

Recherches sur Jurisquare

Mode d'emploi



Onglet « BIBLIOTHÈQUE »

L'onglet **BIBLIOTHÈQUE** offre un récapitulatif de tous les livres et revues qui se trouvent sur Jurisquare. Les publications ajoutées le plus récemment apparaissent en premier.

Utilisez cet onglet pour naviguer aisément dans l'ensemble des ouvrages et revues présents sur Jurisquare.

Utilisez les **filtres** à gauche pour trouver plus rapidement ce que vous cherchez. Vous pouvez notamment limiter le champ de la recherche aux seules publications auxquelles vous avez accès en cliquant sur « Ma bibliothèque » dans le filtre « Où ? ».

Tapez un mot dans la **barre de recherche** pour identifier les publications pertinentes dans la bibliothèque.

Onglet « FULL TEXT »

L'onglet **FULL TEXT** permet d'effectuer des recherches dans le texte complet de toutes les publications reprises sur Jurisquare.

Utilisez cet onglet pour chercher et consulter les articles de revues ou les chapitres d'ouvrages présents sur Jurisquare.

Tapez un ou plusieurs mots (*cf.* la syntaxe ci-dessous) dans la **barre de recherche** pour identifier les contenus utiles dans le cadre de votre recherche.

Triez les résultats par date ou par pertinence et utilisez les **filtres** à gauche pour affiner le tri.

Syntaxe de recherche :



- **Rechercher un terme** : taper le terme

Exemple

- **Rechercher plusieurs termes** : utiliser des guillemets pour former des groupements de mots

Exemple

- **Combiner plusieurs termes** : utiliser les signes suivants
[ne rien mettre] : rechercher les deux termes ensemble
[ne rien mettre équivaut donc à un « et »]
les deux termes sont présents dans le résultat

Exemples

+ : le résultat contiendra toujours le mot qui est précédé par le signe + sans espace

Exemples

- ou ! : exclure un ou plusieurs termes, le terme à exclure doit être précédé par le signe - ou ! sans espace

Exemples

- **Des opérateurs booléens (AND, OR, NOT) peuvent être utilisés** (en majuscules, avec espace)
 - Remarque : ils ne sont pas reconnus comme tels quand les termes de recherche sont entièrement mis en majuscules

Exemples

- **Rechercher des termes à proximité** : utiliser le signe « ~ » avec un chiffre (représentant le nombre de mots séparant les termes) après les termes placés entre guillemets

Exemples

- **Rechercher prioritairement un terme par rapport à un autre (booster la pertinence)** : utiliser le signe « ^ » avec un chiffre (représentant l'importance du/des terme(s) par rapport à l'/aux autre(s)) après le(s) terme(s) à rechercher prioritairement

Exemples

- **Effectuer des recherches imprécises** : utiliser le signe suivant

~ : rechercher un terme similaire avec un ou au maximum deux changements (dont le changement de place de deux caractères constitue un seul changement)
le nombre admis de changements est limité sur la base de la longueur du terme :
un ou deux caractères : similarité exacte
trois, quatre ou cinq caractères : un changement permis
Plus de cinq caractères : deux changements permis

Exemple

trampaline-

Bon à savoir :

- Les majuscules ou minuscules ne sont pas prises en compte
Tout le texte est transposé en minuscules (excepté les opérateurs booléens AND, OR, NOT, quand le texte n'est pas entièrement mis en majuscules)
- Les accents ne sont pas pris en compte
- Des mots « de remplissage » d'usage fréquent ne sont pas pris en compte, comme le, la, de, du, y, à, un, une...
- À l'endroit d'apostrophes ou de tirets, les mots sont scindés et utilisés comme termes de recherche séparés
- Les mots sont réduits à leur racine, de sorte que des formes dérivées sont incluses dans les résultats (pluriel, préfixe, suffixe...)