

Formation documentaire La recherche avec Sofia et les bases de données

ARV-6001 Praxis I : problématique

Marianne Demers-Desmarais
Bibliothécaire-conseil

Automne 2023



Plan de la formation

- Collections et services de la Bibliothèque
- Gestion des références bibliographiques
- Préparer la recherche :
 - Plan de concepts et stratégies de recherche
- > Effectuer la recherche :
 - Outil de recherche Sofia
 - Exercice pratique
 - Bases de données
 - Démonstration dans ARTbibliographies Modern
 - Exercice pratique dans Érudit



Pourquoi utiliser les ressources de la Bibliothèque?

- > Pour accéder à plusieurs millions de documents (livres, revues, cartes, films & vidéos, etc.)
- > Pour bénéficier d'une documentation de qualité et fiable
- > Parce que la plupart des **documents numériques** de niveau universitaire ne sont pas accessibles gratuitement sur Internet...
- La Bibliothèque vous donne accès GRATUITEMENT à un très grand nombre de documents numériques, via l'outil Sofia et les bases de données.

Profitez de la Bibliothèque pendant votre scolarité!

Collections de la Bibliothèque

> 3 localisations pour les collections physiques :

Hors campus*

Édifice La FabriqueBibliothèque La Fabrique, local 2380

418 656-2131, poste 413046

Sur le campus

Pavillon Jean-Charles-Bonenfant,

2345, allée des Bibliothèques

- Documentation en sciences humaines et sociales
- Documentation en art : 4e étage

Pavillon Vachon

1045, avenue de la Médecine

• Documentation en santé, sciences pures et génie

> Un point d'accès pour les collections numériques : Outil de recherche Sofia

^{*} Les collections proposées à la Fabrique sont de plus petite taille et sont complémentaires à celles offertes sur le campus.

Service de livraison de documents

- Ce service permet d'emprunter des documents localisés sur le campus et de les faire livrer à la bibliothèque La Fabrique.
- Faites vos demandes via l'outil de recherche Sofia : à partir de la notice d'un document, cliquez sur le bouton Obtenir / Réserver, puis choisir l'option Bibliothèque La Fabrique.



Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le service de prêt entre bibliothèques vous permet d'obtenir un document que la Bibliothèque de l'Université Laval ne possède pas dans ses collections, à **l'exception** des livres électroniques et des documents audiovisuels (CD, DVD, films, etc.).

- Livres imprimés et articles de périodiques (imprimés ou numériques) : gratuit
- Thèses et mémoires hors Canada : 40\$ (États-Unis) ; 35\$ (autres pays)
- Pour emprunter des **livres** par PEB, utilisez <u>l'outil de recherche Sofia</u> (à partir des niveaux *Bibliothèques universitaires du Québec* et *Bibliothèques à travers le monde*).
- Pour emprunter des articles par PEB, vous pouvez également faire votre demande à partir d'une base de données en cliquant sur le bouton Obtenir@Ulaval.

Autres services

- Accès 24h/24 à la Bibliothèque (sur le campus)
 - Réservé aux étudiants es des cycles supérieurs
 - Pour obtenir un laissez-passer : comptoirs.services@bibl.ulaval.ca
- Consultation en bureautique
 - Aide personnalisé pour l'utilisation des principaux logiciels bureautiques (ex.: Word, Excel, OpenOffice Writer) et l'application des règles de présentation d'un mémoire ou d'une thèse
- Consultation en français écrit
 - Aide personnalisée pour la rédaction de vos travaux et votre mémoire.

Gestion des références bibliographiques

- > Les <u>logiciels de gestion de références bibliographiques</u> permettent de :
 - Regrouper un ensemble de références sélectionnées dans des ressources d'origines diverses (bases de données, catalogues de bibliothèques, fichiers en format PDF, documents personnels, etc.)
 - Organiser et partager les références
 - Citer les références dans un texte et générer automatiquement des bibliographies selon des styles reconnus (APA, Chicago, MLA, etc.)
- La bibliothèque offre des formations en ligne aux logiciels EndNote (version logicielle), EndNote Web et Zotero.



ATTENTION!

Si vous n'utilisez pas EndNote ou Zotero, vous devrez gérer vos références et produire vos bibliographies manuellement. Pour vous guider, consultez notre <u>Outil de citations interactif</u>

Préparer la recherche :

Le plan de concepts et les stratégies de recherche



Plan de concepts ou liste de mots-clés

> Outil de travail qui permet de bien préparer une recherche documentaire AVANT d'interroger Sofia ou les bases de données

Le plan de concept vous permet :

- 1. D'identifier les concepts de la question ou du sujet de recherche
- 2. D'enrichir le vocabulaire en trouvant d'autres mots-clés associés aux concepts
- 3. De relier les mots-clés avec les opérateur booléens (ET, OU, SAUF)

Tutoriel: Identifier mes termes de recherche; concevoir un plan de concepts

Préparer efficacement une recherche

1^{re} étape : Identifier les concepts contenus dans l'énoncé de recherche (ou faire une liste de tous les thèmes qui vous intéressent) :

Exemple d'un sujet de recherche :

La notion de traumatisme en art

Concept 1	Concept 2
Traumatisme	Art

Attention!

Plus il y a de concepts, plus la recherche sera précise.

Le plan de concepts

2e étape : choisir, traduire et enrichir le vocabulaire :

- Vos connaissances sur le sujet
- Dictionnaires et outils de traduction
 - Répertoire de vedettes-matière (RVM) Accessible via Sofia (menu Ressources)
 - Termium Plus
 - Dictionnaires de langues
 - Dictionnaires spécialisés en art
 - Thésaurus (si disponible dans la base de données)
- Les références que vous avez déjà trouvées (livres, articles, thèses et mémoires)

ATTENTION!

Pensez à traduire vos termes en **anglais** car la plupart des documents sont publiés en anglais

Le plan de concepts

2e étape : choisir, traduire et enrichir le vocabulaire :

Concept 1	Concept 2		
FRANÇAIS			
Traumatisme(s)	Art(s)		
Traumatique(s), traumatisant(s)	Artistique(s)		
Trauma	Artiste(s)		
Blessure(s)	Peinture, sculpture, photographie, etc.		
ANGLAIS			
Trauma	Art(s)		
Traumatism(s)	Artistic		
Traumatic	Artist(s)		
Wound(s)	Painting, sculpture, photography, etc.		

Préparer efficacement une recherche

3e étape : Construire une stratégie de recherche par l'utilisation :

- d'opérateurs booléens (AND, OR, NOT)
- de guillemets " "
- d'astérisques *
- Les guillemets permettent de chercher une expression exacte (ex. : "contemporary art")
- L'astérisque (*) remplace zéro ou plusieurs caractères; il permet de chercher les mots de même racine et les pluriels (ex. : trauma* permet de repérer trauma, traumatism, traumatic, etc.).

Concept 1		Concept 2
Trauma*	ET	Art
OU		OU
Blessure*		Arts
OU		OU
Wound*		Artist*
		OU
		Peinture

Préparer efficacement une recherche

3e étape : utilisation des opérateurs booléens (ET, OU, SAUF) des guillemets et de la troncature (*) pour obtenir une stratégie de recherche.

Exemple de stratégie de recherche :

Trauma* OU blessure* OU wound*

ET

Art OU arts OU artist* OU painting OU peinture OU photograph*

Les concepts seront saisis sur des lignes différentes dans les outils de recherche



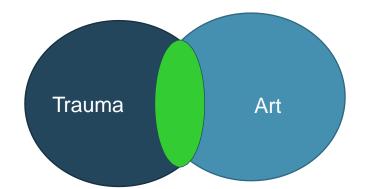


Pour travailler plus efficacement, consignez votre stratégie de recherche dans un fichier Word ou Excel. Vous pourrez ensuite l'utiliser dans différents outils de recherche (avec la fonction copier/coller).

Opérateurs booléens

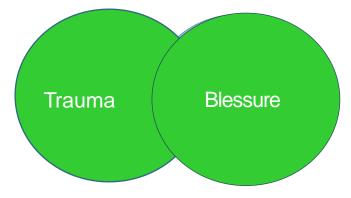
Pour lier les différents concepts ou les différents champs de recherche

ET/AND



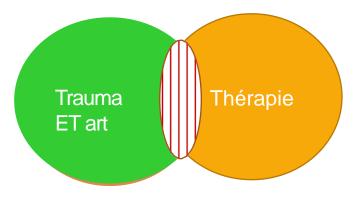
Limite la recherche à l'intersection des concepts. Repère TOUS les termes.

OU/OR



Additionne les concepts. Repère AU MOINS un des termes.

SAUF/NOT



Exclut un concept indésirable (précise la recherche, mais **ATTENTION**!)

Outil de recherche Sofia







- Sofia est l'outil de recherche commun à toutes les bibliothèques universitaires québécoises.
- Sofia permet de préciser la portée des résultats de recherche selon trois niveaux :
 - Local (Bibliothèque de l'Université Laval, sélectionné par défaut)
 - Consortial (bibliothèques universitaires du Québec)
 - International (bibliothèques à travers le monde)
- Sofia est une excellente ressource pour trouver des livres
- Attention! Sofia permet d'effectuer une recherche sommaire dans les articles de revues. Pour une recherche plus exhaustive, consulter les bases de données.

Attention!

Seuls les documents numériques auxquels la Bibliothèque de l'UL est abonnée vous seront accessibles immédiatement et sous authentification.

Accès aux ressources numériques

Attention! La plupart des ressources numériques de la Bibliothèque (articles, livres, bases de données, etc.) sont accessibles uniquement aux **membre de la communauté UL**.



Vous devez passer par la Bibliothèque pour accéder aux ressources numériques!

- Lorsque vous cliquerez sur le lien d'un document numérique, cette page d'authentification apparaîtra vous demandant de fournir votre IDUL et votre NIP.
- > Une fois la session activée, vous pouvez consulter toutes les ressources numériques désirées.
- La session expire à la fermeture du navigateur Web ou après 60 minutes d'inactivité.
- En savoir plus sur l'accès aux ressources numériques.



Faites une recherche sur la l'art et la ville

- > Combien de résultats pertinents obtenez-vous ?
- Choisissez un document localisé au pavillon Bonenfant et trouvez :
 - L'étage où est localisé le document
 - Le numéro de rangée
 - La cote du document

Attention! L'opérateur OU doit être saisi en majuscules

Bibliothèque de l'Université Laval >

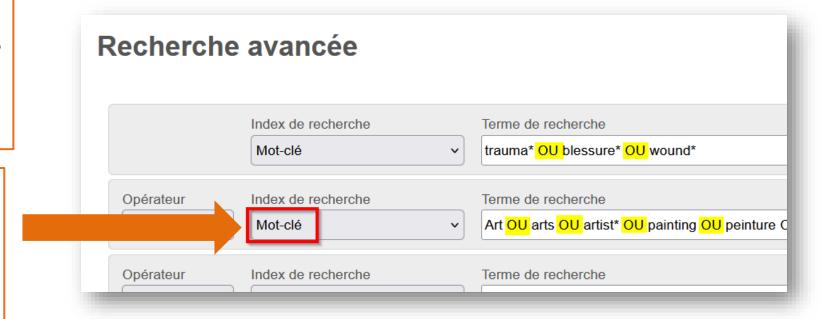
La recherche avancée à l'aide des opérateurs

Utilisez le mode de recherche avancée pour lancer une requête à plusieurs concepts :

Attention!

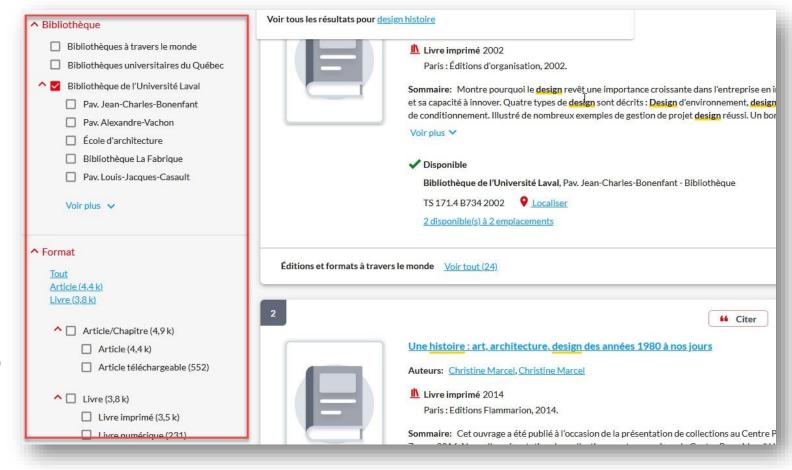
Dans Sofia, les opérateurs Et, OU et SAUF doivent être saisis en majuscules.

Par défaut, les index **Titre** et **Auteur** sont sélectionnés à la 2^e et la 3^e lignes. Pensez à les remplacer par l'index **Mot-clé**.



Comment préciser votre recherche et obtenir moins de résultats?

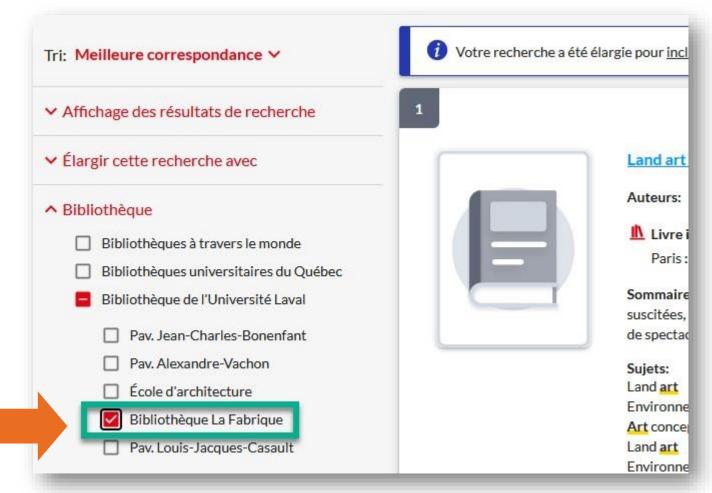
- Utiliser les guillemets pour chercher une expression exacte de deux mots ou plus (ex. : "art abstrait")
- 2. Dans la page des résultats, utiliser les facettes à gauche de l'écran pour raffiner votre recherche (affinez vos résultats par localisation, format, année de publication, langue, etc.)



Comment préciser votre recherche et obtenir moins de résultats?

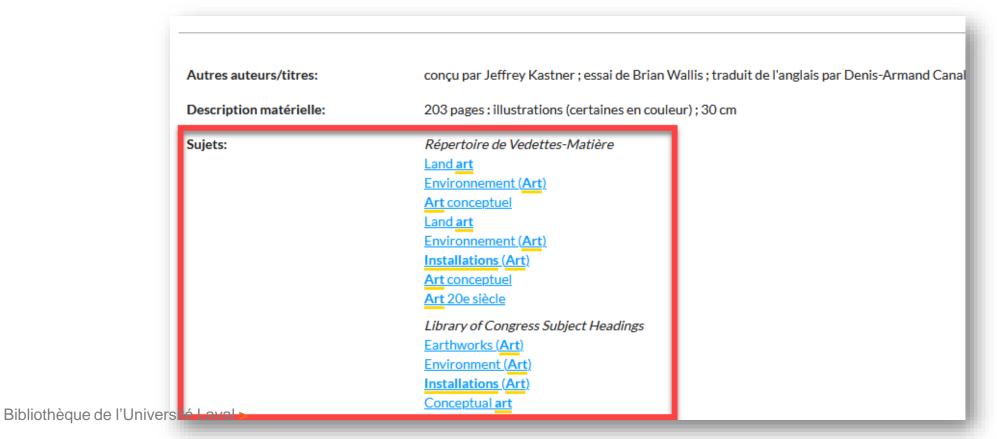
3. Dans la page des résultats, cochez l'option *Bibliothèque La Fabrique* à gauche de l'écran pour restreindre la recherche à cette localisation.

Attention! En cochant l'option *Bibliothèque La Fabrique*, on exclut les documents numériques de la liste de résultats.



Comment préciser votre recherche?

4. Préciser la recherche avec les sujets attribués à un document (sujets cliquables dans l'affichage détaillé du document).



Comment préciser votre recherche et obtenir des résultats plus pertinents?

5. Sélectionner un index de recherche (titre, sujet, etc.) dans l'écran de recherche avancée.



Comment élargir votre recherche et obtenir plus de résultats?

- 1. Utiliser des mots clés en anglais
- 2. Utiliser la **troncature** (*) pour repérer tous les mots d'une même racine (ex. : trauma* permet de repérer trauma, traumatisme, traumatique, traumatism, traumatic, etc.)
- 3. Utiliser l'opérateur OU pour chercher plusieurs synonymes ou mots reliés



Attention! Dans Sofia, les opérateurs booléens (ET/AND, OU/OR et SAUF/NOT) doivent être saisis en **majuscules**.

Comment élargir votre recherche et obtenir plus de résultats?

- 4. Cocher l'option *Bibliothèques universitaires du Québec* ou l'option *Bibliothèques à travers le monde* à partir de la page de résultats
 - Pour emprunter des documents imprimés localisés dans une autre bibliothèque, cliquer sur le bouton Obtenir via Prêt entre bibliothèques à partir de la notice de chaque document.

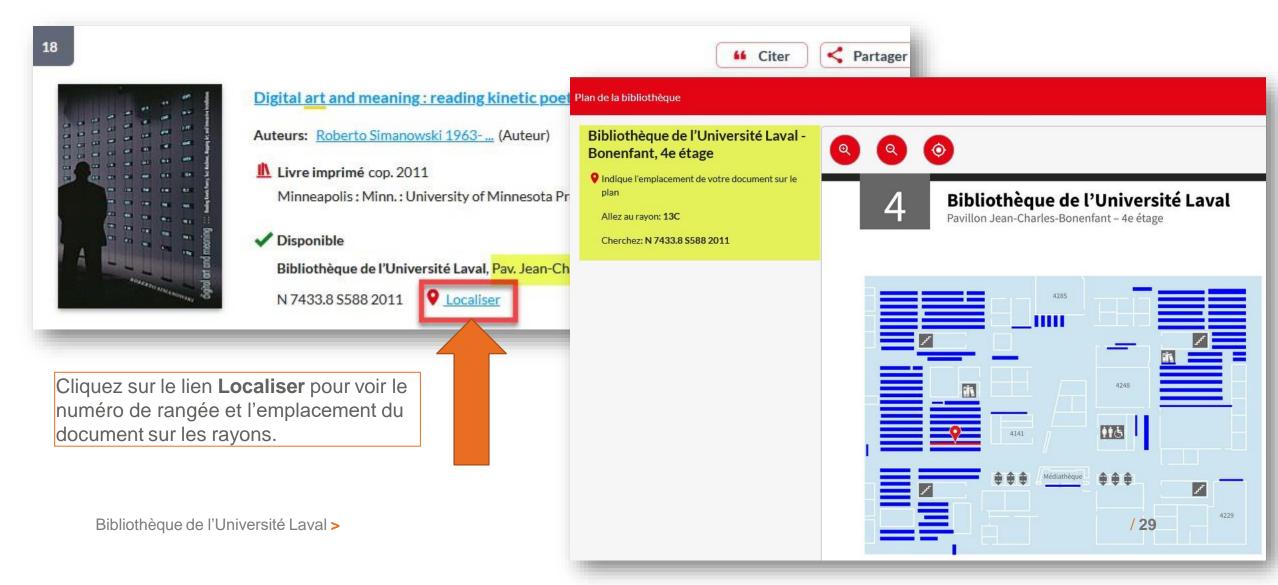


Localiser un document imprimé

Notez la localisation et la cote du document.



Localiser un document imprimé sur le campus



Pour en savoir plus sur la recherche dans Sofia, consulter

Les fiches d'information et les capsules vidéo sur le site de la Bibliothèque

Fiches et capsules suggérées :

- Astuces pour chercher des documents (règles d'écriture, opérateurs, index, etc.)
- Effectuer une recherche par sujets
- Citer et exporter des références

Les bases de données : pour repérer efficacement des articles de revues



Bases de données vs Sofia et Google Scholar

Quelle est la valeur ajoutée des bases de données?

Sofia et Google Scholar	Bases de données
Donnent accès à une partie des articles électroniques disponibles à la Bibliothèque	Permettent de repérer un plus grand nombre d'articles
Ne permettent pas le repérage des articles imprimés	Permettent le repérage des articles imprimés (certaines revues d'architecture sont partiellement ou entièrement disponibles en format imprimé)
Offrent des options et des index de recherche de base	Offrent plus d'options et d'index de recherche; permettent de faire des recherches plus précises

Pour choisir une base de données

- Accédez à la section Explorer par discipline
- 2. Choisissez une discipline en lien avec votre sujet de recherche
- 3. Cliquez sur l'onglet Articles pour afficher la liste des bases de données

Explorer par discipline Accédez à de nombreux documents, sources d'information et ressources électroniques de votre discipline, spécialement sélectionnés par votre bibliothécaire-conseil. Une liste de services et trucs en recherche documentaire y figure aussi. Arts visuels Présentation Dictionnaires et Banques d'images encyclopédies Actuari Admin Agroéc Agrono Aména Anthro Archéo Archite Cet espace présente les nombreux documents, sources d'information et ressources électroniques en arts visuels de la Bibliothèque. Faites-en votre porte d'entrée privilégiée!

Bases de données multidisciplinaires :

- **Erudit** (revues québécoises)
- **JSTOR**

Les documents se trouvent à différents endroits.

- Sur le campus, à la Bibliothèque au pavillon Jean-Charles-Bonenfant (niveau 00 et 4e étage)
- À la Bibliothèque La Fabrique

d'information

Autres sources

Votre bibliothécaire-conseil Privilégiez l'utilisation du courriel et de

Marianne Demers-Desmarais, M.S.I. marianne.demers-

desmarais@bibl.ulaval.ca Me joindre sur Teams



Bibliothèque. pavillon J.-C.-Bonenfant Bureau 4165 418 656-2131. poste 407971

Site de l'École d'art

Services offerts

Bases de données bibliographiques

- Offrent la référence et le résumé de l'article (texte intégral dans certains cas)
- Ressources très structurées offrant plusieurs index de recherche (titre, auteur, sujets, résumé, etc.)
- Permettent la recherche par sujet
- Contiennent un thésaurus (liste des termes acceptés pour la recherche par sujet)

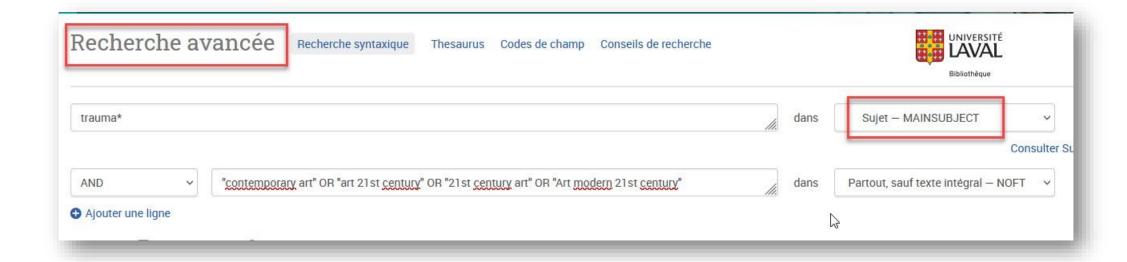
Quelques exemples:

- Art Full Text
- ARTbibliographies Modern
- International Bibliography of Art

ARTbibliographies Modern

Exemple de recherche

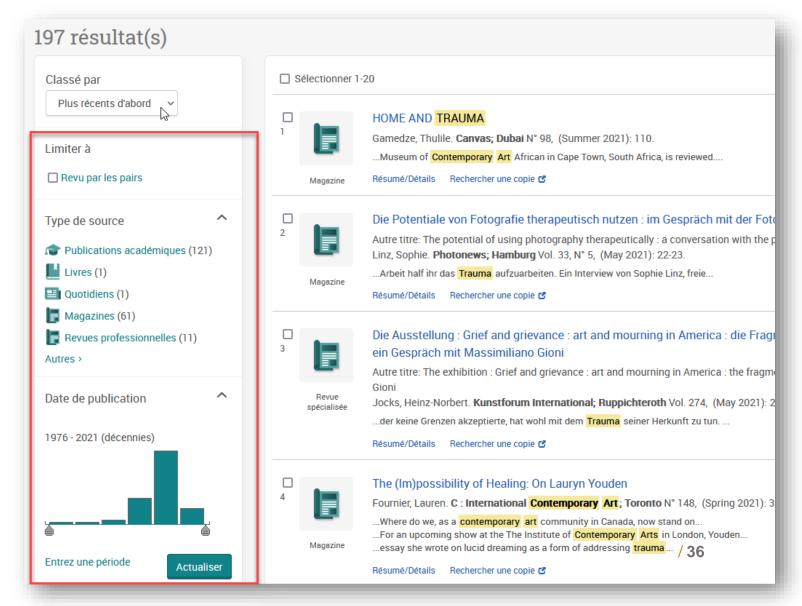
Sélectionnez un index précis (Auteur, Titre, Sujets, etc.) avant de lancer votre recherche ou pour relancer une recherche générant trop de résultats. Cela aura pour effet de préciser la requête et de diminuer le nombre de résultats. L'index Sujet permet notamment de repérer des documents dont les sujets principaux correspondent aux mots-clés que vous avez saisis.



ARTbibliographies Modern

Exemple de recherche

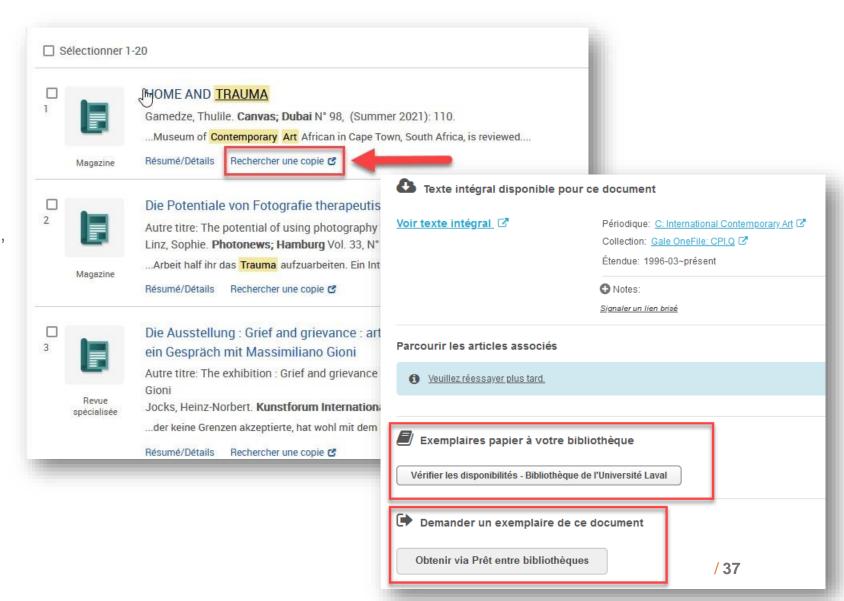
Utilisez les facettes pour raffiner les résultats obtenus. Les facettes permettent de limiter la recherche par Date de publication, Sujet/artiste, Type de source, Langue, etc.



ARTbibliographies Modern

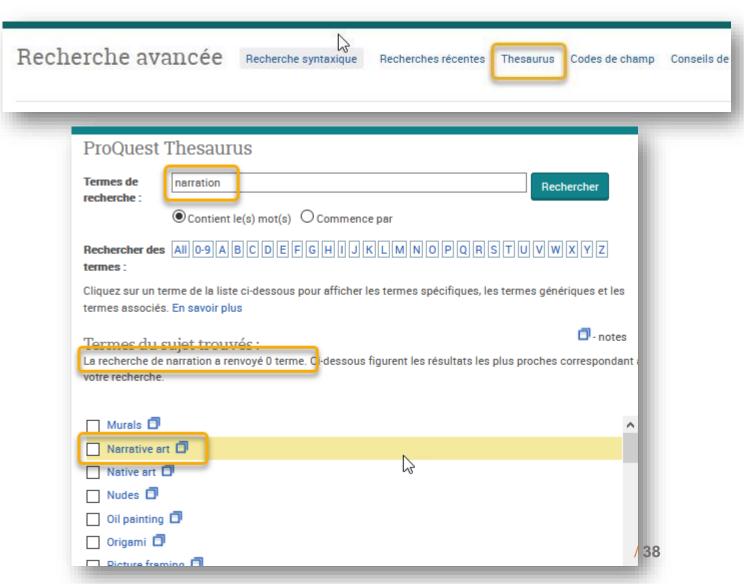
Accès aux articles

- Cliquez sur Rechercher une copie ou Obtenir @Ulaval pour connaître la disponibilité de l'article dans les collections de la bibliothèque.
 - Si l'article n'est pas accessible en ligne, la bibliothèque possède peut-être la version imprimée. Pour le savoir, cliquez sur le bouton Vérifier la disponibilité – Bibliothèque de l'Université Laval.
 - Si la bibliothèque ne possède ni la version en ligne ni la version imprimée, cliquez sur le bouton *Obtenir via Prêt* entre bibliothèques pour commander une copie de l'article



ARTbibliographies Modern

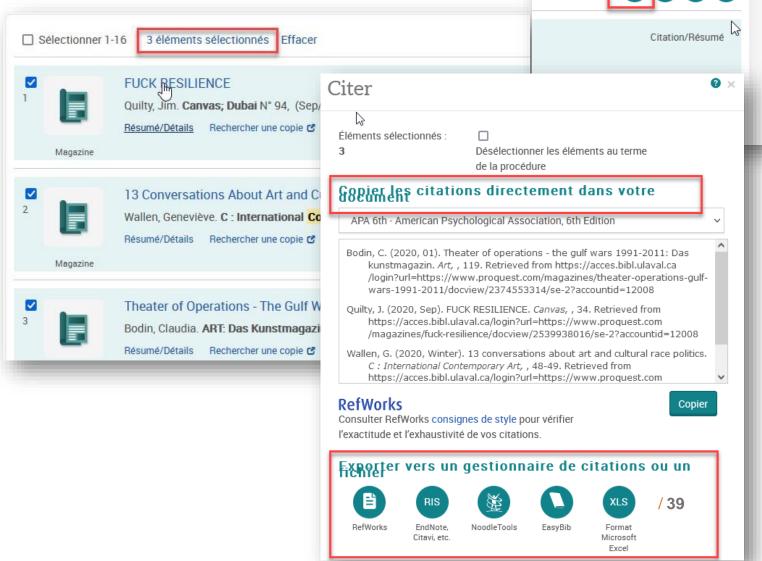
- Le thésaurus contient la liste des termes à utiliser pour la recherche par sujet (vocabulaire contrôlé).
- Consultez le thésaurus pour valider vos termes de recherche. Vous pouvez cocher les sujets qui vous intéressent et lancer la recherche à partir du thésaurus.



ARTbibliographies Modern

Conserver les résultats d'une recherche

- À partir des résultats de votre recherche :
 - Cochez les références qui vous intéressent pour les ajouter une à une dans un dossier temporaire.
 - Cliquez sur l'icône
 - Copiez les références bibliographiques dans votre document.
 - Enregistrez la liste de références dans un fichier ou exportez les vers un logiciel de gestion de références (EndNote, Zotero).
 - Ces options d'exportations sont disponibles dans la plupart des bases de données



Bibliothèque de l'Université Laval >

Bases de données en texte intégral

- Fournissent le texte intégral de tous les articles
- Offrent quelques index de recherche (ex. : auteur, titre) et permettent la recherche en plein texte
- Ne permettent pas la recherche par sujets (pas de thésaurus)

Quelques exemples:

Érudit

- Revues savantes et culturelles en sciences humaines et sociales (plus de 150)
- Revues québécoises en art actuel (ex. : Esse, Espace, Inter, Ciel variable, etc.)
- Contenu francophone (Québec et France)

JSTOR

- Plus de 1300 périodiques scientifiques (principalement en <u>anglais</u>)
- Banque d'archivage : ne contient généralement pas les numéros des années les plus récentes

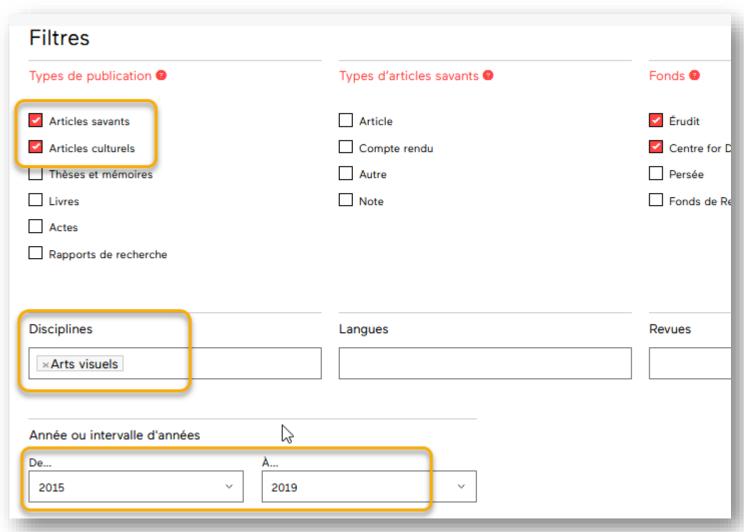
Base de données Érudit

- Si vous obtenez trop de résultats, sélectionnez l'option *Titre*, résumé, mots-clés pour préciser votre recherche.
- Utilisez les guillemets (anglais) si vous cherchez une expression de 2 mots ou plus (ex. : "art conceptuel", "art numérique", etc.). Les mots seront cherchés ensemble, selon l'ordre dans lequel ils ont été saisis.



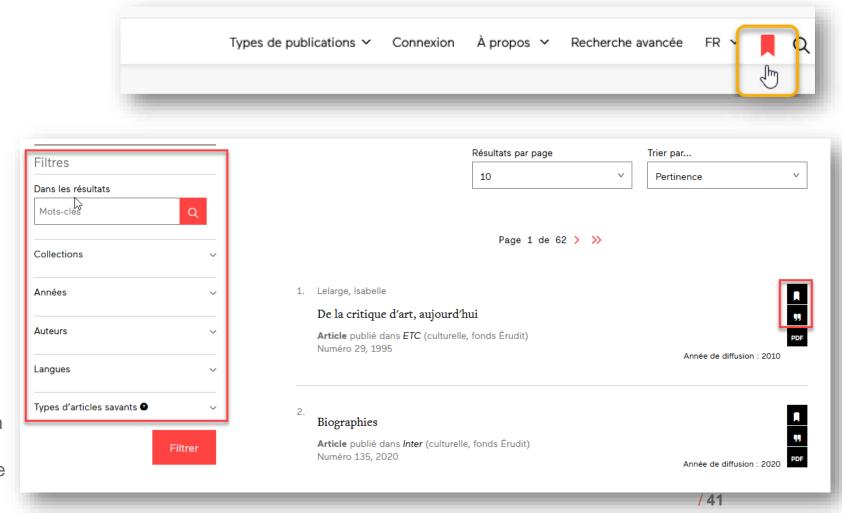
Base de données Érudit

- Pour chercher des articles de revues, cochez les options Articles savants ET Articles culturels.
- Dans le menu Disciplines, vous pouvez choisir l'option Arts visuels pour limiter la recherche à ce domaine.
- Vous pouvez limiter la recherche à un intervalle de date précis.



Base de données Érudit

- Utilisez les facettes pour raffiner les résultats obtenus. Les facettes permettent de limiter la recherche par Années, Auteurs, Langues, types de publications, etc.
- > Cliquez sur le marque-page pour ajouter des références une à une dans un dossier temporaire, en vue de les sauvegarder
- Accédez au dossier en cliquant sur le marque-page dans coin supérieur droit de la page de résultats.
 - Téléchargez les résultats (pdf ou HTML)
 - Générez la référence bibliographique d'un article selon le style désiré (ex. : APA)
 - Exportez les vers un logiciel de gestion de références (ex. :EndNote, Zotero)





Dans la base de données Érudit :

Lancez une recherche structurée sur les traumatismes en art :

Mots-clés à utiliser :

- Traumatisme(s)
- Traumatique(s), traumatisant(s, e, es)
- Trauma
- Blessure(s)

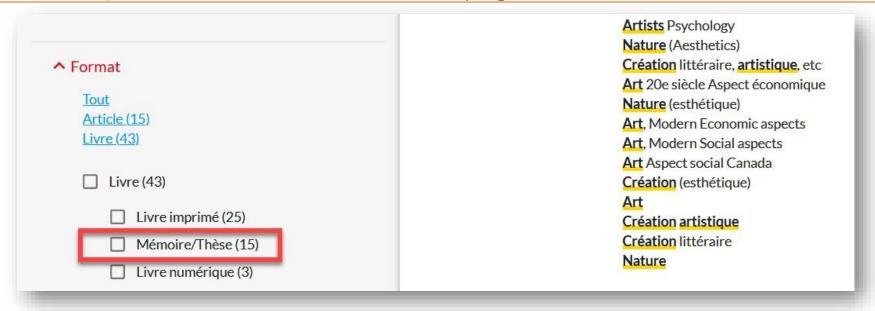
Astuces de recherche

- Opérateur **OU**
- Guillemets
- Troncature(*)
- Limitez la recherche aux revues en arts visuels

Recherche de mémoires et thèses

• Sofia (mémoires et thèses publiés par l'UL et les universités du Québec)

Cochez l'option **Mémoire/Thèse** dans la page des résultats :



<u>Autres outils</u> permettant de repérer des mémoires et thèses.

Bases de données

Conseils pour une recherche efficace

- 1. Dans les bases de données, utiliser le mode de **recherche avancée**, car celui-ci offre la possibilité de choisir différents index et de combiner deux ou plusieurs concepts
- 2. Utiliser des mots-clés en **anglais** car la plupart des bases de données sont anglophones.
- 3. Pour diminuer le nombre de résultats, utilisez les **options/limites** de recherche (ex. : années de publications, langues, etc.)
- 4. Consulter le **thésaurus** lorsque la base offre cette option (le thésaurus contient la liste des termes acceptés pour la recherche par sujet)
- Utiliser l'historique de recherche pour relancer vos recherches précédentes ou combiner des recherches (avec l'opérateur AND)
- > Pour une recherche plus complète, utilisez au moins deux bases de données

Aide à la recherche spécialisée

> Pour tous vos besoins relatifs à la documentation :

- Élaborer votre plan de concepts et vos stratégies de recherche
- Trouver des documents sur votre sujet de recherche
- Utiliser Sofia et les bases de données
- Citer vos sources et rédiger votre bibliographie
- Suggérer un achat ou demander un traitement de document en urgence

N'hésitez pas à contacter votre bibliothécaire!

Marianne Demers-Desmarais
Bibliothécaire-conseil
Marianne.demers-desmarais@bibl.ulaval.ca

Présente tous les **mercredis** à la Bibliothèque La Fabrique Possibilité de rencontre sur Teams ou Zoom**



