

*encyclopædia*universalis

AIDE & TUTORIEL
www.universalis-edu.com

édition 2008

TABLE DES MATIÈRES

La recherche par mot clé	5
Qu'est-ce qu'un mot clé ?	5
Qu'est-ce que l'indexation ?	5
La recherche par mot clé.	6
Le moteur de recherche Universalis	7
Lancer une recherche.	8
La page de résultats.	9
Consulter les résultats.	9
Ouvrir un article	10
Ouvrir un média	10
Ouvrir un dossier	11
La recherche par thème	13
Qu'est-ce qu'une recherche par thème ?	13
Qu'est-ce que la classification ?	13
Lancer une recherche.	13
La page de résultats.	14
Un exemple : les photographes français.	14
Consulter les résultats	15
Ouvrir un article	15
La page d'article	17
Les différents types d'articles	17
La pagination	17
Les auteurs	18
Composition de la page article	18
Option 1 : le zoom typographique.	20
Option 2 : le dictionnaire.	21
Option 3 : l'extension sur internet	22
Option 4 : Le sélecteur texte / média	23
Option 5 : l'aperçu avant impression	24
Le module Atlas	25
Les données statistiques	25
Les représentations cartographiques	25
Recherche par l'onglet « continents »	26
Recherche par l'onglet « pays »	28
Recherche par l'onglet « planisphère »	30
Le module Bibliothèque	33
Définition	33
Accéder à la bibliothèque	33
Rechercher dans la bibliothèque	33
Un thème particulier : « littératures »	34

Utiliser la liste de résultats	35
Afficher un article	36

La recherche avancée37

Les opérateurs booléens	37
L'opérateur ET	37
L'opérateur OU (inclusif)	38
L'opérateur SAUF.	38
L'opérateur ().	38
Les opérateurs de position : l'opérateur " "	39
Les opérateurs de position : l'opérateur P/N	39
Les opérateurs de position : l'opérateur *	39
Les opérateurs de position : L'opérateur ?	40
Effectuer une recherche avancée.	40
Sélectionner les zones de recherche	41
Utiliser les résultats	41
Ouvrir un article	42
Ouvrir un média	43
Ouvrir un dossier	43

LA RECHERCHE PAR MOT CLÉ

QU'EST-CE QU'UN MOT CLÉ ?

Un MOT CLÉ est une chaîne de caractères, c'est-à-dire une série de lettres liées entre elles selon un ordre fixe et défini. La chaîne « *r-a-c-i-n-e* » n'est pas égale à la chaîne « *a-c-e-i-n-r* » bien que composée des mêmes lettres.

Les moteurs de recherche utilisent un algorithme (séquence d'instructions logiques) pour localiser et quantifier une chaîne de caractères dans les diverses pages publiées sur Internet.

Toutefois, cette chaîne de caractères n'est pas considérée comme un mot, puisqu'aucun sens n'y est rattaché. Par exemple, un algorithme ne sait pas que la chaîne de caractères « *D-j-e-s-e-r* » désigne un pharaon de la III^e dynastie (III^e millénaire avant J.-C.).

Il ne sait pas davantage interpréter les différents sens de mots comme « *Pascal* » : s'agit-il de l'unité de mesure ? L'adjectif de la fête de Pâques ? Le prénom ? Ou bien Blaise (1623-1662), Jacqueline (1625-1661), Jean-Louis (1837-1920), Paul (1880-1968), Pierre (1890-1983) ?

QU'EST-CE QUE L'INDEXATION ?

Le rôle de l'INDEXATION est de conserver le sens des mots.

Pour obtenir ce résultat, une équipe d'éditeurs documentalistes lit et annoté l'intégralité des documents d'Universalis (textes, titres, légendes et commentaires des médias...). Cette méthode permet d'obtenir un haut niveau de précision, inédit sur l'Internet.

L'indexation trie les résultats

Le premier rôle de l'INDEXATION est de trier les réponses en fonction des différents sens du mot clé saisi par l'utilisateur : prenons l'exemple du mot clé « *racine* ».

Le mot « *racine* » porte plusieurs sens. S'agit-il de botanique, de linguistique, de mathématiques ; ou bien de Jean Racine, Louis Racine ou même de Peter Fricker Racine ?

L'INDEXATION propose à l'utilisateur autant de groupes de résultats qu'il y a de sens : « *racine, botanique* », « *racine, linguistique* », « *racine, mathématiques* », « *Racine, Jean (1639-1699)* », « *Racine, Louis (1692-1763)* », « *Racine, Peter Fricker (1920-1990)* », etc.

L'utilisateur peut alors choisir la formulation la plus adéquate.

L'indexation supprime le « bruit » dans les réponses

En recherche informatique, on appelle BRUIT les documents non pertinents retenus malgré tout par le moteur de recherche.

L'indexation permet de n'obtenir que les réponses utiles, c'est-à-dire les documents contenant une information réelle et pertinente par rapport à la requête effectuée. Lorsque le mot clé n'est utilisé qu'à titre de mention ou de citation, il n'est pas retenu.

Par exemple, le mot « *racine* » est présent dans l'article sur le théâtre russe, mais dans un emploi trop indirect : « *En réalité, ces metteurs en scène [. .] sont d'abord les héritiers de la grande école de metteurs en scène et d'acteurs dont les racines remontent au début du XXe siècle* ».

L'article « *théâtre russe* » serait retenu par un moteur de recherche traditionnel.



INFO : afficher toutes les réponses

Si vous souhaitez accéder à l'intégralité des réponses, sans le traitement de l'indexation, cliquez sur l'entrée dans la rubrique « Texte intégral ».

Vous obtenez ainsi tous les documents où votre mot clé est présent, sans interprétation de sens.

Le nombre de résultats est plus important qu'avec l'index, mais d'une pertinence plus relative.

L'indexation organise les réponses

L'indexation hiérarchise ensuite les réponses obtenues en fonction de paramètres fondés sur le sens ; la pertinence de l'affichage est donc supérieure à celle obtenue par les règles algorithmiques de position et de fréquence.

Dans l'exemple « *Racine, Jean* » (21 résultats), l'indexation priorise :

- La chronologie de Jean Racine
- Sa biographie
- Son portrait
- L'étude détaillée de ses principales œuvres (6 articles)
- Les médias consacrés à ses œuvres (5 documents)
- Les articles replaçant Jean Racine dans différents contextes (époque, littératures, etc.)

LA RECHERCHE PAR MOT CLÉ

LA RECHERCHE PAR MOT CLÉ est le mode de recherche le plus employé sur le Net : « *je saisis un ou plusieurs mots clés, je clique sur OK et j'obtiens des réponses* ».

Dans ce type de recherche, l'efficacité d'un système de recherche documentaire se mesure à l'aide des critères de couverture et de pertinence.

La notion de « pertinence »

On a une PERTINENCE de 100 % quand la requête permet d'obtenir tous les bonnes réponses existantes, et uniquement celles-ci.

Cette pertinence peut être altérée de deux façons opposées, qu'on appelle « *bruit* » ou « *silence* ».

La notion de « couverture »

On a une COUVERTURE de 100 % quand l'intégralité d'un corpus est interrogée par le système de recherche. À titre d'information, un moteur de recherche traditionnel interroge entre 15 et 25 % de l'Internet : 75 à 85 % du Web ne sont donc pas pris en compte.

La notion de « bruit »

On appelle BRUIT les documents non pertinents retenus malgré tout par le moteur de recherche. Leur présence réduit la visibilité des documents pertinents.

La notion de « silence »

On appelle SILENCE les documents pertinents non retenus par le système de recherche. Dans ce cas, l'ensemble des réponses exactes n'est pas complet.

LE MOTEUR DE RECHERCHE UNIVERSALIS

On l'oublie souvent : le paramètre essentiel d'une recherche demeure la requête, c'est-à-dire le (ou les) mot(s) clé proposé(s) au système de recherche par l'utilisateur.

Afin d'optimiser l'interprétation de cette requête par le système de recherche, Universalis propose divers ASSISTANTS.

Le traitement des flexions

Universalis prend en charge LES FLEXIONS du mot clé, c'est-à-dire les variations en genre (masculin/féminin) et en nombre (singulier/pluriel).

Ainsi, une requête avec le mot « *cheval* » est étendue au mot « *chevaux* » ; une requête avec le mot « *carolingien* » est étendue aux mots « *carolingiens* », « *carolingienne* » et « *carolingiennes* ».

Le traitement des synonymies

Certains concepts possèdent plusieurs intitulés. Afin de ne pas ignorer ces variantes, Universalis attache à votre mot clé TOUTES LES FORMES DE GRAPHIE OU D'EXPRESSION RECONNUES.

Ainsi, une requête avec le mot « *bioéthique* » est étendue par défaut à « *éthique biomédicale* » : l'index propose alors 35 documents en guise de réponse, alors que le mot « *bioéthique* » n'est présent que dans 26 documents. Les 9 autres utilisent le terme plus scientifique de « *éthique biomédicale* ».

De même, certains « objets » possèdent des variantes d'écriture.

Par exemple, le fleuve chinois *Yang-Tseu-Kiang* (surnommé le « *fleuve bleu* ») peut également s'écrire *Yangzijiang* (et même, dans une interprétation plus puriste, « *Changjiang* », qui veut dire « *long fleuve* » en mandarin).

Grâce à son indexation manuelle, Universalis recherchera les quatre noms dès lors que vous en utiliserez un.

Ainsi, chaque document que vous obtiendrez – avec ou sans la présence de votre mot-clé – sera tout à fait pertinent.

Le traitement des graphies

Certains mots s'écrivent selon des normes définies.

Prenons l'exemple des sigles et acronymes, qui doivent être libellés avec des points intercalaires. Le système de recherche Universalis sait toutefois interpréter les différentes graphies, mêmes fautives.

Ainsi, lors d'une recherche sur « *ONU* » (écriture fautive), Universalis associe la forme exacte – « *O.N.U.* » – et la forme littérale « *Nations Unies* ».

Le traitement des fautes orthographiques

Universalis dispose d'un PHONÉTISEUR, c'est-à-dire un CORRECTEUR ORTHOGRAPHIQUE basé sur la prononciation. Ceci permet, dans un certain nombre de cas, de retrouver les orthographes exactes d'un mot clé.

Par exemple, lors d'une recherche effectuée avec le mot « *Nietsche* » (écriture fautive), le phonétiseur vous propose plusieurs corrections possibles dont l'entrée « *Nietzsche* » (écriture exacte).

LANCER UNE RECHERCHE

La boîte de saisie se trouve dans le bandeau-titre du site. Elle est ainsi disponible sur toutes les pages d'Universalis.

- Entrez le ou les mots clés de votre requête dans la boîte de saisie située dans le bandeau-titre du site à droite du logo « *encyclopædia universalis* ».
- Cliquez sur OK (à droite de la boîte de saisie) ou appuyez sur la touche ENTRÉE (*ENTER*) de votre clavier.



ASTUCE : les opérateurs

Lorsque vous entrez plusieurs mots clés, le moteur les associe par défaut avec l'opérateur ET (non affiché).

Vous pouvez contraindre le moteur à une autre interprétation en utilisant (ensemble ou non) les opérateurs ET, OU, SAUF, et la troncature à droite.

Néanmoins, pour les recherches avec opérateurs, il est préférable d'utiliser le mode « RECHERCHE AVANCÉE ».

- Votre requête ouvre une page d'INDEX, composée de deux colonnes.

LA PAGE DE RÉSULTATS

Dans la colonne de gauche, s'affichent les entrées proposées :

- Avec l'indexation
- Sans l'indexation (texte intégral)

Chaque entrée est accompagnée du nombre de documents associés (textes et médias).

Cliquez sur l'entrée d'index de votre choix (ou sur le mot clé dans la partie « Résultats en texte intégral » si vous ne voulez pas bénéficier de l'indexation).

La liste des documents (textes et médias) s'affiche dans la colonne de droite.

CONSULTER LES RÉSULTATS

Dans la partie principale de la page, LA LISTE DES RÉSULTATS propose trois types de réponses :

- Les articles (titres indiqués en majuscules)
- Les dossiers (titres indiqués en minuscules)
- Les médias (titres indiqués en minuscules dans un bandeau bleu)



INFO : taille et format des articles

pour chaque article de la liste, Universalis mentionne à titre indicatif le nombre de pages imprimées qu'il représente (environ 2 000 signes typographiques par page, soit une page standard d'imprimante). Pour les médias et les dossiers, c'est le type de document qui est indiqué en fin de ligne.

Affichage des listes de résultats

Par défaut, la partie principale de la page affiche DES LISTES DE VINGT RÉPONSES.

L'en-tête de la colonne précise le nombre total de réponses. Si ce nombre est supérieur à 20, les résultats sont proposés sur 2 pages ou plus.

Pour naviguer dans les pages de résultats, cliquez sur les numéros de pages (en bas de l'écran).

L'aperçu avant consultation

Afin de vous permettre d'organiser votre consultation, vous pouvez consulter pour chaque résultat UN EXTRAIT DE L'ARTICLE (ou UNE IMAGE RÉDUITE lorsqu'il s'agit de médias).

- Survolez le titre du document pour visionner les premières lignes (si c'est un texte) ou une image réduite avec une légende (si c'est un média).
- Cliquez sur le titre du document (ou son aperçu), pour accéder au document lui-même.
- Cliquez sur la croix (à droite dans le cadre bleu), pour fermer l'aperçu.

NOTA : il n'y a pas d'aperçu pour les DOSSIERS



ASTUCE : le sélecteur texte / médias

Vous pouvez choisir le type de résultats que vous souhaitez afficher.

Décochez la case « TEXTE » pour n'afficher que les résultats médias

Décochez la case « MÉDIAS » pour n'afficher que les résultats textes.

NOTA : les DOSSIERS étant multimédias, ils s'affichent avec les MÉDIAS.

Voir : le sélecteur texte / médias

OUVRIR UN ARTICLE

- Cliquez sur le titre d'un article pour l'ouvrir.

Lorsque l'article est ouvert, vous pouvez à tout moment retrouver la liste des résultats dont il est issu. Pour y parvenir, cliquez sur l'onglet CONTEXTE dans la colonne de gauche.

Voir : l'article

OUVRIR UN MÉDIA

Pour ouvrir un média, cliquez sur le titre ou L'APERÇU AVANT CONSULTATION.

Le média s'affiche en FORMAT INTERMÉDIAIRE.

Pour fermer la fenêtre MÉDIAS, cliquez sur le bouton « FERMER ».



ASTUCE : fermeture des médias

Pour fermer la fenêtre médias plus rapidement, cliquez en dehors de la fenêtre.

OUVRIER UN DOSSIER

Pour ouvrir un dossier, CLIQUEZ SUR SON TITRE dans la liste.

Les DOSSIERS sont construits comme des sites Internet annexes : ils s'ouvrent dans une fenêtre du navigateur distincte de la fenêtre de l'encyclopédie.

Voir : les dossiers d'initiation

Voir : les dossiers

LA RECHERCHE PAR THÈME

QU'EST-CE QU'UNE RECHERCHE PAR THÈME ?

LA RECHERCHE PAR THÈME permet d'interroger un corpus sans avoir besoin de mot clé. Ce mode de recherche est particulièrement utile lorsque la formulation d'une requête s'avère trop complexe.

Le principe consiste à effectuer une recherche à partir d'une idée générale pour atteindre par des sélections intuitives le document (ou l'ensemble de documents) correspondant à votre demande.

QU'EST-CE QUE LA CLASSIFICATION ?

LA CLASSIFICATION organise l'intégralité de l'encyclopédie selon une vision thématique fondée sur les disciplines du savoir.

Ces thématiques sont organisées en arborescence afin de permettre une exploration intuitive de l'encyclopédie : une discipline regroupe plusieurs domaines, qui regroupent eux-mêmes plusieurs sous-domaines, et ainsi de suite.

En d'autres termes, LA CLASSIFICATION permet de naviguer par choix successifs.

LA CLASSIFICATION est, comme l'indexation, le résultat d'un travail éditorial continu, effectué par notre équipe d'indexeurs documentalistes. Elle s'appuie totalement sur le sens et le contexte de chaque article.

LANCER UNE RECHERCHE

Pour accéder à la classification, cliquez sur le bouton « classification » dans le bandeau-titre du site. La classification est accessible depuis toutes les pages d'Universalis.

La recherche thématique est également accessible dans la page d'accueil, colonne de gauche (rubrique CLASSIFICATION).

LA PAGE DE RÉSULTATS

La page de la classification est composée de deux parties.

Dans la colonne de gauche, s'affichent les 22 entrées du niveau 0 de la Classification : chaque entrée correspond à une discipline : « Art », « Histoire », « Droit », « Économie », etc.

Cliquez l'entrée de votre choix : une sous-classification (niveau 1) s'ouvre sous l'entrée choisie.

Cliquez sur l'entrée de niveau 1 de votre choix : une sous-classification (niveau 2) s'ouvre à son tour. Et ainsi de suite jusqu'à obtenir les résultats de votre recherche.



ASTUCE : ouvrir et fermer les branches de la classification

En cliquant sur l'intitulé d'un thème dans l'arborescence, vous déployez les branches de ce thème.

En cliquant une nouvelle fois sur l'intitulé, vous repliez les branches du thème.

Les niveaux de LA CLASSIFICATION peuvent donner trois types de réponses :

- Des sous-niveaux
- Des articles
- Des sites Internet

UN EXEMPLE : LES PHOTOGRAPHES FRANÇAIS

Supposons que vous souhaitiez consulter tous les articles traitant des grands photographes français.

- Cliquez sur le niveau 0 « Art ».

La liste des entrées thématiques de niveau 1 s'ouvre : elle se compose de 14 entrées.

- Cliquez sur l'entrée de niveau 1 « Photographie, Art ».

La liste des entrées thématiques de niveau 2 s'ouvre : elle se compose de 7 entrées. Vous remarquez que cette liste s'ouvre également dans la partie droite de la page.

Dans cette partie droite, sous la liste des entrées, en complément de la liste de résultats, une liste d'articles correspondant à « Photographie, Art » s'ouvre : elle se compose de 2 articles génériques.



ASTUCE : la double navigation

La CLASSIFICATION est construite comme les classifications les plus répandues (par exemple l'Explorateur Windows™ de Microsoft™). Vous pouvez donc naviguer indifféremment dans les listes d'entrées à partir de la colonne de gauche ou de la colonne de droite.

Vous remarquez également (uniquement dans la colonne de gauche) une entrée « *Photographie, art sur internet* ».

Cette entrée permet d'accéder à des sites consacrés à l'art photographique ; ces sites ont été sélectionnés, vérifiés et validés par l'équipe éditoriale Universalis.

Voir : l'annuaire Internet

- Cliquez sur l'entrée de niveau 2 « *Photographes* ».
La liste des entrées thématiques de niveau 3 s'ouvre : elle se compose de 3 entrées.
- Cliquez sur l'entrée de niveau 3 « *Photographes européens* ».
La liste des entrées thématiques de niveau 4 s'ouvre : elle se compose de 6 entrées et de 14 articles.
- Cliquez sur l'entrée de niveau 4 « *Photographes français* ».
Vous accédez à la liste des articles consacrés aux grands photographes français.

CONSULTER LES RÉSULTATS

Dans la colonne de droite, la liste des documents s'affiche.

Pour chaque article de la liste, Universalis mentionne à titre indicatif le nombre de pages imprimées qu'il représente (2 000 signes typographiques par page, soit une page standard d'imprimante). Les médias insérés dans l'article ne sont pas pris en compte dans ce calcul.



ASTUCE : Aperçu avant consultation

Survolez le titre du document pour visionner les premières lignes.

Cliquez sur le titre du document, pour accéder au document lui-même.

Cliquez sur la croix (à droite dans le cadre bleu), pour fermer l'aperçu.

OUVRIER UN ARTICLE

Cliquez sur le titre d'un article pour l'ouvrir.

Lorsque l'article est ouvert, vous pouvez à tout moment retrouver la liste des résultats dont il est issu. Pour y parvenir, cliquez sur l'onglet CONTEXTE dans la colonne de gauche.

Voir : l'article

LA PAGE D'ARTICLE

LES DIFFERENTS TYPES D'ARTICLES

On appelle « article » LES DOCUMENTS TEXTUELS, illustrés ou non. Ces documents sont de plusieurs formes :

Les articles courts

Également appelés « *notices* », ce sont des textes dont la longueur n'excède pas deux pages (environ 3 800 signes), souvent illustrés. Ces textes ont UNE VOCATION DÉFINITIONNELLE, et traitent de faits précis, d'événements circonstanciés, ou de sujets de demandant pas un long développement.

Les repères chronologiques

Il s'agit ici DE LISTES DE DATES COMMENTÉES énumérant d'une façon synoptique les événements d'une période, d'une vie, d'un fait historique.

Les articles de fond

Ce sont LES ARTICLES MAJEURS d'Universalis, constituant de véritables dossiers sur le sujet traité. Ils sont pour l'essentiel abondamment illustrés. Ce sont les articles les plus longs d'Universalis.

Les fiches statistiques

Ce sont des articles composés de DONNÉES STATISTIQUES et, d'une façon plus générale, d'INFORMATIONS CHIFFRÉES. Ces fiches sont consultables dans le module ATLAS.

LA PAGINATION

Pour permettre une meilleure consultation (et une meilleure gestion des impressions), les outils de recherche d'Universalis donnent à titre indicatif en regard de chaque titre d'article son nombre de pages imprimées.

Une page représente 1 800 signes typographiques, soit l'équivalent d'une page d'imprimante (calibrage standard).

Seul le texte est pris en compte dans le calcul de la pagination : les médias et les éléments annexes à l'article ne sont pas comptabilisés.

LES AUTEURS

Chaque article d'Universalis est signé par un (ou des) auteur(s) reconnu(s) dans leur domaine. Cette signature est GARANTIE D'EXACTITUDE et de sérieux pour les lecteurs d'Universalis.

Lorsqu'un article est rédigé par un seul contributeur, ses nom, prénom et références professionnelles sont mentionnés sous le titre de l'article.

Consulter la liste de tous les auteurs de l'article

Lorsqu'un article est rédigé par plusieurs contributeurs, les nom, prénom et références du premier auteur sont mentionnés sous le titre de l'article.

Sous cette mention, vous trouvez un lien : « ► VOIR LES [NOMBRE] AUTEURS DE L'ARTICLE ».

Cliquez sur ce lien pour ouvrir la fenêtre « AUTEURS ».



INFO : Fermer la fenêtre « auteurs »

Pour fermer la fenêtre « **Auteurs** » vous pouvez, bien entendu, cliquer sur le lien « **Fermer** ».

Vous pouvez également cliquer en dehors de la fenêtre.

COMPOSITION DE LA PAGE ARTICLE

La page article se compose de deux colonnes.

Dans la colonne de gauche, vous trouvez trois onglets :

« SOMMAIRE », « CONTEXTE », « DOCUMENTS LIÉS ».

Selon le type d'article, un ou deux onglets peuvent être inactifs. Dans ce cas, ils apparaissent en grisé clair.

Le Sommaire

Le SOMMAIRE est présent dans tous les articles de fond.

En raison de leur taille ou de leur typologie, les articles courts (notices) et les repères chronologiques n'ont pas de sommaire.

Le SOMMAIRE regroupe tous les titres et sous titres des parties de l'article. Il est en hyperlien, c'est-à-dire qu'il suffit de cliquer sur un titre ou un sous-titre pour afficher immédiatement la partie correspondante dans la partie droite de la page.

Lorsqu'un article possède un sommaire, celui-ci s'affiche par défaut lors de l'ouverture de l'article.

Le Contexte

Deuxième onglet de la colonne de gauche, l'onglet CONTEXTE garde en mémoire le parcours de recherche qui vous a conduit à cet article.

Ce CONTEXTE conserve tous les articles répondant à votre recherche.

Le CONTEXTE est lié à votre recherche : en conséquence, il peut être différent pour un même article selon que cet article a été ouvert à partir d'une recherche par mot clé, d'une consultation de la CLASSIFICATION ou d'une recherche par l'ATLAS ou la BIBLIOTHÈQUE.

Le Contexte / Premier exemple :

A partir de la CLASSIFICATION, j'ouvre les niveaux suivants :

« *Art / Photographie, art / Photographes / Photographes européens / Photographes français.* »

J'ouvre ensuite l'article « *Maurice Tabard* ».

L'onglet CONTEXTE de l'article conserve alors la liste de résultats proposée par le niveau « *Photographes français* » (51 articles).

Cette liste est en hyperlien : il suffit de cliquer sur un des titres d'articles pour l'afficher.

Le Contexte / Deuxième exemple

À partir du module BIBLIOTHÈQUE, j'effectue la navigation suivante :

- *Période : XX^e et XXI^e siècles*
- *Thème : sciences humaines*
- J'obtiens une liste de 25 articles.

J'ouvre l'article consacré à l'ouvrage « *Homo Hierarchicus* » de Louis Dumont (article Universalis signé de Bernard Valade).

L'onglet CONTEXTE de l'article conservera les 25 titres sélectionnés lors de la recherche dans la BIBLIOTHÈQUE.

Cette liste est en hyperlien : il suffit de cliquer sur un des titres d'articles pour l'afficher.

Les Documents liés

En complément de l'article, Universalis propose plusieurs pistes de lecture utiles.

Les Documents liés / Les articles liés

Il s'agit de la LISTE DES ARTICLES UNIVERSALIS prolongeant l'article affiché.

Cliquez sur un titre d'article lié pour l'ouvrir. Celui-ci s'ouvre à la place de l'article précédent.

On notera cependant que le CONTEXTE reste celui de l'article d'origine.

Ainsi, pour revenir à l'article d'origine, on cliquera sur son titre dans le CONTEXTE.

Les Documents liés / Les thèmes

L'intégralité de l'encyclopédie est classifiée, c'est-à-dire qu'elle est organisée par thèmes et domaines culturels. Chaque article est donc attaché à un thème, parfois plusieurs. Par exemple la biographie de Nicéphore Niepce est à la fois attaché au thème « *Photographes français* », « *Histoire des techniques : personnalités – XIXe siècle* » et « *Techniques du son et de l'image : personnalités* ».

La classification permet de consulter tous les articles ayant un lien d'objet avec l'article en cours.

Voir : la Classification

Les Documents liés / La bibliographie

Plus de 128 000 ouvrages sont répertoriés dans l'Universalis. Ces ouvrages sont sélectionnés par les auteurs de chaque article (et l'équipe éditoriale) pour permettre à l'utilisateur d'approfondir sa connaissance dans les sujets de son choix.

La BIBLIOGRAPHIE est proposée en fin d'article.

La BIBLIOGRAPHIE est également disponible à la fin de l'article.

OPTION 1 : LE ZOOM TYPOGRAPHIQUE

Pour faciliter la consultation en fonction des paramètres d'affichage par défaut de votre ordinateur, vous pouvez modifier la taille de la police dans la partie principale de chaque page Universalis.

Comment augmenter la taille de la police

Pour augmenter la taille de la police, cliquez dans le bouton « ZOOM TYPOGRAPHIQUE » sur le signe « ++ ».

Chaque clic augmente la taille de la police. Vous pouvez l'augmenter autant de fois que vous le souhaitez.

L'augmentation de la taille de la police n'affecte pas l'impression ; celle-ci se fait avec la police par défaut.

Comment réduire la taille de la police

Pour diminuer la taille de la police, cliquez dans le bouton « ZOOM TYPOGRAPHIQUE » sur le signe « -- ».

Chaque clic diminue la taille de la police. Vous pouvez la diminuer autant de fois que vous le souhaitez.

La diminution de la taille de la police n'affecte pas l'impression ; celle-ci se fait avec la police par défaut.

Comment réinitialiser la taille de la police

Pour revenir à l'affichage par défaut, cliquez dans le bouton sur l'intitulé « ZOOM TYPOGRAPHIQUE ».

OPTION 2 : LE DICTIONNAIRE

Le DICTIONNAIRE Universalis n'a pas vocation à remplacer des ouvrages lexicographiques reconnus. Son rôle consiste à apporter par de courtes définitions des explications sur tel ou tel mot méconnu du lecteur, afin de ne pas entraver sa consultation.

Le DICTIONNAIRE recense plus de 122 000 mots (dont tous les mots utilisés par l'Encyclopædia Universalis). Pour chacun de ces mots, il donne la définition de chaque sens ainsi que différentes informations liées à ce mot et à son emploi.

Ouvrir le dictionnaire

Le DICTIONNAIRE est accessible depuis le bouton « DICO » situé dans la barre de requête (dans le bandeau titre du site).

Il est également accessible à partir de n'importe quel mot de n'importe quelle page d'Universalis. Pour l'ouvrir, il suffit de double cliquer sur un mot.



ASTUCE : ouvrir le dictionnaire

En double cliquant sur un mot, vous ouvrez la fenêtre « Dictionnaire ».

Le DICTIONNAIRE interprète :

- Les formes conjuguées
- Les variations en genre (masculin/féminin)
- Les variations en nombre (singulier/pluriel)
- Les formes dérivées
- Les formes irrégulières.

Il ne prend pas en compte les noms propres.

Consulter le dictionnaire à partir d'un mot de l'encyclopédie

Lorsque vous ouvrez le DICTIONNAIRE à partir d'un mot, il vous donne aussitôt toutes les définitions et les informations liées à ce mot. Il donne également les expressions courantes utilisant ce mot.

Consulter le dictionnaire à partir du bouton « DICO »

La fenêtre DICTIONNAIRE propose également un moteur de recherche, avec lequel vous pouvez définir le mot de votre choix.

Lorsque vous ouvrez le dictionnaire à partir du bouton « DICO », la fenêtre est vide. Vous pouvez utiliser le moteur de recherche avec le mot de votre choix.



ASTUCE : fermer le dictionnaire

Pour fermer rapidement le dictionnaire, cliquez en dehors de la fenêtre.

OPTION 3 : L'EXTENSION SUR INTERNET

Un métamoteur n'est pas un moteur de recherche : il ne possède pas d'algorithme de recherche propre.

Son rôle consiste à poser des requêtes à différents moteurs et à organiser les réponses recueillies.

C'est ce qu'on appelle un métamoteur.

Qu'est-ce qu'un métamoteur ?

Il existe PLUSIEURS MÉTHODES D'INTERROGATION DE L'INTERNET, et chaque moteur opte pour l'une d'entre elles. Pour autant, il n'existe pas de méthode supérieure à toutes les autres, de même que le niveau de pertinence établi par les algorithmes de recherche est par nature approximatif.

Un MÉTAMOTEUR permet donc d'interroger PLUSIEURS MOTEURS, c'est-à-dire associer les différentes méthodes d'investigation dans une même requête. Il emploie ainsi toutes les analyses de pertinence existantes.

À cette opération technique, le métamoteur Universalis apporte un second niveau de pertinence, grâce à son index.

En effet, pour obtenir des résultats plus exacts, il est nécessaire de poser plusieurs termes dans la même requête. L'emploi de PLUSIEURS MOTS CLÉS demande alors de rédiger la requête dans une syntaxe (ordre des mots, opérateurs...) compréhensible pour les moteurs sollicités.

LE MÉTAMOTEUR UNIVERSALIS permet donc d'utiliser plusieurs mots clés et d'interroger plusieurs moteurs.

Lancer une requête sur Internet

LE MÉTAMOTEUR est accessible depuis n'importe quel chapitre ou sous-chapitre d'un article, en cliquant sur le bouton « >> SUR INTERNET ».

Le titre de l'article en cours de consultation est considéré par défaut comme le premier mot clé de la requête.

Employer plusieurs mots clés

L'index vous propose une liste de mot clé (attaché au chapitre ou sous-chapitre à partir duquel vous avez lancé le métamoteur). Sélectionnez un ou plusieurs mots clés en cochant les cases correspondantes.

Cliquez sur le bouton « LANCER LA RECHERCHE ».

Dans la partie droite de la fenêtre, vous obtenez :

- La forme générique de la requête (dans un cadre bleu)
- La liste des sites retenus

Règles de sécurité sur Internet

L'utilisation des mots clés proposés par l'index limite les risques inhérents à la navigation sur Internet et améliore nettement la précision de la requête. Pour autant, tout comme les moteurs de recherche « classiques », Universalis ne saurait garantir la qualité et la validité des sites proposés.

Cependant, afin d'exclure de toute recherche les sites malfaisants, Universalis s'appuie sur deux listes noires (*blacklists*) :

- La liste noire établie et mise à jour par le ministère de l'Éducation nationale
- La liste noire établie et mise à jour par l'équipe éditoriale et les utilisateurs.



ASTUCE : proposer ou interdire un site

Vous pouvez proposer ou interdire un site en nous communiquant son URL.

Chaque site proposé sera expertisé par Universalis.

Pour nous proposer un site, vous pouvez nous envoyer un e-mail par le biais du bouton « contact » (en bas à droite de toutes les pages).

NOTA : une sélection de sites expertisés est proposée dans l'annuaire Internet (et dans la classification).

Voir : l'annuaire Internet

Consulter les résultats

Pour ouvrir un site, cliquez sur son intitulé. Par commodité, le site s'ouvre dans une fenêtre annexe. Une fois votre consultation terminée, vous retrouvez l'article Universalis en cours de consultation.



ASTUCE : fermer la fenêtre « métamoteur »

Pour fermer rapidement le « métamoteur », cliquez en dehors de la fenêtre.

OPTION 4 : LE SÉLECTEUR TEXTE / MÉDIA

LE SÉLECTEUR TEXTE / MÉDIA permet de n'afficher que des parties de l'article, triées selon leur typologie.

- En décochant la case MÉDIA, vous supprimez l'affichage des illustrations, et augmentez ainsi la zone de texte consultable à l'écran.
- En décochant la case TEXTE, vous supprimez l'affichage de l'article : vous obtenez ainsi une galerie de tous les médias disponibles dans le document.



INFO : le sélecteur texte / média

Le sélecteur texte / média est également disponible dans les listes de résultats des différents modules de recherche d'Universalis.

OPTION 5 : L'APERÇU AVANT IMPRESSION

Préparation du document à imprimer

L'ASSISTANT D'IMPRESSION d'Universalis vous permet de sélectionner ce que vous souhaitez imprimer. Il n'est donc pas nécessaire d'imprimer la copie de l'écran avec la fonction « IMPRESSION » de votre navigateur.

Par défaut, seul le titre de l'article est imposé. Les éléments que vous pouvez sélectionner sont :

- Le corps de l'article. Par défaut, le texte de l'article est sélectionné. Pour annuler cette sélection, décochez la case « CORPS DE L'ARTICLE ».
- Les médias (tels que visualisés dans la page Web, c'est-à-dire dans le corps de l'article)
- La signature des auteurs (prénom / nom / références professionnelles)
- La bibliographie
- La table des documents liés

L'APERÇU situé dans la partie droite de l'ASSISTANT D'IMPRESSION vous permet de visualiser l'ordre selon lequel les éléments sélectionnés seront imprimés.

L'ASSISTANT D'IMPRESSION paramètre les données de votre imprimante pour délivrer un document imprimé au format A4, en mode portrait (largeur : 210 mm x hauteur : 297 mm). Le format A4 est une norme universelle.



INFO : imprimer les images en haute définition

Pour imprimer une illustration en haute définition, vous devez l'afficher en plein écran.

Dans ce mode d'affichage, vous disposez d'un bouton « imprimer ».

En cliquant sur ce bouton, vous affichez l'outil d'impression de votre ordinateur.

LE MODULE ATLAS

Le module ATLAS regroupe à la fois

- Les représentations cartographiques ;
- Les données statistiques de géographie humaine.
- Cartes et données sont proposées pays par pays.

LES DONNÉES STATISTIQUES

Les données statistiques sont établies selon des règles strictes et recueillies auprès d'instances nationales, internationales et de sources indépendantes. Ne sont retenues que les informations validées par des sources différentes.

Toutes les rubriques statistiques sont mises à jour en continu. Pour autant, selon les modes d'établissement de ces données par les organismes qui les collectent, elles peuvent avoir quelques années. Par exemple, les chiffres du recensement français, jusqu'à très récemment, étaient établis sur des périodes de 5 ans.



INFO :

La date d'origine de chaque donnée est citée en regard.

Lorsque les données publiées sont des estimations, une mention le précise.

LES REPRÉSENTATIONS CARTOGRAPHIQUES

Plus de 400 cartes sont disponibles dans l'ATLAS :

- Des représentations administratives (circonscriptions, villes, régions...)
- Des cartes physiques (reliefs, fleuves et rivières...).

Accéder à l'atlas

Pour accéder à l'atlas, cliquez sur le lien ATLAS dans le menu (dans le bandeau titre du site).

À partir de la page d'accueil, vous pouvez également ouvrir l'atlas en cliquant sur le bouton ATLAS dans la colonne de gauche.

Utiliser l'atlas

Le module ATLAS se compose de deux colonnes. La colonne de gauche permet de consulter l'ATLAS, grâce à ses trois onglets de navigation :

« CONTINENTS », « PAYS », « PLANISPHERE ».

RECHERCHE PAR L'ONGLET « CONTINENTS »

- Cliquez sur l'onglet « CONTINENTS » : vous ouvrez une liste des 9 entrées désignant les continents ou les régions continentales.
- Cliquez sur l'une des ces entrées pour ouvrir la liste des pays correspondants.
- Cliquez sur le nom du pays pour accéder aux cartes et aux données statistiques demandées.



INFO :

*Par défaut, l'Atlas s'ouvre sur l'onglet « **CONTINENTS** »*

Lors d'une navigation effectuée à partir de l'onglet « CONTINENTS », vous ouvrez la page d'un pays.

Cette page comporte les éléments suivants :

- La fiche d'identité du pays
- Les données statistiques du pays
- L'accès à la carte administrative
- L'accès à la carte physique
- Le drapeau
- Un utilitaire de recherche permettant d'interroger directement l'Encyclopædia Universalis sur ce pays.

Afficher la carte administrative

Cliquer sur l'icône ou le lien « CARTE ADMINISTRATIVE » : la carte s'affiche en format intermédiaire.



ASTUCE : fermer l'affichage en mode intermédiaire

Pour fermer l'affichage en mode intermédiaire, vous pouvez :

- Cliquez sur « fermer » **OU**
- Cliquez en dehors de la fenêtre

Pour agrandir l'affichage de la carte, cliquer sur le bouton « AFFICHER EN PLEIN ÉCRAN ».

Afficher la carte physique

Cliquer sur l'icône ou le lien « CARTE PHYSIQUE » : la carte s'ouvre en format intermédiaire.



ASTUCE : fermer l'affichage en mode intermédiaire

Pour fermer l'affichage en mode intermédiaire, vous pouvez :

- Cliquez sur « fermer » **OU**
- Cliquez en dehors de la fenêtre

Pour agrandir l'affichage de la carte,, cliquer sur le bouton « AFFICHER EN PLEIN ÉCRAN ».

Afficher le drapeau

- Cliquer sur l'icône représentant LE DRAPEAU : le drapeau s'ouvre en format intermédiaire.



ASTUCE : fermer l'affichage en mode intermédiaire

Pour fermer l'affichage en mode intermédiaire, vous pouvez :

- Cliquez sur « fermer » **OU**
- Cliquez en dehors de la fenêtre

- Pour agrandir l'affichage du drapeau,, cliquer sur le bouton « AFFICHER EN PLEIN ÉCRAN ».

Utiliser le diaporama

Lorsqu'une illustration est ouverte en mode intermédiaire, VOUS POUVEZ NAVIGUER D'UNE IMAGE À L'AUTRE sans revenir à l'article. Pour cela, cliquez sur les flèches situées à droite ou à gauche de l'image en cours d'affichage.

Le diaporama intègre la carte administrative, la carte physique et le drapeau.

La fonctionnalité « DIAPORAMA » est active dans l'affichage en mode intermédiaire ou en mode plein écran.

- Cliquez sur le bouton « ◀◀ » ou « ▶▶ » pour passer d'une image à l'autre.
Vous affichez successivement la carte administrative, la carte physique et le drapeau.

Consulter les données statistiques

Lorsque cela est nécessaire, certaines informations sont associées aux statistiques. Elles sont matérialisées par un chiffre placé en exposant (petit caractère placé en haut de ligne dans un cadre bleu) : en survolant ce chiffre, vous affichez une bulle avec l'information complémentaire.

Plus de 52 000 données statistiques sont proposées par Universalis. Elles sont organisées en plusieurs rubriques thématiques :

- Démographie ;
- État civil ;
- Économie nationale ;
- Échanges extérieurs ;
- Transports et communications ;
- Éducation et santé ;
- Défense.

La date d'origine de chaque donnée est citée en regard.

Interroger l'Encyclopædia Universalis

À partir d'une fiche pays, vous pouvez lancer une recherche automatique sur le pays en cliquant sur le lien « [NOM DU PAYS] DANS L'ENCYCLOPÉDIE ».

Cet utilitaire lance une interrogation à partir de l'index : vous accédez ainsi à tous les documents (articles et médias) traitant du pays dans le corpus Universalis.

RECHERCHE PAR L'ONGLET « PAYS »

Ce mode de recherche permet de localiser facilement des pays dont on ne maîtrise ni l'orthographe du nom ni la situation continentale.

- Cliquez sur l'onglet « PAYS » : vous ouvrez un alphabet.
- Cliquez sur l'initiale du pays pour ouvrir la liste des pays correspondants.
- Cliquez ensuite sur le nom du pays pour accéder aux cartes et aux données statistiques demandées.

Lors d'une navigation effectuée à partir de l'onglet « PAYS », vous ouvrez la page d'un pays.

Cette page comporte les éléments suivants :

- La fiche d'identité du pays
- Les données statistiques du pays
- L'accès à la carte administrative

- L'accès à la carte physique
- Le drapeau
- Un utilitaire de recherche permettant d'interroger directement l'Encyclopædia Universalis.

Afficher la carte administrative

Cliquer sur l'icône ou le lien « *carte administrative* » : la carte s'affiche en format intermédiaire.



ASTUCE : fermer l'affichage en mode intermédiaire

Pour fermer l'affichage en mode intermédiaire, vous pouvez :

- Cliquez sur « fermer » **OU**
- Cliquez en dehors de la fenêtre

Pour agrandir l'affichage de la carte,, cliquer sur le bouton « AFFICHER EN PLEIN ÉCRAN ».

Afficher la carte physique

Cliquer sur l'icône ou le lien « CARTE PHYSIQUE » : la carte s'ouvre en format intermédiaire.



ASTUCE : fermer l'affichage en mode intermédiaire

Pour fermer l'affichage en mode intermédiaire, vous pouvez :

- Cliquez sur « fermer » **OU**
- Cliquez en dehors de la fenêtre

Pour agrandir l'affichage de la carte,, cliquer sur le bouton « AFFICHER EN PLEIN ÉCRAN ».

Afficher le drapeau

- Cliquer sur l'icône représentant le drapeau : le drapeau s'ouvre en format intermédiaire.



ASTUCE : fermer l'affichage en mode intermédiaire

Pour fermer l'affichage en mode intermédiaire, vous pouvez :

- Cliquez sur « fermer » **OU**
- Cliquez en dehors de la fenêtre

- Pour agrandir l'affichage du drapeau,, cliquer sur le bouton « AFFICHER EN PLEIN ÉCRAN ».

Utiliser le diaporama

Lorsqu'une illustration est ouverte en mode intermédiaire, vous pouvez naviguer d'une image à l'autre sans revenir à l'article. Pour cela, cliquez sur les flèches situées à droite ou à gauche de l'image en cours d'affichage.

Le diaporama intègre la carte administrative, la carte physique et le drapeau.

La fonctionnalité « DIAPORAMA » est active dans l'affichage en mode intermédiaire ou en mode plein écran.

- Cliquez sur le bouton « ◀◀ » ou « ▶▶ » pour passer d'une image à l'autre.
Vous affichez successivement la carte administrative, la carte physique et le drapeau.

Consulter les données statistiques

Lorsque cela est nécessaire, certaines informations sont associées aux statistiques. Elles sont matérialisées par un chiffre placé en exposant (petit caractère placé en haut de ligne dans un cadre bleu) : en survolant ce chiffre, vous affichez une bulle avec l'information complémentaire.

Interroger l'Encyclopædia Universalis

À partir d'une fiche pays, vous pouvez lancer une recherche automatique sur le pays en cliquant sur le lien « [NOM DU PAYS] DANS L'ENCYCLOPÉDIE ».

Cet utilitaire lance une interrogation à partir de l'index : vous accédez ainsi à tous les documents (articles et médias) traitant du pays dans le corpus Universalis.

RECHERCHE PAR L'ONGLET « PLANISPHERE »

Ce mode de recherche est un mode *visuel* qui permet de naviguer dans une représentation graphique de la planète.

- Cliquez sur l'onglet « PLANISPHERE » : une carte mondiale s'ouvre en plein écran.
- Cliquez sur le continent de votre choix : vous ouvrez la carte continentale.
- Cliquez sur le pays de votre choix : vous ouvrez la carte du pays correspondant.



ASTUCE : naviguer dans le planisphère

Pour revenir au planisphère lorsqu'on a affiché une carte continentale, cliquer sur le bouton « Retour »

Pour revenir à la carte continentale lorsqu'on a affiché une carte de pays, cliquer sur le même bouton.

La consultation de l'Atlas par le mode « PLANISPHERE » est purement visuelle.

Ce mode permet d'accéder directement aux cartes administrative et physique.

Par défaut, c'est la carte physique qui s'affiche.

Pour basculer vers la carte administrative (ou revenir ensuite à la carte physique), cliquez sur le bouton correspondant sous la carte en cours d'affichage.

Au-dessus de la carte en cours d'affichage, le bouton « RETOUR » permet de revenir à la carte continentale pour modifier sa recherche.

LE MODULE BIBLIOTHÈQUE

DÉFINITION

Le module BIBLIOTHÈQUE rassemble toutes les analyses d'œuvres présentes dans l'Universalis. Ces ouvrages sont des textes littéraires, des traités d'art, d'économie, de philosophie et de sciences humaines.

Le module donne également accès aux biographies de leurs auteurs.

La BIBLIOTHÈQUE est totalement reliée au corpus général de l'encyclopédie : tous les documents qu'elles regroupent sont donc également accessibles à partir de tous les autres outils de recherche d'Universalis.

ACCÉDER À LA BIBLIOTHÈQUE

Cliquez sur le lien « BIBLIOTHÈQUE » dans le menu (dans le bandeau titre du site).

À partir de la page d'accueil, vous pouvez également ouvrir l'atlas en cliquant sur le bouton « BIBLIOTHÈQUE » dans la colonne de gauche.

RECHERCHER DANS LA BIBLIOTHÈQUE

Le module BIBLIOTHÈQUE se compose de deux colonnes.

Dans la colonne de gauche se trouve un outil de sélection en 2 parties :

- Époques
- Thèmes

Sélectionner une ou plusieurs époques

Pour sélectionner une ou plusieurs époques, cochez la (ou les) case(s) correspondante(s).

Pour désélectionner une ou plusieurs époques, décochez la (ou les) case(s) correspondante(s).

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur « LANCER LA RECHERCHE » pour accéder aux résultats.



INFO :

Si aucune époque n'est sélectionnée, vous accédez à la liste intégrale des résultats en cliquant sur « Lancer la recherche ».

Sélectionner un ou plusieurs thèmes

Pour sélectionner un ou plusieurs thèmes, cochez la (ou les) case(s) correspondante(s).

Pour désélectionner un ou plusieurs thèmes, décochez la (ou les) case(s) correspondante(s).

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur « LANCER LA RECHERCHE » pour accéder aux résultats.



INFO :

Si aucun thème n'est sélectionné, vous accédez à la liste intégrale des résultats en cliquant sur « Lancer la recherche ».

Sélectionner à la fois des époques et des thèmes

Sélectionnez une ou plusieurs époques, en cochant la (ou les) case(s) correspondante(s).

Sélectionnez ensuite un ou plusieurs thèmes, en cochant la (ou les) case(s) correspondante(s).

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur « LANCER LA RECHERCHE » pour accéder aux résultats.

UN THÈME PARTICULIER : « LITTÉRATURES »

Sélection automatique

Pour sélectionner par défaut tous les genres littéraires, cochez la case « LITTÉRATURES ».

En cochant cette case, vous ouvrez automatiquement le second niveau (« LES GENRES LITTÉRAIRES ») ; par défaut, tous les genres littéraires sont cochés. Votre recherche porte alors sur l'ensemble littéraire sans distinction.

Vous pouvez toutefois désélectionner un ou plusieurs thèmes, en décochant les cases des thèmes à écarter.

Une fois la désélection effectuée, cliquez sur « LANCER LA RECHERCHE » pour accéder aux résultats.



ASTUCE : ouvrir et fermer le sous niveau « genres littéraires »

Vous pouvez ouvrir le sous niveau thématique « Genres littéraires » en cochant la case du thème « Littératures ».

Décocher la case « Littératures » ferme le sous niveau.

Sélection manuelle

Pour effectuer une sélection manuelle, cliquez sur l'intitulé « LITTÉRATURES » (ne pas cocher la case correspondante)

De cette manière, vous ouvrez le second niveau (« LES GENRES LITTÉRAIRES ») ; par défaut, tous les genres littéraires sont décochés.

Pour effectuer une sélection manuelle, il suffit de cocher les cases des thèmes à retenir.

Une fois la sélection effectuée, cliquez sur « LANCER LA RECHERCHE » pour accéder aux résultats.

UTILISER LA LISTE DE RÉSULTATS

La liste des résultats de votre recherche se présente dans la partie droite de la page sous forme d'un tableau.

Les rubriques de ce tableau sont :

- Le titre de l'ouvrage
- Le nom de l'auteur
- La date (ou la période) de la première publication

Comment s'affichent les résultats

Le nombre de réponses obtenues est mentionné dans l'en-tête de la page de résultats.

Par défaut, la page de résultats affiche des listes de vingt réponses.

L'en-tête de la page précise le nombre total de réponses. Si ce nombre est supérieur à 20, les résultats sont proposés sur 2 pages ou plus.

Pour naviguer dans les pages de résultats, cliquez sur les numéros de pages (en bas de la page).

Comment accéder aux résultats

Pour ouvrir un article, cliquez sur le titre de l'ouvrage.

Pour ouvrir la biographie d'un auteur, cliquez sur le nom de l'auteur.

Lorsque le nom de l'auteur est en gris, la biographie n'est pas disponible.

Comment organiser la liste de résultats

Par défaut, les résultats sont classés selon l'ordre alphabétique croissant (de A à Z) avec pour référence la colonne des titres d'ouvrages.

Vous pouvez modifier la colonne de référence, en optant pour un classement croissant par nom d'auteur ou par date de publication.

Tri par nom d'auteur ou date de publication

Si vous cliquez sur l'intitulé de la colonne « AUTEUR » ; celle-ci devient la colonne de référence.

Si vous cliquez sur l'intitulé de la colonne « ANNÉE » ; celle-ci devient la colonne de référence.

Tri par ordre décroissant

En cliquant une nouvelle fois sur l'intitulé d'une colonne, l'affichage se fait alors en ordre décroissant (de Z à A).

AFFICHER UN ARTICLE

En cliquant sur le titre d'une œuvre, vous affichez l'article analysant cette œuvre.

En cliquant sur le nom de son auteur, vous affichez l'article biographique.

Lors de la consultation de cet article, la liste des résultats de votre recherche dans le module BIBLIOTHÈQUE reste accessible : celle-ci est reproduite dans l'onglet « CONTEXTE » (colonne gauche de la page d'article).

Voir : page d'article

LA RECHERCHE AVANCÉE

Lorsque vous souhaitez poser une requête nécessitant plus de deux mots clés, il est nécessaire d'utiliser des OPÉRATEURS, c'est-à-dire des mots spécifiques (ou des signes typographiques) dont la fonction est d'associer, d'exclure ou de localiser l'ensemble des mots clés, comme dans une équation : c'est LA RECHERCHE AVANCÉE.



INFO : recherche avancée et indexation

L'utilisation de la recherche avancée ne peut se faire qu'en texte intégral sans index. De la qualité de votre formulation dépend alors la pertinence des résultats. Dans un très grand nombre de cas, l'index et la classification permettent d'obtenir de meilleurs résultats

LES OPÉRATEURS BOOLÉENS

Ils doivent leur nom à George Boole (1815-1864), un mathématicien et logicien anglais, créateur de la logique symbolique.

Par amalgame, on considère souvent que tous les opérateurs sont booléens, ce qui n'est pas exact.

Voir l'article biographique dans l'Universalis.

L'OPÉRATEUR ET

L'opérateur ET signifie AVEC. Il a pour fonction d'associer deux mots clés dans une même requête, sans qu'ils soient nécessairement proches l'un de l'autre.

Exemple

La requête FREUD **ET** ADLER permet de rechercher les documents possédant à la fois le mot Freud ET le mot Adler. L'opérateur ET améliore la précision de votre requête mais diminue sa couverture.



ASTUCE : l'opérateur ET et la recherche en mode simple

L'opérateur ET est utilisable dans LA RECHERCHE PAR MOT CLÉ / L'INDEXATION.

L'OPÉRATEUR OU (INCLUSIF)

L'opérateur OU signifie OU BIEN. Il permet de sélectionner les articles possédant au moins l'un des mots clés de la requête, ou les deux.

Exemple

La requête FREUD OU ADLER permet de rechercher les documents qui contiennent le mot Freud OU BIEN le mot Adler ou bien les deux à la fois. L'opérateur OU augmente le nombre de résultats mais peut diminuer la précision.



ASTUCE : l'opérateur OU et la recherche en mode simple

L'opérateur OU est utilisable dans LA RECHERCHE PAR MOT CLÉ / L'INDEXATION.

L'OPÉRATEUR SAUF

L'opérateur SAUF est un opérateur d'exclusion. Il élimine de la sélection tous les documents contenant le terme exclu par l'opérateur. Cet opérateur améliore la pertinence de votre requête.

Exemple

La requête YORK SAUF NEW permet de rechercher les documents qui contiennent le mot York, mais SANS le mot New. Ainsi, les documents mentionnant « *New York* » seront écartés de la liste de résultats.

L'OPÉRATEUR ()

LES PARENTHÈSES permettent de structurer votre requête afin de bien spécifier l'ordre d'évaluation des mots clés et des opérateurs par le moteur de recherche.

Sans les parenthèses, les mots clés et les opérateurs sont interprétés dans l'ordre séquentiel, de gauche à droite sans aucune priorité. L'ordre et la position des parenthèses sont importants car ils conditionnent le sens même de la requête.

Exemple : La requête (FREUD OU ADLER) ET PSYCHANALYSE est différente de la requête FREUD OU (ADLER ET PSYCHANALYSE) et ne produira pas les mêmes résultats.

La première requête - (FREUD OU ADLER) ET PSYCHANALYSE - permet d'obtenir les documents contenant soit Freud ET psychanalyse, soit Adler ET psychanalyse.

La deuxième requête - FREUD OU (ADLER ET PSYCHANALYSE) - permet d'obtenir les documents contenant soit Freud soit Adler ET psychanalyse, soit les trois mots clés.

Les parenthèses s'emploient toujours avec d'autres opérateurs.

LES OPÉRATEURS DE POSITION : L'OPÉRATEUR " "

L'opérateur " " (guillemets) est un opérateur d'EXACTITUDE SÉMANTIQUE (également appelé opérateur d'adjacence stricte). L'expression qu'il encadre est prise en compte dans son écriture exacte par le moteur de recherche.

Exemple 1

La requête "SAIN ET SAUF" permet de trouver les documents contenant l'expression exacte, sans tenir compte des documents comprenant les mots SAIN et SAUF seuls ou associés d'une autre façon.

Les guillemets annulent le rôle d'opérateurs de mots tels que ET, OU, SAUF.

Exemple 2

la recherche "LAUREL ET HARDY" ne donnent pas les mêmes résultats que la requête LAUREL ET HARDY (il existe trois Laurel et six Hardy traités dans l'Universalis).

LES OPÉRATEURS DE POSITION : L'OPÉRATEUR P/N

L'opérateur P/n permet de fixer en nombre de mots l'écart maximum entre deux mots clés (il faut remplacer n par le chiffre souhaité). Il est beaucoup plus précis que l'opérateur ET car il lui ajoute une contrainte de localité.

Exemple

La requête GEORGE P/2 BUSH permet de trouver les documents qui contiennent les mots George et Bush à 2 mots de distance l'un de l'autre. Ainsi, vous trouverez tous les documents contenant l'expression George Bush, ou George W. Bush ou George Walker Bush mais pas George Herbert Walker Bush.

LES OPÉRATEURS DE POSITION : L'OPÉRATEUR *

L'opérateur * (ASTÉRISQUE) sert à élargir la recherche aux formes dérivées d'un mot. Il est appelé l'OPÉRATEUR DE TRONCATURE À DROITE.

Un seul opérateur * est autorisé dans un mot clé, et toujours à la fin de celui-ci.

Exemple

La requête CHEVA* permet de trouver les documents qui contiennent les mots CHEVAL, CHEVALIN, CHEVAUX, CHEVALIER, CHEVALERIE, ainsi que leurs flexions en genre et en nombre.



ASTUCE : l'opérateur * et la recherche en mode simple

*L'opérateur * est utilisable dans LA RECHERCHE PAR MOT CLÉ / L'INDEXATION.*

LES OPÉRATEURS DE POSITION : L'OPÉRATEUR ?

L'opérateur ? (POINT D'INTERROGATION) permet de spécifier un caractère comme indéterminé. Il fait office de joker. Plusieurs opérateurs ? sont admis dans la même chaîne de caractères.

Exemple

Si vous avez un doute sur la graphie du mot « synonyme », vous pouvez saisir S?NON?ME.

EFFECTUER UNE RECHERCHE AVANCÉE

L'accès à LA RECHERCHE AVANCÉE se trouve dans le bandeau-titre du site. Il est disponible sur toutes les pages d'Universalis.

Cliquez sur « RECHERCHE AVANCÉE ».

Dans la fenêtre *Recherche*, colonne de gauche, se trouve une boîte de saisie spécifique pour ce type d'interrogation.

Entrez les mots clés de votre requête en les associant avec les opérateurs nécessaires. Une requête basée sur la logique de la recherche avancée demande une certaine maîtrise de la logique des algorithmes. Pour obtenir des réponses pertinentes, il est utile d'employer un minimum de trois mots clés correctement liés entre eux par les opérateurs.



ASTUCE : insérer les opérateurs

Vous pouvez saisir les opérateurs (en respectant les majuscules).

Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton de l'opérateur correspondant pour l'inscrire dans la requête.

SÉLECTIONNER LES ZONES DE RECHERCHE

LA RECHERCHE AVANCÉE permet d'interroger tout ou partie de l'encyclopédie. Par défaut, l'interrogation portera sur toute l'encyclopédie.

Pour limiter votre recherche à des zones précises, vous disposez de DEUX NIVEAUX DE SÉLECTION :

- Un niveau typologique (formats ou parties de documents)
- Un niveau thématique (sujets des documents).

Le niveau typologique

Les différentes propositions sont :

- Dans toute l'encyclopédie : la recherche porte sur le texte intégral avec 100% de couverture
- Dans les titres : seuls les titres et intitulés sont pris en compte, qu'ils s'agissent des textes ou des médias
- Dans les sources : la recherche porte alors sur les bibliographies de fin d'article
- Dans les médias : seuls les légendes et commentaires des médias sont interrogés.

Le niveau thématique

Vous pouvez limiter votre champ de recherche à un des thèmes de la classification : dans ce cas, seuls les documents associés à ce thème seront pris en compte.

Les flexions

LA RECHERCHE AVANCÉE sait interpréter les mots clés en genre (masculin/féminin) et en nombre (singulier/pluriel), y compris dans les formes irrégulières (cheval/chevaux, par exemple).

Néanmoins, pour conserver une maîtrise complète du libellé de votre requête, vous pouvez désactiver l'extension en décochant la case « AVEC LES FLEXIONS ».

UTILISER LES RÉSULTATS

Les résultats de la recherche avancée s'ouvrent dans la colonne de droite.

La liste des résultats propose trois types de réponses :

- Les articles (titres indiqués en majuscules) ;
- Les dossiers (titres indiqués en minuscules).
- Les médias (titres indiqués en minuscules dans un bandeau bleu).



INFO : taille et format des articles

pour chaque article de la liste, Universalis mentionne à titre indicatif le nombre de pages imprimées qu'il représente (environ 2 000 signes typographiques par page, soit une page standard d'imprimante). Pour les médias et les dossiers, c'est le type de document qui est indiqué en fin de ligne.

Pour les médias et les dossiers, c'est le type de document qui est indiqué en fin de ligne

Par défaut, La partie principale de la page affiche DES LISTES DE VINGT RÉPONSES.

L'en-tête de la colonne précise le nombre total de réponses. Si ce nombre est supérieur à 20, les résultats sont proposés sur 2 pages ou plus.

Pour naviguer dans les pages de résultats, cliquez sur les numéros de pages (en bas de l'écran).

L'aperçu avant consultation

Afin de vous permettre d'organiser votre consultation, vous pouvez consulter pour chaque résultat UN EXTRAIT DE L'ARTICLE (ou UNE IMAGE RÉDUITE lorsqu'il s'agit de médias).

- Survolez le titre du document pour visionner les premières lignes (si c'est un texte) ou une image réduite avec une légende (si c'est un média).
- Cliquez sur le titre du document (ou son aperçu), pour accéder au document lui-même.
- Cliquez sur la croix (à droite dans le cadre bleu), pour fermer l'aperçu.

NOTA : il n'y a pas d'aperçu pour les DOSSIERS



ASTUCE : le sélecteur texte / médias

Vous pouvez choisir le type de résultats que vous souhaitez afficher.

Décochez la case « TEXTE » pour n'afficher que les résultats médias

Décochez la case « MÉDIAS » pour n'afficher que les résultats textes.

NOTA : les DOSSIERS étant multimédias, ils s'affichent avec les MÉDIAS.

Voir : le sélecteur texte / médias

OUVRIR UN ARTICLE

Cliquez sur le titre d'un article pour l'ouvrir.

Lorsque l'article est ouvert, vous pouvez à tout moment retrouver la liste des résultats dont il est issu. Pour y parvenir, cliquez sur l'onglet CONTEXTE dans la colonne de gauche.

Voir : l'article

OUVRIER UN MÉDIA

Pour ouvrir un média, cliquez sur le titre ou L'APERÇU AVANT CONSULTATION.

Le média s'affiche en FORMAT INTERMÉDIAIRE.

Pour fermer la fenêtre MÉDIAS, cliquez sur le bouton « FERMER ».



ASTUCE : fermeture des médias

Pour fermer la fenêtre médias plus rapidement, cliquez en dehors de la fenêtre.

OUVRIER UN DOSSIER

Pour ouvrir un dossier, CLIQUEZ SUR SON TITRE dans la liste.

Les DOSSIERS sont construits comme des sites Internet annexes : ils s'ouvrent dans une fenêtre du navigateur distincte de la fenêtre de l'encyclopédie.

Voir : les dossiers d'initiation

Voir : les dossiers