

Business Source Premier : guide d'utilisation

Business Source Premier en bref

Type de données : références bibliographiques, texte intégral et les profils d'entreprises (Company Profiles) de Datamonitor

Domaines couverts : commerce, économie, économie internationale, management, finances, comptabilité

Période couverte : 1922->

Langue d'interrogation : anglais (on peut choisir l'interface en français, mais la langue d'interrogation reste l'anglais)

Mise à jour : quotidienne (tous les 6 mois pour les Company Profiles)

Accès : <http://web.a.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=0&sid=9aed7cc3-05dc-4602-9ee6-b9f5f5dcc54e%40sessionmgr4006> (possible uniquement à partir des pc de la HEG)

Aide en ligne : l'aide en ligne est accessible par un lien (aide) qui se trouve en haut à droite de chaque page

Liste des titres indexés : <http://www.epnet.com/titleLists/bu-complete.pdf>

Types de recherches

Il existe trois types de recherche:

- **la recherche simple** (basic search) : permet de chercher un ou plusieurs termes dans tous les champs
- **la recherche avancée** (advanced search) : idem que la recherche simple, mais avec plus de possibilité pour affiner la recherche
- **la recherche visuelle** (visual search) : permet d'afficher les résultats par thèmes sur une carte visuelle interactive

Recherche simple et recherche avancée :

Note : nous vous conseillons d'utiliser la recherche avancée, car elle offre plus de possibilités, notamment celles d'affiner sa recherche et de créer des alertes de recherche (cf. : explications ci-dessous)

On peut affiner la recherche en utilisant 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)

- intervalle de dates de publication
- type de document (article, company report, working paper, etc.)
- type de publication (periodical, newspaper, book)
- nombre de pages
- articles avec images (all, pdf, text with graphic)
- rechercher aussi des mots associés
- rechercher aussi dans le texte intégral des articles
- automatiquement ET par termes de recherche

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

La recherche avancée contient encore plus d'opérateurs de restriction.

Il est possible de lancer une recherche et de l'affiner après coup, selon le nombre de résultats que l'on obtient. Pour ce faire, cliquer sur le bouton « cibler la recherche » (refine search).

La recherche visuelle

Entrer un terme dans le champ « rechercher ». Une carte graphique s'affiche alors présentant :

- **des cercles**, qui représentent les catégories de résultats. Celles-ci peuvent comporter des cercles de sous-catégories. Cliquez sur un cercle (catégorie) pour en explorer le contenu.
- **des carrés**, qui représentent des liens pointant vers des articles. Cliquez sur un carré pour charger l'article dans cette fenêtre.

Pour vous déplacer vers l'arrière ou l'avant dans la carte, cliquez à l'extérieur d'un cercle ou d'un carré. Cliquez sur **Haut** pour afficher la carte entière.

Utilisez les filtres présents dans la partie supérieure d'une carte pour limiter ou cibler les informations par mot-clé, par date ou par nom de publication. Reportez-vous à l'aide pour plus d'informations.

Thésaurus et index

A partir de l'écran de recherche avancée, le bloc de droite intitulé « Parcourir » (ou « Browse » en anglais) permet d'accéder au thésaurus et à différents index.

Le **thésaurus**, c'est-à-dire la rubrique intitulée « Sujets » 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'index par auteur permet quant à lui de retrouver les publications rédigées par un auteur et recensées dans la base de données. Il est ensuite possible de voir les « références citées »

(= cited references) et le nombre de fois où l'article est cité dans cette base (=Times cited in this database).

Business Source Premier propose également **un index par publication**. Cela permet de savoir si un périodique est indexé dans la base, mais également 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
- URL d'accès à la revue
- type de publication
- sujets et/ou description de la publication
- 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 "Chercher dans cette publication".

Il est possible de limiter une recherche de publication à un type de documents : revues universitaires, livres, profils d'entreprises, analyse SWOT, etc.

Syntaxe

Troncature :

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

Recherche par locution : utilisez les guillemets pour chercher une expression



Opérateurs booléens :

- **AND** : permet d'effectuer la recherche sur tous les termes entrés (*exemple : guerre **and** irak*, retrouve les articles concernant la guerre en Irak)
- **OR** : permet d'effectuer la recherche sur au moins un des termes saisis (*exemple : élection **or** votation* retrouve les articles traitant d'élection ou de votation)
- **NOT** : permet d'exclure de la recherche le terme situé à droite de NOT (*exemple : aéroport **not** cointrin*)
- **N (near)** : opérateur de proximité qui permet de spécifier la proximité entre les termes. Le terme qui suit l'opérateur doit être à un maximum de n termes du mot qui précède l'opérateur (*exemple : tax **N5** reform* trouvera "tax reform" et aussi "reform of income tax")
- **W (within)** : opérateur de proximité qui permet de spécifier la proximité et l'ordre des termes (*exemple : tax **W5** reform* trouvera "tax reform", mais pas "reform of income tax")

Résultats et alertes

Résultats

A partir de la liste de résultats, cliquer sur le titre de la référence pour voir la notice complète.


Chaque ligne de résultat est suivie de l'icône  **Ajouter** ("add" si l'interface est en anglais) qui permet de créer une liste  **dossier**. ("folder" si l'interface est en anglais). Il est ensuite possible d'imprimer cette liste, de l'envoyer par e-mail ou de la sauvegarder.

Alertes

Avec Business Source Premier, il est possible de créer différents types d'alertes.

- **alertes de recherche** : le système relance une recherche de manière automatique et régulière (fréquence à définir).
- **alertes de sommaire** (= avis de publication) : permet de recevoir la table des matières du dernier numéro d'un fascicule. Ces alertes se créent à partir de la page de la revue (accès par l'onglet « publication »), en remplissant le formulaire sous « Avis de publication » (Journal alert) ou en créant un flux RSS.

Il y a deux possibilités de création d'alertes, selon que vous choisissiez de les recevoir par courriel ou par flux RSS.

Pour voir vos alertes dans votre agrégateur de flux RSS, il suffit de cliquer sur le symbole  et d'ajouter le flux à votre liste.

Si vous préférez recevoir vos alertes par courriel, il faut commencer par se créer un profil personnel en cliquant sur le bouton "Inscrivez-vous" (sign in).

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 bloc de droite de l'écran de recherche avancée.

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 5000 plus importantes entreprises du monde dans les domaines suivants : santé, technologie, industrie automobile, énergie, marché de la consommation et services financiers.