

Utiliser BCDI , le catalogue du CDI pour trouver les documents du CDI, et une sélection de sites WEB

1. Au collège, sur le BUREAU de l'ordinateur, où depuis l'ENT, sous la rubrique CDI, vous pouvez accéder au catalogue des ressources du CDI : BCDI

The screenshot shows the BCDI search interface. At the top, there are tabs for 'Recherche simple' (selected), 'Recherche avancée', 'Recherche thésaurus', 'Mon panier', 'Mon compte', and 'Identification'. Below these are filters for 'Thème', 'Titre', and 'Auteur'. A large green box contains the text 'INDIQUEZ ICI LE NOM DE VOTRE BASE'. Below this, there are search options: 'Je cherche des' with checkboxes for 'Fictions (des histoires racontées, inventées...)' and 'Documentaires (des informations...)' (checked). There are also input fields for 'parlant de' (containing 'MÉTIER') and 'de' (containing 'AUTOMOBILE'). Below these are radio buttons for 'Et' (selected) and 'ou', and a section for 'Avec le dictionnaire (mots équivalents)' and 'Sans le dictionnaire'. Annotations with arrows point to the 'Documentaires' checkbox and the 'MÉTIER' and 'AUTOMOBILE' input fields.

a. En recherche par thème, sélectionner des **DOCUMENTAIRES**, ou des fictions.

b. Indiquer ensuite **le/les MOT(S)-CLE(S)** qui vous semble(nt) le(s) mieux adapté(s) au sujet (voir suggestions).

2. Votre mot clé doit être écrit SANS DETERMINANT, AU SINGULIER (Il n'est pas forcément écrit dans votre sujet). Vous pouvez en associer 2, en les reliant par :
 - « ET » : vous précisez le 1^{er} mot,
 - « OU » : vous augmentez le nombre de documents.

EXEMPLE DE SUJETS	MOTS CLES SUGGERES
Ebéniste	1 mot clé : « ébéniste » Ou élargir le champ de recherche à 2 mots clés associés : « métier » « ET » « artisanat »
Sapeur-pompier	1 mot clé : « sapeur-pompier » Ou élargir le champ de recherche à 2 mots clés associés : « métier » « ET » « sécurité »
Styliste	1 mot clé : « styliste » Ou élargir le champ de recherche à 2 mots clés associés : « métier » « ET » « mode »
Avocat	1 mot clé : « avocat » Ou élargir le champ de recherche à 2 mots clés associés : « métier » « ET » « justice »

3. Cliquez sur **Rechercher**, repérez et sélectionnez les documents intéressants en lisant titres, résumés, descripteurs, et notez les références des documents (**leur « adresse »**).

Cliquez sur **Afficher / Masquer la fiche complète** pour visualiser les références utiles à noter :

- Pour un périodique (revue, journal) : NOM du périodique, N° et date
- Pour un extrait de livre : le titre du livre (et éventuellement celui de l'extrait), l'éditeur, sa cote.
- Pour un site internet : l'adresse URL, l'éditeur/l'auteur du site (qui permettent d'apprécier la fiabilité des informations...)