

Sélectionner les éléments

Résultats de la recherche > Sélectionner les éléments

Pendant une [session](#) ProQuest, vous pouvez sélectionner les documents qui vous intéressent et créer une liste de ces documents sur la page **Éléments sélectionnés**. Dans le cadre d'applications de recherche telles que ProQuest, cette liste est fréquemment appelée « sélection ».

Il est très simple d'ajouter des documents sur la page **Éléments sélectionnés** :

- Cliquez sur la case en regard des documents qui vous intéressent sur la liste des résultats.
- Cliquez sur la case en regard de l'option intitulée **Ajouter les éléments 1–20** (ou 1–50 ou 1–100) au-dessus de la liste des résultats pour ajouter tous les documents de la page de résultats actuellement affichée.
- Cliquez sur la case en regard de l'option **Ajouter aux éléments sélectionnés** au-dessus d'un document affiché.

Important : le contenu de la page **Éléments sélectionnés** est mémorisé uniquement pour la durée de votre [session](#) en cours. Pour enregistrer les documents de façon à pouvoir les consulter lors de vos prochaines sessions ProQuest, vous devez posséder un compte [Mon compte](#).

Accès à la page Éléments sélectionnés

Il existe deux méthodes pour accéder à la page **Éléments sélectionnés** :

- Cliquez sur le lien **Éléments sélectionnés** au-dessus de la liste des résultats de recherche pour afficher la page **Éléments sélectionnés**. Le lien vous invite à spécifier le format d'affichage de chaque élément (citation uniquement ou texte intégral, par exemple) et indique le nombre d'éléments sélectionnés. Les éléments de la page sont présentés sous forme de liste continue.
- Après avoir sélectionné au moins un élément, vous pouvez également accéder à la page **Éléments sélectionnés** en cliquant sur le lien de la barre bleue située dans le coin supérieur droit de n'importe quelle page ProQuest. Le lien vous invite à spécifier le format d'affichage de chaque élément (citation uniquement ou texte intégral, par exemple) et indique le nombre d'éléments sélectionnés. Cliquez sur ce lien pour afficher la page **Éléments sélectionnés**.

Ce que vous pouvez faire avec les documents de la page Éléments sélectionnés

Une case à cocher se trouve en regard de chaque document répertorié sur la page **Éléments sélectionnés**. Grâce aux cases à cocher en regard des éléments sélectionnés, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- **Enregistrer dans Mon compte**
- **Suppression**
- **Envoyer par courriel**
- **Imprimer**
- **Citer**
- **Exporter/Enregistrer sous**

Conseil : cochez la case **Désélectionner les éléments au terme de l'opération** dans la fenêtre contextuelle appropriée pour désélectionner tous les éléments après avoir envoyé par courriel, imprimé, exporté, enregistré ou cité les éléments sélectionnés.

Important : si vous avez coché la case en regard d'un document, soit sur la page **Résultats de la recherche** soit sur la page **Vue Document**, la case reste cochée lorsque quittez la page et l'ouvrez à nouveau lors de la même session. Si vous supprimez un élément de la page **Éléments sélectionnés**, la case correspondante n'est plus cochée sur la page **Résultats de la recherche** ou **Vue Document**.