

Vous pouvez ensuite accéder aux fonctionnalités suivantes:

Si vous utilisez un ordinateur publique, n'oubliez pas de cliquer sur «Se déconnecter» pour préserver la confidentialité de vos données une fois vos opérations terminées.

Réservation d'un document en magasin/dépôt OU d'un document déjà emprunté par un autre lecteur

La réservation d'un document s'effectue depuis la notice. Cliquez sur «Obtenir» pour afficher sa localisation.

La notice propose le bouton vert «Demander» si vous êtes connecté-e à votre compte. Autrement elle affichera la mention «S'identifier».

Pour accéder à toutes les fonctionnalités, identifiez-vous dès le début de vos recherches.

Une fenêtre s'ouvre et vous propose d'ajouter une remarque et de choisir un lieu de retrait. Le délai de livraison y est aussi indiqué.

Cliquez sur le bouton «Soumettre» pour confirmer votre demande. Un message de confirmation s'affiche.

✓ Votre demande a été effectuée

Pour vérifier votre commande, rendez-vous sur votre compte lecteur-trice, sous l'onglet «En attente». Le titre demandé y est affiché. Si vous souhaitez annuler votre demande, cliquez sur l'icône de la poubelle rouge.

Prolongation en ligne d'un document

Identifiez-vous à votre dossier lecteur-trice. Cliquez sur l'onglet «Empruntés» pour identifier vos documents en cours. Cochez la case correspondante au titre à prolonger, puis cliquez sur l'icône de la flèche rouge.

Si la prolongation est accordée, la zone de la date de retour change. Elle devient verte avec la nouvelle date d'échéance. Si la prolongation est refusée, un message en rouge s'affiche. Tous les documents, même non prolongeables sont pourvus de la case «à prolonger». **Faites attention aux messages!**

Besoin d'aide pour RERO Explore Genève?

Vos bibliothécaires vous proposent du soutien:

- aux guichets de la Bibliothèque
- des tutoriels sont disponibles en ligne à l'adresse suivante: <https://www.unige.ch/biblio/fr/formation/tutoriels-explore-geneve/>



CC BY-SA Bibliothèque de l'UNIGE, septembre 2018
This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



RERO Explore Genève est un outil de découverte qui vous permet d'effectuer des recherches dans les ressources :

- de la Bibliothèque de l'UNIGE
- des bibliothèques des HES genevoises
- des bibliothèques scientifiques de la Ville de Genève

Une seule recherche vous permet d'interroger les ressources numériques et imprimées de toutes ces bibliothèques : livres, ebooks, journaux imprimés, articles scientifiques, publications des membres de l'UNIGE, dvd, thèses, etc.

L'interface est également consultable sur smartphone et tablette.

La page d'accueil du catalogue se trouve à l'adresse suivante: explore.rero.ch/ge

Les autres interfaces RERO Explore

En cliquant sur «Changer d'institution», en haut de la page, vous pouvez consulter les autres interfaces de Suisse occidentale, par canton et «Tout RERO», l'interface rassemblant toutes les collections papier de toutes les bibliothèques membres du réseau RERO.

Recherche simple

Depuis la page d'accueil, tapez dans la barre de recherche un ou quelques mots séparé(s) par un espace. Puis, cliquez sur la loupe pour lancer la recherche. Tous les termes sont pris en compte et combinés dans n'importe quel ordre. Le système recherche partout ces termes dans les notices bibliographiques ainsi que dans le texte intégral des ressources numériques.



Pour rechercher une expression exacte, utilisez les guillemets. Par exemple, «tribunal pénal international».

Les facettes

Les facettes vous permettent de filtrer les résultats selon plusieurs critères : par bibliothèque, par type de document, date, auteur, etc.

N'afficher que

- Ressources en bibliothèque 173 x
- Ressources en ligne 1 423 x

Type de document

- Articles 1 941 x
- Livres 170 x
- (Reviews) 41 x
- (Dissertations) 13 x
- (Text Resources) 8 x
- plus...

Bibliothèque

- Uni Mail - Droit 07 x
- BGE - Bibliothèque de Genève 40 x
- Pouvoir judiciaire 26 x
- HEG - Haute école de gestion 13 x
- Uni Bastions - Français 10 x
- plus...

Il est possible d'utiliser plusieurs facettes, les sélections initiales restant actives tant qu'elles ne sont pas supprimées.

Pour sélectionner les facettes, cliquez directement sur l'intitulé de la facette. En vert, vous avez les facettes choisies.

Pour exclure des facettes, cliquez sur les petites croix bleues correspondantes. En rouges et barrées, vous avez les facettes exclues sélectionnées.

Facettes sélectionnées

- x N'afficher que: Ressources en ligne
- x Langue: Français
- x N'afficher que: Ressources en bibliothèque
- x Type de document: Articles

Recherche avancée

Cliquez en haut à droite de la page d'accueil de Explore Genève pour accéder à la recherche avancée.

La recherche avancée est plus précise car elle est limitée à un champ de recherche ou à une combinaison de champs.



D'abord, choisissez votre type de champ.

Ensuite, choisissez entre ces 3 différentes options:

- «Contient» = l'ordre des mots ne compte pas.
- «Exact» = l'ordre précis des termes est respecté.
- «Commence par» = option fonctionnant uniquement avec des titres. Recommandé lorsque seulement le début d'un titre est connu.

Tapez les mots dans les cases vides.

Vous pouvez combiner plusieurs termes à l'aide des trois opérateurs booléens: ET, OU, SAUF.

- «ET» = à la fois les deux termes. Opérateur par défaut dans une recherche.
- «OU» = l'un ou bien l'autre des deux termes. Elargissement des résultats.
- «SAUF» = le premier terme sauf le deuxième.

Dans la partie droite de la recherche avancée, il est possible de sélectionner divers paramètres pour préciser sa recherche (langue, type de document, bibliothèque, date):

Il est possible de rechercher en même temps plusieurs variantes d'un mot en utilisant la troncature :

- Le point d'interrogation ? : remplacement de n'importe quel caractère. Ex: *wom?n* cherche les mots *woman*, *women*.
- L'astérisque * : remplacement d'une suite de caractères. Ex. *psycholog** cherche les mots *psychologie*, *psychologies*, *psychologue(s)*, etc.

Mes listes

Vous pouvez créer vos propres listes de notices bibliographiques en sélectionnant parmi les résultats ceux que vous souhaitez conserver. Depuis votre compte, vous pouvez gérer vos listes personnalisées (création, suppression, export, tri, envoi par e-mail, etc.)



La fonctionnalité a été conçue également pour les utilisateurs qui ne se sont pas identifiés sur Explore, au moyen de la «liste temporaire». Celle-ci fonctionne comme une liste normale mais elle est supprimée en fin de session.

Localisation des ouvrages

Une fois que vous avez identifié un document pertinent dans la liste de vos résultats, cliquez sur le bouton «Obtenir» afin d'afficher les détails de l'ouvrage.



Attention: Explore Genève n'est pas un outil totalement exhaustif.

Pour repérer toute la littérature en relation avec votre sujet ou si vous ne trouvez pas ce qu'il vous faut dans Explore Genève, complétez votre recherche avec:

- la liste A-Z des revues électroniques de l'UNIGE
- la liste A-Z des ebooks de l'UNIGE
- des bases de données bibliographiques dans votre discipline
- d'autres sources à trouver sur le site web de la bibliothèque: unige.ch/-/biblio/disciplines

Dossier lecteur-trice

Pour accéder à votre dossier, cliquer en haut à droite de la page d'accueil sur «Mon compte». Puis, cliquez sur «S'identifier» à l'aide de votre numéro de carte et de votre mot de passe.

En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur «mot de passe oublié», vous recevrez alors un e-mail de rappel