

Exporter une stratégie de recherche

Dernière mise à jour : 21 août 2023

Lorsque vous effectuez une stratégie de recherche dans une base de données, il est possible de l'exporter vers un document Excel ou Word.

Ce guide vous explique les manipulations à faire pour y parvenir dans les bases de données et interfaces suivantes :

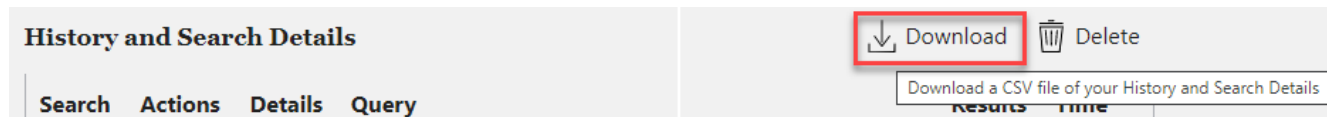
Bases de données et interfaces

Medline via PubMed.....	2
OVID MEDLINE, ERIC, PsycINFO, Social Work Abstracts, FSTA, CAB Abstracts, etc.....	3
EBSCOhost CINAHL Plus With Full Text, Education Source, etc.....	3
Cochrane Library (Wiley)	4
Embase (embase.com).....	4
ProQuest Social Services Abstract, ABI/INFORM global, Sports Medicine & Education Index, etc.	5
Engineering Village Compendex, Inspec, GEOBASE, GeoRef et Knovel	5
Web of Science Core collection (8 index), SciELO, Preprint Citation index, etc.	6

Medline via PubMed

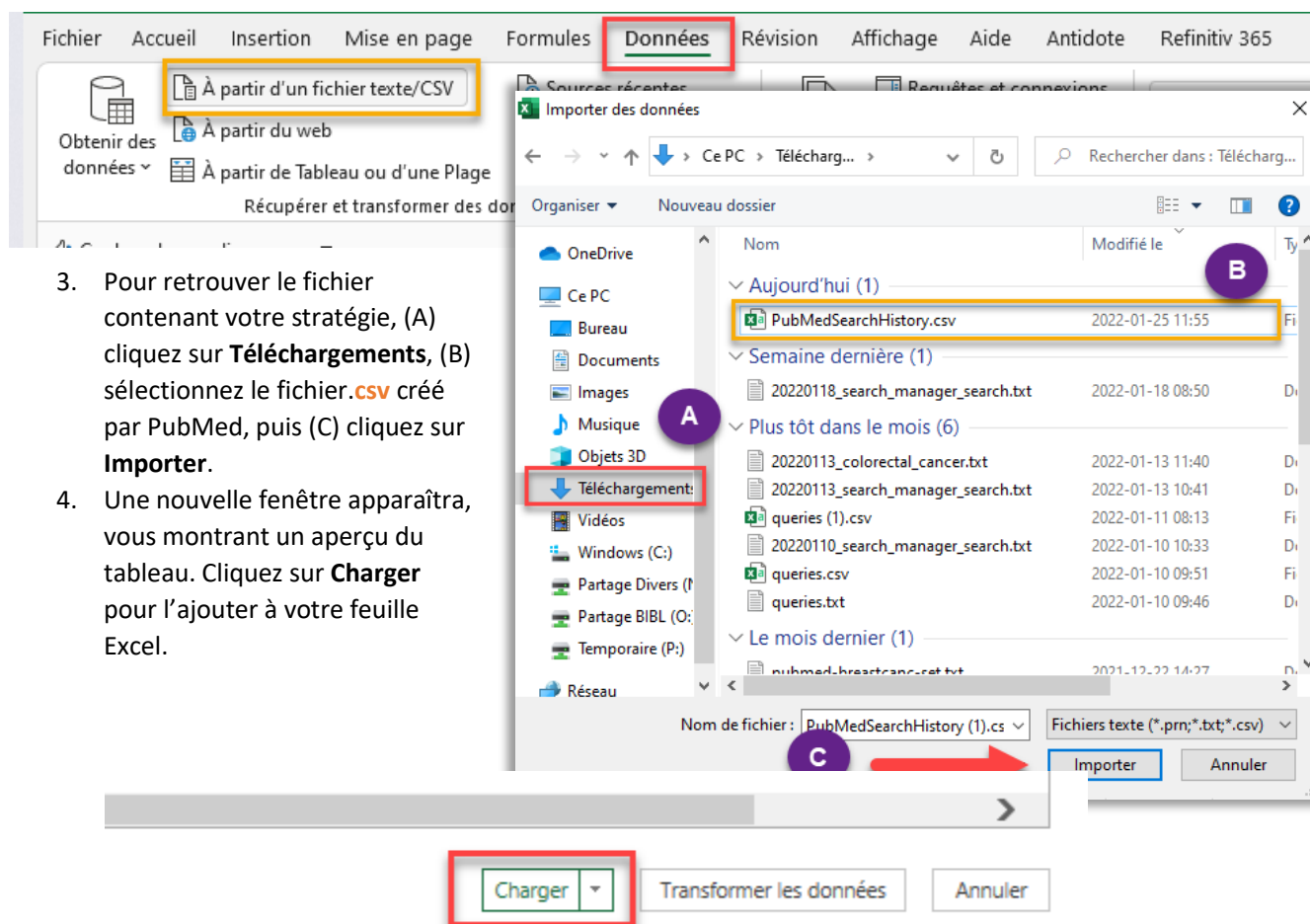
Le format de document privilégié par PubMed pour l'exportation d'une stratégie de recherche est le format **CSV**. Vous devrez convertir ce format de fichier avec Excel.

Pour ce faire, dans **Advanced Search** cliquez sur **Download** au-dessus de l'historique de recherche. Puis, enregistrez le document **PubMedSearchHistory.csv** sur votre ordinateur.



Pour ouvrir le document sous forme de tableau, suivez ces étapes :

1. Ouvrez un nouveau document dans le logiciel Excel. 
2. Dans la barre d'outils, sélectionnez l'onglet **Données**, puis cliquez sur **À partir d'un fichier texte/CSV**.



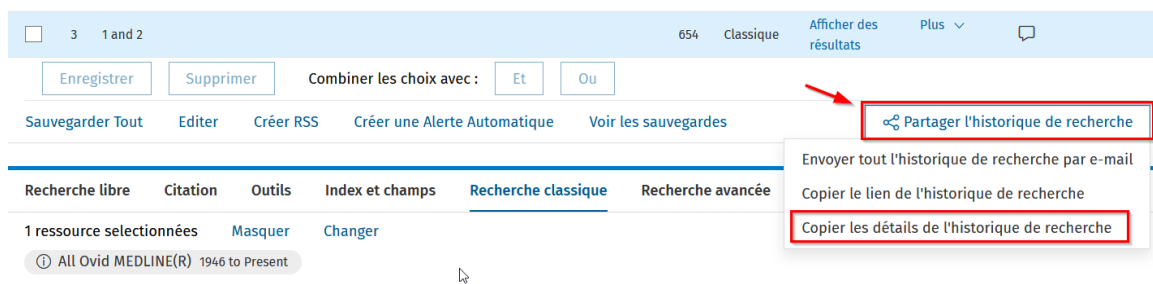
3. Pour retrouver le fichier contenant votre stratégie, (A) cliquez sur **Téléchargements**, (B) sélectionnez le fichier **.csv** créé par PubMed, puis (C) cliquez sur **Importer**.
4. Une nouvelle fenêtre apparaîtra, vous montrant un aperçu du tableau. Cliquez sur **Charger** pour l'ajouter à votre feuille Excel.

OID | MEDLINE, ERIC, PsycINFO, Social Work Abstracts, FSTA, CAB Abstracts, etc.

Il n'y a pas de format privilégié sur la plateforme OVID pour exporter une stratégie de recherche. Toutefois, la mise en page est optimisée sur le logiciel Excel.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Cliquez sur le bouton **Partager l'historique de recherche**, situé sous l'historique de recherche et sélectionnez **Copier les détails de l'historique de recherche** dans le menu.



2. Collez ensuite les informations contenues dans le presse-papier à l'intérieur d'un document Excel ou Word. Pour avoir la représentation de vos données sous forme de tableau, utilisez le logiciel Excel.

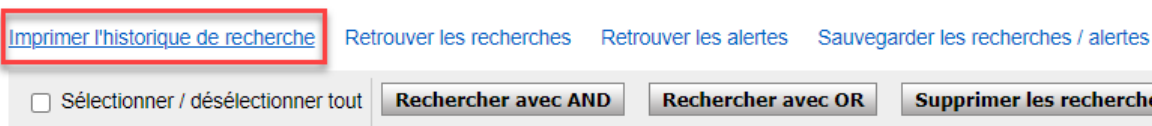
EBSCOhost | CINAHL Plus With Full Text, Education Source, etc.

Il n'y a pas de format privilégié sur la plateforme EBSCO pour exporter une stratégie de recherche. Toutefois, la mise en page est optimisée sur le logiciel Word.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Cliquez sur le bouton **Imprimer l'historique de recherche**, situé au-dessus de l'historique de recherche.

Historique de recherche/alertes



2. Un aperçu de votre stratégie apparaîtra sous forme de tableau. Sélectionnez toutes les informations à l'aide de votre curseur, puis copier-les dans le presse-papier.
3. Collez ensuite les informations dans un document Word ou Excel. Les données devraient être représentées sous forme de tableau, peu importe le logiciel utilisé.
4. Si ce n'est pas le cas, recommencez l'étape précédente en prenant soin de bien sélectionner la date au-dessus du tableau créé par EBSCO.

The screenshot shows a table of search strategies. The table has columns for 'Question', 'Opérateurs de restriction/Opérateurs d'expansion', 'Dernière exécution par', and 'Résultats'. The table contains several rows of search strategies, including 'S3 AND S5', 'S4 OR S5', 'MH "Colorectal Neoplasms"', 'TI ((colorectal or colon or colonic or rectum or rectal) N1 (cancer* or neoplasm* or tumo* or carcinoma* or lesion*) or CRC) OR AD1 ((colorectal or colon or colonic or rectum or rectal) N1 (cancer* or neoplasm* or tumo* or carcinoma* or lesion*) or CRC)', 'S1 OR S2', 'MH "Early Detection of Cancer" or (MH "Cancer Screening") or (MH "Health Screening") or (MH "Population Surveillance)", and 'TI ((screen* or (early N2 (tracking or detect* or predict* or prevent*)) or test or tests or testing or tested)) or (test* or predict* or prevent*) or test or tests or testing or tested))'. The table also shows the date 'Tuesday, January 25, 2022 7:30:13 PM' and the number of results for each strategy.

À noter : lorsque vous copiez les informations directement dans Excel, des lignes superflues apparaissent dans vos requêtes. Il faut les supprimer manuellement.

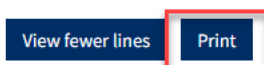
Cochrane Library (Wiley)

Le format de document privilégié par la Cochrane Library pour l'exportation d'une stratégie de recherche est le format **Text**. Vous devrez exporter votre stratégie dans un fichier texte, puis copier et coller les informations dans un document Word ou Excel.

À noter : Cochrane ne conserve pas automatiquement les recherches effectuées en mémoire. Pour construire une stratégie de recherche plus complexe et créer un historique de recherche, vous devez effectuer vos recherches dans le *Search manager* (Advanced Search -> Search Manager). Cela permet de conserver les requêtes, de les combiner (par ex. (#1 or #2) and #3) et d'exporter votre stratégie.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Allez dans le *Search Manager*, puis cliquez sur le bouton **Print** situé en haut ou en bas de votre historique de recherche.



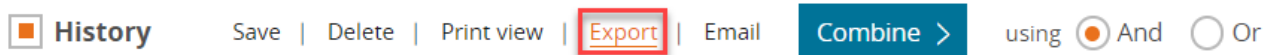
2. Ouvrez ensuite le fichier texte produit par la base de données, copiez les informations, puis collez-les à l'intérieur d'un document Excel ou Word.
3. Pour avoir la représentation de vos données sous forme de tableau, collez les informations du presse-papier dans le logiciel Excel.

Embase (embase.com)

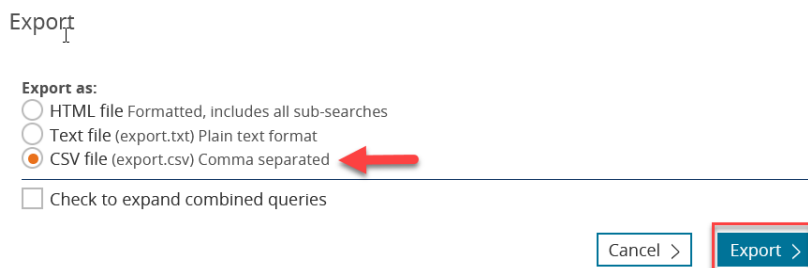
Sur Embase, il est possible d'exporter une stratégie de recherche dans plusieurs formats (**HTML**, **TEXT** ou **CSV**). Le format à privilégier pour une représentation optimale sous forme de tableau est le format CSV.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Cochez la case **History** au-dessus de l'historique de recherche, puis cliquez sur **Export**.



2. Choisissez ensuite le format souhaité parmi les choix proposés par Embase, puis cliquez sur **Export**. Pour exporter vers Excel, sélectionnez **Export as : CSV file CSV file (export.csv) Comma separated**, puis cliquez sur le bouton **Export** et le bouton **Download** pour enregistrer le fichier.



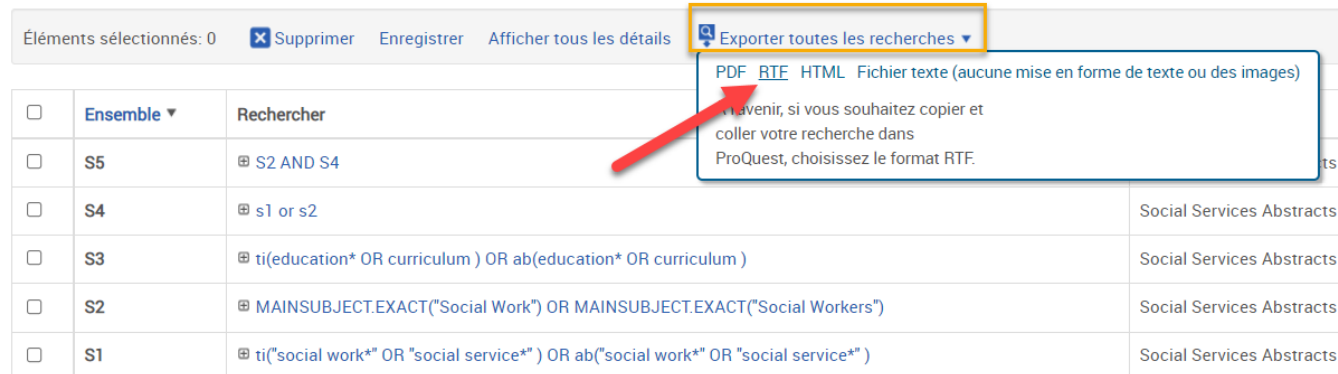
3. Suivez les étapes 1 à 4 décrites dans la procédure d'exportation dédiée à PubMed.

ProQuest | Social Services Abstract, ABI/INFORM global, Sports Medicine & Education Index, etc.

Le format de document privilégié par la plateforme ProQuest pour l'exportation d'une stratégie de recherche est le format **RTF**. Ce format exportera votre stratégie sous forme de tableau directement dans un document Word.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Allez dans *Recherches récentes* puis cliquez sur le bouton **Exporter toutes les recherches** situées en haut de votre historique de recherche.



Éléments sélectionnés: 0 [Supprimer](#) [Enregistrer](#) [Afficher tous les détails](#) [Exporter toutes les recherches](#)

PDF **RTF** HTML Fichier texte (aucune mise en forme de texte ou des images)

À l'avenir, si vous souhaitez copier et coller votre recherche dans ProQuest, choisissez le format RTF.

<input type="checkbox"/>	Ensemble ▾	Rechercher	
<input type="checkbox"/>	S5	S2 AND S4	
<input type="checkbox"/>	S4	s1 or s2	Social Services Abstracts
<input type="checkbox"/>	S3	ti(education* OR curriculum) OR ab(education* OR curriculum)	Social Services Abstracts
<input type="checkbox"/>	S2	MAINSUBJECT.EXACT("Social Work") OR MAINSUBJECT.EXACT("Social Workers")	Social Services Abstracts
<input type="checkbox"/>	S1	ti("social work*" OR "social service*") OR ab("social work*" OR "social service*")	Social Services Abstracts

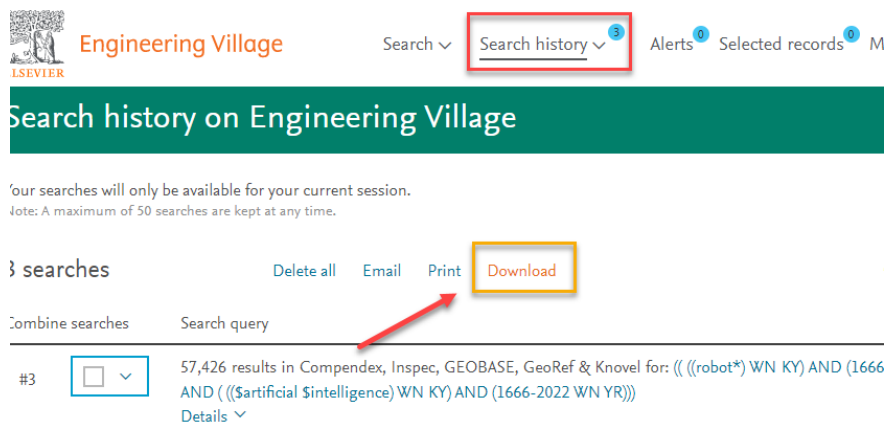
2. Cliquez sur **RTF** pour obtenir un document Word contenant votre stratégie de recherche sous forme de tableau. Téléchargez et enregistrez ensuite le document pour l'ouvrir et, au besoin, recopier les informations dans un autre type de document.

Engineering Village | Compendex, Inspec, GEOBASE, GeoRef et Knovel

Dans Engineering Village, le format de document privilégié pour l'exportation d'une stratégie de recherche est le format **CSV**. Vous devrez convertir ce format de fichier avec Excel.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Cliquez sur l'onglet **Search history**, puis sur le bouton **View all results** pour accéder à votre historique de recherche.
2. Cliquez sur le bouton **Download** situé au-dessus de l'historique de recherche et enregistrez le fichier **.CSV** créé par la base de données.
3. Suivez les étapes 1 à 4 décrites dans la procédure d'exportation dédiée à PubMed.



Engineering Village Search [Search history](#) Alerts Selected records M

Search history on Engineering Village

Your searches will only be available for your current session.
Note: A maximum of 50 searches are kept at any time.

3 searches [Delete all](#) [Email](#) [Print](#) [Download](#)

Combine searches Search query

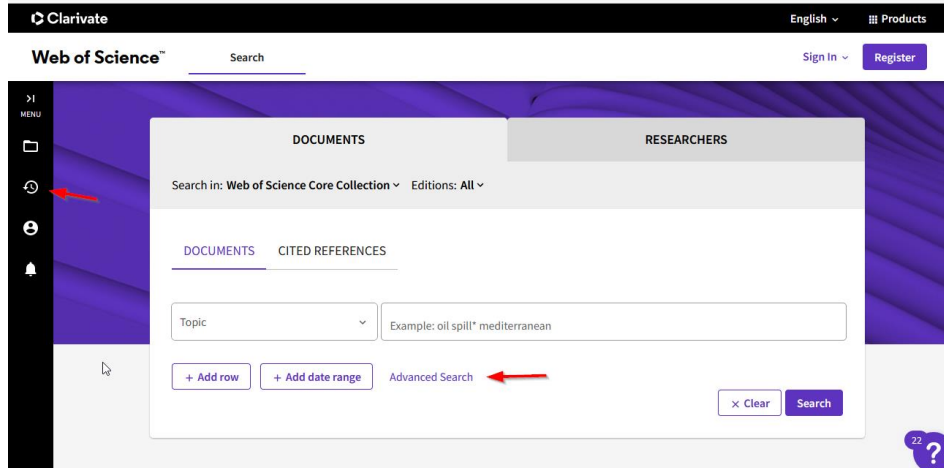
#3 57,426 results in Compendex, Inspec, GEOBASE, GeoRef & Knovel for: (((robot*) WN KY) AND (1666 AND ((\$artificial \$intelligence) WN KY) AND (1666-2022 WN YR)))
[Details](#)

Web of Science | Core collection (8 index), SciELO, Preprint Citation index, etc.

Le format de document privilégié pour Web of science pour l'exportation d'une stratégie de recherche est le format **Excel**.

Pour ce faire, suivez ces étapes :

1. Allez dans l'*historique de recherche* en cliquant sur le bouton **View your search history** (dans le menu de gauche) ou sur **Advanced Search** (sous la boîte de recherche).



2. Ensuite, cliquez sur le bouton **Export** situé en haut de votre historique de recherche et sélectionnez le format **Excel**.
3. Puis, cliquez sur le bouton **Export** pour télécharger et enregistrer le fichier sur votre ordinateur.

