

Art Bibliographies Modern

ARTbibliographies Modern en bref

Type de données : références bibliographiques, résumés

Domaines couverts : histoire de l'art, décoration, photographie, design, etc.

Sources : monographies, articles de périodiques, thèses, catalogues d'exposition, etc.

Période couverte : de 1974 à nos jours

Langue d'interrogation : anglais (interface en français disponible)

Thésaurus : en ligne

Mise à jour : six fois par an

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

Champs de recherche

Période : il est possible de limiter sa recherche à une des périodes proposées dans la liste déroulante ou de saisir un intervalle de dates précis (recherche avancée uniquement).

Langue de recherche : on peut choisir la langue de l'interface de recherche (anglais, français, espagnol), mais la langue d'interrogation est l'anglais.

Langue du texte : anglais (mais les documents recensés peuvent être dans d'autres langues)

Sources : par défaut, la recherche s'effectue sur toutes les sources. Il est possible de limiter la recherche aux articles de périodiques. On peut néanmoins visualiser les résultats par type de sources (articles, monographies, thèses, catalogues, etc.)

Types de recherches

Recherche simple : choisir le domaine de recherche parmi les différents proposés ou sélectionner une base de données à partir de la liste alphabétique (le nom de la base de données déjà sélectionnée est toujours affiché).

Entrer les termes de recherche (par défaut, la recherche s'effectue dans tous les champs de la notice). Il est possible d'utiliser les opérateurs booléens (AND, OR, NOT). Il n'est pas nécessaire de respecter la casse (majuscules, accents, etc.)

Recherche par thesaurus : plusieurs thesaurus sont disponibles. Cela dépend de la base de données sélectionnée pour la recherche. Entrer le terme de recherche et sélectionner le mode d'affichage (index alphabétique, index hiérarchique, index permuté). Une fois le terme trouvé, on peut l'intégrer à la recherche.

Recherche par index : pour chaque base de données, un index auteur, titres de périodiques, types de publications est disponible.

Recherche avancée : trois lignes avec champs de recherche sont disponibles. Il est possible d'ajouter autant de lignes que désiré. Chaque champ de recherche peut contenir un ou plusieurs termes. Pour restreindre la recherche à un champ particulier, utiliser les menus déroulants disponibles à droite (auteur, titre, résumé, etc.).

On peut restreindre la recherche à un intervalle de dates. D'autres critères de restriction sont possibles : dernière mise à jour, article de périodique uniquement ou anglais seulement.

Syntaxe

La casse (accents, majuscules/minuscules) ne compte pas

Recherche par locution : possible en utilisant les guillemets

Troncature :

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

Les opérateurs booléens utilisables dans les bases de données CSA sont :

- **AND**
- **OR**
- **NOT**
- **WITHIN « X »** : les termes de recherche doivent être séparés par un rayon de X mots. Ex. (Women) within5 (violence)
- **NEAR** : les termes à gauche et à droite de NEAR doivent apparaître à une distance maximale de 9 mots. NB : NEAR équivaut à WITHIN10
- **BEFORE** : pour rechercher les termes dans un ordre relatif (pas de notion de proximité)
- **AFTER** : idem
- **()**

Résultats

Liste combinée et liste élargie

Par défaut, les résultats sont présentés en une seule liste de différentes bases de données. Pour visualiser les résultats par base de données, cliquer sur le signe plus (+).

Onglet types de publications

Par défaut, les résultats sont séparés par types de publications. Chaque onglet contient les résultats par type de publication (périodiques, périodiques avec comité de lecture, congrès, sites web, monographies, rapports, etc.). Pour limiter la recherche à un seul type de publication, sélectionner l'un des onglets.

Tri des résultats

Les résultats peuvent être visualisés dans l'ordre chronologique inversé ou par pertinence (la pertinence est déterminée par les huit premiers termes dans le champ descripteurs).

Format de notice

Il est possible de choisir le format d'affichage de la notice en choisissant le format court (titre, auteur, source, résumé), la notice complète, la notice complète sans les références, le format personnalisé à partir d'une sélection de champs.

Sauvegarde, impression, envoi par e-mail

Il est possible de sauvegarder jusqu'à 500 notices. Choisir le format de notice, et sauvegarder sa recherche / imprimer / envoyer par e-mail.

Bibliographies

Il est possible de créer des bibliographies avec le logiciel Quickbib. Il suffit de choisir le style bibliographique, le format de document (html, texte, rtf, word) et de cliquer sur créer.

RefWorks (indisponible car nous ne possédons pas la licence)

RefWorks est un programme de gestion bibliographique en ligne qui permet de créer des banques de données personnelles.

Alertes

Pour sauvegarder des recherches ou des alertes, il faut d'abord créer un profil personnel : saisir une adresse électronique et un mot de passe personnel. Les alertes seront envoyées à l'adresse indiquée. Le mot de passe personnel doit avoir entre 4 et 8 caractères. L'adresse et le mot de passe sont utiles pour sauvegarder d'autres recherches et alertes.

Historique de la session courante

L'historique permet d'éditer une recherche, de la sauvegarder en utilisant ou en créant son profil personnel (c.f. Alertes), et de combiner différentes recherches.