

# ScholarVox

## Guide d'utilisation

**ScholarVox Universités** est une bibliothèque numérique communautaire dédiée aux institutions académiques, écoles de commerce et écoles d'ingénieurs.

Accès	 <a href="http://univ.scholarvox.com/?_locale=fr">http://univ.scholarvox.com/?_locale=fr</a>  L'accès à ScholarVox se fait avec le <a href="#">VPN</a> ou depuis un poste informatique de la HEdS. <b>Une fois le compte créé, il est possible d'accéder aux e-books depuis l'extérieur sans passer par le VPN en se loguant à un compte personnel.</b>
Contenu	<p>40'000 livres numériques en français et en anglais</p> <p>Cette plateforme permet de consulter les e-books en texte intégral et donne accès à plusieurs fonctionnalités utiles.</p>
Domaines couverts	<p>Il est possible d'accéder à quatre collections : Sciences humaines et sociales, Sciences de l'ingénieur, Sciences Eco Gestion et Santé, Sciences de la Vie et Médecine.</p>

### Table des matières

CRÉATION D'UN COMPTE PERSONNEL.....	2
RECHERCHE.....	2
RECHERCHE SUR SWISSCOVERY .....	2
RECHERCHE PAR MOTS-CLÉS.....	2
SUGGESTIONS PÉDAGOGIQUES.....	3
ACCÈS AU TEXTE INTÉGRAL DU LIVRE .....	4
ÉTAGÈRES DE COURS ET DOSSIERS PERSONNELS .....	5
CRÉATION D'ÉTAGÈRES OU DOSSIERS .....	5
AJOUT DES LIVRES AUX ÉTAGÈRES OU DOSSIERS .....	6
RECHERCHE DES ÉTAGÈRES DE COURS PAR UN·E ÉTUDIANT·E.....	6
ESPACE PERSONNEL ET GESTION DES ÉTAGÈRES .....	7
PLAYLISTS PROFESSORALES.....	8



[Tutoriels et guides](#) sur les pages web de la Bibliothèque et sur [Moodle](#).

# Création d'un compte personnel

**ATTENTION** : pour créer un compte, il faut être connecté-e au réseau institutionnel (VPN ou ordinateurs HEdS)

La création du compte permet d'utiliser diverses fonctionnalités :

- Accès à l'intégralité des ouvrages avec la connexion au compte (VPN non requis)
- Annotations, ajouts de marque-page et impression d'une partie du texte
- Création d'une étagère de cours ou d'un dossier : Les enseignant-e-s ont la possibilité de créer des étagères de cours et ajouter des livres que les étudiant-e-s peuvent ensuite consulter en tout temps

Cliquer sur **Se créer un compte** en haut à droite de l'écran.



Sur le formulaire, sélectionner l'institution HEDS Genève et sa fonction (étudiant, professeur, etc) et remplir les autres champs avant d'**Enregistrer**. Un email est envoyé pour confirmer la création du compte. Cliquer sur le lien pour activer le compte et ajouter un mot de passe. A la première connexion, le système demande d'accepter les conditions.

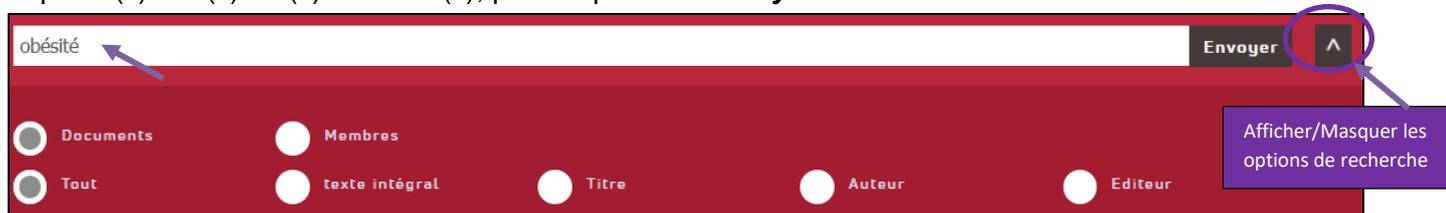
## Recherche

### Recherche sur swisscovery

Tous les e-books proposés sur ScholarVox se trouvent sur [swisscovery](#). Pour plus d'information sur la recherche dans swisscovery, se référer au document : [Offre en e-books de la bibliothèque de la HEdS](#).

### Recherche par mots-clés

Taper le(s) mot(s)-clé(s) souhaité(s), puis cliquer sur **Envoyer**.



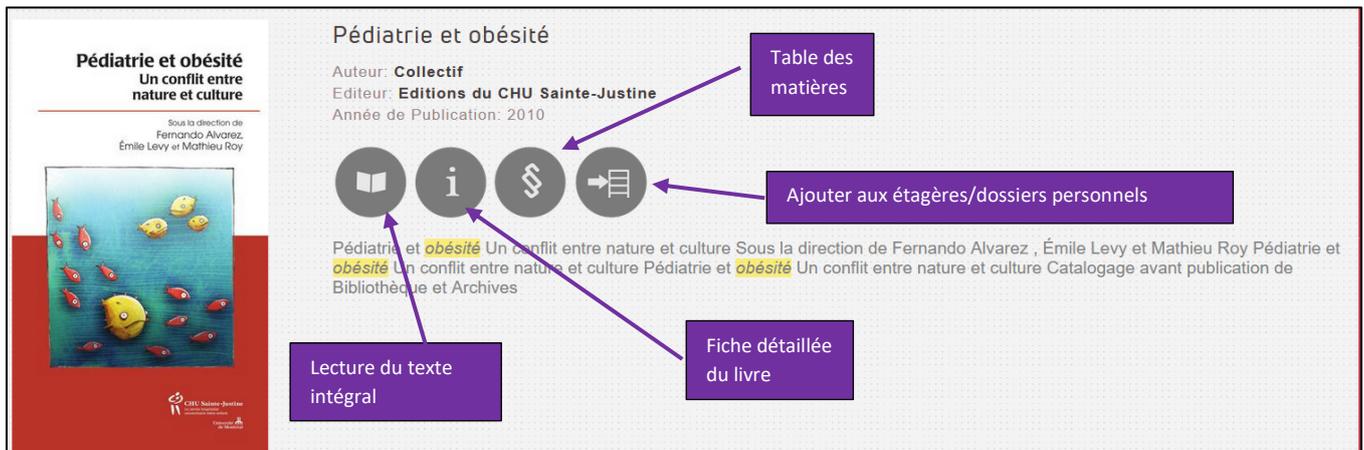
Les résultats de la recherche s'affichent. Il est possible de trier par titre, auteur, éditeur ou date de publication.



A droite de la page, choisir si besoin sous **Critère de recherche** le champ ou texte intégral dans lequel le moteur de recherche va faire la recherche et/ou sélectionner les **filtres** (*filtres métadonnées* ou *filtres thématiques*) pour limiter le nombre de résultats. **Attention**, pour les dates de publication, on ne peut filtrer qu'une année à la fois.



Sur la référence, un certain nombre d'options est possible :



## Suggestions pédagogiques

ScholarVox Universités propose des listes de lecture thématiques en cliquant sur **Smart Courseshelf** (depuis la page d'accueil).



Il est possible de **filtrer les thématiques** (*Santé et Médecine* par exemple) et choisir une étagère spécialisée dans un domaine en particulier.

# Accès au texte intégral du livre



En cliquant sur l'icône (lire le livre), on accède à l'intégralité du livre via une nouvelle fenêtre (liseuse). Diverses fonctionnalités sont alors possibles:

- Dès l'ouverture d'un ouvrage, une fenêtre de recherche s'affiche par défaut. Pour accéder au

menu de fonctionnalités, cliquer la petite croix

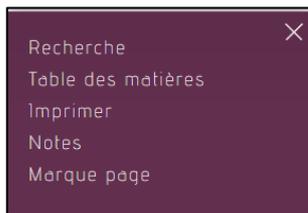


, puis sur



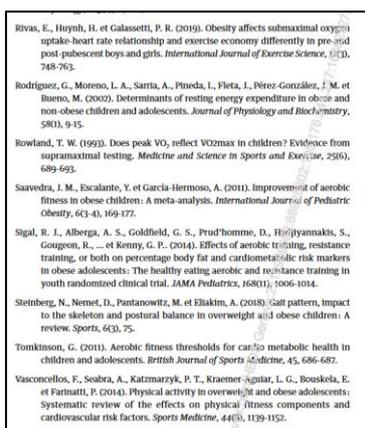
en haut à droite de la page.

Les fonctionnalités suivantes s'affichent :



- Recherche** (sans connexion au compte): une fenêtre de recherche permet de chercher par termes dans tout le livre (attention : le système comprend un terme à la fois uniquement).
- Table des matières** (sans connexion au compte) : il est possible de cliquer sur les différents chapitres
- Imprimer** (avec connexion au compte) soit en se positionnant sur la/les page-s souhaitée-s soit en la/les sélectionnant selon les conditions suivantes :
  - Maximum de 50 pages (ou 20%) par ouvrage et par session.
  - Maximum de 200 pages tous ouvrages confondus par session.
  - Maximum de 300 pages toutes sessions confondus et par jour.

Les pages s'imprimeront dans un PDF de la manière suivante, avec un copyright en filigrane :



- Notes** (avec connexion au compte) : Annoter le livre par page désirée (enregistré dans votre espace personnel ou directement sur le document). Les notes peuvent être publiques (cocher la case public) et être consultées par d'autres personnes
- Marque page** (avec connexion au compte) : Cliquer sur l'icône  en haut à gauche de la page pour marquer la page. Le marque page deviendra vert. Les pages qui ont été marquées préalablement s'y retrouvent

# Etagères de cours et dossiers personnels

## Création d'étagères ou dossiers

Il est possible de créer un dossier ou une étagère à partir de l'ensemble des résultats obtenus ou uniquement à partir d'un titre en particulier.

1. Depuis la **liste des résultats de recherche**, cliquer sur *Créer un dossier* et remplir le formulaire:

- Ajouter un titre
- Ajouter une description si nécessaire
- Sélectionner soit :
  - Etagère de cours (pour enseignant·e·s qui veulent partager les livres avec les étudiant·e·s : uniquement en accès public).
  - Dossier personnel (pour étudiant·e·s ou enseignant·e·s )
- Choisir les paramètres de consultation :
  - Public ou Privé
- Tous les livres présents dans la page de résultats sont alors ajoutés dans l'étagère/le dossier.

2. Pour créer un dossier/une étagère à **partir d'un titre**, cliquer sur l'icône  (Ajouter aux étagères) :

- Renseigner le titre de l'étagère/du dossier
- Sélectionner soit :
  - Etagère de cours (pour enseignant·e·s qui veulent partager les livres avec les étudiant·e·s : uniquement en accès public).
  - Dossier personnel (pour étudiant·e·s ou enseignant·e·s )
- Les étagères sont automatiquement en consultation publique. Il est possible modifier les paramètre via son [espace personnel](#).



The screenshot shows a search results page for 'obésité'. At the top, there are two buttons: 'Enregistrer la recherche' and 'Créer un dossier'. A purple box labeled 'Sauvegarder la recherche dans son espace personnel' points to the 'Enregistrer la recherche' button. A red box labeled 'Créer un dossier' points to the 'Créer un dossier' button. Below the search results, there is a book card for 'Pédiatrie et obésité' by Collectif, published in 2010. A purple box labeled 'Ajouter aux étagères' points to the 'Ajouter aux étagères' icon (a book with a plus sign) at the bottom of the card. On the right side, a red modal form is open, containing fields for 'Titre(\*)', 'description', and dropdown menus for 'Etagère de cours' and 'Public'. An 'Enregistrer' button is at the bottom of the form.

Il est aussi possible de **partager une URL d'étagère de cours ou d'un dossier** (si ceux-ci ont été paramétrés en public). Attention à utiliser le VPN ou à se connecter à son compte pour accéder à l'intégralité des ouvrages.

## Ajout des livres aux étagères ou dossiers

Pour ajouter des livres supplémentaires, cliquer sur l'icône  et choisir l'étagère/le dossier souhaité :

Ajouter à mon étagère

Choisissez une étagère existante

Obésité(Etagères de cours) ▾

## Recherche des étagères de cours par un-e étudiant-e

Les étudiant-e-s peuvent accéder aux étagères d'un-e enseignant-e si celle-ci est publique. Pour cela, afficher les options de recherche et sélectionner **Membres**. Taper le nom d'un-e enseignant-e pour les étagères de cours.

Envoyer   
 Documents  Membres

Cliquer sur **Afficher la fiche de l'utilisateur, ...**



Natacha Bossi  
Institution: HEDS Genève  
[Afficher la fiche de l'utilisateur](#)

... puis sur **dossiers** ou **étagères de cours**.

Cliquer sur la couverture du livre souhaité. En cliquant sur le , on accède à l'ensemble des titres de l'étagère/du dossier. Il est possible pour un-e étudiant-e d'enregistrer les livres d'une étagère dans un dossier personnel.

Natacha Bossi  
HEDS Genève



Dossiers 1  
Etagères de cours 2

Etagères de cours

Nutrition examen 2023



+

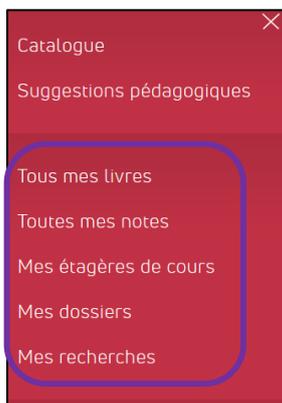
travail commun



+

# Espace personnel et gestion des étagères

Pour aller sur votre espace personnel, cliquer sur  tout en haut de la page de *ScholarVox Universités*.



Il est possible d'**éditer** (accès public ou privé par exemple) ou **supprimer** les dossiers/étagères.

En cliquant sur le , on accède au contenu du dossier/étagère.



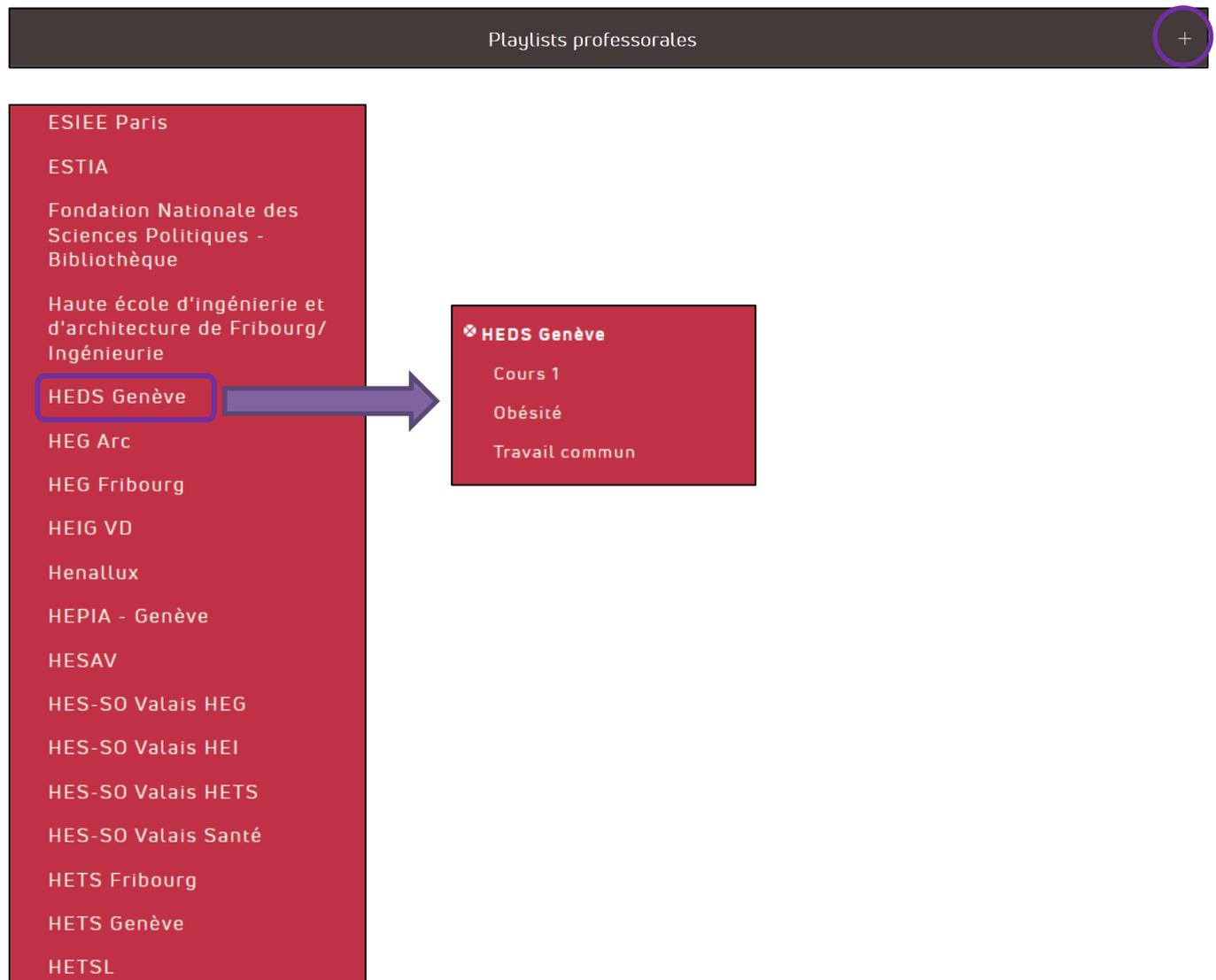
Il est possible de **supprimer** le(s) livre(s) qui s'y trouve(nt) (cliquer )



## Playlists professorales

Les **playlists professorales** répertorient tous les titres qui ont été ajoutés à des étagères de cours publiques, par les enseignant·e·s d'une institution.

Depuis la page d'accueil de *ScholarVox Universités*, à côté de *Playlists professorales*, cliquer sur le  pour que la liste des institutions apparaisse et choisir HEDS Genève. La liste des étagères publiques s'affiche.



Playlists professorales

- ESIEE Paris
- ESTIA
- Fondation Nationale des Sciences Politiques - Bibliothèque
- Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg/ Ingénierie
- HEDS Genève**
- HEG Arc
- HEG Fribourg
- HEIG VD
- Henallux
- HEPIA - Genève
- HESAV
- HES-SO Valais HEG
- HES-SO Valais HEI
- HES-SO Valais HETS
- HES-SO Valais Santé
- HETS Fribourg
- HETS Genève
- HETSL

**HEDS Genève**

- Cours 1
- Obésité
- Travail commun

Mise à jour : 04.09.2023

Bibliothèque – Haute école de santé de Genève

