

## FICHE NOTIONS

**Notice** : dans **BCDI**, fiche qui décrit un document du point de vue de son contenu et qui indique ses références (titre, auteur, cote, etc.) afin de le localiser.

**Mot-clé** : mot ou groupe de mots choisis pour décrire le contenu d'un document. On utilise un mot clé pour interroger un fichier (informatisé : par exemple BCDI) ou un ouvrage de référence (par exemple une encyclopédie).

**Connecteurs logiques : ET OU SAUF.** Ils permettent de combiner plusieurs mots-clés.

ET permet de préciser la recherche ex : armée *et* Rome ancienne

OU élargit la recherche. Ex : mythe *ou* légende

SAUF exclut un sujet. Ex : instrument de musique *sauf* piano

**Pertinence** : qualité de ce qui répond au plus juste à une question ou à un problème. On dit qu'une notice est pertinente lorsqu'elle décrit un document qui convient à mon sujet de recherche.

**Bruit documentaire** : on parle de bruit documentaire quand une notice (dans BCDI) ou un site Internet ne correspond pas à mon sujet de recherche.

**Ouvrage de référence (ou usuel)** : ouvrage destiné à être consulté pour trouver des informations précises et qui n'est pas destiné à une lecture intégrale (dictionnaire, encyclopédie, atlas...).

**Atlas** : recueil ordonné de cartes (consultation par index, table des matières).

**Chronologie** : peut désigner un usuel qui présente des événements historiques, culturels... classés selon l'ordre des dates.

**Encyclopédie** : Ouvrage souvent en plusieurs volumes faisant le point des connaissances dans tous les domaines (encyclopédie générale) ou dans une discipline particulière (encyclopédie spécialisée).

**Index** : liste des sujets, des noms de lieux, des noms de personnes cités dans un livre et suivis du numéro des pages où se trouve l'information.

**Classement** : mise en ordre de documents.

On distingue le classement :

**Alphabétique** : en suivant l'ordre de l'alphabet.

**Thématique** : par sujets.

**Chronologique** : par dates.