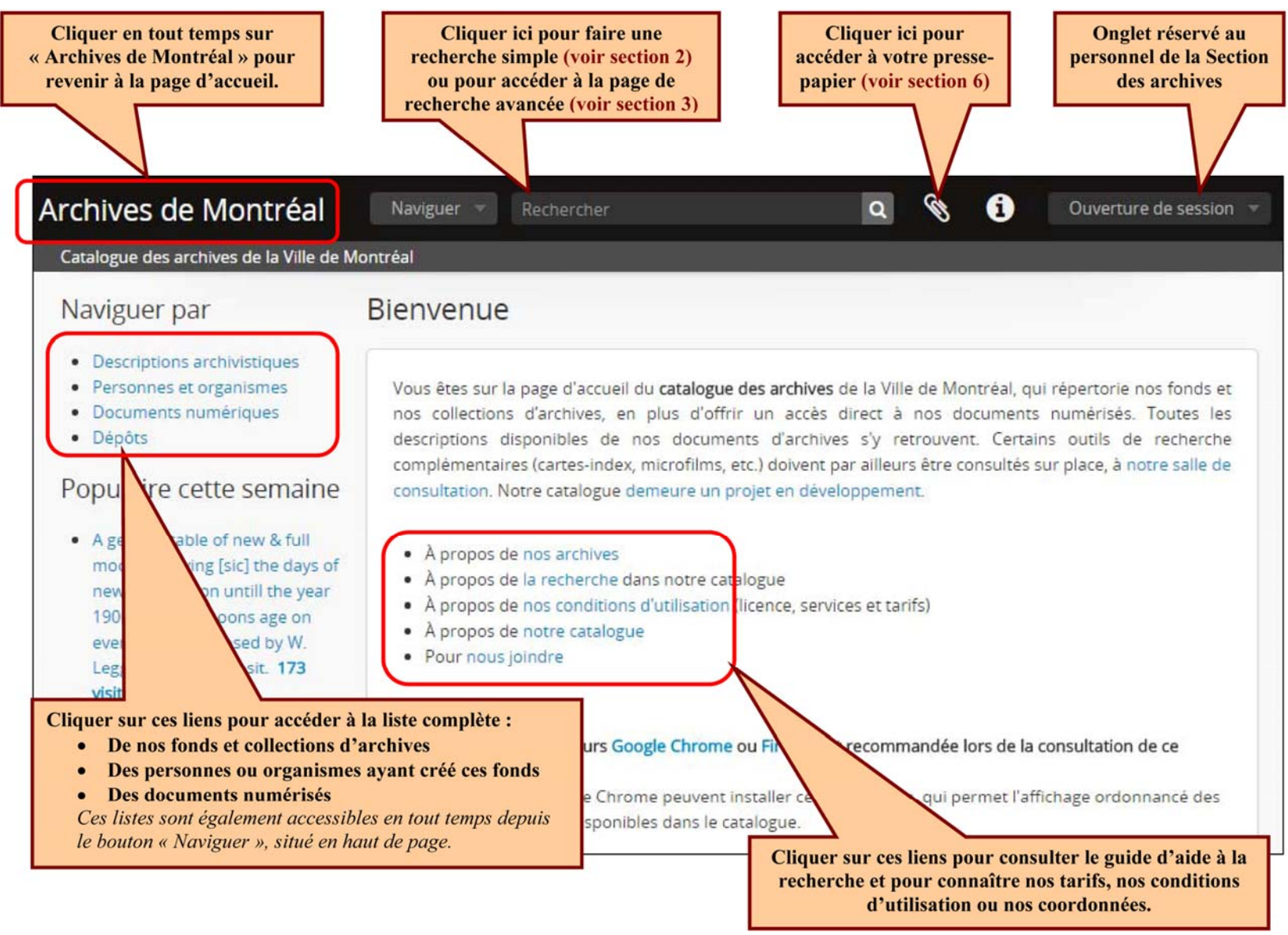
# Guide de recherche de base
# Catalogue des archives de la Ville de Montréal


1. Navigation générale ..... 1
2. Recherche simple ..... 2
3. Recherche avancée ..... 2
4. Consultation des résultats de recherche ..... 4
5. Impression / téléchargement d'un instrument de recherche pour un fonds ou une collection ..... 7
6. Utilisation du presse-papier ..... 7
7. Symboles de recherche ..... 8


## 1. Navigation générale

**L'utilisation du navigateur Google Chrome est recommandée lors de la consultation de ce catalogue** (https://www.google.com/intl/fr/chrome/browser/desktop/index.html)

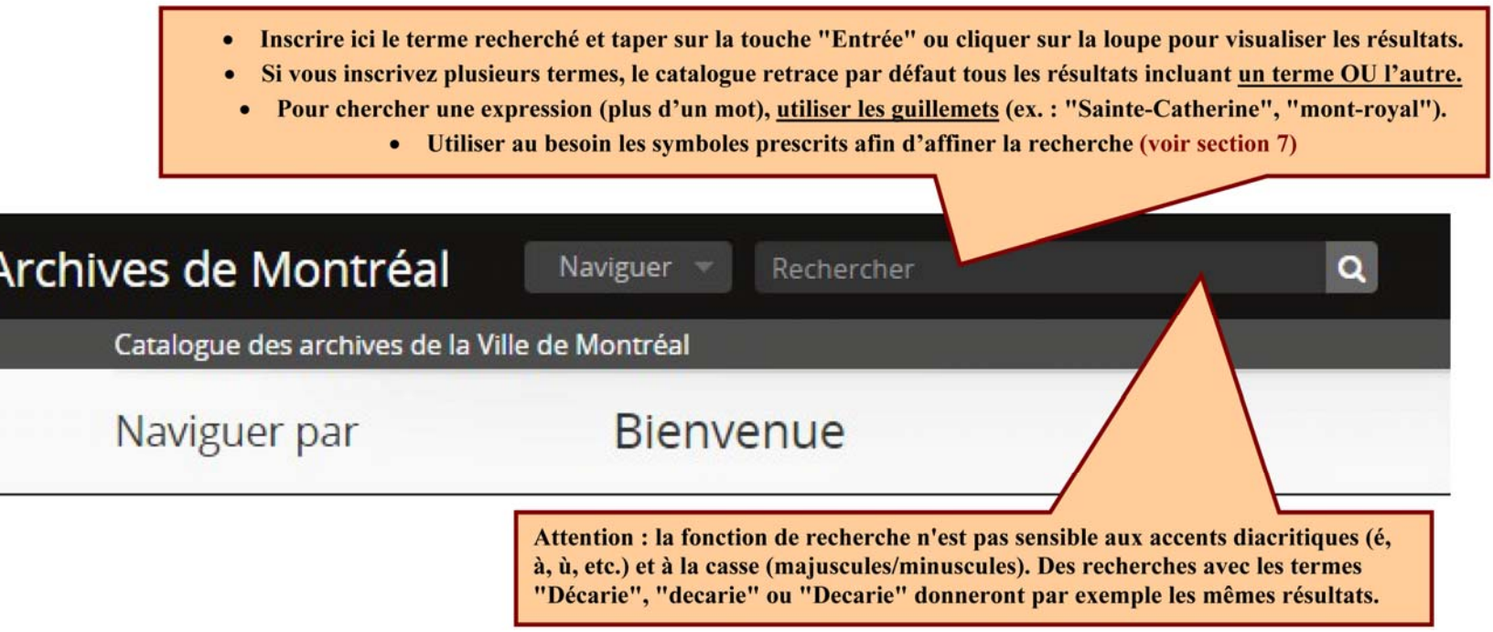



**Le catalogue comporte deux modes de recherche :**

- **la recherche simple,**
- **la recherche avancée.**

## 2. Recherche simple

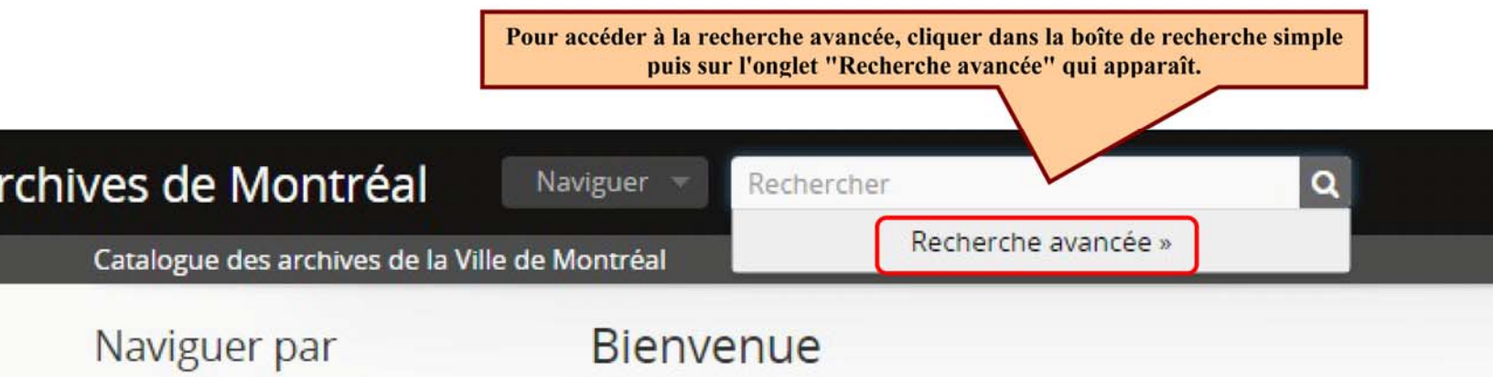
**La case de recherche simple apparaît en permanence au haut de l'écran.**



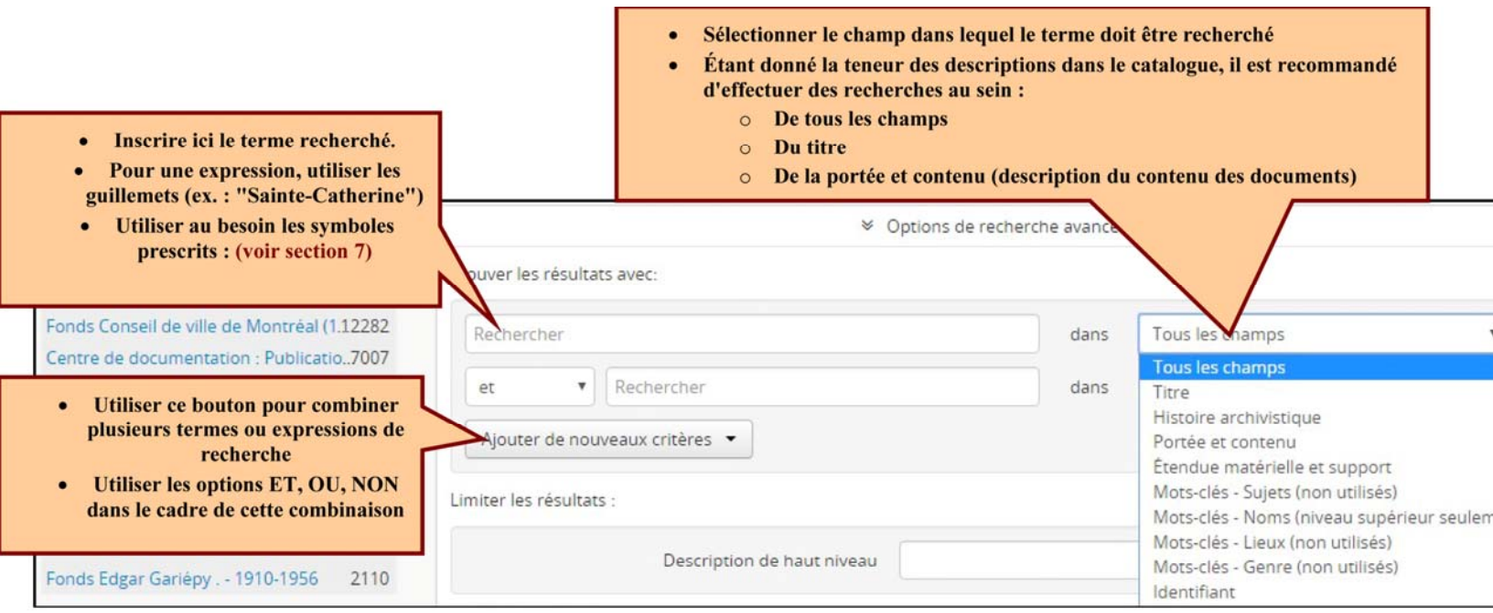

Note : comme expliqué plus en détails à la section 7, les symboles suivants sont des opérateurs de recherche : + - && || ! ( ) [ ] { } ^ " ~ * ? : \

Si les termes recherchés comportent l'un de ces symboles (ex.: l'expression « mont-royal », une cote de type BM001-05-P0392 ou une adresse de localisation de type 048-03-08-01), il faudra obligatoirement les mettre entre guillemets afin de ne pas fausser les résultats obtenus (ex.: "mont-royal","BM001-05-P0392","048-03-08-01").

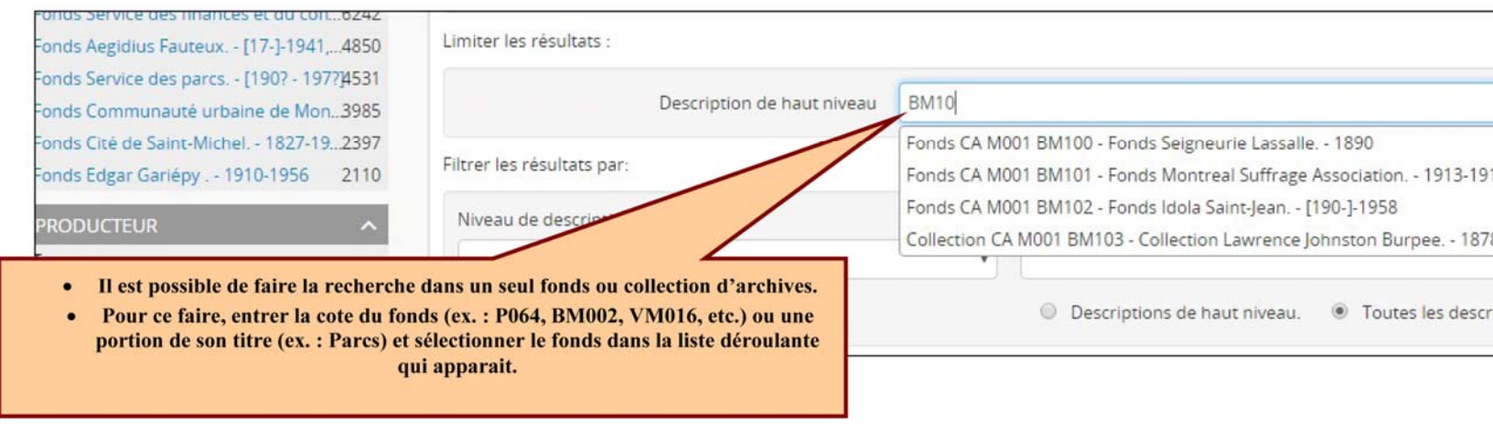
## 3. Recherche avancée

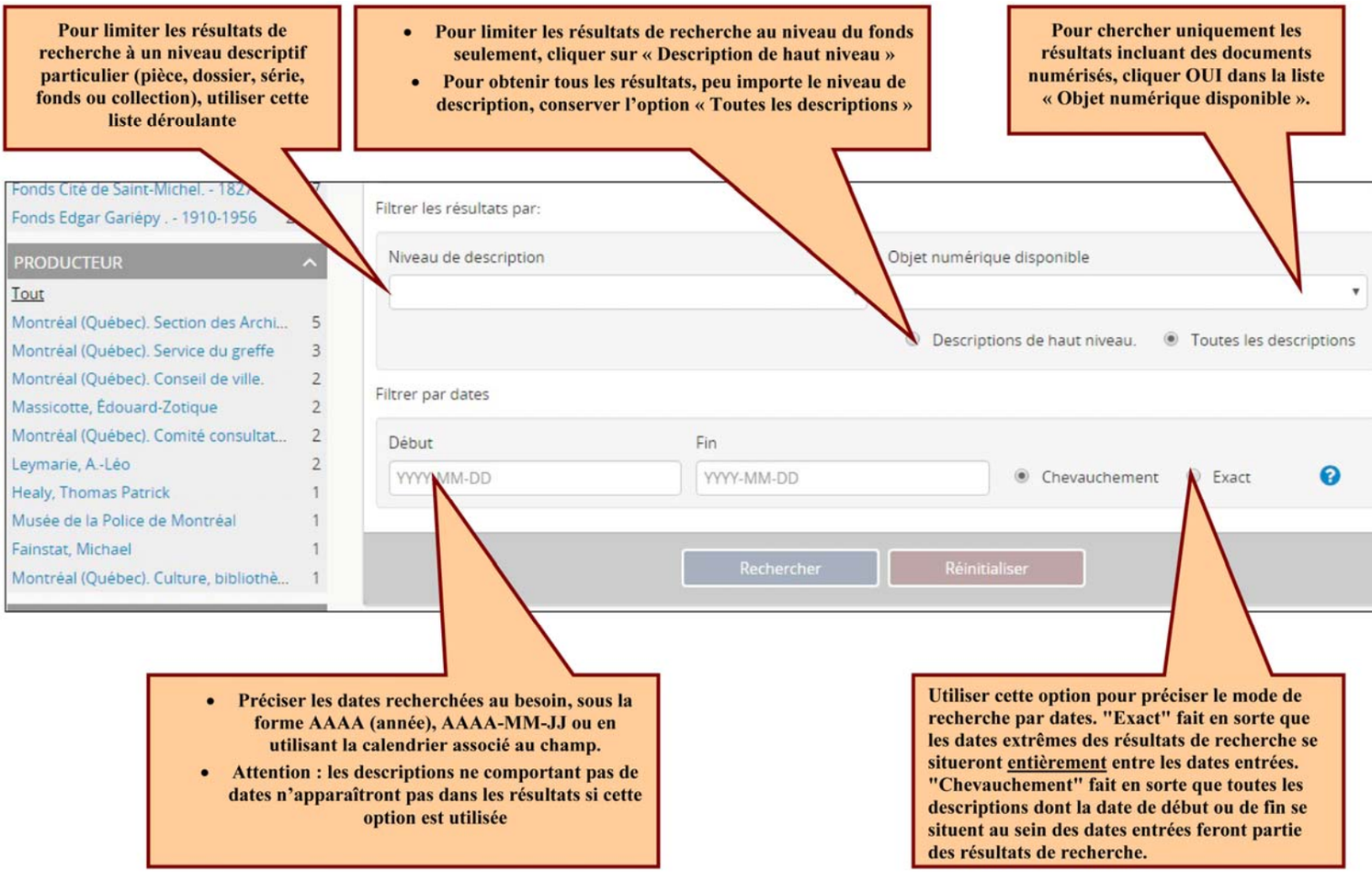


**Utilisation possible de l'interface de recherche avancée :**



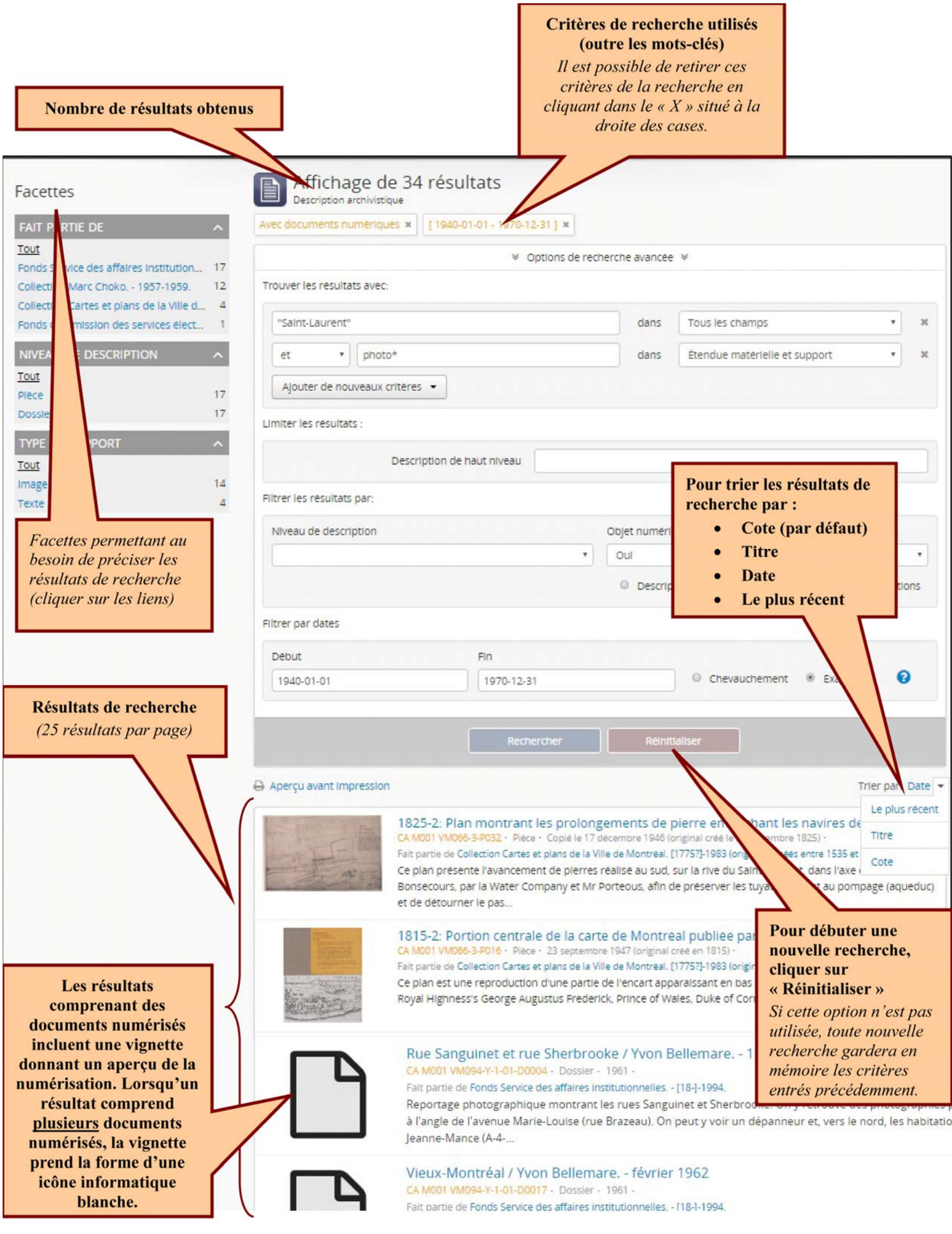

**Astuce** : *pour rechercher uniquement parmi les photographies, entrer l'expression photo* sous le champ "Étendue matérielle et support".*



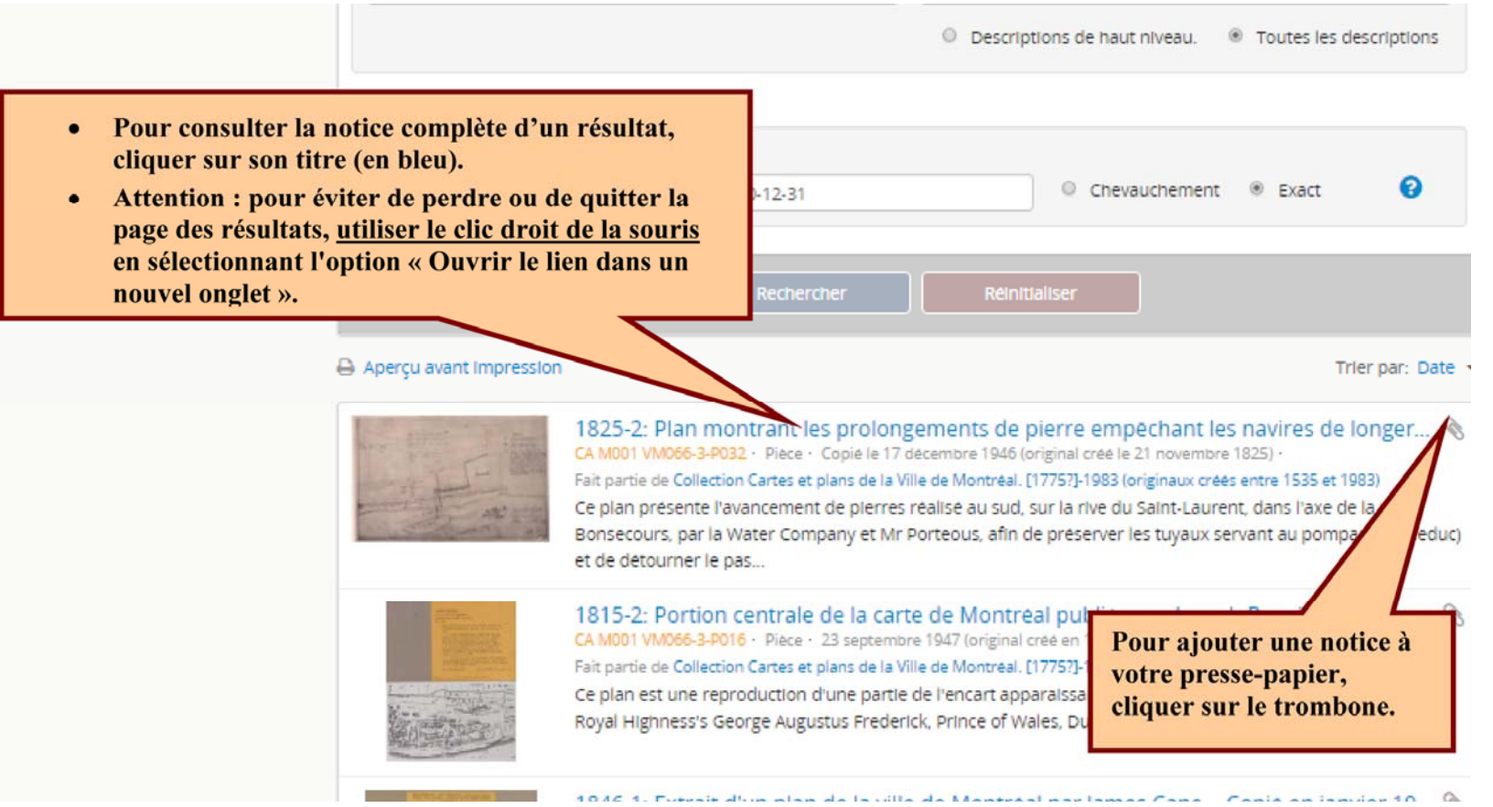
## 4. Consultation des résultats de recherche

**Une fois la recherche complétée, les résultats s'affichent selon le modèle suivant :**



## Impression de la liste résumée des résultats de recherche :

## Consultation des résultats de recherche :



**Consultation d'une notice descriptive et téléchargement des documents numérisés :**

**La colonne de gauche comprend l'information contextuelle et permet de naviguer à travers les notices afférentes du fonds.**

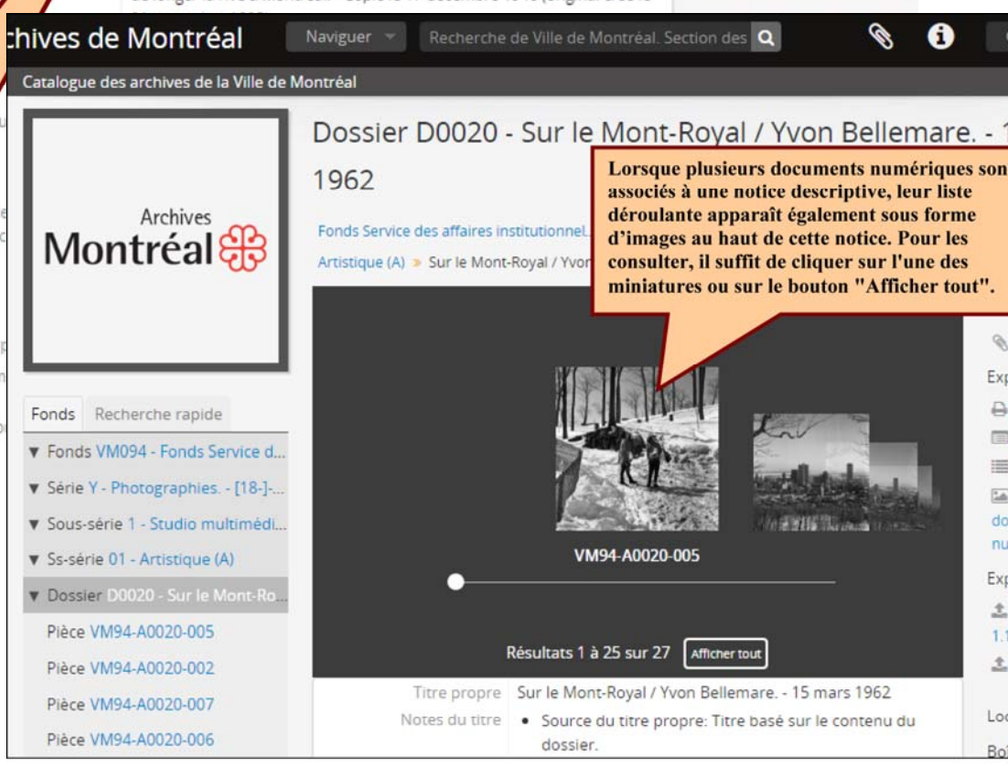
**- Fonds :** cette section présente la description (en surbrillance) telle que classifiée au sein du fonds d'archives et permet de consulter les descriptions afférentes du fonds ou de la collection.

**- Recherche rapide :** Inscrire ici un terme pour effectuer une recherche simple dans les champs « Titre » de toutes les notices de ce fonds

**La notice descriptive complète du document sélectionné est affichée dans la section de droite.**

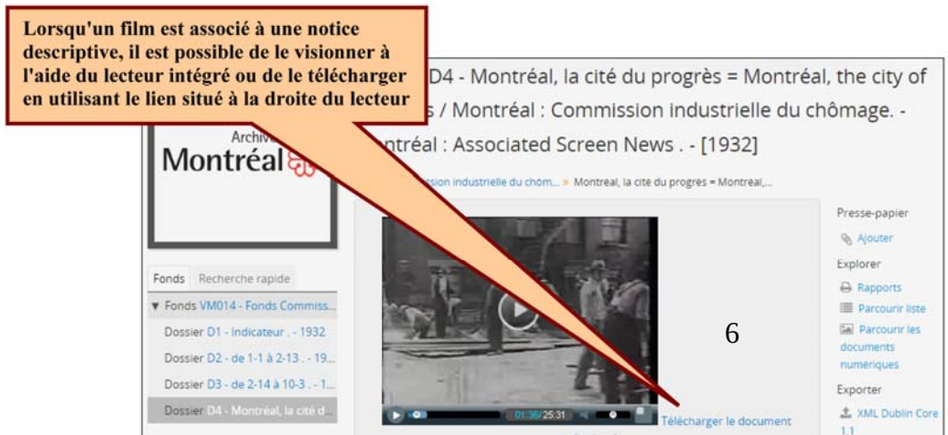
**Cliquer ici pour ajouter la notice au presse-papier**

**Lorsqu'un seul document numérique est associé à une notice descriptive, il apparaît en miniature au haut de cette notice. Pour le consulter ou le télécharger, cliquer sur cette miniature.**




**Lorsque plusieurs documents numériques sont associés à une notice descriptive, leur liste déroulante apparaît également sous forme d'images au haut de cette notice. Pour les consulter, il suffit de cliquer sur l'une des miniatures ou sur le bouton "Afficher tout".**

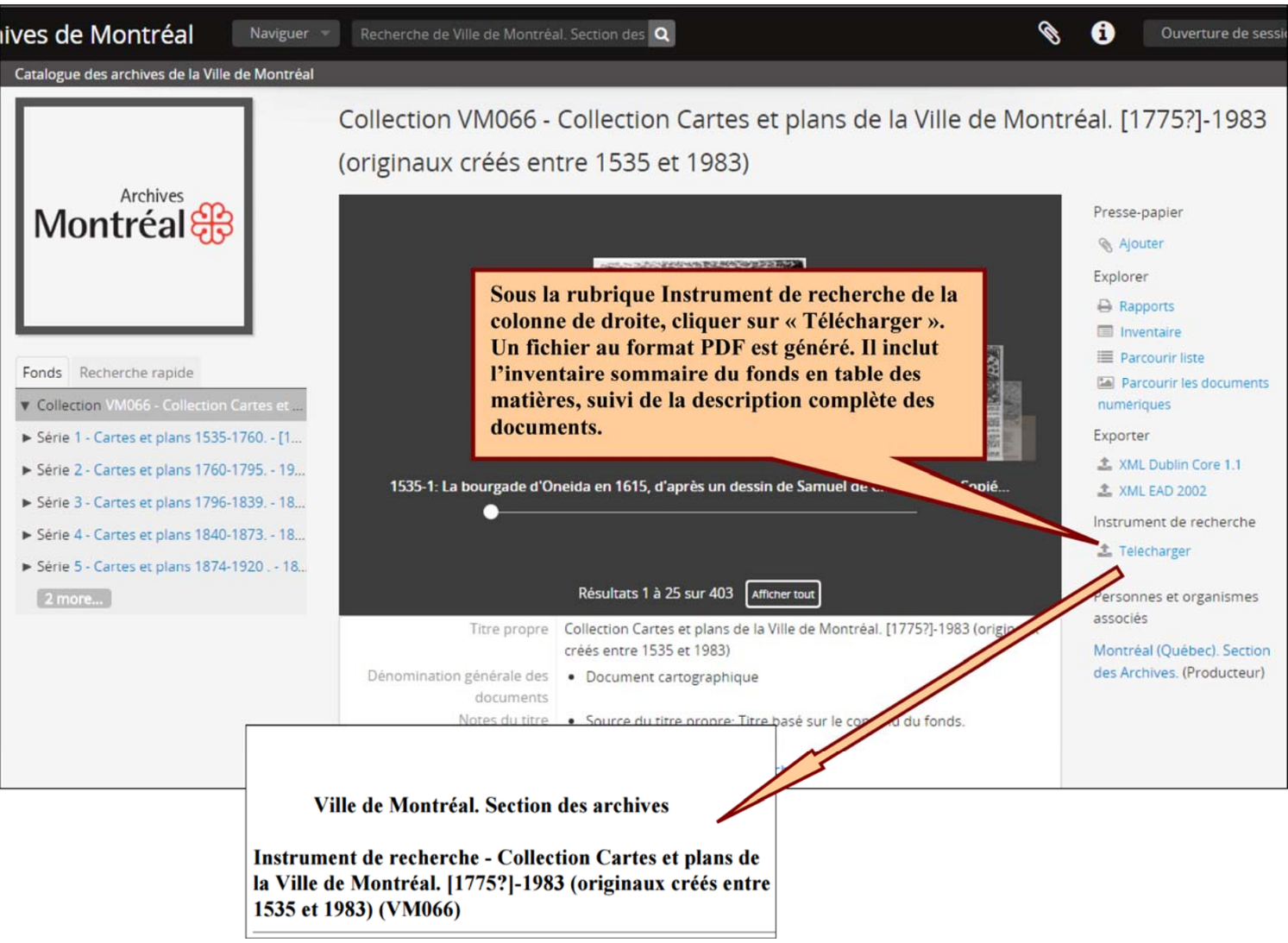
**Lorsqu'un film est associé à une notice descriptive, il est possible de le visionner à l'aide du lecteur intégré ou de le télécharger en utilisant le lien situé à la droite du lecteur**



## 5. Impression / téléchargement d'un instrument de recherche pour un fonds ou une collection

Pour télécharger un instrument de recherche (description complète au format PDF) d'un fonds ou d'une collection :

Afficher la notice descriptive du fonds ou de la collection pour lequel un instrument de recherche doit être généré.




## 6. Utilisation du presse-papier

L'icône représentant un trombone apparaît systématiquement à la droite des notices descriptives ou des résultats de recherche :

Cette icône permet d'ajouter ces notices à votre presse-papier afin d'éventuellement :

- Les consulter
- Les trier
- Les télécharger
- Les imprimer

## 7. Symboles de recherche

Différents symboles permettent d'affiner les recherches dans le catalogue, tant au sein de la recherche simple que de la recherche avancée.

| Symbole | Utilisation |
|---|---|
| " | **L'utilisation des guillemets permet la recherche d'une occurrence exacte.**<br>Exemple : "Société de développement de Montréal"<br>Résultats : les descriptions comportant exactement le texte *Société de développement de Montréal.* |
| ? | **Le point d'interrogation constitue un masque de recherche pour un seul caractère.**<br>Exemple : v?nter<br>Résultats : toutes les descriptions comportant les termes *vanter* ou *venter* |
| * | **L'astérisque constitue un masque de recherche pour un ou plusieurs caractères.**<br>Exemple : biblioth*<br>Résultats : toutes les descriptions comportant les termes *bibliothèque, bibliothèques, bibliothéconomie, bibliothécaire et bibliothécaires.* |
| + | **L'utilisation du symbole + avant un mot permet d'obtenir des résultats qui *doivent* comprendre le mot en question tout en comprenant *possiblement* l'autre mot inscrit.**<br>Exemple : +funiculaire montagne<br>Résultats : toutes les descriptions contenant systématiquement le terme *funiculaire* et possiblement le terme *montagne* |
| - | **L'utilisation du symbole - avant un mot permet d'obtenir des résultats qui *ne doivent pas* comprendre le mot en question tout en comprenant l'autre mot inscrit.**<br>Exemple : -funiculaire montagne<br>Résultats : toutes les descriptions comportant le terme *montagne* mais ne contenant pas le terme *funiculaire* |
| && | **Le symbole && représente l'opérateur booléen "ET".**<br>Exemple : école && médecine && chirurgie<br>Résultats : toutes les descriptions comportant les termes *école, médecine et chirurgie* |
| \|\| | **Le symbole \|\| représente l'opérateur booléen "OU"**<br>Exemple : école \|\| médecine<br>Résultats : toutes les descriptions comportant le terme *école* ou le terme *médecine* |
| ! | **Le symbole ! représente l'opérateur booléen "SAUF"**<br>Exemple : école ! médecine<br>Résultats : toutes les descriptions comportant le terme *école*, sauf celles comportant le terme *médecine* |
| [ ] | **Le symbole [ ] permet d'effectuer une recherche par intervalle fermé**<br>Exemple : recherche dans le champ Titre de l'expression suivante : [ "Commission administrative" TO "Commission du parc Maisonneuve"]<br>Résultats : Tous les titres en ordre alphabétique entre les deux expressions recherchées |
| { } | **Le symbole { } permet d'effectuer une recherche par intervalle ouvert**<br>Exemple : recherche dans le champ Titre de l'expression suivante : {"Commission administrative" TO "Commission du parc Maisonneuve"}<br>Résultats : Tous les titres en ordre alphabétique entre les deux expressions recherchées, incluant ces expressions |
| ( ) | **Le symbole ( ) permet de créer des sous-groupes de recherche** |