Embase®

Guide d'utilisation

Embase est une base de données anglophone, qui intègre le contenu de MEDLINE et celui d'Elsevier. Elle est conseillée en complément de recherche d'autres bases de données.	
Accès	https://www.embase.com/search/quick Accès à la plateforme et aux ressources en ligne uniquement depuis les ordinateurs de la HEdS ou avec le VPN (pour les personnes étant affiliées à la HES-SO)
Contenu	Embase regroupe plus de 45 millions de références d'articles, plus de 8800 titres de journaux et plus de 5 millions de résumés de conférence. Embase contient également des titres de revue européennes.
Domaines couverts	Documentation scientifique, principalement dans le domaine biomédical, pharmacologique, sciences médicales, dispositifs médicaux (*medical devices*).

Tutoriels et guides sur les pages web de la Bibliothèque et sur Moodle.



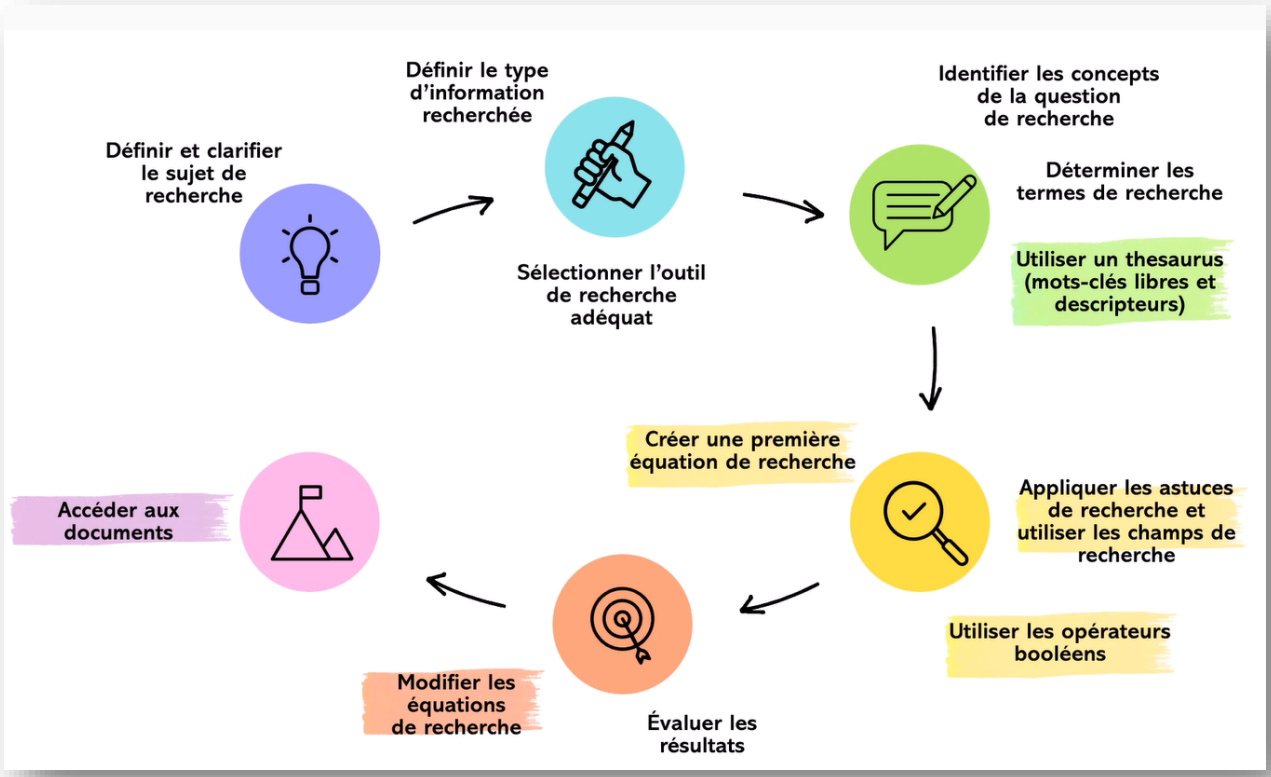
Table des matières

Méthodologie de recherche documentaire avancée 2
Interface de recherche 3
Thésaurus Emtree 3
Recherche avancée 5
Étape 1 – Rechercher les concepts individuellement 6
Option 1 – Rechercher dans "Broad search" 6
Option 2 – Rechercher avec "Search fields" 7
Option 3 – Rechercher avec le "Emtree" 10
Lancer les recherches concept par concept 11
Étape 2 - Combiner les recherches avec l'historique de recherche 12
Historique de recherche 13
Gestion des résultats 14
Affichage 14
Filtres 15
Détail de la référence d'un article 15
Veille et alertes 16
Sauvegarde des équations de recherche 17
Références bibliographiques 18
Exportation des résultats vers un logiciel de gestion de références bibliographiques 18
Accès aux articles 19
Compte personnel 19
Option « My Tools » 19

Embase : guide d'utilisation © 06.11.2026
by Bibliothèque de la Haute école de santé de Genève
is licensed under CC BY 4.0

Méthodologie de recherche documentaire avancée

La recherche documentaire avancée se décompose en plusieurs étapes.



Les notions relatives à ces étapes sont abordées dans le

Guide pratique Méthodologie de recherche documentaire avancée

ainsi que dans les

Capsules vidéo autour de la Méthodologie de recherche documentaire avancée

Merci de prendre connaissance de ces notions avant de parcourir le présent guide, qui présente uniquement l'interface et l'utilisation de PubMed et non pas les notions théoriques de la recherche documentaire avancée.

Indique d'aller voir le Guide!

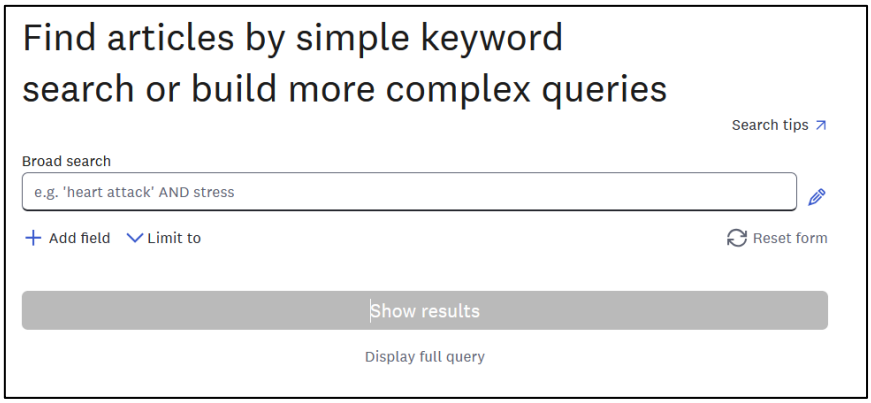
Interface de recherche



En cliquant sur l'onglet ***Search***, on arrive à l'option de recherche ***Quick search***.

C'est cette dernière qui doit être utilisée pour les recherches.

Deux options sont conseillées par la Bibliothèque et sont détaillée dans la partie ***Recherche avancée.***



Thésaurus Emtree

Le thésaurus d'Embase est **Emtree**. Les descripteurs de Emtree se nomment les **Emtree terms.**

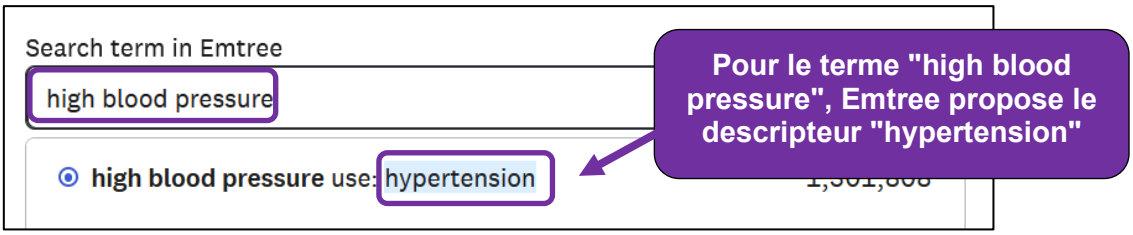
Depuis Embase, sur le bandeau en haut à droite, cliquer sur ***Emtree*** pour accéder au thésaurus :



Une barre de recherche sous ***Browse Emtree*** s'affiche.

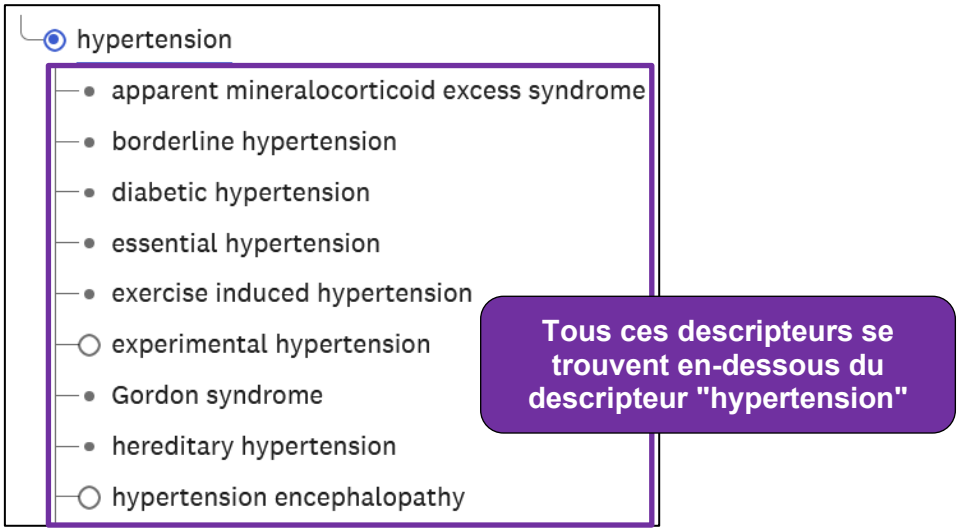
Taper le terme de recherche souhaité.

S'il existe un descripteur pour le terme recherché, celui-ci s'affiche en noir dans la liste déroulante proposée par le système. **Attention :** s'il n'existe pas de descripteur Emtree, il est possible d'utiliser le terme de recherche en mot-clé libre.

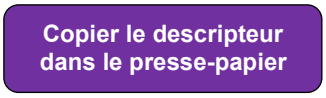


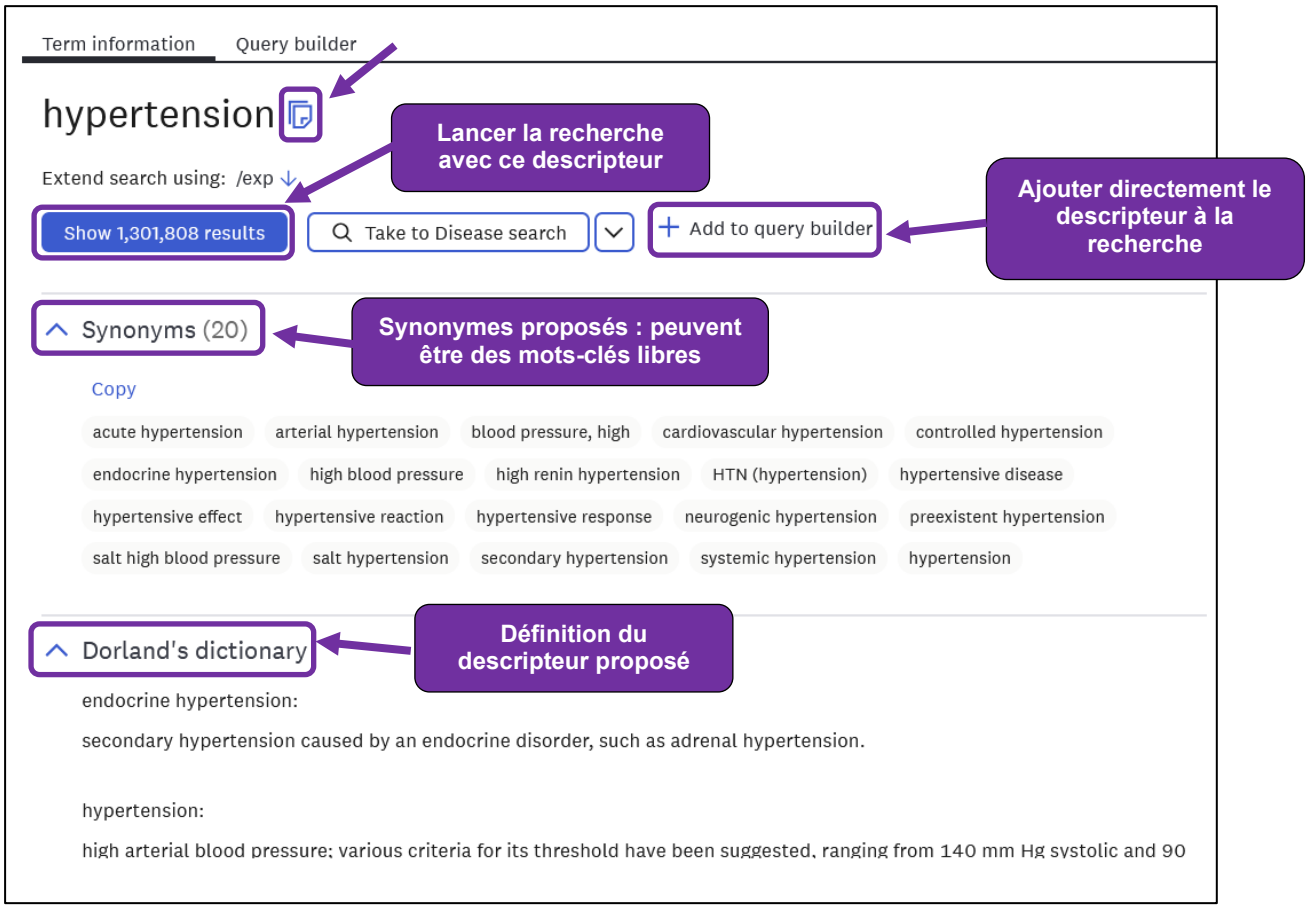
Cliquer sur le descripteur choisi.

Sur le volet de gauche, le thésaurus se présente sous forme d'arborescence visuelle, ce qui permet d'avoir un aperçu des **descripteurs** et de leur **hiérarchie** (les termes plus spécifiques ou génériques). Il est possible de naviguer dans cette arborescence, en cliquant sur les descripteurs.



Sur le volet de droite, différentes options et fonctionnalités sont proposées :





Pour en savoir plus sur **les thésaurus, les descripteurs et les mots-clés libres**

Recherche avancée

Étape 1 – Rechercher les concepts individuellement

Effectuer la recherche concepts par concepts en utilisant une des options de recherche proposées

- ***Option 1 – Rechercher dans "Broad search"***
- ***Option 2 – Rechercher avec "Search fields"***
- ***Option 3 – Rechercher avec le Emtree***

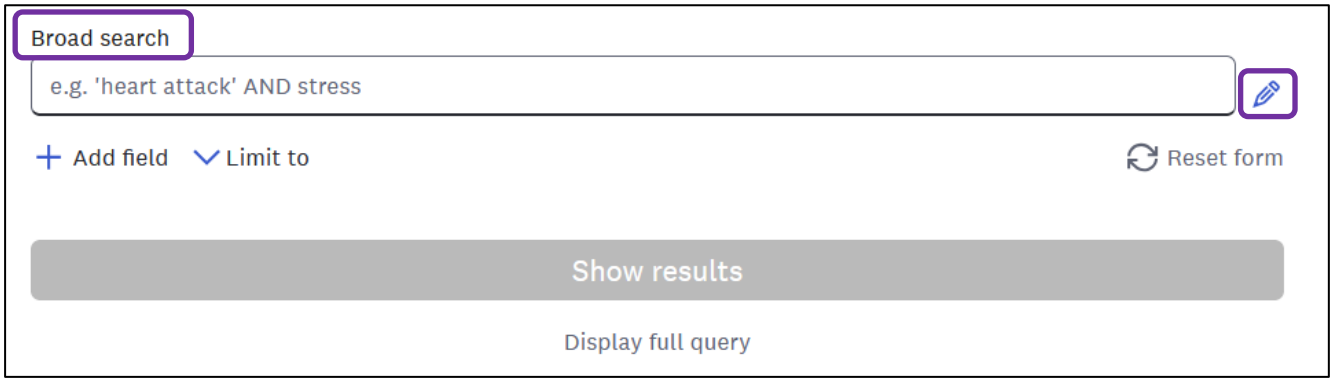
Pour l'étape 1, le choix de l'option de recherche va déprendre de la question de recherche. Ne pas hésiter à tester et varier les options.

Étape 2 : Combiner les concepts entre eux dans l'historique de recherche

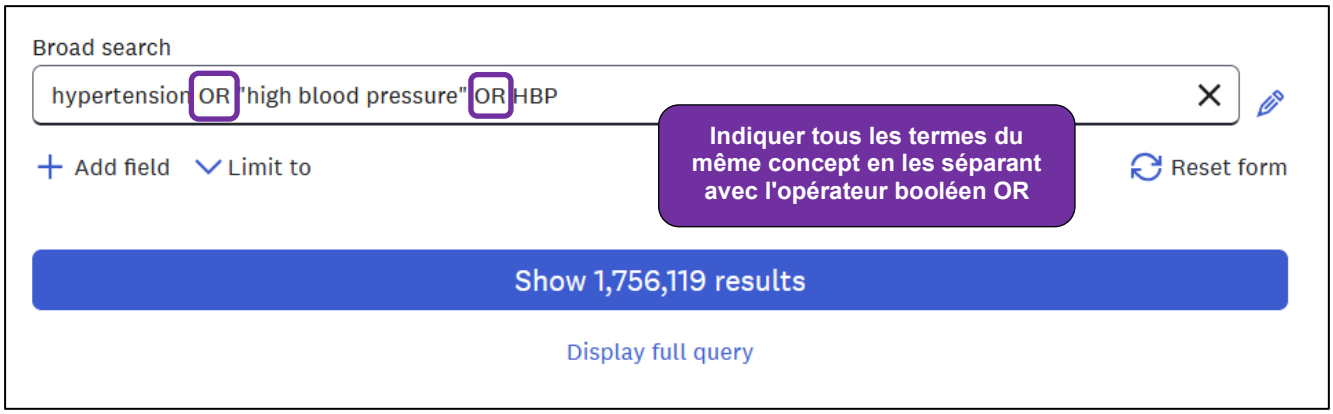
Pour en savoir plus sur la **notion de concepts**

Étape 1 – Rechercher les concepts individuellement

Option 1 – Rechercher dans "Broad search"

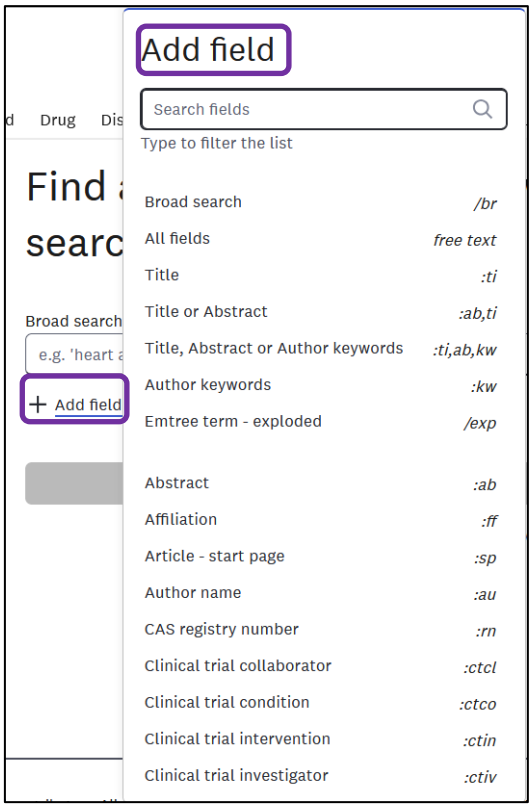


Broad search est l'option de recherche proposée par défaut par Embase. Cette option est conseillée comme première démarche : toutefois, elle va élargir les résultats de manière conséquente. Pour une recherche plus restreinte, nous conseillons de passer par la recherche ***Search fields***, expliquée ci-après.



Option 2 – Rechercher avec "Search fields"

Cliquer sur ***Add field***. Choisir le ***field*** (champ) souhaité en cliquant dessus :



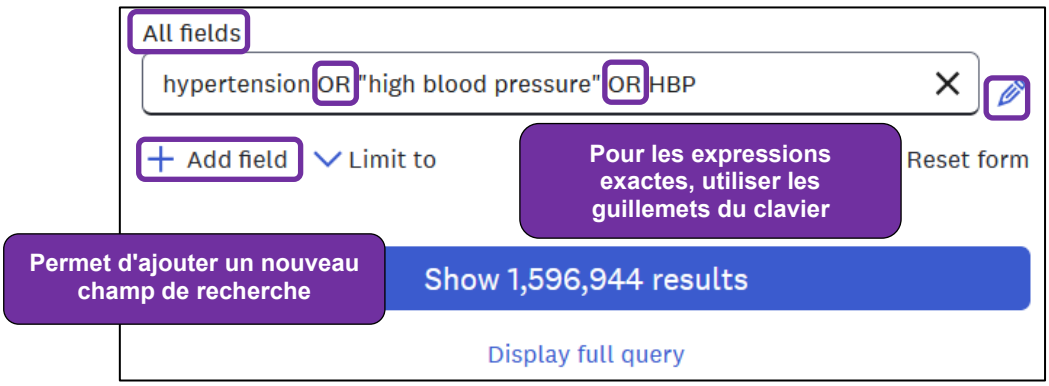
- ***All fields*** : cherche dans tous les champs, notamment dans le **titre**, **abstract**, **mots-clés des auteurs** (author keywords) et **Emtree terms**

- ***Title, abstract or author keywords***: cherche dans le **titre**, **abstract**, **mots-clés des auteurs** (author keywords)

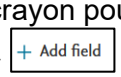
- ***Emtree term – exploded*** : cherche uniquement dans les **Emtree terms**, en intégrant les descripteurs plus spécifiques dans l'arborescence du thésaurus (voir partie ***Thésaurus Emtree***). Choisir ***Emtree term – unexploded*** pour réduire la recherche

- ***Emtree term - no explode*** : cherche uniquement les descripteurs, mais pas dans l'arborescence inférieure. Par exemple : 'yoga'/de ne trouvera que des documents avec le *Emtree term* 'yoga', et non le 'hot yoga', le 'yoga nidra', etc…

- ***Emtree – major focus exp.*** : cherche avec le ***Emtree term*** choisi en tant que sujet principal.



Utilisation de l'interface de recherche :

- Utiliser le crayon pour modifier le périmètre de recherche d'un champ.
- Cliquer sur 

pour ajouter un nouveau champ.
- Utiliser le menu déroulant pour changer l'opérateur booléen (OR, AND, NOT).
- Utiliser la poubelle pour supprimer un champ

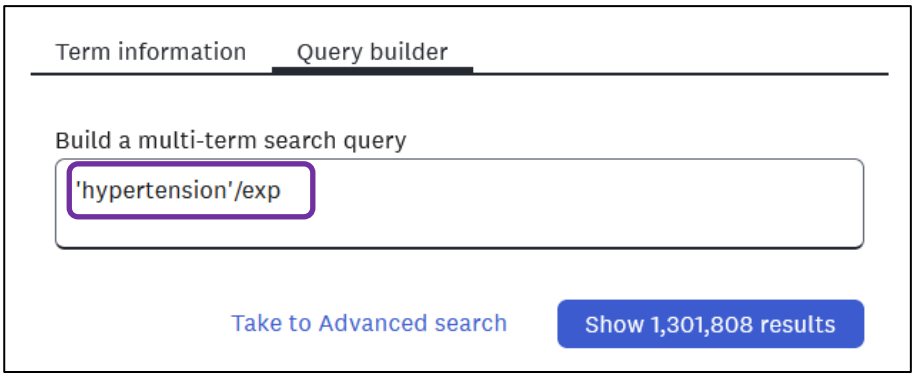


Pour en savoir plus sur les **opérateurs booléens**

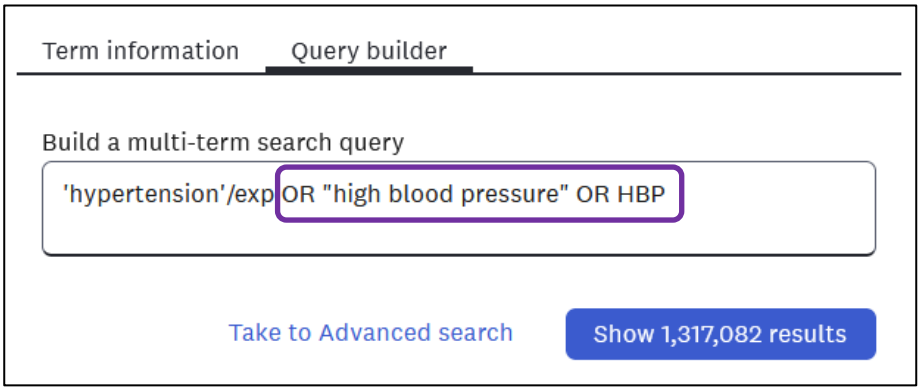
Option 3 – Rechercher avec le "Emtree"



Le descripteur s'ajoute à la ***Query builder***, en indiquant le ***/exp.***



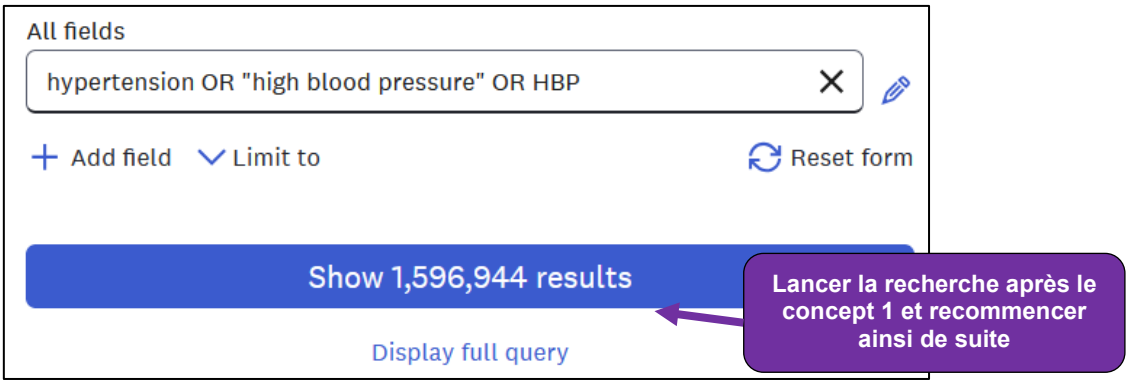
Ajouter les mots-clés libres à la suite, en les séparant avec l'opérateur booléen ***OR.***



Lancer les recherches concept par concept

Quelle que soit l'option de recherche utilisée (***Broad search*** ou ***Search Fields***), il faut effectuer la recherche concept par concept.

Une fois la recherche effectuée, cliquer sur ***Show …. Results***.



Les résultats s'affichent, avec l'historique de recherche en haut de la page.

Retourner à chaque fois sur l'onglet ***Search*** (en haut à droite), et cliquer sur ***Reset form*** pour effacer le contenu du formulaire :



Recommencer autant de fois qu'il y a de concept, en insérant tous les termes pour chaque concept, et en cliquant à chaque fois sur ***Show….***

Étape 2 - Combiner les recherches avec l'historique de recherche

L'historique garde en mémoire les recherches effectuées **pendant la session de travail** en les numérotant par ordre de recherche.

Aller sous l'onglet ***Results***



Toutes les recherches s'affichent ici.

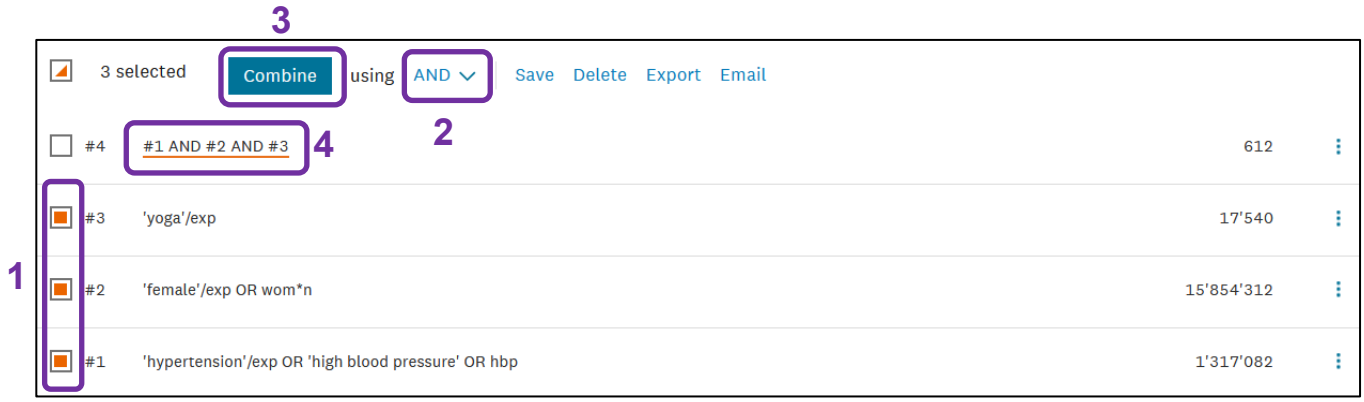
Une fois les équations individuelles effectuées pour chaque concept de la recherche, les combiner entre elles avec des opérateurs booléens.

Pour en savoir plus sur les **équations de recherche**

Commencer par cocher les équations de recherche à combiner (1).

Sous le menu déroulant (2), sélectionner ***AND,*** puis cliquer sur ***Combine*** (3)***.***

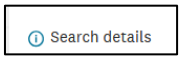
L'interaction des équations s'affiche (4).



Les résultats s'affichent sur la page de visualisation et la nouvelle équation combinée dans l'historique de recherche.

Attention : En combinant les différents concepts entre eux, il n'y a pas l'aperçu du détail de l'équation combinée avec les mots-clés, mais uniquement #1 AND #2, ….

Pour obtenir les équations entières avec mots-clés, cliquer sur les trois petits points à côté de l'équation finale, puis sur ***Search Details***. L'équation avec mots-clés apparaîtra.



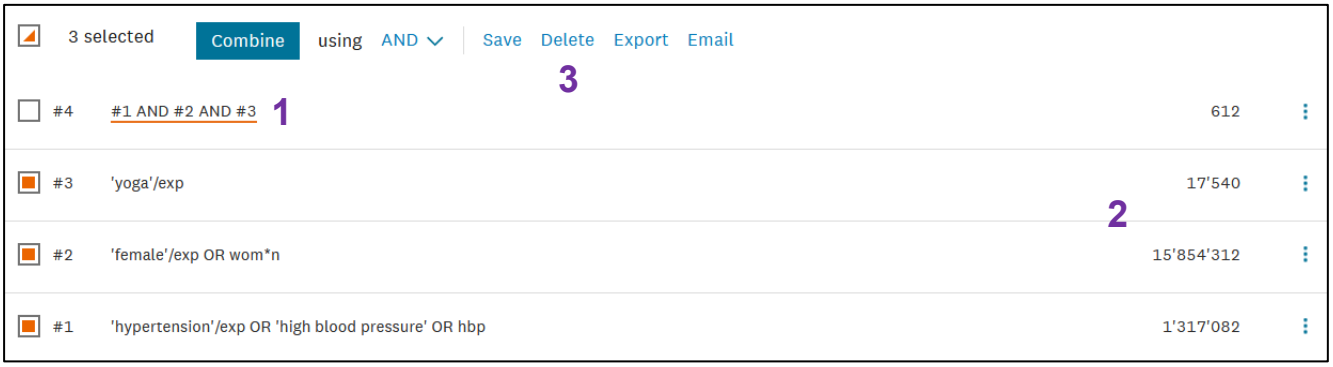
En cliquant sur le nombre de résultats, on accède à la liste complète des résultats. Pour plus d'informations à ce sujet, voir la partie ***Gestion des résultats***

Historique de recherche

L'historique de recherche donne un certain nombre de fonctionnalité.

Pour le visualiser, aller sous l'onglet ***Results***





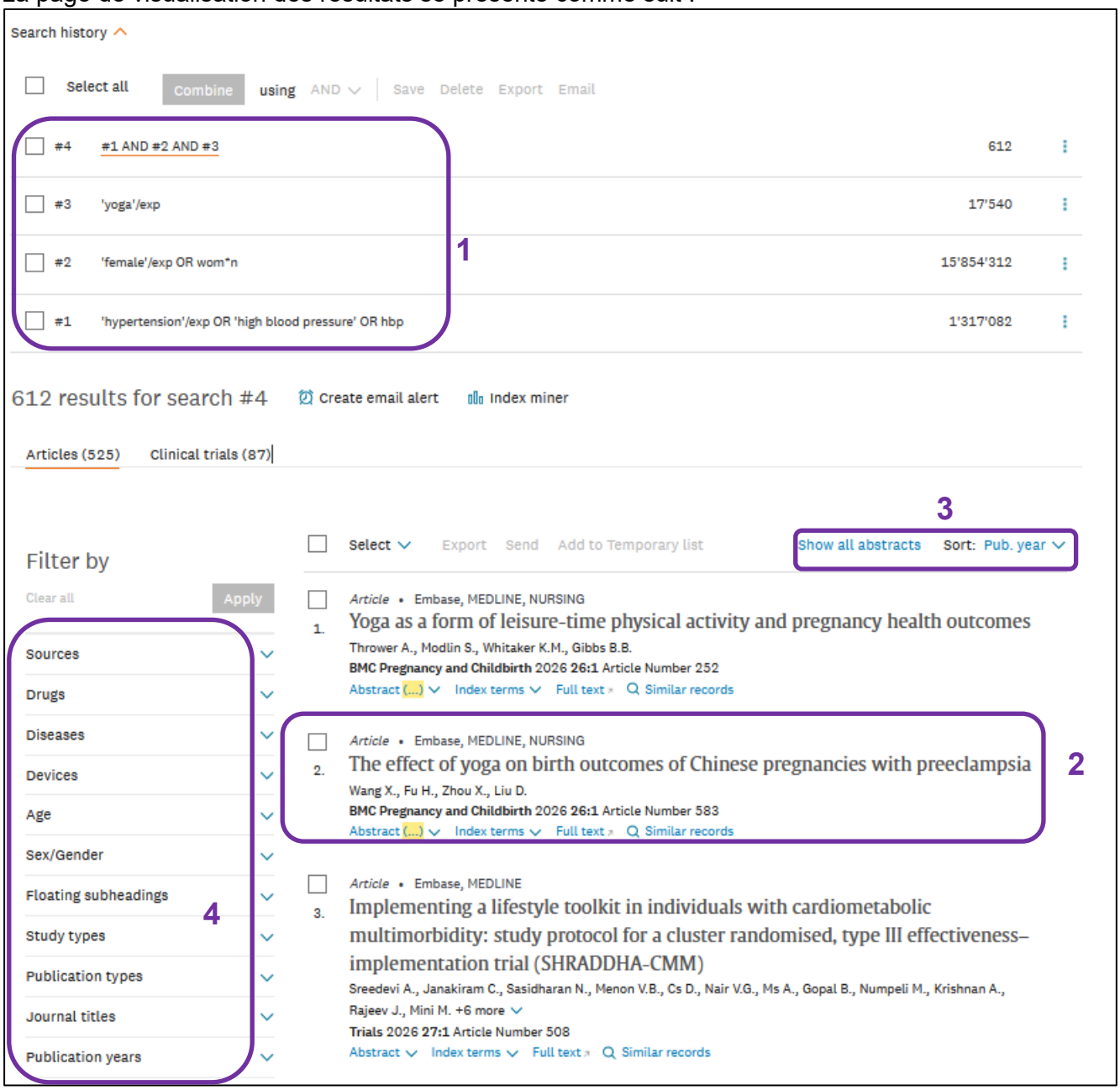
Une fois les équations individuelles effectuées pour chaque concept de la recherche, les combiner entre elles avec des opérateurs booléens.

Toutes les recherches s'affichent ici :

1) Toutes les équations de recherche effectuées s'affichent. Celle qui est surlignée en orange indique qu'il s'agit de l'actuel affichage des résultats. En cliquant sur une équation, les résultats s'afficheront
2) Le nombre de résultats pour chaque équation : permet d'évaluer si une équation donne trop ou trop peu de résultats
3) Option de suppression des équations (cocher la ou les équations concernées puis cliquer sur ***Delete***)

Gestion des résultats

La page de visualisation des résultats se présente comme suit :



Affichage

1) Sélection d'un ou plusieurs résultats : utiliser la case générale pour tout cocher.

2) Les résultats s'affichent de manière sommaire.

3) Classement de l'ordre des résultats : par défaut, il s'agit de la date de publication la plus récente, mais il est recommandé de classer les résultats par pertinence.

Filtres

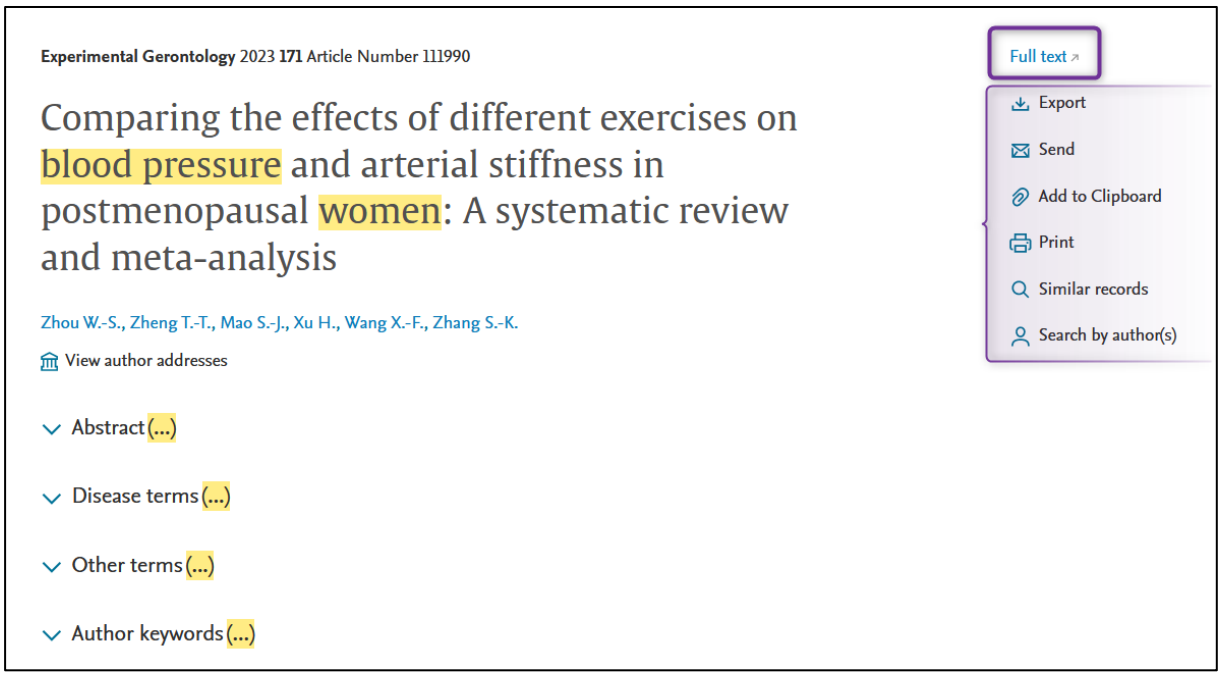
4) Ces filtres peuvent être utiles pour restreindre le nombre de résultats.

Attention : l'utilisation de filtre peut exclure des résultats pertinents, il est conseillé de les utiliser dans un second temps, après avoir parcouru les premiers résultats de recherche.

Sous ***Sources*** il est possible d'afficher uniquement les résultats provenant de Embase, et de ce fait, d'exclure ceux qui viennent de PubMed.

5) Historique des équations de recherche et possibilité d'éditer ou de combiner les équations de recherche.

Détail de la référence d'un article

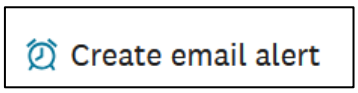


Quand on clique sur une référence, un certain nombre d'informations s'affichent (abstract, descripteurs en lien avec l'article, mots-clés de l'auteur (***author keywords***) – cliquer sur les intitulés pour dérouler l'information).

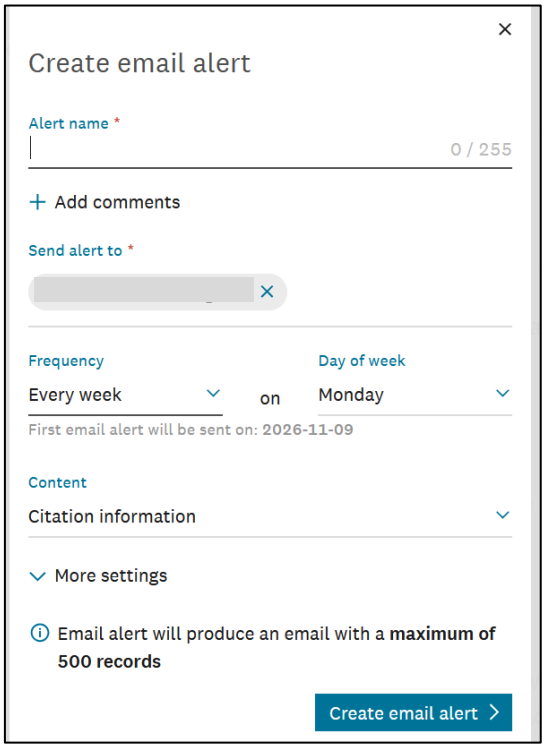
Sur le côté droit, cliquer sur ***full-text*** et avoir l'accès à l'entièreté de l'article (voir ***Accès aux articles***).

Veille et alertes

Ajouter des alertes sur les équations de recherche en cliquant sur ***Set email alert*** (voir partie ***Compte personnel***).



Il est possible de paramétrer avec précision l'alerte :



Sauvegarde des équations de recherche

Sauvegarder les équations de recherche et les références qui sont intéressantes !



- Envoyer par *e-mail*, sauver dans l'*espace personnel* ou exporter les références dans un ***format réutilisable*** : cela fera gagner du temps pour retrouver les anciennes équations.
- Enregistrer la référence et / ou le texte intégral (PDF) qui sont intéressant(s) : profiter de l'accès au VPN / réseau de la HEdS-Genève pour faire les recherches et **sauvegarder les articles** (voir ***Accès aux articles***).



Save : Option de sauvegarde des équations (cocher la ou les équations concernées, puis cliquer sur ***Save*** – avoir un compte – gratuit et voir ***Compte personnel*** – les équations s'enregistreront dans l'onglet ***My Tools***)

Export : Option d'export des équations (cocher la ou les équations concernées, cliquer sur *Export* puis sélectionner le format souhaité). **Attention** : permet uniquement d'exporter l'équation et pas la liste des résultats.

Pour exporter les références, descendre dans l'affichage des résultats.

Il est possible de changer le nombre de références sélectionnées, en allant dans le menu déroulant, puis cliquer sur ***Export.***

Pour sélectionner et exporter plus de 500 références à la fois, il est nécessaire de se connecter à Embase (voir partie ***Compte personnel***).



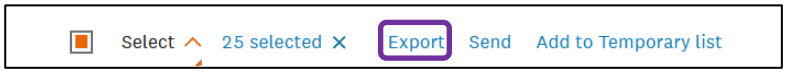
Email : Option d'envoi par email des équations (cocher la ou les équations concernées, puis cliquer sur ***Email*** – avoir un compte – gratuit et voir ***Compte personnel***). Envoyer l'email à une tierce personne si nécessaire. **Attention** : permet uniquement d'exporter l'équation et pas la liste des résultats

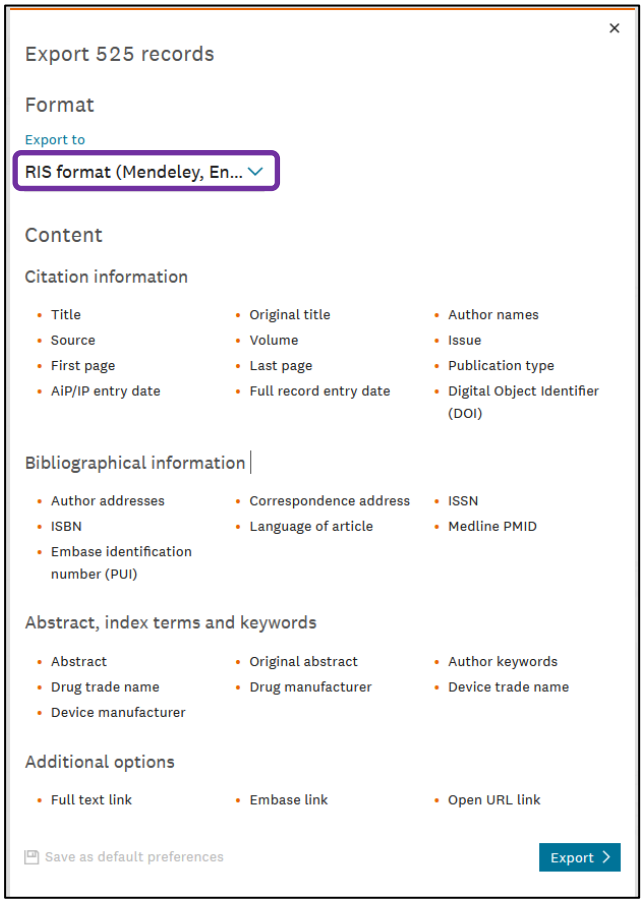
Références bibliographiques

Exportation des résultats vers un logiciel de gestion de références bibliographiques

> Pour créer des références bibliographiques, utiliser le logiciel Zotero.
>
> Consulter le Guide d'utilisation Zotero disponible sur nos pages web.

Depuis l'onglet ***Results***, il est possible d'utiliser l'exportation de données via un fichier .RIS et l'intégrer par la suite dans Zotero ou un autre logiciel de gestion de références bibliographiques.
Pour cela, sélectionner les résultats voulus (ou cocher la case générale), puis cliquer sur ***Export***



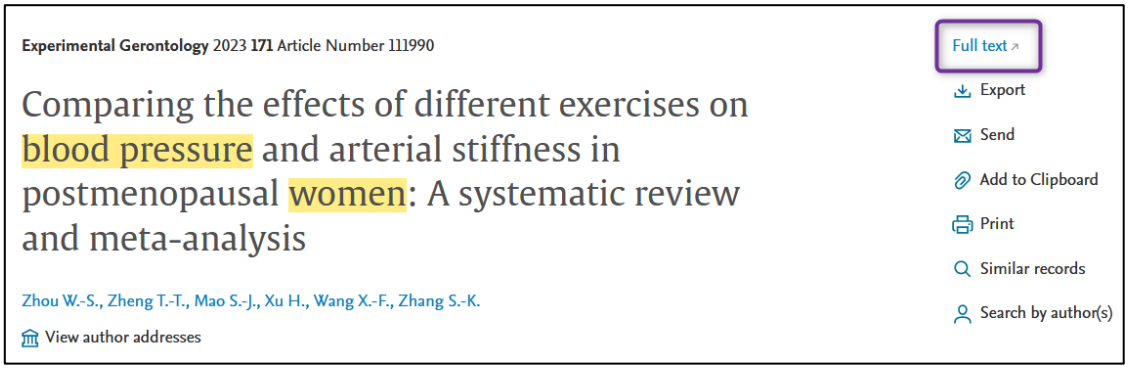


Laisser ***RIS format*** dans le champ et cliquer sur ***Export***

Attention : ne va pas envoyer le texte intégral, mais uniquement la référence.

Accès aux articles

De nombreuses références dans Embase sont accompagnées de liens sur des sites d'éditeurs qui donnent accès à la version électronique de l'article. Pour tenter d'obtenir l'article, cliquer sur l'onglet indiqué à droite de l'écran :



La Bibliothèque et la HES-SO sont abonnées à un grand nombre de ressources en ligne.

Toutefois, s'il n'y a **pas** d'accès au texte intégral depuis le lien ***full text*** proposé par ***Embase*** :

- Sur un ordinateur personnel ou hors HEdS, installer le VPN et essayer d'accéder à l'article ;
- Si pas d'accès :
  - Relever toutes les coordonnées nécessaires à la localisation de la revue : titre complet du périodique, année, numéro, pages, titre de l'article, auteur(s), DOI
  - Suivre les différentes étapes énumérées dans le guide pour la ***localisation d'articles*** sur nos pages web.
- En cas de difficulté, contacter la Bibliothèque par mail, ou sur place

Compte personnel

Il est possible de :

- ***Soit*** se connecter via le compte institutionnel HES-SO, en cliquant sur ***Log*** *in* puis sur ***Connectez-vous via votre institution****,* en cherchant *HES-SO* et en se connectant avec le compte *SWITCH edu-ID*
- ***Soit*** créer un compte gratuitement sur Embase, en cliquant sur ***Sign in*** et en utilisant une adresse mail privée

Option « My Tools »

Ce dernier permet de sauvegarder les recherches, d'avoir des options d'import et d'envoi par mail de certaines informations. En créant un compte, des options complémentaires sont débloquées dans l'onglet ***My tools***.

