

## Accès

---

- Accès à MLA depuis les postes du campus universitaire et depuis un domicile privé (login + mot de passe demandés) pour les étudiants, les enseignants et le personnel de l'Université d'Angers, via le site de la bibliothèque <http://bu.univ-angers.fr> sous l'onglet **Bases de données, Langues et Civilisations ou Lettres et Arts**
- Par défaut interface en français. Pour modifier le choix de la langue, onglet **Préférences** (sous les zones d'interrogation)

## Contenu

---

- Références bibliographiques (articles de revues, ouvrages, comptes-rendus de congrès...) avec lien éventuel vers le **Texte intégral**. Pas de résumé.
- Période couverte : de 1963 à nos jours.
- Domaines couverts : Littérature de tous les pays (Antiquité classique exclue), linguistique, folklore.

## Comment faire une recherche

---

La **recherche** s'effectue en **anglais** sur les mots-clés (le titre reste dans la langue d'origine de l'article), et indifféremment en majuscule ou en minuscule.

Préférer la **Recherche avancée**

- Saisir un seul terme ou une seule expression par zone d'interrogation.
- Possibilité de combiner deux ou trois termes avec **AND**, d'élargir avec **OR** et de restreindre la recherche avec **NOT**.  
Ex : *surrealism* in [Sélectionner un champ (facultatif)] **AND** *french literature* in [Sélectionner un champ (facultatif)]
- Possibilité de choisir dans les menus déroulants et de combiner différents champs de recherche.  
Ex : *barthes* in AUTHOR(AU) **AND** *criticism* in SUBJECT-ALL (SU)

① Les noms de personnes se présentent sous la forme **Nom Prénom ou Nom initiales**, il est préférable de saisir uniquement le **Nom**.

① **Troncature** : \* remplace un nombre indéfini de caractères et ? remplace un caractère.

## Comment affiner sa recherche

---

- Possibilité de lancer une recherche depuis **Noms en tant que sujet** ou **Plus** (index) : saisir le terme, cliquer sur parcourir, sélectionner le terme puis cliquer sur rechercher.
- Possibilité de limiter les recherches dans le cadre **Cibler vos résultats**. Pour avoir accès à d'autres limitations, cliquer sur **Options de recherche** (principales limitations : *Texte intégral, Date de publication, Langue, Type de publication ...*)
- Depuis une liste de résultats, possibilité de restreindre en choisissant un nouveau terme de sujet dans le bandeau jaune.
- ① Pour désactiver les limitations, cliquer sur **Réinitialiser**.

## Comment visualiser et récupérer les documents

---

- Pour accéder à la notice complète, cliquer sur **le titre de l'article**, pour retourner à la liste, cliquer sur **Résultat de recherche**
- Possibilité de se constituer une liste de notices (dossier en haut à droite) : depuis une liste de résultats (page après page) ou bien depuis une notice complète : cliquer sur **Ajouter**
- Sur la liste des résultats, un lien unique **BU Angers +** permet d'accéder au plein texte de l'article ou à une liste de services (catalogue de la BU, du Sudoc, Prêt entre bibliothèques, Google Scholar...)
- Depuis cette liste ou depuis chaque notice vous pouvez imprimer, envoyer par mail et sauvegarder.