



Mode d'emploi

Sommaire

BCDI : définition	p. 2
Si vous ne lisez qu'une seule page, lisez → Rechercher des notices : mode opératoire (onglet Thèmes)	p. 3
Écran de recherche commenté	p. 4
Optimiser sa recherche : conseils	p. 6
Sélectionner des notices : mode opératoire	p. 7
Écran de résultat de la recherche	
➤ liste des notices trouvées	p. 8
➤ fiche complète	p. 9
➤ notion de pertinence	p. 10
Rechercher par AUTEURS	p. 11
Rechercher par TITRES	p. 12
Rechercher par descripteurs (onglet Thésaurus)	p. 13
Recherche « Multicritères »	p. 14
Recherche en mode « Expert »	p. 15
Lexique	p. 18

BCDI : définition

BCDI est le nom du logiciel qui permet d'accéder à la base de données du CDI. Cette base de données contient 72 235 notices* décrivant le contenu de tous les documents présents au CDI, ainsi que le contenu de sites web (5900 notices*) auxquels on peut accéder directement.

BCDI permet donc de mener une recherche d'information sur tout support.

* au 16/10/2006

- Sur le bureau du PC, **double-cliquez** sur l'icône **BCDI 2006**
- Dans la fenêtre d'identification, **cliquez** sur **Ok**

1. Dans le pavé jaune :

- **Tapez un mot-clé** dans le 1^{er} écran de saisie
- **Appuyez sur la touche F2 ou faites un double-clic...**
- Si le mot recherché apparaît en surbrillance dans la liste du Dictionnaire, **pressez la touche 'entrée'** de votre clavier pour le capturer
- **Si vous tapez plusieurs mots-clés, choisissez les opérateurs** souhaités pour les relier (**ET, OU, SAUF**) :

- ➔ **ET pour limiter la recherche** (toutes les chaînes de caractères tapées doivent apparaître ensemble dans les notices récupérées)
- ➔ **OU pour élargir la recherche** (toutes les chaînes de caractères tapées doivent apparaître dans les notices, ensemble ou non ; les notices contiendront donc soit l'un ou l'autre des mots-clés tapés)
- ➔ **SAUF pour exclure un terme** (la chaîne de caractères tapée après SAUF sera exclue de la recherche ; elle n'apparaîtra pas dans les notices trouvées).

2. Dans le pavé rose :

- **Cliquez sur les flèches** pour faire porter votre recherche sur certains types de documents, ou uniquement sur les documents disponibles, etc. (CF. copie d'écran page suivante)

3. Lancer la recherche :

- **Cliquez sur le bouton « rouages » en bas de l'écran ou faites « Entrée »**

Écran de recherche de BCDI : recherche par « Thèmes »

1. Le pavé jaune :

- Zones de saisie à remplir à l'aide d'un ou plusieurs mots-clés (un mot-clé par case)

The screenshot shows a software window titled "Notices, Recherche : ..\data". The window has a menu bar with "Thèmes", "Titre", "Auteur", "Collection", "Editeur", "Thésaurus", "Multicritères", and "Expert". Below the menu bar is a search criteria form. The form is divided into several sections: a yellow section for search terms, a pink section for filters, and a blue section for the search base. The yellow section contains four rows of input fields, each starting with a connector word: "Chercher ((mot-clé ou mot-clé)", "et (mot-clé ou)", "et (ou)", and "sauf (ou)". The pink section contains six dropdown menus: "Disponibilité" (set to "Disponible"), "Type de nature" (set to "Documentaire"), "Discipline" (set to "Tous"), "Supports" (set to "Tous"), "Niveau" (set to "Tous"), and "Genre" (set to "Tous"). The blue section contains a "Base de recherche" dropdown menu set to "Base courante". At the bottom of the window is a taskbar with several icons.

2. Le pavé rose :

Pour une recherche d'information, **sélectionnez en cliquant sur la flèche:**

Exemple :

- **Disponibilité = Disponible. N. B. Laissez « Tous » pour rechercher également les notices de sites web.**
- **Type de nature = Documentaire**
- **Supports = Tous OU Périodique** (la recherche portera uniquement sur des articles de journaux et de revues) **OU Internet** (la recherche portera sur des références de sites web ayant fait l'objet d'un résumé indicatif)
- Etc.

3. Les boutons en bas de l'écran :



« Quitter l'écran ou l'action en cours » (bouton présent dans TOUS les écrans).



« Afficher l'aide ». Aide contextuelle (bouton présent dans TOUS les écrans).



« Effacer la recherche » (la « réinitialiser »).



« Remplacer les fiches trouvées par les fiches du panier » (prendre les fiches du panier).



« Ajouter les fiches trouvées aux fiches du panier (ou les remplacer) » (si le panier contient déjà des fiches, il vous est demandé si vous voulez les remplacer par les nouvelles ou les ajouter).



« Lancer la recherche » (la recherche peut aussi être lancée simplement en pressant la touche Entrée).



« Chercher d'autres fiches aux mots proches » : lancer la recherche en demandant à Dico d'effectuer un élargissement aux sous-thèmes.

4. Comment s'effectue la recherche ?

Bcdi procède à une **recherche plein texte** ; c'est-à-dire que la ou les chaînes de caractères (= la suite des lettres) que vous avez tapées dans les zones de saisie de l'écran de recherche vont être recherchées dans les champs suivants des notices :

Titre ; Résumé ; Descripteurs ; Mots-clés ; Divers ;

Dès que la chaîne de caractères tapée est repérée dans une notice, la fiche apparaît dans la liste des résultats.

Mais la recherche est dite **thématique** car si l'un des mots-clés tapés a son équivalent dans Dico, **Bcdi** recherchera tous les mots thématiquement associés à celui qui a été tapé. Exemple, si vous tapez le mot-clé **ville**, **Bcdi** recherchera en fait les occurrences des mots : **ville, villes, urbain-** (dans les expressions : agglomérations urbaines, espaces urbains, géographie urbaine, périurbanisation, politique urbaine, sociologie urbaine, transports urbains, urbanistes, etc.).

➔ Pour ne chercher qu'en mode plein texte, il faut utiliser le mode Multicritères.

1. Choisir les bons mots-clés :

Les trois premières lignes du pavé jaune de l'écran « Thèmes » permettent de saisir trois « pôles » de recherche correspondant aux questions classiques d'une recherche documentaire :

qui ? quoi ? quand ? où ?

Les mots-clés doivent s'efforcer de répondre à ces questions.

Les mots-clés sont toujours directement issus du sujet de recherche qu'il faut « traduire » sous la forme de mots ou d'expressions. A exclure : les articles, les conjonctions (= mots vides), les adjectifs employés seuls. Rechercher ensuite, si nécessaire, les synonymes et/ou les mots-clés associés.

2. Utiliser la troncature :

La troncature est un signe qui permet de couper un mot et de remplacer tous les caractères qui pourraient suivre la troncature. Dans BCDI **la troncature est le signe -** (touche 6 ou touche du pavé numérique).

Par exemple, en tapant la suite des caractères « prehist- », on lance la recherche sur les termes « préhistoire », « préhistorique », « préhistorien ».

La troncature est très utile lorsque l'on veut chercher un « mot » aussi bien au singulier au pluriel ; par exemple, taper « ville- » permet de chercher simultanément « ville » ou « villes » dans toutes les notices de BCDI.

3. Choisir les bons opérateurs :

Vérifiez que les mots-clés tapés sont bien reliés par les bons opérateurs :

- **ET** pour rechercher les fiches qui contiendront tous les mots-clés tapés ;
- **OU** pour rechercher les fiches qui contiendront soit l'un soit l'autre des mots-clés tapés ;
- **SAUF** pour exclure la présence d'un mot dans les fiches.

4. Utiliser Dico :

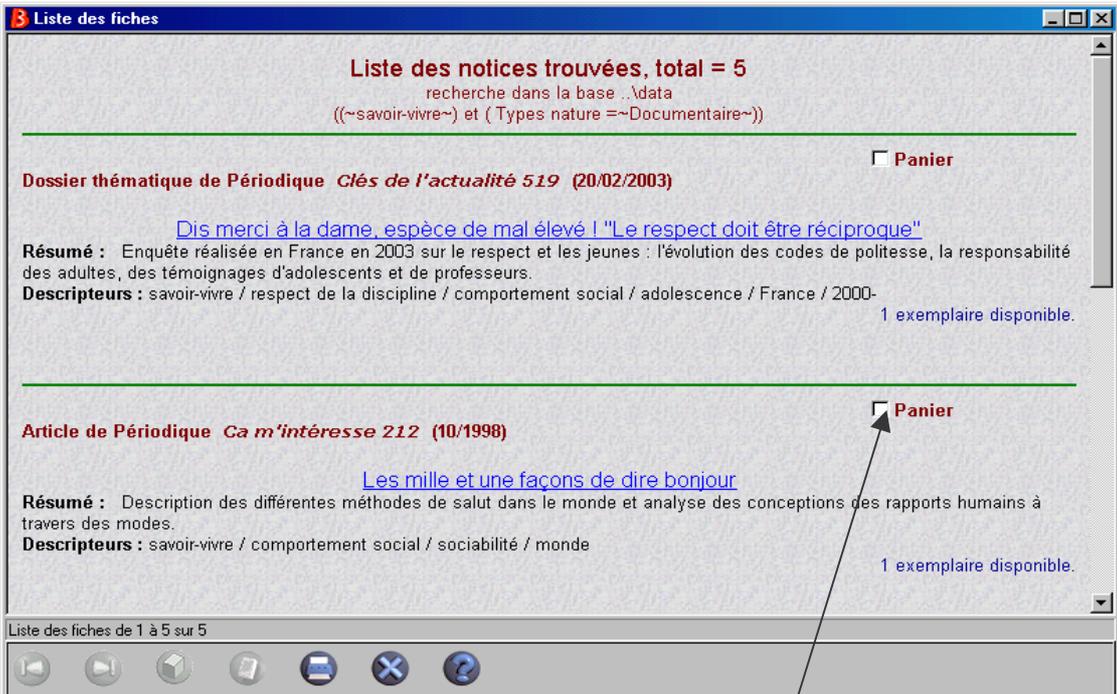
La recherche « plein texte » est assistée par Dico : appuyer sur la touche F2 ou faire un double-clic après le mot-clé tapé pour le capturer éventuellement dans « Dico ».

Dico est un *langage documentaire* qui permet de :

- vérifier l'orthographe d'un mot,
- d'étendre la recherche à des mots équivalents, synonymes ou autres formes d'un mot singulier ou pluriel. Si le mot que vous avez tapé existe dans Dico, et si, dans Dico, il a des équivalents, l'extension de recherche à ces mots équivalents sera effectuée.
- d'étendre la recherche thématiquement (en lançant la recherche par le bouton « Elargir la recherche aux mots proches »), à tous les mots ou termes 'proches thématiquement'. (Ex. : en tapant le mot-clé « ville » on cherchera aussi « quartier, banlieue, urbain, urbanisme, etc.)

Sélectionner des notices : copie d'écran et mode opératoire

Les résultats se présentent sous la forme d'une liste :



- Case à cocher pour mettre la notice en mémoire

Description des boutons :

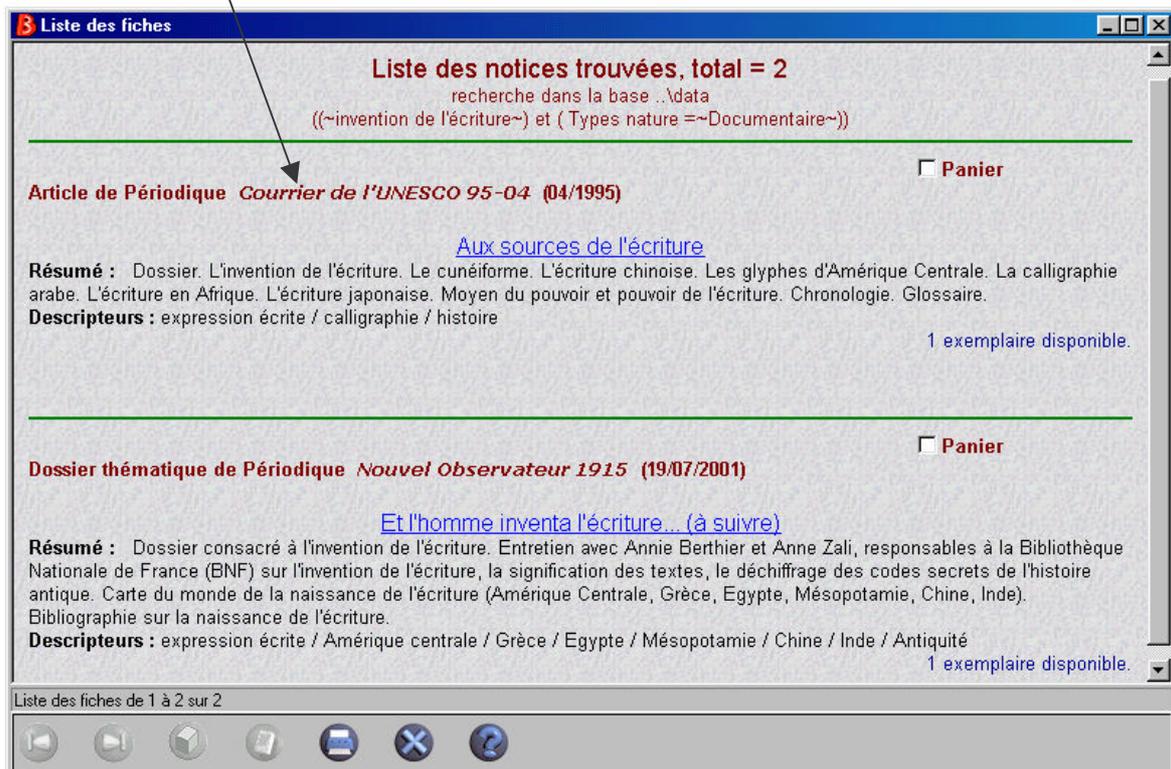
-  « Page précédente » : affiche les dix notices précédentes dans la liste (ce bouton n'est actif qu'à partir du moment où vous avez fait afficher les notices suivantes).
-  « Page suivante » : afficher les dix notices suivantes dans la liste.
-  « Toutes les fiches » : afficher toutes les notices dans la liste pour tout résultat strictement inférieur à 100 notices ; ce bouton n'est pas actif au-delà.
-  « Imprimer » : imprime la liste (pour imprimer uniquement les notices sélectionnées (cochées), pensez à effacer (bouton ci-dessous) les notices non sélectionnées avant d'imprimer).
-  « Ne garder que les fiches cochées » : effacer les notices non sélectionnées (non cochées). Ce bouton n'est actif qu'à partir du moment où vous avez coché au moins une notice.

Écran d'affichage du résultat de la recherche

1. liste des notices trouvées

Quelles informations utiles sur cet écran ?

- Référence en italique à noter pour accéder au document



- **Disponibilité** de l'exemplaire
- Le **titre** de l'information analysée est **actif** ; cliquez pour ouvrir la fiche complète ; **indispensable** pour activer un lien Internet (par un clic sur la planète en mouvement).

Les notices des documentaires proposent le plus souvent :

Un résumé : résumé indicatif qui permet de savoir s'il est utile de rechercher le document

Des descripteurs : ces termes issus du thésaurus (= langage documentaire) décrivent le contenu informatif du document en répondant généralement aux questions : QUI ? QUOI ? OU ? QUAND ? COMMENT ?

2. Fiche complète

Quelles informations utiles sur cet écran ?

- **Titre** : Titre de l'information qui fait l'objet d'une notice (ici, titre d'un article de périodique)
- **Natures** : Indication sur le type de document (Documentaire, Roman, Poésie, Théâtre, Bande dessinée, etc.). Ici, « documentaire ».
- **Auteurs** : Noms de l'auteur ou des auteurs de l'information qui fait l'objet d'une notice (ex., ici, noms des auteurs de l'article)
- **Document** : rappel du titre du document

Fiche complète Panier

Titre : Et l'homme inventa l'écriture... (à suivre)

Type Notice : Dossier thématique

Résumé : Dossier consacré à l'invention de l'écriture. Entretien avec Annie Berthier et Anne Zali, responsables à la Bibliothèque Nationale de France (BNF) sur l'invention de l'écriture, la signification des textes, le déchiffrement des codes secrets de l'histoire antique. Carte du monde de la naissance de l'écriture (Amérique Centrale, Grèce, Egypte, Mésopotamie, Chine, Inde). Bibliographie sur la naissance de l'écriture.

Descripteurs : expression écrite / Amérique centrale / Grèce / Egypte / Mésopotamie / Chine / Inde / Antiquité

Natures : Documentaire

Auteurs : Berthier, Annie / Zali, Anne / Mari, Jean-Paul

Fonctions : Auteur / Auteur / Auteur

Document : **Nouvel Observateur 1915**

Date de parution : 19/07/2001

Collection : Le Nouvel observateur (Paris)

N° Collection : 1915

Collation : p.12-16 :

Support N. : Périodique **Issn** : 0029-4713

Exempleire : 17792 **Statut** : En-service, Disponible

Fiche numéro 2 sur 2

- **Collation** : localisation de l'information dans le document (ex., nombre de pages, etc.)

- **La clé** :



Permet de « Colorier les mots clés qui ont permis de trouver la notice » : en rouge, le premier mot (ou terme) tapé, en bleu, les mots (ou termes) tapés ensuite.

3. Explication sur l'ordre d'affichage et la notion de pertinence :

BCDI affiche les notices en fonction d'un critère de pertinence « informatique » calculé comme suit :

La pertinence n'est calculée qu'en RECHERCHE PAR THEMES. Deux cas peuvent se présenter :

- la chaîne de caractères recherchée ne fait pas partie de DICO : elle sera cherchée TELLE QU'ELLE,
- la chaîne de caractères recherchée fait partie de DICO : non seulement elle sera recherchée TELLE QU'ELLE (comme dans le premier cas), mais de plus les chaînes de caractères équivalents (dans Dico, par exemple "tremblement de terre" est terme équivalent de "séisme", de "tremblements de terre", etc.) sont aussi cherchées de la même façon.

BCDI va classer les fiches trouvées par pertinence : il va "peser" les fiches (leur attribuer un certain nombre de points) en fonction :

- du champ des notices dans lequel la chaîne de caractères a été trouvée. Si c'est dans le champ :

- Thésaurus : 20 points

- Mots clés : 16 points

- Résumé : 4 points

- Divers : 2 points

- Titre : 2 points

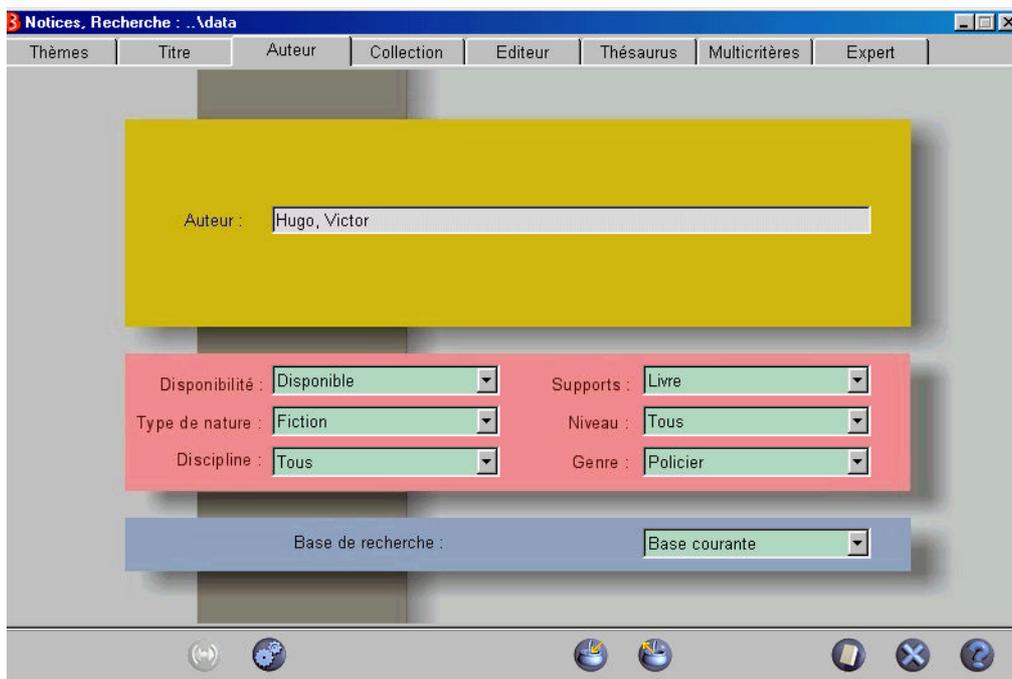
- du nombre de fois où cette chaîne est présente.

Cette indication chiffrée sur la **pertinence** ne peut se substituer à votre propre évaluation des résultats par rapport à votre sujet initial de recherche –ou à votre problématique.

Recherche par AUTEURS

1. Mode opératoire :

- **Cliquez dans la zone de saisie** : la « fenêtre des existants » (liste alphabétique des auteurs saisis dans la base) s'ouvre.
- **Tapez les premières lettres du nom** (pas du prénom) de l'auteur, la liste s'approche peu à peu du nom recherché (vous pouvez utiliser la touche « effacement arrière » de votre clavier en cas de faute de frappe).
- Lorsque le nom recherché est en surbrillance dans la liste, **pressez la touche 'entrée'** de votre clavier pour capturer la forme d'auteur et lancer la recherche.



4. Commentaire d'écran :

Pour une recherche plus précise, **sélectionnez en cliquant sur la flèche :**
(par exemple) :

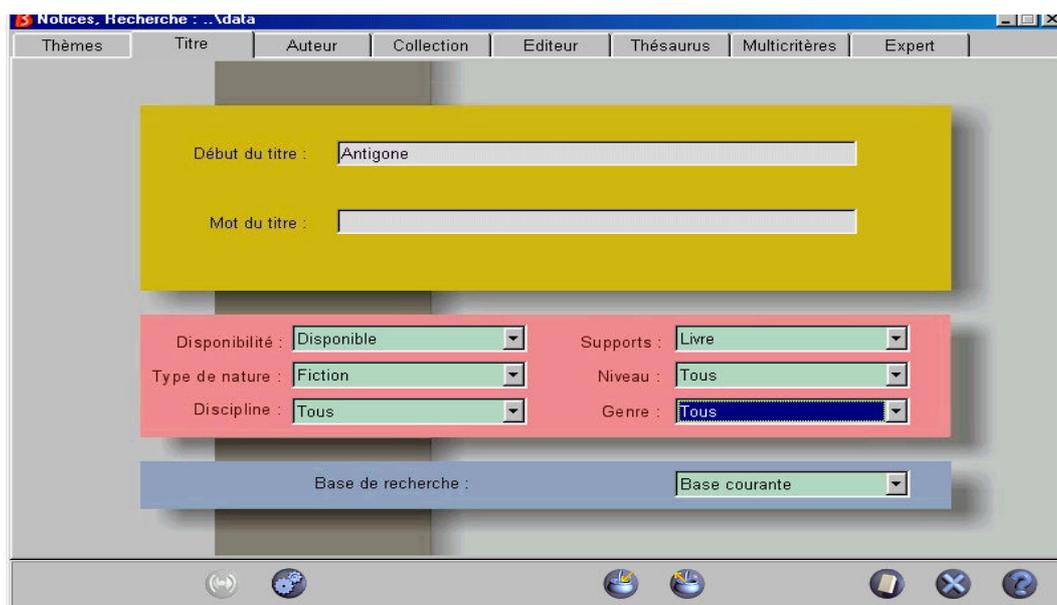
- **Disponibilité = Disponible**
- **Type de nature = Fiction**
- **Supports = Livre**
- **Genre = Policier**

1. Mode opératoire :

- Cliquez dans la zone de saisie en face de « **Début du titre** » : la « fenêtre des existants » (c'est à dire la liste de tous les titres de notices de la base, classée alphabétiquement) apparaît.
- Tapez le **début du titre** recherché pour voir la liste se positionner peu à peu (il est possible d'utiliser la touche « effacement arrière » du clavier en cas de faute de frappe).
- Lorsque le titre recherché apparaît en surbrillance dans la fenêtre, **tapez sur « Entrée »** pour le capturer et lancer la recherche pour afficher le résultat de la « recherche ».
- Il est aussi possible de taper le début d'un titre sans le capturer et d'ajouter un tiret (-) à la fin, puis touche 'Entrée' ou bouton 'Lancer la recherche' pour trouver tous les titres commençant par cette chaîne de caractères.

Par exemple : si vous tapez : Les anges-

Vous trouverez tous les titres commençant par : Les anges (Ex., dans la base actuelle = *Les Anges noirs* / Mauriac ; *les Anges vagabonds* / Kérouac).



2. Commentaire d'écran :

Pour une recherche plus précise, **sélectionnez en cliquant sur la flèche :**
(par exemple) :

- **Disponibilité = Disponible**
- **Type de nature = Fiction**
- **Supports = Livre**

Écran de recherche de BCDI : recherche par «Thésaurus »

1. Mode opératoire :

- **Placez le curseur** dans l'écran de saisie
- **Cliquez sur** le bouton bleu « **Thésaurus** », le thésaurus s'ouvre.
- **Tapez les premières lettres du terme recherché :**
 - Lorsque le mot recherché s'affiche dans la liste alphabétique du thésaurus, le **capturer** (bouton en bas à droite) ou affiner sa requête en naviguant dans le thésaurus pour sélectionner le terme adéquat.
 - Lorsque le mot recherché n'est pas dans le thésaurus, cliquez sur « **Effacer** » et tapez un synonyme afin de capturer le terme adéquat.
- **Sortir** en cliquant sur le bouton « **Fermer** » pour revenir à l'écran de recherche.
- **Lancer la recherche.**

The screenshot shows a software window titled "Notices, Recherche : C:\bcdi\data". The window has a menu bar with "Thèmes", "Titre", "Auteur", "Collection", "Editeur", "Thésaurus", "Multicritères", and "Expert". The main area contains a search form with a yellow background for the search criteria and a pink background for filters. The search criteria section includes four rows: "Chercher ((descripteur ou descripteur)", "et (descripteur- ou)", "et (ou)", and "sauf (ou)". The filter section includes "Disponibilité : Tous", "Type de nature : Tous", "Discipline : Tous", "Supports : Tous", "Niveau : Tous", and "Genre : Tous". At the bottom, there is a "Thésaurus" button and a "Base de recherche : Base courante" dropdown menu. The Windows taskbar is visible at the bottom of the window.

5. Commentaire d'écran :

Pour une recherche plus précise :

➔ **Utilisez les opérateurs booléens**

➔ **Sélectionnez en cliquant sur la flèche :** (par exemple) :

- **Disponibilité = Tous**
- **Type de nature = Documentaire**
- **Supports = Livre**

Écran de recherche de BCDI : recherche «Multicritères»

L'onglet « Multicritères » permet de choisir le mode de recherche souhaité parmi les trois modes proposés par Bcdi en cochant au préalable :

- **Texte seul**, pour une recherche plein texte
- **Dico**, pour une recherche thématique (recherche thématique assistée ou élargie par le « dictionnaire »)
- **Thésaurus**, pour une recherche menée exclusivement à l'aide de descripteurs et ne portant que sur le champ « thésaurus » des notices.

The screenshot shows the 'Multicritères' tab in the BCDI search interface. The search bar contains 'mot-clé'. The 'Recherche thématique' section has three radio buttons: 'Texte seul', 'Dico', and 'Thésaurus'. The 'Auteur' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a text field 'Auteur = F2 ou double-clic'. The 'Editeur' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a text field 'Editeur = F2 ou double-clic'. The 'Date' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and text fields for 'Date = 2000-', 'Date >', and 'Date <'. The 'Niveau' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a dropdown menu 'Niveau = Tous'. The 'Discipline' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a dropdown menu 'Discipline = Tous'. The 'Collection' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a text field 'Collec. = F2 ou double-clic'. The 'Nature' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a dropdown menu 'Nature = Tous'. The 'Support' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and two dropdown menus 'Support = Tous'. The 'Base de recherche' section has a dropdown menu 'Base : Base courante'. The 'Genre' section has radio buttons for 'et' and 'sauf', and a dropdown menu 'Genre = Tous'. The interface is in French and has a classic Windows XP-style appearance.

Cet écran de recherche permet une recherche « multicritères » dans la mesure où le(s) mot(s)-clé(s) tapés peuvent être combinés avec d'autres critères tels que :

- Date
- Support
- Éditeur
- Auteur
- Collection
- Nature
- Genre
- Etc.

Écran de recherche de BCDI : recherche experte

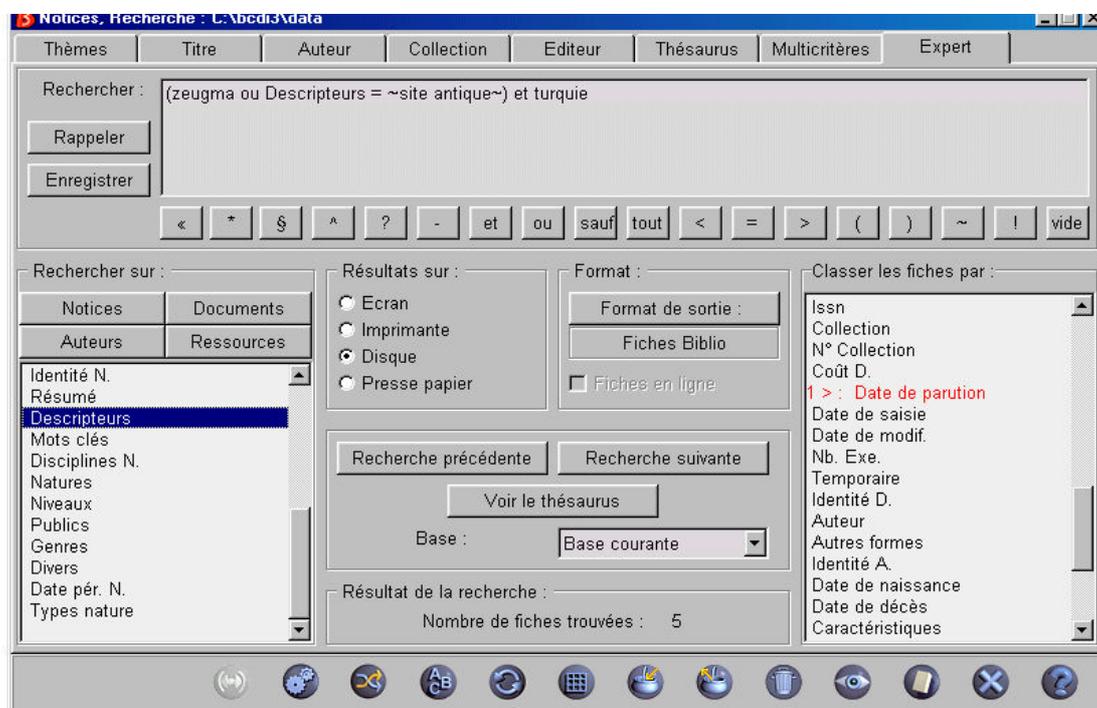
Cette interface de recherche est la seule qui permette de combiner tous les critères. Voici quelques possibilités :

1. Formuler une requête associant des mots-clés libres et des descripteurs :

Comment procéder pour récupérer un descripteur ?

- Cliquez sur le terme « **Descripteurs** » dans la fenêtre à gauche
- Cliquez sur l'opérateur « = »
- Cliquez sur le bouton « **Voir thésaurus** »
- **Capturez** le terme souhaité
- Reliez les mots-clés et les descripteurs à l'aide des opérateurs adéquats
- Utilisez des parenthèses pour relier deux éléments dès que vous utilisez plus d'un opérateur, (sauf s'il s'agit du même)
- **Lancez la recherche** en cliquant sur le bouton « Rouages »

Exemple :



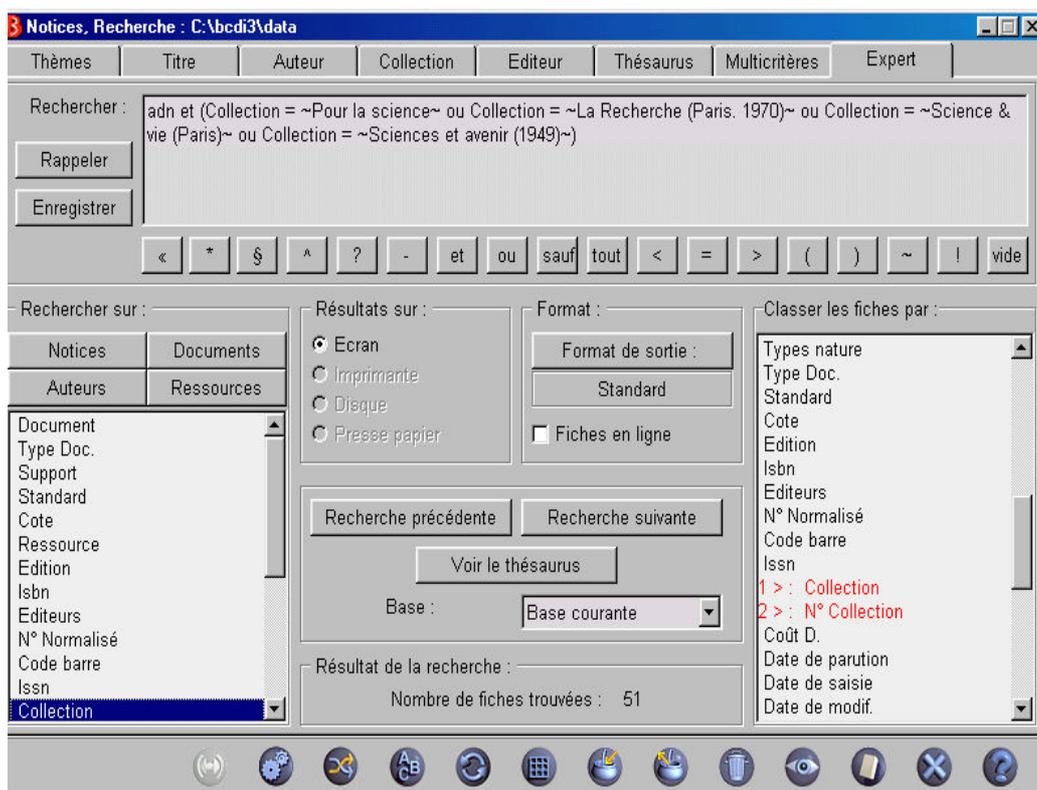
- **Classer ses résultats :**
 - Sélectionnez le(s) critère(s) souhaité(s) dans la fenêtre à droite : « **Classer les fiches par** »
- **Afficher , imprimer ou enregistrer le résultat de ses recherches sous la forme d'une bibliographie :**
 - Cliquez sur le bouton « **Format de sortie** »
 - Choisissez « **Fiches biblio** »
 - Choisissez la destination du résultat (ici « **Disque** », pour pouvoir l'enregistrer dans un répertoire personnel)

2. Effectuer une recherche thématique à travers plusieurs titres de périodiques :

Il faut :

- Formuler son équation de recherche :
 - Tapez **un ou des mots-clés** + un ou des descripteurs si nécessaire
 - Cliquez sur l'opérateur « et »
 - **Ouvrez la parenthèse** qui enfermera les titres de collections sélectionnés
 - **n.b. : on doit utiliser des parenthèses dès qu'on associe des opérateurs booléens différents**
 - Cliquez sur le bouton « **Documents** » dans la fenêtre « **Rechercher sur** »
 - Cliquez sur « **Collection** » dans la liste proposée
 - Cliquez sur l'opérateur « = »
 - **Double-cliquez** (ou faire F2) pour ouvrir la fenêtre des existants
 - Utilisez l'opérateur « **ou** » pour relier un autre titre de collection sélectionné comme précédemment, etc.
 - Fermez la parenthèse
 - **Sélectionnez** le titre de la collection recherchée
- **Lancer la recherche** en cliquant sur le bouton « **rouages** »

Exemple :



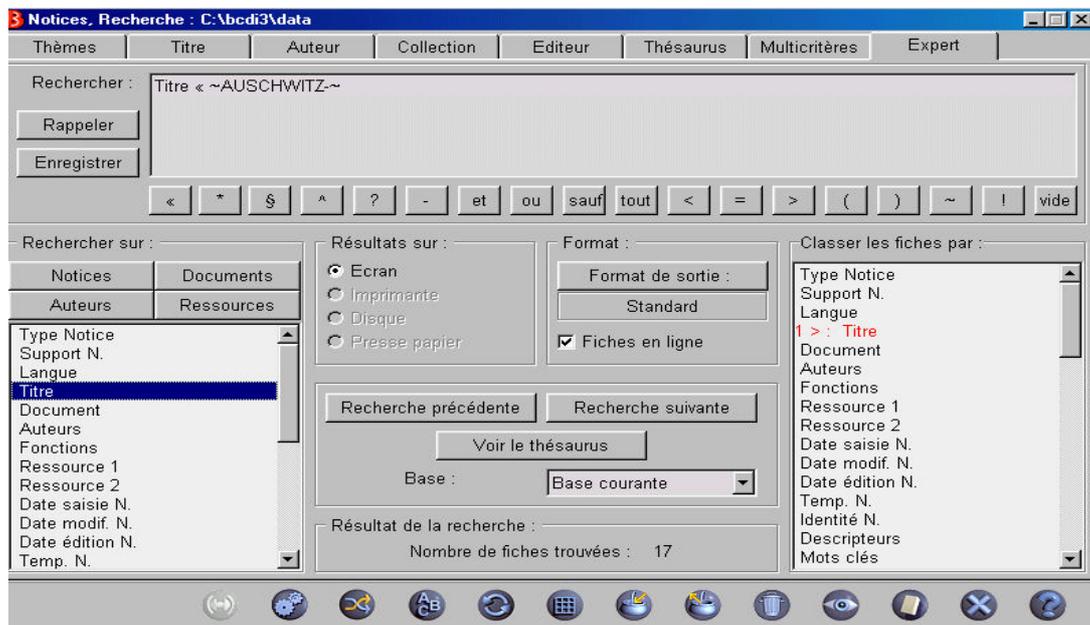
▪ Classifier ses résultats :

- Sélectionnez le(s) critère(s) souhaité(s) dans la fenêtre à droite : « **Classifier les fiches par** » (Ici : classement 1) par collection ; 2) par n° de collection)

3. Rechercher un titre en fonction d'un de ses éléments :

- Cliquez sur le bouton « Notices » dans la fenêtre « **Rechercher sur** »
- Cliquez sur « **Titre** » dans la liste proposée
- Cliquez sur l'opérateur « **<** » (signifie : « contient »)
- **Double-cliquez** (ou faire F2) pour ouvrir la fenêtre des existants
- **Capturez** le mot souhaité
- **Lancez la recherche** en cliquant sur le bouton « **Oeil** »

Exemple :



Commentaire :

Ici, le mot-clé libre « Auschwitz » a été sélectionné dans la liste. En le faisant suivre de la troncature « **Auschwitz->** », on peut également récupérer les titres de documents contenant l'expression « AUSCHWITZ-BIRKENAU ».

Affichage du résultat, **en ligne** :

Titre :	Type Notice	Support N.
Auschwitz	Notice générale	Internet
Auschwitz : "C'était l'intelligence au service du mal"	Article	Périodique
Auschwitz : des maux et des images	Article	Périodique
Auschwitz : une mémoire singulière	Article	Périodique
Auschwitz camp de concentration	Partie	Internet
Auschwitz nous parle d'aujourd'hui	Article	Périodique
Auschwitz-Birkenau (Pologne) : "l'usine de la mort"	Partie	Internet
De "Mein Kampf" à Auschwitz	Article	Périodique
Des collégiens à Auschwitz : voyage de mémoire	Article	Périodique
Holocauste : pourquoi l'US Air Force n'a-t-elle pas bombardé Auschwitz ?	Article	Périodique
Imre Kertész, sous l'ombre d'Auschwitz	Article	Périodique
Jo Bialot, les vies après Auschwitz	Article	Périodique
La philosophie n'est pas morte à Auschwitz	Article	Périodique
Le commandant d'Auschwitz parle	Notice générale	Livre
Marceline Loridan-Ivens retrouve sa mémoire à Auschwitz-Birkenau	Article	Périodique
Peut-on mettre Auschwitz au bac ?	Article	Périodique
Premier convoi pour Auschwitz	Article	Périodique

Base de données : fichiers informatisés regroupant des références bibliographiques.

Bruit : excès de réponses lors d'une requête d'information

Cote : étiquette figurant sur le dos des livres ; permet de localiser un document au CDI.

Descripteur : terme ou groupe de termes exprimant un concept et issu du thésaurus ; sert à indexer les documents, c'est-à-dire à en représenter le contenu. Peut servir à rechercher les documents.
(Voir aussi : **Thésaurus**)

Dico : dans BCDI, désigne le langage documentaire qui assiste la recherche plein texte et permet de faire une recherche thématique.

Document : dans BCDI, le terme « Document » renvoie à tout type de support, à tout type de nature.
Ex. : un roman est un document ; un périodique est un document ; un site web est un document...
Ne pas confondre avec le terme « Documentaire ».

Documentaire : dans BCDI, un « documentaire » est un document qui contient une information ou des des informations. « Documentaire » est le contraire de « Fiction » qui renvoie essentiellement aux œuvres de création, principalement les oeuvres littéraires.

Langage documentaire : langage artificiel constitué d'une liste de termes représentant des concepts et reliés entre eux sémantiquement = Thésaurus dans BCDI ; ou langage artificiel constitué d'une liste de mots-clés reliés entre eux thématiquement = Dico dans BCDI.

Langage naturel : langage qui évolue et dont les règles résultent de l'usage (= langage couramment utilisé). → Les mots-clés tapés lors d'une recherche sont issus du langage naturel. Pour plus de précision, on peut chercher à les capturer dans Dico.

Mot-clé : mot ou groupe de mots servant à caractériser le contenu d'un document ou à formuler une recherche documentaire.

Nature : caractéristique du type de document (roman, documentaire, poésie, théâtre, essai, etc.)
(Voir aussi : **Type de nature**)

Notice : Fiche descriptive des documents. Fournit des informations matérielles (support, nombre de pages, etc.) et des informations intellectuelles (résumé, descripteurs, mots-clés).

Opérateur booléen : Conjonctions ET, OU, SAUF qui permettent de relier les termes capturés dans le thésaurus ou les mots-clés tapés lors de la recherche (intersection, union, exclusion).

Périodique : journal ou revue.

Pertinence : adéquation d'une réponse par rapport à une requête d'information. Dans BCDI, résultat d'un algorithme calculant l'occurrence d'un mot-clé en fonction de sa place dans les notices.

Silence : absence de réponses ou nombre excessivement restreint de réponses lors d'une requête d'information

Support : renvoie au document considéré comme objet (livre, périodique, vidéocassette, internet, etc.).

Thésaurus : langage artificiel constitué de concepts et de relations entre ces concepts. Ce langage permet aux documentalistes de décrire le contenu informatif des documentaires et aux usagers de mener une recherche plus restreinte qu'une recherche plein texte (en mode « multicritères » dans BCDI). (Voir aussi : **Descripteur**)

Troncature : Signe qui permet de couper un mot et d'effectuer une recherche sur une partie du mot. Dans BCDI, la troncature est un tiret.

Type de nature : dans BCDI, tous les documents sont classés soit en FICTION (les ouvrages de littérature, les œuvres de création), soit en DOCUMENTAIRE (documents apportant des informations).
(Voir aussi : **Nature**)