

Fiche Produit : Early English Books Online

Early English Books Online (EEBO) contient plus de 22 millions d'images correspondant à des pages numérisées de quasiment tous les premiers écrits en langue anglaise, ainsi que des documents imprimés en Grande-Bretagne et dans ses territoires entre 1473 et 1700 dans de nombreuses langues. Des auteurs tels que Shakespeare, Spencer, Chaucer, Bacon, Boyle, Newton et Galilée figurent dans cette collection. Toutes les disciplines de recherche peuvent bénéficier de la couverture proposée par EEBO, qui contient entre autres : édits royaux, documents religieux ou militaires, exercices de musique, calendriers, livres de prières, almanachs, cartes et textes scientifiques.

Bienvenue sur EEBO !

EEBO rassemble toute la mémoire du monde anglophone ayant pu être identifiée à ce jour au cours de 227 années. Nous explorerons les fonctions suivantes de la base de données.

1. Recherche simple
2. Traitement des résultats
3. Recherche avancée
4. Parcourir
5. Outils additionnels
6. Plus d'information

Pour accéder à EEBO, suivez les liens sur la page web de votre bibliothèque ou renseignez-vous auprès de votre documentaliste pour plus d'instructions.

1. Recherche simple

Ex.: Trouver des documents décrivant des volcans.

1. Cliquez sur le lien **Basic**.
2. Saisissez *volcan** dans la zone **Keyword**.
Utilisez le symbole de troncature * pour trouver des pluriels et variantes orthographiques.
Ou cliquez sur **Select from a list** pour parcourir une liste de termes proches.
Comme la plupart des documents ne sont pas écrits en anglais moderne, ceci est une fonctionnalité très utile.
4. Vous pouvez choisir de limiter davantage votre recherche en utilisant une sélection de filtres, dont :
Limit by Date : choisissez des dates génériques ou spécifiques.
Limit To : utilisez ce menu déroulant pour limiter votre recherche aux résultats proposant des images scannées ou du texte numérisé (si votre abonnement le permet)
5. Cliquez sur **Search** pour lancer la recherche.

2. Traitement des résultats

Tri

Le menu déroulant « Sort » vous permet de trier les résultats par ordre alphabétique ou chronologique, par auteur ou par titre.

Choisissez l'ordre de tri souhaité de vos résultats et cliquez sur **Go**.

Formats de document

La liste de résultats tout comme les aperçus des documents permettent au cours de votre navigation d'alterner les formats d'affichage. Cliquez sur l'icône pour visualiser le document dans le format correspondant.



Notice



Illustration



Image



Texte intégral (sur abonnement)

3. Recherche avancée

Ex.: Trouvez la pièce Romeo and Juliet par William Shakespeare.

1. Cliquez sur le lien **Advanced**.
2. Saisissez *Shakespeare* dans la zone **Author Keyword**.
3. Saisissez *"Romeo and Juliet"* dans la zone **Title Keyword**. Notez l'utilisation des guillemets.
Pensez à mettre des guillemets pour rechercher une expression qui inclut un opérateur booléen (AND, OR, ou NOT) afin qu'il ne soit pas interprété comme tel.
4. Cliquez sur **Search** pour lancer la recherche. Vous arrivez sur la page de résultats.
5. Sélectionnez **Earliest publication first** à partir du menu déroulant « Sort », puis cliquez sur **Go** pour accéder à la première version imprimée.

Fiche Produit : Early English Books Online

Ex.: Trouvez un document contenant une carte du Canada.

1. Cliquez sur le lien **Advanced**.
2. Saisissez *Canada* dans la zone **Keyword**.
3. Descendez pour atteindre la zone **Illustration Type** et cliquez sur *Map* pour la surligner. Ceci l'ajoute à vos critères de recherche.
4. Cliquez sur **Search** pour lancer la recherche. Vous arrivez sur la page de résultats.
5. Cliquez sur l'**icône Illustration** (🖼️) d'une notice pour visualiser un tableau de toutes les illustrations que contient le document.
6. Cliquez sur le lien **Map** pour voir la carte.

Ex.: Trouvez des guides de conversation en français

1. Cliquez sur le lien **Advanced**.
2. Saisissez *guide* de conversation* dans la zone **Keyword**.

L'astérisque * est le symbole de troncature permettant de rechercher les pluriels et les variantes orthographiques.

3. Descendez jusqu'à « Language ». Faites dérouler le menu jusqu'à **French**. Cliquez pour sélectionner et ajouter ce critère à la recherche.
4. Cliquez sur **Search** pour lancer la recherche.

4. Parcourir

Utilisez **Browse Authors** pour obtenir une liste alphabétique des auteurs et de leurs travaux.

Ex.: Trouvez des travaux rédigés par Isaac Newton.

1. Cliquez sur le lien **Authors**
2. Saisissez *Newton* dans la zone **Author** et cliquez sur **Look For**.
Ou cliquez sur **N** pour vous positionner sur le premier nom commençant par N dans la liste.
3. Cliquez sur les liens des **numéros de page** jusqu'à trouver *Newton, Isaac, Sir, 1642-1727*
4. Cliquez sur le lien **View Works** à côté du nom pour voir les travaux qu'il a rédigés ou co-rédigés.

Utilisez **Browse Thomason Tracts** pour visualiser des pamphlets, ouvrages, et manuscrits collectés par George Thomason during the Première Révolution anglaise (1640-1661).

Ex: *Parcourir les dépliants de la Chambre des communes.*

1. Cliquez sur le lien Thomason Tracts
2. Cliquez sur **Broadsides** à partir du texte
3. Cliquez sur **Show all Items** près de Volumes 1-5
4. Cliquez sur un lien pour lire les affiches, annonces et proclamations.

5. Outils supplémentaires

Marked List

Marquez des documents en cochant la case qui apparaît au niveau de la notice. Quand vos recherches sont terminées, cliquez sur **Marked List** pour accéder à tous les documents marqués.

A partir de la Marked List, vous pouvez envoyer par email, imprimer et télécharger des notices. Vous pouvez également télécharger des travaux complets au format PDF.

Historique de recherche

Cliquez sur le lien Search History pour visualiser vos dernières recherches. Vous verrez toutes les recherches récentes que vous avez effectuées et le nombre de documents obtenus.

Pour effacer votre historique de recherche, cliquez sur le lien **Clear Search History**.

Pour relancer une recherche, cliquez sur le lien de l'équation de recherche. Pour affiner une recherche, cliquez sur **Refine Search** après la recherche souhaitée. Vous accéderez alors à la page de recherche avec vos critères précédents. Vous pouvez alors ajouter ou supprimer des termes de recherche avant de cliquer sur **Search** pour lancer la recherche modifiée.



Fiche Produit : Early English Books Online

Pour combiner des recherches, saisissez les numéros des deux recherches que vous souhaitez combiner dans les zones « Combine Searches » correspondantes, sélectionnez l'opérateur booléen, puis cliquez sur **Combine Searches**.

Permalien

Créez une URL qui pointera vers l'image que vous êtes en train de visualiser. Copiez-collez cette URL dans vos documents, emails, ou ajoutez-la simplement à vos favoris.

7. Plus d'information En Amérique du Nord :

- **Support technique**
Téléphone : 800-889-3358
Email : tsupport@proquest.com
Web : <http://proquest.com/techsupport>
- **Assistance à la recherche**
Téléphone : 800-889-3358
Email : technicalsupport@proquest.com
Web : <http://proquest.com/techsupport>
- **Aide en ligne**
Aide et guides téléchargeables :
http://proquest.com/products_pg/training

Ailleurs dans le monde :

- **Support technique**
Email : support@proquest.co.uk
Numéro vert : 0880 220 710 (Royaume-Uni seulement)
Téléphone : +44 1223 271 496 (hors Royaume-Uni)
- **Aide en ligne**
Aide et guides téléchargeables :
<http://proquest.co.uk/pqtraining>