

Catalogue

Le catalogue (OPAC) du Réseau des bibliothèques genevoises est accessible sur le Web à l'adresse <http://opac.rero.ch/ge>.

Il regroupe les documents de toutes les bibliothèques genevoises membres de RERO - Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale.

Membres

Les principales bibliothèques sont celles de l'**Université de Genève**, des **Hautes écoles spécialisées de Genève**, des bibliothèques scientifiques de la **Ville de Genève**, des **Archives d'Etat**, du **Conseil œcuménique des Eglises**, de l'**Institut de hautes études internationales et du développement** et du **Pouvoir judiciaire**.



Aide en ligne

Sur la majorité des pages, une aide contextuelle avec des exemples est disponible via le bouton



1. Types de recherches disponibles

A. Recherche simple

A.1. Recherche rapide

Recherche de "type Google" générant souvent des références non pertinentes.



Pour des résultats plus précis, **préférez les autres modes de recherche !**

Tapez un ou plusieurs mots séparés par un espace : le système va le(s) rechercher partout dans la notice bibliographique : il affichera les notices comportant tous les termes introduits, indépendamment de leur ordre.



En cas d'erreur (faute de frappe, orthographe) ou de terme inexistant, la recherche rapide ne donne pas de résultat, mais le système vous suggère un autre terme de recherche ("Essayez avec ...") ou vous permet de relancer votre requête dans le catalogue collectif RERO.

A.2. Parcourir un index

Recherche dans différentes **listes alphabétiques** : auteurs, titres, titres de publications en série (périodiques, collections à parution régulières), sujets, etc.

Avant de pouvoir écrire dans la case de recherche, il faut commencer par **choisir un index** au moyen du menu déroulant. Selon le type d'index, vous pourrez alors choisir entre "Commence par" ou "Contient le(s) mot(s)" :



Si la case "**commence par**" est sélectionnée, les mots doivent être tapés dans l'ordre précis !



Pour les recherches dans les **sujets RERO**, il est vivement recommandé de conserver la case "**contient le(s) mot(s)**". Les mots sont à chercher de préférence **au singulier**. Consultez le **Vocabulaire RERO** pour connaître les termes utilisés pour décrire les documents et la **Foire aux questions (FAQ)** afin de pouvoir améliorer vos recherches dans les sujets RERO.

B. Recherche avancée

B.1. Par mot-clé

Cette recherche permet de combiner des termes de recherches de différentes catégories (auteur, mots du titre, sujets, etc.).

Il est possible d'ajouter des critères de limitations (par types de documents, bibliothèques, langues, date de publication, etc.).

B.2. Par sujet

Correspond à la recherche "Parcourir un index - contient le(s) mot(s)", avec quelques possibilités supplémentaires :

- "Phrase" permet de chercher les termes "en bloc", dans l'ordre précis : informatique de gestion, littérature française, etc. A utiliser pour diminuer le nombre de résultats non pertinents.

- En plus de l'opérateur "ET" (par défaut), les opérateurs "OU" et "MAIS PAS" sont disponibles.



Une idée : à partir d'une recherche rapide, **regardez les mots sujets** de quelques notices pertinentes et réutilisez-les dans une recherche par sujet.

B.3. Par séminaire

La Recherche par séminaire donne accès à la liste des ouvrages pré-sélectionnés par un enseignant pour les besoins d'un cours. Les recherches sont possibles par le **nom du professeur** ou par le **titre du cours**. Ces documents sont généralement regroupés, pour une période limitée, dans un seul endroit de la bibliothèque.

B.4. En mode expert

La recherche en mode expert offre des possibilités de recherches proches du mode professionnel. La formulation de la recherche est entièrement construite par l'utilisateur à l'aide de préfixes pour chaque catégorie. Exemple : a:atzieff & t:volcan



Consultez l'aide pour davantage d'informations !

Troncature

Vous pouvez tronquer vos termes de recherches en utilisant un astérisque (*) :

ethno* le système cherchera ethnocentrisme, ethnographie, ethnologie, etc.

ou un ou plusieurs point d'interrogation (?) pour remplacer un nombre précis de caractères :

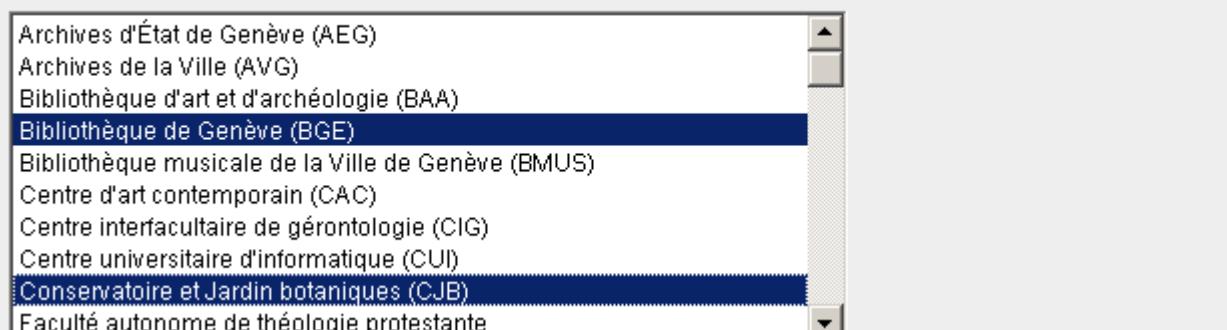
refug?? le système cherchera réfugié, refugee, refuges, etc.

Limitation par bibliothèques

Le lien [▶ Limiter ma recherche à une ou plusieurs bibliothèques](#)

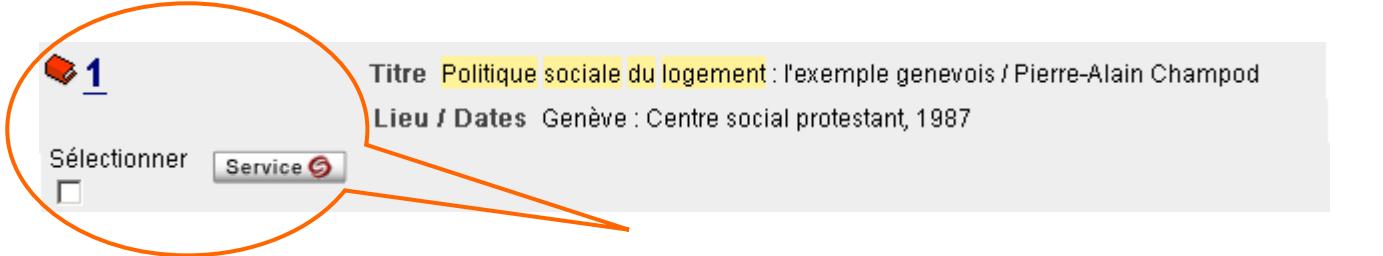
permet de restreindre la recherche par bibliothèque(s) en la (les) sélectionnant dans la liste :

Pour effectuer une sélection multiple ou une désélection, utilisez la touche "ctrl" sur PC et "commande" sur Mac.



2. Résultats de la recherche et localisation des ouvrages

2.1. Liste des résultats (affichage abrégé)



1

Titre Politique sociale du logement : l'exemple genevois / Pierre-Alain Champod

Lieu / Dates Genève : Centre social protestant, 1987

Sélectionner Service 

 1 : pour afficher les exemplaires, cliquez sur le numéro de la notice.

Sélectionner : sélectionne la notice pour l'envoi dans le panier (sauvegarde). Pour valider, cliquez sur **Ajouter sélection au panier**

Service  : permet d'accéder au texte intégral (si disponible), à des rebonds de recherche et à des services complémentaires.

2.2. Cotes et exemplaires

Cet écran affiche les cotes, les bibliothèques qui possèdent des exemplaires et les conditions de prêt.

Cotes et exemplaires

Début de la liste Ecran précédent **Ecran suivant** Fin de la liste

Notice Cotes et exemplaires(8) Format MARC

Notice 1 sur 2

Auteur	Champod, Pierre-Alain
Titre	Politique sociale du logement : l'exemple
Lieu / Date	Genève : Centre social protestant, 1987
Collation	112 p. : ill. ; 24 cm

Notice Affiche tous les **détails** de la notice (auteur(s), titre, sujets, lieu et date d'édition, classifications, etc.)

Format MARC Affiche la notice avec tous ses **codes** (destiné aux **professionnels**).

Exemplaires 1 - 8 / 8

1	<input type="checkbox"/> Sélectionner Demander / Réserver BGE Btm 1935 BGE Magasin 3  Disponible 1060181744
2	<input type="checkbox"/> Sélectionner Demander / Réserver BGE Btm 1934 BGE Magasin 3  A rendre le: 18.3.2009 22:00 1060181745
3	<input type="checkbox"/> Sélectionner 301.31 CHA SESA 11249 SES : monographies  Disponible 1070240634

Cote Cote de classement (en libre accès ou en magasin).
Veuillez également consulter le *plan de classement de la bibliothèque*.

2e cote Cote individuelle de chaque exemplaire.
Les deux cotes peuvent être nécessaires pour retrouver un livre !

Dépôt Bibliothèque et localisation du document.

Statut Indique si le document est disponible, prêté, exclu du prêt, etc.

Informations sur la bibliothèque

3. Fonctions supplémentaires



FR | DE | EN
Choix de la langue de l'interface.

Aide
Pages d'aide

Contact
Formulaire pour l'envoi d'un e-mail

Quitter
Efface les recherches effectuées et redémarre une nouvelle session sur le catalogue.

Dossier lecteur-trice

Pour accéder à votre dossier, vous devez vous identifier avec votre numéro de carte et un mot de passe (*).

Vous pourrez ensuite utiliser les fonctions suivantes :

- Consultation des données personnelles
- Ouvrages empruntés, en retard, réservés
- Prolongation des documents
- Consultation des frais et amendes
- Changement du mot de passe
- Historique des prêts



N'oubliez pas de cliquer sur "Quitter" pour la confidentialité de vos données !

(*) peut être obtenu dans toutes les bibliothèques du Réseau genevois.



Panier : affiche les notices sélectionnées par .

Historique des recherches : affiche les recherches faites auparavant (seront effacées en cliquant sur "Quitter" ou après 20 minutes sans activité).

Autres Catalogues RERO : accès aux catalogues du Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale.

Vocabulaire RERO : permet de vérifier les termes à employer dans les recherches par sujets.

Recherche fédérée : permet l'interrogation simultanée de différents catalogues et ressources.

RERO DOC : accès à la bibliothèque numérique RERO DOC.

Bibliothèques : informations sur les bibliothèques membres du Réseau genevois (adresses, horaires, etc.)

Prêt entre bibliothèques (payant)

- Formulaires pour le prêt de livres hors RERO.
- Lien vers le catalogue collectif RERO, d'où il est possible de faire des demandes en ligne.