A/MIRA University of Bejaia **2024-2025**
Faculty of Natural and Life Sciences
Common Core Department
1st year Licence SNV

Directed Work N°02 of Working method and terminology 1

Exercice 1 :

Définissez les termes suivants :
1- Catalog: A catalog is a system that lists and describes the documents in a library, enabling users to find the documents they need.
2- call number: A call number is a unique set of symbols (letters, numbers) assigned to each document in a library. It enables the document to be physically located on the shelves and systematically arranged.
3- Bibliographic record: A bibliographic record is a set of information describing a document (book, article, etc.). It generally includes the title, author, publisher, date of publication, subject and call number of the document.
4- OPAC: (Online Public Access Catalog) Library catalog accessible online, enabling users to consult collections and carry out searches remotely.

Exercice 2 :

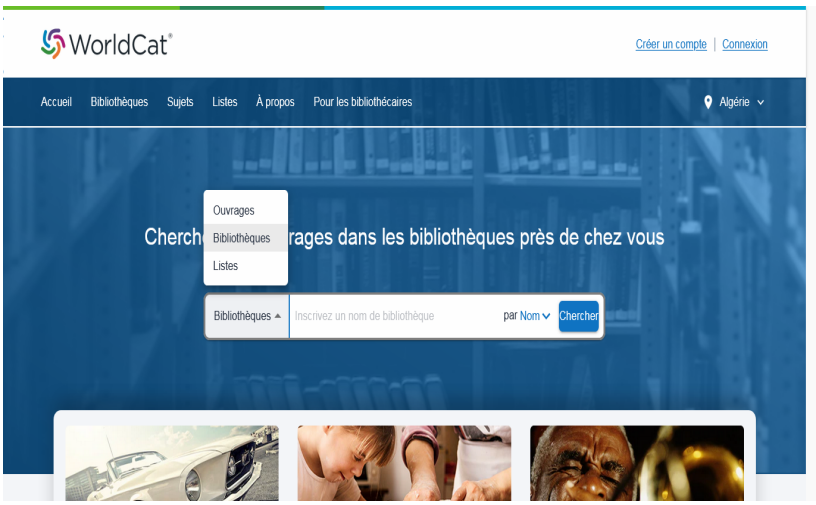
1- **Accédez au catalogue mondial en ligne Worldcat** : http://www.worldcat.org/)

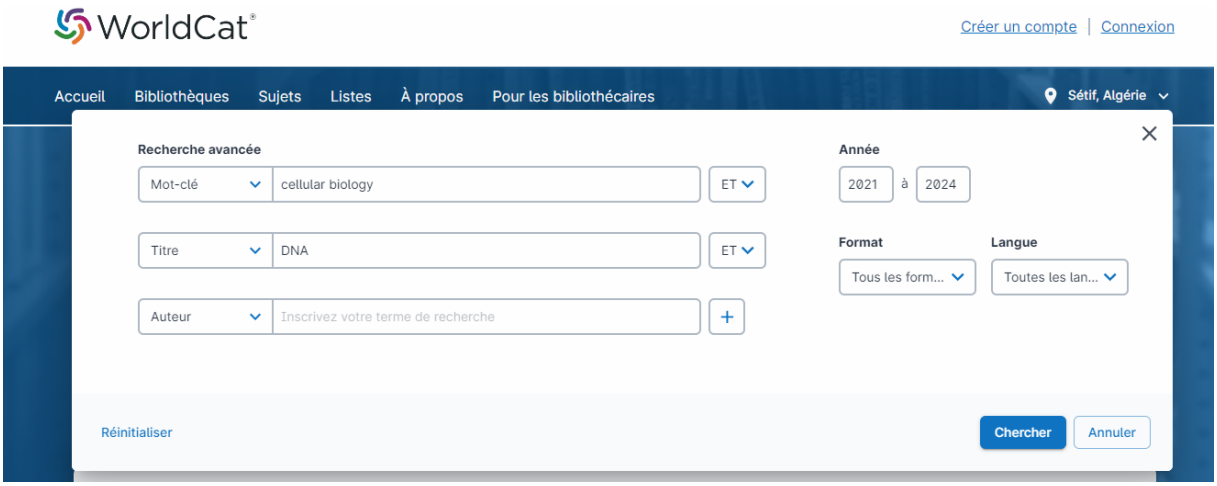
2- **dentifiez les différents champs de recherche disponibles.** Search fields generally include “Author”, “Title”, “Subject”, “Keywords

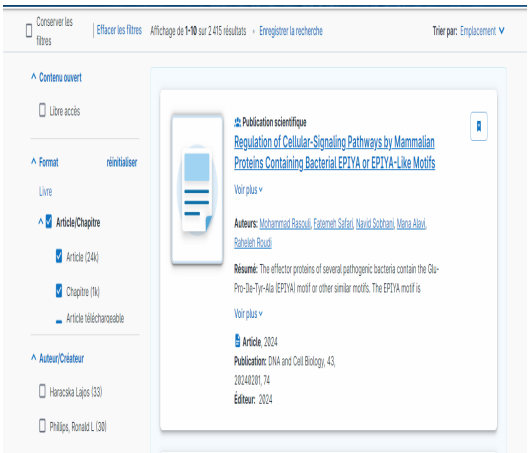
3- **Effectuez une recherche sur un sujet qui vous intéresse. Par exemple, "biologie cellulaire".**

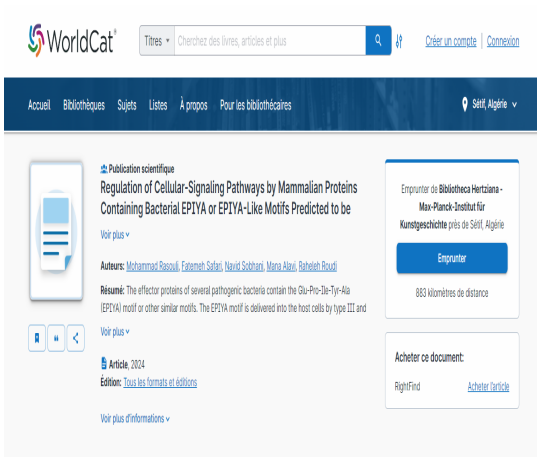
4- **Combien de résultats obtenez-vous ?**: The answer will depend on the number of documents available on the subject in the library.

Advanced search (Recherche avancée):









Exercice 3 :

Utilisation de SPRINGER Link

Springer Publishing is an American publishing house specializing in academic publications. The company was founded in New York in 1950 by Bernhard Springer.

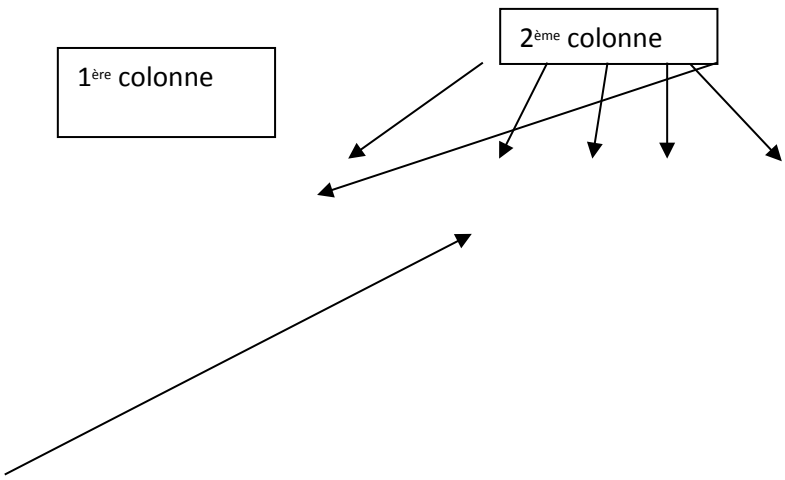
Springer Link is an electronic journal platform published by Springer, providing access to over 1,400 of the publisher's online journals. All disciplines are covered.

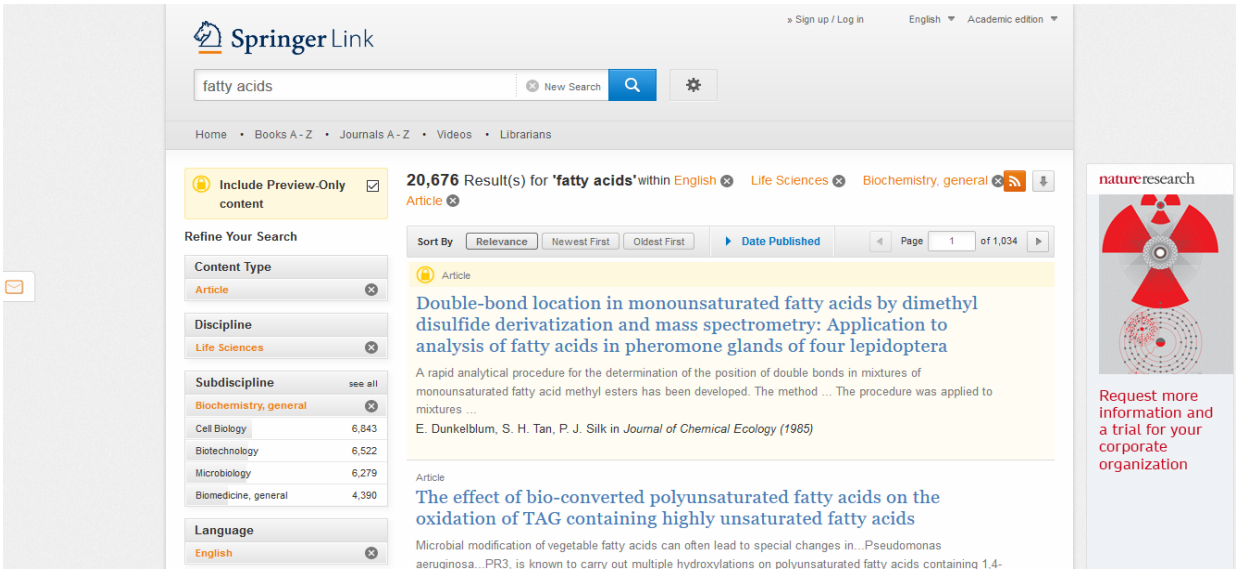
Etapes à suivre pour une recherche documentaire dans Springer Link

1. Vérifier la langue (Anglais, Deutsch), gardez Anglais
2. Introduire vos mots clés (Fatty acids ou lipid biosynthesis): Regardez le nombre de résultats ;

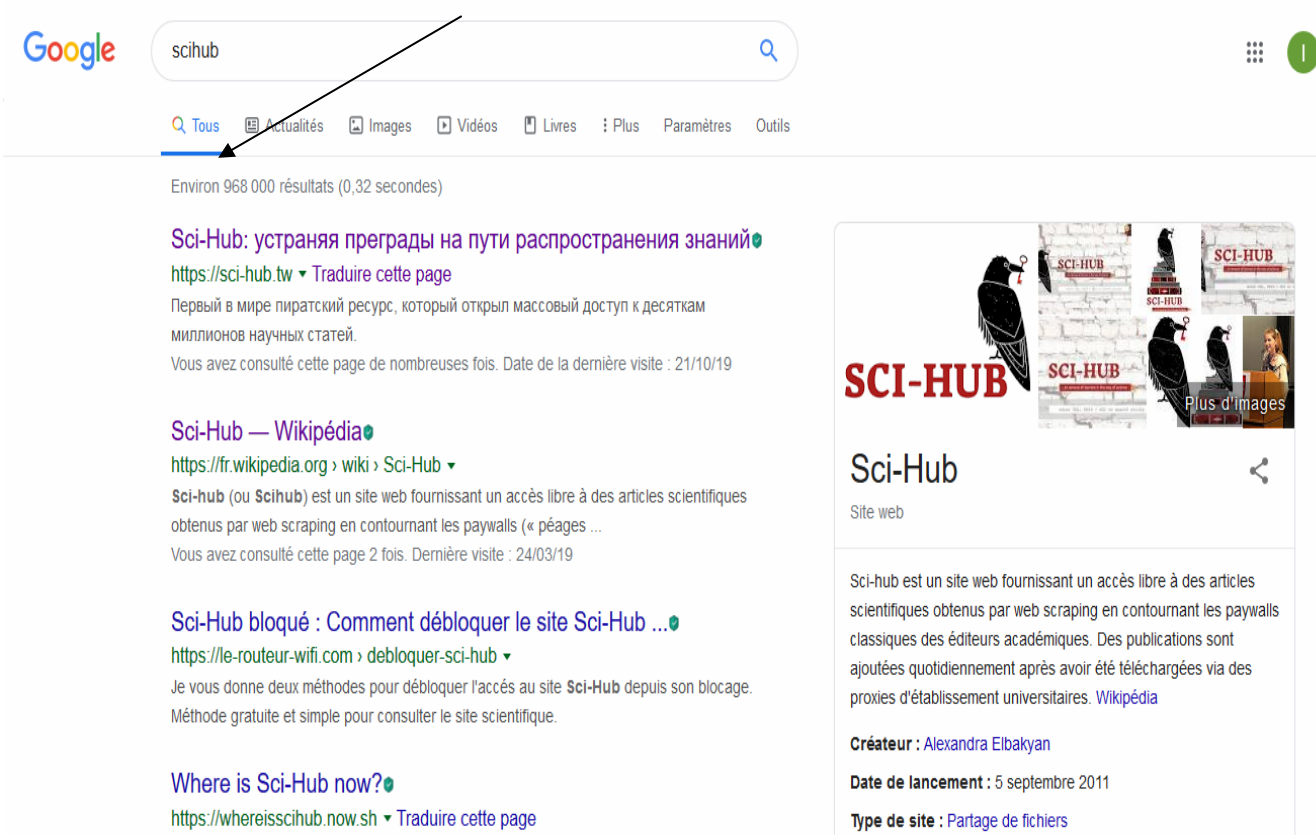
3. Regarder les catégories ou types de documents : Home ; Books A - Z ; Journals A - Z ; Vidéos ; Librarians ;
4. Regarder le nombre de résultats (documents) ;
5. Include Preview-Only content : Inclure du contenu en aperçu uniquement :
6. ***Cocher** : Aperçu des articles, ne sont pas disponible pour le téléchargement (nombre de résultats);

   ***Décocher** : article sont disponibles (nombre results) ;
7. Refine Your Search (affiner la recherche) : Regardez le nombre de résultats
8. Remarque : Si vous ne cliquez pas sur Refine Your Search vous aurez tous les types de documents (books, articles) : Regardez le nombre de résultats ;
9. Discipline : Regardez le nombre de résultats/ Discipline ;
10. Choisissez une Discipline ;
11. Choisissez une Sous Discipline : Regardez le nombre de résultats / Sous Discipline ;
12. Language: Regardez le nombre de résultats/Langue ;
13. Choisissez une Discipline: Regardez le nombre de résultats ;
14. Choisissez une Sous Discipline: Regardez le nombre de résultats ;
15. Revenir Refine Your Search ;
16. Regardez content type (Article, Chapter,…)
17. Cliquer sur chacun des types : Regardez le nombre de résultats pour chacun ;
18. Cliquer Article : Regardez le nombre de résultats pour chacun ;
19. Regardez la 2ème colonne :





20. Regarder les cadrons sur la même ligne : Relevance (Pertinente) ; Newest first (les plus récents d'abord)) ; Oldest first (les plus anciens d'abord) ;
21. Cliquer sur Newest First : Regardez le nombre de résultats

Site : https://sci-hub.tw/

22.