



SCHOLARVox
BY CYBERLIBRIS
INTERNATIONAL

LA BIBLIOTHEQUE NUMERIQUE DE L'OFPPT



Manuel d'utilisation de ScholarVox

Contenu

ScholarVox.....	2
A) Se connecter avec son compte.....	2
B) Présentation de la page d'accueil.....	4
C) La recherche dans Scholarvox OFPPT.....	9
D) Lire un ouvrage dans Scholarvox.....	11
E) Créer une étagère dans Scholarvox.....	18
F) Le choix des Formateurs OFPPT.....	21

ScholarVox

ScholarVox est une plateforme proposant des livres électroniques de divers éditeurs, dont des éditeurs-phares pour l'enseignement universitaire, tels que Dunod, Gualino ou Eyrolles.

ScholarVox OFPPT est un site communautaire ; toutes les institutions OFPPT y convergent ces différentes institutions peuvent partager des collections (sélections d'ouvrages dont nous allons détailler le fonctionnement plus bas) et qu'on peut consulter en ligne.



A) Se connecter avec son compte

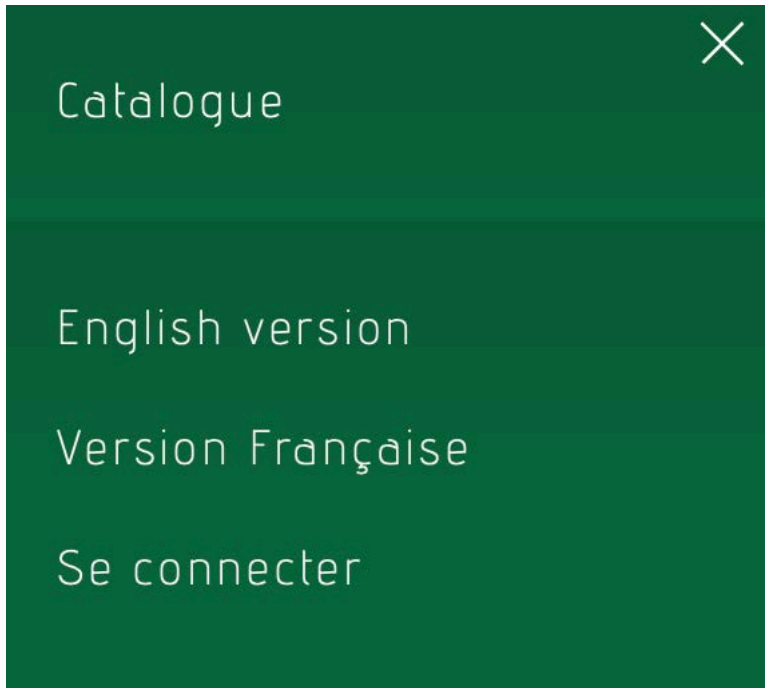
Outre un accès personnalisé (historique de recherche, étagères de favoris...), se connecter avec son compte permet de se connecter à distance.

Le compte permet en outre l'impression, la prise de note sur les ouvrages.

Vous noterez que le discret menu déroulant en haut à droite (ou « vigie ») comprend peu d'options lorsque l'on n'est pas connecté avec un compte ScholarVox :

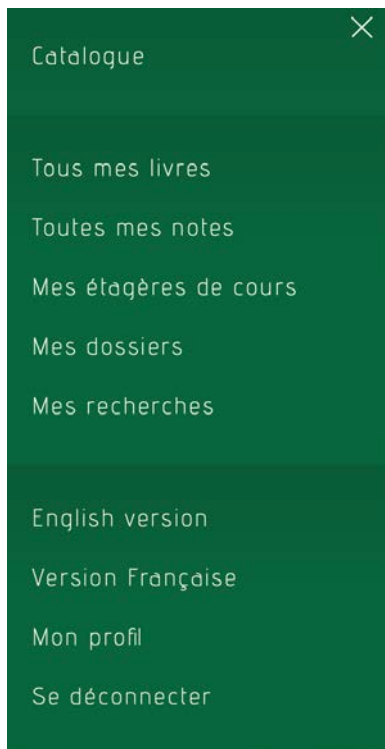
D'où l'intérêt de se connecter un compte pour accéder à des fonctionnalités avancées. Cliquez donc sur en haut à droite.

[se connecter](#)



Lien pour se connecter : [Se connecter](#) en haut à droite.

Attention ! ScholarVox peut demander de s'identifier deux fois.
Une fois connecté, vous pouvez constater que le menu « vigie », en haut à droite a changé et que de nouvelles options sont apparues quand vous le déroulez :



En plus de « Catalogue », on accède maintenant à : -Tous mes livres

-Toutes mes notes

-Mes étagères de cours

-Mes dossiers

-Mes recherches

-> Noter que la plateforme est accessible aussi en version anglaise -> Accéder à son profil + déconnexion

Le profil

On peut charger une photo, rajouter les informations manquantes.

Le plus important, c'est les préférences (opter par exemple pour un pseudonyme plutôt que son nom complet ou cacher sa présence en ligne : cases à cocher en bas de la fenêtre), et le changement du mot de passe.

B) Présentation de la page d'accueil



1) Partie supérieure de la page

1.1) Zone « titre »

Cliquer sur l'en-tête :

permet de retourner à la page d'accueil.



-En haut à gauche : réseaux sociaux Facebook et Twitter (pages promotionnelles des actus de ScholarVox) ; ce qui est intéressant c'est surtout les tutoriels YouTube.

-A droite « Se connecter » pour accéder à son compte; le compte permet l'accès à des fonctionnalités supplémentaires

-En haut à droite toujours : menu dépliant (« vigie ») qui permet :

*d'accéder au catalogue des différentes disciplines :

Action Sociale, Administration Gestion et Commerce, Agroalimentaire, Arts Graphiques, Audiovisuel et Cinéma, BTP, Construction Métallique, Fabrication Mécanique, Génie Électrique, Menuiserie

Ébénisterie, NTIC, Offshoring, Paramédical et Santé, Sport Équestre, Textile Habillement, Tourisme Hôtellerie Restauration, Transport et Logistique).

Une fois à l'intérieur du catalogue, on peut affiner l'affichage des collections par Editeurs / Langues / Types de documents / Date de publication (menu de droite) ;

*la vigie permet également d'accéder à des fonctionnalités personnalisées quand on est connecté (accès à ses collections, à ses recherches...)

1.2) Le formulaire de recherche

La recherche simple est menée en texte intégral :

Cliquer sur la loupe en haut à droite:



Puis on peut lancer une recherche :



The image shows a search interface with a search bar containing the placeholder text "Que recherchez-vous?..." and a button labeled "Envoyer". Below the search bar, there are several filter options, each with a radio button: "Documents" (selected), "Membres", "texte intégral", "Titre", "Auteur", and "Editeur".

1.3) Partie centrale de la page d'accueil

1.3.1) Le catalogue



Accessible soit par la vigie, soit en cliquant sur l'image ci-dessus, que l'on retrouve en page principale.

Il est possible ensuite sur les facettes à droite de filtrer en sélectionnant une des 17 disciplines auxquelles l'OFPPT a accès :

- éditeur
- langue
- type de document (ex. : Dictionnaire, Document, Essai , Manuel, etc.)
- date de publication

1.3.2) Les Référentiels métiers OFPPT



Référentiels métiers OFPPT présentés de façon aléatoire.

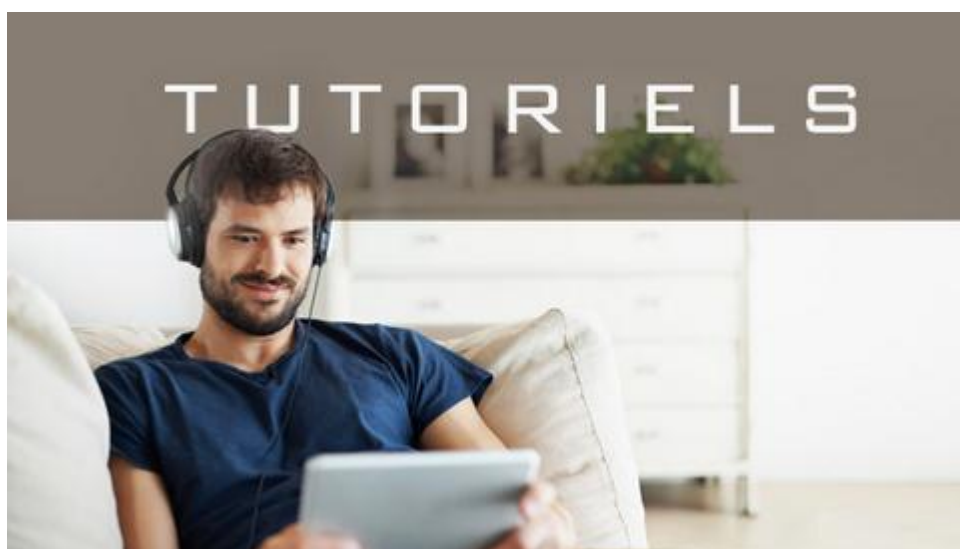
Le bouton « + » sur chaque icône de la mosaïque permet d'accéder aux contenus ; cliquer sur la couverture d'un livre présenté sur l'icône permet d'aller directement sur la fiche de ce livre. – Ces fonctionnements sont valables pour les autres mosaïques présentées ci-dessous.

1.3.3) Les nouveautés



1.3.4) Les tutoriels

Autre chemin vers les tutoriels Youtube évoqués plus haut.



1.3.5) Livres en cours de lecture

Livres en cours de lecture



Livres en cours de lecture par d'autres utilisateurs.

1.3.6) En ligne actuellement

Les personnes actuellement en ligne

1.3.7) Derniers Commentaires

Et puis enfin les derniers commentaires qui ont été laissés par des utilisateurs sur les ouvrages.

1.3.8) Pied de page

Réseaux sociaux, et en particulier un fil RSS pour connaître en temps réel les nouveaux ouvrages entrés sur la plateforme.

C) La recherche dans ScholarVox OFPPT

1) La recherche simple

La recherche est menée en texte intégral ; si je cherche le mot « physique », il sera recherché dans toutes les occurrences du livre en plein texte (recherche simple).

Vous remarquerez que ScholarVox propose des résultats au fur et à mesure que vous écrivez votre requête.

Exemple de recherche simple sur « physique quantique » (5186 résultats) : possibilité en haut de trier par Titre (par défaut) / Auteur / Année de publication / Editeur / Langue

Affinage par langue (fr) -> 5135 résultats

Affinage par thème ou discipline : je clique par exemple sur « Physique » ; immédiatement d'autres sous thèmes apparaissent :

Je choisis alors « Physique (160) »

Je peux encore affiner avec des thèmes supplémentaires : ici par exemple avec Sciences naturelles et mathématiques.

Pour désélectionner un critère, il suffit de cliquer sur la petite croix à gauche : là il ne reste plus qu'un ouvrage.

On peut dans la recherche simple utiliser les guillemets pour une expression exacte : « physique quantique » (réelle différence de résultats avec ou sans guillemets).

La recherche simple permet également l'usage de la troncature « * »

2) Affiner ses résultats

Menu à droite (entonnoir) pour filtrer par :

- • Editeurs
- • Langue
- • Type de document
- • Date de publication

Mais aussi pour filtrer avec des thèmes proposés (toujours à droite, encore en dessous).

- On peut combiner ces filtres mais aussi les désélectionner (petite croix « x » à gauche)



« ENREGISTRER LA RECHERCHE » : on peut la retrouver après avec éventuellement des résultats supplémentaires au fur et à mesure que ScholarVox est alimenté – On retrouve la recherche dans « Mes recherches » (menu déroulant « vigie » en haut à droite).

3) La Recherche avancée

Possibilité aussi de recherche avancée ; cliquer sur la loupe en haut à droite

Les options de la recherche avancée apparaissent alors en dessous de la barre:



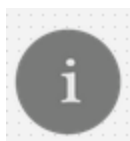
4) Mes recherches

Le menu « Mes recherches » permet de revenir aux recherches précédemment effectuées.

D) Lire un ouvrage dans ScholarVox

1) Notice d'ouvrage

On y accède en cliquant sur l'ouvrage, son titre ou sur le bouton



Y figurent les informations générale sur l'ouvrage : Titre, auteur, etc. / Couverture / Texte de la 4e de couverture.

Et ensuite, détail des actions possibles :

: Lire le livre (on peut aussi cliquer sur la couverture)

: Table des matières

: Ajouter l'ouvrage dans une étagère ou une sélection

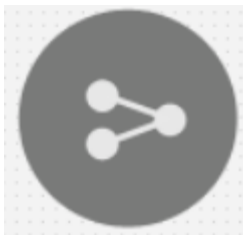
Auteur(s): Noury, Jean-Paul
Lagier, Hubert
Bel, Thierry
Editeur: CSTB
Année de Publication: 2012
pages: 110
ISBN: 978-2-86891-421-7



Les menuiseries sont au cœur des préoccupations du Grenelle de l'Environnement puisqu'elles participent directement aux performances thermiques et énergétiques du bâtiment. Par ailleurs, leur pose est soumise à un nouveau DTU, le DTU 36.5. Le Guide Pratique Décut Voir toute la description...



: Partager l'ouvrage sur les réseaux sociaux ou par mail :



Accès à mes notes si j'en ai prises + Proposition de livres voisins :

Ensuite :

- Score : Indice de popularité de l'ouvrage entre 0 et 100 ; plus l'ouvrage est consulté, recommandé, rangé dans des étagères de cours et dans les dossiers, plus le score est haut

- - Thématiques associées (renvoie aux livres de la même thématique)
- - Sujet (idem)
- - Tags
- - Dossiers publics (constitués par les utilisateurs)
- - Dossiers privés (constitués par les utilisateurs)

- - Etagères de cours
- - Commentaires
- - Recommandations

2) Lecture d'un ouvrage

Exemple du livre :

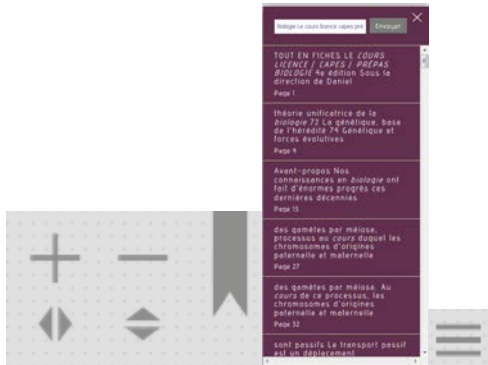


- • Une fois l'ouvrage ouvert dans une fenêtre de lecture on peut le lire ou le parcourir en scrollant vers le bas
- • On peut zoomer avec la mollette en maintenant appuyée la touche Ctrl
- • En haut à gauche :

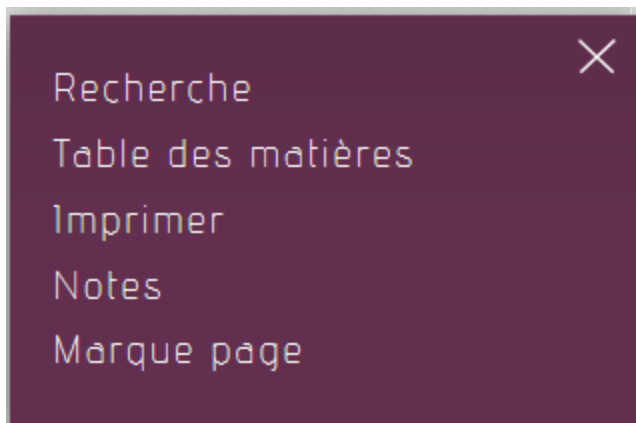
+ et - : permettent aussi de zoomer vers l'avant ou vers l'arrière

Le signet permet de marquer une page dans le livre pour y revenir ; on peut marquer plusieurs pages dans un même livre

- Pour accéder à toutes les modalités de navigation à l'intérieur de l'ouvrage et en particulier aux pages marquées il faut fermer les résultats de recherche internes à l'ouvrage et le moteur de recherche qui apparaissent par défaut à droite :



... et cliquer sur le menu « vigie » : qui apparaît à la place. Dès lors apparaissent ces différentes possibilités :



-RECHERCHE : nous retrouvons la fenêtre de recherche combinée aux résultats de recherche internes à l'ouvrage, basés sur la recherche précédente :

➔ On retrouve les mêmes possibilités de recherche avec la troncature ou les guillemets ; exemple avec : cell* ou avec « cellules souches ».

Pour atteindre le résultat, il suffit de cliquer sur le passage proposé qui nous convient.

Pour revenir aux autres fonctionnalités, il faut fermer le menu de RECHERCHE en cliquant sur le « X » et recliquer sur la vigie.

-TABLE DES MATIERES :

Biologie Le cours licence capes pré Envoyer

TOUT EN FICHES LE *COURS LICENCE / CAPES / PRÉPAS BIOLOGIE* 4e édition Sous la direction de Daniel
Page 1

théorie unificatrice de la *biologie* 72 La génétique, base de l'hérédité 74 Génétique et forces évolutives
Page 4

Avant-propos Nos connaissances en *biologie* ont fait d'énormes progrès ces dernières décennies
Page 13

des gamètes par méiose. processus au *cours* duquel les chromosomes d'origines paternelle et maternelle
Page 27

des gamètes par méiose. Au *cours* de ce processus, les chromosomes d'origines paternelle et maternelle
Page 32

sont passifs Le transport passif est un déplacement

Table des matières

Page 2

Avant-propos
Page 13

Comment utiliser cet ouvrage ?
Page 15

Abréviations
Page 16

Remerciements
Page 20

L'organisation des systèmes biologiques
Page 21

* L'organisation des cellules eucaryotes et procaryotes et des virus
Page 23

* L'unité du vivant
Page 24

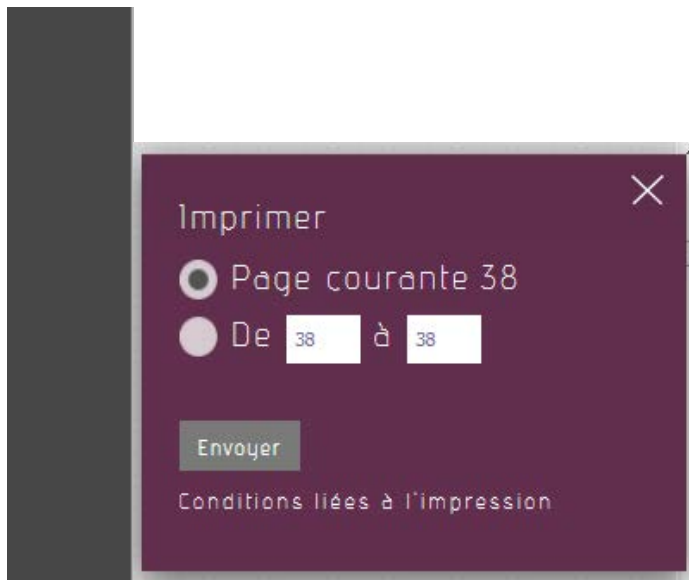
* Les trois domaines du vivant
Page 25

Une table des matières facilement navigable où il suffit de scroller de haut en bas et de choisir le chapitre ou paragraphe voulu en cliquant dessus.

-IMPRIMER : permet d'imprimer un extrait

Par défaut « IMPRIMER » permet d'imprimer la page courante. Un PDF est généré qu'il est possible d'imprimer.

Mais on peut aussi choisir un extrait plus large selon des modalités précisées lorsque l'on clique sur « Conditions liées à l'impression ».



* Maximum de 50 pages (ou 20%) par ouvrage et par session.

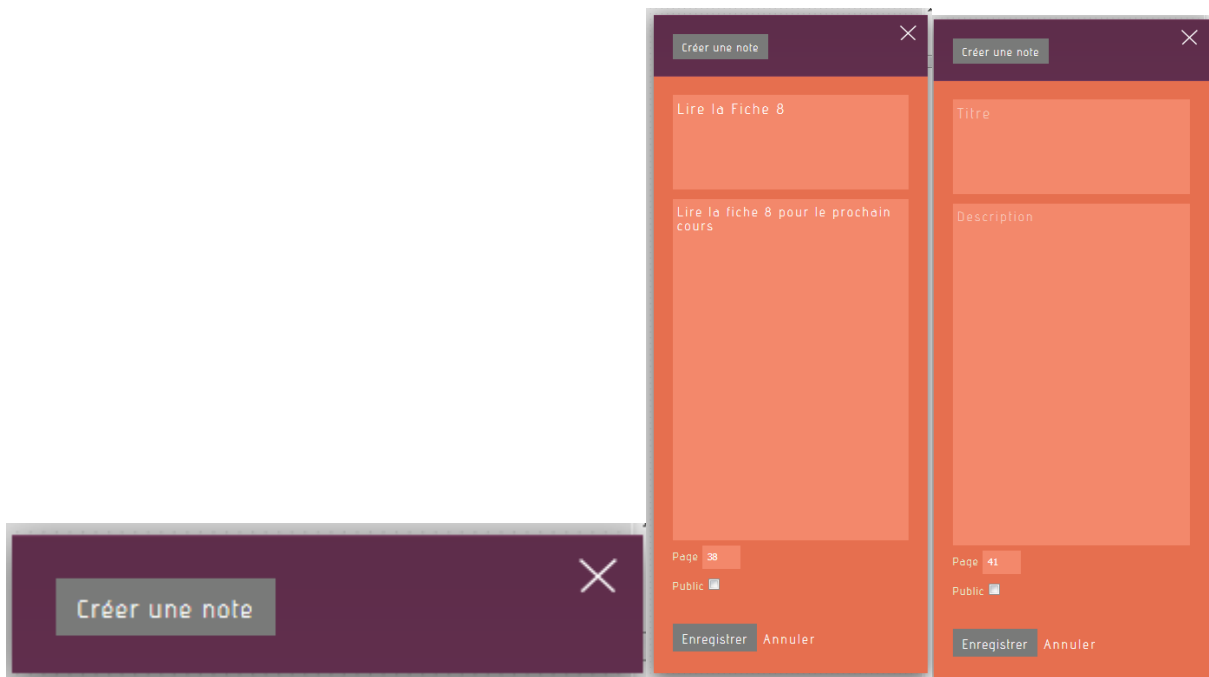
* Maximum de 200 pages tous ouvrages confondus par session. * Maximum de 300 pages toutes sessions confondues et par jour.

-NOTES

Apparaît la possibilité de créer une note sur la page en cours ; cliquer sur « Créer une note », et la fenêtre suivante apparaît :

...on peut donc créer sa note et un petit descriptif : A noter qu'on peut choisir si sa note sera publique ou privée.

On enregistre et cela donne ceci :



A noter que l'icône « X » sert à supprimer la note et que l'icône en forme de crayon sert à la modifier. -MARQUE-PAGE

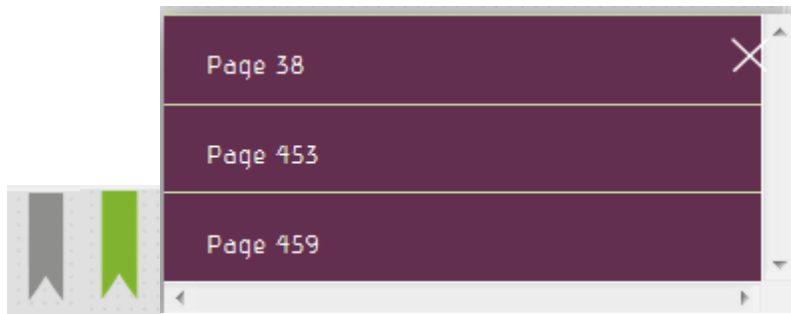
Comment fonctionne le marque-page ?

A la page que l'on désire marquer, il suffit de cliquer sur l'icône du marque-page (en haut à gauche) :

qui se colore en vert : (à noter qu'à chaque fois qu'au cours de la lecture on va passer une page marquée, l'icône du marque-page passera en vert pour signaler que ladite page a été marquée).

Quand dans le menu de droite on clique sur « marque-page », va apparaître la liste de toutes les page que l'on s'est marquées :

Pour supprimer son marque-page, il suffit d'aller à la page dite et de cliquer à nouveau sur l'icône du marque-page qui redevient grise.



E) Créer des étagères dans ScholarVox

1) Se créer une étagère à partir d'un Référentiel métiers OFPPT

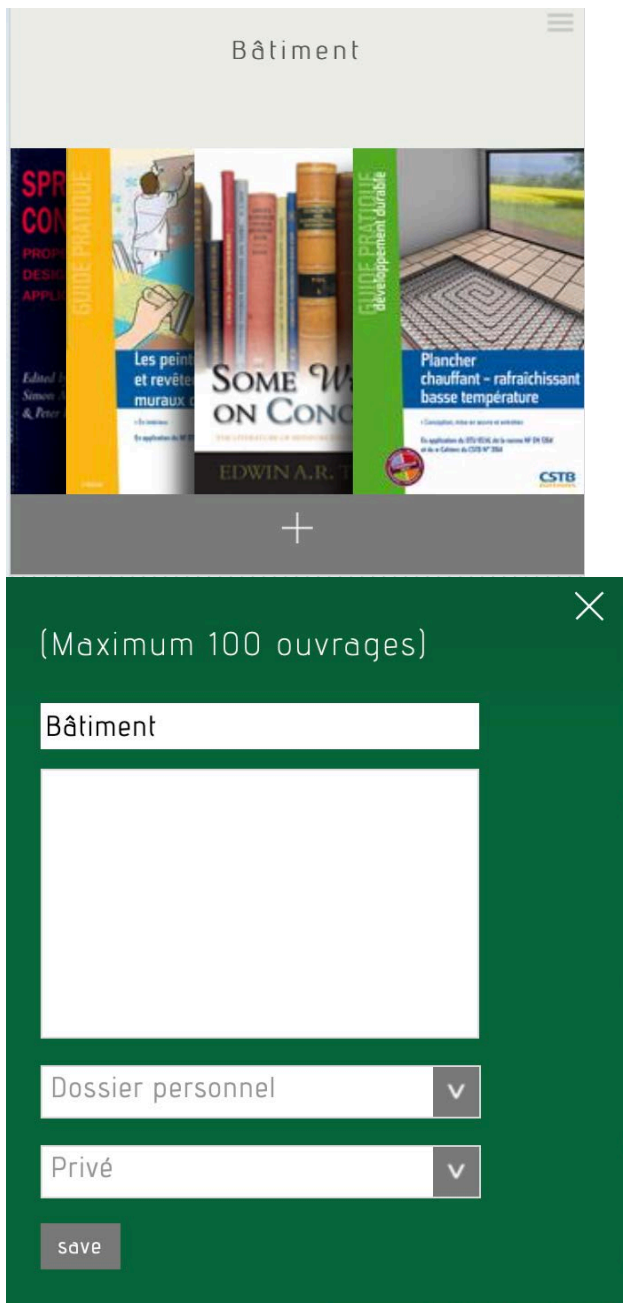
Retourner à la page d'accueil pour trouver les Référentiels métiers OFPPT.

ScholarVox décrit les « Référentiels métiers OFPPT » comme un « outil puissant et rapide de création d'étagères spécialisées en quelques clics ».

En effet, en mode connecté, ils peuvent être utilisées pour se créer un dossier, une étagère publique ou privée – que l'on peut personnaliser par la suite en ajoutant ou retirant des ouvrages.

Exemple :

Je clique sur : (en haut à droite de l'icône de l'étagère).



Cette zone apparaît :

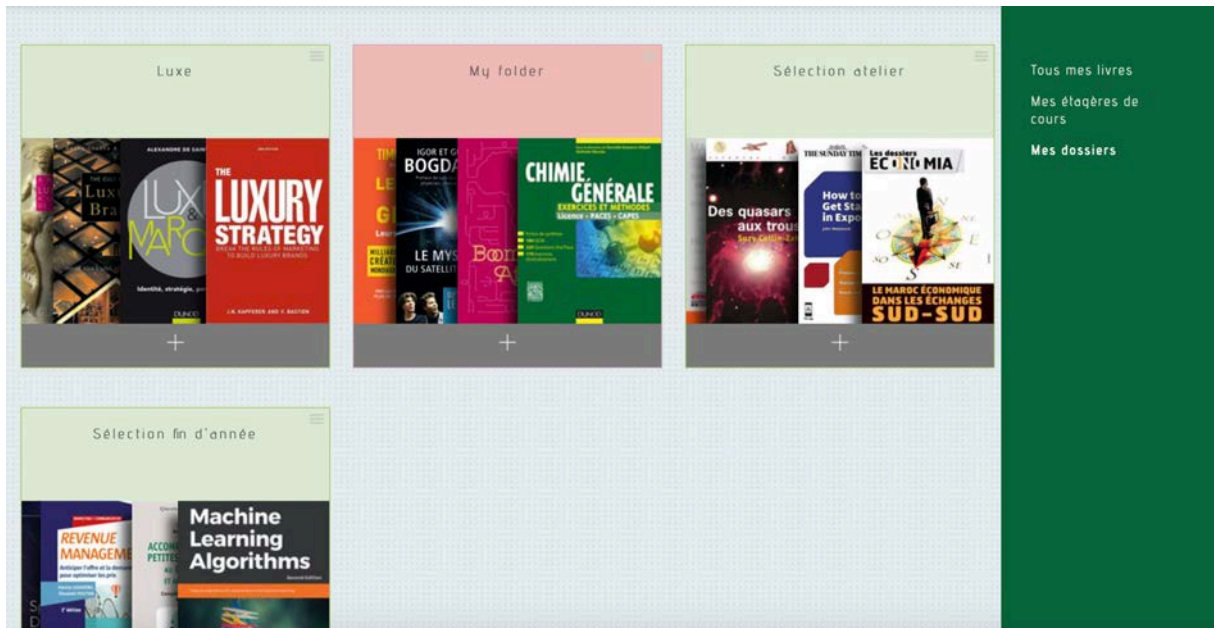
transformer le Référentiel métier en Dossier (public ou privé) ou en étagère de cours (publique ou privée), en la renommant éventuellement et en rajoutant le cas échéant un commentaire. Tout dossier ou étagère PUBLIC entrera dans les Playlists Professorales pour « Université Paris Sud ».

->A noter que dès qu'un Référentiel métier s'est vue transformé en étagère ou dossier personnel on peut y rajouter ou en retrancher les ouvrages que l'on veut.

2) Se créer une étagère de cours ou un dossier personnel ex nihilo

- Aller dans le menu « Vigie »
- Sélectionner « Mes étagères de cours » ou « Mes dossiers » ; les différentes étagères de cours ou dossiers que l'on a créés apparaissent. A noter qu'ils apparaissent en rouge s'ils sont privés, comme ici (invisibles aux autres utilisateurs) ou en vert s'ils sont publics (incluses)

dans les Playlists professorales). – Pour ouvrir vos étagères ou vos dossiers, il suffit d'appuyer sur le « + ».



Avec les mêmes formalités de complétion :

The image shows a dark green form for adding books to a shelf. At the top right is a white 'X' icon. Below it, the text '(Maximum 100 ouvrages)' is displayed. The form contains a text input field with the value 'Bâtiment'. Below this is a large empty white rectangular area. At the bottom, there are two dropdown menus: the first is labeled 'Dossier personnel' and the second is labeled 'Privé'. At the very bottom left is a grey button labeled 'save'.

→ Ce qui va vous être très utile, c'est que dès lors qu'une étagère est publique, vous pouvez utiliser son URL (par exemple dans un mailing, une page de blog

ou n'importe quel support de cours) et vos étudiants pourront accéder à votre sélection que vous pourrez toujours continuer à alimenter ou à amender au gré de vos trouvailles.

3) Se créer une étagère à partir d'un livre

Utiliser le bouton dans la fiche d'un livre ou quand il figure dans une liste de résultat ou même un Dossier ou une Playlist.

4) Se créer une étagère à partir d'une liste de résultats

De la même façon que l'on peut enregistrer une recherche, on peut à partir de ses résultats se créer une étagère en cliquant sur le bouton :



F) Le choix des Formateurs OFPPT



Dans cet espace, vous retrouverez toutes les étagères de cours des Formateurs OFPPT, qu'ils auront rendus publics.

Cette page, accessible à tout membre de l'OFPPT, permettra une meilleure fluidité pour consulter ces sélections de qualité, et en adéquation avec les matières enseignées (puisque constituées par les Formateurs eux-mêmes).