

[Informations générales](#)

[Recherche](#)

[Critères de recherche pour la „recherche tous champs“ et la „recherche combinée“](#)

[Recherche tous champs](#)

[Recherche combinée](#)

[Recherche par index](#)

[Expositions / Ventes](#)

[Liste des nouvelles acquisitions](#)

[Listes de résultats](#)

[Classement](#)

[Enregistrer / Envoyer](#)

[Ajouter au panier](#)

[Afficher la sélection](#)

[Modifier](#)

[Historique](#)

[Liste de résultats](#)

[Notice complète](#)

[SFX](#)

[Identification / Prêt self-service](#)

[Mon kubikat](#)

[Fin de session](#)

---

## Informations générales

Pour faire référence au Kubikat (signet / marque-page) merci d'utiliser uniquement l'adresse suivante: <http://www.kubikat.org>

Pour changer la langue de l'interface du kubikat cliquez sur l'une des langues situées dans la barre de menu rouge. Vous pouvez choisir entre l'allemand (DE), l'anglais (EN), le français (FR) et l'italien (IT).

---

## Recherche

Pour la recherche on peut utiliser indifféremment les majuscules et minuscules, caractères accentués ou non.

**Critères de recherche pour la [recherche tous champs](#) et la [recherche combinée](#)**

Avant chaque recherche, on peut choisir les filtres suivants:

FLORENZ Kunsthistorisches Institut  
MÜNCHEN Zentralinstitut für Kunstgeschichte  
PARIS Deutsches Forum für Kunstgeschichte  
ROM Bibliotheca Hertziana

**kubikat**

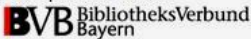
[Identification](#) | [Fin de session](#) | [Mon kubikat](#) | [Préférences](#) | [Contact](#) | [À propos](#) | [Aide](#)  
[Recherche](#) | [Liste de résultats](#) | [Historique](#) | [Panier](#) | [DE](#) | [EN](#) | [FR](#) | [IT](#)

[Recherche tous champs](#) | [Recherche combinée](#) | [Index alphabétiques](#) | [Expositions / Ventes aux enchères](#) | [Nouvelles acquisitions](#)

**Recherche tous champs**

**1** Langue:  **3** Année de publication:  à l'année:  **4** Format:   
**2** Bibliothèque:  **5**  Média électronique seulement

[artlibraries.net](#) | [Elektronische Zeitschriftenbibliothek \(EZB\)](#) | [Datenbank-Infosystem \(DBIS\)](#) | [arthistoricum.net](#)

En coopération avec:  [Mentions légales](#)  
 © 2008 Ex Libris / 2012 kubikat

- (1) **Langue** (Par défaut: toutes les langues)  
Vous trouvez uniquement des titres dans la langue choisie ainsi que des publications contenant des articles dans la langue choisie.
- (2) **Bibliothèque** (Par défaut: toutes les bibliothèques)  
Vous trouvez uniquement des documents conservés dans la bibliothèque choisie. Cependant les cotes des autres bibliothèques sont aussi affichées si les documents se trouvent également dans leurs fonds.  
A noter: même si on limite la recherche à l'une des quatre bibliothèques du kubikat, on trouve toujours TOUS les ARTICLES correspondant à la recherche, qu'ils soient disponibles dans la bibliothèque choisie ou non.
- (3) **Année de publication**  
Vous pouvez indiquer une année de publication précise ou deux dates extrêmes en remplissant les deux champs.
- (4) **Type de document** (Par défaut: tous les documents)  
Vous pouvez choisir de rechercher seulement des monographies, des titres de journaux ou des articles. Si vous limitez la recherche aux articles, il n'est pas nécessaire de choisir une seule bibliothèque (2).
- (5) **Documents électroniques uniquement** (Par défaut: désactivé)  
En cochant cette option, vous trouverez uniquement des documents publiés sous forme électronique (journaux et livres électroniques, CD, DVD, sites web etc.)

### Recherche tous champs

Saisir un ou plusieurs mots. Cette option de recherche standard interroge la quasi-totalité des index de la base de données.

## Recherche combinée

En utilisant le menu déroulant (6), vous choisissez les index dans lesquels vous souhaitez effectuer la recherche:

Recherche combinée

Auteur

Tous les champs

Mots du titre ⑥

Début du titre

Auteur

Collectivité

Collection

Sujet

Année de publication

Maison d'édition

Lieu d'édition

ISBN/ISSN

Cote KHI

Cote BZI

Cote DFK

Cote BHR

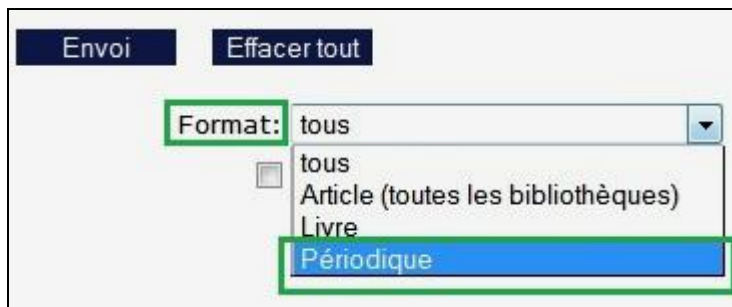
Publication:  à l'année:

Envoi

- **Auteur**  
Ici vous recherchez des noms DE personnes: auteurs, illustrateurs, éditeurs etc. Saisir le nom sous la forme suivante : Nom, prénom. Les noms sont automatiquement tronqués à droite. Par exemple : Si vous tapez Dupont, Ba, vous trouverez à la fois Dupont, Barbara et Dupont, Bastien.  
Titel über bestimmte Personen finden Sie über den Suchaspekt ‚Schlagwort‘.  
Pour trouver des documents SUR une personne, rechercher dans l'index "mot-clé".
- **Mots du titre**  
Cet index permet de trouver des titres principaux, des sous-titres, des titres de couverture, des titres parallèles, des titres originaux – pour les traductions -, des titres de publications en série et des titres de revues. Vous pouvez saisir un ou plusieurs mots du titre. Ils sont toujours reliés par l'opérateur booléen ET. Vous ne trouverez donc que les titres dans lesquels tous les mots sont indexés. Vous pouvez utiliser la troncature: "?" ou "\*" pour remplacer des caractères au début, au milieu ou à la fin d'un mot.
- **Début du titre**  
Il est possible de faire une recherche sur le début d'un titre précis. Il faut cependant ne pas saisir les articles en tête de titre (le, la, les, un, une).
- **Collectivité**  
Avec ce critère, vous recherchez des documents publiés par des institutions, des Etats, des administrations, des universités, des associations, des musées, des fondations, des congrès, des villes. L'ordre des termes de recherche ne doit pas forcément correspondre à l'ordre du nom de la collectivité. Vous pouvez utiliser la troncature "?" ou "\*" pour remplacer des caractères au début, au milieu ou à la fin d'un mot.  
Vous pouvez trouver les titres SUR des collectivités précises en utilisant le critère "mot-clé".

- **Collections**

Il est possible de faire une recherche sur des mots du titre de séries et de collections. Cependant pour rechercher le titre d'une revue il faut choisir „Revue“ dans le menu déroulant “Type de publication” et saisir le titre dans le champ “Mot du titre”:



- **Mot-Clé**

Vous recherchez par mots-clés des références sur un sujet, un pays, un lieu, une personne, une oeuvre etc.

- **Année**

Vous pouvez limiter votre recherche à une année de publication précise ou à une période. Par exemple: 1998->2010

- **Éditeur**

Vous pouvez limiter votre recherche à un éditeur précis. L'orthographe des noms d'éditeur n'est pas normalisée. Vous trouverez donc avec cette option de recherche des résultats incomplets.

- **Lieu de publication**

Vous pouvez limiter votre recherche aux documents publiés en lieu précis. Les noms de lieux ne sont cependant pas normalisés.

- **ISBN / ISSN**

Vous pouvez rechercher d'après les numéros ISBN et ISSN. Vous n'êtes pas obligés de mettre les tirets et pouvez utiliser la troncature „?“ ou “\*” pour remplacer des chiffres à la fin d'un numéro.

- **Cote KHI / BZI / DFK / BHR**

Vous pouvez rechercher par cotes des bibliothèques du Kubikat, mais vous ne pouvez pas utiliser les troncatures.

## Recherche par index

Par le menu déroulant (7), vous choisissez de chercher dans un index qui couvre presque toute la base de donnée (tous les champs) ou dans un des index spécifiques:



Vous obtenez dans l'index choisi une liste classée par ordre alphabétique de tous les mots qui commencent par les caractères que vous avez saisis dans le champ de recherche. Les listes de résultats des index *Auteur*, *Collectivité*, *Mot-clé* comprennent en outre des renvois vers les formes normalisées correspondantes:

Liste: Sujet	
Nbre de notices	Entrée
1	Hamburg / NH <Firma> - [Notice d'autorité]
6	Hamburg / Norddeutsches Museum - [Notice d'autorité]
3	Hamburg / Norderkirche Sankt Johannis - [Notice d'autorité]
1	Hamburg / Nordwestdeutsche Kraftwerke - [Notice d'autorité]
1	Hamburg / NWK - [Notice d'autorité]

## Expositions / Ventes

Vous avez la possibilité de faire une recherche précise sur des catalogues de vente ou d'exposition:

Recherche tous champs | Recherche combinée | Index alphabétiques | **Expositions / Ventes aux enchères** | Nouvelles acquisitions

**Expositions / Ventes aux enchères**

1  Expositions uniquement  Catalogues des ventes uniquement

2 Mot(s) du titre

3 Collectivité

4 Date de la manifestation  (aaaa-mm-jj)

5 Lieu de la manifestation  en langue originale

6 Bibliothèque toutes

- (1) Choix: uniquement catalogues d'exposition / uniquement catalogues de vente.
- (2) Mots du titre.
- (3) Mots du titre des noms de musées, galeries ou hôtels de vente. En règle générale, il faut saisir dans la langue originale (exemple: Galleria Uffizi Firenze)
- (4) On peut saisir une date sous la forme suivante AAAA-MM-JJ (Exemple: 2008-11-03). Ou seulement une année (Exemple: 2008) ou une année et un mois (Exemple: 2008-11).
- (5) Le lieu d'exposition ou de vente doit être indiqué dans la langue originale. (Exemple: Warszawa, et non Varsovie). Il peut être utilisé uniquement comme critère de recherche supplémentaire.
- (6) Par le menu déroulant, on peut limiter la recherche au fonds de l'une des quatre bibliothèques du Kubikat.

**Attention** : à partir de la liste des résultats, il n'est pas possible de revenir vers le masque de recherche avec le „bouton précédent“.

## Liste des nouvelles acquisitions

Tous les mois, quelques-unes des bibliothèques du Kubikat proposent une liste de leurs nouvelles acquisitions.

## Listes de résultats

### Classement

Par défaut, les listes de résultats sont classées par ordre alphabétique d'auteur. Mais on peut aussi les trier par "titre" ou par "année" en cliquant sur l'un de ces deux critères:

The screenshot shows a search results interface. At the top, there is a header "Notices 1 - 6 von 6". Below it, a red navigation bar contains sorting options: "Auteur | Titre | Année▼ | Année▲". A green box highlights the "Auteur | Titre | Année▼ | Année▲" options. Below the navigation bar, there are two search results:

- Result 1: An article icon, a checkbox, and the text "Ottinger, Didier Dada est-il soluble dans le surréalisme? : Breton, Tzara: c l'histoire. 2008. In: Les cahiers du Musée National d'Art Moderne, 102.2007".
- Result 2: A book icon, a checkbox, and the text "Drouot Richelieu <Paris> Marcel Duchamp : éditions originales, livres illustrées, ... ; 2000."

Dans les listes de résultats, on peut aller directement à des résultats précis en indiquant des mots clés ou des numéros de résultats:

The form contains two input fields. The first field is labeled "Accéder au texte" and the second field is labeled "Accéder à #".

### (1) Enregistrer / Envoyer

Il est possible d'enregistrer des références sur votre ordinateur ou de les envoyer par mail, soit à partir de la liste de résultats, soit à partir d'une notice complète. Cliquez sur le lien Enregistrer/Envoyer, suivez les instructions et remplissez les champs proposés avec les données de votre choix (par ex. adresse mail), avant de cliquer sur "envoyer".

The screenshot shows the navigation menu of the kubikat website. The menu is divided into several sections:

- Top navigation: Identification, Fin de session, Mon kubikat, Préférences, Contact, À propos, Aide.
- Secondary navigation: Recherche, Liste de résultats (marked with 8), Historique (marked with 7), Panier (marked with 3), DE EN FR IT.
- Search options: Recherche tous champs | Recherche combinée | Index alphabétiques | Expositions / Ventes aux enchères | Nouvelles acquisitions.
- Action buttons: 1 Enreg./Envoyer | 2 Ajouter au panier | 4 Afficher la sélection | 5 Affiner.

### (2) Ajouter au panier / Ajouter à mon panier

Dans une liste de résultats, vous pouvez cocher des titres et les rassembler dans une liste temporaire par le lien „ajouter à mon panier“. Vous pouvez accéder à cette liste par l'option "mon panier". Cette liste temporaire sera effacée à la fin d'une séance. Pour pouvoir la sauvegarder, il faut être enregistré en tant qu'utilisateur (voir aussi "enregistrer").

### (4) Afficher la sélection

Affiche les notices complètes uniquement pour les titres que vous avez choisis dans la liste de résultats.

## (5) Modifier

Avec l'option (5) *Modifier*, vous pouvez restreindre ou élargir une recherche en la combinant avec une recherche supplémentaire. Il faut impérativement remplir le champ principal de ce formulaire de recherche.

## (7) Historique

Par le lien Historique (Recherches précédentes) dans la barre du menu rouge vous pouvez retrouver toutes les recherches effectuées pendant une session. Par cette liste de recherche, il est aussi possible de croiser des recherches déjà effectuées (fonction croiser).

## (8) Liste de résultats

Affiche à nouveau la dernière liste de résultats.

---

## Notice complète

En cliquant sur l'un des titres de la liste de résultats, vous accédez à la notice complète du titre. Vous voyez un titre par page. En cliquant sur les flèches, vous accédez à la notice suivante ou précédente.

Sous chaque notice, vous pouvez choisir entre différents **formats d'affichage** : „Format standard“, „Format ISBD“ et „Format MAB“. Pour copier la notice dans une bibliographie, il est recommandé d'utiliser le „Format ISBD“. Les détails sur la **localisation d'un titre** (Cote, disponibilité, etc.) s'affichent quand vous cliquez sur le lien „Tous les exemplaires“ (im Kubikat ändern!). Pour les **revues**, il est possible d'affiner la recherche par bibliothèque du kubikat, par année ou par volume:

The Burlington magazine / ed. Benedict Nicolson. - London : Burlington Magazine Publ., 1948. - 0007-6287

Filter année: Toutes | Filter volume: Tout | Filter bibliothèque: Tout | Envoi

	Bibliothèque	Localisation	Cote	Code-barre	Statut	Note
152,1.2010	BZI Kunstgeschichte	Accès libre	Per K 3/1(152,1)	744195-370	Relieur	
152,2.2010	BZI Kunstgeschichte	Accès libre	Per K 3/1(152,2)	744195-380	Relieur	
152,3.2010	BZI Kunstgeschichte	Accès libre	Per K 3/1(152,3)	744195-390	Relieur	

Si les articles d'une monographie ou d'une revue sont catalogués, vous pouvez les afficher par le lien




Pour les publications en plusieurs tomes, il faut cliquer sur chaque tome pour obtenir des informations sur sa localisation dans les bibliothèques du kubikat (cote, disponibilité). Les cotes éventuellement indiquées dans la liste de résultat sont souvent incomplètes:

## Notice complète


### Notice 4 sur 4

Nom de Personne	● <a href="#">Pecci, Giovanni Antonio</a>
Nom de Personne	● <a href="#">De Gregorio, Mario</a>
Nom de Personne	● <a href="#">Mazzini, Dorianò [Hrsg.]</a>
Titre	● <a href="#">Lo stato di Siena antico, e moderno</a>
Mention de respons.	Giovanni Antonio Pecci. Trascrizione e annotazioni a cura di Mario De Gregorio e Dorianò Mazzini. Con un'introd. di Duccio Balestracci
Lieu de publication	Siena
Éditeur	Accad. Senese degli Intronati
Collection	Fonti di storia senese
Tome	1 = Pt. 1/2. [A - C]. 2008
Tome	2 = Pt. 3/4. [C - G]. 2010

Souvent à partir de la notice complète, vous pouvez accéder à la table des matières en pdf. Le cas échéant, les publications électroniques sont accessibles directement depuis la notice. (Champs "données externes").

Vous pouvez utiliser le „Service de livraison d'articles,  " en cliquant sur le bouton "Service de livraison d'articles".

## SFX

En cliquant sur le bouton , vous pouvez accéder à des informations et des services liés à un résultat, qui se trouvent dans des bases de données, des catalogues ou sur internet. Selon l'environnement du réseau dans lequel vous vous trouvez, on vous propose différents services SFX quand vous cliquez sur ce lien.

## Identification / Prêt self-service

Pour pouvoir utiliser les fonctions personnalisées du kubikat (Mon panier, prêts à la Bibliotheca Hertziana), vous devez d'abord vous **identifier**. Si vous l'avez déjà fait, vous pouvez vous enregistrer avec votre code-barres, votre mot de passe et la bibliothèque que vous avez choisie.

## Mon kubikat

Ici vous obtenez une vue d'ensemble sur vos données d'utilisateur et vos emprunts (seulement pour la BH). Dans „Profil personnel“ vous pouvez choisir différentes options d'affichage, dans „Modifier le mot de passe“, vous pouvez définir un nouveau mot de passe pour vous enregistrer.

Si vous êtes enregistrés comme lecteur, vous avez la possibilité de créer des dossiers contenant les résultats de votre recherche et ceux enregistrés sur le serveur du kubikat. (Lien „Mon Panier“). Cependant les institutions qui gèrent le kubikat déclinent toute responsabilité pour cette fonction de sauvegarde.



## **Fin de session**

Surtout quand vous travaillez sur des postes accessibles au public, nous vous conseillons de bien fermer votre session à la fin de votre recherche en cliquant sur le lien "Fin de session" (pour bien fermer la session, il faut valider le message en cliquant sur „Envoi“). Ainsi vous effacez vos listes de résultats et votre historique. Les listes de résultats que vous avez enregistrées sous votre compte kubikat sont bien entendu sauvegardées après la fermeture de votre session.

16.09.2013