swisscovery | Hes·so

Guide d'utilisation

Accès	https://hesso.swisscovery.ch swisscovery|HES-SO est accessible librement. Le texte intégral aux articles de journaux payants est accessible uniquement avec le VPN ou depuis les ordinateurs de la HEdS.
Contenu	Collections imprimées des bibliothèques du réseau swisscovery (dont les documents de la HEdS) et des ressources en ligne.
Type de documents	Livres, revues, articles scientifiques et professionnels, DVD, travaux académiques, multimédia, etc.

Afin de pouvoir emprunter des documents, il est nécessaire de s'inscrire. Toutes les modalités d'inscription sur notre page web.

Plusieurs tutoriels vidéo sont disponibles sur les fonctionnalités plus poussées de swisscovery|HES-SO

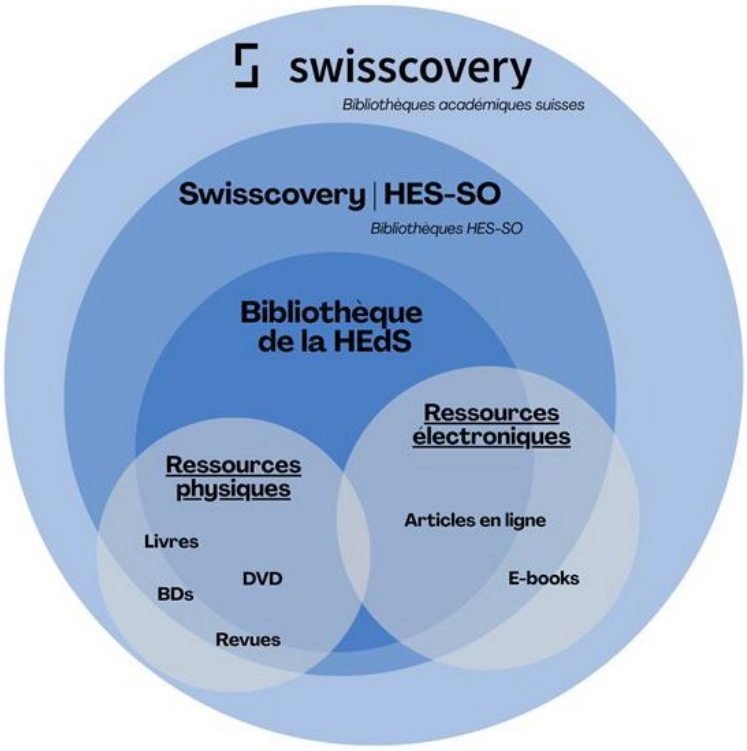


Tutoriels et guides sur les pages web de la Bibliothèque et sur Moodle.

Table des matières

Astuces de recherche 3
Se connecter au compte personnel 3
Rechercher des documents 4
Accès aux documents 6
Sélection et enregistrement des références 7
Autres actions 9

Structure de swisscovery



Astuces et conseils de recherche

Pour la recherche documentaire, il existe plusieurs manières de rendre la recherche plus efficace.

Conseils de recherche

- Utiliser des mots-clés à la place de phrases :

  Exemple : L'éducation thérapeutique chez les diabétiques → éducation thérapeutique diabétique

- Utiliser des synonymes ou des termes dérivés :

  Exemple : éducation thérapeutique → éducation du patient
  OU
  éducation thérapeutique du patient → ETP

Astuces de recherche

- **Troncature :** un signe qui remplace *une ou plusieurs lettres d'un mot*. En général, la troncature est représentée par un astérisque *. Elle permet d'élargir la recherche.

  Exemple : *diabet** → *diabète, diabétologie, diabétique, diabétiques, etc.*

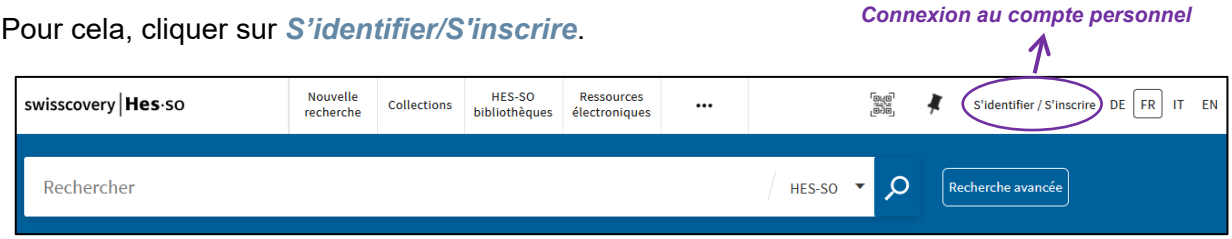
- **Recherche d'une expression exacte :** l'utilisation des guillemets " " permet de rechercher l'expression exacte (mêmes mots dans le même ordre).

  Exemple : "éducation thérapeutique"

Se connecter au compte personnel

Il n'est pas nécessaire de se connecter pour uniquement effectuer des recherches de documents. Toutefois, pour avoir accès à l'ensemble des prestations de service proposées par swisscovery (demande de réservation, demande de livre, liste des emprunts, …) il faut se connecter au compte personnel.

- Pour cela, cliquer sur ***S'identifier/S'inscrire***.

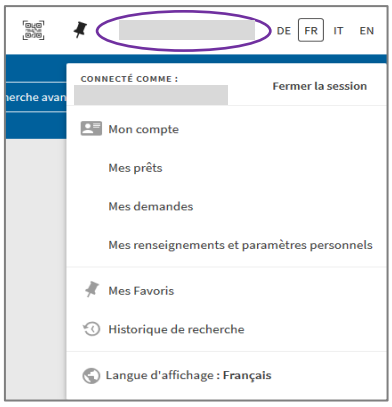


- Se connecter à l'aide des identifiants **SWITCH edu-ID.**



Si vous n'avez pas d'identifiant SWITCH edu-ID, vous pouvez en créer directement depuis la plateforme SWITCH edu-ID en cliquant sur ***Créer un compte.***

- Une fois connecté·e, le nom du compte apparaît en haut à droite de la page. En cliquant sur la ***petite flèche***, il est possible de voir les prêts et demandes en cours, accéder à l'historique de recherche ou aux favoris, ou encore consulter les factures de frais en cours (prêt entre bibliothèques ou frais de rappel). De plus, les potentiels frais rattachés au compte s'affichent avec le suivi de leur traitement.



Rechercher des documents

- Entrer un ou plusieurs ***mots-clés*** (= mot de recherche) dans la fenêtre de recherche.

Langue : la recherche s'effectue en français, allemand, italien ou anglais. Les résultats retournés peuvent être dans une langue différente que celle des mots-clés utilisés (par exemple : résultats en anglais pour une recherche en français)



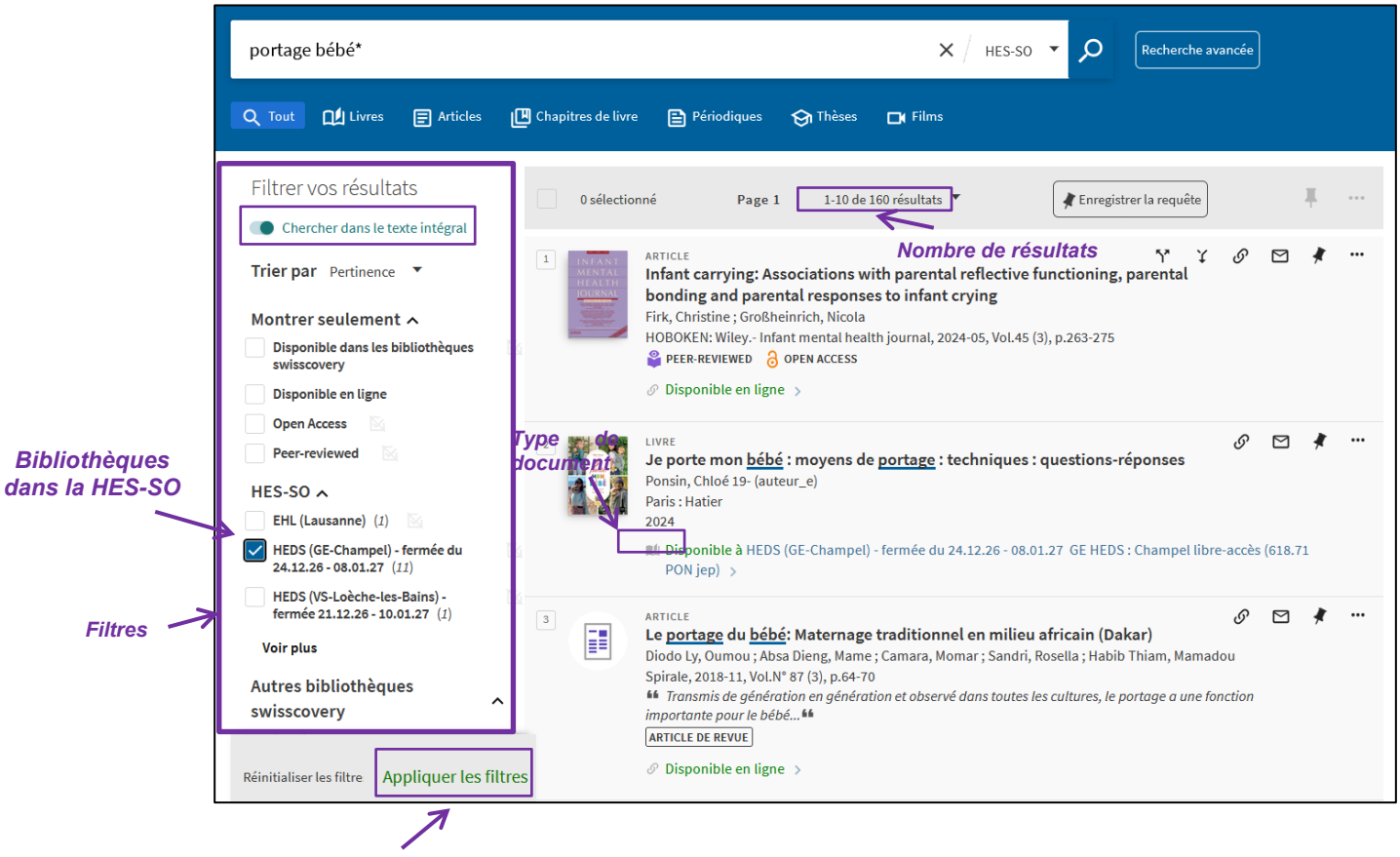
Par défaut, la recherche se fait dans les bibliothèques de la HES-SO. Si besoin, il est possible d'élargir la recherche à tout swisscovery qui comprend plus de 500 bibliothèques académiques suisses (ou partenaires) et à *swisscovery plus* qui inclut certaines bibliothèques du réseau Renouvaud).

- Les résultats de la recherche apparaissent. Il peut s'agir de documents physiques (livres, DVD, revues, …) ou de documents en ligne : articles de revue, e-books, travaux de Bachelor (qui se retrouvent aussi dans Sonar)…

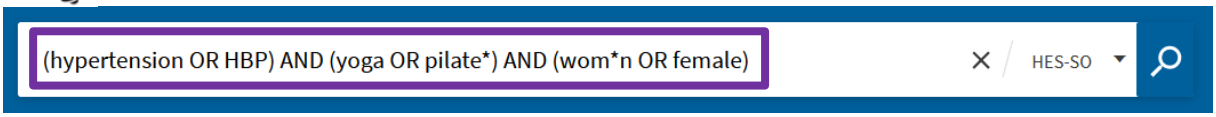
- Sélectionner uniquement les documents physiques possédés par la Haute école de santé Genève en **cochant** les ***filtres HEDS (GE-Champel) et/ou HEDS (GE-Caroubiers)*** avant de les appliquer.

- ***D'autres filtres*** sont également proposés tels que le type de ressource, l'année ou la langue. Cliquer sur ***Appliquer les filtres*** une fois les filtres voulus sélectionnés.

Par défaut, l'option ***Chercher dans le texte intégral*** est activée et permet d'obtenir plus de références d'articles électroniques, il est donc préférable de ne PAS le décocher.



Il est aussi possible d'utiliser des équations de recherche



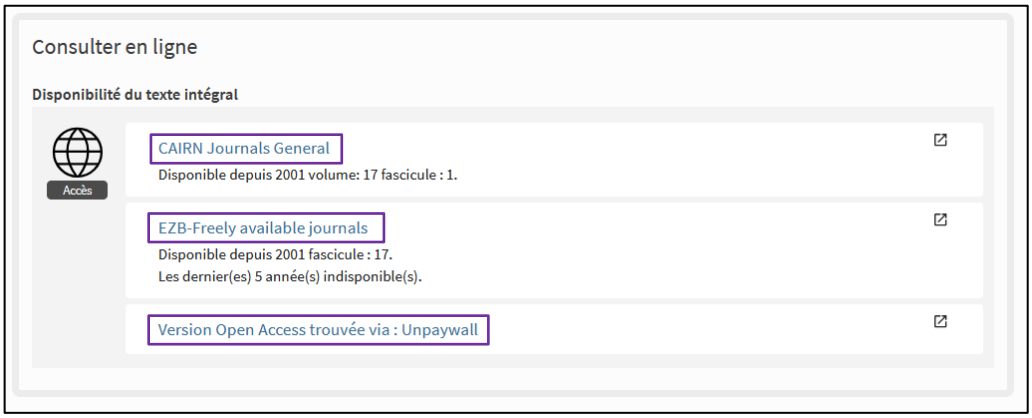
Accès aux documents

Document disponible en ligne

- Cliquer sur ***Disponible en ligne***



- Sous « Consulter en ligne », cliquer sur le(s) lien(s) proposé(s). Plusieurs liens web d'accès sont proposés en fonction des fournisseurs ou des éditeurs.



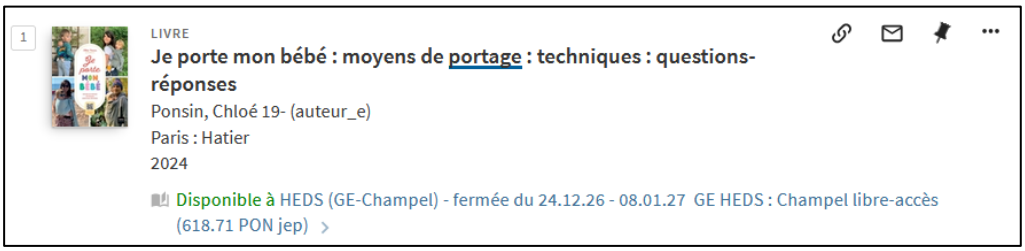
- Le lien mène directement sur le site de l'éditeur de la revue. Cliquer sur le ***PDF*** de l'article pour obtenir ***l'accès au texte intégral***.

Si aucun accès n'est possible (mot de passe demandé, article payant ou pas de lien PDF), consulter le guide de localisation d'articles qui se trouve sur la page web de la bibliothèque, afin d'obtenir davantage d'informations sur le titre de revue.

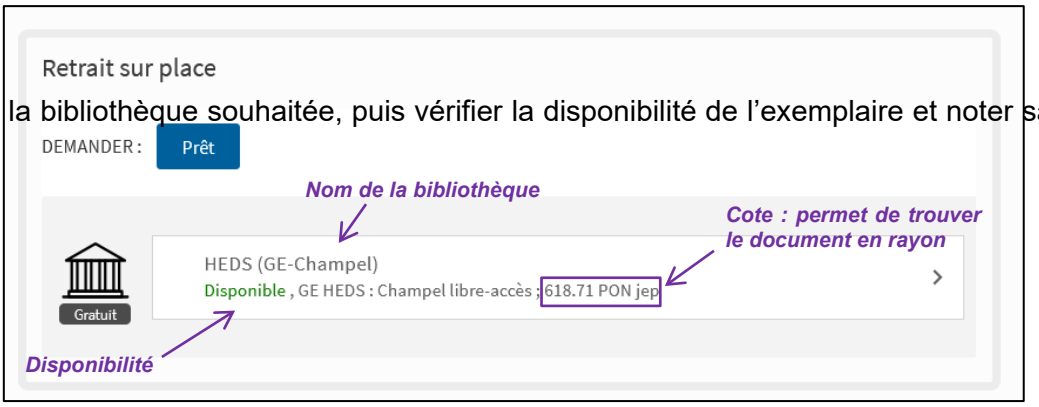
***Attention**, il y a davantage d'accès au texte intégral depuis les ordinateurs de consultation au sein de la HEdS ou sur votre ordinateur privé avec le VPN.*
En cas de difficulté, s'adresser au service du prêt.

Document disponible en bibliothèque : livre

- Cliquer sur la référence souhaitée



- La liste des exemplaires disponibles sur le réseau apparaît. Sous ***Retrait sur place***, la liste des bibliothèques possédant la ressource s'affichera.



Choisir la bibliothèque souhaitée, puis vérifier la disponibilité de l'exemplaire et noter sa cote pour le retrouver en rayon.

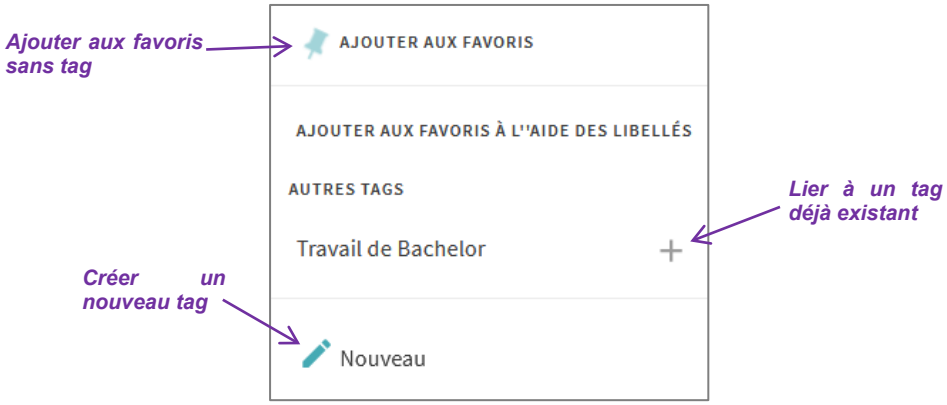
Pour des demandes de documents à d'autres bibliothèques de swisscovery|HES-SO, consulter le guide *Demander des documents depuis swisscovery|HES*-SO sur la page web de la bibliothèque (encart « swisscovery|HES-SO »).

Sélection et enregistrement des références

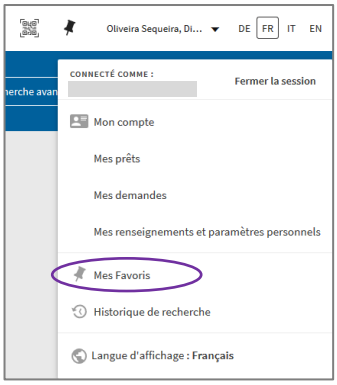
- Cocher certaines références et les ***ajouter dans les favoris***.



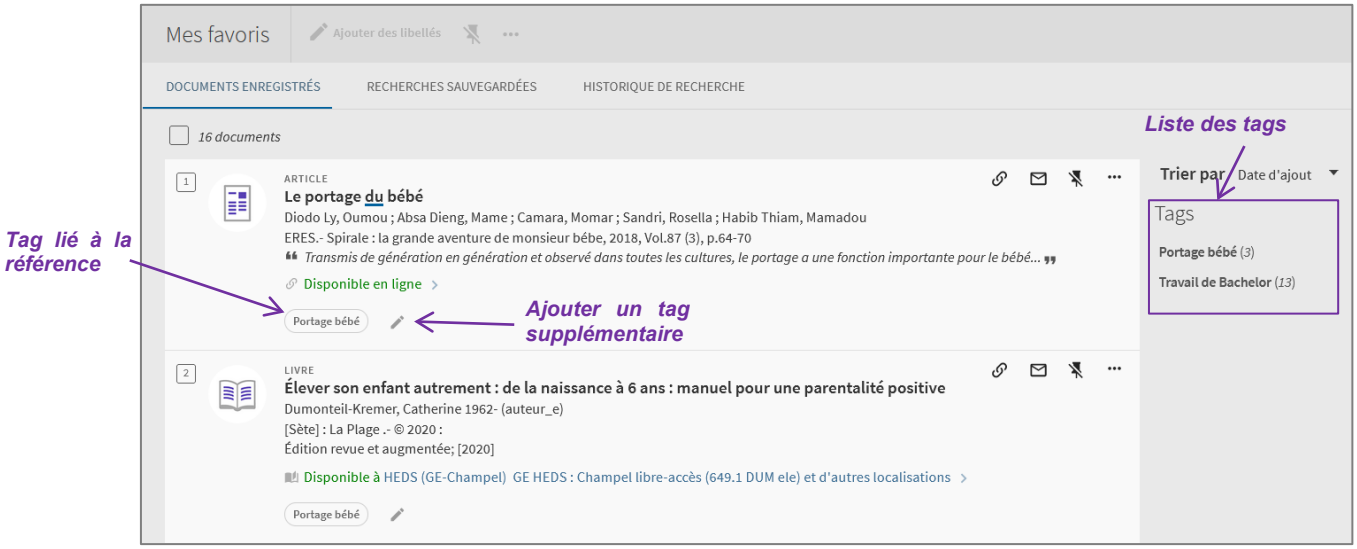
- Choisir de les ***ajouter aux favoris*** ou ***créer un libellé/tag*** afin de pouvoir les retrouver plus facilement dans les favoris.



- En étant connecté·e au compte personnel, les références sont sauvegardées de manière permanente dans ***Mes favoris***.



- Dans les favoris, ajouter ou supprimer les tags d'une référence. En cliquant dans la liste de tags, filtrer les références afin de garder uniquement les ressources comportant le tag choisi.



Autres actions



- En cliquant sur les ··· il est entre autres possible de :

  E-mail Envoyer par mail les informations sur ce document

  Imprimer Imprimer les informations sur ce document

  Citation Copier/coller la référence bibliographique selon le style APA.

  Attention : pour la référence en style APA, il est impératif de vérifier la bibliographie pour qu'elle soit aussi aux normes fixées par la HEdS. Consulter les pages web de la HEdS pour plus d'informations à ce sujet (encart « Guides APA & Vancouver »).

swisscovery|HES-SO : guide d'utilisation © 17.11.2026
by Bibliothèque de la Haute école de santé de Genève
is licensed under CC BY 4.0