

# Catalogue de la médiathèque



Télécom Ecole de Management  
Télécom SudParis  
9 rue Charles Fourier  
91011 Evry Cedex France

Contact : [mediatheque@tem-tsp.eu](mailto:mediatheque@tem-tsp.eu)

Site web : <http://mediatheque.tem-tsp.eu/>



## Rechercher dans le catalogue

### Recherche simple

- La **barre de recherche** supérieure permet de faire une recherche par défaut dans **tous les mots des notices de documents**, avec l'opérateur booléen **AND**.

Rechercher dans le catalogue

Tous les mots linux

Recherche avancée | Les plus populaires | Su

- **Listes déroulantes** pour choisir un **champ de recherche plus précis** (auteur, sujet...) et pour **sélectionner un site** (Evry...)

### Recherche avancée

- Cliquez sur « Recherche avancée » sous la barre de recherche.  
- Permet de **combinaison différents critères de recherche** avec l'opérateur de son choix.  
La recherche peut être limitée par **type de document, langue...**

Rechercher :

Titre ressources humaines

et Tous les mots

et Tous les mots

Auteur

Titre

Collection

Editeur

Dates de p

Sujet

Par exemple ISBN

ISSN

Classification

Statut exemplaire

Localisation

site d'appartenance

Autres

Ebook

### Nouveautés

Dans la **zone de gauche**, listes des **nouveautés**, avec possibilité d'affinage des résultats

#### Nouveautés

- Ingénieurs
- Management
- Littéraires

## Rechercher dans le catalogue

### Résultats

- Sous la barre de recherche s'affiche le **nombre de résultats** avec l'icône RSS pour vous **abonner au fil RSS** associé à votre requête

Rechercher dans le catalogue

Tous les mots php

Recherche avancée | Les plus populaires | Sug

"php" a renvoyé 195 réponses.

- Dans la **zone centrale** s'affiche la **liste des documents** et les informations sur leur **disponibilité** (statut, localisation...)

6. [Dynamisez PHP 5](#) [Texte imprimé] / [David Drapeau et Frédéric Suire]

Publication : Paris : [Micro application](#), DL 2008

Description : 1 vol. (332 p.) : ill., couv. ill. en coul. ; 23 cm

Disponibilité: **Empruntable: TEM & TSP Evry[2.22 DRA]** (1).

Actions: [Ajouter à mon panier](#)

Disponibilité Site Cote

- Dans la **zone de gauche**, possibilité **d'affiner la recherche** en filtrant les résultats selon **différents critères** : disponibilité, localisation, type, date...

Affinez votre recherche

Disponibilité

[Seulement les documents actuellement en rayon](#)

Localisation

[Médiathèque Evry \(12\)](#)

[Bibliothèque scientifique Brest \(5\)](#)

Filtrer les résultats

## Rechercher dans le catalogue

Cliquez sur le titre pour afficher les détails du document :

- Informations bibliographiques complètes
- Possibilité de cliquer sur les termes sous formes de **liens** (auteur, sujet...) pour **relancer une recherche**
- Dessous, les informations concernant les **exemplaires** du document : nombre d'exemplaires, localisation, cote, statut (disponible ou en prêt), date de retour en cas d'emprunt.

- C'est la **cote** qui permet de **localiser le document en rayon** selon le **plan de classement** de la médiathèque
- Fonctionnalité **Parcourir l'étagère** : visualisez les **documents sur un même sujet** au même rayon (cotes voisines).



## Le panier

Liste des documents que vous avez choisi de **sélectionner** au cours de vos recherches **lors de votre session** (pour sauvegarder sur plusieurs sessions, utilisez les listes dans votre compte lecteur)

- « **Ajouter à mon panier** », à partir de la liste de résultats :



- Ou **cocher** le(s) document(s), puis ajouter au panier



- Cliquez sur l'**icône Panier** :




Vous pouvez **envoyer vos résultats par mail**, les **imprimer** ou les **importer** dans un logiciel de gestion bibliographique.

### Mon panier



## Mon compte lecteur

Cliquez sur l'**icône du compte lecteur** (depuis le site web ou le catalogue)   
Puis **suivez le lien pour les lecteurs de TEM-TSP** afin de vous identifier avec **vos ID informatiques habituels** :



## Renouveler un prêt

Une fois authentifié, vous pouvez consulter la **liste de vos prêts en cours**.

Cliquer sur **Renouveler** pour **prolonger vos prêts** et éviter les pénalités de retard



## Réserver un document

Si le document que vous recherchez est déjà en prêt, vous pouvez le **réserver depuis le catalogue**. Un mail vous sera envoyé dès qu'il sera disponible

- Depuis la notice du document, cliquer sur **Réserver** dans la **zone de droite** :



- Depuis la **liste générale des résultats**, cocher le document puis cliquer sur **Réserver** :



## Suggestion d'achat

N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions d'achat !

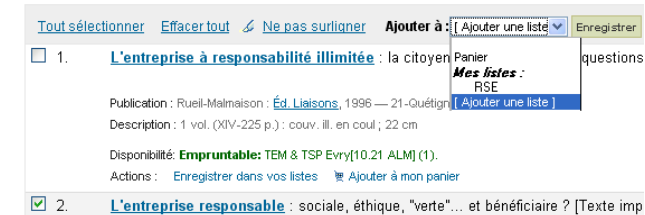
Vous n'avez pas trouvé ce que vous cherchiez ?  
Faire une **suggestion d'achat**

## Mon compte lecteur

### Les listes

Constituées des **notices que vous avez sélectionnées**, elles sont **privées ou publiques** (contrairement au panier, elles sont conservées d'une session à l'autre)

Vous pouvez **alimenter et créer** une liste depuis la liste générale des résultats : « **Ajouter à** » puis « **Enregistrer** »



Le bouton **Listes** permet également de **gérer** ses propres listes, ainsi que de **consulter** les listes publiques



Depuis les listes, vous pouvez **réserver un document**, **envoyer les résultats par mail**, les **imprimer** ou les **importer** dans un logiciel de gestion bibliographique



### Commentaires

Envie de **partager vos lectures** ? Vous pouvez **déposer un commentaire** sur la notice du livre que vous venez de lire (visible après modération du commentaire par un documentaliste)



Il n'y a pas de commentaire pour ce document.

[Ecrivez ou modifiez votre commentaire sur cet ouvrage.](#)