

# GUIDE D'UTILISATION D'E-SIDOC

## Recherche avancée

1ere étape : aller sur le site du lycée / page du CDI

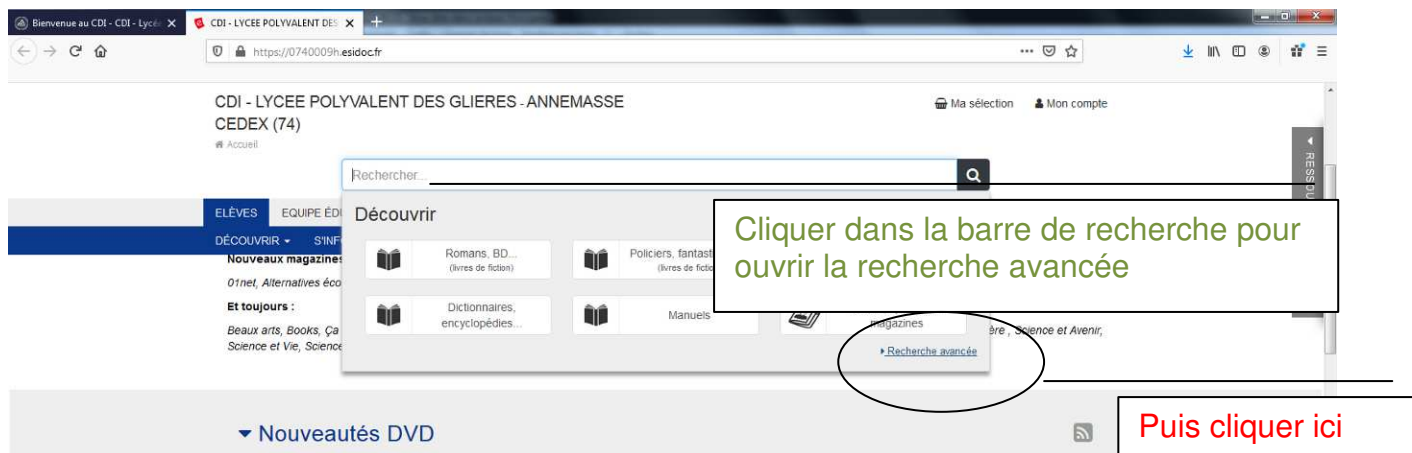
The screenshot shows the homepage of the Lycée des Glières website. The header includes the school's name and logo, a search bar, and a 'ma classe en Région' logo. A central banner features the school's logo and name. Below the banner, there are several news articles and a 'Contact' section. A 'CDI' link is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it.

2ème étape : aller sur E-SIDOC, le portail du CDI

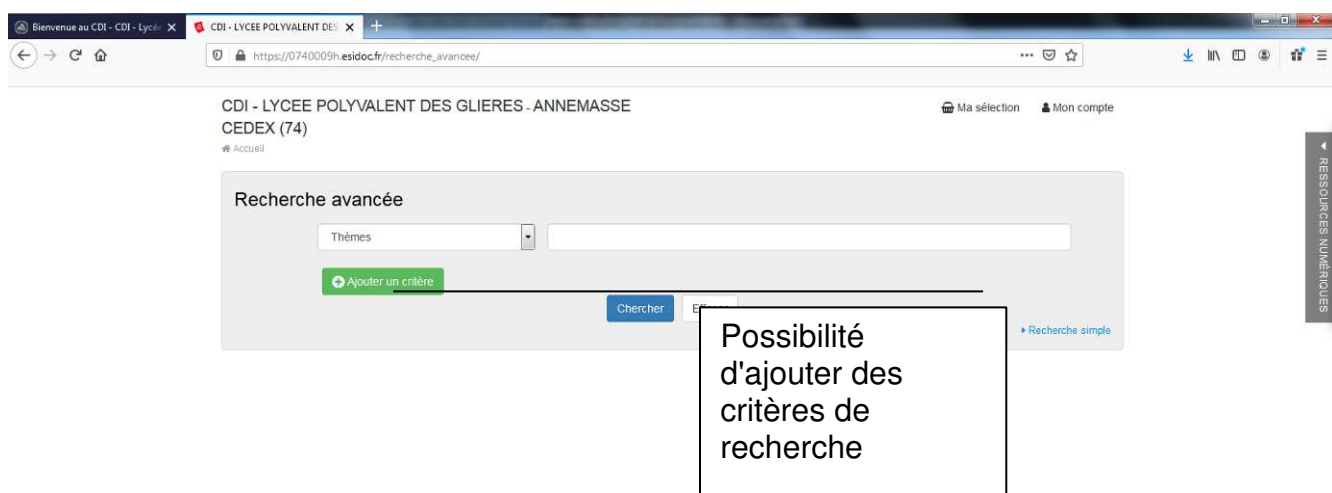
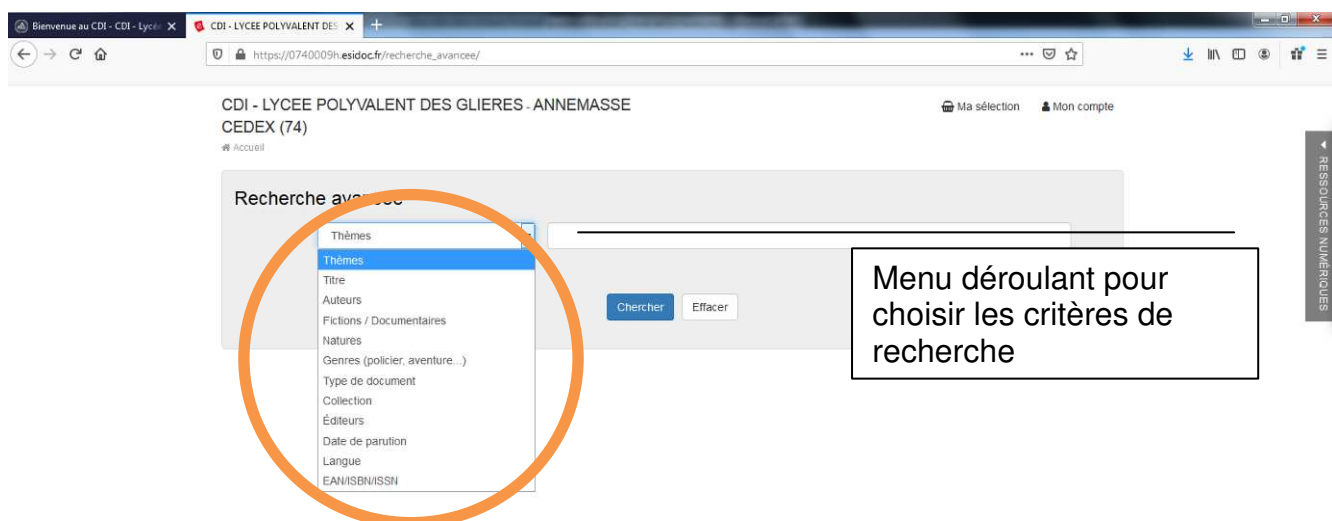
The screenshot shows the E-SIDOC portal page. The header includes the school's name and logo, a search bar, and a 'ma classe en Région' logo. The main content area displays a 'Bienvenue au CDI' message with a link to the E-SIDOC portal. The link is highlighted with a red circle.

On arrive par défaut sur la recherche simple

3ème étape, ouvrir la recherche avancée



4ème étape : faire sa recherche

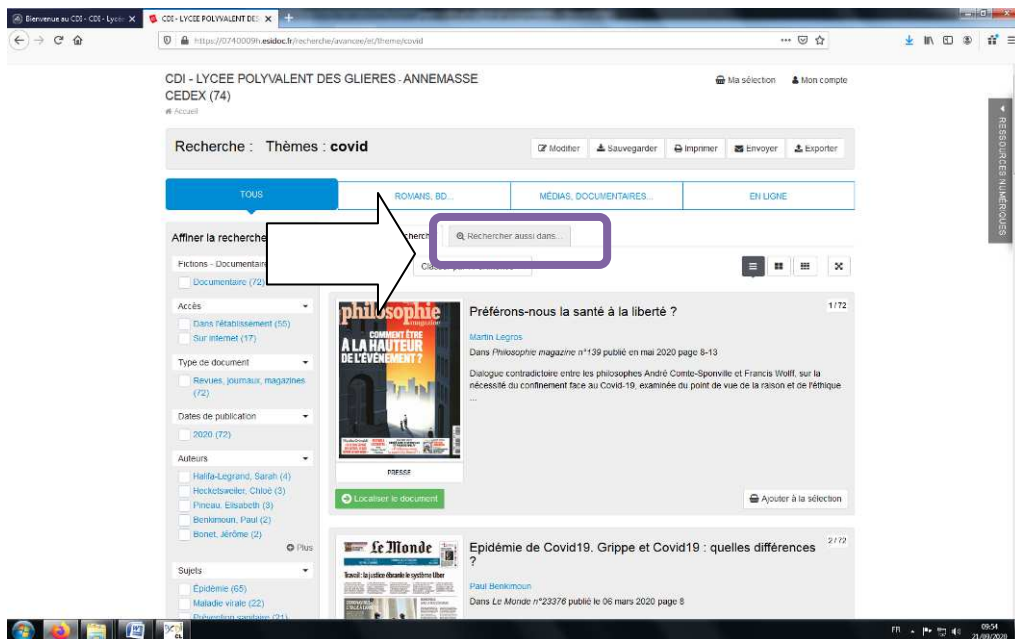


## Astuces de recherches

1/ Changer les mots clés, pour augmenter le nombre de résultats

exemple : COVID, COVID-19, coronavirus

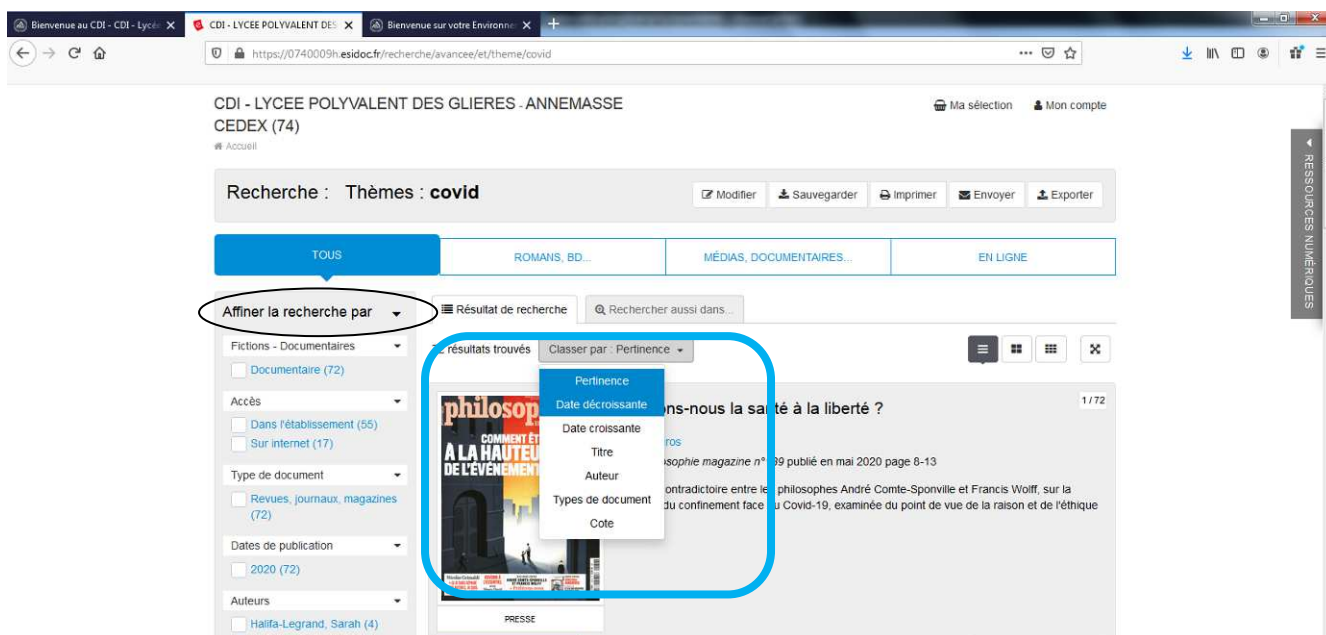
2/ Dans la page de résultats, aller voir sur les ressources des autres lycées du secteur



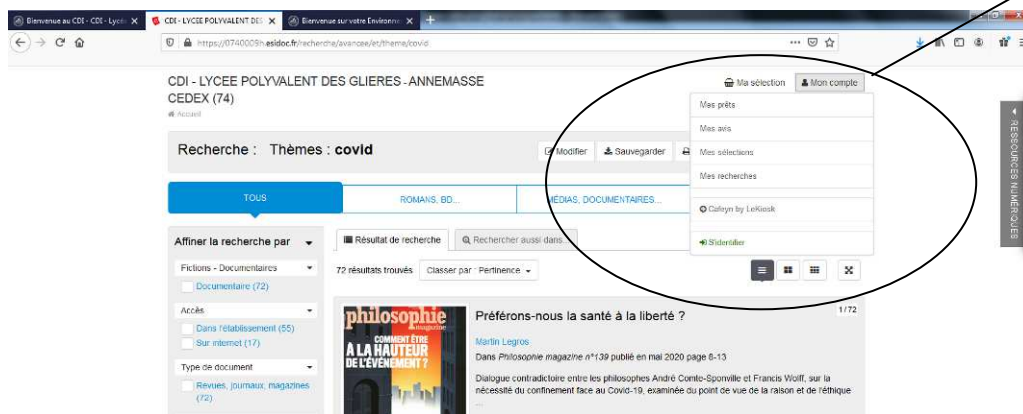
## 5ème étape : choisir ses documents

Il est possible

- d'affiner la recherche s'il y a trop de résultats
- de classer les documents par type, date, etc.



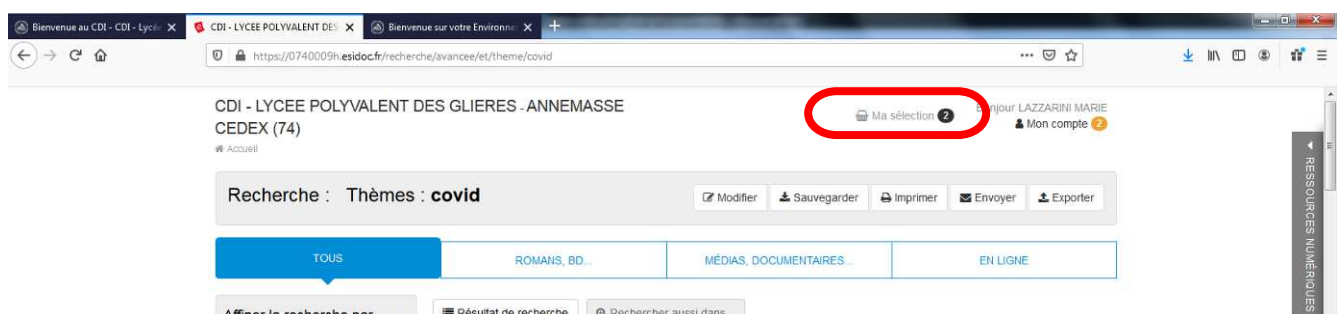
Il est possible de rassembler les documents choisis dans un panier (pour cela, il est nécessaire de s'identifier)



Identification grâce au code ENT



Quand le panier est terminé, on va le consulter :  
Dans ma sélection / Gérer ma sélection



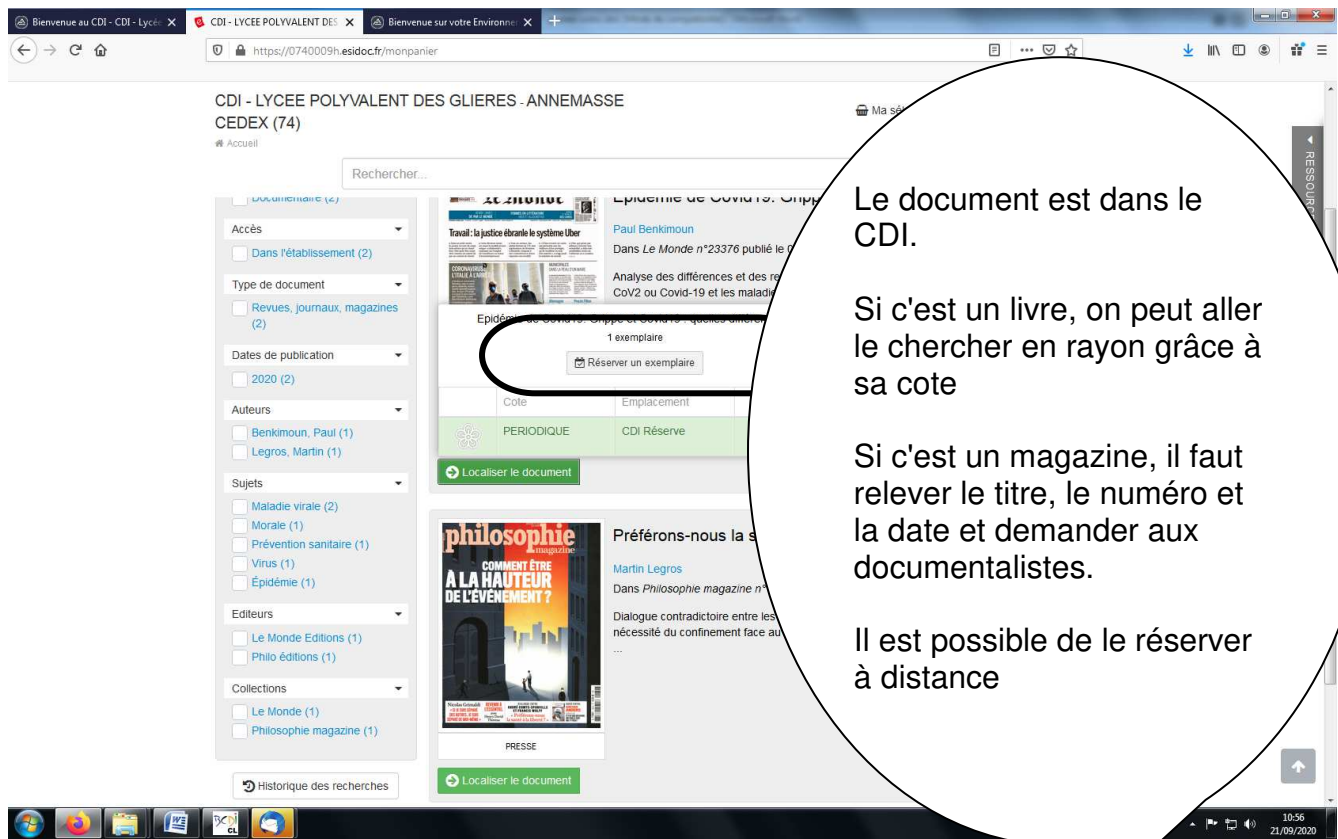
On a alors plusieurs possibilités, en particulier :

- l'exporter au format .txt, ce qui permet d'avoir une liste de références à copier/coller dans un document (très intéressant, car déjà au format citation)
- l'envoyer par mail
- l'imprimer

## 6ème étape : consulter les documents

### 2 CAS DE FIGURE

#### 1. Il s'agit d'une ressource papier (LOCALISER LE DOCUMENT, en vert)



The screenshot shows a web browser window displaying the CDI website. The search results for 'philosophie magazine' are visible. A green button labeled 'Localiser le document' is highlighted with a black circle. A large white callout bubble with a black border contains the following text:

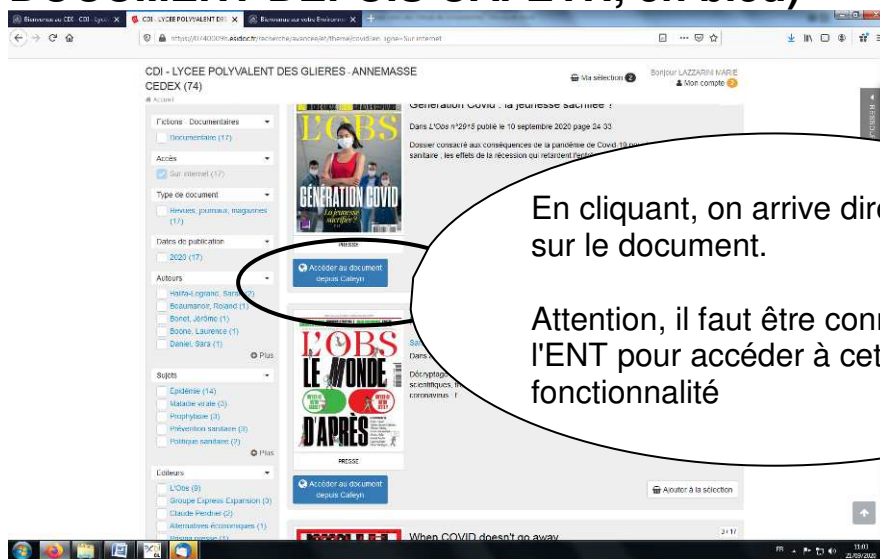
Le document est dans le CDI.

Si c'est un livre, on peut aller le chercher en rayon grâce à sa cote

Si c'est un magazine, il faut relever le titre, le numéro et la date et demander aux documentalistes.

Il est possible de le réserver à distance

#### 2. Il s'agit d'une ressource numérique (ACCEDER AU DOCUMENT DEPUIS CAFEYN, en bleu)



The screenshot shows a web browser window displaying the CDI website. The search results for 'LE MONDE' are visible. A blue button labeled 'Accéder au document' is highlighted with a black circle. A large white callout bubble with a black border contains the following text:

En cliquant, on arrive directement sur le document.

Attention, il faut être connecté à l'ENT pour accéder à cette fonctionnalité