



Faire une recherche dans les sites pédagogiques et les sites d'établissement

publié le 03/02/2011 - mis à jour le 10/04/2019

Savoir utiliser les fonctionnalités du moteur pour optimiser sa recherche et obtenir des résultats pertinents.

Descriptif :

Où rechercher ? Comment rechercher ? Que rechercher ?

Sommaire :

- Où rechercher ?
- Comment rechercher ?
- Que rechercher ?
- L'affichage des résultats
- La présentation des résultats
- La personnalisation de la recherche
- La recherche étendue
- Un accès diversifié à l'information et aux ressources



L'article ci-dessous présente les différentes facettes et fonctionnalités du **moteur de recherche intégré dans les sites pédagogiques et dans les sites d'établissement** (cf. sommaire ci-contre).

● Où rechercher ?

○ Recherche simple

Tous les sites pédagogiques et d'établissement proposent, en haut et à droite des pages, un champ de saisie rapide pour effectuer une *recherche simple*.



○ Recherche avancée

Dans le champ de recherche, cliquez sur la loupe pour accéder au formulaire de *recherche avancée*.



● Comment rechercher ?

○ Tous les mots

Si vous tapez plusieurs mots, les résultats "retournés" contiendront l' **ensemble** de ces mots.

Technologie de l'information 

► Dans l'exemple ci-dessus, seuls les articles ou documents qui contiennent à la fois "technologie" **et** "information" seront dans les résultats proposés.

○ Au moins un mot

Si vous souhaitez que le moteur "retourne" les résultats avec au moins un des mots recherchés, il suffit de séparer ces mots avec « **OR** ».

Technologie **OR** information 

► Dans l'exemple ci-dessus, les articles ou documents qui contiennent "technologie" **ou** "information" seront dans les résultats proposés.

○ La phrase exacte

Si vous souhaitez que le moteur "retourne" une phrase exacte, il suffit d'encadrer la phrase recherchée avec des **guillemets**.

"Technologie de l'information" 

► Dans l'exemple ci-dessus, seuls les articles ou documents qui contiennent la phrase exacte "technologie de l'information" seront dans les résultats proposés.

○ A partir d'un radical

Si vous souhaitez que le moteur "retourne" plusieurs mots à partir d'un radical, utilisez alors un **astérisque** à la fin d'un groupe de lettres.

Techn* 

► Dans l'exemple ci-dessus, les articles ou documents qui contiennent par exemple "technologie", "technique", "techno", "technocrate", "technocratie", ..., seront dans les résultats proposés.

● Que rechercher ?



► Par défaut, la recherche s'effectue sur le contenu des **pages web** (texte des articles et des rubriques du site), des **documents**¹ ainsi que sur les **fichiers multimédias** (sons, images et vidéos).

● L'affichage des résultats

Exemple de recherche sur le site de la DANE avec le terme "i-Cart".

Q Recherche : i-Cart

i-Cart 78 résultats

78 résultats
Filtrer les résultats en modifiant les options de recherche

- i-Cart : les étapes du projet** mis à jour le 17/12/2018
La solution ENVOLE a été testée en 2009/2010 dans 5 établissements du département de la Charente. Elle est déployée progressivement dans les collèges de notre Académie sous le nom de i-Cart (i-cartable).
- i-Cart : Valorisons les applications numériques** mis à jour le 13/07/2018
Un livret pour mettre en avant les usages et quelques applications intéressantes de l'Espace Numérique de Travail i-Cart.
- Livret de valorisation i-Cart** (PDF de 910.1 ko) mis à jour le 13/07/2018
Un livret qui met en avant les usages et quelques applications intéressantes de l'Environnement Numérique de Travail i-Cart.
i-Cart : Valorisons les applications numériques
- Experimentation au collège connecté de Courçon** (PDF de 2.7 Mo) mis à jour le 14/07/2018
Présentation par le principal, mars 2016
Enseigner dans un collège connecté
- Un ENT pour la collaboration au sein de la communauté éducative** mis à jour le 18/07/2018
Un témoignage provenant d'un collège utilisant i-Cart, recueilli lors des rencontres TICE de la Vienne, le 23 novembre à Poitiers
- Logo i-Cart** (PNG de 6.1 ko)
Logo i-Cart

● La présentation des résultats

○ Nombre de résultats

Le nombre de résultats est indiqué sous le champ de recherche.

Q Recherche : i-Cart

i-Cart 78 résultats

Filtrer les résultats en modifiant les options de recherche

○ Description et localisation d'un article ou d'un document

► L'article est présenté ainsi :

1. titre de l'article (cliquable) + date de publication (et la date de mise à jour le cas échéant) ;
2. descriptif de l'article.

i-Cart : les étapes du projet mis à jour le 17/12/2018

2 La solution ENVOLE a été testée en 2009/2010 dans 5 établissements du département de la Charente. Elle est déployée progressivement dans les collèges de notre Académie sous le nom de i-Cart (i-cartable).

► Le document est présenté ainsi (exemple ci-dessous) :

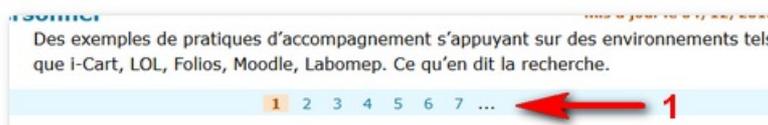
1. titre du document (cliquable) + type et taille ;

2. descriptif du document ;
3. titre de l'article (clicquable) qui propose le document au téléchargement.



o Hiérarchisation et pagination

Les résultats peuvent occuper plusieurs pages. Le bandeau de pagination permet d'accéder à l'ensemble de ces pages.



► Deux facteurs déterminent l'ordre de présentation (la hiérarchisation) des résultats :

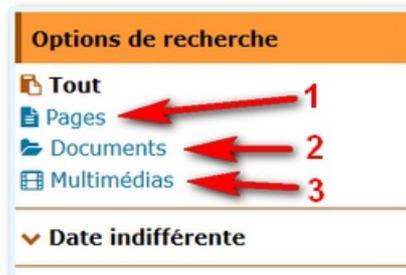
- Le nombre d'**occurrences** du ou des mots recherché(s).
Par exemple, un article qui contient deux fois le mot recherché apparaîtra dans les résultats avant un article qui ne contient qu'une fois le mot recherché.
- Le **formatage** du ou des mots recherché(s).
Le formatage donne du relief au texte au plan sémantique et bien entendu cela affecte la façon dont les résultats de la recherche seront organisés.
 - Par exemple, si deux articles contiennent le mot recherché, celui dont le mot est en **gras** apparaîtra avant celui dont le mot est en maigre (sans formatage).
 - Autre exemple : un article qui contient le mot recherché dans son **titre** apparaîtra dans les résultats avant un article qui ne contient ce mot que dans le corps du texte.
 - Hiérarchisation (du plus important au moins important) :
 - le titre ;
 - le descriptif, le sous-titre, l'intertitre, la section ;
 - le gras, l'italique ;
 - le maigre (absence de formatage).

● La personnalisation de la recherche

o Le choix du support

Si la recherche s'effectue par défaut sur le contenu des **pages web** (texte des articles et des rubriques du site), des **documents**² ainsi que sur les **fichiers multimédias** (sons, images et vidéos), il est possible de **filtrer les résultats**.

► Ainsi, on peut choisir de filtrer en affichant les résultats uniquement pour :



- 1. Les **articles** et les **rubriques** ;

ou

- 2. Les **documents** (odt (*Writer*), ods (*Calc*), odp (*Impress*), doc/docx (*Word*), xls/xlsx (*Excel*), pdf (*Adobe pdf*), ppt/pps/pptx/ppsx (*Power-Point*) ainsi que txt, rtf et csv.) ;

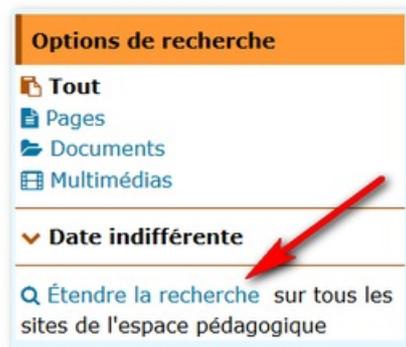
ou

- 3. Le **multimédia** (images, sons et vidéos).

○ La recherche étendue

Valable uniquement pour les sites pédagogiques

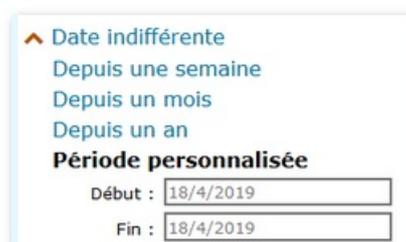
Si les résultats proposés sont insuffisants, vous pouvez étendre la recherche sur tous les sites de l'espace pédagogique en cliquant sur le lien "*étendre la recherche*".



○ La recherche par date

Après avoir déployé la boîte "Date" en cliquant sur la puce triangulaire vous pouvez limiter votre recherche à une période donnée en cliquant sur le lien "Depuis une semaine", "Depuis un mois" ou "Depuis un an". Dans cette même zone, vous pouvez personnaliser la période en entrant une date de début et une date de fin.

Vous devrez valider ce nouveau filtre avec la touche du clavier "*Entrée*" ou en cliquant sur la loupe proposée dans le champ de recherche.



● La recherche étendue

Valable uniquement pour les sites pédagogiques

○ La recherche globale

Pour faire une recherche sur **tous les sites** de l'espace pédagogique, il suffit de cliquer sur le lien "*étendre la recherche*" depuis n'importe quel site de l'espace pédagogique ou bien de se rendre sur la page d'accueil du [portail pédagogique](#) pour y effectuer sa recherche.

La page des résultats propose non seulement les éléments que nous avons détaillés plus haut, mais aussi *l'intitulé du site* sur lequel la ressource est présente.



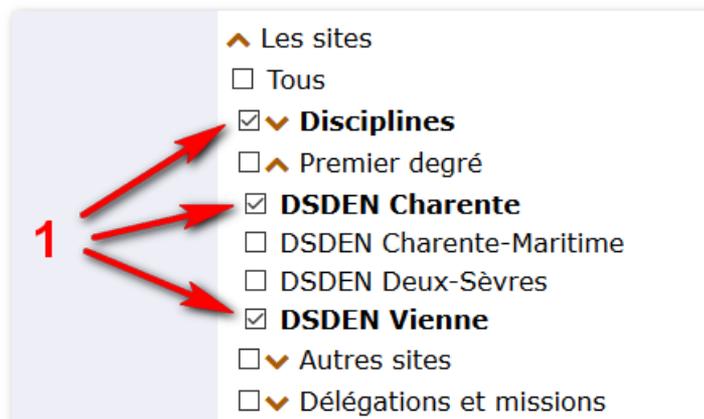
○ La recherche "à la carte"

Sur la page de recherche globale, il est possible de choisir les sites (ou groupe(s) de sites) sur lesquels on souhaite pouvoir mener sa recherche :

- cliquer sur le chevron devant l'intitulé "*Les sites*" ;



- après avoir décocher la case "tous",
 1. cocher la case devant chacun des sites (ou groupe de site) retenus.



● Un accès diversifié à l'information et aux ressources

► La structure et les fonctionnalités des sites pédagogiques et d'établissement de l'académie de Poitiers permettent à l'internaute de varier ses modes d'accès à l'information et aux ressources en fonction de ses **préférences**, de ses **attentes** et de ses **objectifs**.

○ La navigation classique

L'internaute se déplace et parcourt le site en s'appuyant sur le menu (1), le fil d'Ariane (2), le sommaire (3) et le rappel des articles présents dans la rubrique (4).



○ Le plan

Le lien "plan du site", présent sur toutes les pages (sous le menu de navigation), permet d'avoir un aperçu exhaustif ainsi qu'un accès immédiat à l'ensemble des rubriques et des sous-rubriques du site.



○ La recherche "plein texte"

Sur toutes les pages des sites et du portail de l'espace pédagogique, un champ de saisie rapide permet d'accéder à la *recherche plein texte* simple, avancée et étendue.



(1) odt (*Writer*), ods (*Calc*), odp (*Impress*), doc/docx (*Word*), xls/xlsx (*Excel*), pdf (*Adobe pdf*), ppt/pps/pptx/ppsx (*Power-Point*) ainsi que txt, rtf et csv.

(2) odt (*Writer*), ods (*Calc*), odp (*Impress*), doc/docx (*Word*), xls/xlsx (*Excel*), pdf (*Adobe pdf*), ppt/pps/pptx/ppsx (*Power-Point*) ainsi que txt, rtf et csv.