

## Formulaire de recherche

**Partout** : ce champ de saisie permet d'effectuer une recherche dite « **en plein texte** » (appelée aussi **recherche en texte intégral** ou **recherche de texte libre**), dans ce cas la recherche s'effectue sur l'ensemble des mots contenus dans les bases interrogées, où qu'ils se trouvent (titre, description, index...). C'est le mode de recherche le plus simple mais aussi le moins précis.

**Titre** : avec ce champ de saisie la recherche se limite au « **mots-clés Titre** » qui correspondent à des titres d'œuvre, par exemple une « **Vierge à l'Enfant** ».

**Lieu** : comme son nom l'indique il s'agit d'une recherche par nom de lieu

**Matière** : ce champ de saisie permet de préciser un sujet de recherche, à l'inverse du champ « Partout » la recherche ne s'effectue que sur les « **mots-clés Matière** », mots choisis par l'archiviste lors de la rédaction d'une notice pour en faciliter la recherche (une photographie montrant des soldats de la guerre 1914-1918 sera liée au mot-clé « **Poilus (Guerre 1914-1918)** »). Pour faciliter votre recherche vous pouvez utiliser la **liste de mots Matière** se trouvant sous cette aide à la recherche.

**Personne** : il s'agit d'une recherche par nom de personne, par exemple « **Paul Doumer** »

### « Trucs et astuces »

Même si la recherche dans le site se veut la plus intuitive possible, quelques « trucs » vous permettront d'optimiser votre requête en éliminant le bruit.

**Expression exacte** : en mettant les mots de votre requête entre guillemets, vous recherchez l'expression exacte ; le moteur cherche sur la chaîne des caractères situés entre les guillemets.  
Exemple :

Taper « **Géraud d'Aurillac** » si vous ne voulez obtenir que les notices portant sur Géraud d'Aurillac et exclure par exemple celles relatives à l'église Saint-Géraud

**Recherche sur le début d'un mot** : pour faire une troncature, utiliser l'astérisque (\*)

Exemple :

Taper **baill\*** si vous cherchez autant ce qui concerne les baillis que les bailliages.

## Affichage des résultats

Vous avez le choix entre « Cadre de classement », « Pertinence » et « Date ».

Notre conseil :

Pour la recherche simple, choisir « **Cadre de classement** », pour sélectionner ensuite les documents figurant dans les séries qui vous intéressent

Pour les recherches thématiques, choisir « **Pertinence** », car la recherche est de toutes façons restreinte à une partie du cadre de classement.

Pour certaines recherches bibliographiques dans la bibliothèque, choisir « **Date** », lorsque l'on veut connaître l'ouvrage le plus récent paru sur un sujet ou un personnage.