

MIKADO

1. Introduction

Mikado, c'est quoi ?

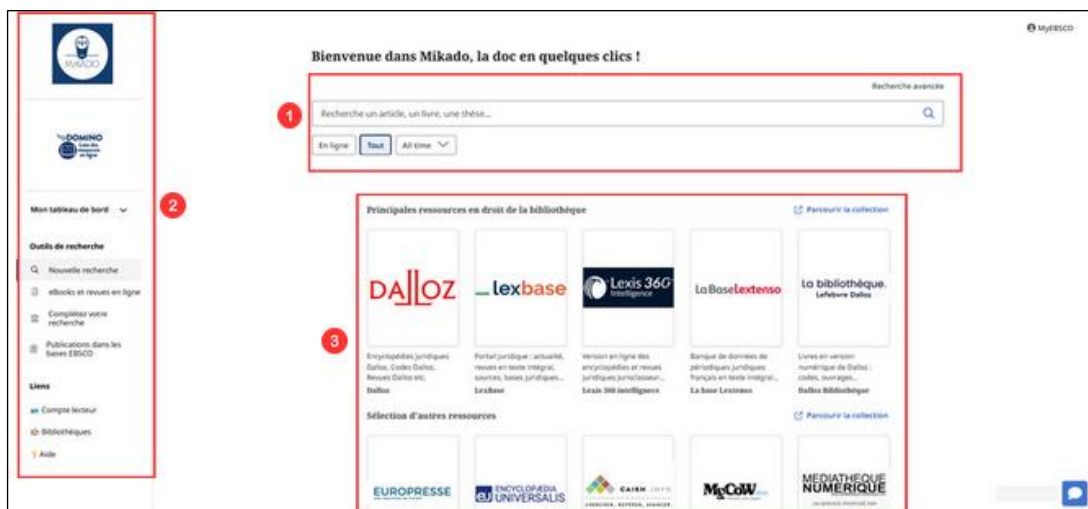
Mikado est l'outil de recherche des bibliothèques de Paris 1. Il sert à **localiser les documents physiques** dans les différentes bibliothèques de Paris 1 (livres, périodiques, DVD, cartes, etc.) et donne accès à des millions d'articles, livres, journaux et autres **ressources électroniques**.

C'est aussi le point d'accès pour le **compte lecteur** : consultation et prolongation des prêts.

La nouvelle interface propose :

- Un tableau de bord personnalisé
- Des résultats modernisés et filtrables
- Des options améliorées de citation et de partage

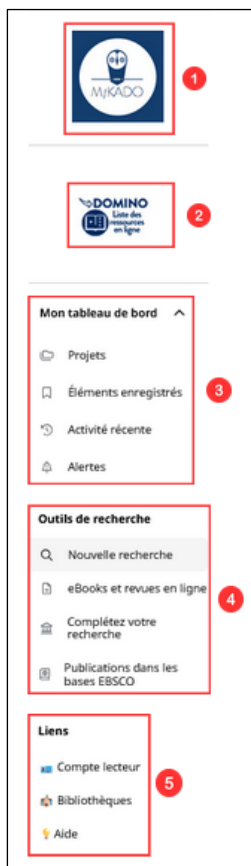
2. La page d'accueil



La page d'accueil se présente en trois parties bien distinctes :

- Une barre de recherche simple avec un premier niveau de filtres [1]
- Un menu latéral [2]. Sur la version mobile, le menu s'affiche en cliquant sur le symbole 
- Une sélection de ressources électroniques en droit et d'autres bases populaires, pour un accès plus rapide [3]

Zoom sur le menu latéral



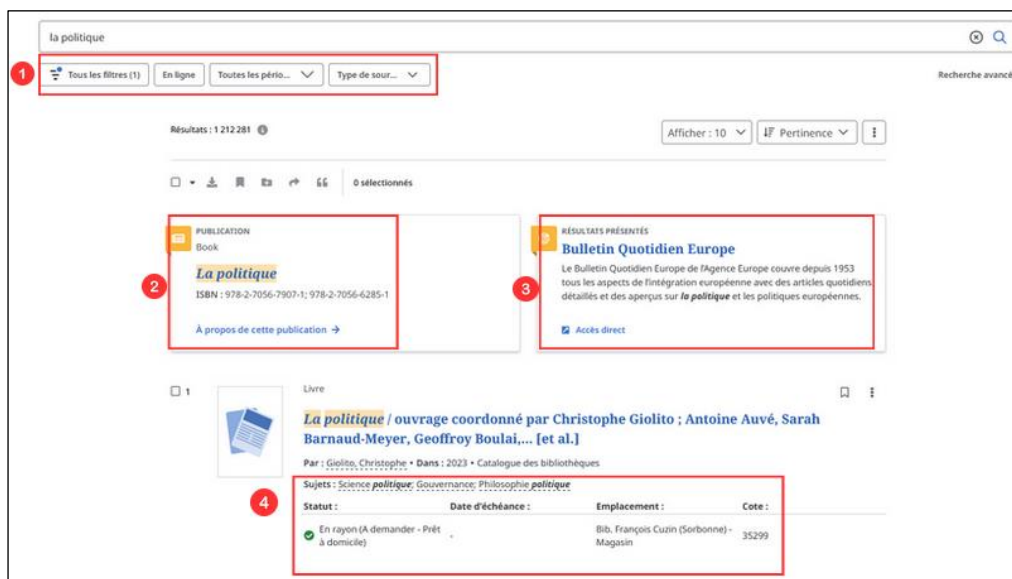
- Cliquez sur la chouette [1] pour démarrer une **nouvelle recherche**
- **Domino** [2] répertorie les **ressources électroniques** sur abonnement disponibles à Paris 1, ainsi que des ressources en accès libre.
Vous pouvez aussi accéder à Domino directement via l'ENT.
- L'utilisation du **Tableau de bord** [3] nécessite la création d'un **compte personnel MyEBSCO** (en haut à droite de la page d'accueil). Il offre la possibilité de **créer des dossiers**, d'**enregistrer des éléments**, de **conserver votre historique** de recherche et de configurer des **alertes**.
Attention : le compte MyEBSCO n'est pas le compte lecteur !
- [4] Pour une recherche plus rapide dans les publications numériques, cliquez sur **eBooks et revues en ligne**. **Complétez votre recherche** en accédant directement à certaines **ressources électroniques complémentaires** ou recherchez des publications dans les **bases du fournisseur EBSCO** (ex : *Business Source Complete*)
- [5] Le **compte lecteur** permet de **consulter et prolonger vos prêts** ; l'onglet **Bibliothèques** renvoie au **site internet** ; pour accéder aux **tutoriels Mikado**, cliquez sur **Aide**.

3. Effectuer une recherche



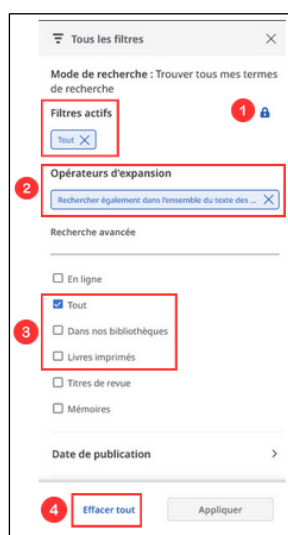
- Tapez vos mots-clés dans la barre de recherche [1]. Au fur et à mesure que vous tapez, la fonction de saisie semi-automatique affiche les **termes de recherche populaires** ainsi que les **publications disponibles à Paris 1** correspondant à vos termes de recherche.
- Utilisez les filtres de premier niveau pour limiter vos résultats aux documents **en ligne** et selon la **période souhaitée** :
période souhaitée :
- Pour une recherche plus précise croisant plusieurs termes, cliquez sur **Recherche avancée** [2]

4. La page des résultats



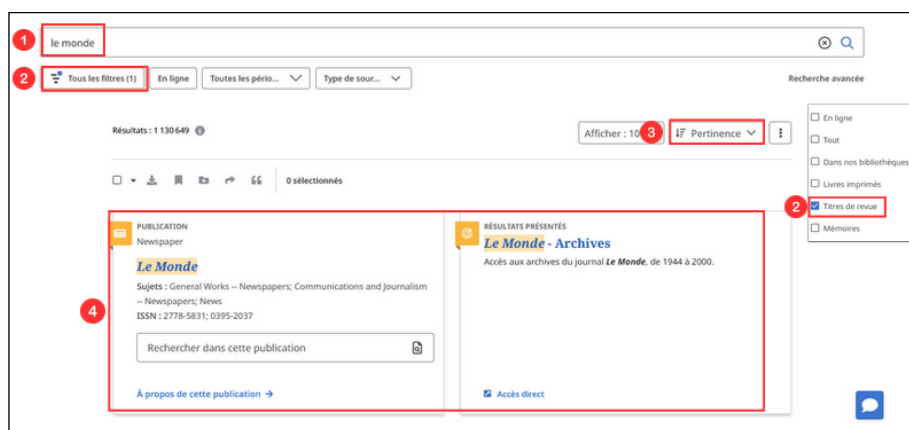
- Des **nouveaux filtres** apparaissent [1]
- Si une **version en ligne** est disponible, vous pouvez y accéder directement [2]
- Des publications **liées aux termes** de recherche sont parfois proposées [3]
- Pour trouver le document, vérifiez son **statut**, sa **bibliothèque** et sa **cote** (étiquette au dos du livre) [4]

5. Les filtres



- Si le cadenas est fermé [1], **les filtres restent actifs** entre les recherches jusqu'à suppression manuelle. Pour supprimer les filtres, cliquez sur **Effacer tout** [4].
- Par défaut Mikado recherche dans l'ensemble du texte des articles en ligne. Effacez le filtre **Opérateurs d'expansion** [2] pour restreindre la recherche.
- Utilisez le filtre **En ligne** pour rechercher dans les **ressources électroniques** ; **Dans nos bibliothèques** pour inclure **documents physiques et e-books** ; **Livres imprimés** pour ne chercher que les **ouvrages en format papier** [3]. Pensez à décocher la case **Tout**.
- *Les recherches dans le catalogue génèrent souvent trop de résultats : les **filtres sont essentiels** ! D'autres filtres : date de publication, fournisseur de contenu, types de sources, bibliothèques, revues en ligne, éditeur, langue.*

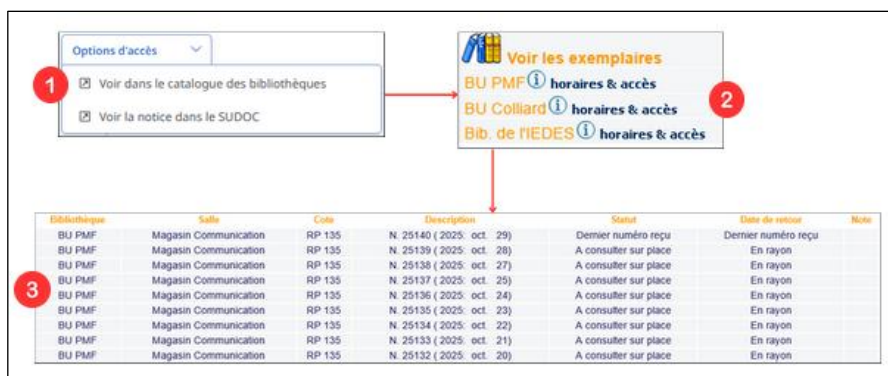
6. Rechercher des périodiques



- Saisissez le titre du journal ou magazine (**en précisant les articles** tels que *La, le, les, etc...*) [1]
- Dans la liste **Tous les filtres**, décochez la case *Tout* et choisissez **Titres de revue** [2]
- Triez les résultats par **pertinence** ou **ordre chronologique** [3]
- L'accès aux **publications en ligne** apparaît dans un encadré en tête des résultats [4]

✨ Si vous connaissez la **périodicité**, renseignez-la à côté du titre pour limiter les résultats (ex : *L'histoire mensuel*)

Afficher les numéros des périodiques



- Au-dessous de chaque résultat de recherche, des options d'accès sont proposés. Choisissez de **voir la notice dans le catalogue des bibliothèques** [1]
- Cliquez sur le **nom de la bibliothèque** de votre choix [2]
- Faites défiler la page jusqu'à retrouver la **liste des exemplaires**, avec leur numéro et date [3]
- Pour continuer vos recherches, cliquez sur la **chouette** 

✨ Pour voir l'**état de collection** du périodique, consultez la partie **Notes** de la notice

Etats de collection, Emplacement : BU PMF - Magasin Communication. Numéros ou années disponibles : 2 mois, Cote : RP 135
Etats de collection, Emplacement : Bib. de l'IEDES - Salle 1. Numéros ou années disponibles : (oct-2010), Cote : L10/857P