

Options de la page Document

Document > Options de la page Document

- [Envoyer par courriel](#)
- [Imprimer](#)
- [Inclure les détails de la stratégie de recherche](#)
- [Citer](#)
- [Exporter/Enregistrer](#)
- [Marquer à l'aide de tags](#)
- [Partager](#)
- [Traduire](#)
- [Solliciter un prêt inter-bibliothèques](#)
- [Afficher les documents similaires](#)
- [Télécharger une vidéo](#)
- [Afficher un aperçu des documents associés](#)
- [Indexation d'informations](#)
- [Fonctions propres à la base de données](#)

Lorsque vous lancez une recherche, ProQuest renvoie une liste de documents correspondants. Cliquez sur un document de la liste pour l'ouvrir dans la vue Document. Les documents sont disponibles dans [un ou plusieurs formats](#).

Avec un document affiché, vous pouvez :

- lire les [citations](#) et les informations d'indexation ;
- lire le [texte intégral](#) disponible ;
- lorsque l'option Signalisation des occurrences est activée, rechercher dans le document les occurrences des termes de recherche ;
- afficher des listes de référence, des références partagées ou des informations « Cité par » ;
- pour les documents Illustrata, afficher des représentations de données visuelles indexées individuellement, telles que des figures, tableaux et diagrammes, avec la notice du document « parent » dans lequel elles ont été publiées.

Ce que vous pouvez faire avec un document

- Ajouter le document à la liste des [éléments sélectionnés](#)
- Exporter ou enregistrer le document dans un outil de gestion de citations, un outil de création de rapport ou un fichier
- Enregistrer le document sur [Mon compte](#)
- Générer une citation

Afficher la rubrique d'aide [Résultats de la recherche](#) pour obtenir des détails sur chacune des tâches répertoriées ci-dessus.

La rubrique ci-après décrit les autres tâches possibles avec les documents.

Envoyer par courriel

Vous pouvez envoyer un élément par courriel à d'autres personnes ou sur votre propre compte de messagerie. Vous pouvez spécifier le niveau de détail du document (citation, résumé, indexation, texte intégral, etc.) que vous souhaitez envoyer et sélectionner un format de citation. Dans le cas de courriels au format PDF, vous pouvez également indiquer une page ou un groupe de pages à inclure dans le courriel.

Si vous utilisez le visualiseur d'images Flash ou que vous travaillez sur des images provenant de ProQuest Illustrata, vous pouvez vous envoyer un élément par courriel et spécifier le niveau de détail à inclure dans le message.

Imprimer

Cliquez sur le lien **Imprimer** pour ouvrir le document actuellement affiché en vue de l'imprimer. Les options de navigation et les éléments de l'interface disparaissent. Utilisez votre navigateur pour imprimer la page.

Remarque : si vous travaillez sur du contenu vidéo, la page Imprimer ne comprendra pas de plans fixes ; si vous souhaitez les imprimer, mettez le lecteur vidéo sur pause à l'emplacement approprié, puis utilisez les options d'impression de votre navigateur à partir de la page Vue Document.

Inclure les détails de la stratégie de recherche

Pour inclure les détails de la stratégie de recherche lors du téléchargement, de l'envoi par courriel, de l'impression ou de l'enregistrement de vos résultats, cochez la case **Inclure mes recherches récentes**. Votre stratégie de recherche respectera le même ordre de tri que celui sélectionné sur la page Recherches récentes.

L'option choisie sera valide à l'échelle de ProQuest pendant toute la durée de votre session.

Citer

Cliquez sur le lien **Citer** pour créer une citation formatée en vue de l'inclure dans une bibliographie.

Les styles de citation suivants sont disponibles :

- [APA 6th – American Psychological Association, 6th Edition](#) 
- [APA 5th – American Psychological Association, 5th Edition](#) 
- [APA 6th – Annotated with Abstracts - American Psychological Association, 6th Edition](#) 
- [APA 5th – Annotated with Abstracts - American Psychological Association, 5th Edition](#) 
- [AMA – American Medical Association, 10th Edition](#) 

- [ASA - American Sociological Association, 3rd Edition](#)
- [Associação Brasileira de Normas Técnicas](#)
- [BibTeX](#)
- [Chicago 15th Edition \(Author-Date System\)](#)
- [Chicago 15th Edition \(Notes & Bibliography\)](#)
- [Chicago 16th Edition \(Author-Date System\)](#)
- [Chicago 16th Edition \(Notes & Bibliography\)](#)
- [Council of Biology Editors - CBE 6th, Citation-Sequence](#)
- [Council of Biology Editors - CBE 6th, Name-Year Sequence](#)
- [Council of Science Editors - CSE 7th, Citation-Sequence](#)
- [Council of Science Editors - CSE 7th, Citation-Sequence](#)
- [Harvard](#)
- [Harvard - British Standard](#)
- [ISO 690:2010\(E\) \(First Element-Date\)](#)
- [ISO 690:2010\(E\) \(Numeric Method\)](#)
- [MLA 7th Edition](#)
- [MLA 6th Edition](#)
- [MLA 6th Edition, Annotated with Abstracts](#)
- [Turabian 7th Edition \(Notes\)](#)
- [Turabian 7th Edition \(Reference List\)](#)
- [Uniform – Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals](#)
- [Vancouver](#)

Exporter/Enregistrer

Cliquez sur le lien pour ouvrir la fenêtre contextuelle **Exporter/Enregistrer**.

- Exportez les citations des documents vers :
 - un outil de gestion des citations, tel que RefWorks,
 - un fichier texte formaté tel que RIS,
 - un outil de création de rapports, tel qu'Excel,
- Ou enregistrez les informations des documents (en indiquant la quantité) dans les formats de fichier voulus (PDF ou Texte seul, par exemple)

Dans la fenêtre contextuelle **Exporter/Enregistrer**

- Sélectionnez un format de fichier (HTML, PDF, etc.) dans la liste déroulante **Sortie vers**.
- Faites une sélection dans le menu déroulant **Contenu**, en indiquant le niveau d'information (citation, résumé, texte intégral, etc.) à enregistrer pour le document. Les informations seront mémorisées, selon leur disponibilité.
Important : si vous sélectionnez **Texte intégral** dans le menu déroulant **Contenu**, les formats de fichier originaux fournis par ou avec le document (tels que PDF, vidéo, présentation ou feuille de calcul) ne sont pas enregistrés.
- **Important** : Le style de citation présenté sur les pages de liste, telles que Résultats, et dans les vues de document dans ProQuest est un format ProQuest standard. Vous ne pouvez pas modifier cet affichage de style de citation. Quand vous **Citez** des documents, ou incluez des citations au moment de l'enregistrement, vous pouvez les sélectionner à partir d'une liste de styles de citation. Le style par défaut dans ProQuest est APA 6th. Votre administrateur ou bibliothécaire peut modifier la valeur par défaut pour votre institution, ainsi que modifier le contenu de la liste. [Toute autre sélection](#) différente de la valeur par défaut faite pendant votre session ProQuest sert de valeur par défaut au reste de votre session quand vous **Citez** ou enregistrez des citations.
- Si vous acceptez la sélection par défaut du menu déroulant **Contenu** de **Liste de résultats uniquement**, l'option permettant d'ajouter une bibliographie n'est pas disponible. **Liste de résultats uniquement** respecte toujours le format de citation ProQuest standard.
- Si vous choisissez l'une des autres options **Sommaire** proposées, telles que **Citation, résumé, indexation**, l'option permettant d'ajouter une bibliographie est alors disponible.
 - Une case à cocher intitulée **Inclure les notices bibliographiques à la fin** apparaît en regard de l'étiquette **Bibliographie** dans la fenêtre contextuelle **Exporter/Enregistrer**.
 - Un menu déroulant intitulé **Style des notices** s'affiche sous cette case à cocher. Le menu déroulant **Style de citation** est activé seulement si la case **Bibliographie** située au-dessus est cochée.
 - Lorsque vous choisissez d'inclure une bibliographie, une page intitulée **Bibliographie** s'ajoute à la fin du fichier enregistré.
- Votre fichier enregistré comprendra un lien ProQuest permanent (durable) pour chaque document sélectionné.

Enregistrement : format personnalisé

Créez un format **personnalisé** pour inclure uniquement les champs d'indexation qui vous intéressent à votre fichier enregistré.

1. Choisissez **Personnalisé** dans le menu déroulant **Contenu** dans la fenêtre contextuelle **Exporter/Enregistrer**.
2. Cliquez sur **Continuer**. Une liste de tous les champs indexés dans vos documents sélectionnés classés par ordre alphabétique s'affiche.
3. Sélectionnez les champs que vous souhaitez inclure.
 - Cliquez sur la croix **x** correspondante pour supprimer un champ sélectionné.
 - Pour supprimer la totalité des sélections et recommencer, cliquez sur **Effacer**.
4. Cliquez sur **Continuer**. Le fichier enregistré ne contiendra que les champs de l'index sélectionnés.

Tags


Attribuez des mots ou expressions pertinents, appelés tags, aux éléments dans ProQuest pour les classer et mieux organiser votre

recherche.

Vous pouvez partager vos tags avec d'autres utilisateurs et suivre les tags existants pour rechercher des documents associés.

Vous pouvez ajouter autant de tags aux documents que vous le souhaitez.

Application de tags à un document

1. Cliquez sur  pour accéder à l'espace **Tags**.
2. Connectez-vous à Mon compte si cela n'est pas déjà fait.
3. Déterminez si vous souhaitez que vos tags soient visibles et puissent être recherchés par les utilisateurs en sélectionnant **Partager mes tags**.
4. Entrez vos tags et cliquez sur **Ajouter**. Si vous ne disposez toujours pas d'un profil public, vous serez invité à en configurer un maintenant.

Vos tags ont été appliqués au document. Notez que vos tags partagés peuvent ne pas être pris en compte par le moteur de recherche avant quelques heures.

Recherche d'éléments marqués

Cliquez sur **Mes Tags** sur la page Vue Document ou Mon compte.

Changement de nom/suppression de tags

Vous pouvez renommer et supprimer des tags dans l'espace **Mes tags** de Mon compte. En cas de modification du nom d'un tag, celui-ci sera renommé sur tous les éléments de contenu auxquels il a été appliqué. Lorsque vous supprimez un tag, celui-ci est supprimé de tous vos documents enregistrés.

Pour supprimer un tag d'un seul document, accédez à la section **Tags** du document affiché.

Tags interdits

Ne définissez pas de tags qui :

- utilisent un langage obscène ou grossier,
- peuvent malmenager, injurier ou menacer d'autres membres de la communauté des utilisateurs de ProQuest,
- peuvent révéler des informations personnelles,
- promeuvent une conduite immorale ou illicite.

Partager

Le bouton **Partager** permet de partager des liens vers des documents ProQuest avec d'autres utilisateurs du site, via des sites de réseau social. Déplacez votre souris sur le bouton pour afficher une liste des services disponibles et en sélectionner. Avec cette liste affichée, cliquez sur **Autres...** pour afficher une liste complète des services disponibles.



Traduire

Vous pouvez choisir de traduire le résumé d'un document ou son texte intégral. Cliquez sur le lien **Traduire** et sélectionnez une langue. Lorsqu'une traduction a été effectuée, le lien devient **Annuler la traduction**.

Important : lorsque vous cliquez sur **Traduire**, un avis de non-responsabilité indique qu'il s'agit d'une traduction automatique « à la volée » et qui « ne peut en aucun cas remplacer une traduction humaine ».

Cliquez sur le lien **Traduire** pour obtenir la traduction automatique d'un document dans la langue sélectionnée.

Solliciter un prêt inter-bibliothèques

Si votre institution a activé cette fonction, vous pourrez demander des prêts inter-bibliothèques directement dans la vue Document de ProQuest.

Afficher les documents similaires/Recherche par indexation

À droite de chaque document affiché figure un panneau que vous pouvez agrandir ou réduire. Pour la plupart des documents, à l'exception des formats **Texte intégral - Flash** et **Texte intégral - PDF**, le panneau est agrandi et affiché par défaut à l'ouverture du document. Lorsque vous ouvrez un document au format **Flash** ou **PDF**, le panneau est réduit par défaut ; cliquez sur le « double triangle orange » sur le côté droit de la page pour développer et afficher le panneau.

Le panneau contient une section intitulée **Articles similaires**. Cette section propose les deux liens suivants :

Afficher les documents similaires

Cliquez sur le lien **Afficher les documents similaires** de façon à ce que ProQuest trouve et présente immédiatement cinq documents (provenant des bases de données actuellement sélectionnées) contenant des mots-clés, expressions ou concepts similaires à ceux du document affiché.

- Cliquez sur un titre pour afficher le document.
- Déplacez le pointeur de la souris sur le lien **Aperçu** pour afficher les détails du document, ainsi qu'un résumé partiel, le cas échéant.
- Cliquez sur le lien **Suivant** pour afficher cinq autres documents similaires.

Rechercher avec les termes d'indexation

Tous les documents sont indexés dans ProQuest. Les rédacteurs ou les processus automatisés identifient les termes correspondants pertinents dans un document et les associent avec des champs d'indexation spécifiques tels que Auteur, Titre de la publication ou Sujet. Lorsque vous affichez un document, l'indexation est affichée sous le contenu du document dans une section intitulée **Indexation (détails)**. Lorsqu'un document est indexé avec des termes correspondants pour le champ Sujet et/ou un champ apparenté (tel que Entreprise/Organisation, Lieu ou Personne), le lien **Rechercher avec les termes d'indexation** apparaît sous **Autres éléments similaires** dans le panneau droit. Vous obtenez, par défaut, une liste comprenant un maximum de cinq termes correspondants pour chaque champ Sujet ou champ apparenté. Chaque champ Sujet ou champ apparenté affiche un en-tête en caractères gras et les termes correspondants indexés dans le document répertorié dessous, précédés d'une case à cocher.

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs termes sous un en-tête de champ unique ou dans tous les champs (si plusieurs en-têtes de champ d'index sont affichés). Dès que vous cliquez sur **Rechercher**, ProQuest recherche les documents indexés en utilisant




TOUS vos termes sélectionnés dans les bases de données actuellement sélectionnées. Cela implique que les termes sélectionnés soient combinés avec l'opérateur **AND**, mais pas avec l'opérateur **OR**.

Important : si le document à l'écran n'est pas indexé avec des sujets ou des termes apparentés, le lien **Rechercher avec les termes d'indexation** n'est pas visible sous **Autres éléments similaires**.

Si le nombre de sujets ou de termes apparentés indexés est supérieur à cinq pour le document affiché, un lien **Plus...** apparaît à la suite de chaque liste de cinq termes. Si, par exemple, le document a été indexé avec plus de cinq sujets et plus de cinq personnes, un lien **Plus...** apparaît en dessous des cinq termes sous chaque en-tête. Cliquez sur le lien **Plus...** pour ouvrir un calque intitulé **Rechercher avec les termes d'indexation**. Faites défiler la liste pour sélectionner un ou plusieurs termes disponibles. La liste contient les en-têtes de chaque champ Sujet ou apparenté indexé, suivis des termes indexés. Comme indiqué ci-dessus, cliquez sur **Rechercher** pour rechercher les documents indexés avec tous vos termes sélectionnés.

Télécharger une vidéo

Cliquez sur **Téléchargement de vidéo** pour regarder une vidéo avec le lecteur de votre choix, ou enregistrez-la pour plus tard. Si aucun lecteur vidéo n'est installé dans votre système, téléchargez gratuitement l'un des lecteurs suivants :

- [Windows Media Player](#) 
- [QuickTime](#) 
- [RealPlayer](#) 

Les clips vidéo sont souvent disponibles sur ProQuest dans plusieurs formats adaptés à une lecture sur PC et Mac.

Nous sommes actuellement dans l'impossibilité de fournir le sous-titrage de cette vidéo, mais des liens vers des **transcriptions** sont disponibles directement au-dessus des liens **Téléchargement de vidéo** pour certains clips vidéo.

Remarque : certains clips vidéo sont lus avec le lecteur **JW Player** : [Flash Video Player](#).  Vous devez installer le logiciel Flash Player sur votre ordinateur pour regarder des clips.

Afficher un aperçu des documents associés

Cliquez sur **Afficher les documents similaires** dans le panneau **Autres éléments similaires** situé à droite du document pour afficher des liens vers des articles connexes qui peuvent vous intéresser. Vous pouvez utiliser l'icône **Aperçu** pour afficher un récapitulatif informatif sur les documents, afin de déterminer lesquels vous intéressent. Pour masquer la liste, il vous suffit de cliquer à nouveau sur **Afficher les documents similaires**.

Vous pouvez envoyer par courriel, imprimer, citer, exporter et enregistrer des articles dans le calque Aperçu de la même manière que sur la page principale Vue Document/Vue Document vidéo.

Indexation d'informations

La section **Indexation (détails)** comprend toutes les informations bibliographiques disponibles sur l'élément. Un lien permanent vers l'élément est également inclus pour vous permettre de marquer ou d'intégrer ce dernier à vos documents.

Si vous cliquez sur un terme de sujet lié dans la section d'indexation, les autres éléments indexés sous ce dernier seront également récupérés et vous serez dirigé vers une nouvelle page Résultats de la recherche. Vous pouvez, par ailleurs, rechercher d'autres éléments du même auteur ou dans la même publication en cliquant sur le nom de l'auteur/de la publication correspondant, ou extraire d'autres éléments dans un volume/numéro particulier en cliquant sur le numéro de volume/numéro correspondant.

Vue Document : propre à la base de données

Aerospace Database

Aerospace Database contient non seulement des résumés et des informations d'indexation, mais permet également d'accéder aux rapports en texte intégral mis à disposition par l'American Aerospace Industry Association (AIAA). Le cas échéant, vous pouvez accéder directement aux documents en texte intégral de l'AIAA en cliquant sur le lien vers le texte intégral sur la page Vue Document dans ProQuest. Une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous êtes redirigé vers le texte intégral dans la collection de documents appartenant à l'AIAA. Vous pouvez alors afficher la première page ou acheter la totalité du document en texte intégral.

Aerospace Database est disponible dans ProQuest en tant que base de données unique ou dans le cadre de la collection de bases de données sur la haute technologie et les sciences aérospatiales.

ASFA

La base de données Aquatic Science & Fisheries Abstracts database (ASFA) contient des résumés et des index, ainsi que des documents en texte intégral mis à disposition par la National Sea Grant Library (NSGL). Le cas échéant, vous pouvez accéder directement aux documents en texte intégral de la NSGL en cliquant sur le lien vers le texte intégral sur la page Résultats de la recherche dans ProQuest. Une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous êtes redirigé vers le texte intégral dans la collection de documents appartenant à la NSGL.

British Periodicals

Wellesley Index to Victorian Periodicals identifie les auteurs d'articles anonymes ou publiés sous un pseudonyme. Si vous êtes abonné à British Periodicals et à Wellesley Index, les données d'attribution des auteurs dans Wellesley et les mises à jour de Curran Index (le cas échéant) sont incluses dans les notices abrégées des articles contenus dans British Periodicals.

Les abonnés peuvent par ailleurs accéder aux articles dans Wellesley Index directement à partir de la page Vue Document dans British Periodicals.

ERIC

Financée par le ministère de l'Éducation nord-américain, la base de données ERIC (Educational Resources Information Center) répertorie les publications dédiées à l'éducation et propose des documents en texte intégral. Le cas échéant, vous pouvez accéder directement au texte intégral proposé par ERIC en cliquant sur le lien sur la page Document dans ProQuest. Une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous êtes redirigé vers le texte intégral dans la collection de documents appartenant à ERIC.

IIMP

Si votre institution/bibliothèque est abonné(e) à Naxos Music Library et à IIMP et si l'administrateur de votre compte a activé la liaison NAXOS, vous pouvez afficher les liens vers les éléments contenus dans Naxos Music Library directement à partir des éléments correspondants dans IIMP. De la même façon, si un élément de la base de données IIMP est disponible en texte intégral

dans JSTOR ou Project MUSE et si la liaison est établie, vous pouvez accéder directement à ces bases de données à partir des notices contenues dans IIMP.

Notez que les liens vers JSTOR, Project MUSE et Naxos s'ouvrent dans une nouvelle fenêtre, alors que ProQuest reste ouverte dans la fenêtre originale.

MEDLINE®

Les termes contenus dans MeSH (Medical Subject Heading) sont liés aux notices de Medline® ; cliquez sur un terme de sujet lié pour effectuer une recherche sur ce terme et accéder à une nouvelle page Résultats de la recherche.

Modern Language Association International Bibliography

MLA International Bibliography (MLAIB) inclut un accès à la base de données MLA Directory of Periodicals. Si vous consultez l'article d'une publication dans MLAIB pour lequel une notice est également disponible dans la base de données Directory of Periodicals, vous pouvez Atteindre la notice de Dictionary of Periodicals correspondant à cette publication en cliquant sur le lien **Afficher la notice de Directory of Periodicals** situé dans le champ Détails de la publication de la notice MLAIB.

De la même façon, si vous consultez une notice dans la base de données Directory of Periodicals, vous pouvez accéder directement aux résultats renvoyés par MLAIB correspondant à cette publication en cliquant sur le titre de la publication.

New York Times Index

Les champs suivants de la page Vue Document sont propres à New York Times Index :

Titres des sujets

Les titres des sujets sont sous forme de liens hypertextes ; vous pouvez cliquer sur un titre pour lancer une recherche correspondant à ce terme de sujet. Notez que les titres des sujets de cet index sont classés par ordre hiérarchique. Vous pouvez par conséquent effectuer des recherches en mode descendant, c'est-à-dire commencer par rechercher des termes génériques pour arriver à des termes plus spécifiques. Ainsi, lorsque vous cliquez sur un terme lié, ProQuest recherche les sujets correspondant au terme sur lequel vous avez cliqué, ainsi qu'à tous les termes qui le précèdent en ignorant les termes au niveau inférieur de la hiérarchie.

Par exemple, si les termes de sujets affichés sont Avions > Incidents internationaux, cliquer sur **Avions** lance une recherche de sujets pour Avions, alors que cliquer sur **Incidents internationaux** lance une recherche de sujets pour Avions ET pour Incidents internationaux.

Résumé Index NYT

Un article individuel dans le New York Times peut être indexé par plusieurs entrées dans la base de données New York Times Index. Les informations de toutes les entrées de l'Index qui correspondent à un article particulier sont incluses dans ce champ.

Lieu d'impression

Lieu de l'article dans l'édition imprimée, au format « page x, colonne y ».

PRISMA avec HAPI

PRISMA est disponible en tant que base de données autonome ou avec un index de sujets fourni par The Hispanic American Periodicals Index (HAPI), source d'information de référence sur l'Amérique Centrale et l'Amérique du Sud, le Mexique, le bassin des Caraïbes, la région frontalière entre les États-Unis et le Mexique, et les Hispaniques des États-Unis.

Si vous êtes abonné à PRISMA avec HAPI, une icône apparaît dans les informations de citation des notices comportant des termes de sujet et d'autres descripteurs d'HAPI. Placez le pointeur de la souris sur cette icône pour afficher plus d'informations concernant HAPI. Par ailleurs, pour les notices comportant un index HAPI, les termes de sujets/descripteurs d'HAPI correspondants sont disponibles dans les informations d'indexation de ces notices.

RILM Abstracts of Music Literature

Si les critiques d'un ouvrage sont également disponibles dans RILM, vous pouvez les rechercher de la même façon à partir de la page Vue Document en cliquant sur le lien **Rechercher des critiques de...**

Si vous consultez une notice de chapitre ou de critique et qu'il existe également une notice pour l'ouvrage auquel appartient le chapitre ou la critique dans RILM, vous pouvez Atteindre la notice de l'ouvrage à partir de la notice de chapitre/critique en cliquant sur le lien **Rechercher la notice de l'ouvrage pour...**