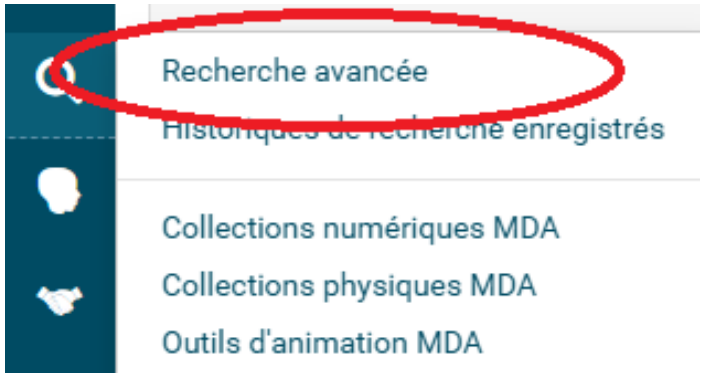
Rechercher un document en langue étrangère – Unilingue

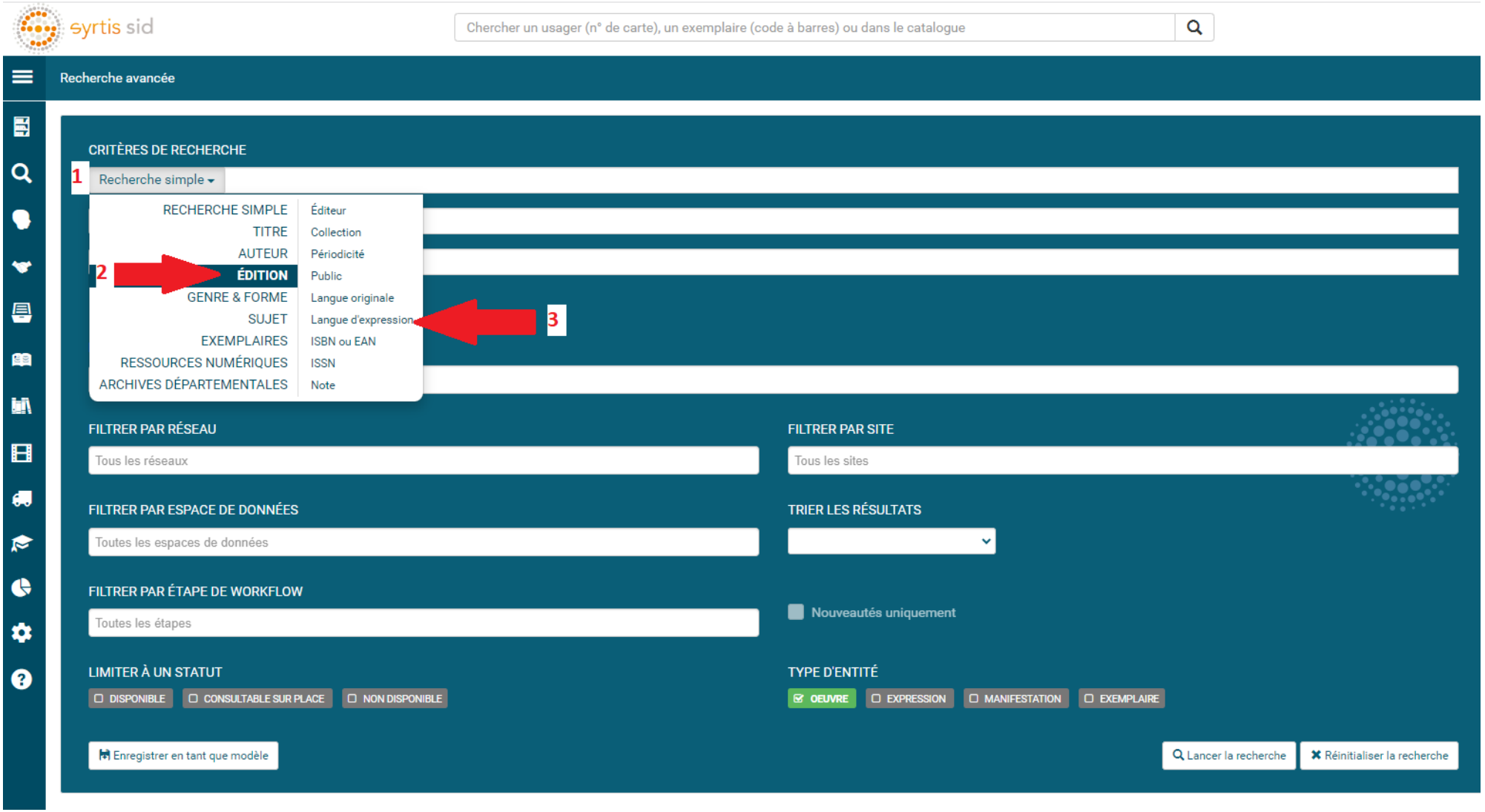
Mise à jour le 05/08/2025 - ALD

Rendez-vous sur le site Internet de la **Médiathèque départementale**, connectez-vous à votre compte et accéder à votre espace professionnel (pour savoir comment faire, reportez-vous à la fiche ***Comment se connecter à son compte*****)**.

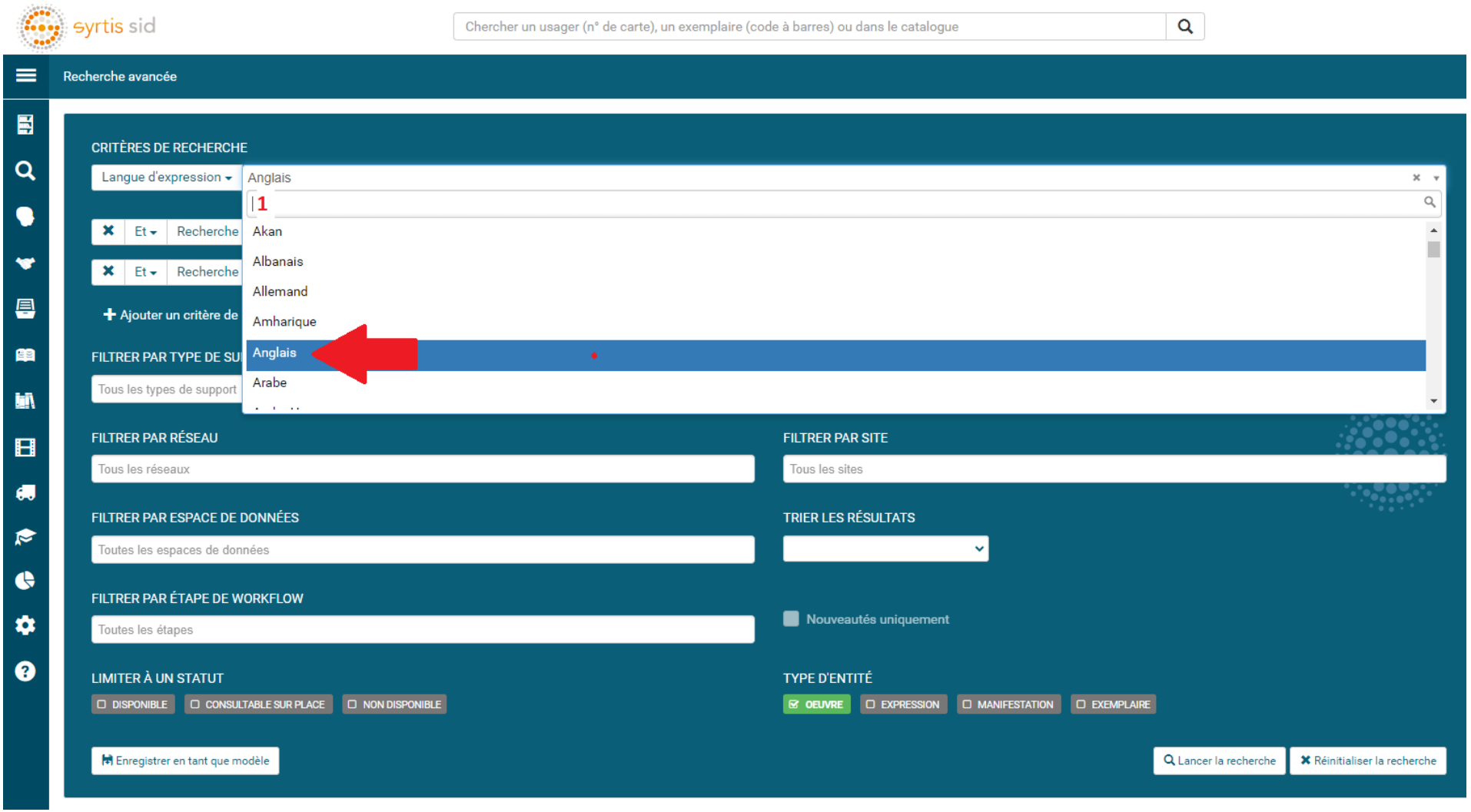
1. Cliquez sur la **loupe** (à gauche) et sélectionnez **« Recherche avancée ».**



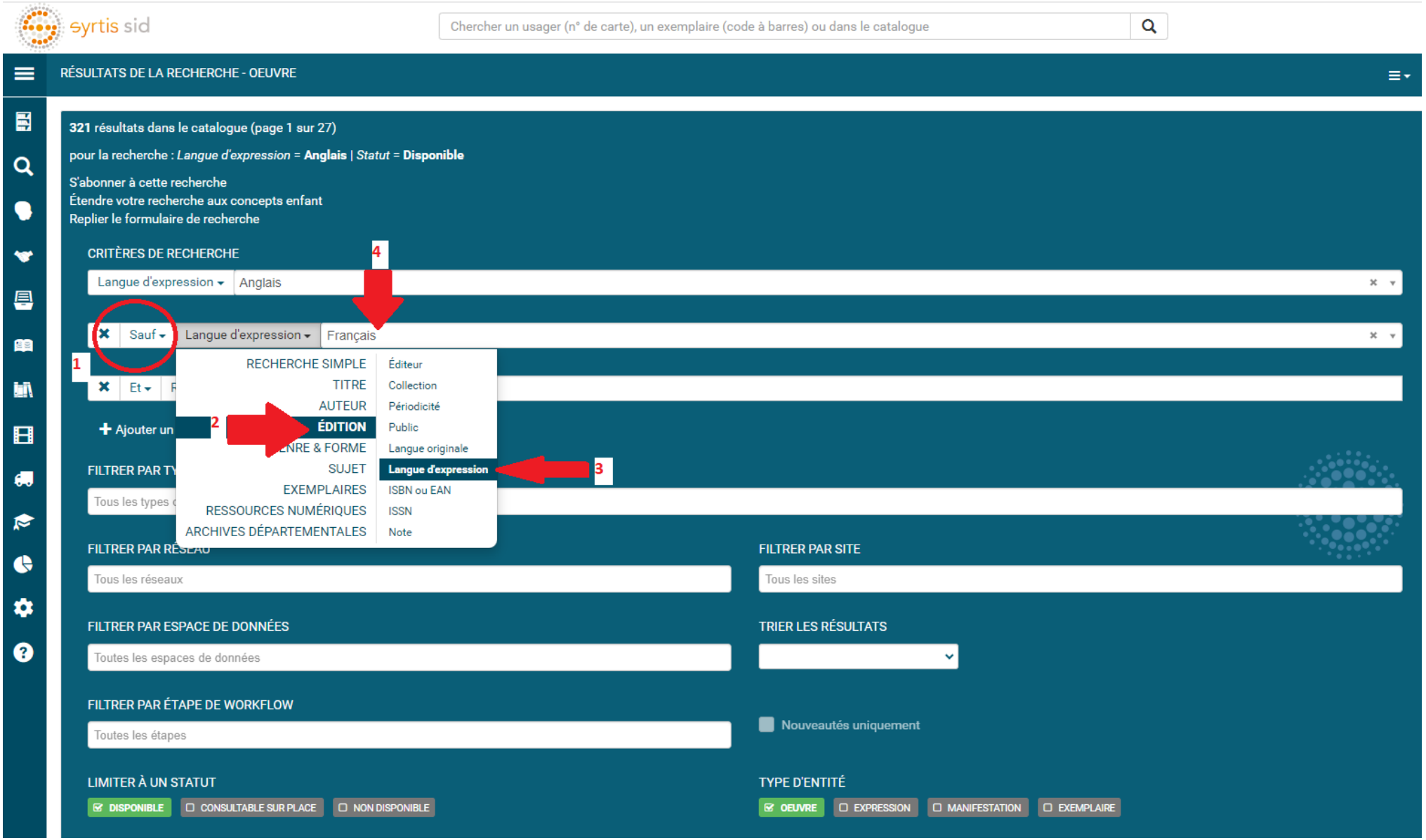
2. Cliquez sur **« Recherche simple »** **(1)** puis sélectionnez **EDITION** **(2)** puis **Langue d'expression** **(3)**



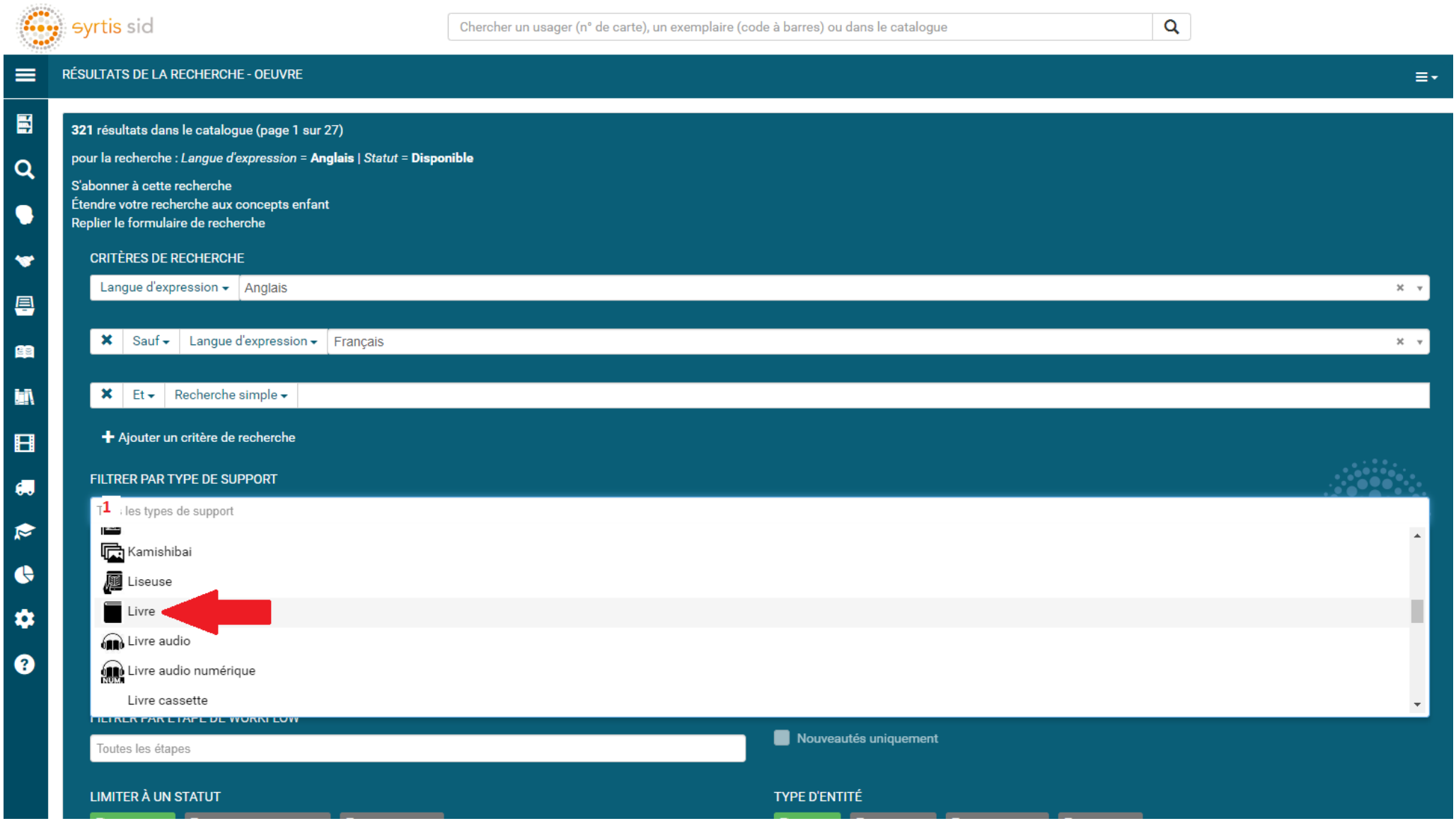
3. Dans la barre de recherche en face de Langue d'expression, cliquez et sélectionnez **« Anglais »** **(1)**



4. Sur la seconde ligne de recherche, cliquez sur **Et** et sélectionnez **Sauf** (1), puis sur Recherche avancée et sélectionnez **EDITION** (2), **Langue d'expression** (3) et cliquez sur **Français** (4)



5. Sous **FILTRER PAR TYPE DE SUPPORT**, cliquez sur la barre blanche **(1)** et sélectionnez **Livre.**



6. Votre page de recherche se présente ainsi :

(1) Langue d'expression Anglais

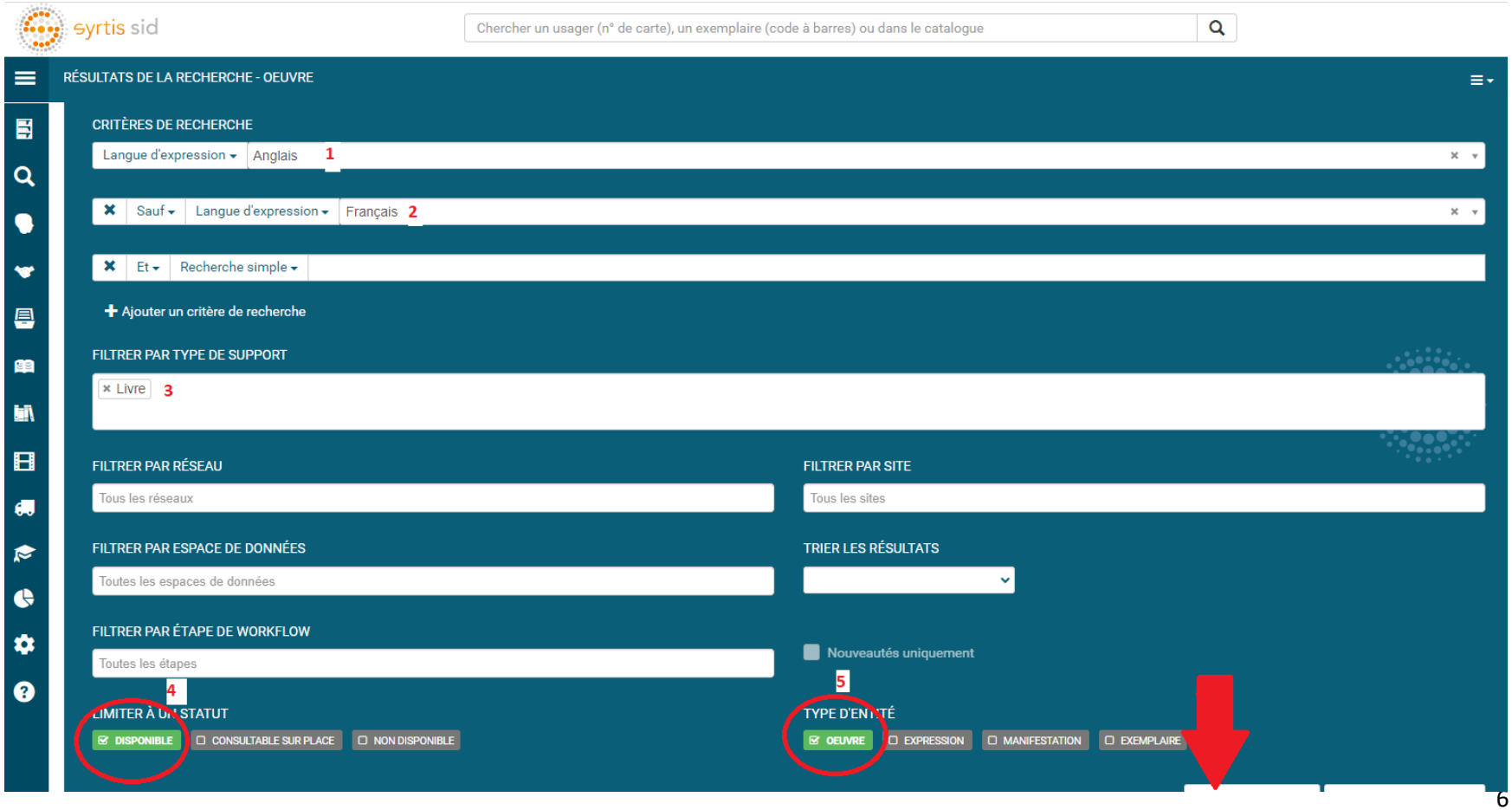
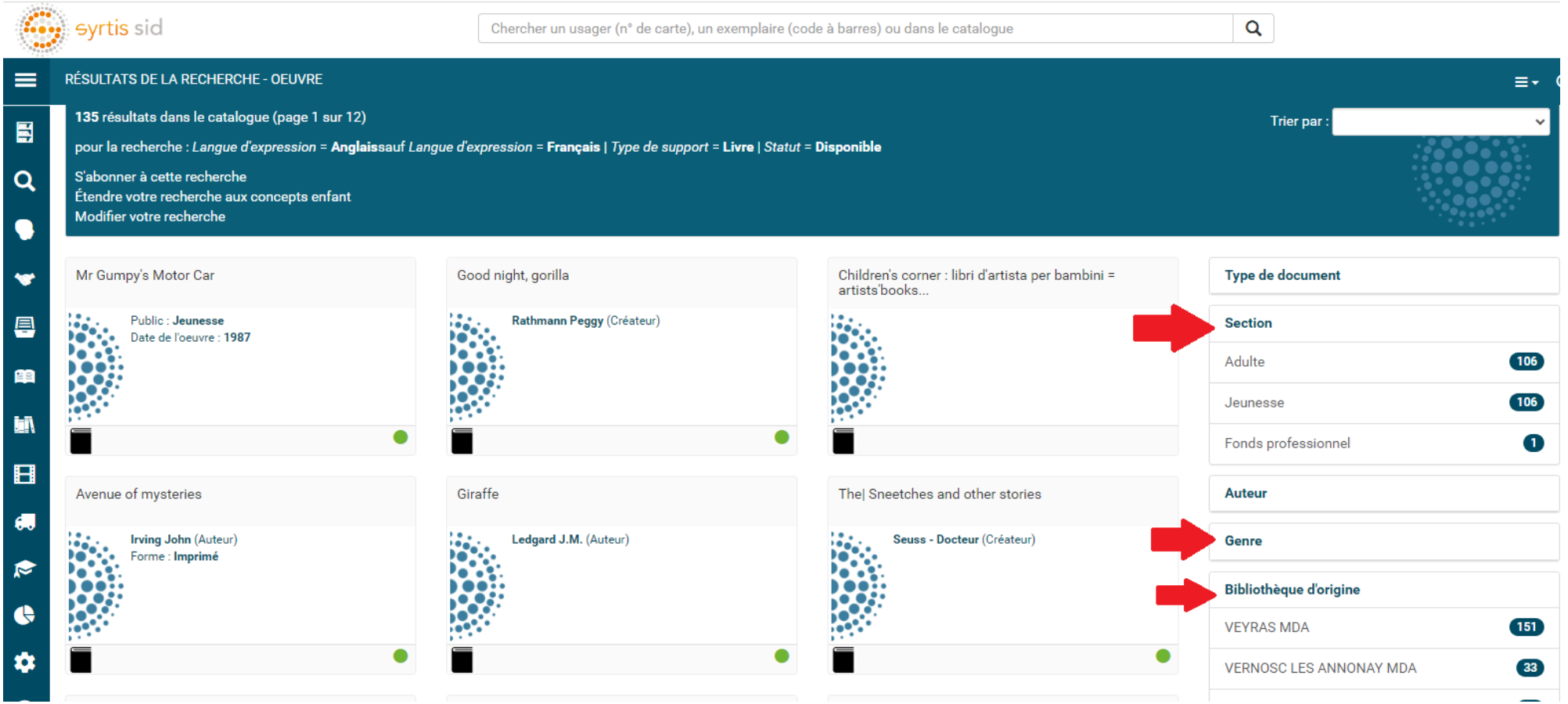
(2) Sauf Langue d'expression Français

(3) Support Livre

(4) Statut Disponible (à sélectionner pour ne voir que les exemplaires disponibles au transfert)

(5) Recherche sur l'œuvre (pour afficher tous les exemplaires)

Cliquez sur **Lancer la recherche**



7. Sur la page de résultats de la recherche, utilisez les **facettes à droite** (**Section, Bibliothèque d'origine, Genre, Segment de la collection**…) pour affiner les résultats si nécessaire. Cliquez sur la notice du document qui vous intéresse pour effectuer la demande de transfert.