

## Oxford Reference Online (Premium)

### Oxford Reference Online en bref

**Type de données :**

- plus de 100 dictionnaires et ouvrages de référence d'Oxford University Press
- plus de 50'000 entrées d'un grand nombre de titre de la serie « Oxford companions »
- plus de 5'000 illustrations, cartes, diagrammes, etc.,
- des chronologies

**Domaines couverts :** multidisciplinaire

**Langue d'interrogation :** anglais

**Accès :** [http://www.hesge.ch/heg/infotheque/coll\\_ressources\\_bdd.asp#OXREF](http://www.hesge.ch/heg/infotheque/coll_ressources_bdd.asp#OXREF)

**Liste thématique des ouvrages contenus dans la base :**

<http://www.oxfordreference.com/views/SUBJECTSBOOKS.html>

### Types de recherches

Oxford Reference Online propose 2 types de recherche :

- **La recherche rapide (Quick Search) :** il suffit de taper un ou plusieurs mots dans le champ de recherche. Il s'agit essentiellement d'une recherche par mots-clés. Par défaut, le système combine les différents termes avec l'opérateur AND. Si la recherche sur le terme exact ne donne aucun résultat, le système cherche les termes se rapprochant le plus (ex. : si le terme "Suffered" ne donne rien, la recherche se fera sur "Suffer").  
Utilisez le bouton "Widen your search" pour étendre votre recherche au texte intégral. La recherche rapide peut se faire sur un titre ou une catégorie de titres ou sur la base entière.
- **La recherche avancée (Advanced Search) :** permet de choisir si l'on veut effectuer la recherche sur le texte intégral, sur l'en-tête de rubrique (entry headings), sur un nom de personne ou des dates.  
Pour **élargir votre recherche**, cochez "Pattern search", qui permet de retrouver des mots qui s'écrivent différemment (ex. : colour et color).  
Il est également possible d'effectuer une **recherche booléenne**.  
La recherche avancée peut se faire sur la base entière ou sur une sélection de titres.

## Syntaxe

### Opérateurs booléens :

- AND
- OR
- NOT

**Recherche par locution** : utiliser les guillemets

**La casse** : n'est pas prise en compte

### Troncature :

- \* : remplace un ou plusieurs caractères n'importe où dans le mot
- ? : chaque ? remplace un et un seul caractère
- # : chaque # remplace un et un seul chiffre
- @ : chaque @ remplace un et un seul caractère alphabétique (les lettres, mais pas les chiffres : ex. F@ trouvera FO ou FA, mais pas F1)

## Index

La fonction "Browse" permet de feuilleter alphabétiquement les en-têtes de rubriques (entry headings) d'un document en particulier ou de toute la base.

## Résultats et alertes de recherche

**Tri des résultats** : par défaut, les résultats sont triés par pertinence. Pour effectuer un tri différent (par sujet, par ouvrage ou alphabétique), utilisez le menu déroulant "Order results".

Pour chaque recherche effectuée, le nombre de résultats est indiqué. La rubrique "Refine by subject" propose une liste de sujets qui permet de limiter les résultats à une catégorie.

**Envoi d'une référence** : sur chaque entrée, le bouton "E-mail this entry" permet d'envoyer la référence par e-mail.