

CAB Abstracts

Ovid®

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 animales, sciences du sol, phytologie, biologie végétale, génie agroalimentaire, économie agroalimentaire, nutrition humaine, etc. Cette base de données donne accès à plus 9 millions de références d'articles 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 site Web de la Bibliothèque (<https://www5.bibl.ulaval.ca/>), accédez aux bases de données par ordre alphabétique.
- **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 « OK ».
- La base de données sélectionnée s'affiche en haut de la boîte de recherche. Le bouton « Changer » permet de changer la base de données durant une session :

1 Ressource sélectionnées | Masquer | Changer

 CAB Abstracts 1910 to 2020 Week 38

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 boîte de recherche sont cherchés en expression exacte (mots adjacents). Il est conseillé de chercher un concept à la fois et de les combiner ensuite avec les boutons « ET » / « OU » 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, title, original title, broad terms, heading words, identifiers, cabicodes. 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. En cochant Inclure multimédia, vous incluez des vidéos/audio et des images dans vos résultats.
- **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. : Johnson S
- **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** : Vous pouvez utiliser cette option pour restreindre vos résultats de recherche.

2. **Recherche libre** permet de trouver des résultats à partir d'un énoncé de recherche (phrase ou plusieurs mots-clés) inscrit dans la boîte 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, **Ovid** 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.

Les résultats de la recherche libre sont 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.

2. **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	▼

Rechercher

3. **Index et champs** permet d'effectuer la recherche dans les champs des notices bibliographiques. Cochez les champs auxquels vous voulez restreindre votre recherche (par ex. Title et Abstract si vous voulez chercher uniquement dans le titre et le résumé de la notice).
4. **Outils** le menu déroulant affiche les options suivantes :
- a. Associer le terme : la base CAB vous suggère des vedettes-matière (descripteurs) de son thésaurus qui correspondent à votre terme de recherche.
 - b. 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.
 - c. Index permuté : permet de trouver toutes les vedettes-matière qui contiennent le terme demandé. Par exemple, la recherche du terme « herds » a pour résultat, toutes les vedettes-matière du thésaurus qui contiennent ce mot : « beef herds », « dairy herds », « feral herds » etc.
 - d. Note lexicale : permet de consulter la note lexicale d'un descripteur, si elle est disponible.
 - e. Étendre : permet de rechercher le descripteur ainsi que ses vedettes-matière spécifiques. Par exemple, une recherche avec « cows » inclut « beef cows », « dairy cows », etc.
 - f. Codes de classification : permet accéder aux catégories de sujets (Codes CAB Abstracts). Voici un exemple de Code CAB : Plant Science (General).
5. **Citation** : 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.

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 cherchés 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. caroten* pour carotene, carotenoid, carotenoids, carotenoproteins, etc.
 - *n : remplace au maximum le nombre de caractères spécifiés. Ex. pig*2 trouvera pig, pigs, piggy, mais pas pigeon ou pigment.
 - # : Remplace un caractère dans un mot. Ex. wom#n pour women ou woman.
 - ? : Remplace zéro ou un caractère d'un mot. Ex. colo?r pour color or colour.
- Opérateurs booléens : dans la boîte de recherche, ils doivent être écrits en anglais (même si l'interface est en français), mais ils peuvent être utilisés en majuscule ou en minuscules :
 - AND (ET)** : Ex. biodiversity AND food security
 - OR (OU)** : Ex. chicken* OR fowl*
 - NOT (SAUF)** : Ex. pig* NOT guinea pig*
 - Remarque : les opérateurs booléens (**AND, OR, NOT**) n'ont pas de signification particulière dans la Recherche libre. Ils sont interprétés comme des mots de liaison qui séparent d'autres mots plus importants dans une phrase.

HISTORIQUE DES RECHERCHES


L'historique permet de :

- Sélectionner et de combiner les résultats de recherche : cochez les cases correspondant aux requêtes que vous voulez combiner ; cliquez ensuite sur l'opérateur booléen approprié (ET, OU).
- Sauvegarder vos recherches et créer des alertes : utilisez les boutons « Sauvegarder tout » ou « Créer RSS ». Pour utiliser ce service, vous devez d'abord créer un compte client. (Personal Account)
- Modifier les requêtes : cliquez sur « Éditer ».

IMPRIMER, ENVOYER PAR COURRIEL OU EXPORTER VOS RÉSULTATS

Sélectionnez les références et utilisez les options    qui vous permettent de choisir le format d'affichage pour l'impression, l'envoi par courriel ou le téléchargement vers un logiciel de gestion de référence comme EndNote.

AVOIR LE TEXTE INTÉGRAL DU DOCUMENT

Le bouton  permet de vérifier directement si le document est disponible à la Bibliothèque de l'Université Laval.

TERMINER UNE SESSION DE RECHERCHE

Lorsque la recherche est terminée, cliquez sur le bouton « Déconnexion » en haut à droite. 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.