

Recherches récentes : votre historique de recherches

Recherche > Recherches récentes : votre historique de recherches

ProQuest enregistre chaque recherche effectuée pendant la session en cours. Cet historique des recherches est présenté à la page **Recherches récentes**. La page est accessible en permanence à partir du lien **Recherches récentes** figurant dans la barre bleue en haut de la fenêtre de ProQuest. Après avoir lancé au moins une recherche au cours de votre session, un lien **Recherches récentes** supplémentaire s'affiche sur les pages de recherche suivantes :

- [Recherche simple](#)
- [Figures et tableaux](#)
- [Documents similaires](#)
- [Consulter la citation](#)

Important: vos recherches récentes ne sont enregistrées que dans le cadre de la session ProQuest en cours. Pour les rendre disponibles lors de sessions futures, vous pouvez :

- Les enregistrer dans [un compte Mon compte](#).

[Afficher les avantages d'un compte Mon compte](#).

Sur la page Recherches récentes, vous pouvez :

- Examiner les recherches effectuées au cours de votre session. Chaque recherche répertoriée est précédée de la lettre **S** (qui désigne un ensemble). Exemple : S1, S2, S3, etc. Un ensemble est simplement constitué d'une recherche et des résultats correspondants. Par défaut, vos recherches sont classées par ordre décroissant : les recherches les plus récentes se trouvent donc en début de liste et les plus anciennes figurent en fin de liste. Pour inverser l'ordre de tri, cliquez sur l'en-tête de colonne **N° ensemble**.
- Combiner une ou plusieurs recherches récentes numérotées en une seule recherche précise. Vous pouvez utiliser les numéros d'ensemble correspondants (ou les termes de recherche d'origine) pour combiner et relancer les recherches. Par exemple, si votre première recherche portait sur **medicine** et votre deuxième recherche sur **polio**, vous pouvez combiner ces deux recherches au sein d'une chaîne unique sur la page [Recherche simple](#), [Recherche avancée](#) ou [Recherche syntaxique](#) comme suit :

medicine AND polio

OU :

s1 AND s2

Ces deux types de recherche produisent les mêmes résultats.

- Dans la colonne intitulée **Rechercher**, cliquez sur le lien correspondant à une recherche de la liste pour relancer la recherche et récupérer une liste des résultats actuels. Vous obtenez le même effet en cliquant sur le lien du nombre de résultats.
- Affichez la liste des bases de données incluses dans la recherche.
- Cliquez sur les icônes +/- pour afficher ou masquer les détails au sujet d'une recherche, y compris les filtres ou limites de restriction (comme les périodes) appliqués lors de la recherche.
- Modifiez une recherche à l'aide de la page de recherche (Recherche avancée, Recherche simple, etc.) que vous avez utilisée pour effectuer la recherche initiale.
Important : lorsque vous modifiez et relancez une recherche, vous créez une recherche récente.
- Supprimez les recherches récentes sélectionnées.
- Exportez (enregistrez) votre liste actuelle de recherches récentes sous l'un des quatre formats de fichier. Pour chaque recherche récente, le fichier indique le numéro d'ensemble, les termes de recherche et les bases de données ciblées. Voici comment procéder pour relancer vos recherches récentes exportées par la suite dans le cadre d'une stratégie de recherche complète :

1. Exportation au format RTF
2. Ouverture du fichier RTF
3. Sélection et copie de la colonne intitulée **Recherches effectuées pour**
4. Collage dans le champ **Recherche syntaxique**

Menu Actions

- **Enregistrer la recherche** : enregistre la recherche dans le compte Mon compte. Si nécessaire, vous êtes invité à vous connecter à votre compte. Donnez un nom à la recherche et des entrez des notes facultatives.
- **Supprimer** : supprimez la recherche.
- **Modifier la recherche** : modifiez une recherche à l'aide de la page de recherche (Recherche avancée, Recherche simple, etc.) que vous avez utilisée pour effectuer la recherche initiale. **Important :** lorsque vous modifiez et relancez une recherche, vous créez une recherche récente.
- **Créer une alerte** : créez et planifiez une alerte. Vous êtes averti par courriel dès que les documents publiés récemment ou les documents historiques correspondant à votre recherche sont disponibles dans ProQuest.
- **Créer un fil RSS** : créez un [fil RSS](#) pour surveiller ProQuest en termes de disponibilité de nouveaux documents correspondant à votre recherche.
- **Obtenir le lien** : obtenez le lien d'une recherche. Lorsque vous cliquez sur **Obtenir le lien**, une petite fenêtre contextuelle s'affiche. Vous pouvez copier et coller l'URL dans la barre d'adresse d'un navigateur ou sur une page Web, ou l'envoyer par courriel à un ami. Lorsque vous (ou votre ami) réussissez à vous connecter ou à accéder à ProQuest, la recherche récupère une liste de documents.