

Eighteenth Century Collections Online (ECCO) Guide de navigation

L'**Eighteenth Century Collections Online (ECCO)** est le projet de numérisation individuel le plus ambitieux ayant jamais été entrepris. Il offre chaque titre important en anglais et en langue étrangère imprimé en Grande-Bretagne au dix-huitième siècle, ainsi que des milliers de titres importants venant des Amériques. Le dix-huitième siècle a vu ce que de nombreux érudits considèrent être trois des événements les plus importants de l'histoire mondiale : la Révolution Américaine, la Révolution Française et la Révolution Industrielle. Et maintenant, trois siècles plus tard, la promesse d'Internet pour la recherche scientifique a été réalisée grâce à la banque de données révolutionnaire de Gale®. Provenant de la collection de microfilms Eighteenth Century de la marque Primary Source Microfilm™ de Gale, le format numérisé de l'Eighteenth Century Collections Online's est composé de 155 000 ouvrages imprimés — comprenant plus de 26 millions de pages — essentiellement, chaque titre important en anglais et en langue étrangère imprimé en Grande-Bretagne au dix-huitième siècle, ainsi que des milliers de titres importants venant des Amériques. Apte à la recherche en texte intégrale dans les 26 millions de pages, cette collection offre des possibilités de recherche multidisciplinaire inexistantes jusqu'à maintenant.

La valeur de cette collection tient au fait qu'elle permet d'accéder en ligne à du matériel difficile à trouver, et cela dans chaque discipline universitaire, incluant :

- **Histoire et géographie** — Histoire ancienne et contemporaine, comptes-rendus de voyages et découvertes, biographies et mémoires historiques, collections généalogiques, index géographiques, ouvrages traitant de monuments et d'art ecclésiastiques antiques et guides touristiques de Grande-Bretagne. Les thèmes abordés sont entre autres : chronologies, loisirs (voyages, sports, jeux de société), histoire militaire, cartes, histoire et topographie locale. Il convient de signaler que cette collection fournit une image détaillée de la Révolution Américaine, vue d'une perspective britannique.
- **Sciences sociales et beaux arts**
 - **Sciences sociales** — Matériel concernant les fabricants et marchands, artisans et travailleurs qualifiés, le commerce international, les banques, les impôts et les loteries. Les thèmes abordés sont entre autres : événements actuels, réformes sociales, business/économie/finances (publicité générale, loteries, bordereaux, etc.), sciences politiques (documents parlementaires, satires et essais politiques, discours/allocutions, tracts, registres de paroisse, registres de scrutins, etc.)
 - **Beaux arts, musique, art et architecture** — Traités sur la musique, la peinture, le théâtre et l'architecture ainsi que des livres sur la construction et la menuiserie, catalogues se rapportant à la musique vocale et instrumentale, à des peintures, lithographies, dessins, pièces de monnaie et articles en métal et autres objets de collection, et du matériel relatif à des collections d'art privées.
- **Médecine, sciences et technologie** — De nombreuses disciplines scientifiques, ouvrages de sciences appliquées et technologie, et ouvrages et traités sur le traitement des maladies et troubles. Les thèmes abordés sont entre autres : agriculture, livres de cuisine, technologie militaire, philosophie naturelle, formation scientifique, etc.
- **Littérature et langue** — de célèbres essayistes, romanciers, poètes et dramaturges du dix-huitième siècle ainsi que les pièces, poèmes et œuvres complètes de Shakespeare. Les thèmes abordés sont entre autres : théâtre, poésie, ballades, poèmes religieux, grammaire, dictionnaires, chansons provenant de pièces de théâtre, satires, catalogues de livres, etc.
- **Religion et philosophie** — Des sermons, Bibles et livres de prières aux débats moraux et éthiques et aux prescriptions pour une conduite correcte.
- **Droit** — Développement du droit dans l'Empire britannique entre 1701 et 1800. Les thèmes abordés sont entre autres : lois, droit pénal et , international, procédures d'appel, etc.
- **Matériel de référence** — matériel éphémère se rapportant à l'intégralité de la vie au dix-huitième siècle. Le matériel est composé d'almanachs, de catalogues ainsi que d'autres documents.

OPTIONS DE RECHERCHE

ECCO offre diverses options de recherche: Recherche de base, Recherche avancée, Navigation auteurs et Navigation ouvrages. Vous pouvez aussi limiter votre recherche par Année(s) de publication, Domaine, Région, Langue et/ou Ouvrages illustrés. Vous pouvez également rechercher à partir d'un numéro d'identification de document spécifique ou identifiant ESTC.

RECHERCHE DE BASE

La Recherche de base est la recherche offerte par défaut après l'ouverture de la session dans la banque de données. Elle comprend un champ de recherche avec la possibilité de chercher par mot clé, auteur, titre ou texte intégral. Il suffit d'entrer le terme concerné dans le champ de saisie et de cliquer sur le bouton Recherche. Les recherches de base sont les plus larges et livrent souvent le plus de résultats.

Key Word (Mot clé)	Recherche un ou plusieurs mots dans l'ensemble de la banque de données, incluant : - champs auteur, incluant le nom de l'auteur/nom de l'institution tenant lieu d'auteur, ainsi que les noms des auteurs et des institutions additionnelles et leurs variantes - champs titre, incluant le titre principal, la variante du titre, le titre collectif et le titre uniforme - titre de chapitre/section de la table des matières d'un livre
Author (Auteur)	Cherche tous les mots ou groupes de mots inclus uniquement dans les champs auteur, incluant le nom de l'auteur/de l'institution tenant lieu d'auteur, ainsi que les noms des auteurs et institutions additionnelles et leurs variantes.
Title (Titre)	Cherche tous les mots ou groupes de mots contenus uniquement dans les champs titre, incluant titre principal, variante du titre, le titre collectif et le titre uniforme.
Full Text (Texte intégral)	Cherche tous les mots ou groupes de mots dans le texte ainsi que dans les champs d'information inclus dans la recherche par mots clés. Pour chaque ouvrage auquel il est renvoyé, des pages importantes contenant le terme ou groupe de mot faisant l'objet de votre recherche sont listées dans la barre de navigation de gauche, dans la vue intégrale de la page représentée ; les mots recherchés sont surlignés sur chaque page concernée. Il s'agit d'une bonne option de recherche si vous recherchez la ligne particulière d'un texte ou une phrase peu courante. Dans la plupart des cas, la recherche en texte intégral livrera le plus de résultats.

Dans la Recherche de base, vous pouvez limiter votre recherche à des ouvrages publiés une année particulière ou une série d'années du dix-huitième siècle (1701-1800), et inclure des ouvrages dont la date de publication est inconnue mais dont on sait qu'ils ont été publiés au dix-huitième siècle. La définition par défaut exclut les ouvrages dont la date de publication n'est pas connue.

Si vous avez accès à plus d'un module de l'Eighteenth Century Collections Online, vous pouvez limiter votre recherche à un ou plusieurs modules, ou Domaines. La définition par défaut recherche dans tous les modules disponibles.

Vous pouvez choisir le nombre de résultats apparaissant sur une page en ajustant l'option Nombre de résultats par page ; la définition par défaut est de 10.

À titre d'exemple, procédons à une recherche par mots clés sur Robin des Bois. La banque de données n'étant pas sensible à la casse, vous pouvez utiliser des lettres majuscules ou minuscules.

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

Vos résultats de recherche sont classés par auteur. Si un ouvrage n'est pas attribué à un auteur ou une institution, cet ouvrage est classé par titre. Vous pouvez modifier le mode de classification des résultats en sélectionnant Auteur, Titre, Date de publication Ordre ascendant ou Date de publication Ordre descendant dans le menu déroulant Sort by (Classer par).

Your search (**Keyword=ROBIN HOOD**) returned the following results.
Results limited to (Subject Areas=All).

Below are items 1-10 of 141 found.

Sort by:

Page: **1** - [2](#) - [3](#) - [4](#) - [5](#) - [6](#) - [7](#) - [8](#) - [9](#) - [10](#) - [11](#)

Mark	
<input type="checkbox"/>	The adventures of Robert Earl of Huntington, vulgarly called Robin Hood. Being a complete history of all his merry adventures ... Glasgow, 1777. 83pp. Literature and Language Full Citation eTable of Contents
<input type="checkbox"/>	The beauties of the magazines, and other periodical works, selected for a series of years: ... By the most eminent hands; viz. Colman, Goldsmith, ... London, 1772. 318pp. Vol. 2 of 2 (2 vols. available). General Reference Full Citation eTable of Contents
<input type="checkbox"/>	The beauties of the magazines, and other periodical works, selected for a series of years: ...

Une brève description est fournie pour chaque ouvrage apparaissant dans une liste de résultats. Chaque description inclut le nom de l'auteur/de l'institution tenant lieu d'auteur (si disponible), titre, édition (si important), lieu de publication et année de publication (si connue) ; les volumes individuels d'ouvrages en plusieurs volumes sont listés séparément, avec le numéro du volume et le nombre total de volumes publiés, ainsi que le nombre de volumes disponibles dans la banque de données et le module ou Domaine dans lequel l'ouvrage se trouve.

En cliquant sur le titre avec lien électronique dans une description apparaissant dans une liste de résultats, vous accédez directement à la page de titre (si elle existe) ou à la première page de cet ouvrage. En outre, des liens vers des pages spécialement créées pour chaque ouvrage accompagnent chaque description, ce qui vous permet d'accéder directement aux détails qui vous intéressent :

- ◆ chaque ouvrage de la banque de données inclut une page Full Citation (Description complète), où des informations détaillées sur la publication, des liens vers d'autres volumes disponibles (s'il s'agit d'un ouvrage en plusieurs volumes) et des liens vers une liste de bibliothèques où l'ouvrage peut être consulté
- ◆ pour chaque ouvrage répondant aux critères spécifiques, une eTable of Contents (Table des matières électronique) a été créée, vous permettant de visualiser le contenu d'un ouvrage et vous reliant directement aux endroits spécifiques dans cet ouvrage, tels que notes liminaires, chapitres et index
- ◆ pour chaque ouvrage contenant des illustrations, une List of Illustrations (Liste d'illustrations) a été créée, vous permettant de voir les détails de toutes les illustrations se trouvant dans cet ouvrage, ainsi que vous reliant directement à l'image de la page où cette illustration apparaît.

Regardons un article.

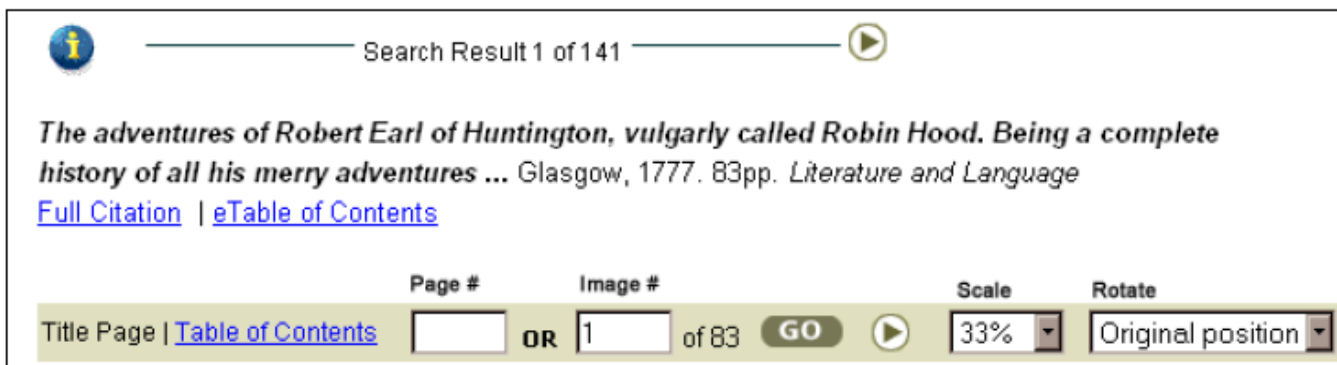
VUE DE L'ARTICLE

Les utilisateurs ont deux options pour visualiser un ouvrage et y naviguer : La Vue complète de la page (Page Image Full View) est la vue par défaut ; elle offre des fonctions de navigation dans la page complète et le document. La Vue de Lecture (Reading View) est une vue optionnelle offrant des fonctions dans la page et un champ d'affichage étendu de la page.

The screenshot shows the 'Page Image Full View' interface. At the top left, it says 'Page Image Full View'. In the center, there is a search bar with 'Search Result 1 of 141' and a play button. Below the search bar, the title of the document is displayed: 'The adventures of Robert Earl of Huntington, vulgarly called Robin Hood. Being a complete history of all his merry adventures ... Glasgow, 1777. 83pp. Literature and Language'. There are links for 'Full Citation' and 'eTable of Contents'. On the left side, there are buttons for 'Print/View PDF', 'Mark this page', 'Revise Search', 'Back to Results', and 'Search This Work'. At the top right, there are navigation controls: 'Page #', 'Image #', 'Scale', and 'Rotate'. The 'Page #' field is set to '1' and the 'Image #' field is set to '1' of 83. There is a 'GO' button and a play button. The 'Scale' is set to '33%' and the 'Rotate' is set to 'Original position'. The main content area shows a large image of the title page of the book, which reads: 'THE ADVENTURES OF ROBERT Earl of Huntington, VULGARLY CALLED ROBIN HOOD. Being a complete History of all his merry'.

Page Image Full View (Vue complète de la page)

Cliquer sur un titre dans une description dans une liste de résultats affiche la Page Image Full View de titre (si celle-ci existe) ou de la première page de ce document. De là, vous pouvez naviguer vers la page précédente et la suivante du document en utilisant les flèches gauche et droite qui se trouvent sur la barre de navigation verte ombrée. Vous pouvez aussi entrer un numéro de page ou d'image et cliquer sur le bouton GO pour arriver directement à cette page.



The screenshot shows a search result interface. At the top, it says "Search Result 1 of 141". Below that is the title: "The adventures of Robert Earl of Huntington, vulgarly called Robin Hood. Being a complete history of all his merry adventures ... Glasgow, 1777. 83pp. Literature and Language". There are two links: "Full Citation" and "eTable of Contents". Below the title is a navigation bar with the following elements: "Title Page | [Table of Contents](#)", a "Page #" input field, "OR", an "Image #" input field containing "1", "of 83", a "GO" button, a play button, a "Scale" dropdown menu set to "33%", and a "Rotate" dropdown menu set to "Original position".

Un « numéro de page » se réfère à un numéro imprimé visible sur la page d'un livre. Si un tel numéro apparaît sur une page dans un livre, il a été capturé électroniquement, de sorte que vous arrivez à ces pages en utilisant les numéros de pages originaux. Il s'agit d'une fonction utile quand vous connaissez déjà le ou les numéros de pages que vous souhaitez consulter, ou utilisez l'index de fin de livre pour identifier les pages traitant des thèmes qui vous intéressent.

Un « numéro d'image » renvoie à un schéma de numérotation consécutif attribué par Gale — chaque page originale d'un ouvrage, y compris les pages blanches, a été capturée en tant qu'image et puis numérotée en commençant par « 1 ». Le nombre total d'images de pages constituant un ouvrage suit le champ image #.

Les flèches de navigation page précédente et suivante apparaissent aussi en dessous de l'affichage de la page. Outre la page de titre (ou première page), si un ouvrage comprend des pages identifiées comme des tables des matières ou des index, vous pouvez accéder directement à la première page de ces sections via les liens se trouvant sur la barre de navigation de la page.

Vous pouvez choisir de modifier la taille de toutes les pages que vous visualisez en sélectionnant un autre pourcentage sur le menu déroulant Scale (Échelle) sur la barre de navigation de la page. Il s'agit d'une fonction très utile, vu la grande variation de taille des pages se trouvant dans la collection. L'échelle par défaut de 33% convient parfaitement pour visualiser les pages de la majorité des ouvrages. Si vous choisissez de modifier l'échelle, le nouveau réglage persistera jusqu'à ce que vous en sélectionniez un autre ou que vous commenciez une nouvelle recherche.

Les images de pages sont présentées conformément à l'orientation dans le document original ; il se peut donc que vous trouviez des pages se présentant horizontalement ou à l'envers. Il est possible de faire pivoter la page grâce au menu déroulant Rotation sur la barre de navigation de la page. La nouvelle position persistera jusqu'à ce que vous en sélectionniez une autre ou que vous commenciez une nouvelle recherche.

Si vous avez utilisé l'option de recherche texte intégral, vous pouvez choisir de visualiser les pages qui correspondent à votre critère de recherche en sélectionnant un numéro d'image de page de la liste des pages concernées affichées dans le champ ombré à gauche de l'affichage de la page. Les numéros des pages imprimées correspondants, s'ils existent dans le document original, sont également affichés dans la liste afin de pouvoir s'y référer facilement. Sur chaque page concernée, les termes de recherche en texte intégral sont surlignés.

Aucune page concernée n'est listée. Les liens vers les pages concernées sont listés sur les affichages des pages chaque fois que votre recherche a trouvé une correspondance dans le texte des pages des documents. (Les recherches de ce type sont : l'option Texte intégral dans la Recherche de base ; dans la Recherche avancée, toute combinaison de Texte intégral, Pages liminaires, Texte principal, ou Index de fin de livre ; et Rechercher dans cet ouvrage.)



page number	image number
17	<u>20</u>
361	<u>365</u>
590	<u>594</u>

Si vous sélectionnez l'option Texte intégral en Recherche de base ou avancée, votre recherche inclut les métadonnées et les titres corrigés de chapitres / de sections en plus du texte intégral du document imprimé. Il est donc possible que vos résultats incluent des ouvrages dans lesquels votre terme de recherche apparaît uniquement dans les métadonnées ou les titres corrigés de chapitres / de sections, et non dans le texte réel de cet ouvrage. Aucune page concernée n'est donc listée.

Dans tels cas, vous verrez votre terme/vos termes de recherche apparaître dans le texte de la Description complète ou de la Table des matières électronique créée pour compléter cet ouvrage. Les termes de recherche trouvés dans ces documents spécialement créés ne sont pas surlignés.

Vous pouvez choisir d'exclure les métadonnées et les titres corrigés de chapitres / de sections de votre recherche en texte intégral en sélectionnant une ou plusieurs options de recherche dans Recherche avancée recherchant uniquement dans le texte d'une section spécifique de chaque ouvrage. Les options sont Pages liminaires, Texte principal et Index de fin de livre.

Outre les fonctions susmentionnées, la Vue complète de la page inclut la référence pour cet ouvrage en haut de l'affichage, un lien vers la Description complète, et des liens vers la Table des matières électronique et la Liste d'illustrations si disponibles. Vous pouvez également naviguer vers la page de titre (ou première page) du livre précédent ou suivant dans les résultats de votre recherche actuelle en cliquant sur les flèches Résultats (Results) de la recherche gauche et droite se trouvant au-dessus de la description et en dessous de l'affichage de la page (avec la description "Résultat de la recherche X de Y").

Les outils et autres fonctions disponibles dans la barre de navigation de gauche de la Vue complète de la page incluent l'option de reformater le document pour la lecture / la navigation facile (Vue de lecture), l'impression et la visualisation des pages PDF de l'ouvrage, le marquage de la page pour l'inclusion dans une Liste de repères, Visualiser la liste de repères, Réviser la recherche, celle-ci vous ramenant au formulaire de recherche contenant les critères de votre recherche actuelle, Retour aux résultats, qui vous ramène à la liste de résultats de votre recherche actuelle, et Rechercher dans cet ouvrage.

Reading View (Vue de lecture)

Dans la Vue complète de la page, vous pouvez choisir de Reformater pour la lecture en cliquant sur ce lien dans la barre de navigation de gauche. La Reading View offre une navigation de base dans la page en haut de l'écran d'affichage et un affichage étendu de la page, rendant la navigation dans l'ouvrage ou la lecture de l'ouvrage plus aisée. Les options additionnelles ainsi que les liens vers les outils se trouvent dans le bas de l'écran d'affichage, incluant Print/ View PDF (Imprimer / Vue PDF) et Mark This Page (Marquer cette page). En cliquant sur le lien Return to Full View (Retour à la vue complète) situé en haut et en bas de l'écran d'affichage, vous retournez à la Vue complète de l'image de la page et aux options de navigation de la page entière et du document.

Search This Work (Rechercher dans cet ouvrage)

La fonction Search This Work, accessible via le bouton se trouvant sur la Vue complète de la page, vous permet d'effectuer une recherche en texte intégral dans toutes les pages de l'ouvrage actuel pour un terme ou groupe de mots particulier. Vous pouvez choisir d'activer la recherche floue (Fuzzy search) en sélectionnant un niveau de recherche floue via le menu déroulant se trouvant à droite du champ du terme recherché. Voir la section Recherche avancée de ce document pour en savoir plus sur la Recherche floue. En cliquant sur le Bouton de recherche, la recherche est effectuée et vous êtes ramené à l'ouvrage où des pages importantes contenant votre terme ou groupe de mots sont listées dans la barre de navigation de gauche. Les termes faisant l'objet de la recherche sont surlignés dans chaque page concernée.

Full Citation (Description complète)

Pour chaque ouvrage de la banque de données Eighteenth Century Collections Online, une Full Description est disponible, fournissant d'amples informations de publication et d'autres détails de l'English Short Title Catalogue (ESTC), des liens vers d'autres volumes disponibles d'un ouvrage en plusieurs volumes, et un lien vers des bibliothèques où cet ouvrage spécifique peut être consulté. L'ESTC est une liste lisible par ordinateur des ouvrages pouvant être consultés à la British Library.

Full Citation eTable of Contents Search This Work	
Title	The adventures of Robert Earl of Huntington, vulgarly called Robin Hood. Being a complete history of all his merry adventures ... Glasgow, 1777. 83 pp. Literature and Language.
Imprint	Glasgow : printed by J. & J. Robertson, 1777.
Language	English
Pages	83
Variant Titles	Robin Hood's garland
ESTC Number	T061787
18th Century Microfilm Reel #	965
Physical Description	83,[1]p. ; 12°
Notes	24 ballads. Editor's preface signed: S--- M---. Originally published as 'Robin Hood's garland'.
Source Library	Eighteenth Century Collections Online
ECCO Subject Area	Literature and Language
ECCO Release Date	06/01/2004
Holding Libraries	
Source Citation	Full Citation for The adventures of Robert Earl of Huntington, vulgarly called Robin Hood. Being a complete history of all his merry adventures ... Glasgow, 1777. Based on information from English Short Title Catalogue. Eighteenth Century Collections Online. Gale Group. http://galenet.galegroup.com/serwet/ECCO

eTable of Contents (Table des matières électronique)

Pour les ouvrages remplissant des critères spécifiques, une eTable of Contents a été créée pour faciliter la localisation et la navigation vers les sections spécifiques d'un ouvrage. Les ouvrages composés de plus de dix pages et incluant une préface et/ou des parties annexes en fin d'ouvrage, et contenant des titres de chapitres ou sections, possèdent une table des matières électronique. Celle-ci est conçue pour inclure les Pages liminaires, telles que la page de titre, la table des matières, la préface, l'introduction et autre matériel liminaire, le texte principal (la partie principale de l'ouvrage), et les parties annexes en fin d'ouvrage, incluant les index, appendices, annonces et d'autre matériel suivant la partie principale de l'ouvrage. Les titres des chapitres et sections du texte principal sont structurés de manière à ce que leur hiérarchie initiale soit respectée autant que possible. En cliquant sur un titre à hyperlien, vous accédez directement à la première page de cette section ou de ce chapitre dans l'ouvrage.

Full Citation eTable of Contents Search This Work	
Page Description	Page Image Number
Front Matter	
Title Page	1
Table of Contents	83
TO ALL Gentlemen ARCHERS.	2
TO THE READER.	3
Main Body	4
I. A ballad of bold Robin Hood, shewing his parentage, birth, breeding, valour, and marriage at Titbury bull - running, composed for the diversion of old and young people.	4
II. Robin Hood's progress to Nottingham, in which he stew fifteen foresters, ... of bold Robin Hood.	9
III. Robin Hood and the jolly Pinder of Wakefield, How he fought with Robin Hood, William Scarlet, and little John, a long summer day.	11
IV. Robin Hood and the bishop: Shewing how Robin went to an old woman's house and changed clothes with her to escape from the bishop: How he robbed him of his gold, and made him sing mass.	13
V. Robin Hood and the Butcher: How he robbed the sheriff of Nottingham.	15
VI. Robin Hood and the Tanner, or, Robin Hood met with his match; being a	19

List of Illustrations (Liste d'illustrations)

Une List of Illustrations est disponible pour chaque ouvrage de la banque de données Eighteenth Century Collections Online contenant des illustrations : vous pouvez donc naviguer dans une liste complète des illustrations disponibles et naviguer directement vers l'image de la page où une illustration apparaît. Si une illustration apparaît dans la publication avec une légende, celle-ci est listée, suivie du numéro de l'image de la page où elle apparaît et du type d'illustration. Si aucune légende descriptive n'est disponible pour une illustration, le type d'illustration suivi de « (aucune légende disponible) » est affiché, suivi du numéro de l'image de la page. Cliquez sur une légende pour accéder directement à la page où cette illustration apparaît.

Print / View PDF (Imprimer / Vue PDF)



De multiples options pour l'impression de pages sont disponibles en cliquant sur l'icône Print / View PDF se trouvant sur la barre de navigation de gauche de la Vue complète de la page et en bas de la Vue de Lecture.

Il est possible de reformater la page sans bannière du produit et sans fonctions de navigation visibles pour l'imprimer conformément à l'option d'impression de votre navigateur. Vous pouvez aussi imprimer la page actuelle ou une série de dix pages au maximum en format PDF. Pour pouvoir visualiser ou imprimer des fichiers PDF, Adobe Acrobat doit être installé sur votre ordinateur ; si ce n'est pas le cas, veuillez cliquer sur l'icône Adobe Acrobat apparaissant au bas de la page Impression/ Vue PDF pour télécharger ce logiciel gratuit d'Adobe.

Envoyer des pages par courriel

Les listes de repères, tout comme les Descriptions complètes, la Table des matières électronique et la Liste des pages contenant des illustrations peuvent être reformattées pour être envoyées par courriel en cliquant sur l'icône Email se trouvant sur la barre de navigation de gauche de ces pages. Les pages elles-mêmes ne peuvent pas être envoyées par courriel.

Un formulaire Email Option (Options courriel) vous offre la possibilité de reformater la page dans un format de texte html ou texte en clair sans que la bannière du produit et les fonctions de navigation soient visibles, et fournit un champ dans laquelle il vous est possible d'entrer une adresse électronique.

ADVANCED SEARCH (RECHERCHE AVANCÉE)

Avec l' Advanced Search, accessible via la barre de navigation à partir de tous les modes de visualisation, vous pouvez effectuer une recherche en faisant appel à différents critères. Cela vous permet d'obtenir des résultats très spécifiques. Vous pouvez rechercher un ou plusieurs mots apparaissant dans les champs clés et le texte intégral des documents ou limiter votre recherche aux valeurs de certains champs d'information. Ci-dessous, vous trouverez des descriptions des types de recherche pouvant être effectuées et les options de limitation de recherche dont vous disposez.

Recherche avancée Type

Description

Key Word (Mot clé)

Cherche la présence d'un ou de plusieurs mots dans l'ensemble de la banque de données, dans les champs clés d'information, incluant les métadonnées de l'auteur, du titre, et les titres des chapitres/sections. Cherche un mot ou plusieurs mots dans le texte intégral d'un ouvrage ainsi que dans les champs d'information inclus dans la Recherche par mots clés. Pour chaque ouvrage auquel il est renvoyé, les pages importantes contenant le terme ou groupe de mots faisant l'objet de votre recherche sont listées dans la barre de navigation de gauche de la Vue complète de la page ; les mots recherchés sont surlignés sur l'image de chaque page concernée. Cette option est intéressante si vous recherchez une ligne ou un texte particulier, ou une phrase peu courante.

Full Text (Texte intégral)

Author (Auteur)

Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans les champs de métadonnées de l'auteur, incluant le nom de l'auteur/de l'institution tenant lieu d'auteur, ainsi que les noms d'auteurs et d'institutions additionnels et leurs variantes.

Title (Titre)	Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans les champs de métadonnées du titre, incluant titre principal, variante du titre, titre collectif et titre uniforme.
Front Matter (Pages liminaires)	Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans les pages liminaires des ouvrages figurant dans la banque de données, incluant tables des matières, préfaces et autre matériel préliminaire.
Main Text (Texte principal)	Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans le texte principal des ouvrages figurant dans la banque de données.
Indexes (Index)	Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans les index imprimés figurant dans la banque de données.
Publisher (Éditeur)	Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans le champ Éditeur des ouvrages figurant dans la banque de données.
Place of Publication (Lieu de publication)	Cherche un mot ou plusieurs mots uniquement dans le champ Lieu de publication des ouvrages figurant dans la banque de donnée.
ADVANCED SEARCH (Recherche avancée)	Description
Year of Publication (Année de publication)	Limite votre recherche à des ouvrages selon l'année où ils ont été publiés. Les utilisateurs peuvent entrer une année ou une série d'années. Vous pouvez également choisir d'inclure des ouvrages dont la date de publication est inconnue mais ayant été publiés au dix-huitième siècle.
Language (Langue)	Limite votre recherche à des ouvrages publiés dans une langue particulière.
Illustrated Works (Ouvrages illustrés)	Limite votre recherche à des ouvrages contenant des illustrations ou des types particuliers d'illustrations.
Subject Area (Domaine)	Limite votre recherche aux ouvrages faisant partie d'un module particulier ou domaine de l'Eighteenth Century Collections Online.
Gale Document Number (Numéro de document Gale)	Limite votre recherche à un ouvrage ou page d'après le numéro attribué à ce document par Gale dans la banque de données, celui-ci apparaissant au bas de chaque affichage de l'image de la page.
ESTC Number (Numéro d'ESTC)	Limite votre recherche à un ouvrage d'après le numéro bibliographique de l'English Short Title Catalogue (ESTC).

Vous pouvez entrer jusqu'à cinq chaînes de recherche et faire appel à chacune d'entre elles pour rechercher dans un index de recherche différent ou le même index de recherche, en utilisant les opérateurs booléens (ET, OU, ou PAS) pour combiner les index de recherche. (Pour en savoir plus sur les opérateurs de recherche booléens, veuillez consulter la section Search Tips (Tuyaux de recherche) de ce document.) Après avoir entré vos termes de recherche, sélectionnez l'index dans lequel vous souhaitez effectuer votre recherche au moyen du menu déroulant se référant au type d'index à droite du champ du terme recherché. Les termes/phrases recherchés ne peuvent excéder cent caractères et douze mots. Vous avez aussi la possibilité d'activer la recherche floue pour toute combinaison de paramètres de recherche

Fuzzy Search (Recherche floue)

Les réglages de Fuzzy search peuvent optimiser votre recherche en texte intégral en trouvant des résultats approximatifs se rapportant à un ou plusieurs termes. Il s'agit d'une fonction particulièrement précieuse dans une banque de données comme l'Eighteenth Century Collections Online, permettant de localiser un ou plusieurs mots dans des documents malgré les concordances imparfaites du point de vue orthographique entre le terme recherché et le contenu du document, une occurrence commune étant donnée en raison des variantes orthographiques / de l'orthographe approximative trouvée dans les documents de cette époque.

Trois niveaux de recherche floue sont disponibles, de sorte que vous pouvez affiner votre recherche en fonction de l'exactitude avec laquelle vous souhaitez obtenir vos termes : Low, Medium and High (Bas, Moyen et Haut). Le réglage Low (Bas) étendra vos résultats de recherche en texte intégral pour inclure les résultats très similaires à vos termes, par exemple, une recherche en texte intégral avec « harbor » avec recherche floue réglée sur Bas fournira des résultats avec « harbor » ainsi que « harbour ».

Le réglage High (Haut) étendra vos résultats de recherche pour inclure des résultats très approximatifs de vos termes, par exemple, une recherche en texte intégral avec « harbor » avec recherche floue réglée sur Haut fournira des résultats avec « harbor », « harbour », « Harper » et « Harben ».

Dans le formulaire de recherche avancée, le réglage par défaut pour la recherche floue est Aucun. Vous pouvez activer la recherche floue en sélectionnant un niveau dans le menu déroulant se trouvant à droite de chaque groupe de paramètres de recherche avancée par terme et type d'index. Le niveau sélectionné de recherche floue sera appliqué à ce groupe de paramètres de recherche. Les options de recherche floue peuvent être appliquées ou non à toute combinaison d'index. Vous avez la possibilité de régler différents niveaux de recherche floue pour chaque index.

The screenshot shows the 'Advanced Search' form. It includes a section for entering search terms and selecting index types, with a table of search terms and their corresponding index types and Boolean operators. A 'Fuzzy search Level' dropdown menu is visible for each search term. Below this, there are options to limit the search by year of publication and by subject area.

Search Term	Index Type	Boolean Operator	Fuzzy search Level
GEORGE WASHINGTON	Author	AND	None
WILL	Title	AND	None
	Full Text	AND	None
	Full Text	AND	None
	Full Text		None

Limit Your Search:

by Year(s) of Publication: (YYYY-YYYY)

Include documents with no known publication date.

To select multiple Subject Areas, Languages hold down the Control key while making your selections.

by Subject Area:

- All
- History and Geography
- Fine Arts and Social Sciences
- Medicine, Science and Technology
- Literature and Language
- Religion and Philosophy
- Law
- General Reference

Veillez noter que si un caractère de troncation (« métacaractère » - wildcard) est utilisé dans une chaîne de recherche et qu'un réglage de recherche floue autre qu'Aucun a été sélectionné, la recherche ignorera le réglage de recherche floue en faveur de la recherche indiquée par le métacaractère. Pour en savoir plus au sujet des métacaractères, veuillez consulter la section Tuyaux de recherche de ce document.

Essayons d'effectuer une recherche sur les dernières volontés et le testament de George Washington. Vous trouverez trois résultats de recherche contenant les dernières volontés et le testament de Washington.

BROWSE AUTHORS (NAVIGATION D'AUTEURS)

Browse Authors

Optional: Limit by Subject Area(s)

Find author:

To select multiple Subject Areas, hold down the Control key while making your selections.

E.g.: Wollstonecraft, Mary
Wollsto
A Friend of England

Author names starting with: **M**
Select an author to see a list of available works for that author.

A B C D E F G H I J K L **M** N O P Q R S T U V W X Y Z

[M'adam, Alexander](#)

[M'cartney, William](#)

[M'cleaver, Sawney, Major](#)

[M'cleaver, Sawney, Major](#)

[M'clure, David](#)

[M'connel, James](#)

[M'cornick, Charles](#)

La fonction Browse Authors, accessible via la barre de navigation en haut de toutes les vues, vous permet d'accéder à une liste alphabétique des auteurs et institutions dont les ouvrages sont inclus dans la banque de données.

En cliquant sur un auteur de la liste, vous êtes renvoyé à une liste de résultats de tous les ouvrages inclus dans la banque de données qui sont attribués à cet auteur. Veuillez observer que les variations dans la forme du nom de l'auteur ont pour conséquence que chaque forme du nom apparaît individuellement dans la liste de Navigation d'auteurs. Là où les publications sont attribuées à un auteur avec exactement la même forme de nom, ce nom apparaît une fois sur la liste, et sélectionner ce nom renvoie à une liste de tous les ouvrages attribués à ce nom.

Vous pouvez naviguer vers des noms spécifiques dans la liste de Navigation d'auteurs de deux façons : en entrant le nom ou le début d'un nom (en utilisant le format "nom de famille, prénom") dans le champ de recherche, ce qui vous amènera à l'endroit de la liste alphabétique où le nom apparaît ou à l'endroit dans la liste alphabétique se rapprochant le plus approximativement de votre chaîne de recherche. Ou en sélectionnant une lettre de l'alphabet pour aller à cet endroit de la liste, par exemple en sélectionnant « B », vous arrivez au début de la liste des auteurs dont le nom commence par « B ». La liste par défaut affiche le début de la liste des auteurs dont le nom commence par « A ». Une liste d'environ cinquante auteurs est affichée à la fois. Vous avez la possibilité de naviguer vers les pages précédentes et suivantes de la liste de Navigation d'auteurs en cliquant sur les flèches de navigation gauche et droite vertes se trouvant en haut et en bas de l'affichage de la liste.

BROWSE WORKS (NAVIGATION D'OUVRAGES)

La fonction Browse Works, accessible via la barre de navigation supérieure dans toutes les vues, vous permet d'accéder à une liste alphabétique des titres des ouvrages inclus dans la banque de données.

En cliquant sur un titre de la liste, vous êtes renvoyé à une liste de tous les ouvrages ayant ce titre se trouvant dans la banque de données. Veuillez observer que les variations dans les titres des éditions du même ouvrage ont pour conséquence que ces ouvrages apparaissent comme titres séparés dans la liste de Navigation d'ouvrages. Quand il y a des ouvrages ayant ces titres exacts, ceux-ci apparaissent une fois sur la liste, et sélectionner ce titre renvoie à une liste de tous les ouvrages ayant ce titre exact.

Vous pouvez naviguer vers des titres spécifiques dans la liste de Navigation d'ouvrages de deux façons : en entrant le titre ou le début d'un titre dans le champ de recherche, ce qui vous amènera à l'endroit de la liste alphabétique où le titre apparaît ou à l'endroit dans la liste alphabétique se rapprochant le plus approximativement de votre chaîne de recherche en excluant les mots vides (pour en savoir plus sur les mots vides, veuillez consulter les Tuyaux de recherche de ce document) ; ou en sélectionnant une lettre de l'alphabet pour aller à cet endroit de la liste, par exemple en sélectionnant « B », vous arrivez au début de la liste des titres commençant par « B ». La liste par défaut affiche le début de la liste des titres commençant par « A ». Une liste d'environ cinquante titres est affichée à la fois. Vous avez la possibilité de naviguer vers les pages précédentes et suivantes de la liste de la Navigation d'ouvrages en cliquant sur les flèches de navigation gauche et droite vertes se trouvant en haut et en bas de l'affichage de la liste.

SEARCH HISTORY (HISTORIQUE DE LA RECHERCHE)

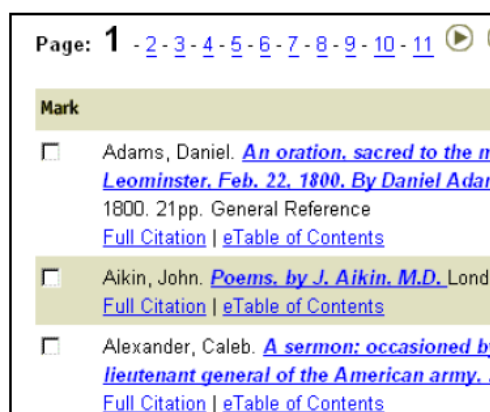
La fonction Search History est visible sur la page Recherche de base et accessible à partir d'autres vues via le bouton Historique de la recherche sur la barre de navigation supérieure ; elle sauvegarde et affiche une liste des recherches que vous avez effectuées pendant une session. Les termes recherchés sont enregistrés quand vous entrez un terme et que le bouton Recherche est activé d'un clic. Faites défiler la liste vers le bas pour voir l'historique de la recherche. Pour exécuter une recherche à partir de la liste, sélectionnez le terme recherché et cliquez le bouton Vue dans le champ Historique de la recherche. L'historique de la recherche est automatiquement effacé quand votre session expire. Vous avez aussi la possibilité d'effacer l'historique de la recherche en cliquant sur le bouton Clear History (Effacer l'historique) en dessous de la liste Historique de la recherche. L'utilisation du bouton Retour en arrière de votre navigateur risque d'interférer avec votre Historique de recherche si vous retournez vers une page où vous n'aviez encore effectué aucune recherche ; essayez d'utiliser les boutons de navigation pour vous déplacer dans les banques de données.

MARK LIST (LISTE DE REPÈRES)

Eighteenth Century Collections Online vous permet de marquer des ouvrages ou pages que vous trouvez particulièrement utiles ou intéressants en vue de créer une liste de références personnalisée.



Un ouvrage complet peut être sélectionné dans une liste de résultats en cochant la case à gauche de la brève description ou en cochant la case Mark this work (Marquer cet ouvrage) se trouvant sur la barre de navigation de gauche dans les pages Description complète, Table des matières électronique et Liste d'illustrations d'un ouvrage. Les pages spécifiques peuvent être sélectionnées en cochant la case Mark this page (Marquer cette page) se trouvant sur la barre de navigation de gauche de la page Vue complète et en dessous de la Vue de lecture.



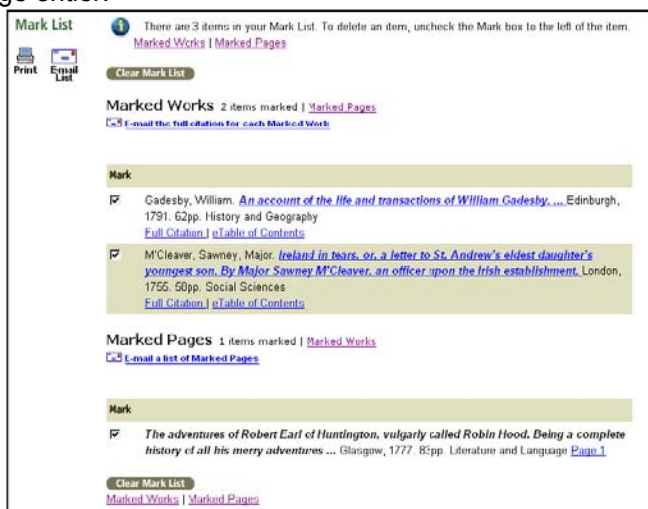
View Mark List

Après avoir sélectionné un ou plusieurs ouvrages ou pages, vous pouvez voir votre liste de références en cliquant sur le bouton View Mark List (Voir la liste de repères) dans la barre de navigation de gauche.

Pour enlever un ouvrage ou une page de votre liste de repères, décochez simplement la case à gauche de la description ou décochez la case Mark this work/page (Marquer cet ouvrage/cette page) lorsque celui/celle-ci est activé.

Vous pouvez effacer la Liste de repères en cliquant sur Clear Mark List (Effacer la liste de repères).

Les ouvrages marqués sont organisés dans une liste de repères avec la brève description pour chaque ouvrage listés dans l'ordre où ils ont été marqués ; suivent les pages marquées, incluant pour chacune la brève description du document et le numéro de la page. Vous avez l'option d'envoyer la Description complète pour chaque ouvrage marqué et une liste des pages marquées par courriel. Vous pouvez également imprimer ou envoyer par courriel la Liste de repères complète telle qu'elle apparaît. NOTE : imprimer ou envoyer la liste de repères n'envoie pas l'ouvrage entier.



SEARCH TIPS (TUYAUX DE RECHERCHE)

Le conseil suivant vous aidera à améliorer vos résultats en utilisant la recherche en texte intégral :

Utilisez au moins deux ou trois termes de recherche. En utilisant plusieurs termes de recherche pour limiter votre recherche, il vous sera plus aisé de localiser des ouvrages correspondant davantage aux informations que vous souhaitez obtenir. Les résultats échantillons suivants sont hypothétiques :

Termes de recherche	Nombre de résultats
War	198
War soldier	98
War soldier France	19
War soldier French prisoner	3

Note : par défaut, le moteur de recherche affiche uniquement les résultats contenant tous les mots spécifiés. Voir Search Operators (Opérateurs de recherche) ci-dessous pour apprendre à utiliser AND, OR, NOT (et, ou, pas) et les opérateurs de proximité.

Soyez spécifique. Si vous recherchez des documents au sujet de la Rome antique, veuillez entrer ces deux mots dans votre requête de recherche. Si vous n'entrez que Rome, il se peut que votre recherche vous livre des essais sur la Rome moderne ou Rome, N.Y., en plus de ceux traitant de la Rome antique.

Trouvez un groupe de mots exact au moyen de citations. Vous pouvez limiter vos recherches en exigeant qu'un groupe de mots apparaisse dans l'ordre que vous avez entré. Par exemple, si vous cherchez des ouvrages traitant du voyage en Europe, recherchez des mots en tant que groupe de mots, « European travel ». Cela limite les résultats de centaines à quelques dizaines, à condition que le groupe de mots entré ne soit pas trop courant.

Combinez des groupes de mots et termes de recherche isolés dans le champ de recherche. Par exemple, entrez « ancient Rome » AND Caesar.

Élargissez votre recherche en utilisant l'opérateur OR (ou). Par exemple, « Great Britain » OR England. Sauf si vous exigez du moteur de recherche qu'il procède autrement, il ne trouvera que les ouvrages contenant tous les mots indiqués. En utilisant OU entre les mots ou groupes de mots de la recherche, vous trouverez des ouvrages ne contenant qu'un seul des mots recherchés. Utiliser l'opérateur OU accroît le nombre de résultats ; utilisez OU si la recherche ne livre pas suffisamment de résultats.

Utilisez le pluriel ou d'autres terminaisons de mots. Par exemple, si vous recherchez des discussions traitant de meurtre, recherchez différentes formes du mot en utilisant l'opérateur OU en tant que connecteur, par exemple murder or murders or murderer or murderous. Selon le mot que l'on souhaite rechercher, il est également possible de faire appel à la fonction troncation (ou métacaractère) afin de trouver les formes multiples d'un mot, par ex. murder*.

Essayez de faire appel à des synonymes pour vos mots originaux. Par exemple, entrez « nervous breakdown » ou « mental breakdown » ou « nervous disorder » ou « mental instability ».

Vérifiez votre orthographe. Si vous entrez littérature au lieu de literature, votre recherche n'aboutira à rien, sauf si vous avez activé un des niveaux de recherche floue.

Capitales. Le moteur de recherche n'est pas sensible à la casse. Cela signifie que l'utilisation de capitales n'affecte pas les résultats d'une recherche. Par exemple, les recherches en texte intégral suivantes sont considérées être les mêmes :

- caesar et antony ou "ancient Rome"
- caesar AND antony OR "ancient Rome"
- Caesar and Antony or "ancient Rome"
- cAEsar and antony or "ancient ROME"

Ponctuation

Trait d'union. Un trait d'union (-) utilisé entre deux mots est considéré comme faisant partie du mot. Si vous recherchez un mot ou groupe de mots contenant normalement un trait d'union, incluez le trait d'union :

« seventeen-thirties »
« self-doubt »

Esperluète. Le moteur de recherche ne reconnaît pas les esperluètes (&). Veuillez utiliser l'opérateur de proximité W (Within). (Voir Search Operators (Opérateurs de recherche) ci-dessous pour en savoir plus au sujet des opérateurs de proximité.)

- Tulips W2 Chimneys
(signifie « tulips à une distance de deux mots de chimneys » au lieu de Tulips & Chimneys)
- Socialism Radicalism W2 Nostalgia
(au lieu de Socialism, Radicalism & Nostalgia)

Signes diacritiques

Eighteenth Century Collections Online supporte la recherche et l'affichage des signes diacritiques – les signes modifiant la valeur phonétique de la lettre, par exemple á, ô, ü, etc. – et les caractères spéciaux tels que Æ et ø apparaissant souvent dans des termes et noms étrangers.

Rechercher un terme incluant un signe diacritique, tel que « Abbé », livrera des résultats où apparaissent « Abbé » et « Abbe ».

De même, rechercher « Abbe » livrera des résultats où apparaissent également « Abbe » et « Abbé ».

Les signes diacritiques peuvent être inclus dans un mot ou groupe de mots recherché en copiant ou collant un terme contenant un signe diacritique dans la zone de terme recherché ou en entrant le signe diacritique en utilisant les combinaisons de touches spéciales d'un clavier standard. Un document utile fournissant des informations sur l'usage d'un clavier standard pour obtenir des signes diacritiques et autres caractères spéciaux, Typing Accents and Special Characters, est disponible en ligne sur le site de la Pennsylvania State University :

<http://tlt.its.psu.edu/suggestions/international/accents/AccentsHandout.pdf>

Caractères de troncation (métacaractères)

Les caractères * (astérisque), ? (point d'interrogation) et ! (point d'exclamation) sont utilisés pour rechercher des mots ou chiffres ayant une partie en commun. *, ? et ! remplacent des caractères alphabétiques et numériques.

L'astérisque * (remplaçant n'importe quel nombre de caractères) est placée à la fin du radical du mot. La recherche livre tous les mots présentant la même racine. Par exemple, le terme faith* livre des ouvrages contenant les mots faith, faithful ou faiths.

Le ? est utilisé pour remplacer un seul caractère à l'intérieur d'un mot, afin d'obtenir plusieurs formes de ce mot. Par exemple, le mot wom?n livre des ouvrages contenant woman ou women ; et psych????y aboutit à psychology ou psychiatry mais non à psychotherapy.

Le ! remplace un caractère ou l'absence de caractère. Par exemple, avec analo!!, on obtient analog, analogs et analogue, mais pas analogous.

Série d'années

Une série d'années est utilisée pour rechercher plusieurs années dans le champ date (telle que l'année de publication).

- 1701-1800 (pour rechercher n'importe quelle année au cours du dix-huitième siècle)
- 1720-1729 (pour rechercher n'importe quelle année dans les années 20)
- 1736-1742 (pour rechercher n'importe quelle année entre 1736 et 1742)

Opérateurs de recherche

Les opérateurs de recherche booléens AND, OR, NOT (et, ou, pas) et les opérateurs de proximité peuvent être utilisés pour affiner votre recherche. Le fait que les opérateurs soient entrés en lettres capitales ou minuscules n'affecte pas la recherche. Veuillez cependant observer que si un opérateur apparaît dans un titre que vous recherchez, tel que The Road Not Taken, il sera interprété comme un opérateur de recherche. Cela peut mener à des résultats hors de propos. Si vous recherchez un titre contenant un opérateur de recherche, veuillez pourvoir le titre de guillemets.

AND. Veuillez utiliser l'opérateur AND pour trouver des documents contenant les deux termes indiqués. Cet opérateur ne pose aucune condition quant à l'endroit où les termes sont trouvés en relation l'un avec l'autre ; cependant, les deux termes doivent apparaître quelque part dans le champ où vous faites la recherche. Par exemple, une recherche en texte intégral pour apples AND bananas trouvera tous les documents contenant à la fois apples et bananas.

OR. Veuillez utiliser l'opérateur de recherche OR pour trouver des documents contenant un des deux termes indiqués. Cet opérateur ne pose aucune condition quant à l'endroit où les termes sont trouvés en relation l'un avec l'autre ; cependant, l'un des termes ou les deux termes doivent apparaître quelque part dans le champ où vous faites la recherche. Par exemple, une recherche en texte intégral pour apples OR bananas trouvera des documents mentionnant des pommes, des documents mentionnant des bananes et des documents mentionnant les deux types de fruits.

NOT. Veuillez utiliser l'opérateur de recherche NOT pour trouver des documents ne contenant pas un terme spécifique. Par exemple, une recherche en texte intégral pour apples NOT bananas trouvera des ouvrages mentionnant des pommes mais pas de bananes.

PARENTHÈSES. Les opérateurs décrits ci-dessus opèrent tous soit sur des termes simples (mots ou groupes de mots) soit sur une recherche plus complexe délimitée par des parenthèses (). Les parenthèses permettent d'effectuer des recherches très ciblées. Par exemple :

- "ancient Rome" AND ((caesar or antony AND cleopatra) OR tiberius)
- ("enlighten*" OR ("philosophy" AND religion)) AND (1751 OR eighteenth century)

Les opérateurs booléens sont appliqués dans l'ordre dans lequel ils apparaissent. Les deux recherches suivantes sont donc équivalentes :

- apples AND bananas OR oranges
- (apples AND bananas) OR oranges

Proximité

Les opérateurs de proximité W (within/dans) et N (next to/près de) peuvent être utilisés pour affiner votre recherche :

- **L'opérateur W** trouve des documents contenant les mots spécifiés dans l'ordre spécifié à une distance d'un nombre de mots que vous indiquez. Par exemple, old w4 sea trouvera des documents où le mot old se trouve à quatre mots de distance du mot sea, et old doit précéder sea.
- **L'opérateur N** trouve des documents contenant les mots que vous spécifiez à une distance d'un nombre de mots que vous indiquez, mais l'ordre des mots ne jouant aucun rôle. Par exemple, apples N4 bananas trouvera des documents contenant les mots apples et bananas éloignés l'un de l'autre de quatre mots, peu importe leur ordre (bananas peut donc précéder ou suivre apples).

Longueur du champ

La longueur de chaque champ donné ne se limite pas à la fenêtre que vous voyez sur l'écran. Quand le ou les termes faisant l'objet de la recherche sont entrés, le texte continue à défiler vers la gauche, de sorte que vous puissiez voir l'expression recherchée telle qu'elle est entrée.

Mots vides

Le moteur de recherche ne reconnaissant pas les mots vides, les termes recherchés doivent être mis entre guillemets, ou bien, vous effacez ces mots du titre ou groupe de mots.

Par exemple, si vous recherchez un titre contenant le mot « to » :

- mettez le titre entre guillemets. Le moteur recherchera alors le groupe de mots exact (exemple : « Farewell to Arms ») ;
- omettez le mot « to » de la recherche (exemple : A Farewell to Arms est entré comme Farewell Arms).

Les mots vides incluent les mots suivants : a, an, and, but, etc, for, from, if, in, into, is, it, its, of, on, or, that, the, to, with.

REPÈRES INFO

Un Repère info en haut de chaque page indique que l'adresse URL de la page persiste même après la fin de la session. Les URL persistantes peuvent être mises en signet en vue d'une future référence ou copiées dans un message électronique ou une page web. Veuillez utiliser votre navigateur pour sauvegarder les pages comme signets.

Une utilisation courante de Repères info est de créer une recherche prédéfinie. Toute combinaison de recherche et de limitation obtenant des résultats peut être sauvegardée. Chaque fois que le lien sauvegardé est sélectionné, la recherche sera renouvelée, les résultats seront donc toujours actualisés. Pour créer des recherches prédéfinies, sauvegardez l'URL à la page Liste de résultats, la page affichant une liste des documents livrant des résultats.

Pour l'Eighteenth Century Collections Online, chaque page individuelle de la banque de données possède une URL persistante, unique, pouvant être munie d'un repère info en vue d'une utilisation ultérieure.

Sauvegarder une page de la Liste de résultats crée un lien vers la liste avec le nombre de résultats les plus récents.

Sauvegarder une page de la Liste de résultats crée un lien vers une liste de documents sélectionnés.

Important : toute personne faisant appel à une URL sauvegardée doit avoir accès au produit d'où provient l'URL. Les utilisateurs ayant accès à certains produits de Gale mais pas à celui d'où provient l'URL verront apparaître le message suivant : « Le Repère info spécifie une banque de données ne faisant pas partie de votre liste actuelle de souscription. » Pour en savoir plus sur les Repères info, veuillez consulter :

<http://www.gale.com/infomarks>

Pour obtenir de plus amples informations, de la documentation et un tour guidé (en anglais), veuillez consulter la page suivante :

<http://www.gale.com/EighteenthCentury>