


<u>1. ACCES A MOBI+</u>	1
1.1 Membre	1
1.2 Catégories spéciales	1
<u>2. COMMENT UTILISER MOBI+</u>	2
2.0 Vue d'ensemble	2
2.1 Arborescence	2
<u>2.1.1 Le champ de recherche de l'arborescence</u>	2
<u>2.1.2 Le symbole « + »</u>	2
2.2 L'écran de recherche et la procédure de recherche	3
<u>2.2.1 Menu en haut de page</u>	3
<u>2.2.2 L'écran de recherche et comment trouver de l'information</u>	3
<u>2.2.3 Conseils pour l'utilisation des divers champs de recherche</u>	3
2.3 L'écran des résultats	5
<u>2.3.1 Vue d'ensemble</u>	5
<u>2.3.2 Façons diverses d'afficher les références</u>	5
<u>2.3.3 Le bouton « retour à la recherche »</u>	5

1. ACCES A MOBI+

	<p>Il existe deux façons d'accéder à la bibliothèque électronique :</p> <p>via http://www.uitp.org/mos/index.cfm (l'accès général pour tous les services UITP réservés aux membres avec un mot de passe)</p> <p>via http://www.uitp.org/knowledge/information-centre.cfm</p>
---	---


1.1 Membre

<p>Member Access</p>	<p>❶ Cliquez sur le lien « Member Access »</p>
	<p>❷ Tapez le « login » et le « mot de passe » de votre entreprise ou cliquez sur le lien « Obtain or recover a password » si vous ne l'avez pas encore reçu ou si vous l'avez oublié.</p>

1.2 Catégories spéciales

Les étudiants approuvés, les journalistes et les non-membres qui ont assisté à un événement de l'UITP recevront un accès temporaire à la bibliothèque électronique.

Les membres du « Policy Board » de l'UITP et quelques autres groupes de membres de l'UITP ont un accès à des répertoires privés via ce lien.

<p>- UITP Policy Board, non-member and other access ⁽¹⁾</p>	<p>❶ Cliquez sur le lien « UITP Policy Board, non-member and other access »</p>
	<p>❷ Tapez le « login » et le « mot de passe » fournis par le personnel du Centre de documentation de l'UITP</p>

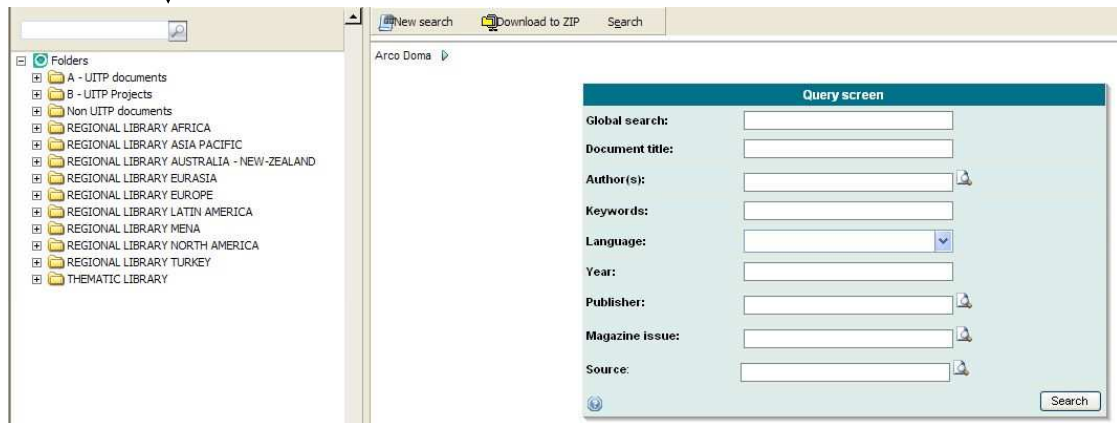
2. COMMENT UTILISER MOBI+

2.0 Vue d'ensemble

L'écran est divisé en 2 parties:

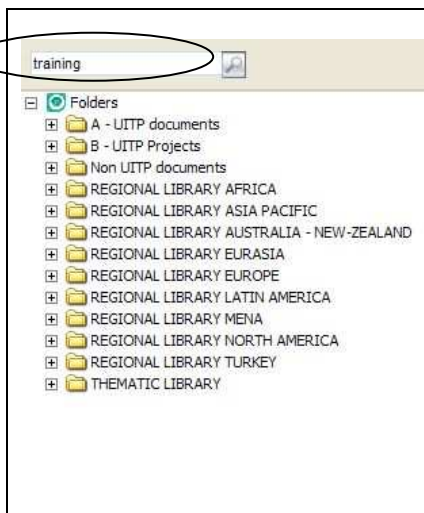
L'arborescence (2.1)

L'écran de recherche (2.2)




2.1 L'arborescence

2.1.1 Le champ de recherche de l'arborescence



Au dessus de l'arborescence, le champ de recherche vous permet de retrouver des répertoires au sein de l'arborescence.


Exemple:

Vous cherchez une formation spécifique mais vous ne savez pas où cela se trouve dans l'arborescence. Tapez « training » dans le champ de recherche, cliquez sur  (ou ENTRÉE) et le système vous montrera uniquement les dossiers qui contiennent un sous-dossier intitulé « training ».

Pour revenir à la structure entière, cliquez sur le bouton de retour

2.1.2 Le symbole « + »




Pour trouver des documents, cliquez sur le  jusqu'à ce que vous trouviez le dossier recherché. Ensuite, cliquez sur son nom pour l'ouvrir.

Exemple:


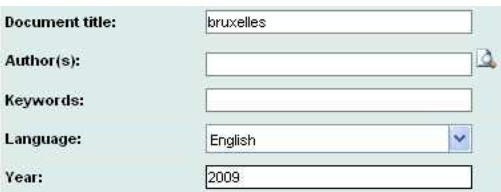
Comment trouver des papiers présentés lors du Congrès mondial de l'UITP de Vienne en 2009.

2.2 L'écran de recherche et la procédure de recherche

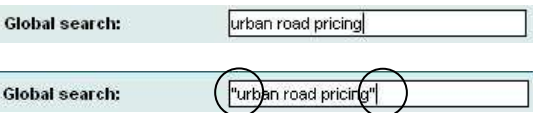
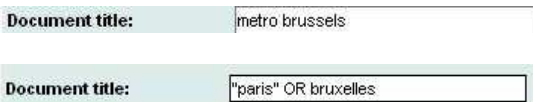
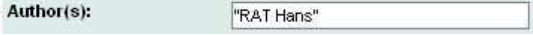

2.2.1 Menu en haut de page


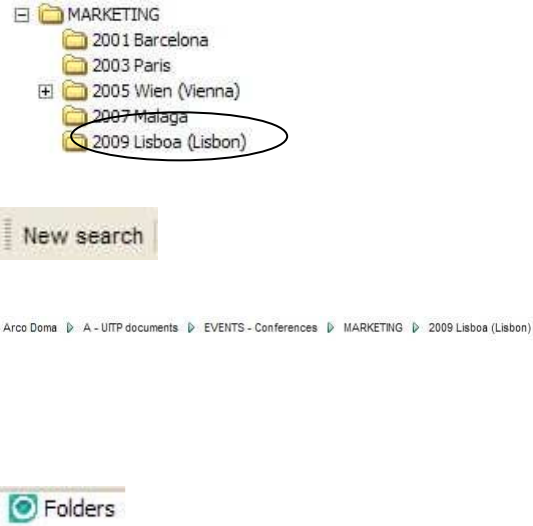
	<p>Cliquez sur ce bouton et le système vous montrera un nouvel écran de recherche vierge.</p> <p>Cliquez sur ce bouton pour télécharger les papiers recherchés après les avoir sélectionnés de la liste de résultats (voir 2.3)</p>
---	---

2.2.2 L'écran de recherche et trouver de l'information

	<p>Nous vous conseillons de toujours commencer votre recherche au plus haut niveau dans la base de données. Pour ce faire, cliquez sur « Folders » (arborescence, sur la gauche de l'écran)</p>
	<p>Vous pouvez combiner un ou plusieurs champs comme montré dans l'exemple.</p>

2.2.3 Des conseils pour l'utilisation des divers champs de recherche

	<ul style="list-style-type: none">● <u>Recherche globale (recherche dans l'entièreté de la base de données)</u> <p>Celui-ci prend en compte tous les documents qui contiennent les termes exacts dans la langue de votre choix. Il existe 2 possibilités:</p> <ul style="list-style-type: none">- recherche générale- recherche exacte (utilisez « ») <p>☛ Veuillez noter que si, par exemple, vous tapez <i>Paris</i> sans « », vous aurez des résultats comme <i>Parisien</i>, <i>Comparison</i>...</p>
	<ul style="list-style-type: none">● <u>Titre du document (titre du rapport ou de l'article)</u> <p>Comment utiliser les opérateurs booléens :</p> <p>ET: Séparez les mots d'une espace</p> <p>OU : Séparez les mots d'une espace + OR + espace</p>
	<ul style="list-style-type: none">● <u>Nom de l'auteur ou des auteurs</u>
	<ul style="list-style-type: none">● <u>Des mots clés</u> <p>Une liste peut vous être fournie par le centre de documentation</p>

<p>Language: English</p> <p>Year: English</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Langue</u> <p>Choisissez la langue dans le menu déroulant</p>
<p>Year: >2008</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Année (de publication)</u> <p><u>Exemple:</u></p> <p>2008 : pour tout document publié en 2008 > 2008 : pour tout document publié après cette date < 2008 : pour tout document publié avant cette date</p>
<p>Publisher: TRB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Editeur (nom de l'éditeur)</u>
<p>Magazine issue: 17</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Numéro de magazine</u> <p>Pour chercher le numéro d'un magazine (ex. TPI) ou une session spécifique (ex : parallel session 4). Normalement combiné avec le dossier de l'événement dans l'arborescence.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Menu d'aide</u> <p>Celui-ci vous donne accès à ce manuel</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Combiner l'arborescence et l'écran de recherche</u> <p>Si vous désirez limiter la recherche (ex : rechercher un auteur d'un conférence), cliquez sur le dossier dans l'arborescence...</p> <p>...et cliquez sur le bouton « New search ».</p> <p>Le système vous montrera que la recherche est limitée à ce dossier unique.</p> <p>Ensuite, utilisez l'écran de recherche comme d'habitude</p> <p>Pour une recherche plus générale, cliquez sur « Folders »</p>

2.3 L'écran des résultats

2.3.1 Vue d'ensemble

☐ CLIMATE CHANGE: CHALLENGE AND OPPORTUNITIES FOR LRT

Author: MEYER Wolfgang
 Publisher, year: UITP, 2008, Session 2, p.44
 Source: CONFERENCE - ISTANBUL 2008
 Keywords: LIGHT RAIL NETWORK
 ENVIRONMENTAL BENEFITS

Abstract:

Biographical note - Abstract - Full text
 Full text
 PowerPoint

Langue du document


Information sur le format du document

Cliquez ici pour ouvrir le document ci-joint ou cliquez avec le bouton droit de la souris et téléchargez (parfois plus rapide)











First Previous Page 1 / 2 Next Last (27 results found)

Pour passer à la page suivante

Nombres de documents qui correspondent à votre recherche

Cochez la case pour sélectionner les documents. Ensuite cliquez sur  pour les télécharger.

2.3.2 Façons diverses d'afficher les références

<p>☐ CLIMATE CHANGE: CHALLENGE AND OPPORTUNITIES FOR LRT</p> <p>Author: MEYER Wolfgang Publisher, year: UITP, 2008, Session 2, p.44 Source: CONFERENCE - ISTANBUL 2008 Keywords: LIGHT RAIL NETWORK ENVIRONMENTAL BENEFITS</p> <p>Abstract:</p> <p> Biographical note - Abstract - Full text  Full text  PowerPoint</p>	<p>● <u>Pour la majorité des documents</u></p> <p>Voir 2.3.1</p> <p>Le nom du fichier attaché décrit son contenu.</p>
<p>ART STATIONS IN NAPLES: ENRICHING THE JOURNEY WITH ART</p> <p>Author: CORBI Maria Publisher, year: UITP, 2009, 2, p.21 Source: PUBLIC TRANSPORT INTERNATIONAL - PTI Keywords: ITALY ART AND CULTURE METRO STATION NAPOLI</p> <p>Abstract:</p> <p> 01 Art stations in Naples: enriching the journey wit  02 Les stations artistiques de Naples : une touche d'art  03 Kunststationen in Neapel: eine künstlerische Bereich  04 Estaciones de arte de Nápoles: una experiencia de tr</p>	<p>● <u>Pour un document dans plusieurs langues</u></p> <p>Le titre est en anglais...</p> <p>...et les autres langues sont jointes</p> <p>☛ <u>Veillez noter</u> que si vous cherchez un titre en espagnol, il faut passer par le champ de recherche global au lieu du champ de titre car le titre principal reste en anglais.</p>
<p>☐ MINUTES - München (Munich), April 2009</p> <p>Author: PAUL Florian Publisher, year: UITP, 2009, 10th meeting, p. Source: CARSHARING PLATFORM Keywords: CAR SHARING</p> <p>Abstract:</p> <p> 00 Minutes  03 CarSharing in Munich (PAUL Florian)  05 MOMO Feedback</p>	<p>● <u>Pour un document principal (ex: le compte rendu) et ses annexes</u></p> <p>Le titre est le document principal</p> <p>...et les autres annexes sont jointes.</p> <p>☛ <u>Veillez noter</u> que si vous cherchez le titre d'un annexe, il faut passer par le champ de recherche global au lieu du champ de titre car le titre principal reste celui du document principal.</p>

2.3.3 Le bouton « Back to search »

[Back to search](#)

Pour retourner à l'écran de recherche et commencer une nouvelle recherche, cliquez sur le bouton « Back to search » en bas de l'écran à droit.