

Comment accéder aux ressources documentaires d'Ocens

Le PORTAIL O'tech : www.otech.ocens.fr est le point d'accès privilégié pour accéder aux ressources du centre de documentation



O' comme Ocens

tech comme technologies ou réceptacle selon la manière dont le terme est interprété

Le portail **O'tech** est un portail de ressources spécialisées couvrant les domaines de la déficience sensorielle auditive ou visuelle, des troubles du langage et des troubles associés, des troubles du spectre de l'autisme.

Il a pour mission de collecter, diffuser et valoriser la connaissance dans ces domaines.

À ce jour, il se décline en deux onglets, l'un consacré au Centre de documentation et l'autre à la Ludothèque. Le portail O'tech s'adapte à tous vos écrans : PC, tablette, smartphone

[Votre compte-lecteur](#) est créée à votre demande. Contactez le Centre de documentation pour recevoir vos identifiants.

I - Le portail O'tech vous permet de :

- Consulter le catalogue en ligne, rechercher et réserver un document [RECHERCHE DE DOCUMENTS sur le portail O'tech](#)



Mais aussi :

- découvrir nos dernières acquisitions :



- ✓ Sur le portail otech.ocens.fr vous pouvez découvrir une sélection de nos nouvelles acquisitions dans un carrousel [Rubrique Nouveautés – notre sélection](#).
- ✓ Dans la dernière partie de la newsletter infoO'tech vous retrouvez toutes les dernières saisies faites dans le catalogue.

- accéder à des dossiers thématiques / une sélection de livres en édition adaptée

Dossiers thématiques

- Dyspraxie
- Habiletés sociales
- Inclusion scolaire
- Travail avec les familles
- Troubles Spécifiques du Langage

Documents en édition adaptée

- Albums en LSF
- Livres adaptés en Bi-graphisme
- Livres audio - Adolescents
- Livres en lecture facilitée
- Romans en Gros caractères pour jeunes adultes
- Romans jeunesse en Braille intégral

- découvrir des sites ressources
- recevoir une newsletter : La newsletter **info'tech** est produite par le centre de documentation tous les 15 jours. Pour la recevoir directement dans sa boîte mail, vous pouvez vous y inscrire à partir de votre compte lecteur
- se renseigner sur le centre de documentation : horaires d'ouverture, nos contacts...
[rubrique Infos pratiques](#)



II - ZOOM SUR ...

- 1- Connaître les fonctionnalités du [COMPTE-LECTEUR](#)
- 2- Effectuer une [RECHERCHE DE DOCUMENTS sur le portail O'tech](#)
- 3- S'informer sur les [MODALITÉS de PRETS et de RETOURS](#)
- 4- Faire appel aux [SERVICES DE LA DOCUMENTALISTE](#)

- 1- **COMPTE-LECTEUR créé lors de votre inscription pour profiter d'un maximum de fonctionnalité sur O'tech**

Votre compte lecteur vous permet de :

- vérifier la disponibilité des documents / jeux
- consulter les notices enrichies des documents du centre de documentation : sommaire d'ouvrages par exemple
- gérer son espace lecteur personnel, modifier son mot de passe, ses informations,
- visualiser son historique de prêts, connaître ses prêts en cours et la date de retour de chaque document
- effectuer des réservations.

Comment faire si j'ai oublié mon Mot de passe ?

Prenez contact avec le Centre de documentation qui ré-initialisera votre mot de passe

- 2- **RECHERCHE ET RESERVATION DE DOCUMENTS sur le portail O'tech**


Des tutos vidéos sont disponibles sur le Portail


Comment effectuer une recherche sur la page d'accueil ? [tuto vidéo](#) / [tuto en version accessible](#)



Le centre de documentation peut vous proposer un séance d'aide à la recherche sur demande

Recherche simple : il suffit de saisir un ou plusieurs termes dans la barre de recherche « Je recherche dans Centre de documentation » La recherche s'effectue alors dans le titre et le résumé


Centre de documentation
Ludothèque


Je recherche dans Centre de documentation ...

VALIDER

Plus de critères >

Pour obtenir un résultat plus précis, vous pouvez utiliser la **recherche avancée** accessible à partir de **Plus de critères**.

Recherche avancée Documentation

Titre	contient tous les mots ▼	<input type="text"/>
Auteurs	contient l'expression ▼	<input type="text"/>
Format	égal(e)	Sélectionnez une valeur ▼
Résumé	contient tous les mots ▼	<input type="text"/>
Mots clés	égal(e) ▼	<input type="text"/>
Niveau du document	égal(e)	Sélectionnez une valeur ▼
Nature document	égal(e)	Sélectionnez une valeur ▼
Support	égal(e)	Sélectionnez une valeur ▼

CHERCHER

Dans chaque notice de document vous trouverez des informations descriptives (titre, auteur, année d'édition, résumé...)

Comment localiser un document ? Ces informations sont visibles uniquement si vous êtes connectés Pour localiser un document, il vous suffit d'ouvrir la notice qui vous intéresse. Vous trouverez en bas de celle-ci les exemplaires et le site du centre documentaire dans lequel se situe le document.

Exemplaires					
Site	N°	Localisation	Cote	Statut	Disponibilité
OCENS Site Vertou	1	Centre de Documentation	48045	Empruntable	Disponible
OCENS Site Nantes	1	CDS	14275	Empruntable	Disponible

Réservations				
Site	Exemplaires	Empruntables	Réservations	Action
OCENS Site Vertou	1	1	0	<button>Réserver</button>
OCENS Site Nantes	1	1	0	<button>Réserver</button>

Sauvegarder sa recherche / ses résultats dans un classeur


Pour tout **lecteur connecté**, il est possible de conserver d'une session sur l'autre, les résultats de ses recherches dans un classeur.

Depuis une liste des résultats :
Afficher vos classeurs ou en créer un nouveau
Sélectionnez les notices à conserver en cochant la petite case « Ajouter au classeur »

Les résultats seront alors conservés dans un classeur et accessibles lors d'une session ultérieure. Vos classeurs créés sont accessibles dans votre compte lecteur.

Résultats de recherche


4 Enregistrement(s) trouvé(s)
-- Classeur temporaire -- [Enregistrer mes choix](#) [Tout ajouter](#)



Article
Médiation animale : entre flou et engouement
ASH (Actualités sociales hebdomadaires)
30/07/2021
3220-3221
...

[Lire la suite...](#)

☐ Ajouter au classeur



Article
Médiation animale : le droit des animaux.
ASH (Actualités sociales hebdomadaires)
18/06/2021
3214
...

[Lire la suite...](#)

☐ Ajouter au classeur

Classeurs

-- Classeur temporaire --

[Vider le classeur](#)

[Afficher](#)

Nouveau

[Enregistrer le classeur](#)

Types de documents

Article 2

Livre 2

Auteurs

Descripteurs

Réserver un document

Pour pouvoir réserver, vous devez être connecté. Vous pouvez alors faire une recherche dans le catalogue et réserver l'exemplaire en dépliant la notice avec le « Lire la suite » et cliquez sur le bouton « Réserver »

Exemplaires					
Site	N°	Localisation	Cote	Statut	Disponibilité
OCENS Site Vertou	1	Centre de Documentation	57739	Empruntable	Disponible
OCENS Site Vertou	2	Centre de Documentation	57739	Empruntable	Disponible

Réservations				
Site	Exemplaires	Empruntables	Réservations	Action
OCENS Site Vertou	2	2	0	<button>Réserver</button>

Un message est alors envoyé au Centre de documentation, vous êtes avertis par mail dès que le document est disponible. Vous avez **jusqu'à 8 jours** pour venir le récupérer.

3- MODALITÉS de PRETS et de RETOURS

Comment faire pour emprunter un document ?

Pour emprunter, vous devez avoir un compte-lecteur. Pour les professionnels de l'Institut Public Ozens, la mise à jour de votre inscription doit se faire chaque année scolaire au Centre de documentation lors de votre 1^{er} passage.

Combien de documents puis-je emprunter et pour combien de temps ?

Les durées de prêt varient en fonction du « profil de l'utilisateur » et du type de documents empruntés, Pour les Professionnels Institut Public Ozens :

10 livres / Mémoires / Multimédia	1 mois
2 revues	15 jours
2 supports animation	1 mois
Manuels scolaires / Usuel / Matériel, jeux (selon besoin)	Année scolaire

Comment faire pour prolonger mes prêts ?

Contacter le Centre de documentation par mail centre.doc@ocens.fr ou a.schoener@ocens.fr

Comment faire pour obtenir un document situé sur un autre site

Le personnel du Centre de documentation s'organise pour faire acheminer le document par une navette.

Comment faire pour rendre un document en dehors des heures d'ouverture ?

Sur chaque site, il y a une possibilité de déposer les documents :

- Site Vertou : boîte de retour à droite de la porte d'entrée
- Site Nantes : boîte de retour dans le centre de documentation

Que dois-je faire si je reçois une relance ?

A échéance de vos prêts, une relance est envoyée automatiquement, vous devez alors :

- Redonner les documents en retard
- Demander un report en contactant le Centre de documentation

Après la 3^{ème} relance, votre droit de prêt est suspendu ; Pour de nouveau pouvoir réserver ou emprunter vous devez régulariser vos prêts. **Merci de penser aux autres lecteurs !**

4- FAIRE APPEL AUX SERVICES DE LA DOCUMENTALISTE

Faire une suggestion d'achat

Si le document que vous cherchez n'existe pas dans le catalogue du Centre de documentation et que le document correspond aux champs couverts par le Centre de Documentation, vous pouvez faire une suggestion d'achat par mail.

Une réponse vous sera donnée rapidement centre.doc@ocens.fr

Soutien dans les recherches documentaires

La documentaliste peut être sollicitée pour effectuer une recherche documentaire ciblée sur un sujet, le résultat pourra prendre la forme d'une liste bibliographique par exemple.

S'abonner à un système d'alerte de Diffusion Sélective de l'Information (DSI)

Ce service consiste à diffuser aux professionnels, des nouvelles références d'articles ou de livres correspondant à leurs centres d'intérêts.

Les sujets disponibles sont visibles à partir de votre compte lecteur. Mon compte / Mes alertes

Mon compte

Mes alertes



Nom	Première inscription		Abonné	Interrompu
Aphasie	10 déc. 2021			
Nouveaux documents - Dyslexie	15 déc. 2021			
Nouveaux documents - Inclusion scolaire	9 déc. 2021			

Cliquer sur le nom pour accéder aux options de gestion de votre abonnement

Vous pouvez solliciter la documentaliste directement par mail afin qu'elle ajoute une alerte de Diffusion Sélective de l'Information.

Date de mise à jour	Janvier 2022
Version	V1
Rédacteurs	Emmanuelle GELOT, Centre de documentation
Diffusion	Tableau d'affichage numérique