

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
-  [Support technique](#)

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
- [Présentation de WinSPIRS](#)
- [Démarrage de WinSPIRS](#)
- [Sélectionner une base de données](#)
- [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
- [Effectuer une simple recherche](#)
- [Obtenir une aide en ligne](#)
- [Fin d'une session de recherche](#)
  
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
-  [Support technique](#)

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**



Notions fondamentales de WinSPIRS



Rechercher avec WinSPIRS

Outils et stratégies de recherche

Recherche d'un auteur

Recherche dans un champ spécifique

Recherche dans tous les champs de texte libre

Recherche dans l'index

Recherche dans la table des matières

Recherche dans le thésaurus

Recherche de champs limitables

Recherche de plusieurs bases de données

Recherche avec des opérateurs

Recherche avec des suggestions

Recherche à partir d'extractions



Utilisation des résultats de la recherche



Commandes de WinSPIRS



Personnalisation de WinSPIRS



Support technique

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
- 
  - [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
-  [Support technique](#)

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
- [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
-  [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

- [-] [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
  
- [-] [Rechercher avec WinSPIRS](#)
  - [Outils et stratégies de recherche](#)
  - [Recherche d'un auteur](#)
  - [Recherche dans un champ spécifique](#)
  - [Recherche dans tous les champs de texte libre](#)
  - [Recherche dans l'index](#)
  - [Recherche dans la table des matières](#)
  - [Recherche dans le thésaurus](#)
  - [Recherche de champs limitables](#)
  - [Recherche de plusieurs bases de données](#)
  - [Recherche avec des opérateurs](#)
  - [Recherche avec des suggestions](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  
- [+] [Utilisation des résultats de la recherche](#)
- [+] [Commandes de WinSPIRS](#)
- [+] [Personnalisation de WinSPIRS](#)
- [+] [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
-  [Support technique](#)

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
  - [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
-  [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
  - [Outils et stratégies de recherche](#)
  - [Recherche d'un auteur](#)
  - [Recherche dans un champ spécifique](#)
  - [Recherche dans tous les champs de texte libre](#)
  - [Recherche dans l'index](#)
  - [Recherche dans la table des matières](#)
  - [Recherche dans le thésaurus](#)
  - [Recherche de champs limitables](#)
  - [Recherche de plusieurs bases de données](#)
  - [Recherche avec des opérateurs](#)
  - [Recherche avec des suggestions](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
-  [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS



Notions fondamentales de WinSPIRS



Rechercher avec WinSPIRS

Outils et stratégies de recherche

Recherche d'un auteur

Recherche dans un champ spécifique

Recherche dans tous les champs de texte libre

Recherche dans l'index

Recherche dans la table des matières

Recherche dans le thésaurus

Recherche de champs limitables

Recherche de plusieurs bases de données

Recherche avec des opérateurs

Recherche avec des suggestions

Recherche à partir d'extractions



Utilisation des résultats de la recherche



Commandes de WinSPIRS



Personnalisation de WinSPIRS

Couleurs

Transférer les options

Polices

Options d'impression

Options de présentation

Configuration de WinSPIRS pour ERL



Support technique

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
  - [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
-  [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

- ☐ [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
- ☐ [Rechercher avec WinSPIRS](#)
  - [Outils et stratégies de recherche](#)
  - [Recherche d'un auteur](#)
  - [Recherche dans un champ spécifique](#)
  - [Recherche dans tous les champs de texte libre](#)
  - [Recherche dans l'index](#)
  - [Recherche dans la table des matières](#)
  - [Recherche dans le thésaurus](#)
  - [Recherche de champs limitables](#)
  - [Recherche de plusieurs bases de données](#)
  - [Recherche avec des opérateurs](#)
  - [Recherche avec des suggestions](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
- ☐ [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
- ☐ [Commandes de WinSPIRS](#)
- ☐ [Personnalisation de WinSPIRS](#)
- ☐ [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

- [-] [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
- [-] [Rechercher avec WinSPIRS](#)
  - [Outils et stratégies de recherche](#)
  - [Recherche d'un auteur](#)
  - [Recherche dans un champ spécifique](#)
  - [Recherche dans tous les champs de texte libre](#)
  - [Recherche dans l'index](#)
  - [Recherche dans la table des matières](#)
  - [Recherche dans le thésaurus](#)
  - [Recherche de champs limitables](#)
  - [Recherche de plusieurs bases de données](#)
  - [Recherche avec des opérateurs](#)
  - [Recherche avec des suggestions](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
- [+] [Utilisation des résultats de la recherche](#)
- [+] [Commandes de WinSPIRS](#)
- [-] [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
  - [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
- [+] [Support technique](#)

## **Rubriques d'aide de WinSPIRS**

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
  
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
  
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
  - [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
  
-  [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

-  [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
-  [Rechercher avec WinSPIRS](#)
  - [Outils et stratégies de recherche](#)
  - [Recherche d'un auteur](#)
  - [Recherche dans un champ spécifique](#)
  - [Recherche dans tous les champs de texte libre](#)
  - [Recherche dans l'index](#)
  - [Recherche dans la table des matières](#)
  - [Recherche dans le thésaurus](#)
  - [Recherche de champs limitables](#)
  - [Recherche de plusieurs bases de données](#)
  - [Recherche avec des opérateurs](#)
  - [Recherche avec des suggestions](#)
- [Recherche à partir d'extractions](#)
-  [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
- [Transfert des enregistrements](#)
-  [Commandes de WinSPIRS](#)
-  [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
- [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
-  [Support technique](#)

## Rubriques d'aide de WinSPIRS

- [-] [Notions fondamentales de WinSPIRS](#)
  - [Présentation de WinSPIRS](#)
  - [Démarrage de WinSPIRS](#)
  - [Sélectionner une base de données](#)
  - [Comprendre les écrans de WinSPIRS](#)
  - [Effectuer une simple recherche](#)
  - [Obtenir une aide en ligne](#)
  - [Fin d'une session de recherche](#)
  
- [+] [Rechercher avec WinSPIRS](#)
  - [Outils et stratégies de recherche](#)
  - [Recherche d'un auteur](#)
  - [Recherche dans un champ spécifique](#)
  - [Recherche dans tous les champs de texte libre](#)
  - [Recherche dans l'index](#)
  - [Recherche dans la table des matières](#)
  - [Recherche dans le thésaurus](#)
  - [Recherche de champs limitables](#)
  - [Recherche de plusieurs bases de données](#)
  - [Recherche avec des opérateurs](#)
  - [Recherche avec des suggestions](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  
- [+] [Utilisation des résultats de la recherche](#)
  - [Affichage des enregistrements](#)
  - [Tri des enregistrements](#)
  - [Cochage et décochage des enregistrements](#)
  - [Recherche à partir d'extractions](#)
  - [Impression des enregistrements](#)
  - [Transfert des enregistrements](#)
  
- [+] [Commandes de WinSPIRS](#)
- [+] [Personnalisation de WinSPIRS](#)
  - [Couleurs](#)
  - [Transférer les options](#)
  - [Polices](#)
  - [Options d'impression](#)
  - [Options de présentation](#)
  - [Configuration de WinSPIRS pour ERL](#)
  
- [+] [Support technique](#)

## **Support technique**

Si un problème survient ou si vous souhaitez faire des suggestions à propos de WinSPIRS ou d'une base de données SilverPlatter, contactez le service technique de SilverPlatter pendant les heures de bureau aux numéros suivants :

**En Amérique du nord :**

617-769-2599  
800-343-0064

**Au Royaume-Uni :**

+44 (0)181 995 8242  
0800 262 096

**En Scandinavie, aux Pays-Bas et en Belgique :**

+31 (0) 20 6259650

**En Allemagne :**

+49 30-315-2161

**En Asie :**

852 2529 0356

**Autres pays :**

appelez le revendeur local

Vous pouvez également joindre le Support technique à l'adresse de courrier électronique suivante :

[support@silverplatter.com](mailto:support@silverplatter.com)

## Commandes de WinSPIRS



### **Affichage automatique des enregistrements**

Sélectionnez cette commande dans le menu Options de l'écran principal pour afficher automatiquement les extractions de chaque recherche.

Désactivez cette option pour accélérer la recherche. Les extractions ne s'affichent que lorsque vous cliquez sur **Afficher** dans la zone Extraction.

**Afficher l'historique du Thésaurus** Sélectionnez cette commande dans le menu Options pour afficher un historique des termes du thésaurus sélectionnés.

**Afficher les bases de données chargées** Sélectionnez cette commande dans le menu Utilitaires pour afficher une liste des bases de données chargées.

**Afficher les correspondances pour chaque base de données** Sélectionnez cette commande dans le menu Options de l'écran principal pour répertorier les extractions par base de données, dans l'ordre de sélection de ces dernières.

**Afficher les enregistrements cochés** Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour afficher uniquement les enregistrements cochés.

**Afficher les résultats intermédiaires** Lorsque vous recherchez une expression, WinSPIRS recherche les occurrences de chaque mot séparément avant de rechercher l'expression toute entière. Sélectionnez cette commande dans le menu Options de l'écran principal pour afficher les résultats de ces recherches intermédiaires.

**Afficher les titres disponibles uniquement** Sélectionnez Afficher les titres disponibles uniquement dans le menu Enregistrements pour n'afficher que les enregistrements des titres disponibles de votre bibliothèque.

**Ajuster à la fenêtre** Sélectionnez cette commande dans le menu Vue de la fenêtre de graphique pour que le graphique remplisse exactement la fenêtre.

**Annuler dernière action** Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour faire revenir le curseur à sa position précédente.

**Champs à rechercher** Sélectionnez cette commande dans le menu Utilitaires pour avoir la liste des champs recherchables dans la(les) base(s) de données que vous explorez.

**Charger et exécuter les** Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour charger et exécuter

<b>recherches</b>	un historique de recherche précédemment enregistré.
<b>Cocher le paragraphe</b>	<p>Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour cocher le paragraphe actif. Elle a la même fonction que l'icône de page déchirée () située à gauche du paragraphe.</p> <p>La commande bascule pour décocher le paragraphe en cas de sélection.</p>
<b>Cocher l'enregistrement</b>	<p>Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour cocher l'enregistrement actif. Elle a la même fonction que l'icône de livre () située à gauche de l'enregistrement actif.</p> <p>La commande bascule pour décocher l'enregistrement en cas de sélection.</p>
<b>Cocher les champs de référence</b>	<p>Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour cocher l'ensemble des champs de référence dans l'enregistrement. Elle a la même fonction que l'icône de page () située à gauche des champs de référence.</p> <p>La commande bascule pour décocher les champs de référence en cas de sélection</p>
<b>Cocher section</b>	<p>Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour cocher la section active de l'enregistrement. Elle a la même fonction que l'icône de page () placée à gauche de la section active.</p> <p>La commande bascule pour décocher la section en cas de sélection.</p>
<b>Coller</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Edition pour coller du texte du Presse-papiers Windows dans la zone d'entrée texte.
<b>Configuration de l'impression</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour régler la configuration, y compris l'orientation du texte, la source et les dimensions du papier, et l'imprimante.
<b>Copier</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Edition pour copier le texte en surbrillance sur le presse-papiers

Windows.

Sélectionner Copier dans le menu Edition de la fenêtre de graphique pour copier le graphique affiché dans le presse-papiers Windows.

**Correspondance précédente** Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour passer à l'occurrence précédente pendant votre recherche. Cette occurrence est également appelée "correspondance".

**Correspondance suivante** Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour passer à l'occurrence suivante pendant votre recherche Cette occurrence est également appelée "correspondance".

**Couleurs** Sélectionnez cette commande dans le menu Options pour changer l'agencement de couleurs de WinSPIRS.

**Début de l'enregistrement** Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour vous placer au début de l'enregistrement actif.

**Décocher l'enregistrement** Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour décocher l'enregistrement actif. Elle a la même fonction que l'icône de livre () située à gauche de l'enregistrement actif (coché).

**Décocher la section** La commande bascule pour cocher l'enregistrement en cas de sélection. Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour décocher la section active de l'enregistrement. Elle a la même fonction que l'icône de page () placée à gauche de la section active. La commande bascule pour cocher les champs de référence, en cas de sélection.

**Décocher le paragraphe** Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour décocher le paragraphe actif. Elle a la même fonction que l'icône de page déchirée () située à gauche du paragraphe actif (coché).

La commande bascule pour cocher le paragraphe when selected.

**Décocher les champs de référence**

Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour décocher l'ensemble de champs de référence dans l'enregistrement. Elle a la même fonction que l'icône de page (☐) placée à gauche des champs de référence (cochés).

La commande bascule pour cocher les champs de référence, en cas de sélection.

**Décocher tout**

Sélectionnez cette commande dans le menu Cocher pour décocher tout le texte précédemment coché.

**Effacer l'Historique de recherche**

Sélectionnez cette commande dans le menu Edition de l'écran principal pour effacer les arguments de votre historique de recherche.

**Effacer l'Historique de Thésaurus**

Sélectionnez cette commande dans le menu Edition de l'écran Thésaurus pour effacer votre historique de termes thésaurus sélectionnés.

**Effacer Liste de termes**

Sélectionnez cette commande dans le menu Edition de l'écran Thésaurus pour effacer la liste de termes thésaurus que vous avez sélectionnés.

**Effacer Zone de recherche**

Sélectionnez cette commande dans le menu Edition de l'écran principal pour effacer tout texte de la zone d'entrée texte.

**Enregistrement précédent**

Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour passer à l'enregistrement précédent.

**Enregistrement suivant**

Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour passer à l'enregistrement suivant.

**Enregistrements Plein écran**

Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour élargir la zone d'extractions et fermer la zone d'historique de recherche.

**Enregistrer Historique de recherche**

Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier de l'écran principal pour enregistrer votre historique de recherche sur une disquette ou un

disque dur pour utilisation ultérieure.

**Fenêtre de graphique**

Sélectionnez cette commande pour faire passer la fenêtre de graphique au premier plan.

**Fenêtre d'hyperlien**

Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour faire passer la fenêtre d'hyperlien au premier plan.

**Fin de l'enregistrement**

Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour vous placer à la fin de l'enregistrement actif

**Gros plan**

Sélectionnez cette commande dans le menu Vue de la fenêtre de graphique pour élargir le graphique.

**Historique de recherche Plein écran**

Sélectionnez cette commande dans le menu Vues de l'écran principal pour élargir la zone d'Historique de recherche et fermer la zone d'extractions.

**Imprimer enregistrement**

Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier de la fenêtre d'hyperlien pour imprimer l'enregistrement hyperlien.

**Imprimer enregistrements**

Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour imprimer vos extractions.

**Imprimer graphique**

Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier de la fenêtre de graphique pour imprimer le graphique.

**Index**

Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour afficher l'Index WinSPIRS, qui énumère toutes les termes recherchables dans la base de données et indique le nombre d'enregistrements qui contient chaque terme.

**Index plein écran**

Sélectionnez cette commande dans le menu Vues de l'écran Index pour élargir la zone de termes de l'Index et fermer la zone d'extractions.

**Modifier Index**

Sélectionnez cette commande dans le menu Options de l'écran Index pour passer à l'index d'un autre champ.

<b>Options d'impression</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Options pour déterminer le mode d'impression des enregistrements.
<b>Options de présentation</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Options pour déterminer le mode d'affichage des enregistrements par WinSPIRS.
<b>Options Langues</b>	Sélectionnez cette commande dans la fenêtre Options pour choisir une langue d'affichage des options de menu, boutons et écrans WinSPIRS. (Cela ne change pas la langue d'affichage des enregistrements.)
<b>Plan général</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Vue de la fenêtre de graphique pour réduire le graphique.
<b>Plein écran/Fermer plein écran</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour afficher à la fois l'Historique de recherche et les extractions dans l'écran principal, ou les termes d'Index et les extractions dans l'écran Index, ou la Table des matières et les extractions dans l'écran Table des matières.
<b>Précédent</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Options de la fenêtre d'hyperlien pour passer à l'enregistrement hyperlien précédent.
<b>Quitter</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour sortir de WinSPIRS.
<b>Recherche</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour afficher le sujet, l'historique de recherche et les extractions.
<b>Recherche rapide d'expression</b>	Sélectionner <b>Recherche rapide d'expression</b> dans le menu Options pour que WinSPIRS trouve les occurrences des termes d'une expression <i>du même champ</i> , plutôt que nécessairement l'une à côté de l'autre. Par conséquent, la recherche est beaucoup plus rapide mais l'extraction est en quelque sorte moins précise.
<b>Redémarrer</b>	Sélectionnez cette commande dans le

	menu Fichier pour commencer une nouvelle session de recherche.
<b>Restaurer le Thésaurus</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Options de l'écran Thésaurus screen pour restaurer le Thésaurus. Elle inclut l'effacement de la zone de recherche, l'historique du thésaurus et la liste des termes sélectionnés.
<b>Sélectionner base de données</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour faire votre choix parmi les bases de données disponibles.
<b>Supprimer les recherches enregistrées</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour supprimer un historique de recherche précédemment enregistré.
<b>Table des matières</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour afficher la Table des matières de la base de données.
<b>Table des matières Plein écran</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Vues de l'écran Table des matières pour agrandir la table des matières et fermer la zone d'extractions.
<b>Thésaurus</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Vues pour afficher le Thésaurus WinSPIRS, qui contient une liste alphabétique de tout le vocabulaire contrôlé dans la base de données, et inclut souvent des synonymes, des termes génériques et spécifiques ainsi que d'autres informations.
<b>Transférer le graphique</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier de la fenêtre de graphique pour enregistrer le graphique.
<b>Transférer les enregistrements</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Fichier pour enregistrer vos extractions sur une disquette ou un disque dur.
<b>Transférer les options</b>	Sélectionnez cette commande dans le menu Options pour déterminer le mode de sauvegarde des enregistrements.
<b>Transférer</b>	Sélectionnez cette commande dans le

**l'enregistrement** menu Fichier de la fenêtre d'hyperlien pour transfère l'enregistrement en hyperlien sur disque.

**Tri des enregistrements** Sélectionnez cette commande dans le menu Enregistrements pour déterminer le mode de tri de vos extractions, le cas échéant.

**Visualiser dernières Suggestions** Sélectionnez cette commande dans le menu Utilitaires de l'écran principal pour afficher l'ensemble le plus récent des termes suggérés.

**Visualiser plein écran** Sélectionnez cette commande dans le menu Options de l'écran Thésaurus pour afficher le plein écran des termes de thésaurus sélectionnés.

## Index d'aide de WinSPIRS

A  
B  
C  
D  
E  
F  
G  
H  
I  
J  
K  
L  
M  
N  
O  
P  
Q  
R  
S  
T  
U



Affichage...

*Voir Montrer...*

Afficher...

Bases de données

Bases de WinSPIRS

Champ limitable

Champ

Changement...

Citation

Cocher et Décocher les enregistrements

Collage...

Combiner des termes de recherche

*Voir Opérateurs...*

Copie...

Couleurs

Décochage d'enregistrements

Eclater les termes du thésaurus

Effacer des historiques de recherche enregistrés

Enregistrement...

*Voir également Transfert...*

Enregistrements trouvés

*Voir Recherche...*

Enregistrements...

ERL

Exécution d'un historique de recherche enregistré

Expressions de recherche admises

Expressions de recherche

Graphiques...

Gros plan et plan général sur les graphiques

Historique de recherche...

Hyperliens

Impression...

Index du champ...

Index permuté

Informations sur le terme

Menus...

Métacaractères

Navigation contrôlée

*Voir Termes de recherche suggérés*

Opérateur AND

Opérateur IN

[Opérateur NEAR](#)  
[Opérateur NOT](#)  
[Opérateur OR](#)  
[Opérateur WITH](#)  
[Opérateurs...](#)  
[Options...](#)  
[Ouverture automatique de thésaurus](#)  
*Voir [Termes de recherche suggérés](#)*  
[Personnalisation de WinSPIRS](#)  
[Polices](#)  
[Présentation de WinSPIRS](#)  
[Quitter WinSPIRS](#)  
[Recherche hypertexte](#)  
[Recherche index](#)  
[Recherche par auteur](#)  
[Recherche rapide d'expression](#)  
[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)  
[Recherche...](#)  
[Redémarrage de WinSPIRS](#)  
[Guide de référence de la base de données](#)  
[Sortie de WinSPIRS](#)  
[Sous-titres](#)  
[Suppression...](#)  
[Table des matières...](#)  
[Termes de recherche suggérés](#)  
[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)  
[Thésaurus...](#)  
[Transfert...](#)  
*Voir également [Enregistrement...](#)*  
[Tri des enregistrements](#)  
[Troncature](#)

## Recherche :

La zone Recherche : de l'écran principal est affichée ci-dessous.

Recherche:	<input type="text" value="dog or drop"/>	<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="button" value="Suggérer"/>
------------	--	---	---

La barre des boutons permet d'accéder facilement aux fonctions primaires de WinSPIRS.

**Cliquez sur ce bouton :**



**Pour ouvrir ou passer à la :**

Boîte de dialogue Bases de données disponibles

Boîte de dialogue Imprimer Enregistrements

Boîte de dialogue Transférer Enregistrements

Rechercher l'écran

Ecran Index

Ecran Table des matières

Ecran Thesaurus

**Remarque :** La Table des matières et le thésaurus ne sont pas disponibles avec certaines bases de données, dans ce cas les boutons apparaissent en grisé.

## **Changement**

Base de données ou disquettes

Couleurs

Index

Options d'impression

Options de transfert

Polices

Présentation

## **Suppression**

L'historique de recherche

Termes de thésaurus sélectionnés

**Copie**

Graphiques

Texte

## **Transfert**

[Enregistrements cochés](#)

[Enregistrements](#)

[Graphiques](#)

[Options](#)

[Références hyperliens](#)

[Sections d'enregistrements en texte intégral](#)

*Voir également*

[Enregistrement des historiques de recherche](#)

## **Index du champ**

Index

Recherche

## **Graphiques**

Affichage

Copie et Collage

Gros plan et plan général

Impression

Panorama

Transfert

## **Menus**

Cochage

Edition

Enregistrements

Fichier

Options

Panorama

Utilitaires

Vues

Vue

## **Opérateurs**

AND

IN

NEAR

NOT

OR

Panorama

Pour champs limitables

WITH

## **Options**

Affichage

Impression

Transfert

## **Collage**

Graphiques

Texte

## **Impression**

[Enregistrements cochés](#)

[Enregistrements](#)

[Graphiques](#)

[Options](#)

[Sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Références hyperliens](#)

## **Enregistrements**

Affichage

Cochage et décochage

Impression

Panorama

Références hyperliens

Transfert

Tri

## **Enregistrement**

[Historiques de recherche](#)

*Voir également*

[Options de transfert](#)

[Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Transfert des enregistrements cochés](#)

[Transfert des enregistrements](#)

[Transfert des graphiques](#)

[Transfert des références hyperliens](#)

## **Historique de recherche**

[Effacement d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Exécution d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Historiques de recherche enregistrés](#)

[Panorama](#)

[Suppression de l'historique de recherche](#)

## **Recherche**

avec des opérateurs

avec des suggestions

Champs limitables

d'un auteur

dans l'index

dans la table des matières

dans le thésaurus

dans tous les champs de texte libre

dans un champ spécifique

Plusieurs bases de données

Stratégies et outils

## **Affichage**

[Arbre complet du thésaurus](#)

[Enregistrements cochés](#)

[Enregistrements](#)

[Graphiques](#)

[Options](#)

[Références hyperliens](#)

[Sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Titres disponibles uniquement](#)

## **Table des matières**

[Limitation de rubriques](#)

[Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Elargissement de rubriques](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Recherche dans la Table des matières](#)

[Affichage des sections d'enregistrements en texte intégral](#)

## **Thésaurus**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes de thésaurus génériques, spécifiques et associés](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)

## Modes de recherche

Voici quelques-uns des outils et des stratégies possibles pour effectuer vos recherches de façon efficace avec WinSPIRS.

### Stratégies

---

#### Recherche hypertexte

Sélectionne et recherche des termes à partir des enregistrements affichés.

#### Enregistrement des historiques de recherche

Enregistre votre historique de recherche en vue de le réutiliser lors de sessions ultérieures.

#### Recherche dans un champ spécifique

Recherche des termes dans un champ spécifique.

#### Recherche dans tous les champs de texte libre

Recherche des termes dans tous les champs de "texte libre" -- qui n'ont pas été indexés individuellement -- dans la ou les bases de données en cours d'utilisation.

#### Recherche dans plusieurs bases de données

Passé en revue plusieurs bases de données simultanément pour une recherche complète.

#### Expressions de recherche admises

Mémorise les termes de recherche acceptés par WinSPIRS.

### Outils

---

#### Index

Etablit une liste alphabétique des termes pour les différents champs et ensembles de champs de la ou des bases de données en cours d'utilisation.

#### Champs limitables

Champs spécialement indexés que vous pouvez utiliser pour restreindre les critères de votre recherche.

#### Opérateurs

Termes de recherche particuliers que vous pouvez utiliser pour produire des combinaisons de termes permettant d'obtenir des résultats plus affinés.

#### Suggestions

Outil qui fournit automatiquement des synonymes et les termes préférentiels pour un terme donné.

#### Table des matières

Aperçu des rubriques de la base de données.

#### Thésaurus

Il est composé des termes d'index principaux et du vocabulaire contrôlé de la base de données.

#### Troncature et métacaractères

Caractères de remplacement vous permettant de retrouver les différentes formes d'un terme dont l'orthographe et le nombre varient.

## Recherche dans tous les champs de texte libre

La technique de recherche de base consiste à rechercher un mot ou une expression dans tous les champs de "texte libre", c'est-à-dire ceux qui n'ont pas été indexés individuellement dans la ou les base(s) de données utilisées.

### Pour consulter tous les champs de texte libre :

1. Tapez le mot ou l'expression recherché dans la zone d'entrée de texte Recherche .:
2. Cliquez sur **Rechercher** pour commencer la recherche. Toutes les occurrences de votre entrée dans les champs de texte libre sont extraites. WinSPIRS inscrit le nombre des enregistrements repérés dans la zone Historique de recherche et les enregistrements eux-mêmes dans la zone Extractions.

**Thèmes associés :**

Modes de recherche

Recherche dans un champ spécifique

## **Bases de WinSPIRS**

WinSPIRS vous permet de consulter des bases de données pour rechercher des enregistrements contenant des termes que vous indiquez. Vous pouvez ensuite afficher, imprimer ou transférer ces enregistrements. Voici quelques-unes des opérations de base que WinSPIRS vous permet d'effectuer.

### Affichage

Pour afficher les enregistrements extraits ainsi que tous les enregistrements ou graphiques qui y sont éventuellement rattachés, et cocher des enregistrements en vue de leur utilisation ultérieure.

### Sélection de base de données

Pour sélectionner les différentes disquettes ou bases de données à examiner.

### Impression

Pour imprimer les enregistrements extraits ainsi que les éventuels graphiques qui y sont rattachés.

### Personnalisation de WinSPIRS

Pour personnaliser l'écran WinSPIRS à votre goût.

### Recherche

Pour connaître les différentes stratégies de recherche et les différents outils disponibles avec WinSPIRS.

### Redémarrage de WinSPIRS

Pour démarrer une nouvelle session de recherche WinSPIRS.

### Sortie de WinSPIRS

Pour quitter WinSPIRS et revenir à Windows.

### Transfert

Pour transférer les enregistrements et les graphiques sur disquette ou disque dur.

### Utilisation de l'historique de recherche

Pour savoir comment utiliser votre historique de recherche (liste de vos expressions de recherche).

## **Menu Aide**

Voici une description générale de chaque menu de WinSPIRS. Pour plus d'informations sur chaque élément d'un menu en particulier, cliquez sur ce menu.

### **Menu Cocher**

Le menu Cocher permet de cocher du texte à transférer, imprimer et enregistrer.

### **Menu Fichier**

Le menu Fichier permet d'enregistrer, de charger et d'exécuter les historiques de recherche, transférer et imprimer les enregistrements extraits, changer de base de données, et enfin quitter WinSPIRS.

### **Menu Edition**

Le menu Edition permet de copier et coller un texte, de supprimer des zones de recherche des historiques de recherche.

### **Menu Utilitaires**

Le menu Utilitaires donne accès aux outils de recherche comme l'Index et le Thésaurus.

### **Menu Enregistrements**

Le menu Enregistrements permet de cocher et Décocher les enregistrements, de les trier, et de ne visualiser que les titres disponibles (c-à-d. présents) dans votre bibliothèque.

### **Menu Options**

Le menu Options permet de modifier la présentation, l'impression et le transfert. Il vous permet aussi de modifier la couleur de l'écran, de restaurer le thésaurus et de modifier les index.

### **Menu Vue**

Le menu Vue permet d'effectuer un gros plan ou un zoom arrière sur le graphique.

### **Menu Vues**

Le menu Vues permet d'afficher l'écran principal, Index, Table des matières ou Thésaurus

### **Menu Aide**

Le menu Aide est toujours disponible. Les éléments qu'il contient varient en fonction de l'écran ou de la fenêtre actif.

## Menu Fichier

Le menu Fichier comprend les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

- Enregistrer historique de recherche
- Charger et exécuter les recherches
- Effacer recherches enregistrées
- Transférer les enregistrements
- Imprimer enregistrements
- Configuration d'impression
- Sélectionner base de données
- Redémarrer
- Quitter

### **A l'Index :**

- Transférer les enregistrements
- Imprimer enregistrements
- Configuration d'impression
- Sélectionner la base de données
- Redémarrer
- Quitter

### **A la table des matières :**

- Transférer les enregistrements
- Imprimer enregistrements
- Configuration d'impression
- Sélectionner la base de données
- Redémarrer
- Quitter

### **Au Thésaurus :**

- Sélectionner la base de données
- Redémarrer
- Quitter

### **A la fenêtre d'hyperlien :**

- Transférer les enregistrements
- Imprimer enregistrement
- Configuration d'impression

### **A la fenêtre de graphique :**

- Transférer graphique
- Imprimer graphique
- Configuration d'impression

## **Menu Edition**

Le menu Edition comprend les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

- Copier
- Coller
- Supprimer historique de recherche
- Supprimer la zone de recherche

### **A l'index :**

- Copier
- Coller
- Supprimer la zone de recherche

### **A la table des matières :**

- Copier
- Coller
- Supprimer la zone de recherche

### **Au Thésaurus :**

- Copier
- Coller
- Supprimer liste de termes
- Supprimer la zone de recherche
- Supprimer historique de thésaurus

### **A la fenêtre d'hyperlien :**

- Copier

### **A la fenêtre de graphique :**

- Copier

## **Menu Utilitaires**

Le menu Utilitaires comprend les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

Afficher les dernières suggestions  
Afficher les bases de données chargées  
Champs à rechercher

### **A l'index :**

Afficher les bases de données chargées

### **A la table des matières :**

Afficher les bases de données chargées

### **Au Thésaurus :**

Afficher les bases de données chargées

## **Menu Enregistrements**

Le menu Enregistrements comprend les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

- Afficher les enregistrements cochés
- Début d'enregistrement
- Fin d'enregistrement
- Enregistrement suivant
- Enregistrement précédent
- Correspondance suivante
- Correspondance précédente
- Annuler dernière action
- Afficher les titres disponibles uniquement
- Trier les enregistrements
- Visualiser plein écran

### **A l'Index :**

- Afficher les enregistrements cochés
- Début d'enregistrement
- Fin d'enregistrement
- Enregistrement suivant
- Enregistrement précédent
- Correspondance suivante
- Correspondance précédente
- Annuler dernière action
- Afficher les titres disponibles uniquement
- Trier les enregistrements
- Visualiser plein écran

### **A la table des matières :**

- Afficher les enregistrements cochés
- Début d'enregistrement
- Fin d'enregistrement
- Enregistrement suivant
- Enregistrement précédent
- Correspondance suivante
- Correspondance précédente
- Annuler dernière action
- Afficher les titres disponibles uniquement
- Trier les enregistrements
- Visualiser plein écran

### **A la fenêtre d'hyperlien :**

- Début d'enregistrement
- Fin d'enregistrement
- Correspondance suivante

Correspondance précédente  
Annuler dernière action

## **Menu Options**

Le menu Options contient les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

- Options d'impression
- Présentation
- Options de transfert
- Couleurs
- Options de langues
- Afficher les correspondances par base de données
- Afficher les résultats intermédiaires
- Recherche rapide d'expression
- Affichage d'enregistrements automatique

### **A l'Index :**

- Options d'impression
- Présentation
- Options de transfert
- Modifier index
- Affichage d'enregistrements automatique
- Couleurs
- Options de langues

### **A la table des matières :**

- Options d'impression
- Présentation
- Options de transfert
- Couleurs
- Options de langues

### **Au thésaurus :**

- Restaurer le Thésaurus
- Afficher historique de thésaurus
- Visualiser l'arbre complet
- Couleurs
- Options de langues

### **A la fenêtre d'hyperlien :**

- Présentation
- Options de transfert
- Options d'impression
- Ecran précédent

## **Menu Vue**

Le menu Vue n'apparaît que dans la fenêtre de graphique. Il contient les commandes suivantes :

- Gros plan
- Zoom arrière
- Ajuster à la fenêtre

## **Menu Vues**

Le menu Vues contient les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

- Recherche
- Index
- Table des matières
- Thésaurus
- Plein écran/Fermer plein écran
- Fenêtre d'hyperlien
- Fenêtre de graphique
- Enregistrements plein écran
- Historique de recherche plein écran

### **A l'index:**

- Recherche
- Index
- Table des matières
- Thésaurus
- Fenêtre d'hyperlien
- Index plein écran
- Fenêtre de graphique
- Enregistrements plein écran

### **Dans la table des matières :**

- Recherche
- Index
- Table des matières
- Thésaurus
- Plein écran/Fermer plein écran
- Fenêtre d'hyperlien
- Fenêtre de graphique
- Enregistrements plein écran
- Table des matières plein écran

### **Dans le thésaurus:**

- Recherche
- Index
- Table des matières
- Thésaurus
- Fenêtre d'hyperlien
- Fenêtre de graphique

## **Menu Cocher**

Le menu Cocher contient les commandes suivantes :

### **A l'écran principal :**

- Cocher enregistrement
- Cocher section
- Cocher paragraphe
- Décocher tout

### **A l'index :**

- Cocher enregistrement
- Cocher section
- Cocher paragraphe
- Décocher tout

### **Dans la table des matières :**

- Cocher enregistrement
- Cocher section
- Cocher paragraphe
- Décocher tout

### **Dans la fenêtre d'hyperlien :**

- Cocher enregistrement
- Cocher section
- Cocher paragraphe
- Décocher tout

## Index d'un champ

Nombre des champs des bases de données de SilverPlatter sont indexés de façon individuelle. Par exemple, une base de données peut comprendre un index pour un champ d'auteur qui contient les noms de tous les auteurs de la base de données.

Vous pouvez à tout moment rechercher l'index d'un champ indexé individuellement.

### Pour consulter l'index d'un champ :

1. Cliquez sur **Index** de la barre de boutons ou sélectionnez **Index** dans le menu Vues pour faire apparaître l'index WinSPIRS.
2. Cliquez sur **Modifier**, ou choisissez **Modifier index** dans le menu Options. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Index disponibles.
3. Cliquez sur le champ dont vous voulez consulter l'index, puis sur **Sélectionner**.
4. Tapez un terme dans la zone d'entrée de texte Index: de l'écran Index et cliquez sur l **Consulter**. Une liste alphabétique des termes de l'index sélectionné s'affiche, avec en tête de liste le terme que vous avez tapé. Les enregistrements correspondant au terme tapé sont également affichés.
5. Mettez un terme en surbrillance et cliquez sur **Rechercher** pour consulter l'écran principal à la recherche d'enregistrements contenant ce terme.

**Thèmes associés :**

Modes de recherche

Recherche dans l'index

Recherche dans un champ spécifique

## Recherche d'auteurs

La plupart des bases de données contiennent un champ d'auteurs, abrégé en général AU. Nombre d'entre elles contiennent aussi d'autres types de champs d'auteurs, comme par exemple le champ d'auteurs "entreprises". Vous pouvez directement chercher les informations requises dans ces champs, ou sélectionner les noms des auteurs dans l'Index.

### Recherche dans les champs d'auteurs :

Les noms d'auteurs contiennent en général un trait d'union et commencent par le nom de famille de l'auteur, comme dans *orwell-george*. Lorsque vous recherchez un nom d'auteur, vous pouvez soit rechercher un groupe de mots avec traits d'union, comme ***orwell-george in au***, soit tronquer le nom, en entrant ***orwell\* in au***.

### Recherche dans l'Index :

Si vous êtes certain de l'orthographe d'un nom d'auteur, vous pouvez directement sélectionner ce nom dans l'Index. L'Index énumère toutes les variantes orthographiques du nom recherché, et indiquera par exemple *orwell-george* et *orwell-g*.

## Suggestions

Avec la fonction Suggestions, WinSPIRS vous fournit une liste de termes associés au terme recherché. Les termes sont prélevés dans le vocabulaire contrôlé de la base de données et apparaissent dans une fenêtre qui vous présente des définitions et vous permet de rechercher les termes qui vous intéressent.

La fonction Suggestions n'est disponible qu'avec certaines bases de données SilverPlatter, et seulement si vous consultez une seule base de données. Quand cette fonction n'est pas disponible, le bouton **Suggérer** apparaît en grisé.

### Pour utiliser la fonction Suggestions :

1. Tapez un terme unique ou une expression dans la zone d'entrée de texte Recherche :. (Il n'est pas possible d'entrer plusieurs termes combinés avec des opérateurs ou des points virgules.)
2. Cliquez sur **Suggérer** pour que WinSPIRS propose une liste de termes associés pour lesquels vous pouvez faire une recherche ou obtenir des définitions.

### Pour visualiser les dernières suggestions :

- ◆ Choisissez **Visualiser les dernières suggestions** dans le menu Utilitaires à l'écran principal.

## Couleurs

Il existe trois couleurs différentes (plus le mode monochrome) pour les écrans de WinSPIRS.

### Pour changer de couleur :

1. Choisissez **Couleurs** dans le menu Options.
2. Dans la boîte de dialogue Couleur, cliquez sur l'un des boutons d'options. L'écran miniature qui se trouve à l'intérieur de la boîte de dialogue se transforme pour vous montrer un aperçu du modèle de couleurs.
3. Après avoir choisi un modèle de couleurs, cliquez sur **OK** pour enregistrer la modification.

**Thèmes associés :**

Changement de police

Changement de présentation

## Sélection de bases de données

Vous pouvez à tout moment changer la (les) base(s) de données que vous consultez pour votre recherche. WinSPIRS conserve votre historique de recherche, de sorte que vous pourrez effectuer la même recherche sur la (les) nouvelle(s) base(s) de données. Si vous utilisez une nouvelle base de données de la même famille, la présentation en cours est conservée. Si la nouvelle base de données fait partie d'une famille différente, ces options retrouvent leurs valeurs par défaut.

### Pour sélectionner des bases de données :

1. Cliquez sur **Base de données** de la barre de boutons, ou choisissez **Sélectionner base de données** dans le menu Fichier pour afficher la boîte de dialogue Bases de données disponibles.
2. Si nécessaire, retirez le (les) ancien(s) disque(s) et insérez le (les) nouveau(x) dans le lecteur de CD-ROM. WinSPIRS supprime la (les) base(s) de données placée(s) sur l'ancien disque de la zone de liste Sélectionner parmi ces bases de données, et l' (les) ajoute au nouveau disque.
3. Cliquez sur la (les) base(s) de données désiré(s) dans la zone de liste Sélectionner parmi ces bases de données, puis sur **Ajouter**.
4. Pour lancer automatiquement les mêmes recherches sur la (les) nouvelle(s) base(s) de données, cochez **Réexécuter un historique de recherche**. (Si vous réexécutez une recherche du champ sur une nouvelle base de données qui ne contient pas le champ concerné, WinSPIRS vous le signale par un message.)
5. Cliquez sur **OK**.

### Pour régénérer la liste de bases de données :

Si vous travaillez sur un réseau, vous pouvez cliquer sur **Régénérer** pour analyser le réseau en recherchant d'éventuels changements des bases de données disponibles. En cas de changement, la liste Sélectionner parmi ces bases de données est remise à jour.

## Polices

Vous pouvez modifier la présentation des enregistrements affichés ou imprimés en changeant la police. En imprimant, assurez-vous de choisir une police compatible avec votre imprimante.

### Pour changer de police de caractère :

1. Dans le menu Options, choisissez **Options d'impression** ou **Présentation** selon le cas.
2. Dans la boîte de dialogue, cliquez sur **Police**.
3. Dans la boîte de dialogue Police, sélectionnez la police et la taille de caractères souhaitées. La zone Echantillon de la boîte de dialogue vous montre à quoi ressemblent les caractères choisis.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications.

**Thèmes associés :**

Changement de couleurs

Changement de présentation

## Modification des index

Vous pouvez modifier les index pour rechercher la liste des termes d'un autre champ ou ensemble de champs.

### Pour modifier les index :

1. Dans l'Index, cliquez sur **Modifier**, ou choisissez **Modifier index** dans le menu Options.
2. Mettez en surbrillance l'index du champ ou de l'ensemble de champs désirés.
  - ◆ Si vous avez mis en surbrillance l'index d'un champ unique, vous pouvez cliquer sur **Description** pour obtenir une description et un échantillon de ce champ.
3. Cliquez sur **Sélectionner** pour passer à l'index du champ ou à l'ensemble de champs mis en surbrillance.

## Cochage et décochage d'enregistrements

Avec WinSPIRS, vous pouvez facilement cocher les enregistrements qui vous intéressent, pour pouvoir les afficher, les imprimer ou les transférer ultérieurement. De la même manière, vous pouvez décocher à tout moment les enregistrements qui ne vous intéressent plus.

Vous pouvez cocher des enregistrements dans la zone d'affichage correspondante des écrans Principal, Index, Table des matières, et Hyperliens.

### Pour cocher un enregistrement :

 Cliquez sur l'icône de livre située à gauche de l'enregistrement que vous voulez cocher : l'enregistrement est mis en surbrillance. Vous pouvez également placer le curseur sur l'enregistrement que vous voulez cocher et sélectionner **Cocher enregistrement** dans le menu Cocher.

### Pour cocher une section ou un paragraphe dans un enregistrement :

Vous pouvez diviser en sections et paragraphes les enregistrements présentant des documents en texte intégral avant de les cocher individuellement.

 Cliquez sur l'icône de page située à gauche de la section que vous voulez cocher : le texte est mis en surbrillance. Vous pouvez également placer le curseur sur la section que vous voulez cocher et sélectionner **Cocher section** dans le menu Cocher.

Les champs de référence d'un enregistrement en texte intégral sont traités comme une section, bien qu'ils n'aient pas d'icône de page. Pour cocher les champs de référence, positionnez le curseur sur l'un d'eux et sélectionnez **Cocher champs de référence** dans le menu Cocher.

 Cliquez sur l'icône de page déchirée située à gauche du paragraphe que vous voulez cocher : le texte est mis en surbrillance. Vous pouvez également placer le curseur sur le paragraphe que vous voulez cocher et sélectionner **Cocher paragraphe** dans le menu Cocher.

### Pour décocher un enregistrement, une section ou un paragraphe individuel :

◆ Cliquez sur l'icône de livre () , de page (

) , ou de page déchirée (

) située à gauche de l'enregistrement ou de la section d'enregistrement que vous voulez décocher : la surbrillance disparaît. Vous pouvez également placer le curseur sur l'enregistrement ou la section d'enregistrement que vous voulez décocher et sélectionner **Décocher enregistrement, Décocher section, Décocher paragraphe** ou **Décocher champs de référence** dans le menu Cocher.

### Pour décocher tous les enregistrements cochés :

◆ Choisissez **Décocher tous les enregistrements** dans le menu Cocher ; tous les enregistrements sélectionnés par une coche sont automatiquement désélectionnés.

**Thèmes associés :**

[Affichage des enregistrements cochés](#)

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Transfert d'enregistrements cochés](#)

## Vidage d'un historique de recherche

Vous pouvez éliminer des recherches déterminées ou toutes les recherches de la zone Historique de recherche de l'écran principal. Enregistrez votre historique de recherche avant de le vider si vous souhaitez l'utiliser ultérieurement.

### Pour vider un historique de recherche :

1. Choisissez **Vider historique de recherche** dans le menu Edition pour afficher la boîte de dialogue Vider historique de recherche.
2. Cliquez sur un bouton d'option pour indiquer la série de demandes de recherche à supprimer.
  - **Tout** vide l'historique dans son intégralité.
  - **Personnaliser** vous permet de spécifier les recherches à supprimer. Séparez les numéros de recherche par des virgules, et les gammes par des tirets. Par exemple, **1,4,6-10** supprime la recherche 1, la recherche 4 et les recherches 6 à 10.
3. Cliquez sur **OK** pour effacer les demandes de recherche.

**Thèmes associés :**

Effacement d'historiques de recherche enregistrés

Enregistrement des historiques de recherche

Exécution d'historiques de recherche enregistrés

Panorama de l'historique de recherche

## Citation

Une citation est une version abrégée d'un enregistrement, qui ne contient en général que les champs nécessaires pour retrouver l'enregistrement dans une bibliothèque. Ainsi, une citation peut comprendre les champs de titre, d'auteur, de source et d'année de publication.

Les champs d'une citation varient d'une base de données à l'autre. Pour connaître les champs qui composent une citation pour la base de données consultée, choisissez **Référence** dans le menu Aide et sélectionnez **Champs** pour la base de données désirée.

### **Pour afficher, imprimer ou transférer la citation :**

- 1.** Choisissez **Présentation, Options d'impression** ou **Options de transfert** dans le menu Options pour afficher la boîte de dialogue appropriée.
- 2.** Cliquez sur **Supprimer tout** pour supprimer tous les champs sélectionnés.
- 3.** Cliquez sur le bouton **Citation CITN** dans la zone de liste Sélectionner parmi ces champs et cliquez sur **Ajouter**.
- 4.** Cliquez sur **OK**. Si vous avez changé de présentation, la zone Extractions de l'écran principal se modifie immédiatement. Si vous avez changé d'options d'impression ou de transfert, les champs de citation seront utilisés lors de la prochaine opération d'impression ou de transfert.

## Opérateurs

WinSPIRS offre plusieurs opérateurs qui permettent de former des demandes de recherche composées.

- and** Pour trouver des enregistrements qui contiennent les deux termes indiqués.
- in** Pour trouver des enregistrements qui contiennent un terme dans un champ particulier.
- near** Pour trouver des enregistrements qui contiennent les deux termes indiqués dans la même phrase.
- not** Pour trouver des enregistrements qui contiennent l'un des termes seulement.
- or** Pour trouver des enregistrements qui contiennent soit les deux termes, soit l'un des deux seulement.
- with** Pour trouver des enregistrements qui contiennent les deux termes dans le même champ.

### Pour utiliser un opérateur :

1. Tapez un terme dans la zone Recherche : de l'écran principal.
2. Tapez l'un des deux opérateurs indiqués plus haut, en fonction de la manière dont vous souhaitez associer les termes.
3. Tapez un second terme après l'opérateur et cliquez sur **Rechercher**.

**Remarque :** En faisant commencer une demande de recherche par un opérateur (c'est à dire en ignorant l'étape 1 ci-dessus), vous combinez automatiquement cette demande avec la précédente. Par exemple, si la recherche que vous venez d'effectuer est **radio-tagging**, rechercher **and frogs** vous apporte les mêmes résultats que rechercher **radio-tagging and frogs**. De la même manière, rechercher **red tide** puis **in ti** revient à rechercher **red tide in ti**.

Il existe également des opérateurs de champ limitable qui permettent de trouver des occurrences d'un terme ou d'une série de termes dans le champ limitable indiqué.

## Opérateurs de champ limitable

Les champs limitables sont des champs spécialement indexés possédant relativement peu de valeurs possibles. Ils permettent de limiter les recherches aux enregistrements ayant une caractéristique particulière, par exemple à un type de publication ou à une langue donnée. Reportez-vous au Guide de référence pour avoir la liste des champs limitables contenus dans la base de données que vous explorez.

Pour rechercher un champ limitable, tapez l'étiquette du champ limitable dans la zone Recherche : de l'écran principal, suivi du signe =, puis d'une valeur donnée. Par exemple, pour récupérer des documents publiés à l'origine en français, tapez :

**la=french** (LA étant l'étiquette du champ Langue)

Les opérateurs suivants peuvent également être utilisés avec certains champs limitables, généralement ceux qui contiennent des données numériques. .

- < inférieur à, ex. : **py<1990**
- > supérieur à, ex. : **py>1991**
- <= inférieur ou égal à, ex. : **py<=1989**
- >= supérieur ou égal à, ex. : **py>=1992**
- entre deux valeurs, ex. : **py=1990-1992**

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Utilisation de la boîte de dialogue Limiter recherche

## Opérateur AND

Utilisez l'opérateur **and** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour retrouver des enregistrements qui contiennent les deux termes. Par exemple, tapez ***dyslexia and child*** et cliquez sur **Rechercher** pour ne retrouver que les enregistrements qui contiennent à la fois les termes *dyslexia* et *child*.

En éliminant les enregistrements qui ne contiennent que l'un des termes, l'opérateur **and** permet d'effectuer une recherche plus précise.

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

## Opérateur AND

Utilisez l'opérateur **and** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour retrouver les enregistrements qui contiennent les deux termes. Par exemple, tapez ***dyslexia and child*** et cliquez **Rechercher** pour ne rechercher que les enregistrements qui contiennent à la fois *dyslexia* et *child*.

En éliminant les enregistrements qui ne contiennent que l'un des deux termes, l'opérateur **and** permet d'effectuer une recherche plus précise.

Thèmes associés

## Opérateur IN

Utilisez l'opérateur **in** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher un champ particulier. Par exemple, tapez **3m in co** et cliquez sur **Rechercher** pour ne retrouver que les enregistrements qui contiennent *3M* dans le champ Sociétés (CO).

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

## Opérateur IN

Utilisez l'opérateur **in** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher un champ particulier. Par exemple, tapez **3m in co** et cliquez sur **Rechercher** pour ne retrouver que les enregistrements qui contiennent *3M* dans le champ Sociétés (CO).

## Opérateur NEAR

Utilisez l'opérateur **near** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour retrouver les enregistrements qui contiennent les deux termes dans la même phrase. Par exemple, tapez ***dyslexia near child*** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements qui contiennent *dyslexia* et *child* dans la même phrase. L'ordre d'affichage des termes n'a pas d'importance.

Vous pouvez ajouter un numéro à **near** pour indiquer le degré de proximité des termes. Par exemple, ***computer near3 hardware*** permet de retrouver les deux termes dans les limites de trois mots consécutifs d'une même phrase.

En posant comme condition préalable le regroupement des deux termes dans la même phrase, l'opérateur **near** permet d'effectuer une recherche plus précise.

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

## Opérateur NEAR

Utilisez l'opérateur **near** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour retrouver les enregistrements qui contiennent les deux termes dans la même phrase. Par exemple, tapez ***dyslexia near child*** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements qui contiennent *dyslexia* et *child* dans la même phrase. L'ordre d'affichage des termes n'a pas d'importance.

Vous pouvez ajouter un numéro à **near** pour indiquer le degré de proximité des termes. Par exemple, ***computer near3 hardware*** permet de retrouver les deux termes dans les limites de trois mots consécutifs d'une même phrase.

En posant comme condition préalable le regroupement des deux termes dans la même phrase, l'opérateur **near** permet d'effectuer une recherche plus précise.

## Opérateur NOT

Utilisez l'opérateur **not** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher des enregistrements qui contiennent l'un des termes seulement. Par exemple, tapez **dyslexia not adult** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements qui contiennent le terme *dyslexia* mais pas le terme *adult*.

Utilisez l'opérateur **not** avec précaution. Si l'on prend l'exemple ci-dessus, il existe sans doute des enregistrements qui contiennent le terme *adult*, mais qui traitent surtout d'autres formes de dyslexie, et qui pourraient donc vous intéresser. Utiliser l'opérateur **not** les écarterait de la recherche.

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

## Opérateur NOT

Utilisez l'opérateur **not** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher des enregistrements qui contiennent l'un des termes seulement. Par exemple, tapez **dyslexia not adult** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements qui contiennent le terme *dyslexia* mais pas le terme *adult*.

Utilisez l'opérateur **not** avec précaution. Si l'on prend l'exemple ci-dessus, il existe sans doute des enregistrements qui contiennent le terme *adult*, mais qui traitent surtout d'autres formes de dyslexie, et qui pourraient donc vous intéresser. Utiliser l'opérateur **not** les écarterait de la recherche.

Thèmes associés

## Opérateur OR

Utilisez l'opérateur **or** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher des enregistrements qui contiennent l'un des termes ou les deux. Par exemple, tapez **dyslexia or learning disabilities** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements contenant *dyslexia* ou *learning disabilities*, ou les deux.

L'opérateur **or** permet de retrouver des termes synonymes, et donc d'élargir la recherche.

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

## Opérateur OR

Utilisez l'opérateur **or** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher des enregistrements qui contiennent l'un des termes ou les deux. Par exemple, tapez ***dyslexia or learning disabilities*** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements contenant *dyslexia* ou *learning disabilities*, ou les deux.

L'opérateur **or** permet de retrouver des termes synonymes, et donc d'élargir la recherche.

## Opérateur WITH

Utilisez l'opérateur **with** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher des enregistrements qui contiennent les deux termes dans le même champ. Par exemple, tapez ***dyslexia with child*** et cliquez sur **Rechercher** pour retrouver les enregistrements qui contiennent *dyslexia* et *child* dans le même champ. L'ordre d'affichage des termes n'a pas d'importance.

En posant comme condition préalable le regroupement des deux termes dans le même champ, l'opérateur **with** permet d'effectuer une recherche plus précise.

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

## Opérateur WITH

Utilisez l'opérateur **with** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher des enregistrements qui contiennent les deux termes dans le même champ. Par exemple, tapez ***dyslexia with child*** et cliquez sur le bouton **Rechercher** pour retrouver les enregistrements qui contiennent *dyslexia* et *child* dans le même champ. L'ordre d'affichage des termes n'a pas d'importance.

En posant comme condition préalable le regroupement des deux termes dans le même champ, l'opérateur **with** permet d'effectuer une recherche plus précise.

## Copie et collage de graphiques

Plusieurs bases de données de SilverPlatter contiennent des graphiques et WinSPIRS vous permet de les copier et de les coller dans d'autres applications. Le moyen de copier les graphiques dépend de leur affichage, s'ils sont ou non affichés à l'intérieur d'extractions ou dans une fenêtre séparée à laquelle sont liés les enregistrements. (Pour déterminer le mode d'affichage des graphiques, sélectionnez **Présentation** dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue des options d'extractions, activez ou désactivez **Afficher graphiques.**)

### Pour copier un graphique incorporé :

1. Faites glisser la souris sur le graphique à l'intérieur d'une extraction.
2. Choisissez **Copier** dans le menu Edition.

### Pour copier un graphique lié :

1. Affichez le graphique en cliquant sur le lien en surbrillance dans une extraction. WinSPIRS affiche le graphique dans la fenêtre de graphique.
2. Choisissez **Copier** dans le menu Edition.

Les deux méthodes vous permettent de copier le graphique dans le Presse papiers. Vous pouvez ensuite coller le graphique du Presse papiers dans d'autres applications telles que des programmes de traitement de texte ou de graphiques. Coller les graphiques en mode Windows standard.

**Thèmes associés :**

Affichage des graphiques

Impression des graphiques

Transfert des graphiques

## Copie de texte

Vous pouvez copier un texte dans le Presse-papiers puis le coller à un autre endroit, par exemple dans la zone Recherche : de l'écran principal.

### Pour copier un texte :

1. Faites glisser le pointeur de la souris sur le texte à copier ou cliquez deux fois sur un mot pour le sélectionner. Le texte sélectionné est mis en surbrillance.
2. Choisissez **Copier** dans le menu Edition. Le texte est copié dans le Presse-papiers, prêt à être collé.

## **Personnalisation de WinSPIRS**

Voici quelques fonctions de WinSPIRS que vous pouvez modifier pour les adapter à vos goûts personnels.

### Couleurs

Pour changer les couleurs de présentation de WinSPIRS. Quatre modèles sont disponibles.

### Polices

Pour changer la police d'affichage et d'impression des enregistrements extraits.

### Options de transfert

Pour changer le format dans lequel sont transférés les enregistrements.

### Options d'impression

Pour changer le format d'impression des enregistrements.

### Présentation

Pour changer le format d'affichage des enregistrements.

## **Bases de données**

Une base de données est un ensemble organisé d'informations reliées entre elles. Cet ensemble est divisé en enregistrements, chacun de ces enregistrements représentant une unité d'information unique, comme par exemple une citation bibliographique, un article, un livre, ou encore un compte rendu de conférence. Chaque enregistrement est à son tour divisé en catégories d'informations appelées champs. Un champ peut représenter, par exemple, le titre, l'auteur, et l'année de publication.

Certaines bases de données sont bibliographiques, proposant des informations de référence et des résumés ou extraits de documents. D'autres affichent la totalité de ces documents. Chaque base de données en texte intégral est structurée de manière hiérarchique et inclut une table des matières permettant de parcourir les rubriques qui constituent la base de données.

## Effacement d'historiques de recherche enregistrés

Vous pouvez effacer des historiques de recherche que vous avez enregistrés sur disque souple ou disque dur à l'intérieur de WinSPIRS.

### Pour effacer un historique de recherche enregistré :

1. Choisissez **Effacer recherches enregistrées** dans le menu Fichier de l'écran principal pour afficher la boîte de dialogue Effacer historique de recherche.
2. Si c'est nécessaire, choisissez le répertoire et le lecteur dans les zones de liste.
3. Cliquez sur le fichier de l'historique de recherche enregistré que vous voulez effacer dans la zone de liste (ou tapez le nom correspondant dans la zone Nom de fichier).
4. Cliquez sur **OK** pour effacer la recherche. Cliquez sur **Annuler** pour refermer la boîte de dialogue sans rien effacer.

**Thèmes associés :**

Enregistrement des historiques de recherche

Exécution d'historiques de recherche enregistrés

Panorama de l'historique de recherche

Suppression de l'historique de recherche

## Options de présentation

Vous pouvez déterminer le mode d'affichage des enregistrements en réglant les options d'extractions (ou la présentation). Ces options permettent de déterminer la manière dont les champs sont affichés, quels sont les champs affichés, et la présentation du texte.

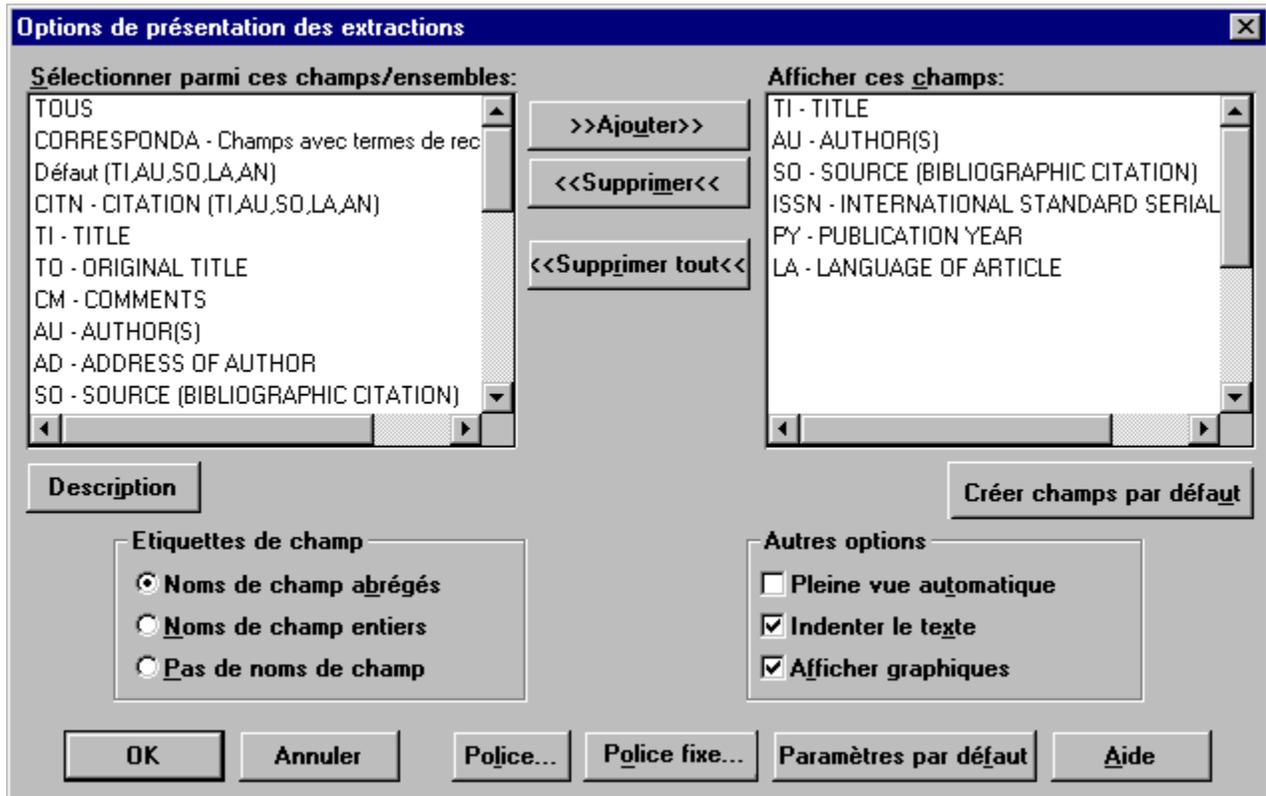
### Pour changer la présentation :

1. Choisissez **Options de présentation** dans le menu Options pour afficher la boîte de dialogue Options d'extractions.
2. Déterminez quels champs sont affichés en utilisant les zones de liste Sélectionner parmi ces champs/ensembles et Afficher ces champs.
3. Déterminez le mode d'affichage des étiquettes de champs dans la zone de liste Etiquettes de champs.
4. Déterminez le mode d'affichage des textes dans la zone de liste Autres options.
5. Après avoir changé les options, cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue.

Fermer

## Options d'extractions

La boîte de dialogue des Options d'extractions est affichée ci-dessous; cliquez sur n'importe quelle zone de la boîte de dialogue pour plus d'informations.



**Thèmes associés :**

[Affichage des enregistrements cochés](#)

[Affichage des enregistrements](#)

[Affichage des graphiques](#)

[Affichage des références hyperliens](#)

[Affichage des titres disponibles uniquement](#)

## Graphiques

Certaines bases de données SilverPlatter contiennent des graphiques. Vous pouvez afficher les graphiques intégrés dans les extractions ou dans une fenêtre séparée à laquelle sont liés les enregistrements. (Pour déterminer le mode d'affichage des graphiques, sélectionnez Options de présentation dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue Options d'extractions, activez ou désactivez Affichage des graphiques.)

**Thèmes associés :**

Affichage des graphiques

Impression des graphiques

Transfert des graphiques

## Affichage des graphiques

Plusieurs bases de données SilverPlatter contiennent des graphiques. Vous pouvez afficher les graphiques incorporés dans les extractions ou dans une fenêtre séparée à laquelle sont liés les enregistrements.

### Pour afficher des graphiques incorporés :

1. Sélectionnez **Présentation** dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue Options d'extractions, activez **Affichage des graphiques**.
2. Effectuez une recherche et parcourez les extractions. WinSPIRS affiche n'importe quels graphiques dans le texte des enregistrements, chaque graphique étant sur une nouvelle ligne.

### Pour afficher des graphiques liés :

1. Sélectionnez **Options de présentation** dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue Options d'extractions, désactivez Afficher graphiques.
2. Effectuez une recherche et parcourez les extractions. WinSPIRS affiche un lien de graphique tel que voir graphiques, avec n'importe quel graphique se trouvant dans les enregistrements.
3. Cliquez sur un lien de graphique. WinSPIRS affiche la fenêtre de graphique contenant le graphique et une légende descriptive, le cas échéant.
4. Tout en visualisant le graphique, vous pouvez en modifier la taille :
  - Cliquez sur **Gros plan** pour agrandir le graphique.
  - Cliquez sur **Plan général** pour réduire la taille du graphique.
  - Choisissez **Ajuster à la fenêtre** dans le menu Vue pour que le graphique remplisse exactement la fenêtre.
5. Vous pouvez imprimer ou transférer le graphique en choisissant la commande correspondante dans le menu Fichier. La légende est toujours incluse dans le graphique.
6. Après avoir visualisé le graphique, vous pouvez le déplacer vers l'arrière-plan en réduisant la fenêtre, ou en la fermant en cliquant sur **Fermer**. Si vous réduisez la taille du graphique, vous pouvez le réafficher en sélectionnant **Fenêtre de graphique** dans le menu Vues.

**Thèmes associés :**

Impression des graphiques

Transfert des graphiques

Thèmes associés

## Hyperliens

Dans certaines bases de données SilverPlatter, les enregistrements peuvent être reliés entre eux par des liens appelés hyperliens. Les hyperliens apparaissent sous forme de texte en surbrillance à l'intérieur des enregistrements (exactement comme dans le programme d'aide). Sélectionnez le sous-menu Référence du menu Aide pour déterminer si la base que vous explorez contient des hyperliens.

**Thèmes associés :**

[Affichage des références hyperliens](#)

[Transfert des références hyperliens](#)

## Affichage des références hyperliens

Dans certaines bases de données SilverPlatter, les enregistrements peuvent être reliés entre eux. Les hyperliens apparaissent sous forme de texte en surbrillance à l'intérieur des enregistrements (exactement comme dans le programme d'aide).

Si vous retrouvez un enregistrement qui contient des hyperliens, vous pouvez afficher les références hyperliens.

### Pour afficher une référence hyperlien :

1. Cliquez sur le texte relié dans la fenêtre d'hyperlien qui contient l'enregistrement relié.
2. Parcourez, cochez, et sélectionnez le texte à votre guise en cliquant sur les boutons correspondants ou en faisant votre sélection à partir du menu Enregistrements.
3. Si cet enregistrement contient des liens, vous pouvez répéter les étapes 1 à 2 pour les visualiser. Dans ce cas, le bouton **Lien précédent** s'active et vous pouvez l'utiliser pour parcourir vers le début les références hyperliens que vous avez visualisées.
4. Lorsque vous avez fini de visualiser une référence hyperlien, vous pouvez la déplacer vers l'arrière-plan en réduisant la fenêtre, ou la fermer en cliquant sur  **Fermer**. Si vous réduisez la fenêtre, vous pouvez la réafficher, en sélectionnant **Fenêtre d'hyperliens** dans le menu Vues.

**Thèmes associés :**

[Impression des références hyperliens](#)

[Transfert des références hyperliens](#)

## Affichage des enregistrements

Grâce à WinSPIRS, vous pouvez afficher les extractions de vos recherches, les enregistrements associés aux termes de l'Index, ou l'enregistrement associé à l'une des rubriques de la table des matières.

### Pour afficher des enregistrements :

- A l'écran principal, mettez votre recherche en surbrillance et cliquez sur **Afficher**.
- A l'écran Index, mettez un terme d'index en surbrillance et cliquez sur **Afficher**.
- A la table des matières, mettez en surbrillance une rubrique de niveau inférieur -- celui affichant une icône de page (📄) à sa gauche -- et cliquez sur **Afficher**. (Vous devrez peut-être élargir plusieurs rubriques pour atteindre le niveau inférieur.)

### Lors de la visualisation d'enregistrements, vous pouvez :

- Les cocher pour les imprimer ou les transférer ultérieurement.
- Changer leur mode d'affichage en sélectionnant Options de **Présentation** dans le menu Options.
- Afficher des champs différents en faisant basculer **Afficher tous les champs/Afficher les champs abrégés**).
- Agrandir ou réduire l'affichage en alternant les deux modes **Plein écran/Fermer plein écran**..()
- Passer à l'enregistrement précédent ou suivant en sélectionnant **Enregistrement suivant** ou **Enregistrement précédent** dans le menu Enregistrements.
- Passer à l'occurrence suivante ou précédente de votre terme de recherche en cliquant sur **Correspondance suivante** ou **Correspondance précédente**.
- Passer à un enregistrement associé en cliquant sur un lien de l'enregistrement actif. (Les liens apparaissent sous forme de texte mis en surbrillance, comme dans l'Aide. Certaines bases de données ne lient pas d'enregistrements associés.)
- Effectuer une recherche hypertexte en mettant un terme en surbrillance et en cliquant sur **Ajouter à la recherche**.



## Options de transfert

Vous pouvez déterminer le mode de transfert des enregistrements (c'est-à-dire la façon dont il sont sauvegardés sur disquette ou sur disque dur) en changeant les options Transférer les enregistrements. Ces options déterminent les champs à transférer et leur mode de transfert, la façon dont ils apparaissent, et l'inclusion ou l'exclusion de l'Historique de recherche.

Les modifications apportées prennent effet au transfert d'enregistrements suivant.

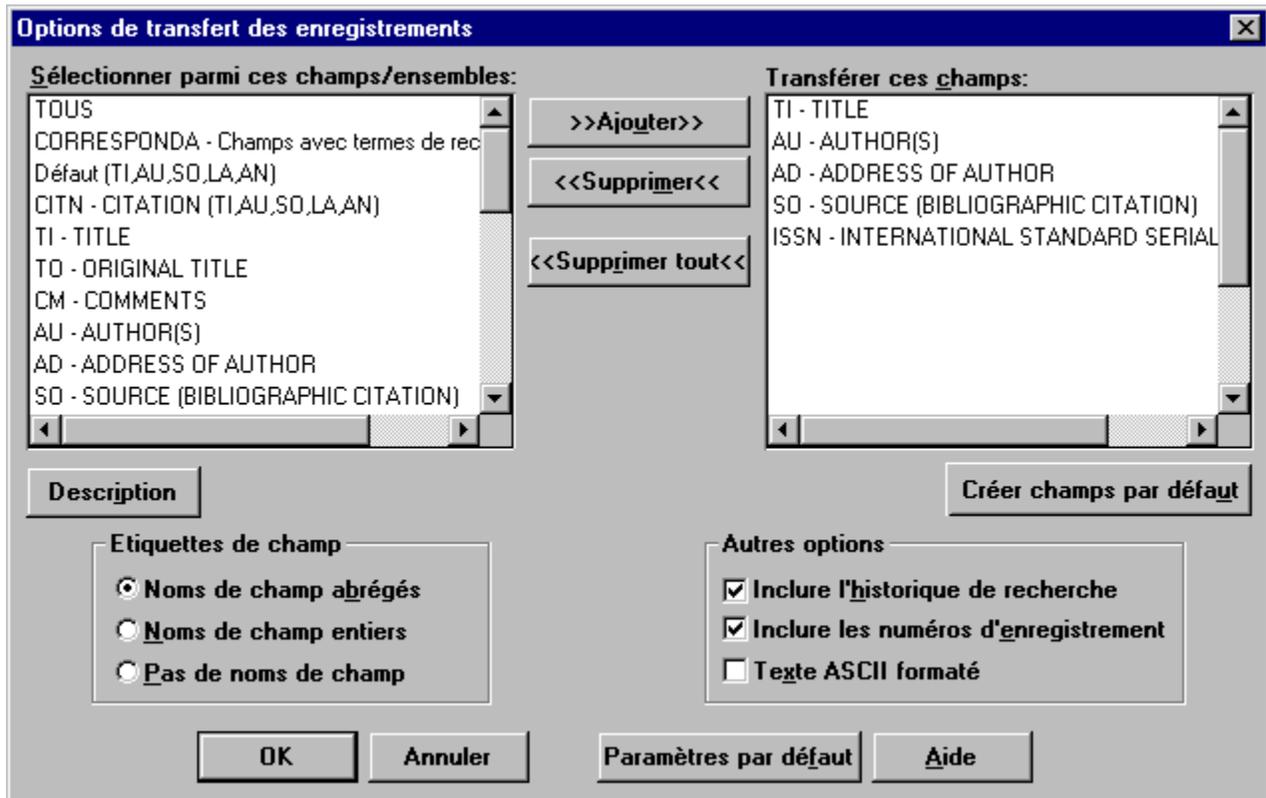
### Pour changer d'options de transfert :

1. Choisissez **Options de transfert** dans le menu Options ou cliquez sur **Options** dans la boîte de dialogue Transférer les enregistrements. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options Transférer les enregistrements.
2. Déterminez quels champs sont déchargés en utilisant les zones de liste Sélectionner parmi ces champs/ensembles et Transférer ces champs.  
Si le bouton **Créer champs par défaut** est disponible, vous pouvez associer des valeurs par défaut à l'ensemble de champs que vous avez sélectionné dans la base de données active. Vous devrez redémarrer WinSPIRS ; les nouvelles valeurs par défaut seront affichées chaque fois que vous utiliserez la base de données active.
3. Déterminez le mode de transfert des étiquettes de champs dans la zone de liste Etiquettes de champs.
4. Vérifiez si votre historique de recherche est transféré, si les enregistrements sont numérotés, et si les sauts de lignes sont insérés dans la boîte de dialogue Autres options.
5. Cliquez sur **OK**. Les modifications apportées prennent effet au transfert suivant.

Fermer

## Options de transfert des enregistrements

La boîte de dialogue Options de transfert des enregistrements est affichée ci-dessous; pour obtenir des informations supplémentaires, cliquez sur n'importe quelle zone de la boîte de dialogue.



**Thèmes associés :**

Enregistrement des historiques de recherche

Sections d'enregistrements en texte intégral

Transfert d'enregistrements cochés

Transfert des enregistrements

Transfert des graphiques

Transfert des références hyperliens



## Transfert des enregistrements

Avec WinSPIRS, vous pouvez transférer vers une disquette ou un disque dur les extractions de vos recherches, les enregistrements associés à l'un des termes de l'Index ou l'enregistrement associé à l'une des rubriques de la table des matières. Avant d'effectuer le transfert vers une disquette, vérifiez que vous possédez une disquette vierge formatée.

### Pour transférer les enregistrements :

1. Cliquez sur **Transférer** de la barre de boutons ou choisissez **Transférer les enregistrements** dans le menu Fichier de l'écran principal, Index, Table des matières ou Hyperlien pour afficher la boîte de dialogue Transférer les enregistrements.
2. Tapez un nom pour le fichier de transfert dans la zone Nom de fichier.
3. Si nécessaire, choisissez un répertoire ou un lecteur différent dans les listes.
4. Choisissez une série d'enregistrements à transférer dans la zone Transférer étendue.
5. Choisissez les champs à transférer à l'aide des options Transférer les champs dans cette boîte de dialogue et la liste Transférer ces champs dans la boîte de dialogue Options Transférer les enregistrements.

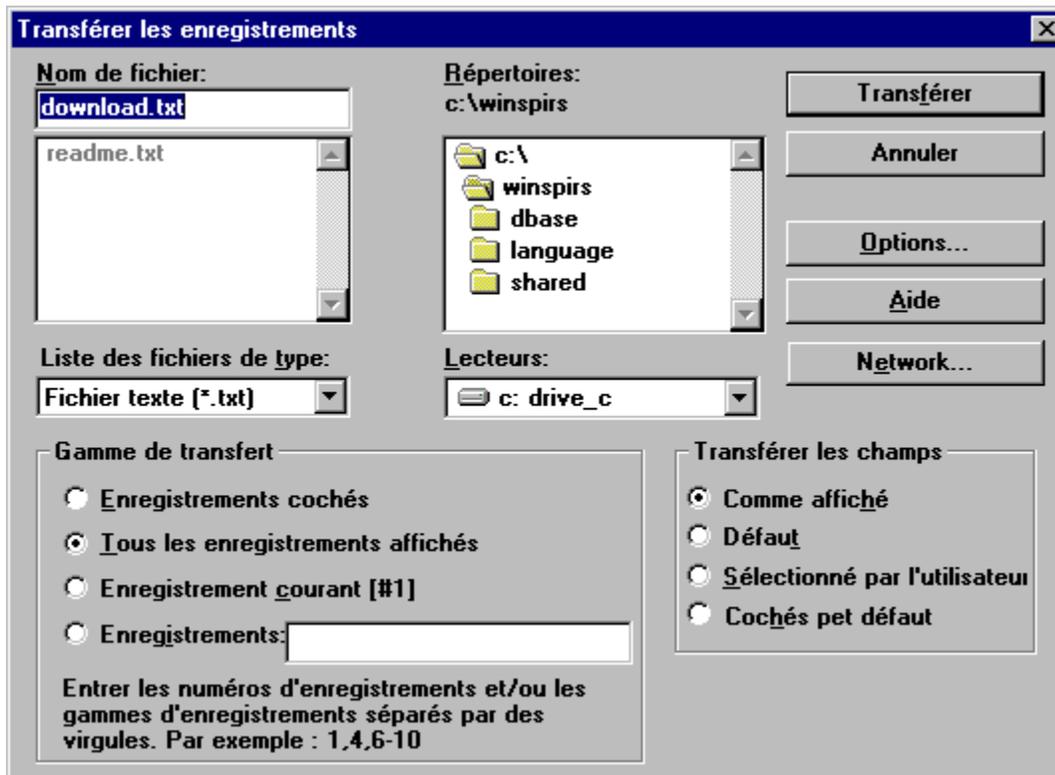
Vous pouvez transférer les champs affichés, les champs par défaut, ou une liste particulière de champs. Grâce à bases de données en texte intégral, vous pouvez également transférer des sections cochées des enregistrements.

6. Cliquez sur **Transférer**.

Fermer

## Transférer les enregistrements

La boîte de dialogue pour Transférer les enregistrements est affichée ci-dessous; pour obtenir des informations supplémentaires, cliquez sur n'importe quelle zone de la boîte de dialogue.



**Thèmes associés :**

[Cochage d'enregistrements](#)

[Enregistrement des historiques de recherche](#)

[Transfert d'enregistrements cochés](#)

[Transfert des graphiques](#)

[Transfert des hyperliens](#)

[Options de transfert](#)

[Transfert des sections d'enregistrement en texte intégral](#)

[Transfert des Enregistrements](#)

## Transférer les champs

Ces options déterminent les champs transférés.

- **Comme affiché** transfère les champs qui sont affichés.
- **Défaut** transfère les champs par défaut pour la ou les bases de données que vous consultez.
- **Sélectionné par l'utilisateur** transfère les champs sélectionnés dans les options Transférer les enregistrements. Cliquez sur **Options** pour voir les champs sélectionnés.
- **Coché et Défaut** transfère tout enregistrement coché et l'ensemble de champs par défaut.

## Transférer étendue

Ces options déterminent les enregistrements transférés.

- **Enregistrements cochés** transfère tous les enregistrements que vous avez sélectionnés par une coche. Cette option est activée par défaut si vous avez coché des enregistrements. Dans le cas contraire, elle apparaît en grisé.
- **Tous les enregistrements affichés** transfère tous les enregistrements de la recherche courante qui sont affichés. Cette option est sélectionnée par défaut si vous n'avez pas coché d'enregistrements.
- **Enregistrement courant** transfère l'enregistrement actif courant comme affiché dans la zone Extractions de l'écran principal.
- **Enregistrements** vous permet de définir une gamme d'enregistrements et/ou d'enregistrements individuels à transférer. Séparez les numéros des enregistrements par des virgules et utilisez un tiret pour indiquer une gamme. Par exemple, **1,4,6-10** transfère la recherche 1, la recherche 4 et les recherches 6 à 10.

**Zone Fichier**

Cette zone permet d'indiquer le lecteur, le répertoire, le type et le nom de fichier vers lesquels vous souhaitez transférer les enregistrements.

## **Transférer**

Cliquez sur **Transférer** pour transférer les enregistrements que vous avez sélectionnés.

## **Options**

Cliquez sur **Options** pour changer d'options de transfert.



## Transfert des enregistrements cochés

Vous pouvez transférer (c'est-à-dire enregistrer) les enregistrements que vous avez cochés sur une disquette ou un disque dur. Si vous faites vos sauvegardes sur disquette, servez-vous d'une disquette vierge formatée.

### Pour transférer des enregistrements cochés :

1. Cliquez sur **Transférer** de la barre de boutons ou choisissez **Transférer les enregistrements** dans le menu Fichier de l'écran principal, Index, Table des matières ou Hyperlien pour afficher la boîte de dialogue Transférer les enregistrements
2. Tapez un nom pour le fichier de transfert dans la zone Nom de fichier.
3. Si nécessaire, choisissez un autre répertoire ou lecteur dans les listes.
4. Dans la zone Gamme de transfert, choisissez **Enregistrements cochés** pour transférer tous les enregistrements que vous avez cochés.
5. Choisissez les champs à transférer à l'aide des options Transférer les champs dans cette boîte de dialogue et la liste Transférer ces champs dans la boîte de dialogue Options de transfert des enregistrements.

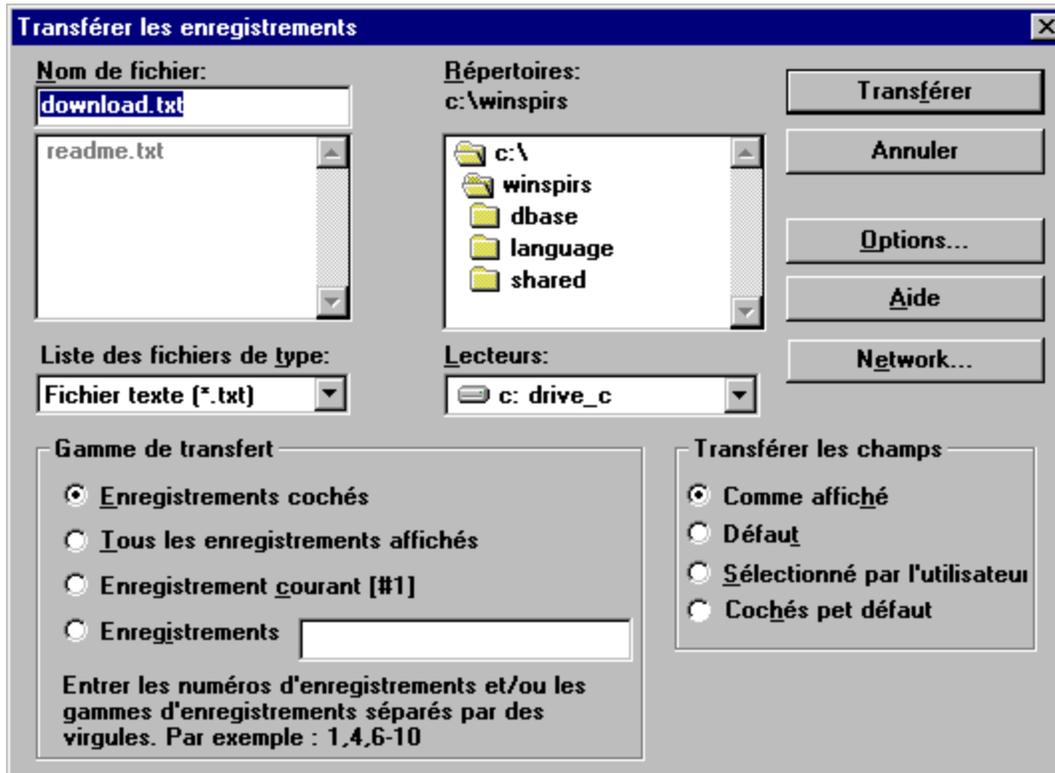
Vous pouvez transférer les champs affichés, les champs par défaut, ou une liste particulière de champs. Grâce à bases de données en texte intégral, vous pouvez également transférer des sections cochées des enregistrements.

6. Cliquez sur **Transférer**.

Fermer

## Transférer les enregistrements

La boîte de dialogue Transférer les enregistrements est affichée ci-dessous. Pour obtenir des informations supplémentaires, cliquez sur n'importe quelle zone de la boîte de dialogue



**Thèmes associés :**

Enregistrement des historiques de recherche

Options de transfert

Transfert des enregistrements

Transfert de références hyperliens

Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral

Transfert des graphiques



## Transfert des références hyperliens

Certaines bases de données SilverPlatter relient des enregistrements à d'autres enregistrements qui leur sont associés. Ces enregistrements associés ou références hyperliens peuvent ensuite être transférés sur un fichier.

Avant de transférer une référence hyperlien, vous devez afficher l'enregistrement en cliquant sur sa référence hyperlien. (Les références hyperliens apparaissent sous forme de texte mis en surbrillance à l'intérieur des enregistrements, comme dans le menu Aide.)

### Pour transférer une référence hyperlien :

1. Dans la fenêtre d'hyperlien, choisissez **Transférer les enregistrements** dans le menu Fichier. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Transférer les enregistrements.
2. Tapez un nom de fichier dans la zone Nom de fichier.
3. Si nécessaire, choisissez un répertoire ou un lecteur différent dans les listes.
4. Choisissez les champs à transférer à l'aide des options Transférer les champs dans cette boîte de dialogue et la liste Transférer ces champs dans la boîte de dialogue Options de transfert des enregistrements.

Vous pouvez transférer les champs affichés, les champs par défaut, ou une liste particulière de champs. Grâce à des bases de données en texte intégral, vous pouvez également transférer des sections cochées des enregistrements.

5. Cliquez sur **Transférer**.

Fermer

## Transférer les enregistrements

Pour obtenir des informations supplémentaires, cliquez sur n'importe quelle zone de la boîte de dialogue Transférer les enregistrements hyperliens affichée ci-dessous.

**Transférer les enregistrements**

**Nom de fichier:**  
download.txt  
readme.txt

**Répertoires:**  
c:\winspirc  
c:\  
winspirc  
dbase  
language  
shared

**Liste des fichiers de type:**  
Fichier texte (\*.txt)

**Lecteurs:**  
c: drive\_c

**Gamme de transfert**

Enregistrements cochés  
 Tous les enregistrements affichés  
 Enregistrement courant [#1]  
 Enregistrements:

Entrer les numéros d'enregistrements et/ou les gammes d'enregistrements séparés par des virgules. Par exemple : 1,4,6-10

**Transférer les champs**

Comme affiché  
 Défaut  
 Sélectionné par l'utilisateur  
 Cochés par défaut

Transférer  
Annuler  
Options...  
Aide  
Network...

**Thèmes associés:**

[Enregistrement des historiques de recherche](#)

[Hyperliens](#)

[Options de transfert](#)

[Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Transfert des enregistrements cochés](#)

[Transfert des enregistrements](#)

[Transfert des graphiques](#)



## **Affichage des enregistrements cochés**

WinsSPIRS vous permet d'afficher toutes les extractions ou seulement les enregistrements que vous avez cochés.

### **Pour afficher les enregistrements cochés :**

- ◆ Choisissez **Afficher les enregistrements cochés** dans le menu Enregistrements à l'écran principal, Index ou Table des matières.

**Thèmes associés:**

Cochage et décochage des enregistrements

Impression d'enregistrements cochés

Transfert d'enregistrements cochés

## Sortie de WinSPIRS

Pour quitter WinSPIRS et revenir à Windows, choisissez **Quitter** dans le menu Fichier à l'écran principal, Index, Table des matières ou Thésaurus. La boîte de dialogue Quitter qui s'affiche vous permet d'enregistrer votre historique de recherche et les enregistrements cochés avant de quitter.

Si vous voulez simplement lancer une nouvelle recherche, choisissez Redémarrer dans le menu Fichier.

## Recherche rapide d'expression

Certaines bases de données, comme MEDLINE Express, sont indexées spécialement pour permettre une Recherche rapide d'expression. Ainsi, si vous recherchez un groupe de mots comme *new york* avec la fonction Recherche rapide d'expression, WinSPIRS recherche les termes individuels; puis les occurrences de ces termes à l'intérieur du même champ. (En général, WinSPIRS commence par rechercher les termes individuellement, puis les occurrences en tant que termes *adjacents*. Ce type de recherche est beaucoup plus lent que la Recherche rapide d'expression.)

Pour utiliser la Recherche rapide d'expression :

1. Choisissez **Recherche rapide d'expression** dans le menu Options à l'écran principal. Si la base de données que vous explorez n'accepte pas la Recherche rapide d'expression, l'option de menu correspondante apparaît en grisé).
2. Tapez une expression dans la zone d'entrée de texte Recherche : et cliquez sur **Rechercher**.

## Champs

Chaque enregistrement d'une base de données de SilverPlatter est composé d'unités d'informations appelées *champs*. Chaque champ contient un type d'informations spécifique : nom d'un auteur, texte d'un extrait d'oeuvre, mots clés ou codes spéciaux. Pour obtenir une liste des champs de la base de données que vous analysez, choisissez les champs de bases de données correspondants dans le sous-menu Référence du menu Aide.

### Étiquettes de champs :

Les champs sont identifiés par un nom et une étiquette. Les étiquettes sont formées d'abréviations comportant deux à quatre caractères, comme par exemple TI pour "Titre". Utilisez les étiquettes de champs pour limiter une recherche à un champ particulier.

### Champs limitables :

Certains champs de base de données sont des champs limitables : ce sont des champs spécialement indexés qui renferment des informations communes à de nombreux enregistrements, comme l'année de publication ou la langue de l'ouvrage.

### Champs indexés individuellement :

De nombreux champs des bases de données SilverPlatter sont indexés individuellement. Pour chacun de ces champs, une liste alphabétique des termes est disponible. Vous pouvez directement sélectionner les termes de recherche à partir de ces champs. Procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur **Index** de la barre de boutons ou sélectionnez **Index** dans le menu Vues à l'écran principal, Table des matières ou Thésaurus.
2. Cliquez sur **Modifier**, ou sélectionnez **Modifier index** dans le menu Options. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Index disponibles.
3. Cliquez sur le champ approprié et cliquez sur **Sélectionner**.
4. Parcourez l'index pour faire défiler les termes de recherche.

### Champs de texte libre :

Les champs non indexés individuellement sont appelés champs de texte libre. Pour consulter un terme dans tous les champs de texte libre, entrez ce terme dans la zone Recherche : de l'écran principal.



## Recherche d'un champ spécifique

Pour rendre une recherche plus précise, vous pouvez la limiter à un champ donné. Par exemple, en indiquant **freud in au**, vous concentrez la recherche sur les enregistrements dont l'auteur est *Freud*, tandis que **freud** lance une recherche de toutes les références au psychanalyste, qu'il en soit l'auteur ou le Recherche.

Vous pouvez limiter la recherche à un champ en particulier en indiquant ce champ dans la zone Recherche : de l'écran principal, ou en le sélectionnant dans l'index.

### A l'écran principal :

1. Tapez votre terme dans la zone Recherche :, suivi de l'opérateur **in**, puis de l'étiquette de champ, par exemple **smith in au**.

Si vous ne connaissez pas l'étiquette de champ, sélectionnez **Champs à consulter** dans le menu Utilitaires. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Liste de champs, qui vous permet de sélectionner un champ parmi ceux disponibles.

2. Cliquez sur **Rechercher**.

### Dans l'index :

1. Cliquez sur **Index** de la barre de boutons ou sélectionnez **Index** dans le menu Vues à l'écran principal, Table des matières ou Thésaurus.
2. Cliquez sur **Modifier**, ou sélectionnez **Modifier index** dans le menu Options. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Index disponibles.
3. Cliquez sur le champ correspondant puis sur **Sélectionner**.
4. Tapez votre terme dans la zone d'entrée de texte Index: de l'écran Index et cliquez sur **Consulter**. La liste alphabétique de termes s'affiche à mesure que vous tapez les lettres du terme recherché.
5. Sélectionnez le terme désiré et cliquez sur **Rechercher**.

**Thèmes associés :**

Modes de recherche

Recherche dans tous les champs de texte libre

## **Guide de référence de la base de données**

Chaque base de données de SilverPlatter possède un Guide de référence contenant des informations spécifiques sur la base de données. Le Guide de référence inclut toujours une liste des champs avec leur description et des échantillons de recherches. Elle peut également comprendre des explications sur des fonctions particulières de la base de données ou sur les listes des codes et mots clés utilisés.

Le sous-menu Référence du menu Aide présente la référence concernant chacune des bases de données.

## Présentation de WinSPIRS

WinSPIRS (SilverPlatter Information Retrieval System pour Windows) fournit plusieurs outils de recherche vous permettant de rechercher des informations dans les bases de données. Vous pouvez rechercher des enregistrements relatifs à un sujet d'intérêt ; afficher, imprimer, et transférer ces enregistrements ; et enregistrer votre historique de recherche pour une utilisation ultérieure.

Ce système d'aide fournit des informations sur la manière d'utiliser WinSPIRS. Il existe également, pour chaque base de données chargée, un guide de référence renfermant des informations propres à cette base de donnée. Pour visualiser une référence, choisissez-la dans le sous-menu Référence du menu Aide.

## Recherche dans l'Index

L'Index de WinSPIRS propose des index pour les différents champs et ensembles de champs de chaque base de données. Vous pouvez utiliser l'Index pour sélectionner les termes de recherche de n'importe quel index.

### Pour utiliser l'Index :

1. Cliquez sur **Index** de la barre de boutons ou sélectionnez **Index** dans le menu Vues à l'écran principal, Table des matières ou Thésaurus.
2. Tapez un terme dans la zone d'entrée de texte Index: de l'écran d'Index. L'Index affiche une liste alphabétique des termes trouvés dans l'index sélectionné, en commençant par le terme que vous avez tapé.
3. Cliquez sur Afficher pour afficher les enregistrements associés au terme.

Vous pouvez consulter des enregistrements associés à un autre terme d'index en cliquant sur ce terme puis sur **Afficher**.

### Pour modifier des index :

1. Cliquez sur **Modifier** ou choisissez **Modifier index** dans le menu Options. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Index disponibles.
2. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez un nouvel index à visualiser et cliquez sur **Sélectionner**.
3. Tapez le terme à consulter, comme décrit ci-dessus.

### Pour utiliser des termes d'index dans votre recherche :

1. Sélectionnez un ou plusieurs termes. Pour en sélectionner plusieurs, appuyez sur la touche **[Shift]** ou **[Ctrl]**, maintenez-la enfoncée, et cliquez sur les termes désirés, ou appuyez sur le bouton de la souris et, en le maintenant enfoncé, faites glisser le pointeur pour le placer sur les termes choisis l'un après l'autre.
2. Cliquez sur **Rechercher**. Les termes s'affichent dans la zone Historique de recherche de l'écran principal. Si vous avez sélectionné plusieurs termes, WinSPIRS les combine avec l'opérateur **or**.



## Recherche hypertexte

Vous pouvez sélectionner des termes de recherche supplémentaires à partir des enregistrements affichés pour les rechercher directement sans avoir à les retaper, grâce à la "recherche hypertexte".

### Pour faire une recherche hypertexte :

1. Sélectionnez un terme dans la zone Extractions de l'écran principal, Index, Table des matières ou Hyperliens en positionnant le pointeur de la souris dessus ou en cliquant deux fois. Le terme est mis en surbrillance.
2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. WinSPIRS ajoute le terme dans l'écran principal , suivi de l'opérateur in et de l'abréviation du champ dans lequel vous avez sélectionné le terme.
3. Si vous le souhaitez, répétez les étapes 1 et 2 pour sélectionner plusieurs termes à la fois.
4. Si nécessaire, cliquez sur Recherches dans la barre des boutons pour passer à l'écran principal.
5. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche du/des terme(s).

**Thèmes associés :**

Affichage des enregistrements

Modes de recherche

## **Recherche de champs limitables**

Certains champs de bases de données sont des champs limitables, qui sont spécialement indexés et n'ont qu'un nombre relativement restreint de valeurs. Ces champs vous permettent de limiter vos recherches aux enregistrements ayant certaines caractéristiques telles que le type de publication ou la langue utilisée.

Vous pouvez rechercher les champs limitables dans la zone Recherche : de l'écran principal, ou en utilisant la boîte de dialogue Limitier recherche, également disponible à l'écran principal.



## Utilisation de la boîte de dialogue Limiter la recherche

La boîte de dialogue Limiter recherche permet de sélectionner un champ limitable, un opérateur, une valeur limite, sans avoir à les taper dans la zone Recherche : de l'écran principal.

### Pour limiter une recherche :

1. Dans la zone Historique de recherche de l'écran principal, mettez en surbrillance la recherche que vous souhaitez limiter.
2. Cliquez sur **Limiter**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Limiter recherche.
3. Sélectionnez un champ limitable dans la zone de liste Limiter recherche par :.
4. Cliquez sur le bouton d'option d'opérateur de champ limitable correspondant.
5. Sélectionnez la valeur désirée dans la zone de liste Valeurs limites :.
6. Cliquez sur **OK** pour lancer la recherche.

Fermer

## Limiter la recherche

La boîte de dialogue Limiter recherche se trouve illustrée ci-dessous. Cliquez à n'importe quel endroit de la boîte de dialogue pour obtenir des informations supplémentaires.

**Limiter la recherche**

**Limiter la recherche par:**

- ISSN - INTERNATIONAL STANDAF
- PY - PUBLICATION YEAR**
- LA - LANGUAGE OF ARTICLE
- CP - COUNTRY OF PUBLICATION
- TG - CHECKTAGS
- AN - MEDLINE ACCESSION NUMB
- UD - UPDATE CODE
- SB - SUBSET

**Valeurs limites:**

- 1983
- 1984
- 1985
- 1986
- 1987**
- 1988
- 1989
- 1990

**E**quivalent à

**S**upérieur à

**I**nférieur à

**S**upérieur ou égal à

**I**nférieur ou égal à

**G**amme De:  à:

**Description**

**La nouvelle recherche:**

#3 AND PY = "1987"

OK Annuler Aide

**Thèmes associés :**

Champs limitables

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables



## Exécution d'historiques de recherche enregistrés

Vous pouvez charger des historiques de recherche enregistrés sur disquette ou disque dur et les réutiliser dans votre recherche en cours.

### Pour charger et exécuter un historique de recherche enregistré :

1. Choisissez **Charger et exécuter les recherches** dans le menu Fichier de l'écran principal pour afficher la boîte de dialogue Exécuter l'historique de recherche.
2. Si nécessaire, changez de lecteur et de répertoire en les sélectionnant dans les zones de liste correspondantes.
3. Choisissez un fichier de recherche enregistré dans la liste ou tapez un nom de fichier dans la zone Nom de fichier. Vous pouvez aussi obtenir une description du fichier de recherche en cliquant sur **Description**.
4. Cliquez sur **OK**. La recherche s'exécute immédiatement et apparaît dans la zone Historique de recherche.

**Thèmes associés :**

[Effacement d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Enregistrement des historiques de recherche](#)

[Panorama de l'historique de recherche](#)

[Suppression de l'historique de recherche](#)

## Recherche dans plusieurs bases de données

Avec WinSPIRS, vous pouvez effectuer des recherches sur plusieurs bases de données à la fois. Avant de procéder, retenez ce qui suit :

- Les bases de données n'ont pas toujours toutes les mêmes champs. Si vous effectuez une recherche dans un champ spécifique (soit sur l'écran principal, soit dans l'Index), vous ne retrouvez les enregistrements que dans les bases de données qui contiennent ce champ.
- Le Thésaurus n'est pas disponible, même dans le cas où chacune des bases de données sélectionnées a un thésaurus.
- La fonction Suggestions n'est pas disponible.
- Chaque base de données possède sa propre série de Références dans le menu Aide.

### Pour rechercher plusieurs bases de données :

1. Cliquez sur **Base de données** de la barre de boutons ou choisissez **Sélectionner base de données** dans le menu Fichier à l'écran principal, Index, Table des matières ou Thésaurus pour afficher la boîte de dialogue Bases de données disponibles.
2. Si nécessaire, insérez un nouveau disque dans le lecteur de CD-ROM.
3. Maintenez enfoncée la touche **[Shift]** ou **[Ctrl]** et cliquez sur les bases de données ou disques désirés dans la zone de liste Sélectionner parmi ces bases de données. Vous pouvez également appuyer sur le bouton de la souris, et, en le maintenant enfoncé, faire glisser le pointeur pour l'amener sur les bases de données choisies.
4. Cliquez sur **Ajouter**. Les bases de données sont ajoutées à la liste Utiliser ces bases de données.
5. Si nécessaire, sélectionnez et supprimez toutes les bases de données de votre choix de la liste Utiliser ces bases de données.
6. Si vous souhaitez reprendre des recherches précédentes en utilisant la ou les nouvelles bases de données, cliquez sur **Réexécuter un historique de recherche**.
7. Cliquez sur **OK**.

### Pour régénérer la liste des bases de données :

Si vous travaillez sur un système en réseau, vous pouvez cliquer sur **Régénérer** pour que WinSPIRS analyse le réseau et vérifie si les bases de données disponibles ont changé. Si elles ont changé, la liste sélectionnée parmi ces bases de données est mise à jour.



## Collage de texte

Vous pouvez coller du texte du Presse-papiers dans n'importe quelle zone d'entrée de texte sous WinSPIRS, y compris les zones d'entrée de texte Recherche :, Index et Thésaurus :.

### Pour coller du texte :

1. Placez le curseur à l'endroit où vous voulez coller du texte.
2. Sélectionnez **Coller** dans le menu Edition ou tapez **[Ctrl] [V]**.

**Thèmes associés :**

Collage des graphiques

Copie et collage de graphiques

## **Collage de texte**

Vous pouvez coller du texte du Presse-papiers dans n'importe quelle zone d'entrée de texte sous WinSPIRS, y compris les zones d'entrée de texte Recherche :, Index et Thésaurus :. Pour coller du texte, sélectionnez **Coller** dans le menu Edition ou tapez **[Ctrl] [V]**.



## Options d'impression

Vous pouvez déterminer la manière dont les enregistrements sont imprimés en apportant des modifications aux options d'impression des enregistrements. Ces options permettent de décider quels champs imprimer, comment ils sont imprimés, et de décider d'imprimer ou non les éventuels graphiques et l'historique de recherche.

Les modifications apportées prennent effet à l'impression suivante des enregistrements.

### Pour changer d'options d'impression :

**1.** Choisissez **Options d'impression** dans le menu Options ou cliquez sur **Options** dans la boîte de dialogue Impression des enregistrements pour afficher la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements

**2.** Déterminez les champs à imprimer en utilisant Sélectionner parmi ces champs/ensembles dans les zones de liste Imprimer ces champs.

Si le bouton **Créer champs par défaut** est disponible, vous pouvez définir des options d'impression par défaut de l'ensemble de champs sélectionné, pour la base de données active. Vous devrez également redémarrer WinSPIRS ; les nouvelles valeurs par défaut prendront effet chaque fois que vous exploiterez la base de données active.

**3.** Déterminez le mode d'impression des étiquettes de champs en utilisant la zone de liste Etiquettes de champs.

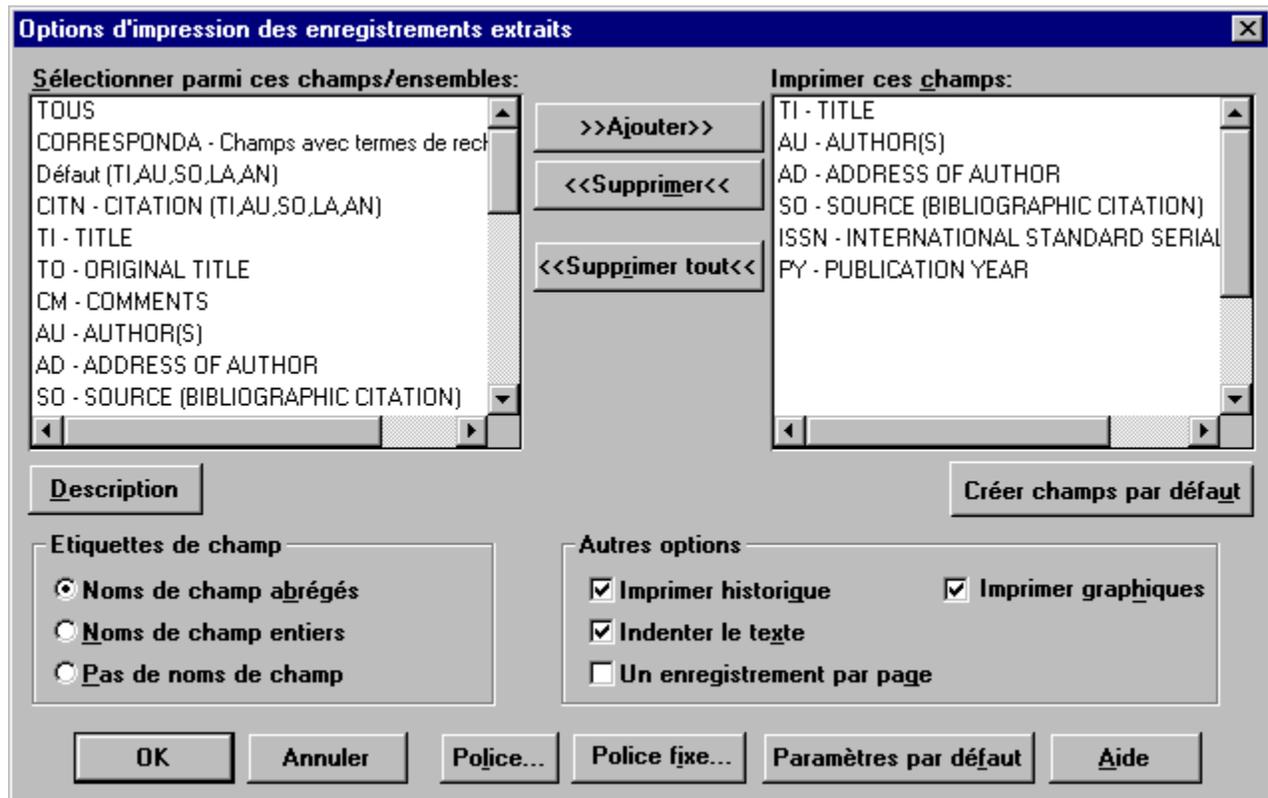
**4.** Choisissez d'autres options dans la boîte de dialogue Autres options.

**5.** Cliquez sur **OK**. Les changements apportés prennent effet à l'impression suivante des enregistrements.

Fermer

## Options d'impression des enregistrements

La boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements est affichée ci-dessous. Cliquez à n'importe quel endroit de la boîte de dialogue pour obtenir des informations supplémentaires.



**Thèmes associés :**

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression des enregistrements](#)

[Impression des graphiques](#)

[Impression des références hyperliens](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)



## Impression des graphiques

Plusieurs bases de données SilverPlatter contiennent des graphiques. Il est possible d'afficher les graphiques dans les extractions ou dans une fenêtre séparée à laquelle sont liés les enregistrements. (Pour déterminer le mode d'affichage des graphiques, sélectionnez Afficher Options dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue Options d'extractions, activez ou désactivez Afficher les graphiques.)

WinSPIRS permet d'imprimer les graphiques un par un ou de les imprimer avec les enregistrements auxquels ils sont associés.

### Impression d'un graphique seul :

1. Cliquez sur le lien d'un graphique dans une extraction (Ces liens apparaissent sous forme de texte en surbrillance, comme les textes d'aide.) WinSPIRS affiche la fenêtre de graphique.
2. Quand vous vous trouvez dans la fenêtre de graphique, choisissez **Imprimer graphique** dans le menu Fichier. WinSPIRS affiche le graphique.

### Impression d'un graphique et de l'enregistrement qui l'accompagne :

1. Choisissez **Imprimer enregistrements** dans le menu Fichier. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Imprimer enregistrements.
2. Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements.
3. Cochez **Imprimer graphiques**.
4. Cliquez sur **OK** pour accepter les modifications et revenir à la boîte de dialogue Imprimer enregistrements.
5. Cliquez sur **Imprimer** pour lancer l'impression.

**Thèmes associés :**

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression de références hyperliens](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Impression des enregistrements](#)

[Options d'impression](#)

[Transfert des graphiques](#)



## Impression des enregistrements

Grâce à WinSPIRS, vous pouvez imprimer les enregistrements extraits par vos recherches, ceux associés à l'un des termes de l'Index ou l'enregistrement associé à l'une des rubriques de la Table des matières.

### Pour imprimer les enregistrements :

- 1. Si nécessaire**, cliquez sur **Imprimer** de la barre de boutons ou choisissez **Imprimer enregistrements** dans le menu Fichier de l'écran principal, Index, Table des matières ou Hyperliens. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Imprimer enregistrements.
- 2.** Choisissez un ensemble d'enregistrements à imprimer dans la zone Gamme d'impression.
- 3.** Précisez le nom des champs à imprimer à l'aide des options Imprimer champs de cette boîte de dialogue et de la liste Imprimer ces champs dans la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements.

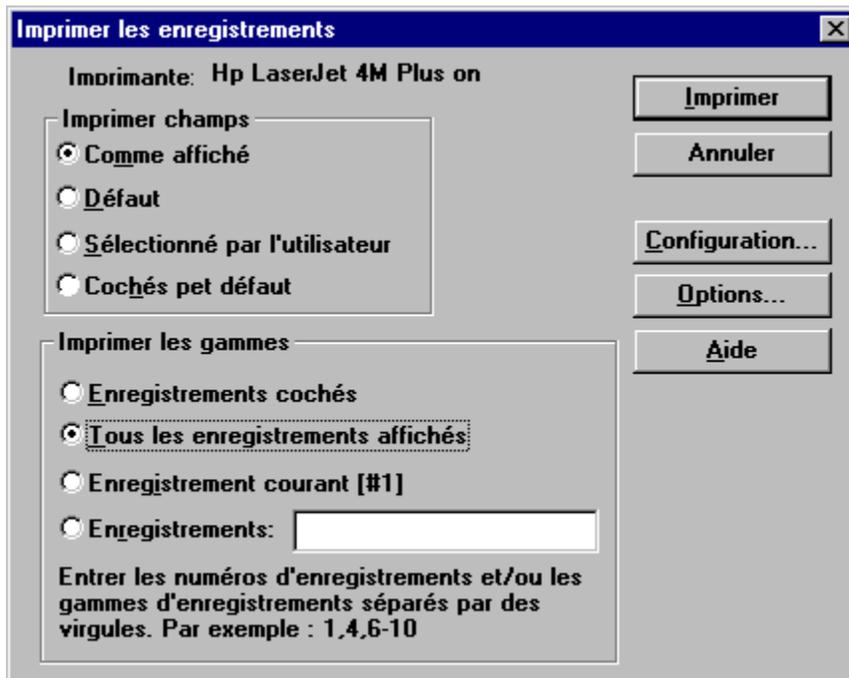
Vous pouvez imprimer les champs affichés, les champs par défaut, ou une liste particulière de champs. A l'aide des bases de données en texte intégral, vous pouvez également imprimer des sections cochées des enregistrements.

- 4.** Pour modifier la configuration de l'imprimante, cliquez sur **Configuration**.
- 5.** Cliquez sur **Imprimer**.

Fermer

## Imprimer enregistrements

La boîte de dialogue Imprimer enregistrements est affichée ci-dessous. Cliquez à n'importe quel endroit de la boîte de dialogue pour obtenir des informations supplémentaires.



**Thèmes associés:**

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Impression des graphiques](#)

[Impression des références hyperliens](#)

[Options d'impression](#)

## Imprimer champs

Ces options permettent de déterminer les champs imprimés.

- **Comme affiché** imprime les champs affichés.
- **Défaut** imprime les champs par défaut pour la ou les bases de données que vous analysez.
- **Sélectionné par l'utilisateur** imprime les champs sélectionnés par les options Imprimer enregistrements. Cliquez sur **Options** pour visualiser les champs sélectionnés.
- **Coché et Défaut** imprime tout enregistrement coché et l'ensemble de champs par défaut.

## Imprimer gamme

Ces options déterminent les enregistrements imprimés .

- **Enregistrements cochés** imprime tous les enregistrements que vous avez partiellement ou entièrement cochés. Elle est activée par défaut lorsqu'il existe des enregistrements cochés, et apparaît en grisé dans le cas contraire. Pour n'imprimer que les sections cochées d'enregistrements en texte intégral, positionnez l'option sur **Sélectionné par l'utilisateur**, et positionnez la liste Champs à imprimer des options d'impression sur **COCHE**.
- **Tous les enregistrements affichés** imprime tous les enregistrements affichés pour la recherche en cours. Cette option est sélectionnée par défaut quand vous n'avez coché aucun enregistrement.
- **Enregistrement courant** imprime l'enregistrement actif en cours affiché dans la zone Extractions de l'écran principal.
- **Enregistrements** vous permet d'indiquer une gamme d'enregistrements et/ou des enregistrements individuels à imprimer. Séparez les numéros de recherche par des virgules, et les gammes par des tirets. Par exemple, **1,4,6-10** imprime la recherche 1, la recherche 4 et les recherches 6 à 10.

## **Options**

Cliquez sur **Options** pour changer les options d'impression.

**Imprimer**

Cliquez sur **Imprimer**.

## **Configuration**

Cliquez sur **Configuration** pour modifier la configuration de l'imprimante.



## Impression des références hyperliens

Certaines bases de données SilverPlatter relient des enregistrements à d'autres enregistrements qui leur sont associés. Vous pouvez imprimer ces enregistrements.

Avant d'imprimer une référence hyperlien, vous devez afficher l'enregistrement en cliquant sur sa référence hyperlien. (Les références hyperliens apparaissent sous forme de texte mis en surbrillance à l'intérieur des enregistrements, comme dans l'Aide.)

### Pour imprimer une référence hyperlien :

1. Dans la fenêtre d'hyperlien, choisissez **Imprimer enregistrement** dans le menu Fichier. La boîte de dialogue Imprimer enregistrementss'affiche.
2. Précisez les noms des champs à imprimer à l'aide des options Imprimer champs de cette boîte de dialogue et de la liste Imprimer ces champs dans la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements.  
Vous pouvez imprimer les champs affichés, les champs par défaut, ou une liste particulière de champs. A l'aide des bases de données en texte intégral, vous pouvez également imprimer des sections cochées des enregistrements.
3. Si vous désirez modifier la configuration de l'imprimante, cliquez sur **Configuration**.
4. Cliquez sur **Imprimer**.



## Imprimer

La boîte de dialogue Imprimer enregistrements est affichée ci-dessous. Pour obtenir des informations supplémentaires, cliquez à n'importe quel endroit de la boîte de dialogue.

**Imprimer les enregistrements** [X]

Imprimante: Hp LaserJet 4M Plus on

Imprimer champs

- Comme affiché
- Défaut
- Sélectionné par l'utilisateur
- Cochés par défaut

Imprimer les gammes

- Enregistrements cochés
- Tous les enregistrements affichés
- Enregistrement courant [#1]
- Enregistrements:

Entrer les numéros d'enregistrements et/ou les gammes d'enregistrements séparés par des virgules. Par exemple : 1,4,6-10

[Imprimer] [Annuler] [Configuration...] [Options...] [Aide]

**Thèmes associés:**

[Hyperliens](#)

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Impression des enregistrements](#)

[Impression des graphiques](#)

[Options d'impression](#)



## Impression des enregistrements cochés

Vous ne pouvez imprimer que les enregistrements ou sections d'enregistrements que vous avez cochés.

### Pour imprimer les enregistrements cochés :

1. Choisissez **Imprimer enregistrements** dans le menu Fichier pour afficher la boîte de dialogue Imprimer enregistrements.
2. Dans la zone Gamme d'impression, choisissez **Enregistrements cochés**.
3. Précisez le nom des champs à imprimer à l'aide des options Imprimer champs de cette boîte de dialogue et de la liste Imprimer ces champs dans la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements.

Vous pouvez imprimer les champs affichés, les champs par défaut, ou une liste particulière de champs. A l'aide des bases de données en texte intégral, vous pouvez également imprimer des sections cochées des enregistrements.

4. Pour modifier la configuration de l'imprimante, cliquez sur **Configuration**.
5. Cliquez sur **Imprimer**.



## Imprimer enregistrements

La boîte de dialogue Imprimer enregistrements est affichée ci-dessous. Cliquez à n'importe quel endroit de la boîte de dialogue pour obtenir des informations supplémentaires.

**Imprimer les enregistrements** [X]

Imprimante: Hp LaserJet 4M Plus on

Imprimer champs

- Comme affiché
- Défaut
- Sélectionné par l'utilisateur
- Cochés pet défaut

Imprimer les gammes

- Enregistrements cochés
- Tous les enregistrements affichés
- Enregistrement courant [#1]
- Enregistrements:

Entrer les numéros d'enregistrements et/ou les gammes d'enregistrements séparés par des virgules. Par exemple : 1,4,6-10

Imprimer

Annuler

Configuration...

Options...

Aide

**Thèmes associés :**

[Cochage et décochage des enregistrements](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Impression des enregistrements](#)

[Impression des graphiques](#)

[Impression des références hyperliens](#)

[Options d'impression](#)

## **Enregistrements**

Chaque base de données de SilverPlatter est divisée en unités d'informations appelées enregistrements. Un enregistrement représente une unité d'information, par exemple une citation, un article, un brevet, un extrait d'ouvrage, un rapport complet, etc. Le contenu des enregistrements dépend du type de base de données -- certaines ne fournissent que des données bibliographiques ; d'autres fournissent le texte intégral des documents.

Chaque enregistrement est lui-même divisé en champs. Il existe par exemple les champs "Auteur" et "Titre". En consultant une base de données de SilverPlatter, vous recherchez les enregistrements qui contiennent les termes que vous avez indiqués.

## Gros plans et plans généraux des graphiques

Plusieurs bases de données SilverPlatter contiennent des graphiques et WinSPIRS propose une fenêtre de graphique qui permet d'afficher et de modifier la taille des graphiques indépendamment du texte.

### Pour redimensionner un graphique :

1. Effectuez une recherche et parcourez les extractions. WinSPIRS affiche un lien de graphique, tel que voir graphiques.
2. Cliquez sur un lien de graphique. WinSPIRS affiche la fenêtre de graphique qui contient le graphique et une légende descriptive, le cas échéant.
  - Cliquez sur le bouton **Gros plan** pour l'agrandir.
  - Cliquez sur le bouton **Plan général** pour le réduire.
  - Choisissez **Ajuster à la fenêtre** dans le menu Vues pour redimensionner le graphique de manière qu'il occupe exactement la superficie de la fenêtre.

**Remarque :** Pour afficher les graphiques dans le texte des enregistrements, sélectionnez **Afficher Options** dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue Options d'extractions, activez **Afficher Graphiques**. Les liens de la fenêtre de graphique restent dans les enregistrements pour que vous puissiez visualiser et redimensionner les graphiques séparément.

Redémarrage de WinSPIRS

Pour redémarrer WinSPIRS, choisissez **Redémarrer** dans le menu Fichier à l'écran principal, Index, Table des matières, ou Thésaurus. La boîte de dialogue Redémarrer qui s'affiche vous permet d'enregistrer votre historique de recherche et vos enregistrements cochés avant de redémarrer WinSPIRS.

Si vous voulez quitter WinSPIRS, choisissez **Quitter** dans le menu Fichier.



## Transfert des graphiques

Plusieurs bases de données de SilverPlatter comprennent des graphiques. Il est possible d'afficher les graphiques dans les extractions ou dans une fenêtre séparée à laquelle sont liés les enregistrements. (Pour déterminer le mode d'affichage des graphiques, sélectionnez **Afficher Options** dans le menu Options et, dans la boîte de dialogue Options d'extractions, activez ou désactivez **Afficher Graphiques**.)

Si vous retrouvez un enregistrement lié à un graphique, vous pouvez transférer ce graphique sur une disquette ou un disque dur.

### Pour transférer un graphique :

1. Cliquez sur le lien d'un graphique dans une extraction. (Ces liens apparaissent sous forme de texte en surbrillance à l'intérieur des enregistrements (comme dans l'aide).) WinSPIRS affiche la fenêtre de graphique.
2. Choisissez **Transférer graphique** dans le menu Fichier. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Enregistrer sous.
3. Précisez le lecteur, le répertoire et le fichier vers lesquels vous souhaitez transférer le graphique.
4. Cliquez sur **OK**.

**Remarque :** Vous devez transférer les graphiques de la fenêtre de graphique, même si vous les affichez incorporés dans les extractions.

**Thèmes associés :**

Affichage des graphiques

Copie et collage des graphiques

Impression des graphiques

Options de transfert

Transfert d'enregistrements



## Enregistrement des historiques de recherche

Vous pouvez enregistrer votre historique de recherche sur une disquette ou un disque dur pour l'utiliser lors de recherches ultérieures. L'historique de recherche étant enregistré dans sa totalité, il est conseillé, avant d'effectuer la sauvegarde, de supprimer les expressions de recherche superflues.

### Pour enregistrer votre historique de recherche :

1. Choisissez **Enregistrer historique de recherche** dans le menu Fichier de l'écran principal pour afficher la boîte de dialogue Enregistrer historique de recherche.
2. Choisissez les répertoire et lecteur appropriés dans les listes présentées.
3. Tapez un nom pour le fichier d'historique dans la zone Nom de fichier.
4. Si vous le souhaitez, entrez une brève description de l'historique de recherche dans la zone Description. Vous pourrez utiliser cette description pour identifier cet historique par la suite, par exemple pour charger et exécuter un historique enregistré.
5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer l'historique de recherche.

**Thèmes associés :**

[Effacement d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Exécution d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Panorama de l'historique de recherche](#)

[Suppression de l'historique de recherche](#)



## Historique de recherche

La zone Historique de recherche présente une liste numérotée des recherches que vous avez effectuées et des enregistrements que vous avez extraits lors de chacune d'elles.

### **Pour afficher les enregistrements :**

1. Cliquez sur une recherche pour la mettre en surbrillance.
2. Cliquez sur **Afficher** pour afficher les extractions associées à la recherche.

### **Pour réduire la recherche :**

1. Cliquez sur la recherche pour la mettre en surbrillance.
2. Cliquez sur **Limiter** pour réduire la recherche.

### **Pour réutiliser une recherche :**

1. Cliquez sur la recherche pour la mettre en surbrillance.
2. Cliquez sur **Retaper** pour entrer de nouveau l'expression de recherche dans la zone de texte Recherche :.

### **Pour effacer une recherche :**

- ◆ Cliquez sur **Supprimer**. WinSPIRS vous demande d'indiquer la ou les recherches que vous souhaitez effacer.

**Thèmes associés :**

Effacement d'historiques de recherche enregistrés

Enregistrement des historiques de recherche

Exécution d'historiques de recherche enregistrés

Recherche de champs limitables

Suppression de l'historique de recherche

## Historique de recherche

La zone Historique de recherche de l'écran principal conserve des informations sur chaque demande de recherche faite, et indique le nombre d'enregistrements extraits. Vous pouvez visualiser les enregistrements extraits lors de n'importe quelle recherche dans l'historique de recherche en cliquant sur la recherche concernée puis sur **Afficher**. Vous pouvez également supprimer les expressions de recherche superflues ou l'ensemble de l'historique, limiter des recherches, ou encore enregistrer votre historique de recherche pour l'utiliser lors d'une session de recherche ultérieure.

## **Titres disponibles (fonds de bibliothèque)**

Certaines bibliothèques indiquent quels sont les enregistrements -de la base de données que vous explorez- appartenant au fonds de cette bibliothèque. Pour certaines bases de données, vous avez la possibilité de n'afficher, imprimer ou transférer que les enregistrements des titres qui sont disponibles dans votre bibliothèque.

### **Pour afficher les titres disponibles uniquement :**

- ◆ Choisissez **Afficher les titres disponibles uniquement** dans le menu Enregistrements de l'écran principal, Index ou Table des matières. WinSPIRS n'affiche que les enregistrements des titres disponibles de votre bibliothèque. Il se peut que votre bibliothèque ait ajouté des messages indiquant la disponibilité de ces enregistrements.

### **Pour imprimer ou transférer les titres disponibles uniquement :**

- 1.** Affichez seulement les titres disponibles (comme indiqué ci-dessus).
- 2.** Choisissez **Imprimer enregistrements** ou **Transférer les enregistrements** dans le menu Fichier.

## Tri des enregistrements

Vous pouvez trier jusqu'à 1000 extractions selon le champ de votre choix : par ordre alphabétique, par ordre chronologique, ou par date de publication. Vous pouvez ensuite les afficher, les imprimer ou les transférer de manière ordonnée.

### Pour trier les enregistrements :

1. Choisissez **Trier les enregistrements** dans le menu Enregistrements pour afficher la boîte de dialogue Trier les enregistrements.
2. Choisissez une méthode de tri (**croissante** ou **décroissante**)
3. Choisissez un champ de tri dans la zone de liste.
4. Cliquez sur **OK**. WinSPIRS affiche un message de situation à mesure qu'il trie les enregistrements.

### Pour imprimer ou transférer les enregistrements triés :

1. Triez les enregistrements en suivant les indications ci-dessus.
2. Choisissez **Imprimer enregistrements** ou **Transférer les enregistrements** dans le menu Fichier.

### Pour annuler le tri des enregistrements :

1. Choisissez **Trier les enregistrements** dans le menu Enregistrements.
2. Choisissez **Aucune** dans la zone de méthode de tri.
3. Cliquez sur **OK**.

**Remarque** : Le tri des enregistrements est automatiquement désactivé lorsque vous effectuez une nouvelle recherche ou affichez les enregistrements d'une autre recherche dans [l'historique de recherche](#).



## Recherche dans le Thésaurus

De nombreuses bases de données comprennent un thésaurus, liste de vocabulaire contrôlé utilisé pour normaliser l'indexation de la base de données. Ce thésaurus vous permet de sélectionner et rechercher des synonymes, termes associés et termes préférentiels, et d'obtenir des descriptions des termes. Si le thésaurus est organisé de façon hiérarchique, vous pouvez également sélectionner des termes plus généraux (génériques) ou plus précis (termes spécifiques).

### Pour rechercher un terme de thésaurus :

1. Cliquez sur **Thésaurus** de la barre de boutons ou sélectionnez **Thésaurus** dans le menu Vues pour faire apparaître le Thésaurus WinSPIRS
2. Tapez le terme recherché dans la zone d'entrée de Thésaurus: et cliquez sur **Consulter** . L'Index permuté s'affiche, le terme que vous avez tapé apparaissant en surbrillance.
3. Si vous désirez des détails sur le terme recherché, cliquez sur **Informations sur les termes** pour obtenir des renseignements tels que la définition du terme, des notes sur son étendue, et des termes génériques et spécifiques.

### Pour rechercher le terme :

1. Choisissez un type de recherche dans la zone Options de recherche.
  - **Uniterme** recherche uniquement le terme sélectionné.
  - **Eclater** recherche le terme sélectionné et tous ses termes spécifiques.
2. Cliquez sur **Lancer recherche** ou **Ajouter à la liste** pour ne rechercher que les enregistrements qui contiennent ce terme.
  - **Lancer recherche** lance une recherche immédiate.
  - **Ajouter à la liste** ajoute le terme à la liste en vue d'une recherche ultérieure; ce qui vous permet de chercher plusieurs termes de thésaurus en cliquant sur **Liste de recherche**.

**Remarque :** si vous avez sélectionné plusieurs bases de données de familles différentes, la recherche dans le thésaurus n'est pas possible.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Termes génériques, spécifiques et associés du Thésaurus**

Les termes du Thésaurus sont souvent liés à des termes génériques (plus généraux); spécifiques (plus précis) et associés. Ces termes sont affichés à l'écran Informations sur le terme du Thésaurus.

Si vous ne retrouvez qu'un nombre insuffisant d'enregistrements, vous pouvez utiliser des termes génériques pour élargir la recherche. De la même manière, si les extractions sont trop nombreuses, vous pouvez restreindre la recherche en utilisant des termes plus spécifiques. Les termes associés sont précieux pour repérer des enregistrements relevant de thèmes voisins.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Suppression des termes de thésaurus sélectionnés**

Le thésaurus vous permet d'établir une liste des termes que vous souhaitez rechercher, et que vous pouvez ensuite visualiser en cliquant sur **Visualiser la liste**.

### **Pour supprimer la liste de termes :**

- ◆ Sélectionnez **Supprimer liste de termes** dans le menu Edition du Thésaurus.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Affichage des termes de Thésaurus sélectionnés**

Le Thésaurus vous permet de constituer une liste des termes que vous souhaitez rechercher.

### **Pour afficher la liste :**

- ◆ Cliquez sur **Visualiser la liste**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Liste des termes sélectionnés, qui vous permet d'apporter des modifications ou de rechercher la liste.

**Thèmes associés :**

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Eclatement de termes du Thésaurus

Dans le Thésaurus, il existe deux méthodes pour rechercher un terme : la recherche uniterme et l'éclatement de terme. Lors d'une recherche uniterme, WinSPIRS ne s'intéresse qu'aux enregistrements qui contiennent ce terme. Lorsque vous éclatez un terme, WinSPIRS recherche des enregistrements qui contiennent ce terme ou des termes spécifiques qui s'y rapportent.

### Pour éclater un terme :

1. Cherchez le terme dans le Thésaurus.
2. Mettez le terme en surbrillance à l'écran d'Index permuté.
3. Sélectionnez **Eclater** dans la boîte Options de recherche.
4. Cliquez sur **Lancer recherche** ou **Ajouter à la liste** pour rechercher les enregistrements qui contiennent ce terme et ses éventuels termes spécifiques dans les arbres où se trouve ce terme. (**Lancer recherche** éclate le terme tout de suite, **Ajouter à la liste** ajoute le terme à la liste en vue d'une recherche ultérieure.)

**Remarque** : si le terme se trouve dans plusieurs arbres, et que vous vouliez l'étendre dans l'un des arbres en particulier, cliquez sur **Informations sur le terme**. L'écran Informations sur le terme vous permet de désigner le ou les arbres dans lequel vous souhaitez étendre le terme.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Index permuté

L'Index permuté est la section du Thésaurus affichée après recherche d'un terme. Il s'agit d'une liste tournante alphabétique de tous les mots importants appartenant au vocabulaire contrôlé de la base de données.

Vous pouvez y rechercher un terme, rechercher les enregistrements qui contiennent ce terme, ajouter un terme à la liste pour le rechercher ultérieurement, ou obtenir des informations sur ce terme.

### Pour rechercher un terme :

- ◆ Tapez ce terme dans la zone d'entrée de texte du Thésaurus: et cliquez sur **Consulter**. La liste des termes contrôlés s'affiche, en commençant par le terme le plus proche du terme entré.

### Pour chercher des enregistrements qui contiennent un terme :

1. Parcourez la liste de termes de haut en bas pour trouver le terme désiré.
2. Cliquez sur le terme pour le mettre en surbrillance.
3. Si vous le souhaitez, changez d'Options de recherche:
  - Si vous sélectionnez **Uniterme**, WinSPIRS ne recherche que ce terme.
  - Si vous sélectionnez **Eclater**, WinSPIRS recherche le terme voulu ainsi que ses termes spécifiques. (Les termes sont combinés avec l'opérateur **or**.)
4. Recherchez les enregistrements qui contiennent ce terme en cliquant sur **Lancer recherche**, ou ajoutez le terme à une liste de termes pour le rechercher ultérieurement en cliquant sur **Ajouter à la liste**.
5. Si vous avez ajouté des termes à la liste :
  - Vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur **Visualiser la liste**.
  - Vous pouvez rechercher la liste de termes à l'écran principal en cliquant sur **Liste de recherche**.

### Pour obtenir des informations sur un terme :

1. Parcourez l'arbre en le faisant défiler verticalement.
2. Cliquez sur le terme pour le mettre en surbrillance.
3. Cliquez sur **Informations sur le terme**.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Informations sur le terme dans le Thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Informations sur les termes dans le Thésaurus

La section du Thésaurus intitulée Informations sur le terme fournit des informations sur le terme en cours, comme par exemple sa définition, ses termes associés, et les termes d'indexation utilisés auparavant. Les informations fournies dépendent de la base de données que vous consultez.

Vous pouvez rechercher un terme, en ajouter un à la liste pour le rechercher plus tard, ou obtenir des informations sur un autre terme.

### Pour rechercher des enregistrements qui contiennent ce terme :

1. Si vous le désirez, changez d'Options de recherche :
  - Si vous sélectionnez **Uniterme**, WinSPIRS ne recherche que ce terme.
  - Si vous sélectionnez **Eclater**, WinSPIRS recherche le terme voulu ainsi que ses termes spécifiques. (Les termes sont combinés avec l'opérateur **or.**)
2. Recherchez le terme désiré à l'écran principal en cliquant sur **Lancer recherche**, ou ajoutez le terme à la liste pour le rechercher ultérieurement en cliquant sur **Ajouter à la liste**.
3. Si vous avez ajouté des termes à la liste :
  - Vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur **Visualiser la liste**.
  - Vous pouvez rechercher la liste de termes à l'écran principal en cliquant sur **Liste de recherche**.

### Pour obtenir des informations sur un autre terme :

1. Parcourez les termes génériques et spécifiques en faisant défiler la liste verticalement.
2. Cliquez sur l'un des termes pour le mettre en surbrillance.
3. Cliquez sur le bouton **Informations sur le terme**.

### Pour chercher un autre terme :

- ♦ Vous pouvez à tout moment taper ce terme dans la zone d'entrée de texte et cliquer sur **Consulter**.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Recherche uniterme dans le Thésaurus

Dans le Thésaurus, il existe deux méthodes pour rechercher un terme : l'éclatement de terme et la recherche uniterme. Lorsque vous éclatez un terme, WinSPIRS ne s'intéresse qu'aux enregistrements qui contiennent ce terme ou l'un de ses termes spécifiques. Lorsque vous faites une recherche sur un seul terme, WinSPIRS ne recherche que dans des enregistrements qui contiennent ce terme.

### **Pour faire une recherche uniterme :**

- 1.** Cherchez le terme voulu dans le Thésaurus.
- 2.** Mettez ce terme en surbrillance à l'écran d'Index permuté.
- 3.** Sélectionnez **Recherche uniterme** dans la boîte Options de recherche.
- 4.** Cliquez sur **Lancer recherche** ou **Ajouter à la liste** pour rechercher les enregistrements qui contiennent ce terme. (**Lancer recherche** lance la recherche tout de suite, **Ajouter à la liste** ajoute le terme à la liste pour le rechercher ultérieurement.)

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Sous-titres

Certains thésaurus contiennent des sous-titres qui représentent des aspects fréquemment abordés d'un thème donné, comme par exemple "diagnosis" (diagnostic) ou "methodes" (méthodes). Les sous-titres servent également à décrire des termes de thésaurus.

Si vous utilisez un thésaurus qui contient des sous-titres, vous pouvez rendre un terme de recherche plus précis en lui ajoutant un ou plusieurs sous-titres.

### Pour sélectionner des sous-titres :

1. Si la base de données que vous consultez contient un thésaurus qui contient lui-même des sous-titres, la boîte de dialogue Sélection de sous-titres s'affiche quand vous cliquez sur **Lancer recherche** ou **Ajouter à la liste** dans le Thésaurus.
2. A la boîte de dialogue Sélection de sous-titres, sélectionnez les sous-titres que vous souhaitez utiliser. Vous devez sélectionner au moins un sous-titre. Sélectionnez **Aucun** pour rechercher le terme sans sous-titre.

Si vous sélectionnez plusieurs sous-titres, les termes sont combinés avec l'opérateur **or**. Par exemple, si vous sélectionnez les sous-titres "diagnosis" et "rehabilitation" avec le terme **knee-injuries**, WinSPIRS recherche l'équivalent de **knee-injuries-diagnosis ou knee-injuries-rehabilitation**.

Si vous sélectionnez **AUCUN**, WinSPIRS ne retrouve que les enregistrements dans lesquels le terme est indexé de façon explicite avec la mention *aucun* sous-titre.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Visualisation de l'arbre complet

La fonction de visualisation de l'arbre complet fournit une version pleine fenêtre de l'arbre sélectionné. A gauche de chaque terme se trouve un chiffre qui indique sa position dans la hiérarchie de l'arbre.

Vous pouvez rechercher les enregistrements contenant un terme, ajouter un terme à une liste pour le rechercher ultérieurement ou obtenir des informations sur un terme.

### Pour rechercher des enregistrements qui contiennent un terme :

1. Parcourez l'arbre en le faisant défiler verticalement.
2. Cliquez sur le terme pour le mettre en surbrillance.
3. Si vous le désirez, changez d'Options de recherche :
  - Si vous sélectionnez **Uniterme**, WinSPIRS ne recherche que ce terme.
  - Si vous sélectionnez **Eclater**, WinSPIRS recherche le terme voulu ainsi que ses termes spécifiques. (Les termes sont combinés avec l'opérateur **or.**)
4. Recherchez le terme désiré à l'écran principal en cliquant sur **Lancer recherche**, ou ajoutez le terme à une liste pour le rechercher ultérieurement en cliquant sur **Ajouter à la liste**.
5. Si vous avez ajouté des termes à la liste :
  - Vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur **Visualiser la liste**.
  - Vous pouvez rechercher la liste de termes à l'écran principal en cliquant sur **Liste de recherche**.

### Pour obtenir des informations sur un terme :

1. Parcourez l'arbre en le faisant défiler verticalement.
2. Cliquez sur les termes pour les mettre en surbrillance.
3. Cliquez sur **Informations sur le terme**.

### Pour chercher un autre terme :

- ♦ Vous pouvez à tout moment taper un terme dans la zone d'entrée de texte et cliquez sur **Consulter**

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du Thésaurus](#)



## Exploration de la table des matières

La table des matières de WinSPIRS a les mêmes caractéristiques que celle d'un livre. Elle présente la structure de la base de données que vous recherchez ; elle peut être répertoriée par sujet, publication, chronologiquement ou selon d'autres critères.

### Pour parcourir la table des matières :

1. Cliquez sur **Sommaire** de la barre de boutons ou sélectionnez **Table des matières** dans le menu Vues de l'écran Principal, Index ou Thésaurus. WinSPIRS affiche l'écran Table des matières
2. Cliquez sur **Limiter tout** pour réinitialiser la table des matières de manière à afficher les rubriques les plus générales.
3. Elargissez la rubrique qui vous intéresse.
4. Faites défiler les sous-rubriques et élargissez celle qui vous intéresse.
5. Elargissez les sous-rubriques jusqu'à parvenir aux rubriques affichant les icônes de livre ( ) et de page ( ) sur la gauche. Ces icônes symbolisent des enregistrements et sections d'enregistrement, que vous pouvez afficher.
6. Cliquez sur **Afficher** pour faire apparaître la rubrique sélectionnée.

### Pour cocher du texte à imprimer ou transférer :

- ◆ Pour sélectionner du texte, cliquez sur l'icône livre ( ) , page (

) , ou page déchirée (

) située à gauche de l'enregistrement ou de la section d'enregistrement que vous voulez cocher . Vous pouvez également placer le curseur sur l'enregistrement ou la section d'enregistrement que vous voulez cocher et sélectionner **Cocher enregistrement**, **Cocher section**, **Cocher paragraphe**, ou **Cocher champs de référence** dans le menu Sélection.



## Table des matières

La table des matières est affichée ci-dessous. Pour plus d'informations, cliquez n'importe où sur l'écran.

**Table des matières** RESEARCH: Investigation Reports : Report titles A through Z : ABBEYST

- GUIDANCE (TECHNICAL)
- RESEARCH
  - AEA/SRD/HSE Reports
  - Health and Safety Laboratory (HSL) Reports
  - HSE Contract Research Reports
  - Investigation Reports

OSH-CD : BILSTHORPE COLLIERY ROOF FALL - INTER... : DESCRIPTION OF THE COLLIERY

### DESCRIPTION OF THE COLLIERY

1. At the time of the accident, Bilsthorpe Colliery was one of 10 producing mines in the Nottinghamshire Group of the BCC and is situated 11 kilometres east of Mansfield and six kilometres south of Ollerton. The mine is provided with two shafts the sinking of which commenced in 1925. The No.1 shaft was sunk to a depth of 724 m to a level below the Blackshale seam. Insets were provided at the Top Hard and Parkgate seams horizons at depths of 442 m and 625 m respectively. The shaft was later infilled to a depth of 477 m. The No.2 shaft was sunk to a

[Correspond. >>](#) [<< Correspond.](#) [Champs abrégés](#) [Affiner recherche](#)

**Thèmes associés :**

Affichage de sections d'enregistrement en texte intégral

Cochage et décochage d'enregistrements

Elargissement de rubriques

Impression de sections d'enregistrement en texte intégral

Limitation de rubriques

Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral



## Elargissement de rubriques

Vous pouvez développer une rubrique dans la table des matières pour afficher ses sous-rubriques.

### Pour élargir une rubrique :

- Cliquez sur l'icône plus () placée à gauche de la rubrique ou cliquez deux fois sur la rubrique.
- Cliquez sur le bouton **Développer** pour afficher toutes les sous-rubriques de la rubrique sélectionnée.

**Thèmes associés:**

[Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Exploration de la table des matières](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Limitation de rubriques](#)

[Transfert de sections d'enregistrement en texte intégral](#)



## Limitation de rubriques

Vous pouvez limiter une rubrique dans la table des matières pour masquer ses sous-rubriques.

### Pour limiter une rubrique :

- Cliquez sur l'icône moins (☰) ou cliquez deux fois sur la rubrique.
- Cliquez sur **Limiter** pour masquer les sous-rubriques de la rubrique sélectionnée.

**Thèmes associés :**

[Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Elargissement de rubriques](#)

[Exploration de la table des matières](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Transfert de sections d'enregistrement en texte intégral](#)



## Impression de sections d'enregistrements en texte intégral

Les enregistrements de bases de données en texte intégral peuvent être très longs, souvent l'équivalent de plusieurs centaines de pages imprimées. WinSPIRS vous permet de n'imprimer que les sections d'enregistrements qui vous intéressent.

### Pour imprimer des sections d'enregistrements en texte intégral :

1. Affichez les enregistrements puis cochez le texte qui vous intéresse :
  - Pour cocher un paragraphe, cliquez sur l'icône de page déchirée () située à gauche du paragraphe ou placez le curseur sur le paragraphe, puis sélectionnez **Cocher paragraphe** dans le menu Cocher.
  - Pour cocher une section, cliquez sur l'icône de page () située à gauche de la section ou placez le curseur sur la section, puis sélectionnez **Cocher section** dans le menu Cocher.
2. Cliquez sur **Imprimer** de la barre de boutons ou choisissez **Imprimer enregistrements** dans le menu Fichier. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Imprimer enregistrements.
3. Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements.
  - i. Dans cette boîte, supprimez tous les champs de la liste Imprimer ces champs et sélectionnez **COCHE** dans la liste Sélectionner dans ces champs/ensembles de champs. Sélectionnez tous les fichiers que vous voulez imprimer.
  - ii. Sélectionnez les options de votre choix et cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Options d'impression des enregistrements.
4. Dans la zone Imprimer champs, choisissez **Sélectionné par l'utilisateur**.
5. Dans la zone Imprimer étendue, choisissez **Enregistrements cochés**.
6. Cliquez sur **Imprimer**.

**Thèmes associés:**

[Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Exploration de la table des matières](#)

[Impression des enregistrements cochés](#)

[Impression des enregistrements](#)

[Impression des graphiques](#)

[Impression des références hyperliens](#)

[Options d'impression](#)

[Transfert de sections d'enregistrement en texte intégral](#)



## Transfert de sections d'enregistrement en texte intégral

Les enregistrements de bases de données en texte intégral peuvent être très longs, souvent l'équivalent de plusieurs centaines de pages imprimées. WinSPIRS vous permet de ne transférer que les sections d'enregistrements qui vous intéressent.

### Pour transférer des sections d'enregistrements en texte intégral :

1. Affichez les enregistrements puis cochez le texte qui vous intéresse :
  - Pour cocher un paragraphe, cliquez sur l'icône de page déchirée () située à gauche du paragraphe ou placez le curseur sur le paragraphe, puis sélectionnez **Cocher paragraphe** dans le menu Cocher.
  - Pour cocher une section, cliquez sur l'icône de page () située à gauche de la section ou placez le curseur sur la section, puis sélectionnez **Cocher section** dans le menu Cocher.
2. Cliquez sur **Transférer** de la barre de boutons ou choisissez **Transférer enregistrements** dans le menu Fichier. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Transférer enregistrements.
3. Donnez un nom au fichier de transfert, ainsi qu'à l'unité et au répertoire, si nécessaire.
4. Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options de transfert d'enregistrements.
  - i. Dans cette boîte de dialogue, supprimez tous les champs de la liste Transférer ces champs et sélectionner **COCHE** dans la liste Sélectionner dans ces champs/ensembles de champs. Sélectionnez tous les champs que vous voulez transférer.
  - ii. Sélectionnez les options de votre choix et cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Options de transfert d'enregistrements.
5. Dans la zone Transférer étendue, choisissez **Enregistrements cochés**.
6. Dans la zone Transférer champs, choisissez **Sélectionné par l'utilisateur**.
7. Cliquez sur **Transférer** pour commencer à transférer le texte coché.

**Thèmes associés :**

[Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Exploration de la table des matières](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Options de transfert](#)

[Transfert des enregistrements cochés](#)

[Transfert des enregistrements](#)

[Transfert des graphiques](#)

[Transfert des références hyperliens](#)



## Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral

Les enregistrements de bases de données en texte intégral peuvent être très longs, souvent l'équivalent de plusieurs centaines de pages imprimées. WinSPIRS vous permet de ne transférer que les sections d'enregistrements qui vous intéressent.

### Pour transférer des sections d'enregistrements en texte intégral :

1. Affichez les enregistrements puis cochez le texte qui vous intéresse :

- Pour cocher un paragraphe, cliquez sur l'icône de page déchirée () située à gauche du paragraphe ou placez le curseur sur le paragraphe, puis sélectionnez **Cocher paragraphe** dans le menu Cocher.
- Pour cocher une section, cliquez sur l'icône de page () située à gauche de la section ou placez le curseur sur la section, puis sélectionnez **Cocher section** dans le menu Cocher.

2. Sélectionnez **Afficher Options** dans le menu Options. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options d'extractions.

- i. Dans cette boîte de dialogue, supprimez tous les champs de la liste Afficher ces champs et sélectionner **COCHE** dans la liste Sélectionner dans ces champs/ensembles de champs. Sélectionnez tous les champs que vous voulez afficher.
- ii. Sélectionnez les options de votre choix et cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Options d'extractions. WinSPIRS affiche le texte coché et tous les autres champs que vous avez sélectionnés.

**Thèmes associés:**

[Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Affichage des enregistrements cochés](#)

[Affichage des enregistrements](#)

[Affichage des graphiques](#)

[Affichage des références hyperliens](#)

[Affichage des titres disponibles uniquement](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Exploration de la table des matières](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Présentation](#)

[Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

## Expressions de recherche admises

La liste ci-dessous énumère les expressions de recherche possibles. Vous tapez les expressions de recherche dans la zone Recherche : de l'écran principal.

Type de recherche	Exemple
• Terme	<i>dyslexia</i>
• Terme avec <u>Troncature</u>	<i>comput*</i>
• Terme avec <u>Métacaractères</u>	<i>colo?r</i>
• Numéro de demande de la recherche précédente	<i>3 ou #3</i>
• Numéro, placé entre guillemets si égal au numéro de recherche précédent	<i>1989, "2", "#5"</i>
• Lettres et numéros combinés	<i>3m</i>
• Expression	<i>new york city</i>
• Expression avec traits d'union	<i>drug-abuse</i>
• Expression avec opérateur entre guillemets	<i>"near" death experience</i>
• Terme ou expression <u>limité(e) à un champ</u>	<i>smith in au</i>
• Groupes de termes combinés avec <u>opérateurs</u>	<i>dog or puppy or canine</i>
• Groupe de termes séparés par des points-virgules	<i>heart;lung;liver</i>
• N'importe lequel des éléments ci-dessus avec parenthèses pour plus de clarté	<i>(dog or #1) near puppy</i>



### Troncature

Vous pouvez utiliser le symbole de troncature (\*) dans la zone Recherche : de l'écran principal. Ce symbole remplace un caractère ou une chaîne de caractères. Par exemple, en utilisant le symbole **cat\*** dans une recherche, vous pourrez retrouver les mots *catatonique*, *catatonie*, *catégorie*, etc.

Soyez aussi précis que possible lorsque vous effectuez des troncatures. Par exemple, à l'inverse de la recherche précédente, une recherche basée sur **cataton\*** ne retrouverait pas, par exemple, *catégorie*. Le symbole de troncature peut même être encore plus précis lorsqu'il s'agit de sélectionner des termes de l'Index.

Le symbole de troncature peut être utilisé à n'importe quel endroit de votre terme de recherche, excepté à la place du premier caractère.

**Thèmes associés :**

Expressions de recherche admises

Métacaractères

Stratégies et outils de recherche

## Troncature

Vous pouvez utiliser le symbole de troncature (\*) dans la zone Recherche de l'écran principal. Ce symbole remplace un caractère ou une chaîne de caractères. Par exemple, en utilisant le symbole **cat\*** dans une recherche, vous pourrez retrouver les mots *catatonique*, *catatonie*, *catégorie*, etc.

Soyez aussi précis que possible lorsque vous effectuez des troncatures. Par exemple, à l'inverse de la recherche précédente, une recherche basée sur **cataton\*** ne retrouverait pas, par exemple, *catégorie*.

Le symbole de troncature peut être utilisé à n'importe quel endroit de votre terme de recherche, excepté à la place du premier caractère.



## Métacaractères

Vous pouvez utiliser un ou plusieurs métacaractères (?) dans la zone Recherche : de l'écran principal. Chaque métacaractère sert à remplacer un caractère ou représente l'absence de caractère. Par exemple, le terme **m?cdonald** retrouvera à la fois *mcdonald* et *macdonald* ; **p??re** retrouvera *père* et *paire*..

Les métacaractères peuvent s'utiliser à n'importe quel endroit de votre terme de recherche, excepté à la place du premier caractère.

**Thèmes associés :**

Expressions de recherche admises

Stratégies et outils de recherche

Troncature

## Métacaractères

Vous pouvez utiliser un ou plusieurs métacaractères (?) dans la zone Recherche : de l'écran principal. Chaque métacaractère sert à remplacer un caractère ou représente l'absence de caractère. Par exemple, le terme **m?cdonald** retrouvera à la fois *mcdonald* et *macdonald* ; **p??re** retrouvera *père* et *paire*.

Les métacaractères peuvent s'utiliser à n'importe quel endroit de votre terme de recherche, excepté à la place du premier caractère.

## Démarrage de WinSPIRS

Il existe plusieurs manières de lancer WinSPIRS. Elles diffèrent légèrement de Windows 3.1 à Windows 95.

### Pour démarrer WinSPIRS sous Windows 95:

- Sélectionnez Programmes dans le menu Démarrer, sélectionnez le sous-menu WinSPIRS, et sélectionnez le programme de WinSPIRS;
- Sélectionnez Exécuter dans le menu Démarrer, tapez le chemin complet de l'exécutable WinSPIRS (*winspirs.exe*), et cliquez sur **OK**;
- Sélectionnez Programmes dans le Menu Démarrer, Sélectionnez Windows Explorateur, utilisez la souris pour ouvrir le répertoire dans lequel se trouve l'exécutable WinSPIRS, et cliquez deux fois sur **winspirs.exe**.

### Pour démarrer WinSPIRS sous Windows 3.1:

- Cliquez deux fois sur l'icône WinSPIRS dans le gestionnaire de programme;
- Sélectionnez **Exécuter** dans le menu Fichier du gestionnaire de programme, tapez le chemin complet de l'exécutable WinSPIRS (*winspirs.exe*), et cliquez sur **OK**;
- Cliquez deux fois sur l'icône du gestionnaire de fichier dans le Gestionnaire de programme, utilisez la souris pour ouvrir le répertoire dans lequel se trouve l'exécutable WinSPIRS, et cliquez deux fois sur **winspirs.exe**;
- Si Windows ne fonctionne pas, tapez **win winspirs.exe** à l'invite DOS (si WinSPIRS n'est pas dans votre CHEMIN, vous devez spécifier le chemin complet, p.ex. **win c:\winspirs\winspirs.exe**.)

Si plusieurs bases de données sont chargées, WinSPIRS affiche l'écran de sélection de bases de données; s'il n'y en a qu'une de disponible, WinSPIRS affiche le titre de cette base de données.

## Comprendre les écrans de WinSPIRS

WinSPIRS se compose de quatre écrans principaux. Chaque écran comprend une barre de menus et une barre de boutons. Ces éléments sont décrits brièvement ci-dessous. Pour plus d'informations sur ces écrans, affichez cet écran dans WinSPIRS et pressez **[F1]**.

### L'écran Recherche

L'écran principal comprend une zone de Recherche, qui vous permet de structurer vos demandes de recherche; l'Historique de recherche, qui vous permet de visualiser les recherches précédentes et leurs résultats; et la zone d'extractions, qui vous permet de visualiser les enregistrements de vos recherches.

Vous pouvez également utiliser l'option de Consultation automatique de sujets (Suggestions) avec certaines bases de données.

Pour afficher l'écran principal, cliquez sur **Recherche** de la barre de boutons, Sélectionnez **Recherche** dans le menu Vues, ou pressez **[F2]**.

### L'écran Index

L'écran Index comprend l'Index, zone, qui vous permet de rechercher un terme dans l'index sélectionné; la zone des termes d'Index, qui énumère les termes de l'index, ainsi que le nombre d'enregistrements qui contiennent chaque terme et le nombre total d'occurrences de chaque terme; et la zone d'extractions, qui vous permet de visualiser les enregistrements qui contiennent les termes de l'index.

Vous pouvez également changer les index pour chercher une liste de termes dans un autre champ ou ensemble de champs.

Pour afficher l'écran Index, cliquez **Index** de la barre de boutons, sélectionnez **Index** dans le menu Vues, ou pressez **[F5]**.

### L'écran Thésaurus

Le Thésaurus fournit une liste de vocabulaire contrôlé utilisée pour uniformiser l'indexation dans les bases de données. Elle vous permet de sélectionner, rechercher et voir des définitions de synonymes, termes associés et préférés. L'écran Thésaurus est seulement disponible pour certaines bases de données, et uniquement si vous explorez une seule base de données (ou des bases de données de la même famille, p.ex. deux MEDLINE.)

Pour afficher l'écran Thésaurus, cliquez **Thésaurus** de la barre de boutons, sélectionnez **Thésaurus** dans le menu Vues, ou pressez **[F9]**. Reportez-vous à Rechercher dans le Thésaurus pour plus d'informations.

### La table des matières

La Table des matières de WinSPIRS fournit un aperçu de la base de données que vous explorez et vous permet d'afficher les enregistrements qui correspondent aux rubriques de l'aperçu. La table des matières est seulement disponible pour les bases de données en texte intégral.

Pour afficher l'écran table des matières, cliquez **Table des matières** de la barre de boutons, sélectionnez **Table des matières** dans le menu Vues, ou pressez **[F3]**.

### La barre des boutons

La barre des boutons permet d'accéder facilement aux fonctions primaires de WinSPIRS.

**Cliquez sur ce bouton :**



**Pour ouvrir ou passer à la :**

Boîte de dialogue Bases de données disponibles

Boîte de dialogue Imprimer Enregistrements

Boîte de dialogue Transférer Enregistrements

Rechercher l'écran

Ecran Index

Ecran Table des matières

Ecran Thesaurus

### **La barre de menus**

La barre des menus permet d'accéder à toutes les commandes, boîtes de dialogue et écrans de WinSPIRS. Les menus varient légèrement en fonction de l'écran WinSPIRS affiché. Reportez-vous à l'aide [Menu](#) pour plus d'informations sur les menus.

## Effectuer une simple recherche

Les étapes suivantes montrent comment trouver et afficher des enregistrements. Dans l'exemple, on suppose que vous avez lancé WinSPIRS et sélectionné une base de données. Reportez-vous au Guide de référence pour rechercher des exemples spécifiques à la base de données que vous explorez.

1. Si vous n'êtes pas sur l'écran principal, cliquez sur **Recherche** de la barre de boutons.
2. Tapez une demande de recherche dans la zone de texte Recherche. Votre demande peut se limiter à un mot ou à un chiffre. Reportez-vous à Expression de recherche admises pour avoir des exemples sur les types de recherche que vous pouvez entrer.
3. Cliquez sur **Recherche**. WinSPIRS indique le nombre d'occurrences de vos demandes de recherche dans la base de données et le nombre d'enregistrements dans lesquels elles se produisent.
4. Si nécessaire, cliquez sur **Afficher** pour afficher les enregistrements qui contiennent les demandes de recherche. (Cela n'est pas nécessaire si vous avez sélectionné **Affichage automatique des enregistrements** dans le menu Options.)

## Obtenir de l'aide en ligne

WinSPIRS vous offre trois types d'aide en ligne :

- **Aide contextuelle** disponible pour chaque élément de WinSPIRS. Pour obtenir une aide contextuelle, mettez une option menu en surbrillance, ouvrez une boîte de dialogue, ou activez un écran, et pressez **[F1]**.
- **Aide de menus** qui fournit une aide sur toutes les procédures et la terminologie WinSPIRS. Pour accéder à l'Aide de menus, sélectionnez une rubrique dans le menu Aide. L'Aide de menus comprend une table des matières et un index, qui permettent de trouver facilement une rubrique particulière.
- **Guides de référence de bases de données** disponibles pour chaque base de données SilverPlatter. Chaque guide de référence fournit une liste de champs, des exemples de recherche et d'autres informations spécifiques à la base de données. Pour avoir accès à un guide, sélectionnez **Guide de référence** et le nom de la base de données dans le menu Aide.

## Fin d'une session de recherche

Lorsque vous avez terminé vos recherches, vous pouvez quitter WinSPIRS ou redémarrer WinSPIRS pour l'utilisateur suivant.

### **Pour quitter WinSPIRS:**

- Choisissez **Quitter** dans le menu Fichier des écrans principal, Index, Table des matières ou Thésaurus.

### **Pour redémarrer WinSPIRS:**

- Choisissez **Redémarrer** dans le menu Fichier des écrans principal, Index, Table des matières ou Thésaurus.

Lorsque vous le quittez ou le redémarrez, WinSPIRS affiche une boîte de dialogue qui vous permet d'enregistrer votre historique de recherche et les enregistrements cochés.

## **Configuration de WinSPIRS pour ERL**

La bibliothèque de référence électronique (ERL) est la technologie serveur client de SilverPlatter qui met des bases de données à disposition sur les réseaux. Pour accéder à des bases de données sur les serveurs ERL, vous devez configurer WinSPIRS comme un client ERL.

### **Pour configurer WinSPIRS pour ERL :**

- 1.** Quittez WinSPIRS.
- 2.** Cliquez deux fois sur l'icône de configuration ERL du groupe de programmes WinSPIRS pour gérer l'éditeur de configuration ERL, qui comprend des informations complètes dans l'aide en ligne.

Pour plus d'informations, reportez-vous au *Manuel de l'Administrateur ERL* de SilverPlatter, ou contactez SilverPlatter à l'une des adresses énumérées dans [Support technique](#)

## **WinSPIRS**

WinSPIRS (SilverPlatter Information Retrieval System pour Windows) vous permet de rechercher des informations dans des bases de données stockées sur compact discs. Il existe un menu Aide à l'écran principal qui propose un système d'aide complet sur WinSPIRS.

## **Panorama...**

Cette option fournit une brève description de chaque base de données que vous avez sélectionnée. Si vous avez sélectionné plus d'une base de données, vous pouvez utiliser les boutons **Suivant** et **Précédent** pour parcourir les descriptions.

Pour de plus amples informations sur les bases de données que vous utilisez, sélectionnez Référence dans le menu Aide aux écrans suivants.

## **Ecran principal**

Cet écran représente l'environnement central de WinSPIRS, qui vous permet de lancer des recherches, afficher les recherches précédentes et leurs résultats, et afficher les enregistrements extraits des recherches.

L'écran principal comprend une barre de boutons, qui vous permet de modifier les bases de données, imprimer ou transférer des enregistrements, ou basculer sur l'Index, la Table des matières, ou le Thésaurus.

### **Pour lancer une recherche simple :**

1. Tapez le mot ou l'expression recherché dans la zone d'entrée de texte Recherche :.
2. Cliquez sur **Rechercher**.



## Recherche :

La zone Recherche : de l'écran principal vous permet d'entrer n'importe quelle expression de recherche admise.

Pour toute informations supplémentaire, cliquez à n'importe quel endroit de la zone Recherche : illustrée ci-dessous.

The image shows a search bar with the label 'Recherche:' on the left. Inside the bar is a text input field containing the text 'dog or drop'. To the right of the input field are two buttons: 'Rechercher' and 'Suggérer'. The 'Suggérer' button is greyed out.

### Pour lancer une recherche simple :

1. Tapez le mot ou l'expression recherché dans la zone d'entrée de texte Recherche :.
2. Cliquez sur **Rechercher**.

### Pour utiliser des suggestions:

1. Tapez un mot ou une expression dans la zone d'entrée de texte Recherche:.
2. Cliquez sur **Suggestions**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Suggestions, qui fournit les termes associés à votre terme de recherche dans le vocabulaire contrôlé de la base de données. Vous pouvez sélectionner et rechercher n'importe quel terme suggéré.

**Remarque :** L'outil Suggestions n'est pas disponible dans certaines bases de données, dans ce cas le bouton **Suggérer** est grisé.

**Thèmes associés :**

Recherche avec opérateurs

Recherche d'un auteur

Recherche dans plusieurs bases de données

Recherche dans tous les champs de texte libre

Recherche dans un champ spécifique

Recherche de champs limitables

Stratégies et outils de recherche

**Recherche :**

Utilisez cette boîte pour entrer vos termes de recherche.

## **Rechercher**

Cliquez sur **Rechercher** pour rechercher les enregistrements contenant le terme ou l'expression que vous avez tapé(e).

## **Suggérer**

Cliquez sur **Suggérer** pour obtenir une liste des termes associés au terme tapé. Ces termes sont prélevés dans le vocabulaire contrôlé de la base de données et apparaissent dans une fenêtre à partir de laquelle vous pouvez en visualiser les définitions ou les rechercher.

La fonction de suggestion n'est disponible qu'avec certaines bases de données SilverPlatter, et seulement si vous consultez une seule base de données. Le bouton **Suggérer** apparaît en grisé si cette fonction n'est pas disponible.



## Historique de recherche

La zone Historique de recherche affiche une liste numérotée des recherches effectuées et le nombre d'enregistrements extraits à chaque recherche.

Pour de plus amples informations à ce sujet, cliquez à n'importe quel endroit de la zone Historique de recherche ci-dessous.

No.	Articles	Sujet	
#1	1560	dog	▲
#2	691	drop	
#3	2245	dog or drop	▼

Afficher  
Limiter...  
Réinscrire  
Vider...

### Pour afficher des enregistrements :

1. Cliquez sur la recherche désirée pour la mettre en surbrillance.
2. Cliquez sur **Afficher**. Les enregistrements correspondants s'affichent dans la zone Extractions.

### Pour limiter les recherches :

1. Cliquez sur la recherche désirée pour la mettre en surbrillance.
2. Cliquez sur **Limiter** pour limiter les résultats de cette recherche. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Limiter la recherche.
3. Sélectionnez un champ limitable dans la zone de liste Limiter recherche par:.
4. Cliquez sur le bouton d'option d'opérateur de champ limitable approprié.
5. Sélectionnez la valeur désirée dans la zone de liste Valeurs limitables:.
6. Cliquez sur **OK** pour lancer la recherche.

### Pour réutiliser une recherche :

1. Cliquez sur la recherche désirée pour la mettre en surbrillance.
2. Réintroduisez l'expression de recherche en surbrillance dans la zone Recherche : en cliquant sur **Retaper**.

### Pour effacer une recherche :

- ◆ Cliquez sur **Supprimer**. Indiquez la ou les recherches à effacer au message correspondant.

**Thèmes associés :**

Effacement d'historiques de recherche enregistrés

Enregistrement des historiques de recherche

Exécution d'historiques de recherche enregistrés

Recherche de champs limitables

Suppression de l'historique de recherche

## **Afficher**

Cliquez sur **Afficher** pour afficher les enregistrements associés à la recherche apparaissant en surbrillance dans l'Historique de recherche.

Pour afficher les enregistrements associés à une autre recherche, cliquez sur la recherche concernée dans l'Historique de recherche puis cliquez sur **Afficher**.

## **Limiter**

Cliquez sur **Limiter** pour limiter la recherche apparaissant en surbrillance dans l'Historique de recherche.

Pou limiter une autre recherche, cliquez sur cette recherche dans l'Historique de recherche puis cliquez sur **Limiter**.

## **Retaper**

En cliquant sur **Retaper**, vous accédez de nouveau à la zone Recherche : la recherche qui apparaît en surbrillance dans l'Historique de recherche.

## **Supprimer**

Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer des recherches de l'Historique de recherche.

## **Historique de recherche**

Cette zone contient une liste numérotée de vos recherches, chacune des recherches répertoriées étant accompagnée du nombre d'enregistrements extraits, ainsi que du terme ou de l'expression ayant fait l'objet de la recherche.

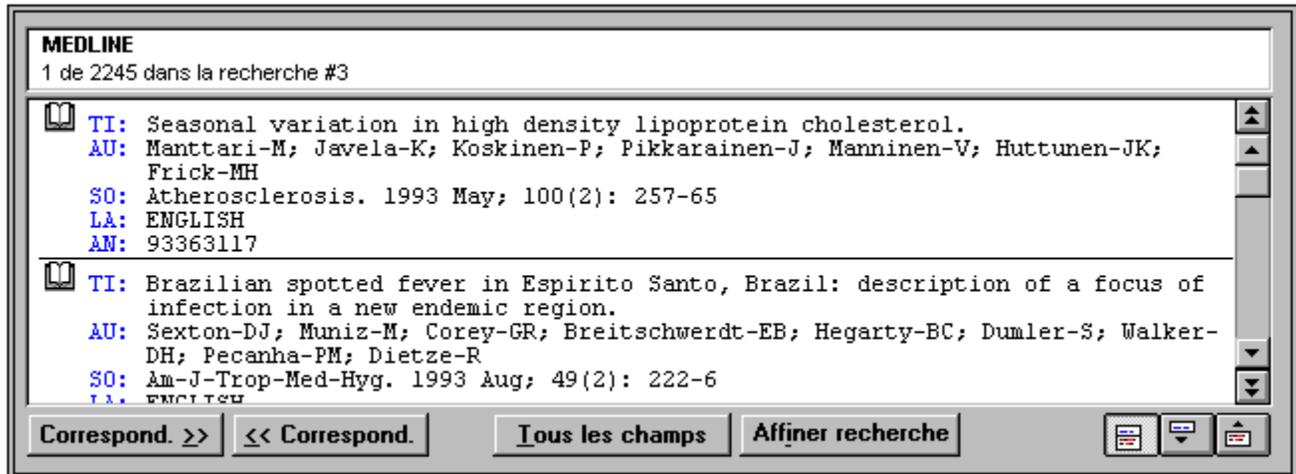
Vous pouvez afficher les enregistrements correspondant à la recherche, réutiliser ou supprimer l'une de vos recherches. La recherche active est mise en surbrillance.



## Extractions

La zone Extractions vous permet de visualiser les enregistrements que vous avez extraits lors de la recherche qui apparaît en surbrillance dans la zone [Historique de recherche](#).

Pour obtenir des informations supplémentaires, cliquez à n'importe quel endroit de la zone Extractions ci-dessous.



### Pour cocher des enregistrements :

- ◆ A gauche de chaque enregistrement se trouve une icône de livre () , qui vous permet de cocher et décocher l'enregistrement à imprimer et transférer. De plus, les enregistrements affichant le texte intégral de documents comprennent les icônes de page (

) et de page déchirée (

) , qui permettent de cocher et décocher des sections et des paragraphes individuels.

### Pour changer de présentation :

- Cliquez sur **Options de présentation** pour changer les caractéristiques d'affichage comme la taille des caractères et les étiquettes de champs.
- Il existe un bouton qui permet de passer de l'une à l'autre des options **Afficher tous les champs** et **Afficher les champs abrégés**. Vous pouvez ainsi alterner entre un affichage succinct des enregistrements (limité aux champs sélectionnés dans la présentation) et un affichage complet (tous les champs).
- Cliquez sur **Plein écran/Fermer plein écran** (  ) dans le coin inférieur droit de la boîte de dialogue pour passer de l'affichage partiel à l'affichage complet de l'historique de recherche et des enregistrements.

### Pour faire une recherche hypertexte :

La recherche hypertexte consiste à sélectionner et rechercher un texte à partir d'un enregistrement sélectionné.

1. Dans un enregistrement que vous avez extrait, mettez un seul terme en surbrillance en cliquant dessus, ou plusieurs termes en maintenant le bouton de la souris enfoncé et en faisant glisser le pointeur sur les termes choisis.

2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. Le ou les termes sélectionnés sont inscrits dans la zone de texte Recherche :.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

**Thèmes associés :**

Impression des enregistrements

Recherche hypertexte

Transfert des enregistrements

Dans Cette zone présente le nom de la base de données dans laquelle l'enregistrement actif a été extrait, le numéro de l'enregistrement actif, le nombre total d'extractions et la recherche qui a servi à les retrouver.

Cette Cette zone indique les extractions. L'enregistrement actif y apparaît en surbrillance. Pour parcourir les enregistrements, utilisez la barre de défilement. Vous pouvez cocher du texte en cliquant sur les icônes de livre (📖), de page (

📄) ou de page déchirée (

📄) situées à gauche des enregistrements.

## **Index disponibles**

Cette option présente une liste des index de la ou des bases de données consultées.

### **Pour modifier les index :**

- 1.** Mettez l'index désiré en surbrillance.
  - ◆ Si un seul index de champ est mis en surbrillance, vous pouvez obtenir une brève description et un exemple de ce champ en cliquant sur **Description**.
- 2.** Cliquez sur **Sélectionner** pour passer à l'index en surbrillance.

## Suggestions

La boîte de dialogue Suggestions affiche les termes du vocabulaire contrôlé de la base de données qui sont associés à votre terme de recherche.

### **Pour rechercher un terme suggéré :**

1. Mettez le terme désiré en surbrillance. Vous pouvez obtenir une brève explication du terme en cliquant sur **Définition**.
2. Cliquez sur **Rechercher**.

### **Pour quitter la boîte de dialogue sans lancer de recherche :**

- Cliquez sur **Fermer** pour revenir à l'écran principal sans lancer de recherche. Pour retourner à la boîte de dialogue Suggestions de l'écran principal, sélectionnez **Visualiser les dernières suggestions** dans le menu Utilitaires.



## Limiter recherche

Cette boîte de dialogue vous permet de concentrer votre recherche sur des enregistrements présentant une caractéristique particulière, comme la langue de publication ou le type du document.

Cliquez sur n'importe quelle zone de la boîte de dialogue pour toute information supplémentaire.

**Limiter la recherche**

**Limiter la recherche par:**

- ISSN - INTERNATIONAL STANDAF
- PY - PUBLICATION YEAR**
- LA - LANGUAGE OF ARTICLE
- CP - COUNTRY OF PUBLICATION
- TG - CHECKTAGS
- AN - MEDLINE ACCESSION NUMB
- UD - UPDATE CODE
- SB - SUBSET

**E**quivalent à

**S**upérieur à

**I**nférieur à

**S**upérieur ou égal à

**I**nférieur ou égal à

**G**amme De:  à:

**Valeurs limites:**

- 1983
- 1984
- 1985
- 1986
- 1987**
- 1988
- 1989
- 1990

**Description**

**La nouvelle recherche:**

#3 AND PY = "1987"

**OK** **Annuler** **Aide**

Lorsque vous avez défini le modalités de recherche, cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et lancer la recherche à partir de l'écran principal.

**Thèmes associés :**

Opérateurs

Opérateurs de champs limitables

Utilisation de la boîte de dialogue Limiter recherche

**Limiter recherche par :**

Cette boîte de dialogue énumère tous les champs limitables des bases de données chargées. Pour choisir un champ, cliquez dessus. Par exemple, si vous désirez limiter une recherche aux enregistrements appartenant à une année de publication particulière, cliquez sur le champ Année de publication (Publication Year).

Le champ sélectionné est ajouté à la recherche en cours de définition en bas de la boîte de dialogue.

**Valeurs limites :**

Cette boîte énumère les valeurs possibles pour le champ limitable mis en surbrillance dans la zone de liste Limiter recherche par :. Pour choisir une valeur, cliquez dessus. Par exemple, si vous avez choisi comme champ limitable le champ Année de publication, vous pouvez sélectionner la valeur 1992.

La valeur sélectionnée est ajoutée à la recherche en cours de construction au bas de la boîte de dialogue.

## Opérateurs de limitation

Cette zone énumère les opérateurs avec lesquels les champs limitables peuvent être consultés. Cliquez sur l'opérateur de champ limitable approprié pour déterminer le mode d'application de la valeur de limitation au champ limitable. (Les opérateurs qui ne s'appliquent pas au champ mis en surbrillance dans la zone de liste Limiter recherche par : apparaissent en grisé.)

◆ Si vous sélectionnez l'opérateur **Gamme**, vous devez entrer les valeurs **De** et **A..** Vous pouvez taper ces valeurs ou les sélectionner dans la liste Valeurs de limitation.

L'opérateur que vous sélectionnez est ajouté à la recherche en cours de définition en bas de la boîte de dialogue.

### **Nouvelle recherche en cours de définition :**

Cette zone indique la recherche que vous être en train de préparer. Elle affiche le numéro de la recherche sélectionnée à l'écran principal, suivi de l'opérateur **and**. Les champs limitables, opérateur et valeur de limitation sont ajoutés à l'expression.

## Supprimer historique de recherche

La boîte de dialogue Supprimer historique de recherche vous permet d'effacer des expressions de recherche de l'Historique de recherche.

Cliquez sur un bouton d'option pour indiquer la gamme de demandes de recherche à supprimer.

- **Tout** supprime l'historique entier.
- **Recherches** vous permet de préciser les recherches et/ou les recherches individuelles à supprimer. Séparez les numéros de recherche par des virgules, et les gammes par des tirets. Par exemple, **1,4,6-10** supprime la recherche 1, la recherche 4 et les recherches 6 à 10.

**Remarque :** WinSPIRS remplace le numéro de n'importe quelle recherche effacée et du texte correspondant par référence à d'autres recherches. Par exemple, si vous cherchez **dog** puis **#1 and rabies**, et supprimez ensuite la première recherche, WinSPIRS adapte le texte de la deuxième à lire **(dog) and rabies**.



## Hyperlien

L'écran Hyperlien affiche l'enregistrement relié par un "hyperlien" (texte en surbrillance) à l'extraction qui apparaît en surbrillance.

### Pour cocher l'enregistrement :

◆ A gauche de l'enregistrement se trouve une icône de livre () , qui vous permet de cocher et décocher l'enregistrement à imprimer ou transférer. De plus, si l'enregistrement fournit le texte intégral d'un document, il affiche les icônes de page (

) et de page déchirée (

) qui vous permettent de cocher et décocher des sections et paragraphes individuels.

### Pour changer de présentation :

- Cliquez sur **Options de présentation** pour changer les caractéristiques d'affichage comme la taille des caractères et les étiquettes de champs.
- Il existe un bouton qui permet de passer de l'une à l'autre des options **Afficher tous les champs** et **Afficher les champs abrégés**. Vous pouvez ainsi alterner entre un affichage succinct des enregistrements (limité aux champs sélectionnés dans la présentation) et un affichage complet (tous les champs).

passer de

### Pour faire une recherche hypertexte :

La recherche hypertexte consiste à sélectionner et rechercher un texte à partir d'une extraction.

1. Dans un enregistrement que vous avez extrait, mettez un seul terme en surbrillance en cliquant dessus, ou plusieurs termes en maintenant le bouton de la souris enfoncé et en faisant glisser le pointeur sur les termes choisis.
2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. Le ou les termes sélectionnés sont inscrits dans la zone de texte Recherche :.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

Si vous avez suivi une chaîne d'enregistrements reliés, **Ecran précédent** sera activé.

Cliquez sur ce bouton pour revenir à l'enregistrement relié par hyperlien.

Cliquez sur **Fermer** pour revenir au mode de visualisation classique des enregistrements.

**Thèmes associés :**

Impression des références hyperliens

Recherche hypertexte

Transfert des références hyperliens



## Graphique

L'écran de graphique affiche le graphique, le tableau, et toutes les autres figures éventuellement reliées par un repère à l'enregistrement extrait mis en surbrillance.

### **Pour redimensionner un graphique :**

- Cliquez sur **Gros plan** pour l'agrandir.
- Cliquez sur **Plan général** pour le réduire.
- Choisissez **Ajuster à la fenêtre** dans le menu Vues pour redimensionner le graphique de manière qu'il occupe exactement la fenêtre.

### **Pour imprimer ou transférer le graphique :**

Choisissez la commande correspondante dans le menu Fichier.

### **Pour retourner à l'écran principal :**

Cliquez sur **Fermer**.

**Thèmes associés :**

Impression des graphiques

Transfert des graphiques



## Index

Certaines bases de données de SilverPlatter comprennent plusieurs index. Certains index contiennent des termes d'un champ unique, d'autres des termes d'un groupe de champs.

L'écran d'Index vous permet de chercher un terme dans le ou les index sélectionnés (indiqué(s) entre parenthèses à côté du mot "Index:" en haut de l'écran). Vous pouvez ensuite visualiser les termes d'index et les extractions.

L'écran Index comprend une barre de boutons, qui vous permet de modifier les bases de données, imprimer ou transférer des enregistrements, ou basculer sur l'écran Principal, Table des matières, ou Thésaurus.

### **Pour rechercher un terme dans le/les index sélectionné(s) :**

1. Tapez le terme recherché dans la zone d'entrée de texte Index:. Vous pouvez dérouler la liste alphabétique de termes pour afficher le terme correspondant.
2. Cliquez sur **Afficher** pour afficher les enregistrements associés à ce terme.

Vous pouvez regarder les enregistrements associés à un autre terme d'index en cliquant sur ce terme et sur **Afficher**.

### **Pour modifier les index :**

1. Cliquez sur **Modifier** ou choisissez **Modifier index** dans le menu Options. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Index disponibles.
2. Sélectionnez un nouvel index à afficher et cliquez sur **Sélectionner**.
3. Consultez l'index, comme décrit ci-dessus.

### **Pour utiliser des termes d'index dans votre recherche :**

1. Sélectionnez un ou plusieurs termes. Pour sélectionner plusieurs termes, appuyez sur **[Shift]** ou **[Ctrl]** et cliquez sur les termes de votre choix, ou appuyez sur le bouton de la souris et faites glisser le pointeur sur les termes de votre choix.
2. Cliquez sur **Rechercher**. Les termes apparaissent dans la zone Historique de recherche de l'écran principal. Si vous avez sélectionné plusieurs termes, WinSPIRS les regroupe à l'aide de l'opérateur **or**.

**Thèmes associés :**

Modification des index  
Recherche dans l'Index

## Consultation de l'Index

C'est dans cette section de l'Index que vous recherchez vos termes. Pour de plus amples informations, cliquez n'importe où dans la zone Consultation de l'Index affichée ci-dessous.

Index: ( *F - Index de texte disponible )	Consulter
dog	Modifier...

### Pour rechercher un terme dans l'Index :

1. Tapez le terme recherché dans la zone d'entrée de texte. Vous pouvez dérouler la liste alphabétique de termes pour afficher le terme correspondant.
2. Cliquez sur **Afficher** pour afficher les enregistrements associés à ce terme.

Vous pouvez rechercher les enregistrements associés à un autre terme d'index en cliquant sur ce terme et sur **Afficher**.

### Pour revenir à l'écran principal :

Cliquez sur **Fermer**.

**Index :**

Utilisez cette boîte pour entrer un terme à rechercher.

## **Consulter**

Cliquez sur **Consulter** pour rechercher le terme tapé dans la zone d'entrée de texte.

## **Modifier**

Cliquez sur **Modifier** pour passer à l'index d'un autre champ ou ensemble de champs.

## Termes d'index

La liste Termes d'index est une liste alphabétique ou numérique des termes du champ ou de l'ensemble de champs que vous avez sélectionné. Elle indique également le nombre d'enregistrements qui contiennent le terme dans le champ sélectionné et le nombre total d'occurrences de ce terme dans le champ sélectionné. Les enregistrements associés au terme sont également affichés dans la zone [Extractions](#).

Cliquez à n'importe quel endroit de la zone Termes d'index affichée ci-dessous pour toute information supplémentaire.

Articles	Occurrences	Sujet	Termes d'index
912	1831	TRACHEA	
60	60	TRACHEA-	
21	21	TRACHEA-ABNORMALITIES	
11	11	TRACHEA-ANATOMY-AND-HISTOLOGY	
27	27	TRACHEA-BLOOD-SUPPLY	
23	23	TRACHEA-CHEMISTRY	
--	--	TRACHEA-SUBSTITUTES	

### Pour sélectionner un nouveau terme :

Parcourez la liste des termes en la faisant défiler verticalement. Pour sélectionner un terme, cliquez sur ce terme. Vous pouvez ensuite repérer les enregistrements associés à ce terme en cliquant sur **Afficher**.

### Pour sélectionner plusieurs termes :

Maintenez la touche **[Shift]** ou **[Ctrl]** enfoncée et cliquez sur les termes désirés, ou maintenez le bouton de la souris enfoncé et faites glisser le pointeur pour le positionner successivement sur les termes à sélectionner. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche. WinSPIRS combine les termes avec l'opérateur **or**.

## **Afficher**

Cliquez sur **Afficher** pour afficher les enregistrements associés au terme mis en surbrillance dans la zone Termes d'index.

## **Rechercher**

Cliquez sur **Rechercher** pour rechercher à l'écran principal le terme mis en surbrillance dans la zone Temes d'index.

## **Termes d'index**

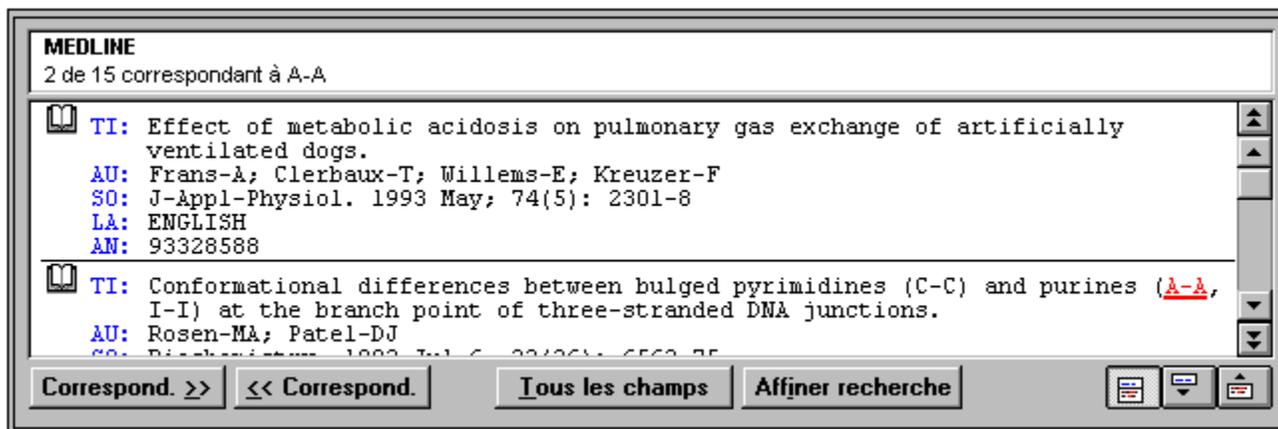
Cette zone affiche la section de l'index sélectionné qui contient votre terme. A gauche de chaque terme est indiqué le nombre d'enregistrements qui contiennent ce terme dans le champ sélectionné, et le nombre d'occurrences du terme dans le champ sélectionné.

Le terme actif apparaît en surbrillance, les enregistrements qui contiennent ce terme sont affichés dans la zone Extractions.

## Extractions

La zone Extractions indique les enregistrements correspondant au terme d'index que vous avez recherché.

Pour toute information supplémentaire, cliquez à n'importe quel endroit de la zone Extractions affichée ci-dessous.



### Pour cocher des enregistrements :

A gauche de chaque enregistrement se trouve une icône de livre (📖) qui vous permet de cocher et décocher l'enregistrement à imprimer ou transférer. De plus, les enregistrements offrant le texte intégral de documents intègrent les icônes page (

📄) et page déchirée (

📄) qui vous permettent de cocher et décocher des sections et des paragraphes individuels.

### Pour changer de présentation :

- Cliquez sur **Options de présentation** pour changer les caractéristiques d'affichage comme la taille des caractères et les étiquettes de champs.
- Il existe un bouton qui permet de passer de l'une à l'autre des options **Afficher tous les champs** et **Afficher les champs abrégés**. Vous pouvez ainsi alterner entre un affichage succinct des enregistrements (limité aux champs sélectionnés dans la présentation) et un affichage complet (tous les champs).
- Cliquez sur **Plein écran/Fermer plein écran** dans le coin inférieur droit de la boîte de dialogue pour afficher une vue réduite ou élargie de tous les enregistrements.

### Pour faire une recherche hypertexte :

La recherche hypertexte consiste à sélectionner et rechercher un texte à partir d'un enregistrement sélectionné.

1. Dans un enregistrement que vous avez extrait, mettez un seul terme en surbrillance en cliquant dessus, ou plusieurs termes en maintenant le bouton de la souris enfoncé et en faisant glisser le pointeur sur les termes choisis.
2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. Le ou les termes sélectionnés sont inscrits dans la zone de texte Recherche :.
3. Cliquez sur **Rechercher**.



Cette zone présente le nom de la base de données qui contient l'enregistrement actif, le numéro de l'enregistrement actif, le nombre total d'enregistrements correspondant au terme de recherche et ce terme lui-même.

Cette zone indique les enregistrements correspondant au terme d'index. L'enregistrement actif y apparaît en surbrillance. Pour parcourir les enregistrements, utilisez la barre de défilement. Vous pouvez cocher du texte en cliquant sur les icônes de livre () , de page () ou de page déchirée () situées à gauche des enregistrements.



## Thésaurus : Index permuté

L'Index permuté du Thésaurus est une liste tournante alphabétique de tous les mots importants appartenant au vocabulaire contrôlé de la base de données.

Vous pouvez y consulter un terme, rechercher les enregistrements qui contiennent ce terme, ajouter un terme à la liste pour le rechercher ultérieurement, ou obtenir des informations sur ce terme.

### Pour rechercher un terme :

- ◆ Tapez ce terme dans la zone d'entrée de texte du Thésaurus: et cliquez sur **Consulter**. La liste des termes contrôlés s'affiche, en commençant par le terme le plus proche du terme entré.

### Pour rechercher des enregistrements qui contiennent un terme :

1. Parcourez la liste de termes de haut en bas pour trouver le terme désiré.
2. Cliquez sur le terme pour le mettre en surbrillance.
3. Si vous le souhaitez, changer d'Options de recherche:
  - Si vous sélectionnez **Uniterme**, WinSPIRS ne recherche que ce terme.
  - Si vous sélectionnez **Eclater**, WinSPIRS recherche le terme voulu ainsi que ses termes spécifiques. (Les termes sont combinés avec l'opérateur **or**.)
4. Recherchez les enregistrements qui contiennent ce terme en cliquant sur **Lancer recherche**, ou ajoutez le terme à une liste de termes pour le rechercher ultérieurement en cliquant sur **Ajouter à la liste**.
5. Si vous avez ajouté des termes à la liste :
  - Vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur **Visualiser la liste**.
  - Vous pouvez rechercher la liste de termes à l'écran principal en cliquant sur **Liste de recherche**.

### Pour obtenir des informations sur un terme :

1. Parcourez l'arbre en le faisant défiler verticalement.
2. Cliquez sur le terme pour le mettre en surbrillance.
3. Cliquez sur **Informations sur le terme**.

### Pour revenir au terme précédent :

Cliquez sur **Ecran précédent**.

### Pour revenir à l'écran principal:

Cliquez sur **Fermer**.

**Thèmes associés :**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)

## Sélection de sous-titres

Cette boîte de dialogue permet d'appliquer des sous-titres au terme de recherche sélectionné. Les sous-titres représentent des aspects fréquemment abordés d'un thème donné, comme par exemple "diagnosis" (diagnostic) ou "methodes" (méthodes). Doter les termes d'un thésaurus de sous-titres permet souvent de les décrire de façon plus précise.

Pour toute information supplémentaire, cliquez sur la boîte de dialogue affichée ci-dessous.



## Sélection de sous-titres avec sélection par ancienneté

Cette boîte de dialogue vous permet d'associer des sous-titres au terme de recherche sélectionné. Les sous-titres représentent des aspects fréquemment abordés d'un thème donné, comme par exemple "diagnosis" (diagnostic) ou "methods" (méthodes). Doter les termes d'un thésaurus de sous-titres permet souvent de les décrire de façon plus précise.

Pour toute information supplémentaire, cliquez sur la boîte de dialogue affichée ci-dessous.

The dialog box is titled "Sélection de sous-titre et de classe d'âge" and contains the following elements:

- Terme sélectionné:** A field for the selected term.
- Sélectionner un sous-titre par thème:** A list box containing: NONE - Begriff ohne Aspekte, BL - BLOOD, CF - CEREBROSPINAL FLUID, CI - CHEMICALLY INDUCED, CL - CLASSIFICATION, CN - CONGENITAL.
- Utiliser ces sous-titres par thème:** A list box containing: BL - BLOOD, CF - CEREBROSPINAL FLUID, CI - CHEMICALLY INDUCED, CL - CLASSIFICATION, CN - CONGENITAL, DH - DIET THERAPY.
- Buttons:** >>Ajouter>>, <<Supprimer<<, and <<Supprimer tout<<.
- Description:** A button to view the description of the selected subtitle.
- Sélectionner un sous-titre par classe d'âge:** A list box containing: CI - CHEMICALLY INDUCED, CL - CLASSIFICATION, CN - CONGENITAL, DH - DIET THERAPY.
- Utiliser ces sous-titres par classe d'âge:** A list box containing: DH - DIET THERAPY.
- Buttons:** >>Ajouter>>, <<Supprimer<<, and <<Supprimer tout<<.
- Description:** A button to view the description of the selected subtitle.
- Final Buttons:** OK, Annuler, and Aide.

## Sélectionner parmi ces sous-titres

Cette boîte présente une liste des sous-titres disponibles dans la ou les bases de données que vous avez chargée(s). Les sous-titres sélectionnés sont énumérés dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres.

- Pour ajouter un seul sous-titre, cliquez sur ce sous-titre, puis sur **Ajouter**. Le sous-titre s'affiche dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres.
- Pour ajouter plusieurs sous-titres, maintenez la touche **[Ctrl]** et cliquez sur **Ajouter**. Les sous-titres s'affichent dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres.
- Avec un seul sous-titre mis en surbrillance, vous pouvez cliquer sur **Description** pour en obtenir une brève description.

### **Utiliser ces sous-titres**

Cette boîte énumère les sous-titres sélectionnés. Les sous-titres disponibles dans la base de données chargée sont énumérés dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres.

- Pour supprimer un seul sous-titre, cliquez sur ce sous-titre, puis sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs sous-titres, maintenez la touche **[Ctrl]** et cliquez sur ces sous-titres, puis sur **Supprimer**.
- Pour supprimer tous les sous-titres (pour commencer une nouvelle liste), cliquez sur **Supprimer tout**.

## Sélectionner parmi ces sous-titres par ancienneté

Cette boîte présente une liste des sous-titres par ancienneté disponibles dans la ou les bases de données que vous avez chargée(s). Les sous-titres par ancienneté sélectionnés sont énumérés dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté.

- Pour ajouter un seul sous-titre par ancienneté, cliquez sur ce sous-titre, puis sur **Ajouter**. Le sous-titre s'affiche dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté.
- Pour ajouter plusieurs sous-titres par ancienneté, maintenez la touche **[Ctrl]** et cliquez sur **Ajouter**. Les sous-titres s'affichent dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté.
- Avec un seul sous-titre par ancienneté mis en surbrillance, vous pouvez cliquer sur **Description** pour en obtenir une brève description.

### **Utiliser ces sous-titres par ancienneté**

Cette boîte énumère les sous-titres par ancienneté sélectionnés. Les sous-titres par ancienneté disponibles dans la base de données sont énumérés dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres par ancienneté.

- Pour supprimer un seul sous-titre par ancienneté, cliquez sur ce sous-titre, puis sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs sous-titres par ancienneté, maintenez la touche **[Ctrl]** et cliquez sur ces sous-titres, puis sur **Supprimer**.
- Pour supprimer tous les sous-titres par ancienneté (pour commencer une nouvelle liste), cliquez sur **Supprimer tout**.

## Sélectionner parmi ces sous-titres thématiques

Cette boîte énumère tous les sous-titres thématiques disponibles dans la ou les bases de données que vous avez chargée(s) . Les sous-titres thématiques sélectionnés se trouvent énumérés dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres thématiques.

- Pour ajouter un seul sous-titre thématique, cliquez sur ce sous-titre, puis sur **Ajouter**. Le sous-titre thématique s'affiche dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres thématiques.
- Pour ajouter plusieurs sous-titres thématiques, maintenez la touche **[Ctrl]** et cliquez sur **Ajouter**. Les sous-titres thématiques s'affichent dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres thématiques.
- Avec un seul sous-titre thématique mis en surbrillance, vous pouvez cliquer sur **Description** pour en obtenir une brève description.

## Utiliser ces sous-titres thématiques

Cette boîte énumère tous les sous-titres thématiques sélectionnés. Les sous-titres thématiques disponibles sont énumérés dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres thématiques.

- Pour supprimer un seul sous-titre thématique, cliquez sur ce sous-titre puis sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs sous-titres thématiques, maintenez **[Ctrl]** et cliquez sur ces sous-titres puis sur **Supprimer**.
- Pour supprimer tous les sous-titres thématiques (pour commencer une nouvelle liste), cliquez sur **Supprimer tout**.

## **Ajouter**

Le bouton **Ajouter** vous permet de sélectionner un ou plusieurs sous-titres à associer au terme de recherche sélectionné. (Vous devez en sélectionner au moins un ; sélectionnez **Aucun** si vous ne voulez affecter aucun sous-titre.)

- Pour ajouter un seul sous-titre, cliquez sur ce sous-titre dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres et cliquez sur **Ajouter**. Le sous-titre s'affiche dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres.
- Pour ajouter plusieurs sous-titres, maintenez **[Ctrl]** tout en cliquant sur ces sous-titres dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres, puis cliquez sur **Ajouter**. Les sous-titres s'affichent dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres.

## **Supprimer**

Le bouton **Supprimer** vous permet de supprimer un ou plusieurs sous-titres sélectionnés.

- Pour supprimer un seul sous-titre, cliquez sur ce sous-titre dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs sous-titres, maintenez **[Ctrl]** tout en cliquant sur ces sous-titres dans la liste Utiliser ces sous-titres puis cliquez sur **Supprimer**.

## **Description**

Si un seul sous-titre est sélectionné, cliquez sur **Description** pour en obtenir une description. Si plusieurs sous-titres sont sélectionnés, le bouton est grisé.

## **Supprimer tout**

Le bouton **Supprimer tout** vous permet de supprimer tous les sous-titres de la liste Utiliser ces sous-titres. Cliquez sur **Supprimer tout** pour commencer une nouvelle liste de sous-titres à associer.

## **Ajouter**

Le bouton **Ajouter** vous permet de sélectionner un ou plusieurs sous-titres par ancienneté à associer au terme de recherche sélectionné. (Vous devez en sélectionner au moins un ; sélectionnez **Aucun** si vous ne voulez associer aucun sous-titre.)

- Pour ajouter un seul sous-titre par ancienneté, cliquez sur ce sous-titre dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres par ancienneté et cliquez sur **Ajouter**. Le sous-titre s'affiche dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté.
- Pour ajouter plusieurs sous-titres par ancienneté, maintenez **[Ctrl]** tout en cliquant sur ces sous-titres dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres par ancienneté, puis cliquez sur **Ajouter**. Les sous-titres s'affichent dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté.

## **Supprimer**

Le bouton **Supprimer** vous permet de supprimer un ou plusieurs sous-titres par ancienneté sélectionnés.

- Pour supprimer un seul sous-titre par ancienneté, cliquez sur ce sous-titre dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs sous-titres par ancienneté, maintenez **[Ctrl]** tout en cliquant sur ces sous-titres dans la liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté puis cliquez sur **Supprimer**.

## **Supprimer tout**

Le bouton **Supprimer tout** vous permet de supprimer tous les sous-titres de la liste Utiliser ces sous-titres par ancienneté. Cliquez sur **Supprimer tout** pour commencer une nouvelle liste de sous-titres à associer.

## **Ajouter**

Le bouton **Ajouter** vous permet de sélectionner un ou plusieurs sous-titres thématiques à associer au terme de recherche sélectionné. (Vous devez en sélectionner au moins un ; sélectionnez **Aucun** si vous ne voulez associer aucun sous-titre.)

- Pour ajouter un seul sous-titre thématique, cliquez sur ce sous-titre dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres thématiques et cliquez sur **Ajouter**. Le sous-titre s'affiche dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres thématiques.
- Pour ajouter plusieurs sous-titres thématiques, maintenez **[Ctrl]** tout en cliquant sur ces sous-titres dans la zone de liste Sélectionner parmi ces sous-titres thématiques, puis cliquez sur **Ajouter**. Les sous-titres s'affichent dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres thématiques.

## **Supprimer**

Le bouton **Supprimer** vous permet de supprimer un ou plusieurs sous-titres thématiques sélectionnés.

- Pour supprimer un seul sous-titre thématique, cliquez sur ce sous-titre dans la zone de liste Utiliser ces sous-titres thématiques et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs sous-titres thématiques, maintenez **[Ctrl]** tout en cliquant sur ces sous-titres dans la liste Utiliser ces sous-titres thématiques puis cliquez sur **Supprimer**.

## **Supprimer tout**

Le bouton **Supprimer tout** vous permet de supprimer tous les sous-titres de la liste Utiliser ces sous-titres thématiques. Cliquez sur **Supprimer tout** pour commencer une nouvelle liste de sous-titres à associer.

## Liste de termes sélectionnés

La boîte de dialogue Liste de termes sélectionnés affiche les termes de thésaurus ajoutés à la liste à rechercher.

### **Pour supprimer un terme de la liste :**

- ◆ Sélectionnez le terme approprié dans la liste Termes sélectionnés et cliquez sur **Supprimer**.

### **Pour rechercher les termes :**

- ◆ Cliquez sur **Liste de recherche**. Les termes sont recherchés à l'écran principal.

### **Pour accepter les modifications et quitter :**

Cliquez sur **OK** pour accepter les modifications et fermer la boîte de dialogue sans rechercher les termes.

### **Pour ignorer les modifications et quitter :**

Cliquez sur **Annuler** pour ignorer les modifications et fermer la boîte de dialogue.

## Liste de termes sélectionnés

La boîte de dialogue Liste de termes sélectionnés affiche les termes de thésaurus ajoutés à la liste à rechercher.

### Pour supprimer un terme de la liste :

- ◆ Sélectionnez le terme approprié dans la liste Termes sélectionnés et cliquez sur **Supprimer**.

### Pour modifier les sous-titres :

1. Sélectionnez un terme dans la liste Termes sélectionnés ; les sous-titres associés à ce terme s'affichent dans la liste Sous-titres sélectionnés.
2. Cliquez sur **Modifier sous-titres** pour associer d'autres sous-titres au terme sélectionné.

### Pour rechercher les termes :

- ◆ Cliquez sur **Liste de recherche**. Les termes sont recherchés à l'écran principal.

### Pour accepter les modifications et quitter :

Cliquez sur **OK** pour accepter les modifications et fermer la boîte de dialogue sans rechercher les termes.

### Pour ignorer les modifications et quitter :

Cliquez sur **Annuler** pour ignorer les modifications et fermer la boîte de dialogue.

## Historique de thésaurus

L'historique de thésaurus affiche les termes de thésaurus précédemment visualisés. Le dernier terme visualisé se trouve en tête de liste.

### **Pour réafficher un terme :**

Sélectionnez le terme désiré et cliquez sur **OK** pour réafficher ce terme.

### **Pour supprimer l'historique :**

Sélectionnez **Supprimer historique de thésaurus** du menu Edition. (Sélectionnez **Restaurer le thésaurus** pour effacer la zone de recherche et la liste des termes sélectionnés, sans oublier l'historique de thésaurus).

## Liste de recherche ?

Vous avez créé une liste de termes de thésaurus mais n'avez pas encore commencé la recherche des termes.

### **Pour visualiser la liste des termes :**

◆ Cliquez sur **Visualiser la liste**.

### **Pour rechercher la liste des termes :**

◆ Cliquez sur **Rechercher termes**. Les termes sont recherchés à l'écran principal.

### **Pour revenir à l'écran principal sans effectuer de recherche :**

◆ Cliquez sur **Supprimer termes**.

### **Pour conserver la liste :**

◆ Cliquez sur **Garder les termes**. La liste s'affichera à la prochaine ouverture du thésaurus



## Informations sur les termes dans le Thésaurus

La section du Thésaurus intitulée Informations sur le terme fournit des informations sur le terme en cours, comme par exemple sa définition, ses termes associés, et les termes d'indexation utilisés auparavant. Les informations fournies dépendent de la base de données que vous consultez.

Vous pouvez rechercher un terme, en ajouter un à la liste pour le rechercher plus tard, obtenir des informations sur un autre terme, ou encore rechercher un autre terme.

### Pour rechercher des enregistrements qui contiennent ce terme :

1. Si vous le désirez, changez d'Options de recherche :
  - Si vous sélectionnez **Uniterme**, WinSPIRS ne recherche que ce terme.
  - Si vous sélectionnez **Eclater**, WinSPIRS recherche le terme voulu ainsi que ses termes spécifiques. (Les termes sont combinés avec l'opérateur **or.**)
2. Recherchez le terme désiré à l'écran principal en cliquant sur **Lancer recherche**, ou ajoutez le terme à la liste pour le rechercher ultérieurement en cliquant sur **Ajouter à la liste**.
3. Si vous avez ajouté des termes à la liste :
  - Vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur **Visualiser la liste**.
  - Vous pouvez rechercher la liste de termes à l'écran principal en cliquant sur **Liste de recherche**.

### Pour obtenir des informations sur un autre terme :

1. Parcourez les termes génériques et spécifiques en faisant défiler la liste verticalement.
2. Cliquez sur l'un des termes pour le mettre en surbrillance.
3. Cliquez sur **Informations sur le terme** pour obtenir des informations sur le terme.

### Pour rechercher un autre terme :

- ♦ Vous pouvez à tout moment taper ce terme dans la zone d'entrée de texte et cliquez sur **Consulter**.

### Pour revenir au terme précédent :

Cliquez sur **Ecran précédent**.

### Pour revenir à l'écran principal :

Cliquez sur **Fermer**.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Thésaurus -Visualisation de l'arbre complet

La fonction de visualisation de l'arbre complet fournit une version pleine fenêtre de l'arbre sélectionné. A gauche de chaque terme se trouve un chiffre qui indique sa position dans la hiérarchie de l'arbre.

Vous pouvez rechercher les enregistrements contenant un terme, ajouter un terme à la liste pour le rechercher ultérieurement ou obtenir des informations sur un terme.

### Pour rechercher des enregistrements qui contiennent un terme :

1. Parcourez l'arbre en le faisant défiler verticalement.
2. Cliquez sur le terme pour le mettre en surbrillance.
3. Si vous le désirez, changez d'Options de recherche :
  - Si vous sélectionnez **Uniterme**, WinSPIRS ne recherche que ce terme.
  - Si vous sélectionnez **Eclater**, WinSPIRS recherche le terme voulu ainsi que ses termes spécifiques. (Les termes sont combinés avec l'opérateur **or.**)
4. Recherchez le terme désiré à l'écran principal en cliquant sur **Lancer recherche**, ou ajoutez le terme à la liste pour le rechercher ultérieurement en cliquant sur **Ajouter à la liste**.
5. Si vous avez ajouté des termes à la liste :
  - Vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur **Visualiser la liste**.
  - Vous pouvez rechercher la liste de termes à l'écran principal en cliquant sur **Liste de recherche**.

### Pour obtenir des informations sur un terme :

1. Parcourez l'arbre en le faisant défiler verticalement.
2. Cliquez sur les termes pour les mettre en surbrillance.
3. Cliquez sur **Informations sur le terme**.

### Pour chercher un autre terme :

- ♦ Vous pouvez à tout moment taper un terme dans la zone d'entrée de texte et cliquez sur **Consulter**.

### Pour revenir au terme précédent :

Cliquez sur **Ecran précédent**.

### Pour revenir à la visualisation normale :

Cliquez sur **Fermer**.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)



## Enregistrer l'historique de recherche

La boîte de dialogue Enregistrer historique de recherche vous permet d'enregistrer votre historique de recherche. L'historique de recherche étant enregistré dans sa totalité, il est conseillé, avant d'effectuer la sauvegarde, de supprimer les expressions de recherche superflues.

### Pour enregistrer votre historique de recherche :

1. Choisissez les répertoire et lecteur appropriés dans les listes présentées.
2. Tapez un nom pour le fichier d'historique dans la zone Nom de fichier.
3. Si vous le souhaitez, entrez une brève description de l'historique de recherche dans la zone Description. Vous pourrez utiliser cette description pour identifier cet historique par la suite, par exemple pour charger et exécuter un historique enregistré.
4. Cliquez sur **OK**.

**Thèmes associés:**

[Panorama de l'historique de recherche](#)

[Effacement d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Exécution d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Suppression de l'historique de recherche](#)



## Exécuter l'historique de recherche

La boîte de dialogue Exécuter l'historique de recherche vous permet d'exécuter un historique de recherche précédemment enregistré.

### **Pour charger et exécuter un historique de recherche enregistré :**

- 1.** Choisissez les répertoire et lecteur appropriés dans les listes présentées.
- 2.** Tapez le nom de l'historique dans la zone Nom de fichier ou sélectionnez l'historique dans la liste de fichiers.
- 3.** Vous pouvez si vous le souhaitez obtenir une description du fichier associé à l'historique enregistré en cliquant sur **Description**.
- 4.** Cliquez sur **OK**. La recherche s'exécute immédiatement et apparaît dans la zone Historique de recherche de l'écran principal. Les enregistrements extraits lors de la dernière recherche sont affichés dans la zone Extractions.

**Thèmes associés:**

[Effacement d'historiques de recherche enregistrés](#)

[Enregistrement des historiques de recherche](#)

[Panorama de l'historique de recherche](#)

[Suppression de l'historique de recherche](#)



## Effacer l'historique de recherche

Cette option vous permet d'effacer des historiques de recherche précédemment enregistrés.

### **Pour effacer un historique de recherche enregistré :**

- 1.** Choisissez le répertoire et lecteur appropriés dans les listes présentées.
- 2.** Tapez le nom de l'historique dans la zone Nom de fichier ou sélectionnez l'historique dans la liste de fichiers.
- 3.** Vous pouvez si vous le souhaitez obtenir une description du fichier associé à l'historique enregistré en cliquant sur **Description**.
- 4.** Cliquez sur **OK** pour effacer la recherche. Cliquez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue sans effacer.

**Thèmes associés:**

Enregistrement des historiques de recherche

Exécution d'historiques de recherche enregistrés

Panorama de l'historique de recherche

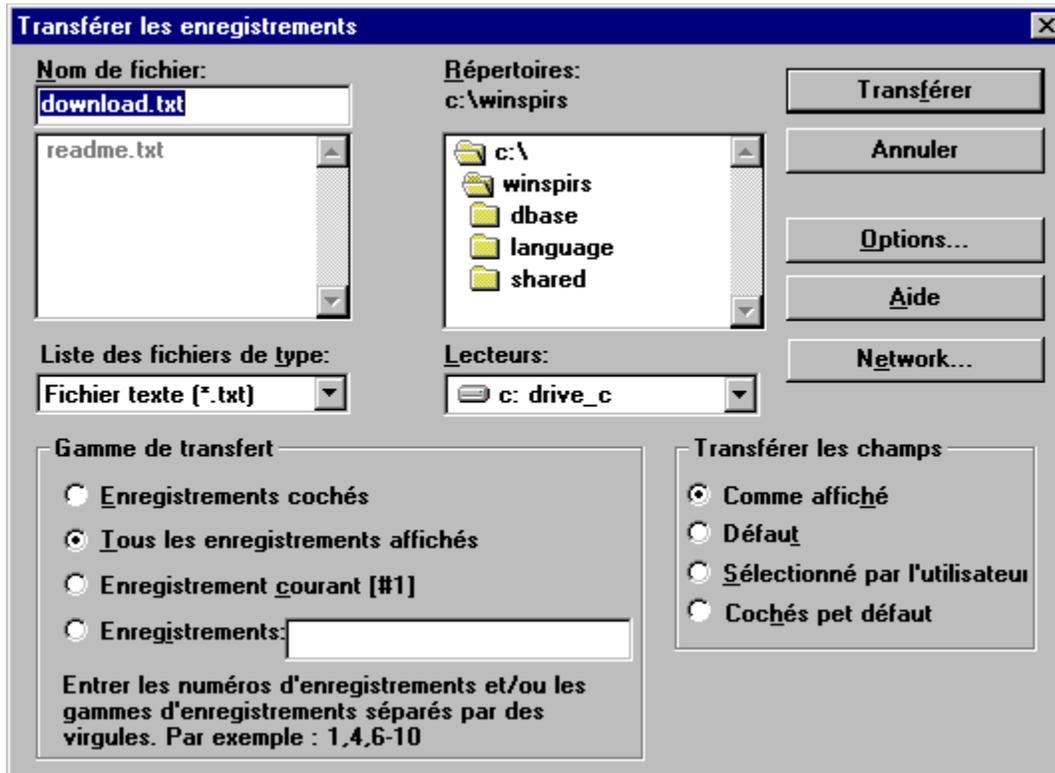
Suppression de l'historique de recherche



## Transférer les enregistrements

La boîte de dialogue Transférer les enregistrements vous permet d'enregistrer tout ou partie des extractions dans un fichier.

Ci-dessous figure la boîte de dialogue Transférer les enregistrements ; pour plus d'informations, cliquez n'importe où dans cette boîte de dialogue.



**Thèmes associés:**

Enregistrement des historiques de recherche

Options de transfert

Transfert d'enregistrements cochés

Transfert des enregistrements

Transfert des graphiques

Transfert de références hyperliens

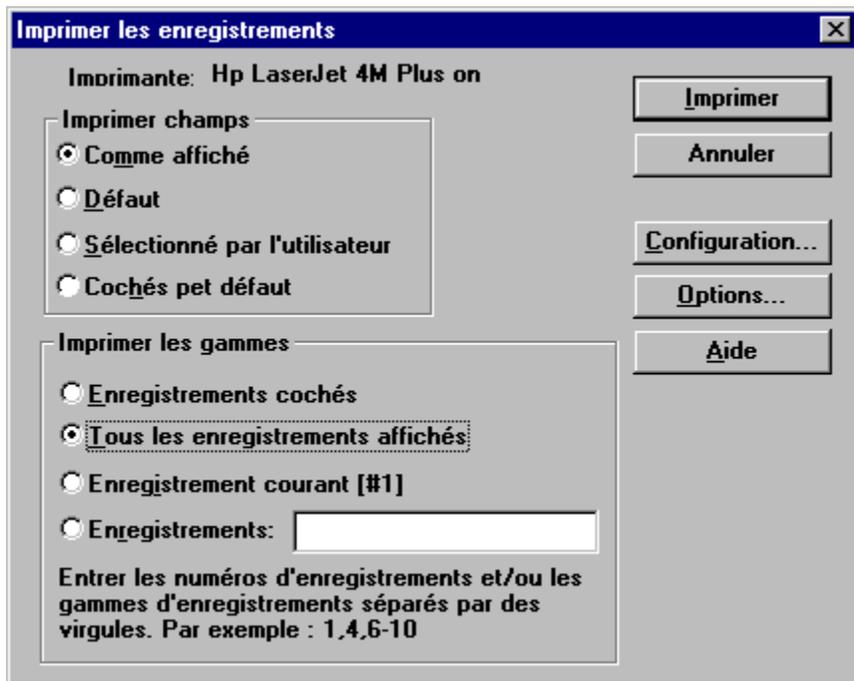
Transfert de sections d'enregistrements en texte intégral



## Imprimer enregistrements

La boîte de dialogue Imprimer enregistrements vous permet d'imprimer tout ou partie des extractions.

Ci-dessous figure la boîte de dialogue Imprimer enregistrements ; pour plus d'informations, cliquez n'importe où dans cette boîte de dialogue .



**Thèmes associés:**

[Options d'impression](#)

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression des références hyperliens](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)[Impression des](#)

[graphiques](#)[Impression des enregistrements](#)

## **Configuration d'impression**

La boîte de dialogue Configuration d'impression vous permet de modifier la configuration de l'imprimante.

### **Pour modifier la configuration d'impression :**

- 1.** Dans la zone Imprimante, sélectionnez l'imprimante par défaut ou une imprimante particulière dans la liste proposée.
- 2.** Dans la zone Orientation, sélectionnez le mode d'orientation du texte sur la page.
- 3.** Dans la zone Papier, sélectionnez la Taille et la Source dans les listes proposées.

## Bases de données disponibles

Cette boîte de dialogue vous permet de sélectionner une ou plusieurs bases de données parmi la liste des bases disponibles. Si vous êtes au milieu d'une session de recherche, WinSPIRS conserve votre historique de recherche, de sorte que vous pourrez effectuer la même recherche sur la (les) nouvelle(s) base(s) de données.

Si vous êtes au milieu d'une session de recherche et utilisez une nouvelle disquette de la même famille, l'option de présentation en cours est conservée. Si la nouvelle disquette fait partie d'une famille différente, ces options retrouvent leurs valeurs par défaut.

### Pour sélectionner des bases de données :

1. Si nécessaire, retirez la ou les ancienne(s) disquette(s) et insérez la ou les nouvelle(s) dans le lecteur de CD-ROM. WinSPIRS ôte la (les) base(s) de données de la liste Sélectionner parmi ces bases de données et ajoute la (les) base(s) sur le nouveau disque.
2. Dans la liste Choisir à partir de ces bases de données, sélectionnez les bases de données que vous voulez rechercher et cliquez sur **Ajouter** ; elles apparaîtront dans la liste Utiliser ces bases de données. Vous pouvez sélectionner plusieurs bases de données en même temps en faisant glisser le pointeur dessus, ou en maintenant **[Ctrl]** enfoncé tout en cliquant dessus.
  - ◆ Si une seule base de données est sélectionnée, vous pouvez cliquer sur **Description** pour obtenir un aperçu des fonctions de la base de données.
3. Dans la liste Utiliser ces bases de données, sélectionnez les bases de données que vous ne voulez pas rechercher et cliquez sur **Supprimer**.
4. Si vous avez déjà effectué des recherches et voulez renouveler l'opération sur la ou les nouvelles bases de données, cochez **Réexécuter un historique de recherche**.
5. Cliquez sur **OK**.

### Pour régénérer la liste de base de données :

Si vous travaillez sur un système de réseau, vous pouvez cliquer sur **Régénérer**. WinSPIRS analyse le réseau à la recherche d'éventuels changements des bases de données disponibles. En cas de changement, la liste Sélectionner parmi ces bases de données est remise à jour.

## Redémarrer WinSPIRS

Cette boîte de dialogue vous permet d'enregistrer votre travail avant de redémarrer WinSPIRS.

- Cliquez sur **Enregistrements Cochés** pour enregistrer les enregistrements que vous avez cochés.
- Cliquez sur **Historique de recherche** pour enregistrer les expressions de recherche que vous avez utilisées pour récupérer les enregistrements.
- Cliquez sur **Redémarrer** pour redémarrer WinSPIRS.
- Cliquez sur **Annuler** pour revenir à votre session de recherche sans effectuer de redémarrage.

## Quitter WinSPIRS

Cette boîte de dialogue vous permet d'enregistrer votre travail avant de quitter WinSPIRS.

- Cliquez sur **Enregistrements Cochés** pour enregistrer les enregistrements que vous avez cochés.
- Cliquez sur **Historique de recherche** pour enregistrer les expressions de recherche que vous avez utilisées pour récupérer les enregistrements.
- Cliquez sur **Quitter** pour quitter WinSPIRS.
- Cliquez sur **Annuler** pour revenir à votre session de recherche sans quitter.

## Liste de champs

La boîte de dialogue Liste de champs énumère les champs explorables de la ou des bases de données que vous utilisez. Vous pouvez limiter votre recherche à un ou plusieurs champs.

### Pour sélectionner un champ à rechercher :

1. Sélectionnez un ou plusieurs champs. Pour mettre en surbrillance plusieurs champs, maintenez la touche **[Shift]** ou **[Ctrl]** enfoncée et cliquez sur les champs désirés, ou bien maintenez enfoncé le bouton de la souris puis faites glisser le pointeur dessus.
  - ◆ Si un seul champ est mis en surbrillance, cliquez sur **Description** pour obtenir une brève description et un exemple de recherche de ce champ.
2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. Si vous sélectionnez plusieurs champs, ils sont séparés par des virgules dans votre expression de recherche.

## Trier les enregistrements

La boîte de dialogue Trier les enregistrements vous permet de déterminer l'ordre d'affichage des enregistrements.

### Pour trier les enregistrements:

1. Choisissez une méthode de tri (**croissante** ou **décroissante**)
2. Choisissez un champ de tri dans la zone de liste.
3. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue. L'opération de tri des enregistrements commence immédiatement et un message indique son degré d'avancement.

### Pour imprimer ou transférer des enregistrements triés :

1. Triez les enregistrements, comme décrit ci-dessus.
2. Choisissez **Imprimer les enregistrements** ou **Transférer les enregistrements** dans le menu Fichier.

### Pour annuler le tri des enregistrements :

1. Choisissez **Trier les enregistrements** dans le menu Enregistrements.
2. Choisissez **Aucune** dans les méthodes de tri.
3. Cliquez sur **OK**.

**Remarque :** le tri des enregistrements est automatiquement désactivé lorsque vous effectuez une autre recherche ou affichez les enregistrements d'une autre recherche dans l'historique de recherche.

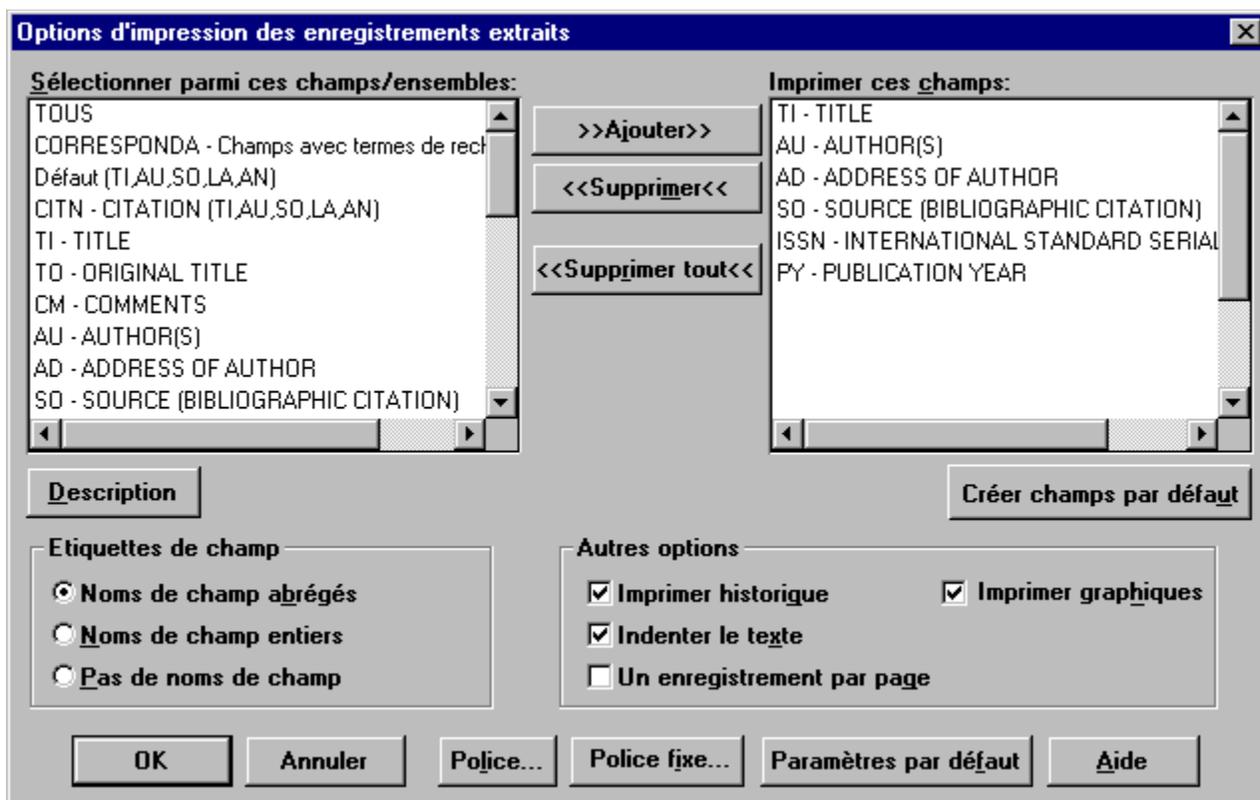


## Options d'impression des enregistrements

Cette boîte de dialogue vous permet de déterminer la manière dont les enregistrements sont imprimés. Ces options permettent de décider quels champs imprimer, comment les ensembles de champs sont imprimés, et de décider d'imprimer ou non les éventuels graphiques et l'[Historique de recherche](#).

Les modifications apportées prennent effet à l'impression suivante des enregistrements.

Cliquez n'importe où sur la boîte de dialogue pour plus d'information.



**Thèmes associés :**

[Impression de graphiques](#)

[Impression de références hyperliens](#)

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Impression d'enregistrements](#)

## **Ajouter**

Le bouton **Ajouter** vous permet de sélectionner un ou plusieurs champs/ensembles à imprimer.

- Pour ajouter un seul champ à ceux déjà sélectionnés, cliquez sur ce champ dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles et cliquez sur **Ajouter**. Le champ s'affiche dans la zone de liste Imprimer ces champs.
- Pour ajouter plusieurs champs à ceux déjà sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles puis cliquez sur **Ajouter**. Les champs s'affichent dans la zone de liste Imprimer ces champs.

## **Ajouter**

Le bouton **Ajouter** vous permet de sélectionner un ou plusieurs champs/ensembles à transférer.

- Pour ajouter un seul champ à ceux déjà sélectionnés, cliquez sur ce champ dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles et cliquez sur **Ajouter**. Le champ s'affiche dans la zone de liste Transférer ces champs.
- Pour ajouter plusieurs champs à ceux déjà sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles puis cliquez sur **Ajouter**. Les champs s'affichent dans la zone de liste Transférer ces champs.

## **Ajouter**

Le bouton **Ajouter** vous permet de sélectionner un ou plusieurs champs/ensembles à afficher.

- Pour ajouter un seul champ à ceux déjà sélectionnés, cliquez sur ce champ dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles et cliquez sur **Ajouter**. Le champ s'affiche dans la zone de liste Afficher ces champs.
- Pour ajouter plusieurs champs à ceux déjà sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles puis cliquez sur **Ajouter**. Les champs s'affichent dans la zone de liste Afficher ces champs.

## **Supprimer**

Le bouton **Supprimer** vous permet de supprimer un ou plusieurs champs ou ensembles de champs de la liste des champs sélectionnés pour l'impression.

- Pour supprimer un seul champ sélectionné, cliquez sur ce champ dans la zone de liste Imprimer ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs champs sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs dans la liste Imprimer ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.

## **Supprimer**

Le bouton **Supprimer** vous permet de supprimer un ou plusieurs champs ou ensembles de champs de la liste des champs sélectionnés pour le transfert.

- Pour supprimer un seul champ sélectionné, cliquez sur ce champ dans la zone de liste Transférer ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs champs sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs dans la liste Transférer ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.

## **Supprimer**

Le bouton **Supprimer** vous permet de supprimer un ou plusieurs champs ou ensembles de champs de la liste des champs sélectionnés pour l'affichage.

- Pour supprimer un seul champ sélectionné, cliquez sur ce champ dans la zone de liste Afficher ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs champs sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs dans la liste Afficher ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.

**Indication:** Pour supprimer tous les champs sélectionnés (pour commencer une nouvelle liste) cliquez **Supprimer tout**

## **Description**

Si un seul champ est mis en surbrillance, vous pouvez cliquer sur **Description** pour obtenir une description et un exemple de recherche pour ce champ. Si vous avez sélectionné un ou plusieurs ensembles de champs, le bouton est grisé.

## **Supprimer tout**

Le bouton **Supprimer tout** supprime tous les champs de la liste Imprimer ces champs. Cliquez sur **Supprimer tout** pour commencer une nouvelle liste de champs à imprimer.

## **Supprimer tout**

Le bouton **Supprimer tout** supprime tous les champs de la liste Transférer ces champs. Cliquez sur **Supprimer tout** pour commencer une nouvelle liste de champs à transférer.

## **Supprimer tout**

Le bouton **Supprimer tout** supprime tous les champs de la liste Afficher ces champs. Cliquez sur **Supprimer tout** pour commencer une nouvelle liste de champs à afficher.

**OK**

Cliquez sur **OK** pour accepter toutes les modifications et fermer la boîte de dialogue.

## **Annuler**

Cliquez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue sans accepter les modifications.

## **Police**

Cliquez sur **Police** pour définir la police, le style, et la taille du texte.

## **Paramètres par défaut**

Cliquez sur **Paramètres par défaut** pour revenir à l'ensemble des paramètres par défaut.

**Aide**

Cette option vous apporte de l'aide sur la boîte de dialogue.

## **Réseau**

Sous Windows 95 et Windows NT, cette option vous permet de connecter un lecteur de réseau.

## Choisir parmi ces champs/ensembles de champs

Cette boîte énumère tous les champs et ensembles de champs disponibles pour l'impression dans la ou les bases de données que vous avez chargées. Les champs sélectionnés pour l'impression sont énumérés dans la zone de liste Imprimer ces champs.

- Pour ajouter un seul champ à ceux déjà sélectionnés, cliquez sur ce champ et cliquez sur **Ajouter**. Le champ s'affiche dans la zone de liste Imprimer ces champs.
- Pour ajouter plusieurs champs à ceux déjà sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs puis cliquez sur **Ajouter**. Les champs s'affichent dans la zone de liste Imprimer ces champs.
- Pour tout effacer, cliquez sur **Supprimer tout** avant d'ajouter des champs; cette opération supprime tous les champs de la liste Imprimer ces champs.
- Si vous avez sélectionné un seul champ, cliquez sur **Description** pour obtenir une description et un exemple de recherche pour ce champ.

## Choisir parmi ces champs/ensembles de champs

Cette boîte énumère tous les champs et ensembles de champs disponibles pour le transfert dans la ou les bases de données que vous avez chargées. Les champs sélectionnés pour le transfert sont énumérés dans la zone de liste Transférer ces champs.

- Pour ajouter un seul champ à ceux déjà sélectionnés, cliquez sur ce champ et cliquez sur **Ajouter**. Le champ s'affiche dans la zone de liste Transférer ces champs.
- Pour ajouter plusieurs champs à ceux déjà sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs puis cliquez sur **Ajouter**. Les champs s'affichent dans la zone de liste Transférer ces champs.
- Pour tout effacer, cliquez sur **Supprimer tout** avant d'ajouter des champs; cette opération supprime tous les champs de la liste Transférer ces champs.
- Si vous avez sélectionné un seul champ, cliquez sur **Description** pour obtenir une description et un exemple de recherche pour ce champ.

## Choisir parmi ces champs/ensembles de champs

Cette boîte énumère tous les champs et ensembles de champs disponibles pour l'affichage dans la ou les bases de données que vous avez chargées. Les champs sélectionnés pour l'affichage sont énumérés dans la zone de liste Afficher ces champs.

- Pour ajouter un seul champ à ceux déjà sélectionnés, cliquez sur ce champ et cliquez sur **Ajouter**. Le champ s'affiche dans la zone de liste Afficher ces champs.
- Pour ajouter plusieurs champs à ceux déjà sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs puis cliquez sur **Ajouter**. Les champs s'affichent dans la zone de liste Afficher ces champs.
- Pour tout effacer, cliquez sur **Supprimer tout** avant d'ajouter des champs; cette opération supprime tous les champs de la liste Afficher ces champs.
- Si vous avez sélectionné un seul champ, cliquez sur **Description** pour obtenir une description et un exemple de recherche pour ce champ.

## **Imprimer ces champs**

Cette boîte énumère les champs sélectionnés pour l'impression. Les champs disponibles pour l'impression dans la ou les bases de données chargées sont énumérées dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles de champs.

- Pour supprimer un seul champ sélectionné, cliquez sur ce champ et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs champs sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer tous les champs sélectionnés (pour commencer une nouvelle liste), cliquez sur **Supprimer tout**.

## Transférer ces champs

Cette boîte énumère les champs sélectionnés pour le transfert. Les champs disponibles pour le transfert dans la ou les bases de données chargées sont énumérées dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles de champs.

- Pour supprimer un seul champ sélectionné, cliquez sur ce champ et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs champs sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer tous les champs sélectionnés (pour commencer une nouvelle liste), cliquez sur **Supprimer tout**.

## **Afficher ces champs**

Cette boîte énumère les champs sélectionnés pour l'affichage. Les champs disponibles pour l'affichage dans la ou les bases de données chargées sont énumérées dans la zone de liste Choisir parmi ces champs/ensembles de champs.

- Pour supprimer un seul champ sélectionné, cliquez sur ce champ et cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer plusieurs champs sélectionnés, maintenez la touche **[Ctrl]** enfoncée tout en cliquant sur ces champs puis cliquez sur **Supprimer**.
- Pour supprimer tous les champs sélectionnés (pour commencer une nouvelle liste), cliquez sur **Supprimer tout**.

## **Etiquettes de champs**

Cette boîte énumère trois options pour les noms de champs :

- **Noms de champ abrégés** : Les abréviations de champs, généralement longs de deux caractères, comme par exemple TI, s'affichent dans le texte des enregistrements.
- **Noms de champ entiers** : Les noms complets de champs, comme par exemple Titre, s'affichent dans le texte des enregistrements.
- **Pas de noms de champs** : Les noms de champs ne s'affichent pas dans le texte des enregistrements.

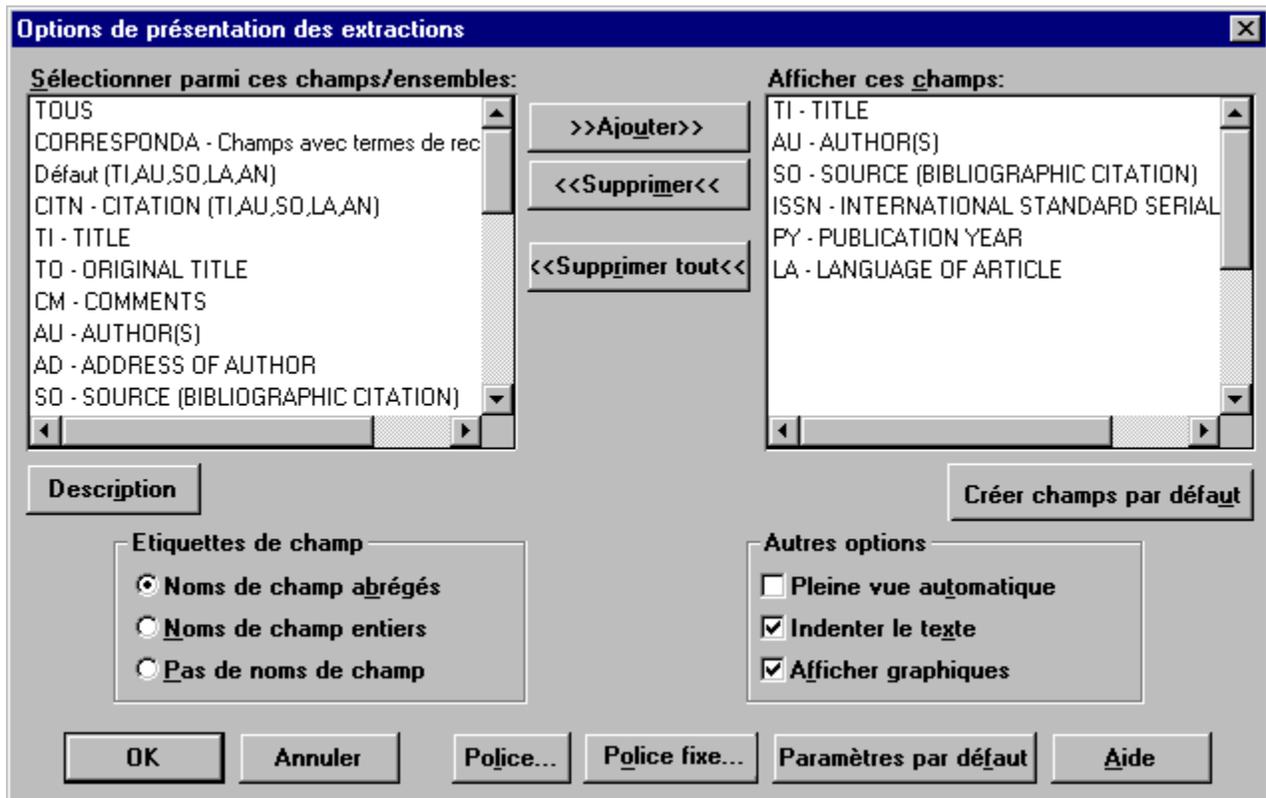
## **Autres options**

- Cliquez sur la zone de texte **Imprimer historique de recherche** pour inclure votre historique de recherche au moment de l'impression.
- Cliquez sur l'option **Texte décalé** pour décaler le texte des extractions sous les étiquettes de champs.
- Cliquez sur l'option **Un enregistrement par page** pour que chaque enregistrement soit imprimé sur sa propre page.
- Cliquez sur **Imprimer graphiques** pour imprimer des graphiques associés aux extractions. Chaque graphique est imprimé avec son titre, sa légende et son numéro d'enregistrement, si disponible.

## Options d'extractions

Cette boîte de dialogue vous permet de déterminer le mode d'affichage des enregistrements. Les options Extractions (ou Présentation) incluent le mode d'affichage et le nom des champs à afficher, et le type de présentation du texte.

Cliquez n'importe où sur la boîte de dialogue pour plus d'informations.



### **Autres options**

- Sélectionnez **Plein écran automatique** pour afficher les extractions en plein écran chaque fois que vous cliquez sur **Afficher tous les champs**.
- Sélectionnez **Texte décalé** pour décaler le texte des extractions sous les étiquettes de champs.
- Sélectionnez **Afficher graphiques** pour afficher les graphiques à l'intérieur du texte des enregistrements, chacun sur une nouvelle ligne. Que cette option soit sélectionnée ou non, WinSPIRS affiche un lien avec chaque graphique (tel que "voir graphique") qui vous permet de visualiser le graphique dans une fenêtre séparée.

## **Police**

La boîte de dialogue Police vous permet de modifier l'apparence d'un texte.

### **Pour modifier les polices :**

- 1.** Sélectionnez une police dans la liste Police.
- 2.** Sélectionnez une taille dans la liste Taille.
- 3.** La boîte Echantillon affiche les caractères dans la police et la taille que vous avez sélectionnées. Cliquez sur **OK**, ou cliquez sur **Annuler** pour ignorer les modifications.



## Options de transfert des enregistrements

Vous pouvez déterminer le mode de transfert des enregistrements (c'est-à-dire la façon dont il sont sauvegardés sur disquette ou sur disque dur). Ces options déterminent les champs à transférer et leur mode de transfert, la façon dont ils apparaissent, et l'inclusion ou l'exclusion de l'Historique de recherche.

Les modifications apportées prennent effet au transfert d'enregistrements suivant.

Pour plus d'informations, cliquez n'importe où dans la boîte de dialogue.

**Options de transfert des enregistrements**

**Sélectionner parmi ces champs/ensembles:**

- TOUS
- CORRESPONDA - Champs avec termes de rec
- Défaut (TI,AU,SO,LA,AN)
- CITN - CITATION (TI,AU,SO,LA,AN)
- TI - TITLE
- TO - ORIGINAL TITLE
- CM - COMMENTS
- AU - AUTHOR(S)
- AD - ADDRESS OF AUTHOR
- SO - SOURCE (BIBLIOGRAPHIC CITATION)

**Transférer ces champs:**

- TI - TITLE
- AU - AUTHOR(S)
- AD - ADDRESS OF AUTHOR
- SO - SOURCE (BIBLIOGRAPHIC CITATION)
- ISSN - INTERNATIONAL STANDARD SERIAL

**Description**

**Créer champs par défaut**

**Etiquettes de champ**

- Noms de champ abrégés
- Noms de champ entiers
- Pas de noms de champ

**Autres options**

- Inclure l'historique de recherche
- Inclure les numéros d'enregistrement
- Texte ASCII formaté

**OK** **Annuler** **Paramètres par défaut** **Aide**

### **Autres options**

- Cliquez sur **Transférer l'historique de recherche** pour inclure votre historique de recherche avec les extractions.
- Cliquez sur **Transférer les numéros d'enregistrement** pour inclure les numéros d'enregistrement, par exemple *1 sur 7*, avec les extractions.
- Cliquez sur **Texte ASCII formaté** pour insérer un retour chariot/saut de ligne après le 72ème caractère de chaque ligne.

## Couleur

La boîte de dialogue Couleur vous permet de déterminer le modèle de couleur de WinSPIRS. Sélectionnez un modèle ; un échantillon s'affiche dans la zone échantillon.

Cliquez sur **OK** pour accepter le modèle.

## **Enregistrer sous**

Cette boîte de dialogue vous permet d'enregistrer le graphique.

### **Pour transférer un graphique :**

- 1.** Choisissez le répertoire et l'unité appropriés dans la liste fournie.
- 2.** Entrez un nom de fichier dans la zone Nom de fichier.
- 3.** Cliquez sur **OK**.

### **Enregistrer historique de recherche**

Choisissez cette commande pour enregistrer votre historique de recherche sur une disquette ou un disque dur pour une utilisation ultérieure.

## **Charger et exécuter les recherches**

Choisissez cette commande pour charger et exécuter un historique de recherche précédemment enregistré.

## **Effacer recherches enregistrées**

Choisissez cette commande pour effacer un historique de recherche précédemment enregistré.

## **Transférer les enregistrements**

Choisissez cette commande pour enregistrer vos extractions sur une disquette ou un disque dur.

**Imprimer enregistrements**

Choisissez cette commande pour imprimer vos extractions.

## **Configuration d'impression**

Choisissez cette commande pour ajuster la configuration de l'impression, dont l'orientation du texte, la source et la taille du papier, et l'imprimante.

### **Sélectionner base de données**

Choisissez cette commande pour sélectionner une base de données parmi la liste des bases disponibles.

**Redémarrer**

Choisissez cette commande pour commencer une nouvelle session de recherche.

**Quitter**

Choisissez cette commande pour quitter WinSPIRS.

## **Copier**

Choisissez cette commande pour copier le texte mis en surbrillance dans le Presse-papiers de Windows.

**Coller**

Choisissez cette commande pour coller du texte à partir du Presse-papiers de Windows dans la zone d'entrée de texte.

### **Supprimer historique de recherche**

Choisissez cette commande pour supprimer des expressions de recherche de votre historique de recherche.

### **Supprimer zone de recherche**

Choisissez cette commande pour supprimer tout le texte de la zone d'entrée de texte.

## **Thésaurus**

Le thésaurus dans WinSPIRS contient une liste alphabétique du vocabulaire contrôlé de la base de données, et inclut généralement des synonymes, des termes génériques et spécifiques, et un certain nombre d'informations supplémentaires.

## **Index**

L'index dans WinSPIRS contient une liste alphabétique des termes apparaissant dans la base de données et indique le nombre d'enregistrements contenant chaque terme. Sélectionnez l'index pour consulter un terme de recherche.

## **Plein écran/Fermer plein écran**

Sélectionnez cette commande pour afficher à la fois la zone de l'Historique de recherche et la zone d'extractions de l'écran principal.

## **Historique de recherche plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone de l'Historique de recherche et fermer la zone des extractions.

## **Enregistrements plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone des extractions et fermer la zone de l'Historique de recherche.

## **Plein écran/Fermer plein écran**

Sélectionnez cette commande pour afficher à la fois la zone de la table des matières et la zone des extractions de l'écran Table des matières.

## **Table des matières plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone de la table des matières et la zone des extractions.

## **Enregistrements plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone des extractions et fermer la zone de la table des matières.

**Plein écran/Fermer plein écran**

Sélectionnez cette commande pour afficher à la fois la zone des termes de l'Index et la zone des extractions de l'écran Index.

## **Index plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone des termes de l'Index et fermer la zone des extractions.

## **Enregistrements plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone des extractions et fermer la zone des termes de l'Index.

### **Visualiser les dernières suggestions**

Sélectionnez cette commande pour afficher l'ensemble de termes suggérés le plus récent.

## **Champs à rechercher**

Sélectionnez cette commande pour afficher une liste des champs explorables dans la ou les bases de données que vous recherchez.

**Afficher les enregistrements cochés**

Choisissez cette commande pour n'afficher que les enregistrements que vous avez cochés.

**Décocher tous les enregistrements**

Choisissez cette commande pour décocher tous les enregistrements précédemment cochés.

## **Enregistrement suivant**

Choisissez cette commande pour passer à l'enregistrement suivant.

## **Enregistrement précédent**

Choisissez cette commande pour revenir à l'enregistrement précédent.

## **Trier les enregistrements**

Choisissez cette commande pour déterminer le mode de tri de vos extractions, le cas échéant.

**Afficher les titres disponibles uniquement**

Cochez la case Afficher les titres disponibles uniquement pour n'afficher que les enregistrements contenus dans votre bibliothèque.

## **Enregistrements plein écran**

Choisissez cette commande pour passer à une vue élargie des extractions.

## **Options d'impression**

Choisissez cette commande pour déterminer le mode d'impression des enregistrements.

## **Options de présentation**

Choisissez cette commande pour déterminer le mode d'affichage des enregistrements.

## **Options de transfert**

Choisissez cette commande pour déterminer le mode de sauvegarde des enregistrements.

## **Couleurs**

Choisissez cette commande pour modifier le modèle de couleur de WinSPIRS.

**Afficher les résultats intermédiaires**

Lorsque vous recherchez une expression, WinSPIRS recherche les occurrences de chaque mot séparément avant de rechercher l'expression toute entière. Cochez cette option pour afficher les résultats de ces recherches intermédiaires.

## **Recherche rapide d'expression**

Activez l'option Recherche rapide d'expression pour que WinSPIRS recherche les occurrences des termes individuels d'une expression *dans le même champ*, plutôt que sur des termes adjacents. La recherche s'en trouve accélérée mais la récupération souffre d'une moins grande précision.

**Modifier index**

Choisissez cette commande pour basculer sur l'index d'un autre champ.

### **Supprimer liste de termes**

Choisissez cette commande pour supprimer votre liste de termes de thésaurus choisis.

### **Supprimer historique de thésaurus**

Choisissez cette commande pour supprimer votre historique des sélections de termes de thésaurus.

## **Restaurer le Thésaurus**

Choisissez cette commande pour restaurer le Thésaurus à son état initial ; cette opération comprend la suppression de la zone de recherche, de l'historique de thésaurus et des listes de termes à rechercher.

**Afficher historique de thésaurus**

Choisissez cette commande pour afficher un historique des sélections de termes de thésaurus.

**Visualiser l'arbre complet**

Choisissez cette commande pour afficher l'arbre complet du terme de thésaurus sélectionné.

**Ecran précédent**

Choisissez cette commande pour revenir à l'enregistrement relié précédent.

## **Transférer graphique**

Choisissez cette commande pour enregistrer le graphique.

## **Imprimer graphique**

Choisissez cette commande pour imprimer le graphique.

**Copier**

Choisissez cette commande pour copier le graphique dans le Presse-papiers de Windows.

## **Gros plan**

Choisissez cette commande pour agrandir le graphique.

## **Plan général**

Choisissez cette commande pour réduire le graphique.

**Ajuster à la fenêtre**

Choisissez cette commande pour redimensionner le graphique à la taille de la fenêtre.



## Avertissement

Utilisez le point virgule (;) pour séparer plusieurs recherches dans une entrée de recherche unique. Toutefois, ne faites pas suivre la dernière recherche d'un point virgule. Par exemple, pour rechercher les occurrences de *dog* ou de *puppy* ou de *canine*, tapez ***dog;puppy;canine*** et cliquez sur **Rechercher**.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Utilisez des guillemets pour rechercher un terme qui est également un opérateur WinSPIRS (**and**, **in**, **or**, **near**, **not**, ou **with**). Par exemple, pour rechercher le journal *Art in America*, recherchez **art "in" america**. Si vous deviez chercher **art in america** (sans les guillemets), WinSPIRS tenterait de rechercher le terme *art* dans un champ nommé "America".

Cela signifie que vous avez oublié l'un des guillemets.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

WinSPIRS possède plusieurs opérateurs (**and**, **in**, **near**, **not**, **or**, **with**) vous permettant de formuler des demandes de recherche composées.

Lorsque vous formulez une demande de recherche à l'aide de l'un de ces opérateurs, cette demande est automatiquement jointe à la précédente. Par exemple, **radio-tagging** suivi de **and frogs** est identique à **radio-tagging and frogs**. De même, **red tide** suivi de **in ti** est identique à **red tide in ti**.

Cela signifie que vous avez fait précéder une expression de recherche d'un opérateur, mais aucune recherche précédente ne peut y être associée.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Une méthode simple pour réutiliser une expression de recherche précédente consiste à taper le numéro de cette expression dans la zone d'entrée de texte. Par exemple, si votre historique de recherche se présente de la manière suivante :

#1 DOG

Vous pourriez facilement rechercher *dog or puppy* en tapant **#1 or puppy**.

Cela signifie que vous avez tapé le signe # mais avez oublié ou mal tapé le numéro de la recherche en cours auquel vous vous étiez reporté.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Une méthode simple pour réutiliser une expression de recherche précédente consiste à taper le numéro de cette expression dans la zone d'entrée de texte. Par exemple, si votre historique de recherche se présente de la manière suivante :

#1 DOG

Vous pourriez facilement rechercher *dog or puppy* en tapant **#1 or puppy**.

Cela signifie que vous avez tapé le signe # mais avez oublié ou mal tapé le numéro de la recherche en cours auquel vous vous étiez reporté.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Une méthode simple pour réutiliser une expression de recherche précédente consiste à taper le numéro de cette expression dans la zone d'entrée de texte. Par exemple, si votre historique de recherche se présente de la manière suivante :

#1 DOG

Vous pourriez facilement rechercher *dog or puppy* en tapant **#1 or puppy**. Cela signifie que vous vous êtes reporté à une recherche qui n'existe pas.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Une méthode simple pour réutiliser une expression de recherche précédente consiste à taper le numéro de cette expression dans la zone d'entrée de texte. Par exemple, si votre historique de recherche se présente de la manière suivante :

#1 DOG

Vous pourriez facilement rechercher *dog or puppy* en tapant **#1 or puppy**.

Cela signifie que la recherche à laquelle vous vous reportez n'est pas admise dans la base de données en cours. Vous avez probablement tenté de rechercher un champ spécifique dans une base de données où il ne figure pas.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Recherche dans un champ spécifique



## Avertissement

Vous pouvez affiner vos résultats en effectuant la recherche d'un champ spécifique. Par exemple, la recherche **freud in au** n'extrait que les enregistrements dont *Freud* est l'auteur, alors que la recherche **freud** extrait toutes les références à *Freud*, qu'il soit l'auteur ou le sujet de l'ouvrage.

Cela signifie que vous avez tapé un terme de recherche non-admis (un opérateur par exemple) à rechercher dans le champ.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Recherche dans un champ spécifique



## Avertissement

Utilisez l'opérateur **in** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher un champ spécifique. Par exemple, tapez **3m in co** et cliquez sur **Rechercher** pour ne récupérer que les enregistrements contenant *3M* dans le champ Company (CO).

Cela signifie que le nom de champ abrégé que vous avez tapé et qui suit l'opérateur **in** n'existe pas dans la base de données que vous recherchez. Pour obtenir une liste complète des champs de base de données, consultez le [Guide de référence](#) de la base de données.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## **Avertissement**

Les champs limitables sont des champs spécialement indexés possédant relativement peu de valeurs possibles. Ils permettent de limiter les recherches aux enregistrements ayant une caractéristique particulière, par exemple à un type de publication ou à une langue donnée. Pour rechercher un champ limitable, tapez l'étiquette du champ limitable dans la zone Recherche de l'écran principal, suivi d'un opérateur applicable, suivi d'une valeur.

Cela signifie que vous avez fait suivre l'opérateur d'un terme de recherche non-admis (un opérateur par exemple), ou avez fait précéder l'opérateur d'un champ non limitabl.

Pour déterminer lesquels de ces champs de base de données sont des champs limitables, consultez le [Guide de référence](#).

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Opérateurs de champs limitables



## **Avertissement**

Les champs limitables sont des champs spécialement indexés possédant relativement peu de valeurs possibles. Ils permettent de limiter les recherches aux enregistrements ayant une caractéristique particulière, par exemple à un type de publication ou à une langue donnée.

Pour rechercher un champ limitable, tapez l'étiquette du champ limitable dans la zone Recherche de l'écran principal, suivi d'un opérateur applicable, suivi d'une valeur.

Cela signifie que vous avez fait suivre l'opérateur d'un champ non limitabl.

Pour déterminer lesquels des champs de base de données sont des champs limitables, consultez le [Guide de référence](#).

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Opérateurs de champs limitables



## **Avertissement**

Essayez de retaper le sous-titre ou la recherche du terme à partir du thésaurus. Consultez le [Guide de référence](#) pour plus d'informations sur le thésaurus de la base de données.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Avertissement**

WinSPIRS possède plusieurs opérateurs (**and**, **in**, **near**, **not**, **or**, **with**) vous permettant de formuler des demandes de recherche composées.

WinSPIRS vous permet également d'utiliser les parenthèses dans votre expression de recherche pour regrouper les termes.

Cela signifie que vous avez un terme de recherche non-admis (un opérateur par exemple) à l'intérieur des parenthèses ou à la suite d'un opérateur.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## **Avertissement**

Vous avez tenté d'effectuer une recherche à l'aide d'un sous-titre qui n'est pas applicable à la base de données en cours. Essayez de sélectionner des sous-titres et d'effectuer une recherche à partir du thésaurus.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## Avertissement

Utilisez des parenthèses dans vos expressions de recherche pour regrouper des termes. Par exemple, si vous souhaitez rechercher toutes les occurrences de *dog* dans le champ Titre (TI), ou *puppy* dans le champ Titre (TI), ou *canine* dans le champ Titre (TI), vous pourriez rechercher ***(dog or puppy or canine) in ti*** plutôt que ***dog in ti or puppy in ti or canine in ti***.

Cela signifie que vous avez oublié la parenthèse de début ou de fin (elles doivent être tapées toutes les deux).

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Utilisez l'opérateur **in** dans la zone Recherche : de l'écran principal pour rechercher un champ particulier. Par exemple, tapez **3m in co** et cliquez sur **Rechercher** pour ne retrouver que les enregistrements qui contiennent *3M* dans le champ Sociétés (CO).

Vous pouvez également rechercher un terme dans plusieurs champs. Séparez les champs par des virgules. Par exemple, tapez **3m in co, ti** et cliquez sur **Rechercher** pour ne récupérer que les enregistrements contenant *3M* dans le champ Company (CO) ou Title (TI).

Cela signifie que vous avez tapé une virgule de trop dans votre liste de champs.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

## **Avertissement**

Cette occurrence est inattendue. Veuillez contacter le [support technique](#) SilverPlatter Product.



## Avertissement

L'opérateur = peut être utilisé avec n'importe quel champ limitable. Par exemple, la plupart des bases de données contiennent un champ Language (LA), qui peut être recherché sous la forme **la=french**.

Il existe aussi des opérateurs de gamme (<, <=, >, >=, -), qui peuvent être utilisés avec un certain nombre de champs limitables, en général ceux contenant des données numériques. Par exemple, la plupart des bases de données contiennent un champ Année de publication (PY), qui peut être recherché sous la forme **py<1990, py>=1992, py=1990-1993**, etc.

Cela signifie que vous avez utilisé l'un de ces opérateurs avec un champ non limitable ou un champ limitable incompatible avec la recherche par gamme.

Pour plus d'informations sur les champs limitables dans les bases de données que vous recherchez, consultez le [Guide de référence](#).

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Opérateurs de champs limitables

## **Avertissement**

Ce champ ne contient que des données numériques. Pour plus d'informations sur la recherche du champ, consultez le [Guide de référence](#).



## **Avertissement**

Essayez de retaper l'expression ou d'étendre le terme à partir du thésaurus. Consultez le [Guide de référence](#) pour plus d'informations sur le thésaurus de la base de données.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Avertissement**

Essayez de retaper le sous-titre ou d'étendre le terme à partir du thésaurus. Consultez le [Guide de référence](#) pour plus d'informations sur le thésaurus de la base de données.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Avertissement**

Essayez de retaper le sous-titre ou d'étendre le terme à partir du thésaurus. Consultez le [Guide de référence](#) pour plus d'informations sur le thésaurus de la base de données.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Avertissement**

Le thésaurus de la base de données ne contient pas le terme que vous recherchez. Essayez d'effectuer la recherche à partir du thésaurus, ou consultez le [Guide de référence](#) pour plus d'informations sur le thésaurus de la base de données.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)



## **Avertissement**

Les mots dont la signification intrinsèque apparaît trop fréquemment pour être d'une quelconque utilité dans la procédure de recherche sont désignés sous le nom de *mots vides*. Vous ne pouvez pas effectuer de recherche sur les mots vides eux-mêmes, mais vous pouvez les inclure dans des expressions. Pour obtenir la liste des mots vides figurant dans les bases de données que vous recherchez, consultez le [Guide de référence](#).

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## Avertissement

Vous pouvez utiliser le symbole de troncature (\*) qui remplace un caractère ou une chaîne de caractères dans la zone Recherche : de l'écran principal. Par exemple, en utilisant le symbole **cat\*** dans une recherche, vous pourrez retrouver les mots *catatonic*, *catatonia*, etc.

Utilisez le métacaractère (?) pour remplacer un caractère ou l'absence de caractère. Vous pouvez en utiliser plusieurs dans la zone Recherche : de l'écran principal. Par exemple, en effectuant une recherche sur **colo?r**, vous pourrez retrouver *color* et *colour*; en recherchant **dra????t**, vous pourrez retrouver *draft* et *draught*.

Le symbole de troncature et le métacaractère peuvent être utilisés à n'importe quel endroit de votre terme de recherche, excepté à la place du premier caractère.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## **Avertissement**

Eclatez un terme de thésaurus pour rechercher les occurrences du terme plus l'ensemble des termes associés.

Cela signifie que le thésaurus que vous utilisez ne contient pas d'arbres, ou bien vous avez tenté d'étendre le terme dans un numéro d'arbre non-admis.

Essayez d'utiliser le thésaurus pour étendre le terme, ou consultez le [Guide de référence](#) pour plus d'informations sur le thésaurus de la base de données.

**Thèmes associés:**

[Affichage des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Eclatement des termes de thésaurus](#)

[Index permuté](#)

[Informations sur le terme de thésaurus](#)

[Recherche dans le thésaurus](#)

[Recherche uniterme dans le thésaurus](#)

[Sous-titres](#)

[Suppression des termes de thésaurus sélectionnés](#)

[Termes génériques, spécifiques et associés du thésaurus](#)

[Visualiser l'arbre complet](#)

## **Avertissement**

Cette occurrence est inattendue. Veuillez contacter [le support technique](#) SilverPlatter Product.



## **Avertissement**

Aucun enregistrement de la ou des bases de données que vous recherchez ne contient votre terme de recherche. Consultez le [Guide de référence](#) pour plus de renseignements sur la ou les bases de données.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche



## **Avertissement**

Vous avez sélectionné trop de termes de recherche. Supprimez autant de termes de la zone d'entrée de texte que nécessaire.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Recherche hypertexte



## **Avertissement**

Avec la fonction Suggestions, WinSPIRS vous fournit une liste de termes associés au terme de recherche que vous tapez. Toutefois, vous ne pouvez pas entrer plus d'un terme ou plus d'une expression.

Si vous entrez plusieurs termes et expressions associés à des opérateurs ou séparés par des points virgules, cliquez sur **Rechercher**.

**Thèmes associés:**

Expressions de recherche admises

Modes de recherche

Suggestions

## Connexion à WinSPIRS

Cette boîte de dialogue vous permet de vous connecter à un serveur ERL. Tapez votre nom utilisateur et votre mot de passe, et cliquez sur **OK**, ou cliquez sur **Local seulement** pour limiter l'accès aux bases de données sur CD-ROM.

Consultez l'administrateur de votre système pour plus d'informations sur ERL.

## **Nouveau mot de passe**

Cette boîte de dialogue vous permet de modifier votre mot de passe. Tapez le nouveau mot de passe à l'intérieur des deux zones de texte pour confirmation.

Cliquez sur **OK** pour accepter le nouveau mot de passe.

## Supprimer les enregistrements cochés ?

Cliquez sur **Oui** pour décocher vos enregistrements. Cliquez sur **Non** pour conserver la coche.

**Transférer enregistrement**

Sélectionnez cette commande pour transférer la référence hyperlien sur le disque.

**Imprimer enregistrement**

Sélectionnez cette commande pour imprimer la référence hyperlien.



## Transférer enregistrements

La boîte de dialogue Transférer enregistrements vous permet d'enregistrer la référence hyperlien dans un fichier.

Cliquez n'importe où sur la boîte de dialogue pour obtenir des informations supplémentaires.

**Transférer les enregistrements**

**Nom de fichier:**  
download.txt  
readme.txt

**Répertoires:**  
c:\winspirc  
c:\  
winspirc  
dbase  
language  
shared

**Liste des fichiers de type:**  
Fichier texte (\*.txt)

**Lecteurs:**  
c: drive\_c

**Gamme de transfert**

- Enregistrements cochés
- Tous les enregistrements affichés
- Enregistrement courant [#1]
- Enregistrements:

Entrer les numéros d'enregistrements et/ou les gammes d'enregistrements séparés par des virgules. Par exemple : 1,4,6-10

**Transférer les champs**

- Comme affiché
- Défaut
- Sélectionné par l'utilisateur
- Cochés par défaut

Transférer  
Annuler  
Options...  
Aide  
Network...

**Thèmes associés:**

Enregistrement des historiques de recherche

Transfert d'enregistrements cochés

Transfert des enregistrements

Transfert des graphiques

Transfert des références hyperliens



## Imprimer enregistrements

La boîte de dialogue Imprimer enregistrements vous permet d'imprimer la référence hyperlien.

Ci-dessous figure la boîte de dialogue Imprimer enregistrements ; cliquez n'importe où sur la boîte de dialogue pour obtenir des informations supplémentaires.

**Imprimer les enregistrements** [X]

Imprimante: Hp LaserJet 4M Plus on

**Imprimer champs**

- Comme affiché
- Défaut
- Sélectionné par l'utilisateur
- Cochés pet défaut

**Imprimer les gammes**

- Enregistrements cochés
- Tous les enregistrements affichés
- Enregistrement courant [#1]
- Enregistrements:

Entrer les numéros d'enregistrements et/ou les gammes d'enregistrements séparés par des virgules. Par exemple : 1,4,6-10

Imprimer  
Annuler  
Configuration...  
Options...  
Aide

**Thèmes associés:**

[Hyperliens](#)

[Impression d'enregistrements cochés](#)

[Impression des enregistrements](#)

[Impression des références hyperliens](#)

**Addendum WinSPIRS 2.0**

## **Recherche**

Sélectionnez cette commande pour afficher le Sujet, l'Historique de recherche et les Extractions.

## **Table des matières**

Sélectionnez cette commande pour afficher la Table des matières de la base de données.

## **Fenêtre d'hyperlien**

Sélectionnez cette commande pour faire passer la fenêtre d'hyperlien au premier plan.

## **Fenêtre de graphique**

Sélectionnez cette commande pour faire passer la fenêtre de graphique au premier plan.

**Afficher les bases de données chargées**

Sélectionnez cette commande pour afficher une liste des bases de données chargées.

### **Cocher/Décocher les sections, Cocher/Décocher les champs de référence**

Cette commande permet de cocher ou décocher la section active ou l'ensemble des champs de référence, selon l'emplacement du curseur dans l'enregistrement. Elle a la même fonction que l'icône de page () placée à gauche de la section active.

Lorsque le curseur est placé n'importe où dans les champs de référence (la notice bibliographique d'un enregistrement en texte intégral), cette commande coche et décoche l'ensemble des champs de référence.

Lorsque le curseur est placé n'importe où dans la zone de texte intégral d'un enregistrement, cette commande coche et décoche la partie active du texte.

### **Cocher/Décocher le paragraphe**

Cette commande permet de cocher ou décocher le paragraphe actif. Elle a la même fonction que l'icône de page déchirée () située à gauche du paragraphe.

### **Cocher/Décocher l'enregistrement**

Cette commande permet de cocher ou décocher l'enregistrement actif. Elle a la même fonction que l'icône de livre () située à gauche de l'enregistrement actif.

## **Début de l'enregistrement**

Sélectionnez cette commande pour vous placer au début de l'enregistrement actif.

**Fin de l'enregistrement**

Sélectionnez cette commande pour vous placer à la fin de l'enregistrement actif.

**Correspondance suivante**

Sélectionnez cette commande pour passer à l'occurrence suivante pendant votre recherche.  
Cette occurrence est également appelée "correspondance".

**Correspondance précédente**

Sélectionnez cette commande pour passer à l'occurrence précédente pendant votre recherche. Cette occurrence est également appelée "correspondance".

### **Correspondance suivante**

Cliquez sur **Correspondance suivante** pour passer à l'occurrence précédente pendant votre recherche. Cette occurrence est également appelée "correspondance".

## **Correspondance précédente**

Cliquez sur **Correspondance précédente** pour passer à l'occurrence précédente pendant votre recherche. Cette occurrence est également appelée "correspondance".

**Annuler dernier déplacement**

Sélectionnez cette commande pour positionner le curseur à l'emplacement qu'il occupait avant son dernier déplacement.

### **Afficher les correspondances pour chaque base de données**

Sélectionnez cette commande pour répertorier les extractions par base de données, dans l'ordre de sélection de ces dernières.

### **Affichage automatique des enregistrements**

Activez cette option pour afficher automatiquement les extractions de chaque recherche.

Désactivez cette option pour accélérer la recherche. Les extractions ne s'affichent que lorsque vous cliquez sur **Afficher** dans la zone Extraction.

## **Historique de recherche plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la zone Historique de recherche et refermer la zone Extraction.

## **Options Langues**

Cette commande sélectionne une langue d'affichage des écrans, boutons et éléments de menu WinSPIRS.

(La langue d'affichage des enregistrements reste inchangée).

### **Table des matières Plein écran**

Sélectionnez cette commande pour agrandir la table des matières de la base de données et refermer la zone d'affichage des enregistrements.



## **Table des matières**

La table des matières de WinSPIRS a les mêmes caractéristiques que celle d'un livre. Elle présente la structure de la base de données que vous recherchez ; elle peut être répertoriée par sujet, publication, chronologiquement ou selon d'autres critères. Elle vous permet également d'afficher les enregistrements correspondant aux rubriques de la structure.



## Table des matières

Cette zone affiche les rubriques de la table des matières. Parcourez les différents niveaux de la structure pour développer et limiter des rubriques, cocher du texte à afficher, imprimer et transférer.

Pour plus d'informations, cliquez n'importe où sur l'écran.

**Table des matières** RESEARCH: Investigation Reports : Report titles A through Z : BILSTHOF

- GUIDANCE (TECHNICAL)
- RESEARCH
  - AEA/SRD/HSE Reports
  - Health and Safety Laboratory (HSL) Reports
  - HSE Contract Research Reports
  - Investigation Reports
    - Report titles A through Z
      - ABBEYSTED EXPLOSION
      - BILSTHORPE COLLIERY ROOF FALL - INTERIM REPORT
      - Bibliographical Reference
      - Foreword

Buttons: **Développer**, **Réduire**, **Tout réduire**, **Synchroniser**, **Afficher**



## Extractions

Cette section de la table des matières affiche le texte de la rubrique sélectionnée. Vous pouvez faire défiler d'autres sections de l'enregistrement vers le haut ou vers le bas et cocher les sections qui vous intéressent.

Pour plus d'informations, cliquez sur n'importe quelle zone ci-dessous.

OSH-CD : BILSTHORPE COLLIERY ROOF FALL - INTER... : DESCRIPTION OF THE COLLIERY

**DESCRIPTION OF THE COLLIERY**

1. At the time of the accident, Bilsthorpe Colliery was one of 10 producing mines in the Nottinghamshire Group of the BCC and is situated 11 kilometres east of Mansfield and six kilometres south of Ollerton. The mine is provided with two shafts the sinking of which commenced in 1925. The No.1 shaft was sunk to a depth of 724 m to a level below the Blackshale seam. Insets were provided at the Top Hard and Parkgate seams horizons at depths of 442 m and 625 m respectively. The shaft was later infilled to a depth of 477 m. The No.2 shaft was sunk to a

Correspond. >>   << Correspond.   Champs abrégés   Affiner recherche

**Thèmes associés:**

[Affichage de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Cochage et décochage d'enregistrements](#)

[Elargissement de rubriques](#)

[Exploration de la table des matières](#)

[Impression de sections d'enregistrements en texte intégral](#)

[Limitation de rubriques](#)

[Transfert de sections d'enregistrement en texte intégral](#)

Cette boîte d'information indique où se trouve la rubrique mise en surbrillance dans la hiérarchie des rubriques. Les niveaux de rubriques sont séparés par deux points, la rubrique de haut niveau étant située à gauche et la rubrique en surbrillance à droite.

## **Elargir**

Cliquez sur **Elargir** pour afficher l'ensemble des sous-rubriques de la rubrique sélectionnée.

Vous pouvez également cliquer sur l'icône () placée à gauche de la rubrique ou cliquer deux fois sur la rubrique.

## **Limiter**

Cliquez sur **Limiter** pour masquer les sous-rubriques de la rubrique sélectionnée.  
Vous pouvez également cliquer sur l'icône moins () ou cliquer deux fois sur la rubrique.

## **Limiter tout**

Cliquez sur **Limiter tout** pour masquer l'ensemble des sous-rubriques et revenir au niveau supérieur de la table des matières.

## **Afficher**

Cliquez sur **Afficher** pour afficher l'enregistrement associé à la rubrique sélectionnée.  
WinSPIRS réduit la taille de la table des matières et affiche la zone Extractions.

Vous trouverez dans cette zone les rubriques de la table des matières.  
Comme indiqué ci-dessous, vous pouvez vous déplacer dans la hiérarchie en développant ou en contractant les différentes rubriques et sélectionner le texte que vous voulez afficher, imprimer ou télécharger.

The image shows a screenshot of a table of contents interface with a hierarchical tree structure. On the left, there are five yellow callout boxes with black text and arrows pointing to specific elements in the tree. The tree structure is as follows:

- GUIDANCE AND ADVICE (expanded, indicated by a '+' icon)
- RESEARCH (contracted, indicated by a '-' icon)
  - AEA/SRD/HSE Reports (expanded, indicated by a '+' icon)
  - Contract Research Reports (expanded, indicated by a '+' icon)
  - Investigation Reports (contracted, indicated by a '-' icon)
    - Report titles in alphabetical order (contracted, indicated by a '-' icon)
      - ABBEYSTEAD EXPLOSION (expanded, indicated by a '+' icon)
      - BILSTHORPE COLLIERY ROOF** (contracted, indicated by a '-' icon)
      - Reference Fields (contracted, indicated by a '-' icon)

The callout boxes on the left contain the following text:

- Cliquez ici pour afficher les sous-rubriques. (points to the '+' icon next to RESEARCH)
- Cliquez ici pour masquer les sous-rubriques. (points to the '-' icon next to RESEARCH)
- Utilisez +/- pour passer d'un niveau à l'autre. (points to the '+' icon next to AEA/SRD/HSE Reports)
- Cliquez ici pour sélectionner tout un enregistrement. (points to the book icon next to ABBEYSTEAD EXPLOSION)
- Cliquez ici pour sélectionner une partie. (points to the list icon next to BILSTHORPE COLLIERY ROOF)

Cette zone d'informations désigne le nom de la base de données de laquelle a été extrait l'enregistrement actif, ainsi que le titre de l'enregistrement et le titre de la section affichée.

Vous trouverez dans cette zone le texte des rubriques sélectionnées. Vous pouvez faire défiler les différentes sections d'un enregistrement dans l'ordre de votre choix et sélectionner les passages qui vous intéressent comme indiqué ci-dessous.

Cliquez ici pour marquer une partie.

Cliquez ici pour marquer un paragraphe.

OSH-CD : BILSTHORPE COLLIERY ROOF FALL - INTER... : DESCRIPTION OF THE COLLIERY

## DESCRIPTION OF THE COLLIERY

1. At the time of the accident, Bilsthorpe Colliery was one of 10 producing mines in the Nottinghamshire Group of the BCC and is situated 11 kilometres east of Mansfield and six kilometres south of Ollerton. The mine is provided with two shafts the sinking of which commenced in 1925. The No.1 shaft was sunk to a depth of 724 m to a level below the Blackshale seam. Insets were provided at the Top Hard and Parkgate seams horizons at depths of 442 m and 625 m respectively. The shaft was later infilled to a depth of 477 m. The No 2 shaft was sunk to a

Correspond. >>

<< Correspond.

Champs abrégés

Affiner recherche



## **Synchroniser**

Cliquez sur **Synchroniser** pour afficher la section de la table des matières correspondant au texte affiché.

## Changer la langue

La boîte de dialogue Changer la langue vous permet de choisir une langue d'affichage pour les écrans, les boutons et les éléments de menu WinSPIRS.

WinSPIRS redémarre lorsque vous changez de langue. Cette boîte de dialogue vous permet d'enregistrer votre travail avant de redémarrer.

- Cliquez sur **Enregistrements cochés** pour sauvegarder les enregistrements que vous avez cochés.
- Cliquez sur **Historique de recherche** pour enregistrer les états de recherche que vous avez utilisés pour extraire les enregistrements.
- Cliquez sur **Changer** pour redémarrer WinSPIRS dans la langue sélectionnée.
- Cliquez sur **Annuler** pour revenir à votre session de recherche sans redémarrer.

Remarque : le changement de langue ne modifie pas la langue d'affichage des enregistrements.

## **Redémarrer WinSPIRS**

Vous avez sélectionné une nouvelle série de champs par défaut à utiliser avec la commande Imprimer enregistrements, Sauvegarder enregistrements ou Afficher enregistrements pour la base de données que vous parcourez.

Pour valider vos changements, vous devez redémarrez WinSPIRS. Cliquez sur **Redémarrer** pour redémarrer WinSPIRS et modifier l'ensemble de champs par défaut associé à la commande appropriée, ou **Annuler** pour ne pas en tenir compte.

## **Créer des champs par défaut**

Cliquez sur **Créer des champs par défaut** pour associer des valeurs de transfert par défaut à l'ensemble de champs sélectionnés de la base de données active. Vous devrez redémarrer WinSPIRS ; les nouvelles valeurs par défaut s'afficheront chaque fois que vous ouvrirez la base de données active.

**Remarque :** Le bouton **Créer des champs par défaut** n'est disponible qu'avec certaines configurations de WinSPIRS. Si vous avez accès au programme de configuration de WinSPIRS, vous pouvez activer ce bouton en sélectionnant **Permettre la création de champs par défaut** dans les options de poste de travail.

## **Créer des champs par défaut**

Cliquez sur **Créer des champs par défaut** pour associer des valeurs d'impression par défaut à l'ensemble de champs sélectionnés de la base de données active. Vous devrez redémarrer WinSPIRS ; les nouvelles valeurs par défaut s'afficheront chaque fois que vous ouvrirez la base de données active.

**Remarque :** Le bouton **Créer des champs par défaut** n'est disponible qu'avec certaines configurations de WinSPIRS. Si vous avez accès au programme de configuration de WinSPIRS, vous pouvez activer ce bouton en sélectionnant **Permettre la création de champs par défaut** dans les options de poste de travail.

## **Créer des champs par défaut**

Cliquez sur **Créer des champs par défaut** pour associer des valeurs d'affichage par défaut à l'ensemble de champs sélectionnés de la base de données active. Vous devrez redémarrer WinSPIRS ; les nouvelles valeurs par défaut s'afficheront chaque fois que vous ouvrirez la base de données active.

**Remarque :** Le bouton **Créer des champs par défaut** n'est disponible qu'avec certaines configurations de WinSPIRS. Si vous avez accès au programme de configuration de WinSPIRS, vous pouvez activer ce bouton en sélectionnant **Permettre la création de champs par défaut** dans les options de poste de travail..

## **Police fixe**

Cliquez sur **Police fixe** pour sélectionner une police "à un seul espace", dont les caractères ont tous la même largeur. Ces polices permettent l'alignement des colonnes et des tableaux dans les enregistrements.

### **Tous les champs/Champs courts**

Ce bouton permet de basculer entre **Tous les champs** et **Champs courts**. Vous pouvez ainsi basculer d'un affichage court (les champs sélectionnés dans Options de présentation) à un affichage complet (l'ensemble des champs) des enregistrements.

### **Ajouter à la recherche**

Cliquez sur **Ajouter à la recherche** pour afficher le terme ou l'expression sélectionné de la zone d'affichage de l'enregistrement dans la zone d'entrée de texte Rechercher:.

Si aucun terme ou expression n'est sélectionné, le bouton est grisé.

Le bouton Plein écran/Fermer plein écran vous permet de basculer entre trois options d'affichage :



Plein écran/Fermer plein écran de votre historique de recherche et des extractions



Plein écran de votre historique de recherche



Plein écran des extractions

Le bouton Plein écran/Fermer plein écran vous permet de basculer entre trois options d'affichage:

-  Plein écran/Fermer plein écran des termes d'index et des extractions
-  Plein écran des termes d'index
-  Plein écran des extractions

Le bouton Plein écran/Fermer plein écran vous permet de basculer entre trois options d'affichage :

-  Plein écran de la table des matières et des extractions
-  Plein écran de la table des matières
-  Plein écran des extractions

## **Rechercher**

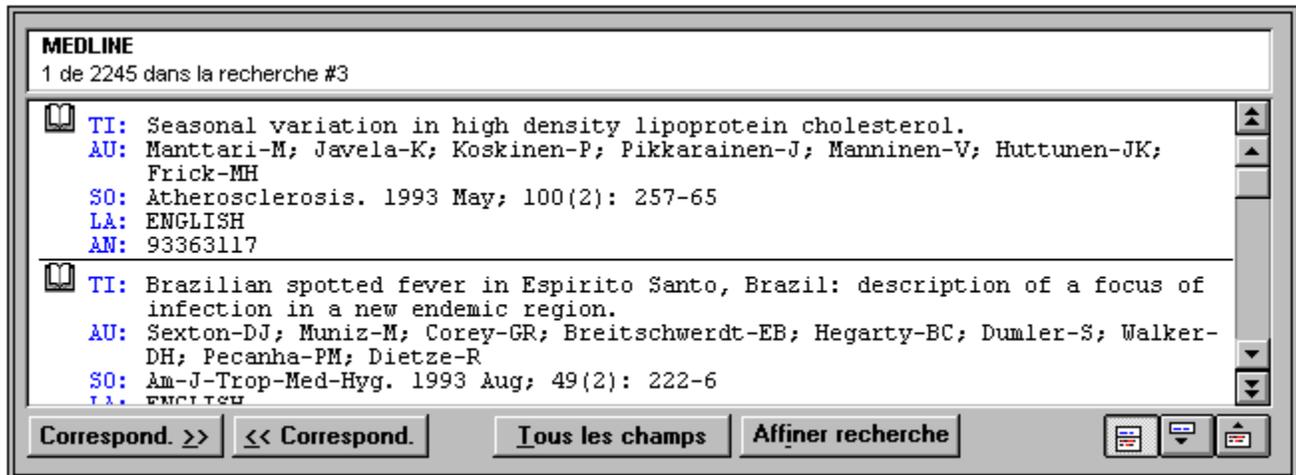
Cliquez sur **Rechercher** pour rechercher un terme que vous avez ajouté à la zone d'entrée de texte Recherche: de l'écran principal.



## Extractions

La zone d'extractions affiche les enregistrements issus de la recherche sélectionné dans l'[Historique de recherche](#).

Pour plus d'informations, cliquez n'importe où dans la zone d'extractions.



### Pour cocher les enregistrements :

- ◆ A gauche de chaque enregistrement figure une icône de livre () qui vous permet de cocher et décocher l'enregistrement à imprimer et transférer. De plus, les enregistrements affichant le texte intégral de documents font apparaître les icônes de page ( ) et de page déchirée ( ) , qui vous permettent de cocher et décocher des sections et paragraphes individuels.

### Pour modifier les caractéristiques d'affichage :

- Sélectionnez Options de **présentation** dans le menu Options pour modifier la taille de police et les étiquettes de champs, par exemple.
- Cliquez sur **Afficher tous les champs/Afficher les champs abrégés** pour basculer d'un affichage partiel (les champs sélectionnés dans Options de présentation) à un affichage complet (tous les champs) des enregistrements.
- Cliquez sur **Plein écran/Fermer plein écran** () dans le coin inférieur droit de la boîte de dialogue pour basculer d'un affichage partiel à un affichage complet de l'historique de recherche et des enregistrements.

### Pour effectuer une recherche hypertexte :

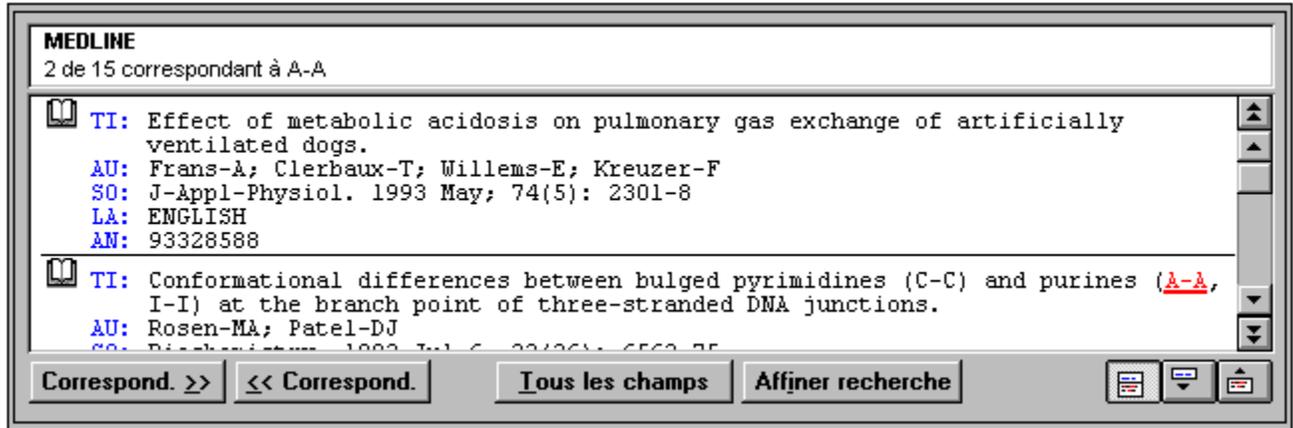
La recherche hypertexte consiste à sélectionner et rechercher le texte d'une extraction.

1. Sélectionnez un ou plusieurs termes dans une extraction en cliquant dessus ou en les faisant glisser.
2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. WinSPIRS affiche les termes dans la zone d'entrée de texte Recherche:.
3. Cliquez sur **Rechercher**.



## Extractions

La zone d'extractions affiche les enregistrements correspondant au terme d'index recherché. Pour plus d'informations, cliquez n'importe où dans la zone d'extractions ci-dessous.



### Pour cocher les enregistrements :

- ◆ A gauche de chaque enregistrement figure une icône de livre (📖) qui vous permet de cocher et décocher l'enregistrement à imprimer et transférer. De plus, les enregistrements affichant le texte intégral de documents font apparaître les icônes de page (

📄) et de page déchirée (

📄), qui vous permettent de cocher et décocher des sections et paragraphes individuels.

### Pour modifier les caractéristiques d'affichage :

- Sélectionnez Options de **présentation** dans le menu Options pour modifier la taille de police et les étiquettes de champs, par exemple.
- Cliquez sur **Afficher tous les champs/Afficher les champs abrégés** pour basculer d'un affichage partiel (les champs sélectionnés dans Options de présentation) à un affichage complet (tous les champs) des enregistrements.
- Cliquez sur **Plein écran/Fermer plein écran** (🖥️) dans le coin inférieur droit de la boîte de dialogue pour basculer d'un affichage partiel à un affichage complet des termes d'index et des extractions.

### Pour effectuer une recherche hypertexte :

La recherche hypertexte consiste à sélectionner et rechercher le texte d'une extraction.

1. Sélectionnez un ou plusieurs termes dans une extraction en cliquant dessus ou en les faisant glisser.
2. Cliquez sur **Ajouter à la recherche**. WinSPIRS affiche les termes dans la zone d'entrée de texte Recherche:.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

**Pour transférer les champs affichés :**

- ◆ Positionnez Transférer champs sur **Comme indiqué.**

**Pour transférer les champs par défaut :**

- ◆ Positionnez Transférer champs sur **Défaut**.

**Pour transférer des champs sélectionnés :**

- 1.** Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options de transfert d'enregistrements.
  - i.** Supprimez de la liste Transférer ces champs les champs dont vous ne voulez pas.
  - ii.** Ajoutez les champs de votre choix à la liste.
  - iii.** Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Transférer les enregistrements.
- 2.** Positionnez Transférer champs sur **Sélectionné par l'utilisateur**.

**Pour transférer des sections cochées d'enregistrements en texte intégral :**

- 1.** Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options de transfert d'enregistrements.
  - i.** Supprimez de la liste Transférer ces champs les champs dont vous ne voulez pas.
  - ii.** Ajoutez **COCHES--Champs cochés** à la liste.
  - iii.** Ajoutez tous les champs à la liste.
  - iv.** Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Transférer les enregistrements.
- 2.** Positionnez Transférer champs sur **Sélectionné par l'utilisateur**.

**Remarque :** WinSPIRS offre un raccourci : si vous voulez transférer du texte coché et l'ensemble de champs par défaut, sautez la première étape et positionnez Transférer champs sur **Coché et Défaut**.

**Pour imprimer les champs affichés :**

- ◆ Positionnez Imprimer champs sur **Comme indiqué.**

**Pour imprimer les champs par défaut :**

◆ Positionnez Imprimer champs sur **Défaut**.

**Pour imprimer les champs sélectionnés :**

- 1.** Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options d'impression d'enregistrements.
  - i.** Supprimez de la liste Imprimer ces champs les champs dont vous ne voulez pas.
  - ii.** Ajoutez les champs de votre choix à la liste.
  - iii.** Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer les enregistrements.
- 2.** Positionnez Imprimer champs sur **Sélectionné par l'utilisateur**.

**Pour imprimer des sections cochées d'enregistrements en texte intégral :**

- 1.** Cliquez sur **Options**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Options d'impression d'enregistrements.
  - i.** Supprimez de la liste Imprimer ces champs les champs dont vous ne voulez pas.
  - ii.** Ajoutez **COCHES--Champs cochés** à la liste.
  - iii.** Ajoutez tous les champs de votre choix à la liste.
  - iv.** Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer les enregistrements.
- 2.** Positionnez Imprimer champs sur **Sélectionné par l'utilisateur**.

**Remarque :** WinSPIRS offre un raccourci : si vous voulez imprimer du texte coché et l'ensemble de champs par défaut, sautez la première étape et positionnez Imprimer champs sur **Coché et Défaut**.

## Message du jour

La boîte de dialogue Message du jour affiche un message provenant de l'administrateur du serveur ERL auquel vous êtes connecté.

### Pour afficher de nouveau ce message :

1. Si nécessaire, cliquez **Base de données** sur la barre de boutons. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Bases de données disponibles.
2. Cliquez sur le serveur dans la zone de liste Sélectionner parmi ces bases de données. (Les noms des serveurs sont en italiques et fer à gauche.)
3. Cliquez sur **Description**. WinSPIRS affiche la boîte de dialogue Information serveur, qui comprend le message du jour du serveur.

## **Information serveur**

La boîte de dialogue Information serveur fournit des informations sur le serveur ERL, incluant nom et ID du serveur, emplacement, et message du jour correspondant, le cas échéant.

Pour plus d'informations sur la bibliothèque de référence électronique (ERL) de SilverPlatter, consultez l'administrateur de votre système ou contactez [SilverPlatter](#).

## SilverPlatter License Agreement

Please scroll down for the [French language](#) version of this license and for the license that applies to the [EINECS-plus Database](#). A Customer's manually signed license agreement will supersede the agreement below for those databases which still require signed licenses.

For future reference you may find the text of this license in the on-line help system or at SilverPlatter's website. <http://www.silverplatter.com>.

### SilverPlatter Information Database and Software License

#### 1. THE PARTIES

- a) The parties to this license are SilverPlatter, the Customer, and the Authorized User. "SilverPlatter" means an affiliate of SilverPlatter International N.V. that invoices the Customer or the supplier of the Databases. The "Customer" is the person or organization that orders and will pay the fee for access to one or more Databases. The "Authorized User" is the employee or registered patron of the Customer who is eligible in accordance with the terms of this license, and is authorized by the Customer, to access the Databases. Paragraphs 1 through 6 of this license apply both to the Customer and any Authorized User, except where a particular term expressly refers only to one or the other. Paragraphs 7 through 13 of this license apply to the Customer only.
- b) This license applies to Software and Databases. "Software" is SilverPlatter's proprietary search and retrieval software. "Databases" are those searchable electronic databases published by SilverPlatter for which the Customer has paid the appropriate fee or during an authorized trial period.
- c) In granting this license to the Customer, SilverPlatter is also acting on behalf of Information Partners. "Information Partners" are entities that have licensed to SilverPlatter the information in a Database. Each Information Partner retains its right to enforce its trademarks, copyrights, patents, trade secrets and other rights directly against the Customer or Authorized User.

#### 2.0 USER LICENSE

- a) SilverPlatter grants to the Customer a non-exclusive, non-transferable license to access the Databases by means of the Software.
- b) The Databases, the Software and the associated materials (other than portions in the public domain) are the property of SilverPlatter or an Information Partner and are protected by copyright laws and by international treaties.
- c) No title is transferred by this license or by the payment of any fee.
- d) The Customer's rights are limited to itself alone and do not extend to subsidiary or parent corporations, or to any other related or affiliated organizations.
- e) The Customer may permit only Authorized Users to access the Databases.
- f) Any rights not expressly granted in this license are reserved to SilverPlatter and the Information Partners.

#### 2.1 WHAT YOU MAY DO

You MAY:

- a) make searches of the Databases.
- b) make a very limited number of hard copies of any search output that does not contain a significant segment of a database, which copies may be used only internally but may not be sold.
- c) make one copy of any search output in electronic form i.e., diskette, hard disk, or tape to be used for editing or temporary storage only.

- d) if you are the Customer, make one copy of the Software, for archival purposes only.

## **2.2 WHAT YOU MAY NOT DO**

You may NOT:

- a) decompile or reverse engineer the Software.
- b) sell, distribute or commercially exploit the Databases, the Software, or associated material.
- c) make the Databases or the Software available on a network or through remote access technology, except in accordance with Paragraph 2.4.
- d) transfer, assign or sublicense this license.
- e) transfer the Databases or the Software to hard disk unless authorized by SilverPlatter.
- f) use any Database in any way unless you have agreed to be bound by this license.

## **2.3 USAGE ON STANDALONE COMPUTERS**

If the Customer has paid the fee for usage on a standalone computer, the Databases and the Software may be used only by one Authorized User at a time on a single standalone computer not connected to a network. An additional network fee must be paid for a single user on a network.

## **2.4 WHICH NETWORK USE IS PERMITTED**

Payment of a network fee for a specific number of simultaneous users gives the Customer the right to provide access to the Databases in a single site by means of a local area network whose terminals are physically linked together within the organizational premises for up to that number of simultaneous users only. The Authorized Users must be physically present on the Customer's premises. If the Customer has also paid the appropriate remote access fee, the Customer may provide remote access but only to Authorized Users who are normally physically resident at the Customer's site or to registered students who are enrolled in "distance learning" courses.

## **3.0 LIMITATION OF WARRANTIES AND LIABILITY**

- a) SilverPlatter warrants to the Customer that any disc containing a Database or Software provided hereunder is free from defects in materials and workmanship under normal use. SilverPlatter will replace defective discs free of charge upon their return to SilverPlatter.
- b) If the Customer has paid to access the Database via the Internet, SilverPlatter warrants to the Customer that the total downtime directly attributable to the software developed by SilverPlatter for providing access via the Internet (the "Internet-Access Software") during the first ninety days of the subscription will amount to less than the equivalent of three full days per calendar month. In the event that the total downtime during this period directly attributable to the Internet-Access Software exceeds the equivalent of three full days per calendar month, the Customer may cancel the subscription and receive a pro-rata refund. This warranty does not apply to down-time that results from improper or unskilled use of the Internet-Access Software.
- c) SilverPlatter and the Information Partner warrant and represent that they have the right to enter into this Agreement and to deliver "as is" the Databases and the Software.
- d) THE WARRANTIES EXPRESSED IN PARAGRAPHS 3. A), B) AND C) ABOVE REPRESENT THE ENTIRE LIABILITY OF SILVERPLATTER AND THE INFORMATION PARTNER WITH RESPECT TO THIS LICENSE, AND ARE IN LIEU OF ANY AND ALL OTHER WARRANTIES, WRITTEN OR ORAL, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR WARRANTIES OF FITNESS FOR A PARTICULAR

- PURPOSE, ALL OF WHICH SILVERPLATTER AND THE INFORMATION PARTNER DISCLAIM.
- e) IF THE DATABASE INCLUDES ABSTRACTS, AUTHORIZED USERS SHOULD CONSULT THE FULL TEXT MATERIALS BEFORE REACHING OR SUGGESTING CONCLUSIONS.
  - f) THE PRESENCE IN OR ABSENCE FROM THE DATABASE OF ANY REFERENCE TO INFORMATION, DATA, EVENTS, RESEARCH OR DEVELOPMENTS DOES NOT IMPLY THE SPECIFIC EXISTENCE OR THE NON-EXISTENCE THEREOF, NOR DO THE INFORMATION PARTNER OR SILVERPLATTER CLAIM COMPREHENSIVENESS OR THE ABSENCE OF ERRORS.
  - g) IN VIEW OF THE ABOVE, ALL LIABILITY IS DISCLAIMED FOR THE ACCURACY, COMPLETENESS OR FUNCTIONING OF THE DATABASES.
  - h) SILVERPLATTER AND THE INFORMATION PARTNER ASSUME NO RESPONSIBILITY FOR THE USE OF THE DATABASES BY THE CUSTOMER OR ANY AUTHORIZED USER, AND SILVERPLATTER AND THE INFORMATION PARTNER SHALL NOT BE LIABLE FOR LOSS OF PROFITS, LOSS OF USE, OR INCIDENTAL, CONSEQUENTIAL, OR EXEMPLARY DAMAGES AS A RESULT OF SUCH USE, EVEN IF EXPRESSLY MADE AWARE OF THE POSSIBILITY THEREOF.
  - i) IN NO EVENT MAY ANY ACTION BE BROUGHT AGAINST SILVERPLATTER OR THE INFORMATION PARTNER ARISING OUT OF THIS AGREEMENT MORE THAN ONE YEAR AFTER THE CLAIM OR CAUSE OF ACTION ARISES, DETERMINED WITHOUT REGARD TO WHEN THE CUSTOMER SHALL HAVE LEARNED OF THE ALLEGED DEFECT, INJURY, OR LOSS.
  - j) NEITHER THE INFORMATION PARTNER NOR SILVERPLATTER SHALL IN ANY EVENT BE LIABLE FOR MORE THAN THE LICENSE FEE PAID (WHETHER SUCH LIABILITY ARISES FROM BREACH OF WARRANTY, BREACH OF THIS CONTRACT OR OTHERWISE, AND WHETHER IN CONTRACT OR IN TORT, INCLUDING NEGLIGENCE AND STRICT LIABILITY).
  - k) SOME JURISDICTIONS DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OR LIMITATION OF IMPLIED WARRANTIES OR LIABILITY FOR INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, SO THE ABOVE EXCLUSION OR LIMITATION MAY NOT APPLY TO EACH CUSTOMER OR AUTHORIZED USER.
  - l) THE PROVISIONS OF THIS PARAGRAPH 3 WILL SURVIVE ANY TERMINATION OF THIS LICENSE.

#### **4.0 APPLICABLE LAW**

This Agreement will be governed by and construed in accordance with the laws of Massachusetts without giving effect to the principles of conflict of laws thereof, and to the extent permitted by applicable law, all parties consent to the jurisdiction of courts situated in Massachusetts in any action arising under this Agreement.

#### **5.0 ENTIRE UNDERSTANDING**

This Agreement constitutes the entire understanding of the parties with respect to the subject matter hereof. Without limiting the generality of the foregoing, it is expressly agreed that the terms of any prior Customer purchase order will be subject to the terms of this license and that any acceptance of a purchase order by SilverPlatter will be for acknowledgment purposes only and none of the terms set forth in the purchase order will be binding upon SilverPlatter. Any representation, promise, warranty, covenant or undertaking not expressly set forth in this license shall not be deemed a part of the Agreement or otherwise legally effective.

#### **6.0 SEVERABILITY**

If a term or condition of this license is invalid or unenforceable, the remaining terms and conditions will remain in full force and effect.

The following terms are applicable to the Customer only:

## **7.0 SECURITY; AUDIT**

*The Customer will take reasonable action to restrict and control all use of the Software and the Databases, to enforce the restrictions contained in Paragraph 2, and to permit access only to Authorized Users. The Customer is responsible for the compliance by Authorized Users with this license. The Customer grants SilverPlatter the right to audit, during regular business hours, use of the Software and the Databases to ensure compliance with this Agreement, including without limitation, the number of simultaneous users permitted to access the Databases.*

## **8.0 TERM**

*This license applies to any use of a Database during authorized trial periods, during the period for which a fee has been paid, and at any time when updates and new Databases are being received. When the Customer accepts an updated version of this Agreement, the updated version will replace this version. SilverPlatter reserves the right to cease offering the Customer the opportunity to renew a subscription. If SilverPlatter receives a written request from the Customer to cancel a subscription within 30 days of the invoice date for the subscription, SilverPlatter agrees, upon the Customer's prompt return of any discs containing the Database, to refund any fee paid.*

## **9.0 UPDATES; UPDATED OR EXPIRED DISCS**

*The Customer will receive, or be given access to, the number of updates to the Database for which the appropriate fee has been paid. In the case of delivery via CD-ROM, upon receipt of an updated CD-ROM disc, or upon termination of this Agreement, the Customer is required to discontinue use of the outdated disc or, in the case of termination, the final disc, and promptly to destroy such disc and erase all electronic storage. In the case of access via Internet, upon termination the Customer shall promptly erase all electronic storage. If the Customer fails to comply with any of its responsibilities under this license, the Customer may be denied future updates, without precluding SilverPlatter from seeking any other remedies.*

## **10.0 INDEMNIFICATION**

*Excluding claims arising out of or relating to the violation by SilverPlatter or the Information Partner of any third party copyright, trade secrets, or trademark, the Customer, to the extent permitted by applicable law, agrees to indemnify SilverPlatter and the Information Partner and hold them harmless from and against any and all claims of Authorized Users or other third parties arising out of or related to the use of the licensed materials, regardless of whether such claims were foreseeable by SilverPlatter or the Information Partner. The provisions of this Paragraph 10 will survive any termination.*

## **11.0 TERMINATION**

*If the Customer or an Authorized User breaches any term of this Agreement, SilverPlatter may, in addition to its other legal rights and remedies, terminate the license granted hereunder on 7 days' notice to Customer. Upon any termination for breach, the Customer will, unless otherwise agreed to in writing by SilverPlatter, forthwith return to SilverPlatter the Database, the Software, and any and all documentation pertaining thereto, and all copies thereof, and will erase all electronic storage of copies of the Software and search outputs or other electronic storage. Any termination, whether or not for breach, will not affect any obligation or liability of a party arising prior to termination.*

## **12.0 FORCE MAJEURE**

*Neither SilverPlatter nor the Information Partners will be responsible for any delay or failure in performance resulting from any cause beyond their control.*

## **13.0 RESTRICTED RIGHTS APPLICABLE TO U.S. GOVERNMENT ONLY**

*Use, duplication or disclosure of the Database, Software and associated materials by the U.S. Government is subject to the restricted rights applicable to commercial computer software (under FAR 52.227-19 and DFARS 252.227-7013 or parallel regulations). The manufacturer for this purpose is SilverPlatter Information Inc., 100 River Ridge Drive, Norwood, MA 02062.*

SilverPlatter Information Limited  
10 Barley Mow Passage, Chiswick London W4 4PH, UK

SilverPlatter Information Inc.  
100 River Ridge Drive, Norwood, MA 02062 USA

SilverPlatter Information B.V.  
Nieuwe Herengracht 49, 1011 RN, Amsterdam The Netherlands

SilverPlatter Information (Hong Kong) Limited  
2802-2804 Admiralty Centre, Tower 1, 18 Harcourt Road, Hong Kong

SilverPlatter Information GmbH  
Uhlandstrasse 15, D-10623 Berlin, Germany

SilverPlatter Information Pty Limited  
Suite 18, Level 29, Chifley Tower, Chifley Square, Sydney NSW 2000 Australia

SilverPlatter Information, Srl  
Via Santo Stefano 97, 40125 Bologna, Italy

---

IMPORTANT -- Vous allez télécharger, installer ou utiliser le logiciel exclusif SilverPlatter pour faire des recherches dans des Banques de données. En cliquant sur le bouton "**Accept**", vous convenez d'être lié par la licence suivante, et vous représentez que vous êtes autorisé à l'accepter au nom du Client, ou si vous utilisez la Banque de données après l'acceptance par le client, que vous êtes un utilisateur autorisé par le client. Si vous n'êtes pas d'accord sur les modalités de cette licence, cliquez sur le bouton "**Decline**". Le processus d'installation s'arrêtera, mais vous pourrez continuer à utiliser des Logiciels et des Banques de données SilverPlatter en vertu de leur propre licence. Si vous désirez imprimer la licence, cliquez sur le bouton "**Print**".

Veuillez vous rendre à la licence qui s'applique à la Banque de données EINECS-plus. Une licence signée manuellement par le Client annulera la licence qui suit pour les banques de données qui faut toujours les licences signées à la main.

Pour référence dans l'avenir, vous pouvez trouver le texte de cette licence sur le système d'aide en direct ou au site de Web SilverPlatter. <http://www.silverplatter.com>.

Licence de Logiciel et de Banque de données d'information SilverPlatter

## **1.0 LES PARTIES**

- a) Les parties à cette licence sont SilverPlatter, le Client et l'Utilisateur autorisé. SilverPlatter est la filiale de SilverPlatter International N.V. qui facture le Client ou le fournisseur de Banques de données. Le Client est la personne ou l'organisme qui commande et paie les droits d'accès à une ou plusieurs Banques de données. "L'Utilisateur autorisé" est l'employé ou la personne enregistré du Client qui est

éligible conformément aux termes de cette licence et qui est autorisé par le Client à accéder les Banques de données. Les paragraphes 1 à 6 s'appliquent au Client et n'importe quel utilisateur autorisé sauf quand un terme en particulier se rapporte à l'un ou l'autre. Les paragraphes 7 à 13 de cette licence se rapportent seulement au Client.

- b) Cette licence s'applique au Logiciel et aux Banques de données. Le Logiciel est un logiciel exclusif SilverPlatter de recherche et de collecte de données. Les Banques de données sont les banques de données électroniques recherchables publiées par SilverPlatter, pour laquelle le Client a payé des droits appropriés ou pendant une période d'essai autorisée.
- c) En accordant cette licence au Client, SilverPlatter agit également au nom de ses Fournisseurs d'information. Les "Fournisseurs d'information" sont des entités qui autorisent SilverPlatter à utiliser l'information contenue dans leur Banque de données. Chaque fournisseur d'information réserve le droit de mettre en vigueur directement contre le Client ou l'Utilisateur autorisé la propriété de ses marques de commerce, de ses droits d'auteur, de ses brevets, de ses secrets de commerce et de ses autres droits.

## **2.0 LICENCE D'UTILISATION**

- a) SilverPlatter accorde au Client une licence non-exclusive, non-transférable d'accès aux Banques de données au moyen du Logiciel.
- b) Les Banques de données, le Logiciel et les matériaux associés (autres que les éléments qui se trouvent dans le domaine public) sont la propriété de SilverPlatter ou de ses fournisseurs d'information et sont protégés par les lois sur les droits d'auteur et par les traités internationaux.
- c) Aucun titre n'est transféré par cette licence ou par le paiement d'aucun droit.
- d) Les droits du Client sont limités à lui seul et ne s'étendent pas à une filiale ou à une société mère, ou à aucun autre organisme affilié ou parent.
- e) Le Client peut permettre uniquement aux Utilisateurs autorisés d'avoir accès aux Banques de données.
- f) Tous les droits qui ne sont pas expressément accordés par cette licence sont réservés à SilverPlatter et aux fournisseurs d'information.

## **2.1 CE QUE VOUS POUVEZ FAIRE**

Vous POUVEZ:

- a) faire des recherches dans les Banques de données.
- b) faire un nombre très limité de copies sur papier de chaque produit de recherche, qui ne contiennent pas un segment important de Banque de données, qui ne peuvent être utilisées qu'à l'intérieur de son entreprise et qui ne peuvent pas être vendues.
- c) faire une copie de chaque produit de recherche sous forme électronique, c.-à-d. disquette, disque dur, ou ruban magnétique à utiliser pour édition ou uniquement pour stockage temporaire.
- d) si vous êtes le Client, faire une copie du Logiciel, sauf uniquement à des fins de stockage.

## **2.2 CE QUE VOUS NE POUVEZ PAS FAIRE**

Vous ne pouvez PAS:

- a) décompiler ou désosser le Logiciel.
- b) vendre, distribuer ou exploiter commercialement les Banques de données, le Logiciel ou des matériaux connexes.
- c) offrir les Banques de données ou le Logiciel sur un réseau ou au moyen d'une

technologie d'accès à distance, sauf conformément au Paragraphe 2.4.

- d) transférer, assigner ou sous-licencier cette licence.
- e) transférer les Banques de données ou le Logiciel dans un disque dur, sans autorisation de SilverPlatter.
- f) utiliser toutes Banques de données de quelque manière que ce soit, sauf si vous avez convenu d'être lié par la présente licence.

### **2.3 UTILISATION SUR MICRO-ORDINATEURS**

Si le Client a payé les droits d'utilisation sur micro-ordinateur, les Banques de données et le Logiciel ne pourront être utilisés que par un seul utilisateur autorisé à la fois sur un simple micro-ordinateur non relié à un réseau. Vous devez payer des droits additionnels de réseau pour les utiliser avec votre micro-ordinateur sur un réseau.

### **2.4 QUELLE UTILISATION SUR RÉSEAU EST LICENCIÉE**

Le paiement de droits de réseau pour un nombre spécifique d'utilisateurs simultanés donne au Client le droit d'offrir un accès aux Banques de données à un site unique au moyen d'un réseau local dont les terminaux sont physiquement liés les uns aux autres dans les locaux de l'organisme, uniquement pour un nombre déterminé d'utilisateurs simultanés. Les Utilisateurs autorisés doivent être physiquement présents dans les locaux du Client. Si le Client a également payé des frais additionnels d'accès à distance, le Client peut offrir un accès à distance, mais uniquement aux Utilisateurs autorisés qui se trouvent normalement physiquement dans le local du Client ou à des étudiants inscrits qui suivent un cours d'apprentissage à distance.

### **3.0 LIMITES DE LA GARANTIE ET DES RESPONSABILITÉS**

- a) SilverPlatter garantit au Client que tout disque qui contient une Banque de données ou un Logiciel fourni en vertu de ce contrat est dépourvu de tout vice de matériau et de main-d'oeuvre si on l'utilise normalement. SilverPlatter remplacera gratuitement tout disque défectueux qui lui aura été renvoyé.
- b) Si le Client a payé pour accéder la Banque de données par Internet, SilverPlatter garantit au Client que le temps total que le logiciel SilverPlatter développé pour l'accès par Internet ne fonctionne pas à cause d'une faute de logiciel ne sera plus que trois jours entiers par chaque mois calendrier ou l'équivalent. En cas où le temps total que le logiciel ne fonctionne pas à cause du logiciel développé pour accès par Internet est plus que trois jours entiers, le Client peut annuler leur abonnement et recevoir un remboursement pro-rata. Cette garantie n'applique pas au temps perdu à cause de l'utilisation incorrecte ou inexperte du logiciel.
- c) SilverPlatter et le Fournisseur d'information garantissent et représentent qu'ils ont le droit de conclure le présent contrat et de livrer les Banques de données et le Logiciel tels quels.
- d) LES GARANTIES EXPRIMÉES DANS LES PARAGRAPHES 3 A), B), et C) MENTIONNÉ CI-DESSUS REPRÉSENTENT LA RESPONSABILITÉ TOTALE DE SILVERPLATTER ET LE FOURNISSEUR D'INFORMATION PAR RAPPORT À CETTE LICENCE ET REMPLACENT TOUTE AUTRE GARANTIE ÉCRITE OU ORALE, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS LES GARANTIES ILLIMITÉES DE COMMERCIALISATION OU LES GARANTIES S'APPLIQUANT À UN OBJET PARTICULIER, TOUTES GARANTIES QUE SILVERPLATTER ET LE FOURNISSEUR D'INFORMATION DÉCLINENT.
- e) SI LA BANQUE DE DONNÉES COMPREND DES RÉSUMÉS, LES UTILISATEURS DOIVENT CONSULTER LE TEXTE COMPLET AVANT DE TIRER OU DE SUGGÉRER DES CONCLUSIONS SUR LES TEXTES CONTENUS.
- f) LA PRÉSENCE OU L'ABSENCE DANS LA BANQUE DE DONNÉES DE TOUTE RÉFÉRENCE À DE L'INFORMATION, DES DONNÉES, DES ÉVÉNEMENTS, DE LA RECHERCHE OU DES

DÉVELOPPEMENTS N'IMPLIQUE PAS L'EXISTENCE OU LA NON-EXISTENCE PARTICULIÈRE DE CELLE-CI, ET NI LE FOURNISSEUR D'INFORMATION NI SILVERPLATTER PRÉTENDENT QUE LA BANQUE DE DONNÉES EST COMPLÈTE OU LIBRE D'ERREURS.

- g) COMPTE TENU DE CE QUI PRÉCÈDE, SILVERPLATTER ET LE FOURNISSEUR D'INFORMATION DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE JUSTESSE, DE SUFFISANCE OU DE FONCTIONNEMENT DES BANQUES DE DONNÉES.
- h) SILVERPLATTER ET LE FOURNISSEUR D'INFORMATION N'ASSUMENT AUCUNE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE D'UTILISATION DES BANQUES DE DONNÉES MENTIONNÉES CI-DESSUS PAR LE CLIENT OU AUCUN UTILISATEUR AUTORISÉ, ET NI SILVERPLATTER NI LE FOURNISSEUR D'INFORMATION SERONT RESPONSABLE D'UNE PERTE DE PROFIT, D'UNE PERTE D'UTILISATION, DE DOMMAGES INCIDENTS, CONSÉQUENTS OU EXEMPLAIRES OCCASIONNÉS PAR UNE TELLE UTILISATION, MÊME S'ILS ONT ÉTÉ EXPRESSÉMENT AVERTIS DE LA POSSIBILITÉ DE CEUX-CI.
- i) EN AUCUN CAS UN CLIENT POURRA INTENTER UNE ACTION CONTRE SILVERPLATTER OU LE FOURNISSEUR D'INFORMATION EN VERTU DU PRÉSENT CONTRAT, PLUS D'UN AN APRÈS QUE SE PRODUISE LA RÉCLAMATION OU LA CAUSE D'ACTION, QUELLE QUE SOIT L'ÉPOQUE OÙ LE CLIENT AURA APPRIS LE VICE, LE DOMMAGE OU LA PERTE ALLÉGUÉE.
- j) NI LE FOURNISSEUR D'INFORMATION NI SILVERPLATTER NE POURRONT, EN AUCUN CAS, ÊTRE RESPONSABLES D'UN MONTANT SUPÉRIEUR AUX DROITS PAYÉS DE LICENCE (QUE CETTE RESPONSABILITÉ PROVIENNE D'UNE RUPTURE DE GARANTIE, D'UNE RUPTURE DE CONTRAT OU AUTREMENT, ET QU'ELLE FIGURE DANS LE CONTRAT OU PAS, Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE, ET LA STRICTE RESPONSABILITÉ).
- k) CERTAINES JURIDICTIONS NE PERMETTENT PAS L'EXCLUSION OU LA LIMITATION DES GARANTIES IMPLICITES OU LA RESPONSABILITÉ POUR DOMMAGES IMPLICITES OU EXPLICITES, SI BIEN QUE L'EXCLUSION OU LA LIMITATION PEUT NE PAS S'APPLIQUER À TOUS LES CLIENTS OU AUX UTILISATEURS AUTORISÉS.

#### **4.0 DROIT APPLICABLE**

Le présent contrat sera régi par les lois du Massachusetts et s'y conforme. Sans donner effet aux principes de conflits de lois et dans la mesure permise par la loi applicable, tous les parties consentent à ce que les tribunaux du Massachusetts aient juridiction sur toute action intentée en vertu du présent contrat.

#### **5.0 ENTENTE TOTALE**

Le présent contrat constitue la totalité de l'entente entre les parties en la matière. Sans limiter l'application générale de ce qui précède, les parties conviennent expressément que les modalités de toute commande antérieure du Client seront soumise aux modalités du présent contrat et que toute acceptation d'une commande liera SilverPlatter. Toute représentation, promesse, garantie, contrat ou accord non expressément énoncé dans la présente licence ne sera pas considéré comme faisant partie de l'Entente ou n'aura aucun effet juridique.

#### **6.0 DIVISIBILITÉ**

Si une modalité ou une condition de la présente licence est invalide ou inapplicable, les autres modalités et conditions demeureront en pleine vigueur et force.

#### **7.0 SÉCURITÉ; VÉRIFICATION**

Le Client prendra toutes les mesures raisonnables pour limiter et contrôler tout usage du Logiciel et des Banques de données, pour appliquer les restrictions contenues dans le Paragraphe 2 et pour permettre un accès uniquement aux Utilisateurs autorisés. Le Client

est responsable pour la conformité des Utilisateurs autorisés avec cette licence. Le Client accorde à SilverPlatter le droit de vérifier, pendant les heures de travail régulières, l'utilisation du Logiciel et des Banques de données pour assurer le respect de ce contrat, y compris, sans limite, le nombre d'utilisateurs autorisés à avoir accès simultanément aux Banques de données.

## **8.0 DURÉE**

Cette licence s'applique à toute utilisation d'une Banque de données pendant les périodes d'essai autorisées, pendant la période pour laquelle des droits ont été payés, et chaque fois que des mises à jour et de nouvelles Banques de données sont reçues. Quand un Client accepte une nouvelle version de ce contrat, la nouvelle version remplace l'ancienne. SilverPlatter se réserve le droit de cesser d'offrir au Client la possibilité de renouveler son abonnement. Si SilverPlatter reçoit une demande écrite du Client d'annuler son abonnement dans les 30 jours de la date de facturation de l'abonnement, SilverPlatter accepte, sur renvoi rapide par le Client de tous les CD-ROM qui contiennent les Banques de données, de rembourser tous les droits payés.

## **9.0 MISES À JOUR; CD-ROM MIS À JOUR OU EXPIRÉS**

Le Client recevra, ou sera donné accès aux mises à jour des Banques de données pour lesquels les droits ont été payés. En cas de livraison sur CD-Rom, à réception d'un nouveau CD-ROM ou à la fin de ce contrat, le Client est exigé de s'arrêter d'utiliser le vieux CD-ROM ou, dans le cas d'une fin de contrat, le dernier CD-ROM et le détruira rapidement. Il effacera également toutes données stockées électroniquement. En cas d'accès par Internet, à la fin du contrat le Client doit effacer toutes données stockées électroniquement. Si le Client ne remplit pas toutes ses responsabilités en vertu de la présente licence, il perdra tout droit à des mises à jour futures, et SilverPlatter pourra entreprendre d'autres actions.

## **10.0 DÉDOMMAGEMENT**

À l'exclusion des plaintes dues ou relatives à la violation par SilverPlatter ou par le Fournisseur d'information de tout droit d'auteur, secret de commerce ou marque de commerce de tiers, le Client, jusqu'au point permis par les lois applicables, convient d'indemniser SilverPlatter et le Fournisseur d'information et de les exonérer de toute responsabilité en cas de plainte par des Utilisateurs autorisés, occasionnée ou relative à l'utilisation des matériaux licenciés, même si de telles plaintes auraient pu être prévues par SilverPlatter ou le Fournisseur d'information. Les dispositions de ce paragraphe (10) survivra toute terminaison.

## **11.0 TERMINAISON**

Si le Client ou l'Utilisateur autorisé viole toute modalité de ce contrat, SilverPlatter peut, en plus de ses autres droits et actions juridiques, mettre fin à la licence accordée en vertu du présent contrat, 7 jours après en avoir avisé le Client. À la terminaison du contrat, le Client renverra, sauf autorisation par écrit de SilverPlatter, la Banque de données, le Logiciel et toute documentation relative à ceux-ci, et toute copie de ceux-ci, et effacera tout stockage électronique de copies du Logiciel et de produits de recherche ou tout autre stockage électronique. Aucune terminaison, qu'elle soit due à une rupture ou pas, n'aura une incidence sur les obligations ou les responsabilités d'une partie contractées avant cette terminaison.

## **12.0 FORCE MAJEURE**

Ni SilverPlatter ni les fournisseurs d'information ne seront responsables d'un délai ou de dommages occasionnés par une cause de force majeure.

### **13.0 DROITS RESTREINTS QUI S'APPLIQUENT UNIQUEMENT AU GOUVERNEMENT DES ÉTATS-UNIS**

L'utilisation, la copie ou la divulgation de la Banque de données, du Logiciel et des matériaux connexes par le Gouvernement des États-unis est soumise aux droits limités qui s'appliquent aux logiciels commerciaux (en vertu de FAR 52.227.19 et DFARS 252.227.7013 ou des règlements parallèles). Le fabricant à cette fin est SilverPlatter Information Inc., 100 River Ridge Drive, Norwood, MA 02062.

SilverPlatter Information Limited  
10 Barley Mow Passage, Chiswick Londres W4 4PH, Royaume-Uni

SilverPlatter Information Inc.  
100 River Ridge Drive, Norwood, MA 02062 États-Unis

SilverPlatter Information B.V.  
Nieuwe Herengracht 49, 1011 RN, Amsterdam Pays-Bas

SilverPlatter Information (Hong Kong) Limited  
2802-2804 Admiralty Centre, Tower 1, 18 Harcourt Road, Hong Kong

SilverPlatter Information GmbH  
Uhlandstrasse 15, D-10623 Berlin, Allemagne

SilverPlatter Information Pty Limited  
Suite 18, Level 29, Chifley Tower, Chifley Square, Sydney NSW 2000 Australie

SilverPlatter Information, Srl  
Via Santo Stefano 97, 40125 Bologna, Italie

---

## **EINECS plus-CD Subscription and Licence Agreement**

### **1.0 Nature of the Agreement**

This Agreement between the Licensors and the Customer constitutes a non-exclusive, non-transferable licence to use EINECS plus-CD ('the Product').

By breaking the seal or otherwise opening the package or accessing the Product, the Customer agrees to be bound by the terms and conditions of this Agreement.

### **2.0 Definitions**

In this Agreement 'the Licensors' mean the European Communities and SilverPlatter; 'the Customer' means the person or organization who has ordered the Product; 'the Product' includes the EINECS plus-CD Database on CD-ROM together with the Search and Retrieval Software, and the two printed EINECS plus-CD and Search and Retrieval Software User Manuals; 'the Supplier' means the Office for Official Publications of the European Communities, SilverPlatter or any other body which invoices the Product to the Customer; and 'SilverPlatter' includes any SilverPlatter entity.

### **3.0 Ownership of the Product; Copyright**

The components of the Product are the property of one or both of the Licensors, and are protected by copyright laws and international treaties.

### **4.0 Customer's Rights**

Subject to the restrictions contained in Article 5 below, the Licensors hereby grant to the Customer a non-exclusive licence to:

- a) make searches of the EINECS plus-CD Database;
- b) make a very limited number of hard copies of any search output which does not contain a significant segment of the Database, which copies may be utilized by the Customer only internally but may not be sold;
- c) make one copy of any search output in electronic form - i. e. diskette, hard disk or tape - to be used for editing or temporary storage only; and
- d) make one copy of the Software, for archival purposes only.

The Customer's rights are limited to itself alone and do not extend to subsidiary or parent corporations, or to any other related or affiliated organizations.

Any rights not expressly granted in this licence are reserved to the Licensors.

## **5.0 Restrictions**

### **5.1 General restrictions applicable to all licensees**

The Customer may not

- a) decompile or reverse engineer the Software;
- b) sell, distribute or commercially exploit the Database, the Software, or the User Manuals;
- c) make the Database or Software available on a network or through remote access technology, except in accordance with Article 5.2 or 5.3;
- d) transfer, assign or sublicense this licence;
- e) transfer the Database or the Software to hard disk, unless authorized by the Licensors.

### **5.2 Restrictions applicable to Single Users**

The Database and Software may be used only by one user at a time on a single standalone computer not connected to a network, unless the Customer has paid the single user network fee, in which case the Database and Software may be used by one user at a time on a network.

### **5.3 Restrictions applicable to Multi-Users**

Provided that the Customer has paid the Supplier the appropriate network fee based on the number of simultaneous users desired, the Customer may provide access to the Database in a single site by means of a local area network whose terminals are physically linked together by cables within the organizational premises for up to that number of simultaneous users for whom the fee has been paid. The users must be physically present on the Customer's premises and be either employees or registered patrons. If the Customer has paid the appropriate remote access surcharge, the Customer may provide remote access but only to employees or registered patrons who are normally physically resident at its site or to registered students who are enrolled in 'distance learning' courses.

## **6.0 Security; Audit**

The Customer shall take reasonable action to restrict and control all use of the Product, to enforce the restrictions contained in Article 5, and to limit access to the Product to those who by the terms of this Agreement are permitted to use it. The Customer hereby grants to the Licensors the right, exercisable during regular business hours, to audit use of the Database to ensure compliance with this Agreement, including without limitation the number of simultaneous users permitted to access the Database.

## **7.0 Customer support**

Any telephone assistance that the Licensors may provide to the Customer is provided at the sole risk of the Customer.

## **8.0 Term**

The term of this Agreement shall be the period for which the Customer has paid the initial subscription fee. The term shall be extended to all periods for which the Customer has paid the then current renewal fee.

In the event that the Licensors supply the Customer with an updated version of this Agreement, the updated version shall replace this version.

The Licensors reserve the right to cease offering the Customer the opportunity to renew the subscription.

If the Licensors receive a written request from the Customer to cancel a subscription within 30 days of the invoice date for such subscription, the Licensors agree, upon the Customer's prompt return of the Product, to credit the Customer for the amount which the Customer was invoiced for such subscription. If the Licensors receive a written request to cancel a subscription after the above 30-day period, they shall deal with such requests at their discretion.

## **9.0 Updates**

The Customer will receive the updates to the Product for which the appropriate fee has been paid. Upon receipt of an updated CD-ROM disc, or upon termination of this Agreement, the Customer shall discontinue use of the outdated disc or the final disc and promptly destroy such disc and erase all electronic storage. If the Customer fails to comply with any of its responsibilities under this Agreement, the Customer may be denied any and all future updates, without precluding the Licensors from seeking any other remedies.

## **10.0 Shipment**

The Customer's licence fee does not include any taxes or customs duties which may be applicable, or shipping and handling charges.

## **11.0 Licensors' Warranty and Limitation of Liability**

The Licensors warrant that any CD-ROM disc licensed hereunder is free from defects in materials and workmanship under normal use. They will replace defective discs free of charge upon their return to SilverPlatter. This constitutes the Licensors' entire liability under this licence.

This warranty is in lieu of any and all other warranties, written or oral, express or implied, including without limitation, warranties of merchantability or warranties of fitness for a particular purpose, all of which the Licensors disclaim.

The Product correlates information extracted from European Community legislation published in the Official Journal of the European Communities (OJ). The Product is published for the guidance of its users, but has no official status. The Licensors do not guarantee its accuracy, or accept liability for the consequences of its use. For authoritative texts the Customer must turn to the European Community legislation as published in the OJ, or to the official texts of national implementing laws.

In no event may the Customer bring any action against the Licensors arising out of this Agreement more than one year after the claim or cause of action arises.

The Licensors shall in no event be liable for more than the licence fee paid (whether such

liability arises from breach of warranty, breach of this contract or otherwise, and whether in contract or in tort, including negligence and strict liability.)

Some jurisdictions do not allow the exclusion of or limitation of liability for implied warranties or for incidental and consequential damage, so the above exclusion or limitation may not apply to each Customer.

## **12.0 Indemnification**

Excluding claims arising out of or relating to the violation by the Licensors of any third party copyright, trade secrets or trademark, the Customer agrees to indemnify the Licensors and hold them harmless from and against any and all claims of customers, users, or other third parties arising out of or related to the use of the licensed materials, regardless of whether such claims were foreseeable by the Licensors.

## **13.0 Termination**

If the Customer breaches any term of this Agreement, the Licensors may, without prejudice to their other legal rights and remedies, terminate the licence granted hereunder on seven days' notice to the Customer. On termination pursuant to this Article 13, the Customer will, unless the Licensors otherwise agree in writing, forthwith return to SilverPlatter the Product and all copies thereof, and will erase any electronically stored or copies of the Software and search outputs or any other authorized electronic storage. Any termination, whether or not pursuant to this Article 13, will not affect any obligation or liability of a party arising prior to termination, and the provisions of Articles 11 and 12 hereof will survive any termination.

## **14.0 Force Majeure**

The Licensors will not be responsible for any delay or failure in performance resulting from any cause beyond their control.

## **15.0 Applicable law**

This Agreement will be governed by and construed in accordance with the laws of England. In any action arising hereunder the Courts of England shall have exclusive jurisdiction.

## **16.0 Entire understanding**

This Agreement constitutes the entire understanding of the parties with respect to its subject matter. Without limiting the generality of the foregoing, it is expressly agreed that the terms of any prior Customer purchase order shall be subject to the terms of this Agreement. Any acceptance of a purchase order by a Supplier shall be for acknowledgement purposes only and none of the terms set forth in the Purchase Order shall be binding upon the Supplier. In entering into this Agreement the Customer has not relied on any representation, warranty, covenant or undertaking not expressly set forth herein, and in no event shall any such communication be deemed part of the Agreement or otherwise legally effective.

## **17.0 Severability**

If a term or condition of this Agreement is invalid or unenforceable, the remaining terms and conditions hereof shall remain in full force and effect, and shall be enforceable to the maximum extent permitted by law.

## **18.0 Single and Multi-User Upgrades**

In the event that the Customer is a single user on a single standalone workstation, and it

wishes to upgrade its licence to a single user network licence or a multi-user licence, or if the Customer wishes to increase the number of simultaneous users on its multi-user licence, the Customer hereby agrees to notify its Supplier of such a desire and to pay any additional monies that may be due. Upon notification and payment , the Customer will be deemed to have accepted the additional relevant licence terms set forth herein.

#### **19.0 Certain restricted rights**

Use, duplication or disclosure of the Database, Software and Materials by the US Government is subject to the restricted rights applicable to commercial computer software (under FAR 52.227-19 and DFARS 252.227-7013).

-----  
SilverPlatter Information Ltd  
10 Barley Mow Passage, Chiswick, London W4 4PH, United Kingdom

SilverPlatter Information, Inc.  
100 River Ridge Drive, Norwood, MA 02062, USA

SilverPlatter Information BV  
Nieuwe Herengracht 49, NL-1011 RN Amsterdam, The Netherlands

SilverPlatter Information (Hong Kong) Limited  
2802-2804 Admiralty Centre, Tower 1, 18 Harcourt Road, Hong Kong

SilverPlatter Information GmbH  
Uhlandstrasse 15, D-10623 Berlin, Germany

-----  
Office for Official Publications of the European Communities  
2 rue Mercier, L-2985 Luxembourg

