

Accès sous

Site du Collège Lionel-Groux;

 clg.qc.ca

- **Bibliothèque** >
- **Outils de recherche** >
- **Livres numériques, Encyclopédies ou Articles en ligne** >
- **Cairn**

Description et contenu

Base de données multidisciplinaire regroupant des :



- Revues (articles scientifiques et spécialisés);
- Ouvrages (livres);
- Poches (collections *Que sais-je ?* et *Repères*);
- Magazines (articles de vulgarisation scientifique).

Le contenu est majoritairement européen.

Compte à créer ?

La création d'un compte permet de : ajouter des articles de revues, des magazines ou des chapitres d'ouvrages à une liste personnelle, suivre des listes de lecture publiques ou thématique, recevoir des recommandations personnalisées sous forme d'infolettres et de suivre des auteurs. Pour créer un compte personnel, cliquer sur les 3 petites lignes horizontales en haut de l'écran ☰, puis sur «Créer un compte». Utiliser l'adresse courriel institutionnelle.

Guide, Aide, FAQs

Cliquer sur  « [Aide](#) » à partir de l'icône avec 9 carrés blancs  ou dans l'encadré noir au bas de l'écran.

Langues

- Français

Recherche simple

- Par défaut, la recherche simple porte dans tout le texte.



- Lorsqu'on tape un mot-clé dans la boîte de recherche, Cairn propose automatiquement des suggestions de titres, d'expressions, d'auteurs ou de titres de revues/collections. À même cette boîte de recherche, il est possible d'utiliser un filtre Revues/Collections, Ouvrages/Numéros ou Auteurs.

Recherche avancée et astuces

- Cliquer sur l'icône de la «roue d'engrenage» à droite de la boîte de recherche simple.
- **Recherche avec un mot-clé** : sélectionner votre critère de recherche, inscrire votre mot-clé et cliquer sur «Ajouter». Cliquer ensuite sur «Rechercher».
- **Recherche avec plusieurs mots-clés** : inscrire votre premier mot-clé, cliquer sur «Ajouter», inscrire votre second mot-clé et cliquer sur «ET». Répéter au besoin. Cliquer sur «Rechercher» pour lancer la recherche.

Recherche avancée et astuces

PRINCIPAUX CRITÈRES DE RECHERCHE (INDEX)

- Texte intégral
- Résumé (recommandé)
- Titre de la revue
- Titre de l'ouvrage ou du numéro
- Titre de l'article
- Discipline
- Année de parution
- Auteur
- Éditeur
- Type de publication

TRI

- Pertinence (par défaut)
- Date de parution
- Popularité

FILTRES

- Types de publications
- Disciplines
- Revues

FONCTIONNALITÉS DE RECHERCHE

- **L'astérisque * à la fin d'un mot-clé** remplace 0, 1 ou plusieurs caractères afin d'inclure les variations telles que le féminin, le pluriel ou des mots qui commencent par les mêmes caractères.
- Ne pas utiliser d'opérateurs booléens (ET, OU, SAUF) dans les boîtes de recherche. Inscrire plutôt un mot-clé, cliquer sur «Ajouter», inscrire le 2e mot-clé et cliquer ensuite sur «Chercher».
- **Le point d'interrogation ?** remplace un caractère à l'intérieur d'un mot-clé.


ASTUCES

- Si vous avez un seul concept comme **sujet**, chercher avec le critère de recherche «**Résumé**».
- Pour rechercher des sujets voisins, cliquer «Sur un sujet proche» dans la notice.

EN VRAC

- **Imprimer** les documents souhaités après les avoir téléchargés en format PDF ou après avoir cliqué sur «Feuilleter».
- **Pour consulter la liste** des revues, ouvrages, encyclopédies de poche, magazines, rencontres, dossiers et listes de lecture auxquels est abonnée la bibliothèque, cliquer sur les icônes respectifs situés sous la boîte de recherche de la page d'accueil.
- **Pour consulter le dernier numéro d'une revue**, sélectionner le champs «Titre de la revue», inscrire le titre dans la boîte de recherche et sélectionner une des propositions faites par Cairn. Cliquer sur ajouter puis, sur chercher. Assurez-vous que le tri «Date de parution» soit sélectionné. Parmi les résultats, cliquer sur le nom de la revue. La dernière publication se trouve en haut de la page. **Les publications antérieures** se trouvent au bas de la même page.

Bibliographie

L'icône «guillemet»  permet de copier la référence dans le style bibliographique ISO 690, MLA ou APA et le DOI ou encore, d'exporter la citation dans un logiciel de gestion de références bibliographiques comme Zotéro.