

Accès : Ressources et services → Documentation → Accès rapide aux ressources OU Bases de données

## Portrait des bases de données

Bases de données en sciences environnementales – Session interrompue après 30 minutes d'inactivité

**Note : notre abonnement aux bases en sciences sociales a pris fin le 1<sup>er</sup> avril 2014** (ERIC, PILOTS, ProQuest Sociology, ProQuest Sociology Collection, Social Services Abstracts, Sociological Abstracts)

**Note : notre abonnement aux bases en sciences environnementales a pris fin le 1<sup>er</sup> avril 2015** (Environment Sciences and Pollution Management et les 16 bases incluses) **Nous n'avons plus d'abonnement par ProQuest**

## Syntaxe de recherche

<b>Expression exacte</b>	Avec guillemets anglais Ex. : "breast cancer"
<b>PRE/n</b> ou <b>P/n</b>	Rechercher les documents comportant un terme de recherche figurant dans un nombre de mots <i>n</i> spécifié avant le second terme Ex. : tobacco <b>PRE/3</b> smoking → le premier mot (tobacco) précède le second (smoking) d'au plus 3 mots
<b>NEAR/n</b> ou <b>N/n</b>	Rechercher les documents comportant deux termes de recherches, peu importe leur ordre, avec un nombre <i>n</i> de mots d'écart entre eux Ex. : tobacco <b>NEAR/3</b> smoking → les deux termes sont à au plus trois mots peu importe l'ordre
<b>* ou \$n</b> ou <b>[*n]</b>	Utiliser la troncature (un * pour un ou plusieurs caractères), ou \$n ou [*n] pour spécifier un nombre maximal de lettres, et ce, au début, à la fin ou au milieu du mot désiré Ex. : * <b>cancer</b> = cancer, anticancer...; <b>poli*s</b> = polices, politics...; nutr <b>\$5</b> ou nutr[* <b>5</b> ] = nutrition, nutriment, nutriments...
<b>?</b>	Sert à remplacer un ou plusieurs caractères Ex. : <b>sm?th</b> = smith et smyth ; <b>nurse?</b> = nurses, nursed... ; <b>ad???</b> = Adams, added, adult, adopt...
<b>Champs</b>	Limiter une recherche à un ou à des champs spécifiques Ex. : <b>(TI(public health) OR AB(public health)) AND YR(2010-2013) AND LA(French OR English) AND LOC(Canada)</b> (pour title, abstract, year of publication, language et location)

## Rechercher

- **Recherche simple** : une seule boîte de recherche sans champ à choisir
- **Recherche avancée** : chercher à l'aide de boîtes associées à des champs et unies par *ET*, *OU* ou *NON*, interroger les thésaurus, préciser des options de recherche (limites, affichage des résultats), désactiver le dédoublement automatique (lequel n'est pas très fiable → il est préférable de dédoublement lors de l'importation dans Zotero ou Référence Manager) en cochant, au bas de la recherche avancée, la case *Inclure les documents dupliqués*
  - **Retrouver une notice** : chercher une référence précise
  - **Recherche syntaxique** : recourir à la syntaxe de recherche (auteur, titre de revue, sujet, année...)
    - Ex. : AU(Jackson) AND PUB("Water Research") AND SU(ecosystem\*) AND YR(2000-2013)
- **Documents similaires** : élargir la recherche (attention au bruit!)
- **Thésaurus** : consulter les thésaurus → descripteurs (ou vedettes-matière) et synonymes en langage naturel
- **Figures et tableaux** : cibler ces types de sources d'informations en lien avec son sujet

### Recherches récentes = historique

- Unir (ex. : 1 NOT 2), supprimer, enregistrer, visualiser, modifier ou exporter des recherches
  - Voir le nombre de résultats obtenus pour chaque requête
- Créer une alerte, un fil RSS ou un hyperlien pour surveiller les résultats d'une recherche

Q Destination de la recherche : 2 bases de données | 4 recherches récentes | 0 éléments sélectionnés | Mon compte | Quitter

Rechercher | < Retour aux résultats | Préférences | Français | Aide ?

ProQuest

### Recherches récentes

Pour enregistrer une recherche, sélectionnez **Enregistrer la recherche** dans le menu **Actions**. En savoir plus

Combiner les recherches :  **Rechercher**

Exemples : 1 AND 3 or "6" (1 AND 3) OR (1 AND 2) 3 NOT traitement [Conseils de recherche](#)

Éléments sélectionnés: 0 **X** Supprimer **E** Enregistrer | Afficher tous les détails | Exporter toutes les recherches

Ensemble	Rechercher	Bases de données	Résultats	Actions
S4	ti("chemical *sensi*") OR ab("chemical *sensi*") Bases de données : Environmental Sciences and Pollution Management ProQuest Sociology	2 bases de données	1397°	Actions <b>v</b>
S3	ti("chemical *sensibilit*") OR ab("chemical *sensibilit*")	2 bases de données	1°	
S2	ti("chemical sensibilit*") OR ab("chemical sensibilit*")	2 bases de données	1°	
S1	ti("multiple chemical sensibilit*") OR ab("multiple chemical sensibilit*")	2 bases de données	0°	

° Duplicates are removed from your search and from your result count.

## Options à partir des résultats obtenus à la suite d'une recherche

1. Requête (telle que traduite par le moteur à partir du formulaire rempli avec la recherche avancée ou lancée d'emblée avec la syntaxe de recherche)

2. Modifier la recherche lancée

3. Quelques limites clés, dont les résultats en texte intégral

4. Élargir la recherche avec les sujets proposés s'il y a lieu

5. Infos sur les références obtenues (dont l'icône permettant d'obtenir, s'il y a lieu, l'accès au texte intégral par une autre de nos ressources ou, le cas échéant, de demander un prêt entre bibliothèques à l'aide de Loansome Doc ou de notre résolveur de liens OpenURL

6. Préciser le type de classement des résultats obtenus

7. Parmi les résultats obtenus, cibler ceux qui correspondent à certains critères (ex. : texte intégral, sujet, langue, base de données, date de publication...)

8. Options à partir de références sélectionnées :

- les enregistrer dans son compte (dans un dossier)
- les envoyer par courriel
- les imprimer
- les copier-coller selon un style bibliographique
- les exporter ou les enregistrer selon le format ou le type de fichier désiré

9. Options à partir d'une recherche :

- créer une alerte
- créer un fil RSS
- l'enregistrer dans son compte

On voit ici la distribution des résultats par décennie

Si votre navigateur Internet Explorer a été mis à jour et que l'interface de ProQuest affiche des messages d'erreur à votre poste (par exemple lorsque vous tentez d'afficher les résultats des pages suivant la première), faites ceci :

Internet Explorer 11 : en haut à droite, cliquez sur la roue



→ Paramètres d'affichage de compatibilité → proquest.com → Ajouter → Fermer

## Sauvegarder et automatiser sa recherche

### Se créer un compte *Mon compte*

#### Sauvegarder une recherche ou créer une alerte

- Sélectionner la requête désirée → Enregistrer la recherche ou Créer une alerte → paramétrer → Sauvegarder

**Créer un fil RSS** (si on utilise un agrégateur de fils RSS comme FeedReader ou Netvibes)

Sélectionner la requête désirée dans l'historique →

- Créer un fil RSS → Créer un fil → copier l'URL et le coller dans son navigateur web (ou dans son agrégateur de fils RSS) → Fermer

*Mon compte* permet également de partager des listes bibliographiques, d'annoter des références ou d'y associer des étiquettes...

## Exporter des références vers un logiciel de gestion bibliographique

**Créer une base de données Reference Manager ou un compte Zotero au préalable**

**Élimination automatique des doublons**, mais ce n'est pas fiable lors d'une méta-recherche (le nombre de références change lors de la consultation des pages de résultats ou de l'exportation → **il est préférable d'interroger les bases une par une et de dédoubler lors de l'importation** ou de cocher, au bas de la page de la recherche avancée, la case *Doublons : Inclure les documents dupliqués*)

**Exportation indirecte** (préférable pour éviter d'avoir à rectifier trop d'infos) **à la pièce ou de 1 000 résultats max.** à la fois par blocs de 100

Sélectionner des résultats à la pièce ou par blocs de 100 → Exporter/Enregistrer → choisir RIS → Continuer → Enregistrer sous → enregistrer le fichier ris.ris à l'emplacement désiré

## À consulter

**Portrait des bases de données** [Quelle\(s\) base\(s\) de données choisir?](#)

**Rechercher** [Grille synthèse sur les bases de données](#)

**Exporter des références** [Zotero : guide de démarrage et d'utilisation](#), [fiche synthèse](#) et [schémas](#)

Outil pour noter les résultats obtenus à l'aide d'une stratégie de recherche ([Excel](#) ou [Word](#))