2001. 500 p. Th. 3ème cycle : Philos. : Paris 1 : 2001.

Ou (au choix)

TIERCELIN, Marc. Le problème des universaux chez Lewis Carroll. 2001.

500 p. Thèse 3ème cycle : Philosophie : Paris 1 : 2001. Remarque : s'il s'agit d'une thèse soutenue dans une université, vous ne conservez que le nom de la ville, accompagné, s'il y a plusieurs universités dans la même ville, du numéro de celle-ci en chiffres arabes.

Vous pouvez utiliser des abréviations pour les noms de thèse et les disciplines.

### > Solution n°33 (exercice p. 79)

[Solution simple](#)

### Éléments de corrigé 4

DEBBAH, Karim, PASSERIEUX, Catherine, VERREAULT, Lucie, [et al]. InfoSphère. [en ligne]. Montréal : service des bibliothèques de l'UQAM. Mise à jour le 10-10-2007.

[consulté le 9 mai 2008]. Disponible sur Internet :  
<[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/index.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/index.html)>

> **Solution n°34** (exercice p. 79)

Solution simple

**Éléments de corrigé 1**

C'est la réponse 2 : il faut mettre en italique le titre de la monographie.

> **Solution n°35** (exercice p. 79)

Solution simple

**Éléments de corrigé 2**

C'est la réponse 2 : il faut mettre en italique le titre du périodique (document hôte), abrégé le terme pages en « p. » même s'il y en a plusieurs. Indiquez les pages concernées de la première à la dernière en les séparant avec un tiret.

> **Solution n°36** (exercice p. 79)

Solution simple

**Éléments de corrigé 3**

C'est la réponse 1 : il ne faut jamais oublier d'indiquer la date à laquelle vous avez consulté la ressource en ligne.



- Vrai
- Faux

**> Solution n°6** (quiz p. 94)

- Une thèse
- Un livre
- Un article de périodique
- Un dvd

**> Solution n°7** (quiz p. 94)

- Un résumé du parcours professionnel de l'auteur
- La liste des publications utilisées pour la rédaction du document
- La liste de toutes les publications de l'auteur

**> Solution n°8** (quiz p. 95)

- Le catalogue de ma bibliothèque
- Le catalogue de la Bibliothèque Nationale de France
- Le catalogue SUDOC

**> Solution n°9** (quiz p. 95)

- Utiliser un ordinateur sur place à la bibliothèque
- Utiliser un ordinateur sur place à la bibliothèque
- Me créer un compte invité sur le portail
- M'authentifier comme étudiant de mon université

**> Solution n°10** (quiz p. 95)

- La cote
- Le titre
- Le sujet
- L'auteur

**> Solution n°11** (quiz p. 95)

- Les pages Web elles-mêmes
- Les catégories et les noms des sites
- Les pages d'accueil des sites

> **Solution n°12** (quiz p. 95)

- Vrai
- Faux

> **Solution n°13** (quiz p. 96)

- Permet de combiner des critères
- Permet de faire des recherches sur des documents de niveau universitaire
- Permet de choisir la langue des documents recherchés

> **Solution n°14** (quiz p. 96)

- Un métamoteur sert à recenser des moteurs de recherche
- Un métamoteur interroge plusieurs outils de recherche simultanément
- Un métamoteur ne trouve que des informations sûres

> **Solution n°15** (quiz p. 96)

- Open Directory
- Google Scholar
- Sudoc
- Kartoo
- Exalead

> **Solution n°16** (quiz p. 96)

- n'a aucune importance
- est significatif
- dépend de la taille des pages

> **Solution n°17** (quiz p. 97)

- Une question sur un forum à propos du centre de documentation
- Le site web de la Cité de Chaillot en France
- Une question sur un blog à propos du centre de documentation
- La page des ressources documentaires du site web de la Cité de Chaillot en France

### > Solution n°18 (quiz p. 97)

- Reformuler avec vos propres mots les informations du document
- Recopier les informations qui vous intéressent telles que vous les avez trouvées
- Changer quelques mots du texte qui vous intéresse pour laisser penser que vous l'avez vous-même écrit

### > Solution n°19 (quiz p. 97)

- « Je craque » par Guy Bedos. Livre édité à Paris, en 1976
- BEDOS, Guy. Je craque... Paris : Calmann-Lévy, 1976. 247 p. ISBN 2-7021-0103-8.
- Éditeur : Calmann-Lévy. Lieu : Paris. Titre : je craque. Auteur : Guy Bedos. Année : 1976

### > Solution n°20 (quiz p. 97)

- Suivent les mêmes règles de classement que les résultats non commerciaux de la recherche
- Sont des résultats mieux classés que les autres puisqu'ils sont en tête de liste ou sur le côté de l'écran
- Ont été payés par leurs éditeurs aux outils de recherche pour apparaître en fonction des mots clés que vous tapez

### > Solution n°21 (quiz p. 98)

- Je peux utiliser le lien « Imprimer » lorsqu'il est présent sur la page concernée
- Je peux utiliser le menu « Fichier » du navigateur puis cliquer sur « Imprimer »
- Je dois la copier dans un logiciel de traitement de texte puis utiliser le menu « Fichier » et cliquer sur « Imprimer »
- On ne peut pas imprimer une page web

### > Solution n°22 (quiz p. 98)

- 
- Il ne faut jamais télécharger de logiciel car ce peut être dangereux pour votre ordinateur

---

  - Il faut utiliser un aspirateur de site web

---

  - Il faut cliquer sur le lien vers l'application à télécharger puis l'enregistrer sur son disque dur local
-

1 - <http://www.commentcamarche.net/logic/intro.php3>  
2 - <http://www.exalead.fr>  
3 - <http://www.croix-rouge.fr>  
4 - <http://www.msh-reseau.fr/>  
5 - <http://sha.univ-poitiers.fr/dpt-psycho/spip.php?rubrique42>  
6 - <http://lirhe.univ-tlse1.fr/>  
7 - <http://www.bnf.fr>  
8 - <http://www.service-public.fr>  
9 - <http://www.lemonde.fr>  
10 - <http://www.technorati.com>  
11 - <http://blogsearch.google.com>  
12 - <http://www.blogpulse.com>  
13 - <http://www.blogdigger.com>  
14 - <http://www.pointblog.com>  
15 - <http://www.blogdex.com>  
16 - <http://www.syndic8.com>  
17 - <http://www.newsisfree.com/sources>  
18 - [http://www.lamooche.com/annuaire\\_rss.php](http://www.lamooche.com/annuaire_rss.php)  
19 - <http://www.2rss.com>  
20 - <http://dadi.univ-lyon1.fr/>  
21 - <http://aip.completeplanet.com/aip-engines/browse?thisPage=%2Fbrowse%2Fbrowse.jsp&successPage=%2Fbrowse%2Fbrowse.jsp&errorFlag=&errorMsg=&event=loadPageEvent&directPage=&directSection=4&treeQueryExpr=&treeQueryType=phrase&treeQueryTarget=tree>  
22 - <http://bubl.ac.uk/>  
23 - <http://turbo10.com/>  
24 - <http://www.ez2find.com/>  
25 - <http://www.search.com/>  
26 - <http://signets.bnf.fr/>  
27 - <http://news.google.fr/>  
28 - <mailto:biblio-fr@cru.fr>  
29 - [adbs-info@listes.adbs.fr](mailto:adbs-info@listes.adbs.fr)  
30 - <http://www.francopholistes.com>  
31 - <http://groups.google.fr/>  
32 - <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/>  
33 - <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/>  
34 - <http://www.erudist.fr/>  
1 - <http://biblio.wikia.com/wiki/Accueil>  
2 - [http://www.abes.fr/abes/documents/a\\_quoi\\_sert\\_le\\_catalogue\\_Sudoc.pdf](http://www.abes.fr/abes/documents/a_quoi_sert_le_catalogue_Sudoc.pdf)  
3 - <http://www.sudoc.abes.fr>  
4 - <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise>  
5 - [http://portail.scd.univ-tours.fr/search\\*frf/Z#](http://portail.scd.univ-tours.fr/search*frf/Z#)  
6 - <http://babel.bu.univ-paris5.fr>  
7 - <http://bu.univ-angers.fr>  
8 - <http://www.sudoc.abes.fr>  
1 - <http://www.aef-dmoz.org>  
2 - <http://www.bonweb.fr/>  
3 - <http://www.braintrack.com/>  
4 - <http://www.cismef.org/>  
5 - <http://www.geo-guide.de/>  
6 - <http://www.historyguide.org/>  
7 - <http://infomine.ucr.edu/>  
8 - <http://www.intute.ac.uk/sciences/>  
9 - <http://www.usinenouvelle.com/web/>  
10 - <http://www.mathguide.de/>  
11 - <http://www.medexplorer.com/>  
12 - <http://www.sciseek.com/>  
13 - <http://signets.bnf.fr/>  
14 - <http://vlib.org/>  
15 - <http://urfist.univ-lyon1.fr/risi/outils.htm>  
16 - <http://blog.dmoz.org/>  
17 - <http://www.ghanimusic.com/>  
18 - <http://www.google.com/patents>  
19 - <http://scholar.google.com/>  
20 - <http://www.in-extenso.org/>  
21 - [http://www.hon.ch/MedHunt/MedHunt\\_f.html](http://www.hon.ch/MedHunt/MedHunt_f.html)  
22 - <http://phibot.org/>  
23 - <http://www.scirus.com/>  
24 - <http://www.psychcrawler.com/>  
25 - <http://www.scienceresearch.com/search/>  
26 - <http://www.scitopia.org/scitopia/>  
27 - <http://www.cndp.fr/spinoo/>  
28 - <http://www.web20searchengine.com/>  
29 - <http://www.exalead.fr/wikipedia/>

30 - <http://www.wikiseek.com/>  
31 - <http://urfist.univ-lyon1.fr/risi/outils.htm>  
32 - <http://www.google.fr>  
33 - <http://labs.google.fr/>  
34 - <http://googleblog.blogspot.com/>  
35 - <http://www.exalead.fr>  
36 - <http://www.kartoo.com/>  
37 - <http://www.clusty.com>  
38 - <http://www.myriadsearch.com>  
39 - <http://www.searchcrystal.com/home.html>  
40 - <http://www.findsounds.com>  
41 - <http://neospheres.free.fr/annuaire/search.htm>  
42 - <http://www.blinkx.com/>  
43 - <http://www.aef-dmoz.org>  
44 - <http://www.ixquick.com/fra/>  
45 - <http://www.kartoo.com/>  
46 - <http://www.clusty.com>  
47 - <http://www.ixquick.com/fra/>  
48 - <http://www.google.fr>  
1 - <http://ccfr.bnf.fr/portailccfr/servlet/LoginServlet>  
2 - <news://fr.doc.biblio>  
3 - <mailto:cult@archicool.com>  
4 - <http://www.afnic.fr/doc/autres-nic/cctld>  
5 - <http://www.afnic.fr/doc/autres-nic/gtld>  
6 - [www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_aigue.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_aigue.htm)  
7 - [www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_aigue.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_aigue.htm)  
8 - [http://209.85.135.104/search?q=cache:d4YCTsr\\_X8KJ:www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_aigue.htm+leucemie&hl=fr&ct=clnk&cd=7&gl=fr](http://209.85.135.104/search?q=cache:d4YCTsr_X8KJ:www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_aigue.htm+leucemie&hl=fr&ct=clnk&cd=7&gl=fr)  
9 - [www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_aigue.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_aigue.htm)  
10 - <http://www.google.fr>  
11 - [http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_lymphoide\\_chronique.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_lymphoide_chronique.htm)  
12 - [www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_lymphoide\\_chronique.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_lymphoide_chronique.htm)  
13 - [http://209.85.135.104/search?q=cache:3XeCT-GfuCOJ:www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_lymphoide\\_chronique.htm+leucemie&hl=fr&ct=clnk&cd=8&gl=fr](http://209.85.135.104/search?q=cache:3XeCT-GfuCOJ:www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_lymphoide_chronique.htm+leucemie&hl=fr&ct=clnk&cd=8&gl=fr)  
14 - [www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie\\_lymphoide\\_chronique.htm](http://www.med.univ-rennes1.fr/etud/hemato-cancero/leucemie_lymphoide_chronique.htm)  
15 - <http://www.google.fr>  
16 - <http://www.granddictionnaire.com>  
17 - [http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/fichiers\\_communs/module7/regles.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/fichiers_communs/module7/regles.html)  
18 - <http://www.compilatio.net>  
19 - <http://www.urkund.com/fr/index.asp>  
20 - <http://www.copyscape.com/>  
21 - <http://www.pompotron.com/>  
22 - <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html>  
23 - <ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/carroll/>  
24 - <http://www.sciencenews.org/20010106/fob5.asp>  
25 - [http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice\\_10.html#SEC13](http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13)  
26 - <http://www.endnote.com>  
27 - <http://www.procite.com>  
28 - <http://www.refman.com/>  
29 - <http://www.refworks.com/>  
30 - [www.biblioscape.com/biblioexpress.htm](http://www.biblioscape.com/biblioexpress.htm)  
31 - <http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/exercice/choix-exos.htm>  
32 - [http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/index.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/index.html)  
33 - <http://bbf.enssib.fr>  
34 - <http://bbf.enssib.fr>  
1 - <http://www.winamp.com/>  
2 - [http://www.01net.com/windows/Multimedia/lecteurs\\_video\\_dvd/fiches/24011.html](http://www.01net.com/windows/Multimedia/lecteurs_video_dvd/fiches/24011.html)  
3 - <http://www.apple.com/fr/itunes/download/>  
4 - <http://www.clubic.com/telecharger/windows/lecteurs-video/>  
5 - <http://www.pcastuces.com/logitheque/categorie.asp?num=41&page=1>  
6 - <http://www.microsoft.com/windows/desktopsearch/fr/default.msp>  
7 - <http://desktop.google.com/fr/>  
1 - <http://www.google.fr>  
2 - <http://www.exalead.fr>  
3 - [http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/index.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/index.html)