

# Recherche avancée

La recherche avancée permet d'interroger les notices en renseignant différents champs, puis d'affiner les résultats au fur et à mesure des interrogations.

- [Panorama des options](#)
- [Recherche par mot clé](#)
- [Les différents modes de recherche avancée](#)

# Panorama des options

Pour accéder à la recherche avancée, allez dans la barre de Menu *Rechercher*, puis sélectionnez *Recherche avancée*.

The screenshot shows the 'RECHERCHE AVANCÉE' interface on the Archimage website. The header includes the 'archimage' logo and navigation links for 'Rechercher', 'Interopérabilité', 'À propos', and 'Se connecter'. The search form is organized into several sections:

- 1**: Search input field labeled 'Recherche' with the placeholder 'Entrez un ou plusieurs mots-clés ici'.
- 2**: 'Paramètres de recherche' dropdown menu with the option 'Au moins un des termes'.
- 3**: 'Par champ' dropdown menu with the option 'Les champs communs'.
- 4**: 'dans' dropdown menu with the option 'Tous les documents'.
- 5**: 'Date de document' input field with the placeholder 'Date du document'.
- 6**: 'Deuxième date du document' input field with the placeholder 'Entrez une date si vous voulez une recherche par intervalle'.
- 7**: 'Auteurs' input field.
- 8**: 'Collections' input field.
- 9**: 'Publications Internes' input field.
- 10**: 'Missions' input field.
- 11**: 'Domaines' input field.
- 12**: 'Périodes' input field.
- 13**: 'Tags' input field.
- 14**: 'Natures' input field.
- 15**: 'Pays' dropdown menu.
- 16**: 'Région' dropdown menu.
- 17**: 'Site' dropdown menu.
- 18**: 'Secteurs' input field.

At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Images présentes uniquement', a 'Permalien' button, a 'Rechercher' button, and a 'Réinitialiser' button.

Vous pouvez interroger la base en fonction de nombreux paramètres.

1. **Recherche** : par mot(s)-clés
2. **Paramètres de recherche** : si vous avez tapé plusieurs mots-clés dans le champ précédent
3. **Par champ** : présent dans Archimage
4. **Dans** : les grandes typologies documentaires
5. **Date du document** : date de création du document
6. **Deuxième date du document** : date de fin dans le cas d'une recherche par intervalle
7. **Auteurs** : autorités personnes
8. **Collections**
9. **Publications internes** : publications de l'École
10. **Missions** : missions liées aux programmes pluriannuels de l'École
11. **Domaines** : sujets permettant d'affiner la recherche
12. **Périodes** : liées au sujet du document
13. **Tags** : série de mots permettant de sélectionner un lot prédéfini de documents
14. **Natures** : typologies des documents recherchés
15. **Pays**

16. **Région**

17. **Site** : site ou ville

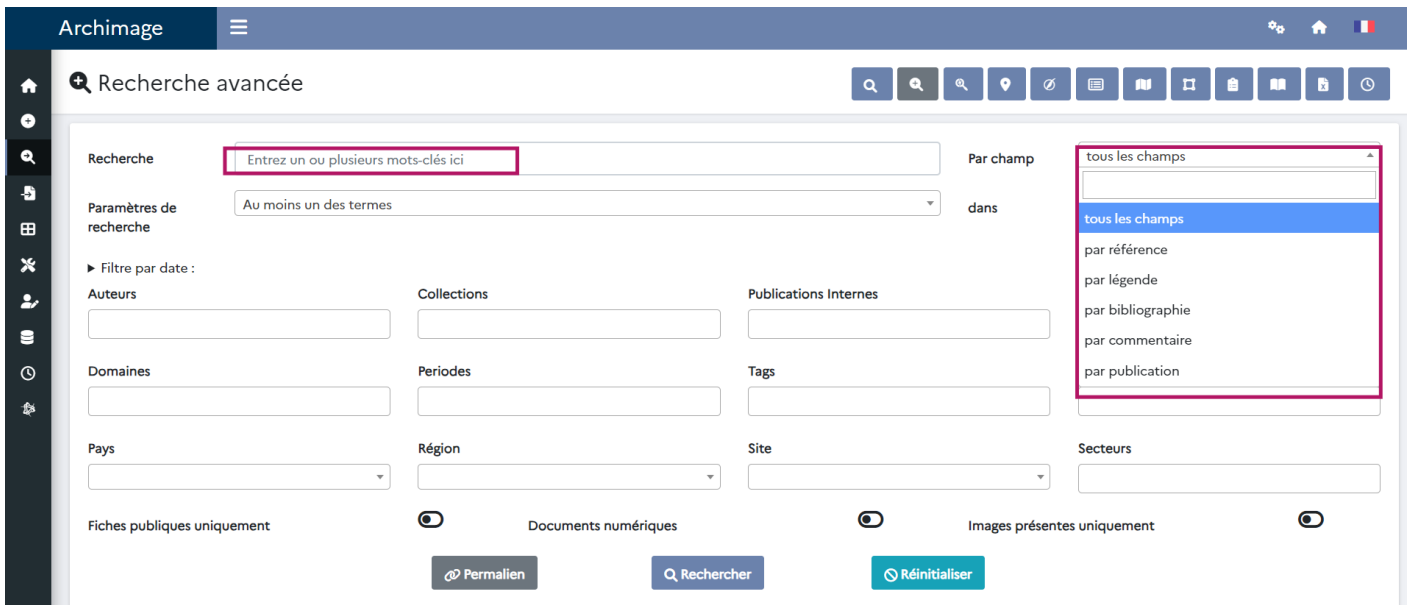
18. **Secteurs** : monuments ou secteurs au sein du site renseigné.

Enfin, un bouton **Images présentes uniquement** est à cocher pour ne retenir que les notices possédant une image associée.

Chacun des paramètres est décrit dans les pages qui suivent.

# Recherche par mot clé

Vous pouvez effectuer une **recherche par mot clé** en précisant éventuellement les champs désirés (référence, bibliographie, légende, commentaire, publication).



The screenshot displays the 'Recherche avancée' (Advanced Search) interface in the Archimage application. The interface is organized into several sections:

- Header:** 'Archimage' logo and navigation icons.
- Search Bar:** A main search input field containing the placeholder text 'Entrez un ou plusieurs mots-clés ici'. To its right is a dropdown menu labeled 'Par champ' (By field) with the word 'dans' (in) below it. The dropdown menu is open, showing a list of search fields: 'tous les champs' (all fields), 'par référence' (by reference), 'par légende' (by legend), 'par bibliographie' (by bibliography), 'par commentaire' (by comment), and 'par publication' (by publication).
- Search Parameters:** A dropdown menu labeled 'Paramètres de recherche' (Search parameters) with the value 'Au moins un des termes' (At least one of the terms).
- Filters:** A section titled 'Filtre par date :'. Below it are several input fields for filtering by: 'Auteurs' (Authors), 'Collections', 'Publications Internes' (Internal Publications), 'Domaines' (Domains), 'Périodes' (Periods), 'Tags', 'Pays' (Countries), 'Région' (Region), 'Site', and 'Secteurs' (Sectors).
- Options:** Three toggle switches: 'Fiches publiques uniquement' (Public records only), 'Documents numériques' (Digital documents), and 'Images présentes uniquement' (Images only).
- Buttons:** Three buttons at the bottom: 'Permalien' (Permalink), 'Rechercher' (Search), and 'Réinitialiser' (Reset).

# Les différents modes de recherche avancée

The screenshot shows the 'RECHERCHE AVANCÉE' interface on the archImage website. The header includes the logo and navigation links: 'Rechercher', 'Interopérabilité', 'À propos', and 'Se connecter'. The search form is organized into several sections:

- 1**: 'Recherche' text input field with placeholder 'Entrez un ou plusieurs mots-clés ici'.
- 2**: 'Paramètres de recherche' dropdown menu with 'Au moins un des termes' selected.
- 3**: 'Par champ' dropdown menu with 'Les champs communs' selected.
- 4**: 'dans' dropdown menu with 'Tous les documents' selected.
- 5**: 'Date de document' text input field with placeholder 'Date du document'.
- 6**: 'Deuxième date du document' text input field with placeholder 'Entrez une date si vous voulez une recherche par intervalle'.
- 7**: 'Auteurs' text input field.
- 8**: 'Collections' text input field.
- 9**: 'Publications Internes' text input field.
- 10**: 'Missions' text input field.
- 11**: 'Domaines' text input field.
- 12**: 'Périodes' text input field.
- 13**: 'Tags' text input field.
- 14**: 'Natures' text input field.
- 15**: 'Pays' dropdown menu.
- 16**: 'Région' dropdown menu.
- 17**: 'Site' dropdown menu.
- 18**: 'Secteurs' text input field.

At the bottom, there is a checkbox for 'Images présentes uniquement', a 'Permalien' button, a 'Rechercher' button, and a 'Réinitialiser' button.

Tous les champs cités peuvent être croisés afin d'affiner au mieux votre recherche.

## 1. Recherche

Le champ *Recherche* s'apparente au mode Recherche simple. Tapez le(s) mots-clé(s) que vous souhaitez.

## 2. Paramètres de recherche

Vous pouvez préciser la nature des relations entre les mots en utilisant le champ *Paramètres de recherche* :



## RECHERCHE AVANCÉE

<b>Recherche</b>	<input type="text" value="Entrez un ou plusieurs mots-clés ici"/>	<b>Par champ</b>	<input type="text" value="Les champs communs"/>
<b>Paramètres de recherche</b>	<input type="text" value="Au moins un des termes"/>	<b>dans</b>	<input type="text" value="Tous les documents"/>
<b>Date de document</b>	<input type="text" value="Au moins un des termes"/>	<input type="text" value="Entrez une date si vous voulez une recherche par intervalle"/>	
<b>Auteurs</b>	<input type="text" value="Commençant par"/>	<b>Missions</b>	<input type="text"/>
<b>Domaines</b>	<input type="text" value="Terminant par"/>	<b>Natures</b>	<input type="text"/>

- **Au moins un des termes** : ajoute un "ou" entre les mots ; la recherche affichera toutes les notices qui possèdent au moins un des mots tapés
- **Tous les termes** : ajoute un "et" entre les mots ; la recherche affichera uniquement les notices possédant tous les mots tapés
- **Chaîne exacte** : ne prend en compte que les mots ou lettres tels qu'ils ont été écrits (ex : une cote d'archive particulière)
- **Commence par** : permet d'élargir la recherche à toutes les variantes de termes débutant par la même série de lettres (ex : une recherche "archéolog" ramènera à la fois les notices possédant les termes "archéologie", "archéologue", "archéologique").
- **Contient la chaîne** : permet d'élargir la recherche à toutes les variantes de termes ayant une succession de lettres identiques, quelle que soit leur position (ex : une recherche "mont" ramènera à la fois les notices possédant les termes "démontage", "démonter", "remontage", "remonter", etc.).
- **Terminant par** : permet d'élargir la recherche à toutes les variantes de termes finissant par la même série de lettres.

### 3. Par champ

La recherche peut être étendue ou restreinte à certains champs :

- **Les champs communs** : il s'agit des champs de la notice minimale, à savoir les champs communs présents dans toutes les notices, quelle que soit leur typologie (archives manuscrites, estampages, etc.) :
  - Référence du document
  - Domaines
  - Pays, Région, Site, Secteur
  - Auteur(s), Commanditaire(s)
  - Date

- Mission associée
- Tag(s)
- Collection
- Légende
- Publication
- **Tous les champs étendus** : cette recherche prend en compte tous les champs présents dans toutes les notices, quelle que soit leur typologie.
- **Par référence** : la recherche est centrée sur la cote du document (ex : DELOS-1-1910). Il est possible de ne taper que les premières lettres de la série ou du fonds concerné pour faire afficher tous les documents qui s'y rapportent (ex : DELOS).
- **Par légende** : il convient de taper les mots-clés en lien avec votre thème de recherche (ex : bol, coupe), avec la possibilité d'affiner les résultats par le champ Paramètres de recherche (ex : tous les termes).
- **Par bibliographie** : il est possible d'interroger par numéro de référence au sein d'un corpus épigraphique défini (ex : CID I, 1).
- **Par commentaire** : il convient de taper les mots-clés en lien avec votre thème de recherche.
- **Par publication** : cette option permet de rechercher la référence d'une publication, du titre à la page de l'illustration (ex : BCH 28, 1904, p. 369, fig. 1).

Le travail d'alignement des références bibliographiques avec le catalogue des éditions est en cours. Une autre option est disponible en interrogeant le champ 9. Publications internes ou en optant pour le mode [Recherche par publications](#).

- **Par lieu de conservation** : ce paramètre permet de rechercher des objets conservés dans des musées ou réserves précises (ex : Musée de Délos).
- **Par identifiant interne** : cette recherche est centrée sur le numéro de notice attribué par la base Archimage (ex : 1213395).

#### 4. Dans

Ce paramètre centre la recherche sur les différentes collections de documents, et permet de choisir plusieurs occurrences parmi :

- Archives manuscrites
- Audio
- Estampages
- Modèles 3D
- Photothèque
- Planothèque

- Tableur (et bases de données)
- Texte
- Vidéo

## 5. Date du document

Ce paramètre est au format calendrier AAAA-MM-JJ et permet une recherche par date, allant de l'année au jour.

Il sert à déterminer une date unique ou la date de début d'une recherche par dates extrêmes (il convient alors de renseigner le 6. Deuxième date du document).

## 6. Deuxième date du document

Ce paramètre est au format calendrier AAAA-MM-JJ et permet une recherche par date, allant de l'année au jour.

Il sert à déterminer une date unique ou la date de fin d'une recherche par dates extrêmes (il convient alors de renseigner obligatoirement le 5. Deuxième date du document).

## 7. Auteurs

Ce champ permet de sélectionner tout type d'autorité personne ou collectivité, quelle que soit leur fonction (auteur du document, commanditaire, personne représentée ou mentionnée, etc.).

Tapez les premières lettres du nom et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

La liste des auteurs est disponible dans la [page dédiée au modèle de données](#) affichée au sein d'Archimage.

## 8. Collections

Les collections sont des groupes de documents rassemblés selon une thématique particulière, en dehors des logiques de fonds. Tapez les premières lettres de votre recherche et les suggestions s'afficheront.

## 9. Publications internes

Ce champ rassemble sous forme de liste déroulante les publications (monographies et revues) uniquement publiées par l'établissement. Tapez les premières lettres de la référence et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

## 10. Missions

Ce champ vous permet de rechercher par code Missions. Le code Mission est l'identifiant unique d'un programme de recherche pour une année donnée et dépend de l'établissement (ex : C71-2024 pour la mission menée en 2024 par le programme C71 de l'EFA, *Fabrique de l'archéologie délienne et ses archives*). Tapez les premières lettres du code et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

## 11. Domaines

Ce champ rassemble sous forme de liste déroulante les principaux sujets susceptibles d'être présents dans les fonds (ex : Architecture). Le contenu de la liste dépend de l'établissement. Tapez les premières lettres du mot et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

## 12. Périodes

Ce champ vous permet de rechercher par période chronologique. La liste hiérarchique dépend de l'établissement. Tapez les premières lettres de la période souhaitée et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

La liste des périodes est disponible dans la [page dédiée au modèle de données](#) affichée au sein d'Archimage.

## 13. Tags

Les tags permettent de constituer des lots de documents lié à un événement ou un projet particulier (ex : projet Archéologie de la transparence). Pour accéder aux documents tagés, tapez les premières lettres du tag et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

## 14. Natures

Ce champ vous permet d'interroger les fonds par typologie de document ou encore technique et support (ex : rapport, lettre, etc.). Tapez les premières lettres des mots et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences.

### **15. Pays**

Ce champ vous permet de rechercher par pays. Tapez les premières lettres et les suggestions s'afficheront. Vous ne pouvez sélectionner qu'un seul terme.

### **16. Région**

Ce champ vous permet de rechercher par région. Tapez les premières lettres et les suggestions s'afficheront. Vous ne pouvez sélectionner qu'un seul terme.

### **17. Site**

Ce champ vous permet de rechercher par site. Tapez les premières lettres et les suggestions s'afficheront. Vous ne pouvez sélectionner qu'un seul terme.

### **18. Secteur**

Ce champ vous permet de rechercher par secteur. Sélectionnez le nom du site au préalable. Tapez les premières lettres du secteur recherché et les suggestions s'afficheront. Vous pouvez sélectionner plusieurs occurrences au sein du même site.

### **Images présentes uniquement**

En activant le bouton Images présentes uniquement, seules les notices avec un fichier associé (archive numérique ou numérisée) seront affichées dans la liste des résultats.