

OvidSP **CAB ABSTRACTS**

CAB ABSTRACTS est une base de données bibliographique produite par CAB International. Elle est la principale source de renseignements touchant les domaines de l'agriculture et de la foresterie ainsi que leurs domaines connexes tels que les sciences du sol, sciences du bois, sciences animales, conservation, phytologie, biologie végétale, génie agroalimentaire, économie agroalimentaire, etc. Cette base de données comprend près de 5.8 millions de références provenant de plus de 9000 revues scientifiques, livres, comptes rendus de conférence, rapports annuels, brevets, normes, bulletins, etc.

Période couverte : 1910+. Mise à jour hebdomadaire.

Accès : L'accès est réservé aux membres de l'Université Laval.

OUVRIR UNE SESSION DE RECHERCHE

- À partir du serveur web de la Bibliothèque (www.bibl.ulaval.ca/mieux/), consultez la liste alphabétique des bases de données.
- CAB Abstracts est disponible via l'interface de recherche Ovid. Pour débiter une session vous devez d'abord sélectionner la ou les bases de données que vous désirez interroger et cliquez sur le bouton :

[Ouvrir les ressources sélectionnées](#) >>

- Dans le menu de navigation situé en haut de la page de recherche:
 - [Aide](#) : Pour obtenir de l'aide spécifique aux différentes fonctions de la base de données.
 - [Page principale](#) : Pour revenir en tout temps à la page de recherche principale.
 - [Changer de base de données](#) : Pour changer ou ajouter une base de données durant une session.

TYPES DE RECHERCHE

1. Recherche classique C'est la recherche par défaut lors de l'ouverture de la base de données. Les mots inscrits dans la case de recherche sont cherchés en phrase exacte (mots adjacents). Il est conseillé de chercher un concept à la fois et de les combiner ensuite avec les boutons [Combiner les choix avec](#) : disponibles dans l'onglet [Historique des recherches](#). La recherche classique offre plusieurs options vous permettant de raffiner vos stratégies de recherche :

- **Mot-clé** : Permet de faire une recherche dans les zones de recherche : Abstract, Heading words, Title, Broad terms, Original title. Lorsque la fonction « [Associer le terme à la vedette-matière](#) » est sélectionnée, la base CAB vous suggère des vedettes-matière (descripteurs) de son thésaurus qui correspondent à votre terme de recherche.
- **Auteur** : Permet de trouver les articles écrits par un auteur. Il suffit d'écrire le nom de l'auteur suivi d'un espace et de l'initiale du prénom. Ex. : *Smith A*
- **Titre** : Permet de chercher par titre d'article, de livre, etc.
- **Revue** : Permet de trouver le titre d'une revue ainsi que les articles s'y rattachant.
- **Limites** : Après avoir effectué une recherche, cette option permet de restreindre vos résultats de recherche selon la langue, l'année et le type de publication que vous voulez cibler.
- **Résultats de votre recherche** : Les résultats sont classés par ordre décroissant de date de publication.

2. **Recherche libre** La recherche libre permet de trouver des résultats à partir d'un énoncé de recherche (phrase ou plusieurs mots-clés) inscrit dans la case de recherche. Elle ne tient pas compte des opérateurs booléens, ni du symbole de troncature et ignore les mots vides (prépositions et articles). Dans l'affichage des résultats de la recherche, OvidSP classe les notices par ordre de pertinence (« score »).

- ★★★★★ Tous les concepts de recherche sont présents et complets.
- ★★★★☆ Tous les concepts de recherche sont présents, mais certains sont
- ★★★☆☆ incomplets
- ★★☆☆☆ Un concept manque dans la notice .
- ★☆☆☆☆ Deux concepts manquent dans la notice
- Plus de deux concepts de recherche manquent dans la notice.

Les résultats de la recherche libre sont également classés en fonction des critères suivants :

- Nombre** Combien de concepts de recherche figurent dans la notice
- Fréquence** Fréquence de récurrence des concepts dans la notice.
- Importance** Degré de rareté des termes dans la base de données.
- Cohésion** Si les termes dans les expressions sont regroupés étroitement ensemble.
- Niveau de vocabulaire** Degré de proximité entre vos choix de mots plutôt qu'à des variantes ou des synonymes.

3. **Recherche avancée** La recherche avancée permet de construire une stratégie de recherche en utilisant des mots ou expressions dans différentes zones spécifiques (ex. résumé, ISBN, éditeur, etc.) pour ensuite les jumeler avec des opérateurs booléens. *Par exemple*, la recherche du mot « Laval » dans la zone « Institution » permet de trouver les articles dont le premier auteur est affilié à l'Université Laval.

	dairy cow*	Title
ET	laval	Institution
ET		All Fields

4. **Autres modes de recherches possibles :**

I. **Index et champs** permet de consulter la liste alphabétique des termes contenus dans une zone particulière (champs).

Entrez un mot, cochez les zones requises, puis cliquez sur : [Afficher les index >>](#)

II. **Outils**

- Associer le terme** : la base CAB vous suggère des vedettes-matière (descripteurs) de son thésaurus qui correspondent à votre terme de recherche.
- Thésaurus** : Si vous connaissez la vedette-matière exacte correspondante à votre concept recherché, l'option thésaurus vous permet de consulter les vedettes-matière génériques, spécifiques et associées ainsi que le nombre de documents correspondants à la vedette.
- Index permuté** permet de trouver toutes les vedettes-matière qui contiennent le terme demandé. Par exemple, la recherche du terme *Pest* a pour résultat, toutes les vedettes-matière du thésaurus qui contiennent ce mot : *Integrated pest management, Pest control, Pest resistance, etc.*
- Note lexicale** : parfois certaines vedettes-matière ont une note lexicale. Par exemple, le numéro CAS 50-81-7 pour la vedette « Ascorbic acid ».

- **Etendre**: permet de rechercher le descripteur ainsi que ses vedettes-matière spécifiques. Par exemple, une recherche avec « Cows » inclut « beef cows », « dairy cows », etc.
- **Codes de classification** On doit cocher cette option puis cliquer sur **Rechercher >>** pour accéder aux catégories de sujets (Codes CAB Abstracts). Voici un exemple de Code CAB : *Plant Science (General)*.

III. **Formulaire** est utile pour trouver la référence complète d'un article donné. Il suffit d'avoir quelques éléments de référence de l'article par exemple le titre de la revue, le volume et le numéro.

5. **Aide de recherche** affiche les termes recherchés ainsi qu'une liste de vedettes-matière (subjects), auteurs et titres de revues (journals) qui apparaissent le plus fréquemment dans les notices des résultats.

- S'affiche à gauche dans l'encadré des résultats de recherche.
- Pour limiter votre recherche, cliquez sur le terme de votre choix.

Limiter la recherche
Restreindre les résultats à :

- ▼ Subjects
 - cultivars (13)
 - forestry (9)
 - milk yield (7)
 - cattle breeds (6)
- ▶ Authors
- ▶ Journals

TRUCS DE RECHERCHE

- Dans tous les types de recherche OVID, à l'exception de la recherche simple, les mots adjacents dans la case de recherche sont recherchés tels quels (voisins l'un de l'autre, dans l'ordre) dans les notices. Par exemple, la recherche « *Vitamin antagonists* » ne trouvera pas les références qui contiennent *Vitamin A antagonists*.
- Troncature et masque :
 - *: Remplace un caractère ou une chaîne de caractère. Ex *vine** pour *vine, vines, vineyard, vinery, etc.*
 - *n: remplace au maximum le nombre de caractères spécifiés. Ex. *dog*1* pour *dog, dogs* mais pas *dogma*
 - #: Remplace un caractère dans un mot. Ex. *Wom#n* pour *women* ou *woman*
 - ?: Remplace aucun ou un caractère d'un mot. Ex. *Colo?r* pour *color* or *colour*
- **Opérateurs booléens :**
 - AND (ET) :** Ex. *Sunflower* AND Culture**
 - OR (OU) :** Ex. *Sunflower* OR Helianthus annuus*
 - NOT (SAUF) :** Ex. *Cereal* NOT Rice**
 - Vous pouvez utiliser les opérateurs booléens uniquement dans la recherche classique et avancée.


HISTORIQUE DE RECHERCHE ▶ Historique des recherches

- **Combiner les choix avec :** Et Ou : Pour combiner des concepts de recherche avec les opérateurs ET ou OU.
- **Sauvegarder le profil** : Permet de sauvegarder une stratégie de recherche pour usage ultérieur ou créer une diffusion sélective (alerte) que vous recevrez par courriel lors de la mise à jour de la base de données. Pour utiliser ce service, vous devez d'abord créer un compte client. (Personal Account)

AFFICHAGE DES RÉSULTATS

- Une fois la recherche effectuée, l'affichage des résultats se fait automatiquement sous l'encadré « Gestionnaire des résultats », en indiquant le nombre de résultats. Par défaut, un format sommaire de la notice bibliographique vous sera présenté. Le format complet est accessible en cliquant sur « référence complète » à droite de l'écran. Il est également possible de **Personnaliser l'affichage** afin de changer les zones des résultats affichés par défaut.
- **Trouver des articles citant cette référence** : Pour trouver les articles dans CAB Abstracts qui ont cité votre article
- **Rechercher des articles similaires** : Pour trouver les articles ayant des mots du titre identiques ou synonymes à l'article de départ

AVOIR LE TEXTE INTÉGRAL DU DOCUMENT

-  : Permet de vérifier directement si le document est disponible à la Bibliothèque de l'Université Laval.

IMPRIMER, SAUVEGARDER OU ENVOYER VOS RÉSULTATS PAR COURRIEL

- **Gestionnaire des résultats** : Permet de sélectionner les notices, de choisir le format d'affichage pour l'impression, la sauvegarde, l'envoi par courriel ou le téléchargement vers un logiciel de gestion de référence comme EndNote.

TERMINER UNE SESSION DE RECHERCHE

- **Déconnexion** : Lorsque la recherche est terminée, il est important de se déconnecter afin de mettre un terme à la session et de permettre à un autre utilisateur d'y accéder. Le nombre d'accès à CAB Abstracts est limité à 8 utilisateurs simultanés.