

h e g

Haute école de gestion  
Genève



# Les bases de données EBSCOhost

**Guide pratique**

2019

EBSCOhost

“Tout est plus simple  
avec l’Infothèque,,

## Table des matières

Les bases de données EBSCOhost .....	3
Interface de recherche .....	3
Rechercher.....	3
Types de recherche.....	3
Recherche avancée.....	4
Recherche simple .....	4
Astuces de recherche .....	5
Syntaxe.....	5
Thésaurus et index.....	5
Titres de publications.....	6
Résultats .....	6
Profils d'entreprises – Company profiles.....	7

# Les bases de données EBSCOhost

Les bases de données EBSCOhost de l’Infothèque sont les suivantes :

- [Art & Architecture Source](#) (arts)
- [Business Source Premier](#) (économie / gestion)
- [CINAHL Complete](#) (soins infirmiers)
- [GreenFILE](#) (sciences de la terre)
- [LISTA with full-text](#) (sciences de l’information)
- [PsycArticles \(APA\)](#) (psychologie)
- [RILM Abstract of Music Literature](#) (musique)

Page des guides et tutoriels d’EBSCOhost : <http://ebSCO.libguides.com/home>

## Interface de recherche

### Rechercher

#### Types de recherche



Même si l’interface est en français, les termes de recherche sont à entrer en anglais !

(Pour choisir l’interface en français, cliquer sur l’onglet « Langues » en haut à droite de l’écran)

Il est possible d’interroger une seule base, toutes les bases à la fois ou encore une sélection de bases. Pour faire son choix, cliquer sur le lien « Choisir les bases de données » puis cocher la ou les bases souhaitée(s).

Recherche : **GreenFILE** [Choisir les bases de données](#)

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Rechercher

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Créer une alerte

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Effacer ?

+ -

Certaines bases de données, comme Business Source Premier, permettent d’accéder à la liste des publications consultables. Il suffit de cliquer sur l’onglet « Publications » de la barre de menu en haut de la page.

Nouvelle recherche **Publications** Termes de sujet Références citées Plus ▾

Recherche : **GreenFILE** | Choisir les bases de données

EBSCOhost

Sélectionner un champ (facultatif) ▾

Rechercher

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Créer une alerte

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Effacer ?

## Recherche avancée

La **recherche avancée** (par défaut) permet de chercher un ou plusieurs termes, de choisir le ou les champs de recherche et également d'affiner la recherche selon les critères suivants :

- texte intégral (pour n'obtenir que les documents pour lesquels la base recense le texte intégral)
- revues académiques (=relues par un comité de lecture = peer-reviewed)
- références disponibles
- intervalle de dates de publication
- type de document (article, company report, working paper, etc.)
- type de publication (periodical, newspaper, book)
- langue
- nombre de pages
- « Image Quick View » (aperçu des images)
- Type d'aperçu des images (photo noir et blanc, couleur, graphique, diagramme, etc.)
- rechercher aussi des mots associés
- rechercher aussi des sujets équivalents
- rechercher aussi dans le texte intégral des articles

Alors que les premiers critères permettent de limiter les résultats, les 3 derniers permettent d'étendre la recherche.

## Recherche simple

La **recherche simple** est une recherche de type Google.

Sur la page d'accueil, la recherche avancée apparaît par défaut mais vous pouvez cliquer sur le lien « Recherche simple ».

Recherche : **Business Source Premier** | Choisir les bases de données

EBSCOhost

Suggérer des termes de sujet

Sélectionner un champ (facultatif) ▾

Rechercher

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Créer une alerte

AND ▾ Sélectionner un champ (facultatif) ▾ Effacer ?

Recherche simple Recherche avancée Historique de recherche

Vous accéderez ensuite à une barre de recherche où vous pouvez saisir vos termes de recherche :



## Astuces de recherche

### Syntaxe

**Rechercher par locution** : utilisez les guillemets pour chercher une expression (ex. « budget deficit »).

**Ajouter une troncature** :

- ? : remplace n'importe quel signe dans le mot
- \* : remplace zéro, un ou plusieurs caractères dans ou à la fin d'un mot

**Information EBSCOhost sur les opérateurs booléens** (en anglais) :

[http://support.ebsco.com/help/?int=ehost&lang=en&feature\\_id=&TOC\\_ID=Always&SI=0&BU=0&GU=1&PS=0&ver=&dbs=buh](http://support.ebsco.com/help/?int=ehost&lang=en&feature_id=&TOC_ID=Always&SI=0&BU=0&GU=1&PS=0&ver=&dbs=buh) (sélectionner « Booleans »)

**Note** : deux mots insérés l’un à la suite de l’autre sont combinés par défaut par l’opérateur AND.

### Thésaurus et index

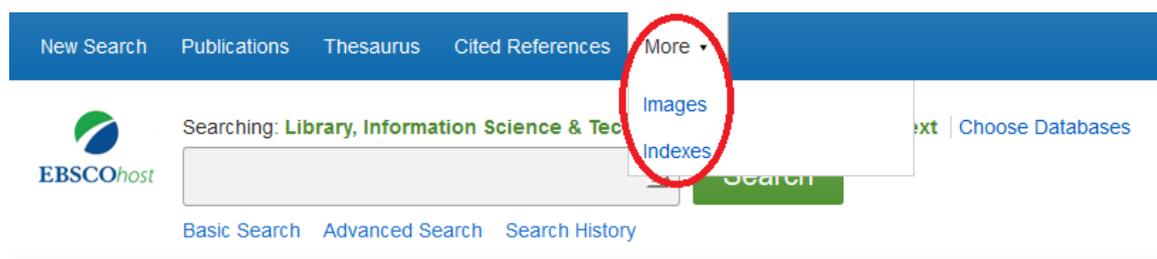
EBSCOhost propose également un thésaurus accessible par les boutons du menu (appelé Termes de sujet dans GreenFILE).

Le **thésaurus** permet d'effectuer 3 types de recherches afin de trouver les termes de recherche les mieux adaptés à votre recherche :

- terme commençant par
- le terme contient
- ordre de pertinence

Pour ajouter un terme à une recherche, il suffit de le sélectionner, de choisir l'opérateur booléen dont on a besoin et de cliquer sur le bouton "Ajouter".

L’onglet « More », quant à lui, permet d’accéder à **la recherche par index** et par **images**.



## Titres de publications

L'onglet « **Publications** » permet non seulement de savoir si un périodique est indexé dans la base mais aussi d'accéder directement au sommaire et au texte intégral s'il y a lieu. Il est possible d'effectuer une recherche "alphabétique", par "sujet et description" (le terme recherché se trouve dans les champs "sujets" ou "description" du détail de la publication) ou sur " tous les mots".

Le détail de publication contient les informations suivantes :

- titre
- ISSN
- informations sur l'éditeur
- couverture des données bibliographiques et du texte intégral
- type de publication
- sujets et/ou description de la publication
- URL d'accès à la revue
- périodicité
- si le journal est relu par un comité de lecture (peer-reviewed) ou non.

A partir du détail d'une publication, il est possible de lancer une recherche sur la publication en question en cliquant sur "Rechercher dans cette publication", mais aussi de créer une alerte de sommaire (par e-mail ou flux RSS) en cliquant sur « Partager » :



## Résultats

Chaque ligne de résultat est suivie de l'icône  qui permet de créer une liste. Il est ensuite possible d'imprimer cette liste, de l'envoyer par e-mail ou de la sauvegarder en cliquant sur « **Vue des dossiers** » à droite de l'écran.

Les parties gauche et droite de l'écran permettent d'affiner la liste de résultats selon différents critères : type de publications, dates, texte intégral, etc.

Passer le curseur sur le bouton « aperçu » :  permet d'afficher le résumé et d'obtenir le texte intégral lorsqu'il est disponible.

Il est possible également de passer par le bouton  pour créer une alerte de recherche et choisir de la recevoir soit par flux RSS soit par e-mail.

## Profils d'entreprises – Company profiles

Business Source Premier offre également l'accès aux **profils d'entreprises réalisés par Datamonitor**.

On y accède à partir du menu général :



On peut trouver des rapports (description de l'entreprise, histoire, biographie des employés importants, produits et services, etc.) de plusieurs dizaines de pages au format pdf sur les 5'000 plus importantes entreprises du monde dans les domaines suivants : santé, technologie, industrie automobile, énergie, marché de la consommation et services financiers.



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la [Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).