

# CAIRN Revues

Accès :

- ☞ **ENT Étudiant** > Se connecter > Dans la rubrique BU : Ressources numériques > Parcourir toutes les ressources numériques > [Liste complète de la documentation électronique du SCD](#) > Choisir « CAIRN » dans la liste alphabétique > sélectionner l'onglet « Revues » ou « Magazines ».
- ☞ Site de la bibliothèque **bumaine.fr** > Trouver un document > Ressources numériques > Parcourir toutes les ressources numériques > [Liste complète de la documentation électronique du SCD](#) > Se connecter (identifiants ENT) > Choisir « CAIRN » dans la liste alphabétique > sélectionner l'onglet « Revues » ou « Magazines ».
- ☞ Catalogue **Koha** (<https://catalogue-bibliotheques.univ-lemans.fr/>) > Se connecter (identifiants universitaires) > Bouton rouge « Ressources numériques » > Parcourir toutes les ressources numériques > [Liste complète de la documentation électronique du SCD](#) > Choisir « CAIRN » dans la liste alphabétique > sélectionner l'onglet « Revues » ou « Magazines ».

## Que trouve-t-on ?

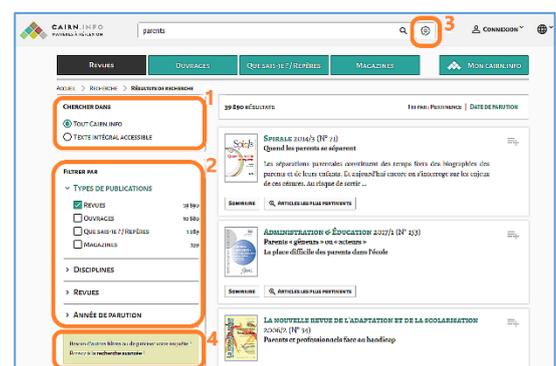
- Près de **600 revues** spécialisées en **sciences humaines et sociales** (Détail sur image).
- Une dizaine de **magazines** (ex : Cerveau & Psycho, Lien social, Alternatives Économiques, sciences Humaines, Pour la Science, ...) L'ensemble des magazines est consultable via l'onglet Magazines
- Cette base francophone offre la possibilité de chercher par :
  - Titre de revue
  - Titre d'article
  - Auteur
  - Mots clés
- Les articles sont accessibles en version intégrale.
- Une version internationale existe. Elle donne accès à des traductions d'articles.



## Comment cherche-t-on ?

### RECHERCHE SIMPLE (par défaut)

- La saisie semi-automatique propose des résultats dans :
  - Revues et/ou collections
  - Auteurs = auteur ou co-auteur
  - Titre = Tous les titres
  - Expressions (mots clés)
- Lancer la recherche puis :
  - Chercher dans « Texte intégral accessible » **1** (Limite la recherche aux abonnements de la BU).
  - Filtrer par : **2**
    - Types de publications > Revues
    - Disciplines
    - Année de parution



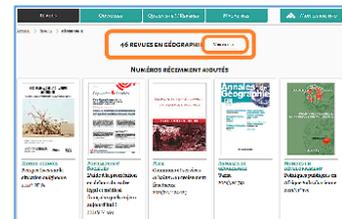
## RECHERCHE AVANCÉE :

- 2 accès possibles :
  - L'engrenage situé à droite de la barre de recherche **3**
  - L'encart situé à la suite des filtres proposés lors d'une recherche simple **4**
- Combiner plusieurs champs de recherches :
  - Remplacer « Texte intégral » par « *Titre de revue* » ou « *Titre d'article* ». La liste déroulante permet également de chercher par « *Auteur* »
  - Possibilité de lier plusieurs termes « *Texte intégral* » en cochant « *Expression exacte* »
  - Ajouter un champ de recherche > Bouton « + »
  - Choisir « *Types de publication* » > « *Revue* »
  - Sélectionner « *Année de parution* » > compléter la période
  - Dans type d'accès possibilité de sélectionner « *Texte intégral accessible via votre institution* »

Illustration précédente

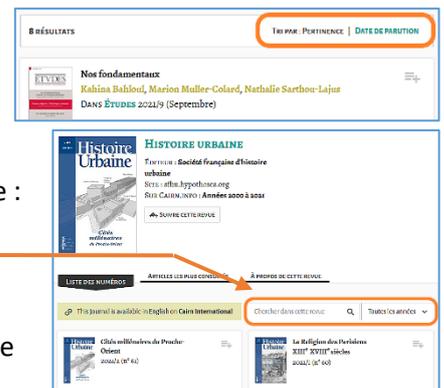
## PARCOURIR les disciplines :

Choisir une discipline > Voir la liste > Choisir un titre de revue > Consulter ou télécharger un numéro dans la revue.



## Exploiter les résultats

- Une fois la liste de résultats affichée :
  - Tri par pertinence (par défaut) ou par date de parution
  - Les filtres « *Types de publications* », « *Disciplines* », « *Revues* » et « *Année de publication* » sont de nouveau accessibles.
- Une fois la revue affichée une barre de recherche plein texte permet de :
  - Chercher **dans la revue**
  - Choisir une année de publication
- Une fois le numéro de la revue affichée une nouvelle barre de recherche permet de :
  - Chercher du texte **dans le numéro de la revue**



## Visualiser les résultats / Consulter les documents

- « *Consulter* » les documents en format HTML (Web)
- « *Télécharger* » les articles en format pdf
- L'affichage et la consultation se font article par article
- Une fois sur un article les flèches « *Article précédent* » et « *Article suivant* » permettent de naviguer dans le numéro de la revue.



## Récupérer les documents

- Une fois téléchargés, les articles peuvent être :
    - Enregistrés dans un dossier
    - Envoyés par mail
    - Imprimés
- Aucun bouton => Il faut d'abord télécharger le document puis l'enregistrer dans un dossier sur le bureau.

## Autre ou options

- « Citer ou exporter » un article sous différents formats.
- Ajouter un numéro de revue ou un article à une liste de lecture privée ou partageable (nécessite la création d'un compte).
- « Suivre cette revue » :
  - Notification sur l'écran d'accueil
  - Alerte par mail sur l'écran d'accueil
- Lors de la consultation d'un article, l'onglet « Sur un sujet proche » propose d'autres références (articles de revues et contributions d'ouvrages) en lien avec l'article.

