h e d s
Haute école de santé
Genève

Medline, PsycINFO, ERIC & JBI

Guide d'utilisation

Ovid est une plateforme permettant l'accès à plusieurs bases de données, et de ce fait à des ressources en ligne, telles que des journaux et des e-books. La HEdS-Genève propose un accès via Ovid aux bases de données, Medline, PsycINFO et JBI.	
Accès (avec VPN ou depuis les postes HEdS)	Medline, PsycInfo, ERIC, JBI L'accès est réservé aux personnes affiliées à la HES-SO, soit depuis les ordinateurs de la HEdS, soit avec le VPN.
Contenu	• Medline : base de données de plus de 40 millions de références d'articles publiés dans les revues biomédicales, dès 1966. Essentiellement en anglais, Medline indexe environ 5220 périodiques. • PsycINFO : base de données sur les sciences sociales et comportementales. Essentiellement en anglais, PsycINFO indexe environ 2300 périodiques. • ERIC : base de données sur les sciences de l'éducation • JBI : base de données sur les sciences de la santé et les sciences infirmières, contenant des revues de littérature produites par le JBI (revues systématiques) et autres publications JBI.
Domaines couverts	Medline : Médecine fondamentale et clinique, biologie, pharmacologie, sciences infirmières, physiothérapie, nutrition, santé publique, … PsycINFO : Littérature en psychologie, en sciences sociales, en sciences du comportement et en sciences de la santé. ERIC : Sciences de l'éducation JBI : Sciences de la santé, sciences infirmières, Evidence-based practice



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

HEdS-Genève
Haute école
de santé Genève

47, av. de Champel
1206 Genève
+41 22 558 51 40

25, rue des Caroubiers
1227 Carouge
+41 22 558 51 55

biblio.heds@hesge.ch
www.hesge.ch/heds

Hes·so Genève
Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale

Table des matières

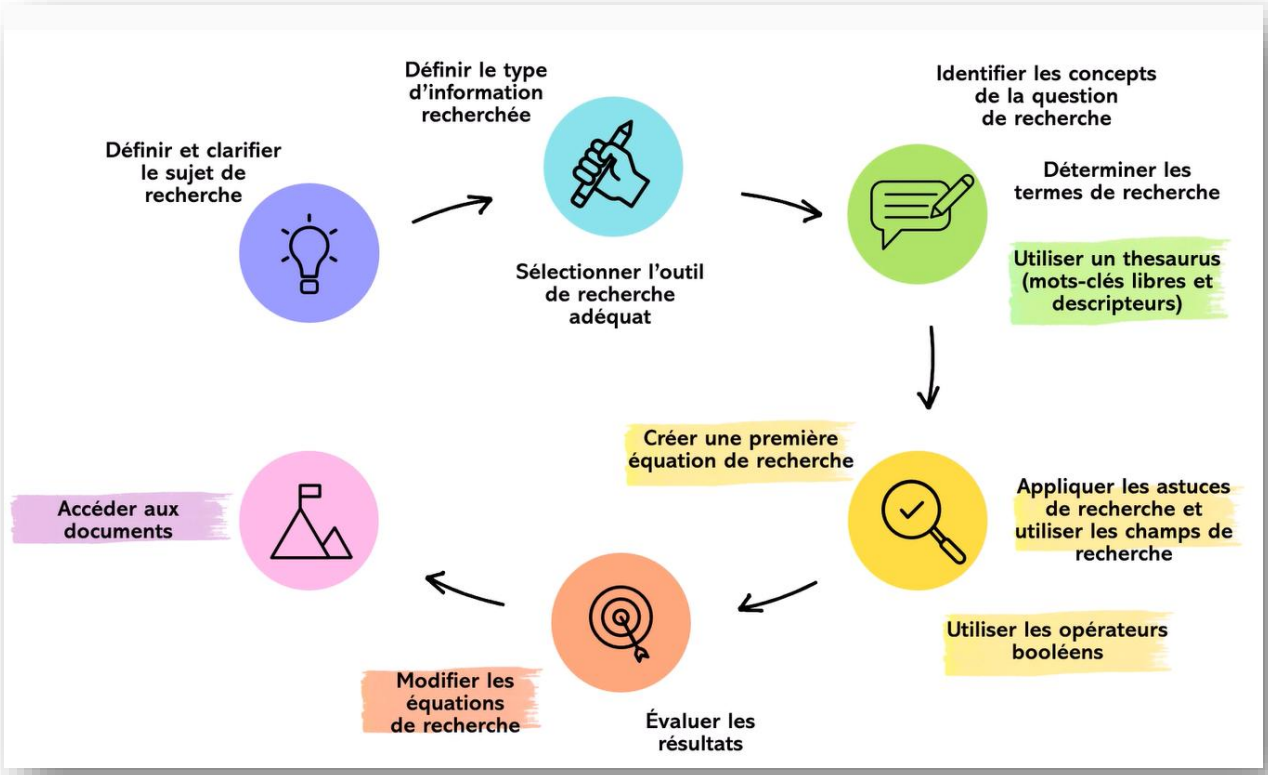
Méthodologie de recherche documentaire avancée 2
Thésaurus dans les bases de données OVID 3
Rechercher de la documentation 3
Gestion des résultats 11
Sauvegarde d'une référence ou équation de recherche 15
Références bibliographiques 16
Accès aux articles 17
Compte personnel 18

Ce guide présente majoritairement l'utilisation de Medline via Ovid, mais est parfois illustré d'exemples pour PsycINFO, ERIC ou JBI (interfaces quasiment identiques).

Attention : l'interface OVID propose de rechercher dans plusieurs bases de données en même temps : toutefois, nous ne conseillons pas d'utiliser cette fonctionnalité.

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 des bases de données OVID et non pas les notions théoriques de la recherche documentaire avancée.

Indique d'aller voir le Guide!

Thésaurus dans les bases de données OVID

Les exemples de ce guide ont été créés sur Medline. Les descripteurs utilisés sont issus du thésaurus de Medline.

Chaque base de données OVID a son propre thésaurus.

- Le thésaurus de Medline est le ***Medical Subject Headings*** (MeSH). Les descripteurs de Medline se nomment les ***MeSH terms***. Les MeSH terms peuvent être trouvés à l'aide du MeSH Database ou du portail HeTOP.

  Pour plus d'informations, consultez la documentation relative à PubMed.

- Le thésaurus de PsycINFO est le ***Thesaurus of Psychological Index Terms***
- Le thésaurus de ERIC est **le *Eric Subject Headings***.
- JBI ne possède **pas** de thésaurus.

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

Rechercher de la documentation

Étape 1 – Rechercher les concepts individuellement

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

- ***Option 1 – Chercher les termes dans le thésaurus***
- ***Option 2 – Chercher les termes via "Index et Champs"***

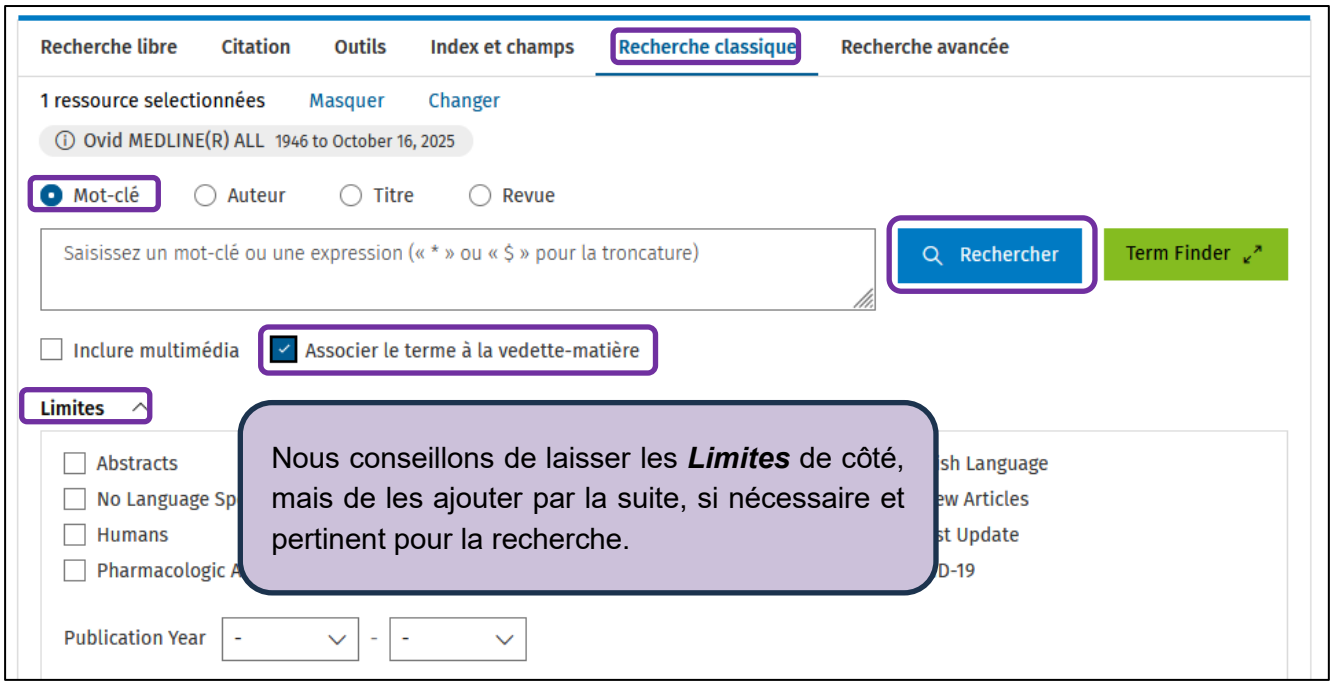
Étape 2 : Combiner les concepts entre eux dans l'historique de recherche

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

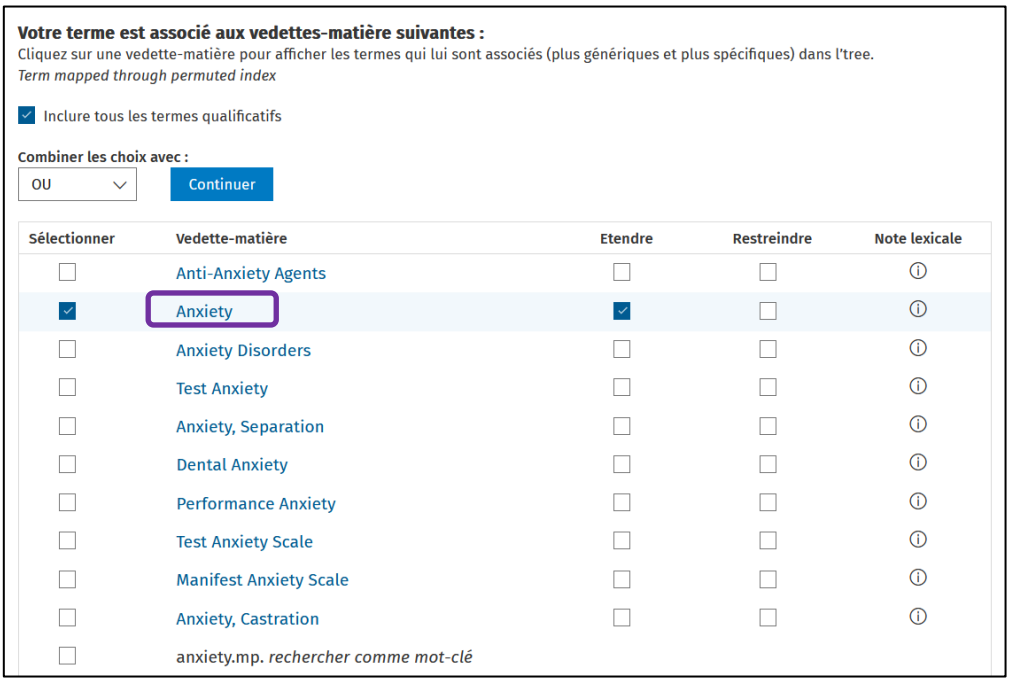
Étape 1 : Rechercher les concepts individuellement

Option 1 - Chercher les termes dans le thésaurus

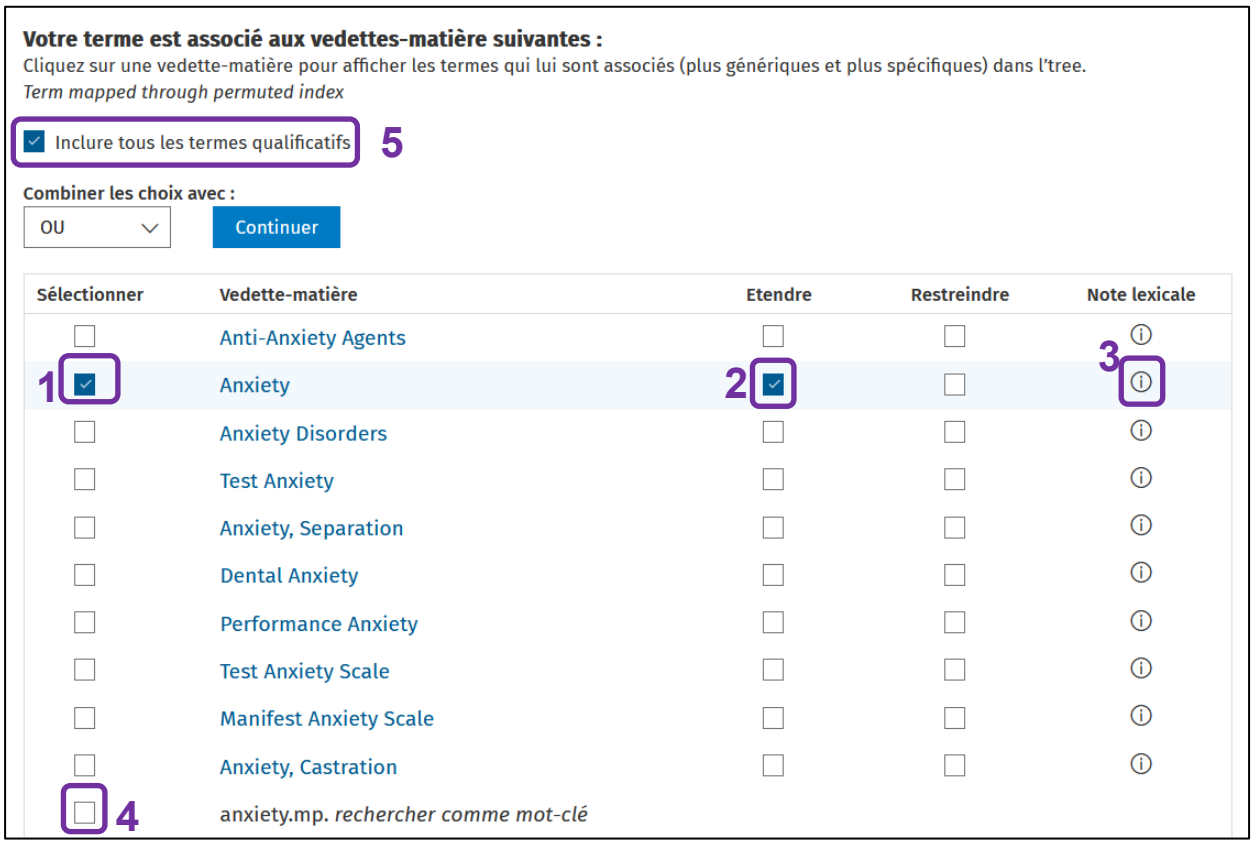
Cliquer sur ***Recherche classique,*** vérifier que ***Mot-clé*** soit coché et taper le terme en anglais afin de le rechercher dans le thésaurus. Laisser coché ***Associer le terme à la vedette-matière*** (= terme du thésaurus) et cliquer sur ***Recherche***.



Le thésaurus se présente sous forme de liste, ce qui permet d'avoir un aperçu des termes du thésaurus et de leur hiérarchie. Pour voir plus précisément l'arborescence, cliquer sur les termes du thésaurus, ce qui permet de visualiser la hiérarchie entre les termes.



Sélectionner le ou les termes du thésaurus souhaité(s) en cochant la case devant le terme.



1) Il est conseillé de cocher la case ***Etendre*** (prend en compte les termes plus spécifiques du descripteur et élargit les résultats de recherche)

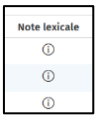


Attention : dans PsycINFO, la case ***Etendre automatiquement*** est toujours cochée par défaut.

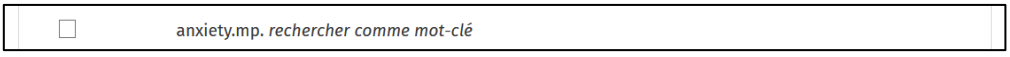
2) L'option ***Restreindre*** permet de limiter la recherche aux documents dans lesquels le ***descripteur*** est le sujet principal : attention, car cette option peut restreindre votre recherche, surtout en cas de multiples thématiques dans la question de recherche.



3) En cliquant sur ***Note lexicale,*** il est possible de voir une définition du terme du thésaurus, ainsi que les termes rejetés ou liés, ou encore la date à laquelle ce descripteur a été ajouté à Medline.



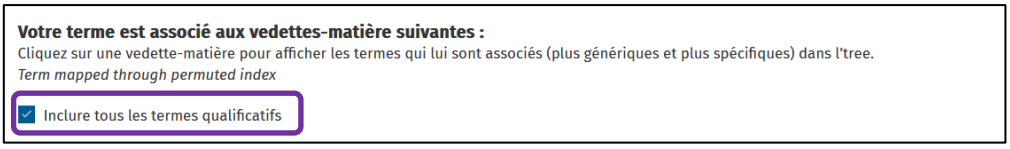
4) Si le terme cherché n'existe pas dans le thésaurus, il est possible de l'utiliser en mot-clé libre, en cochant la case ***Rechercher comme mot-clé.***



Cette option est notamment utile pour rechercher des mots-clés libres (va chercher dans le titre et/ou dans l'abstract).

Le mot-clé s'indique comme .***mp***, ce qui permet de chercher dans plusieurs champs à la fois : titre, abstract, descripteurs, ainsi que d'autres champs supplémentaires.

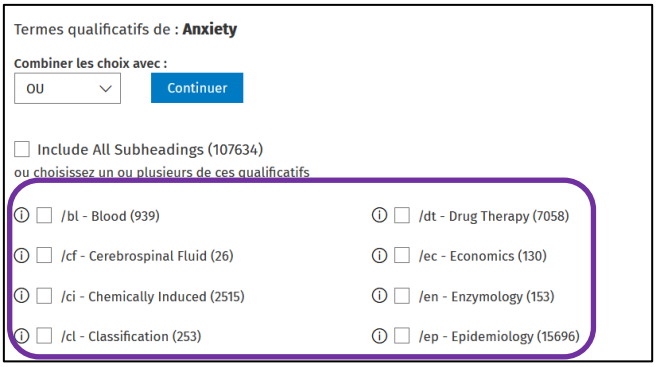
5) Enfin, il est possible de cliquer sur ***Inclure tous les termes qualificatifs*** qui permet de toucher différents aspects du terme recherché. Par exemple : psychologie, diagnostic etc... en cochant la case, cela élargit la recherche.



Attention : cela risque d'exclure des résultats pertinents.

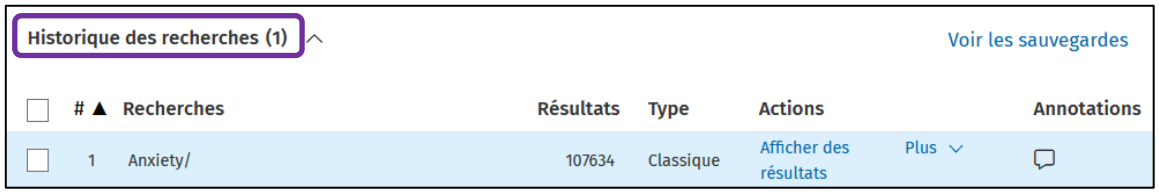
Les ***termes qualificatifs*** sont des facettes ou aspects spécifiques des MeSH terms. Peuvent être utiles pour une recherche rapide sur un sujet, mais ne sont pas recommandés pour des recherches exhaustives, car ils ne sont pas précis à 100 % et vous risquez de manquer des articles pertinents. Cette option existe uniquement dans Medline.

Si l'option n'est pas sélectionnée, en cliquant sur continuer, l'interface indiquera les termes qualificatifs existants.



Et cliquer sur ***Continuer***

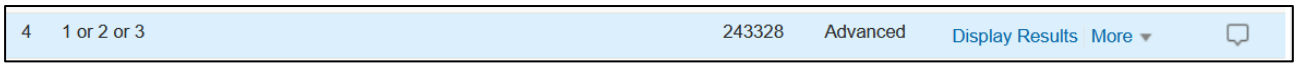
Le terme sera recherché dans la base de données, et le résultat de la recherche sera visible dans l'***Historique des recherches***, qui s'affiche tout en haut de l'interface :



Recommencer avec tous les termes pour le même concept.

Une fois tous les termes (descripteurs ou mots-clés libres) d'un même concept recherché, les cocher et cliquer sur ***OU (OR)*** pour les combiner entre eux.





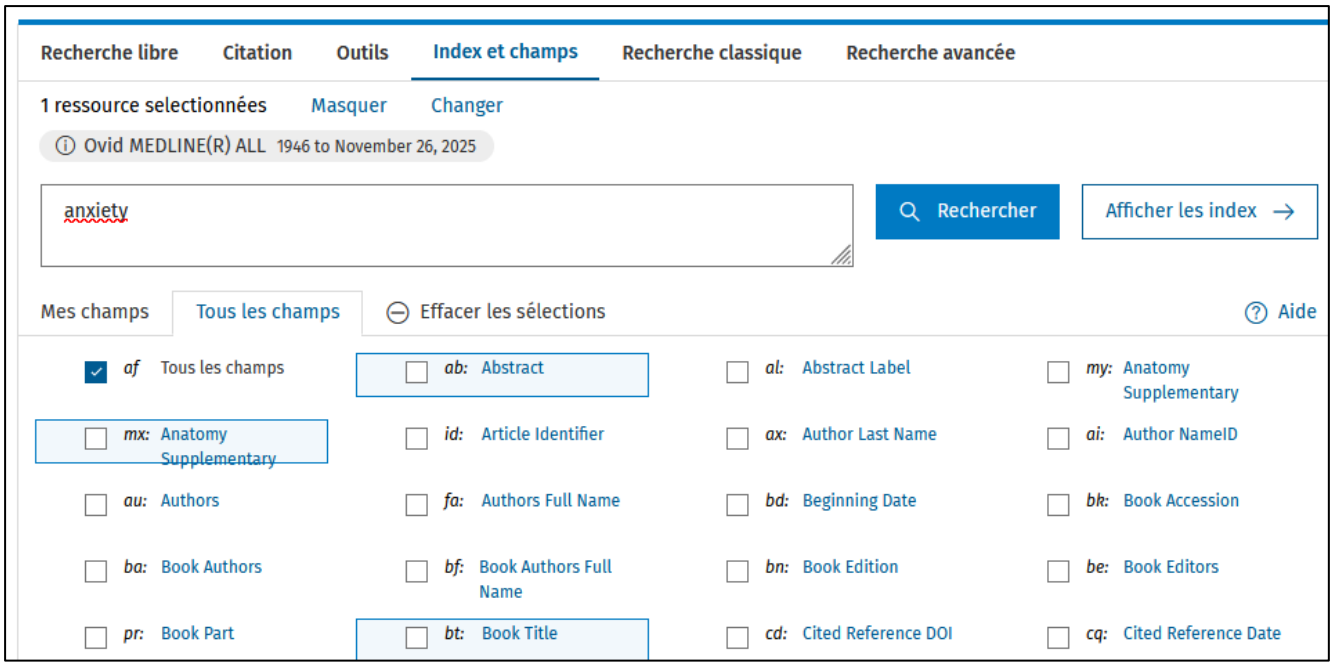
Recommencer la démarche avec tous les concepts de la recherche, puis passer à la partie ***Étape 2 - Combinaison des concepts entre eux dans l'historique de recherche.***

Option 2 - Chercher les termes via "Index et Champs"

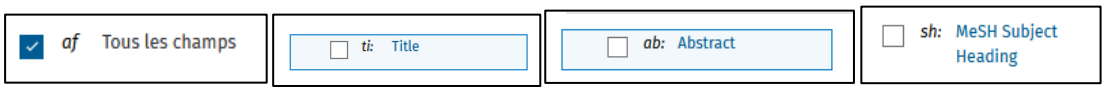
En utilisant cette option, il est possible de rechercher un terme de recherche dans un ou plusieurs champs de recherche.

- ***Tous les champs (af)*** : cherche dans tous les champs, et notamment dans le ***titre***, ***abstract***, ***mots-clés des auteurs*** (***author keywords***) et ***MesH Terms.***
- ***Title (ti)*** cherche dans le ***titre***
- ***Abstract (ab)*** : cherche dans ***l'abstract.***
- ***MeSH Subject Heading (sh):*** cherche uniquement les articles qui ont le ***MesH Term*** recherché qui a été attribué en tant que sujet principal

Rentrer le terme de recherche souhaité (descripteur ou mot-clé libre), cocher le ou les champs de recherche voulu(s), puis cliquer sur ***Rechercher.***

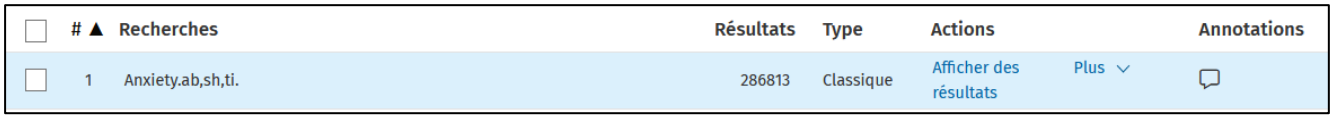


Les champs à cocher (et que la Bibliothèque conseille) sont les suivants :



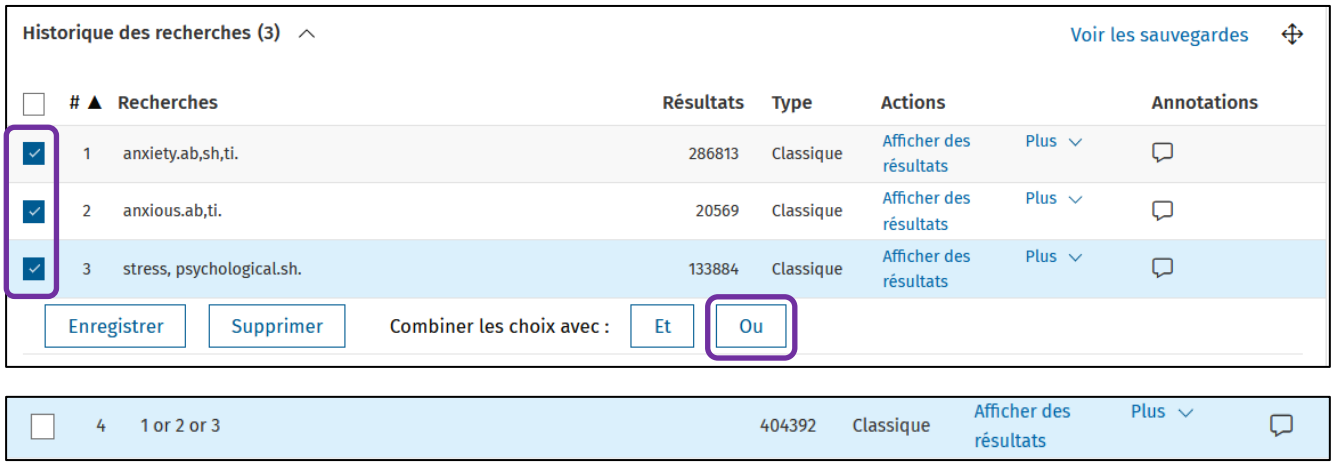
Dans cet exemple, nous avons recherché les mots-clés libres dans les champs ***Title*** et ***Abstract*** et les descripteurs dans les champs ***Title***, ***Abstract*** et ***MeSH Subject Heading***.

Le terme sera recherché dans la base de données, et le résultat de la recherche sera visible dans l'***Historique des recherches***:



Recommencer avec tous les termes pour le même concept.

Une fois tous les termes (descripteurs ou mots-clés libres) d'un même concept recherchés, les cocher et cliquer sur ***OU (OR)*** pour les combiner entre eux.

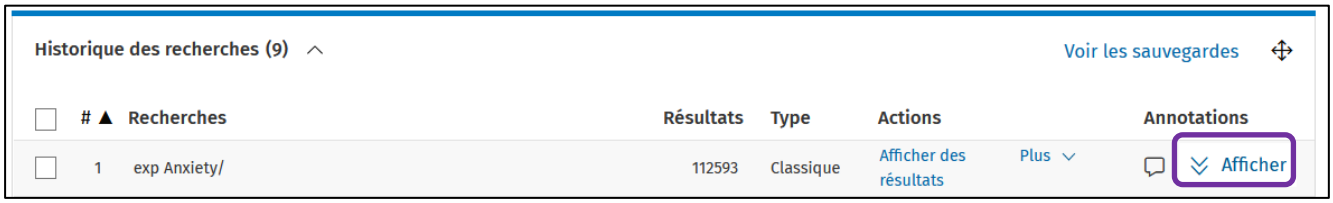


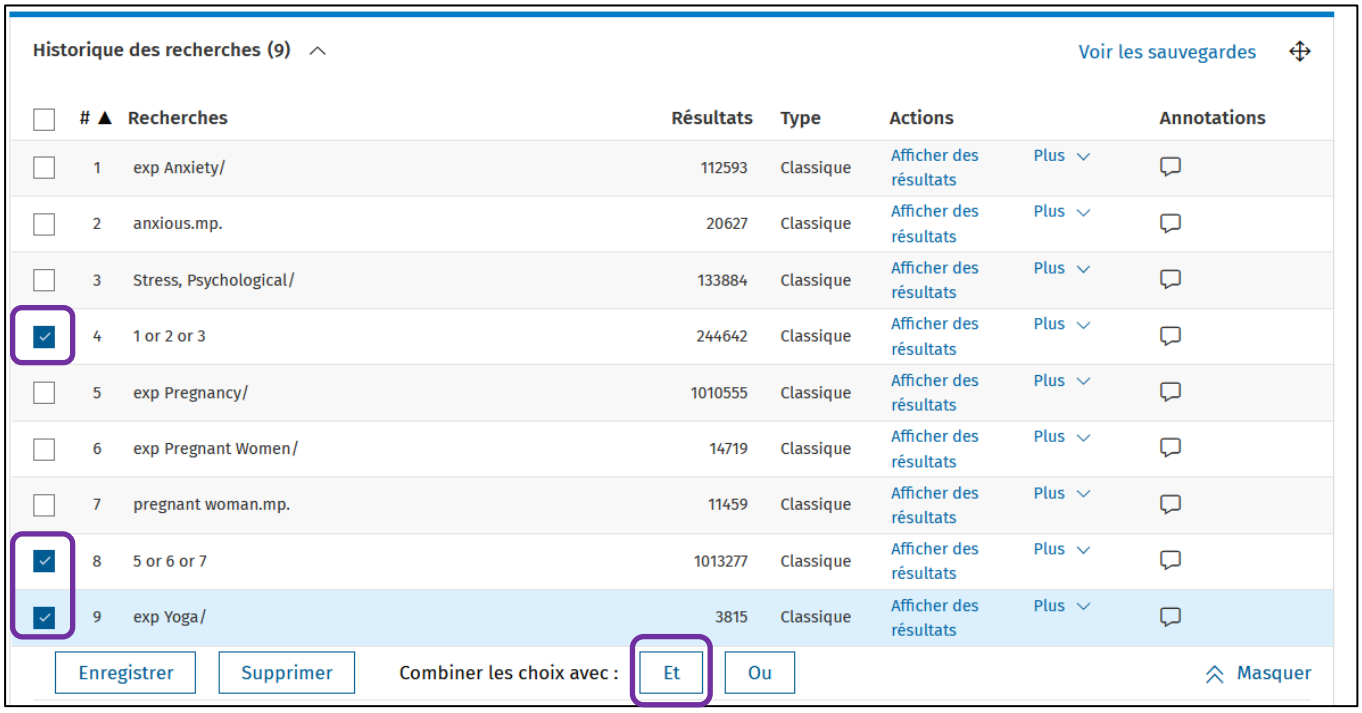
Recommencer la démarche avec tous les concepts de la recherche, puis passer à la partie ***Étape 2 - Combinaison des concepts entre eux dans l'historique de recherche.***

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

Une fois les différents concepts recherchés, il faut les combiner entre eux avec l'opérateur booléen ***ET (AND).*** Si l'entièreté de l'historique de recherche ne s'affiche pas, cliquer sur ***Afficher*** en haut à droite de ***l'Historique des recherches.***

Info : un des concepts de notre questions de recherche ne contient qu'un seul terme (Yoga).





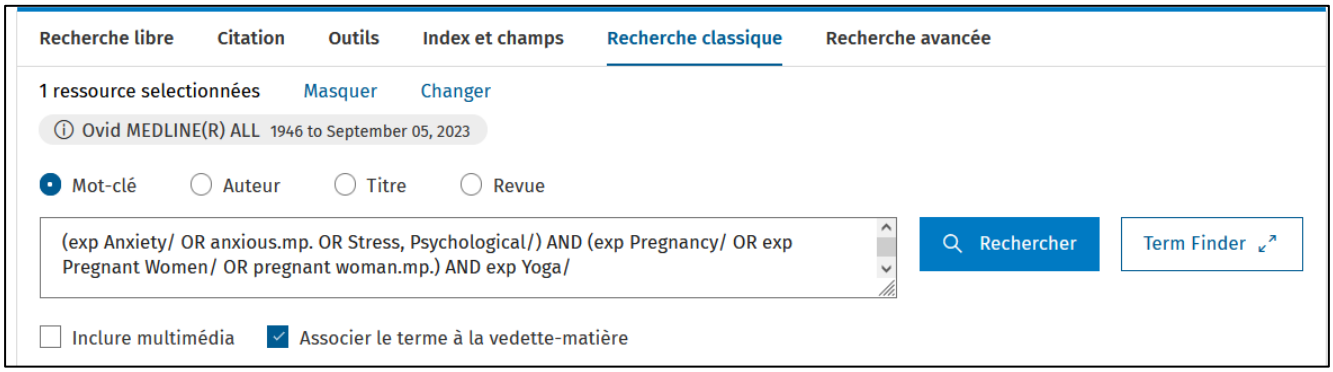
L'interaction s'affiche. L'historique de recherche garde en mémoire les recherches effectuées pendant la session de travail en les numérotant par ordre de recherche (voir partie ***Compte personnel***).

Les concepts combinés s'affichent dans l'***Historique de recherche.*** En cliquant sur ***Afficher des résultats***, on accède à la liste complète des résultats. Pour plus d'informations à ce sujet, voir la partie ***Gestion des résultats***.



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

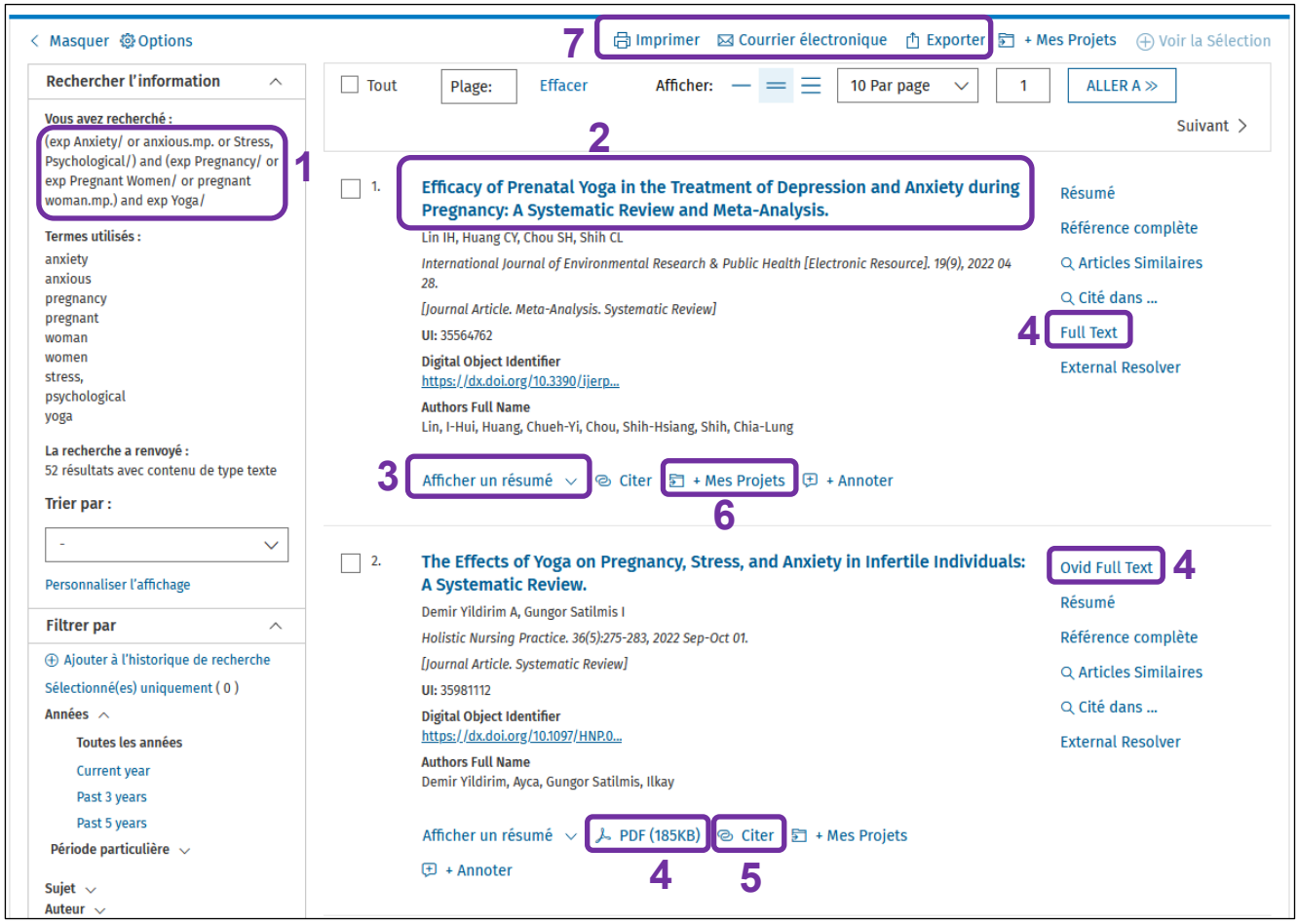
Attention : En combinant les différents concepts entre eux, il n'y a pas l'aperçu du détail de l'équation combinée avec les mots-clés, mais uniquement 1 and 2 and 3, …Pour obtenir les équations entières avec mots-clés, faire un copier-coller de chaque terme dans la fenêtre de recherche (comme ci-dessous) en ajoutant les parenthèses et les opérateurs booléens et cliquer sur ***Rechercher***. L'équation avec mots-clés apparaîtra et doit correspondre au même nombre de résultats que l'équation finale.



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

Gestion des résultats

Cliquer sur ***Afficher des résultats*** pour afficher les résultats d'une ligne de ***l'Historique de recherche.***



Légende de l'image :

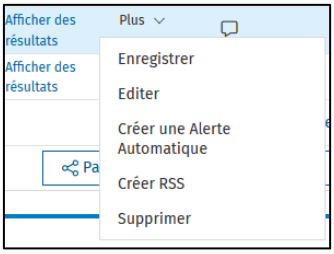
1) La ***recherche*** concernée s'affiche en haut à gauche
2) Le ***détail des références*** s'affiche sous forme de liste. En cliquant sur le titre, des informations bibliographiques très précises et exhaustives s'affichent
3) Il est possible de dérouler ***l'abstract*** pour le consulter
4) Pour accéder au ***full text***, cliquer sur le lien. Parfois, ***l'accès direct au PDF*** est proposé
5) Il est possible de ***citer*** directement une référence
6) Ajouter la référence à un ***dossier pour la sauvegarder*** (nécessite d'avoir un compte – Voir partie ***Compte personnel***)
7) Il est possible ***d'imprimer*** les résultats et l'historique de recherche avec différents paramétrages pour le contenu des informations (***Imprimer***), de les envoyer par email (***Courrier électronique***), ou d'exporter les références dans différents formats (***Exporter***). Pour cela, cocher tout d'abord la case à côté de la référence.

Affichage

Les résultats s'affichent sous forme de liste, avec les publications les plus récentes en premier (paramétrage par défaut). Pour tirer les résultats, aller dans les filtres sur le côté, et sous ***Filtrer par***, sélectionner le critère voulu dans la liste déroulante.

Veille et alertes

A côté de chaque recherche dans l'***Historique de recherche,*** il est possible de configurer une alerte (***Créer une alerte automatique***) ou de créer un flux RSS (***Créer RSS***) qu'il est aussi possible de configurer. Pour cela, il est nécessaire d'avoir un compte – Voir partie ***Compte personnel***

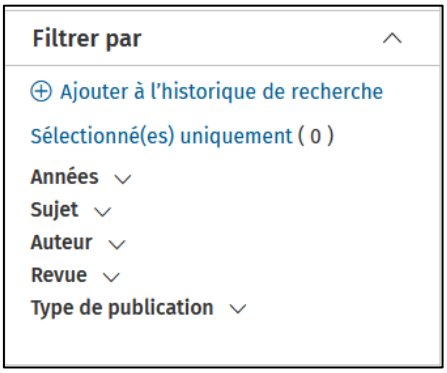


Paramétrer ensuite l'alerte selon les préférences.

Filtres & limites

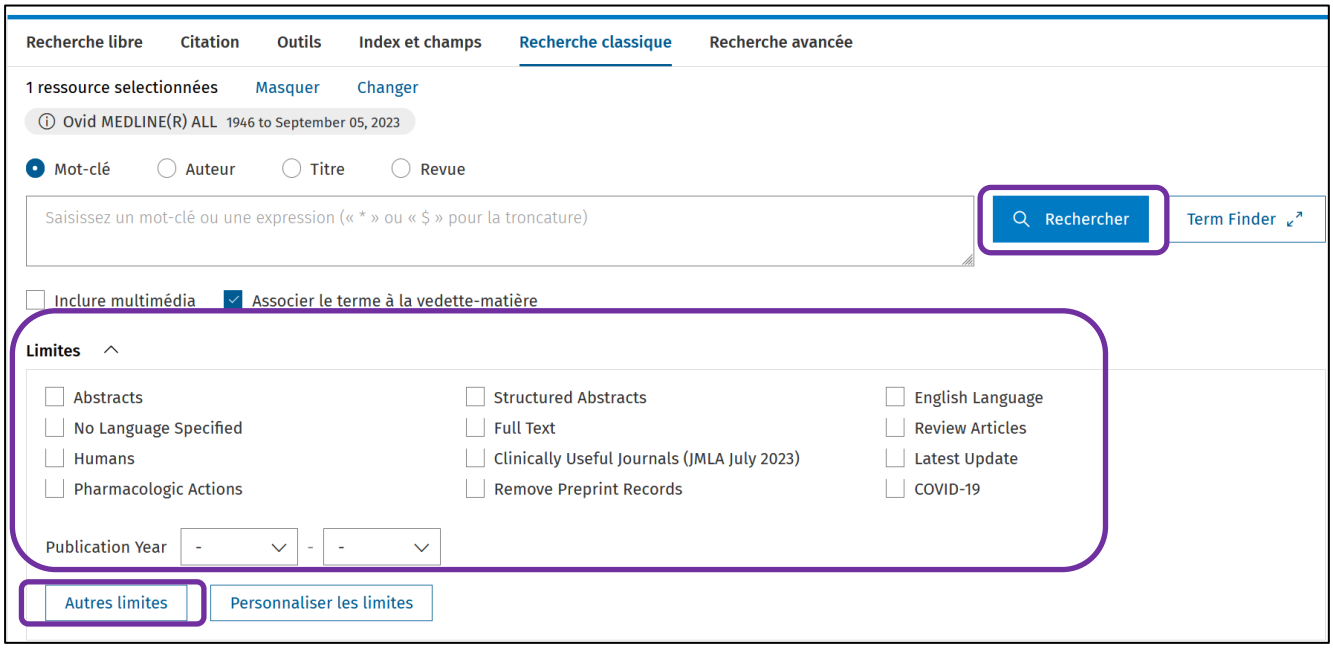
Pour rappel : les filtres (volet sur le côté gauche) s'ajoutent toujours après la recherche, alors que les limites (en dessous des champs de recherche) peuvent être appliquées avant ou après la recherche.

À gauche des résultats, différents filtres sont proposés (***Filtrer par***) : ***Années, Sujet, Auteur***, ***Revue, Type de publication***



Il est aussi possible d'appliquer des filtres supplémentaires, grâce au menu des filtres (***Limites***), ajouter les limites désirées et cliquer sur ***Rechercher***.

La recherche se lance à nouveau et elle s'ajoute à l'historique de recherche. Il est aussi possible de cliquer sur ***Autres limites*** pour afficher plus de possibilités de limites, notamment pour rajouter des limites d'âge (***Age Groups).*** Pour plus d'informations sur les filtres, cliquer à chaque fois sur le (i). Pour lancer la recherche, cliquer sur ***Limiter une recherche*** en bas du formulaire.



Astuce ! Pour sélectionner plusieurs critères, maintenir la touche CTRL appuyée et cliquer sur les critères voulus.

Détails de la référence d'article

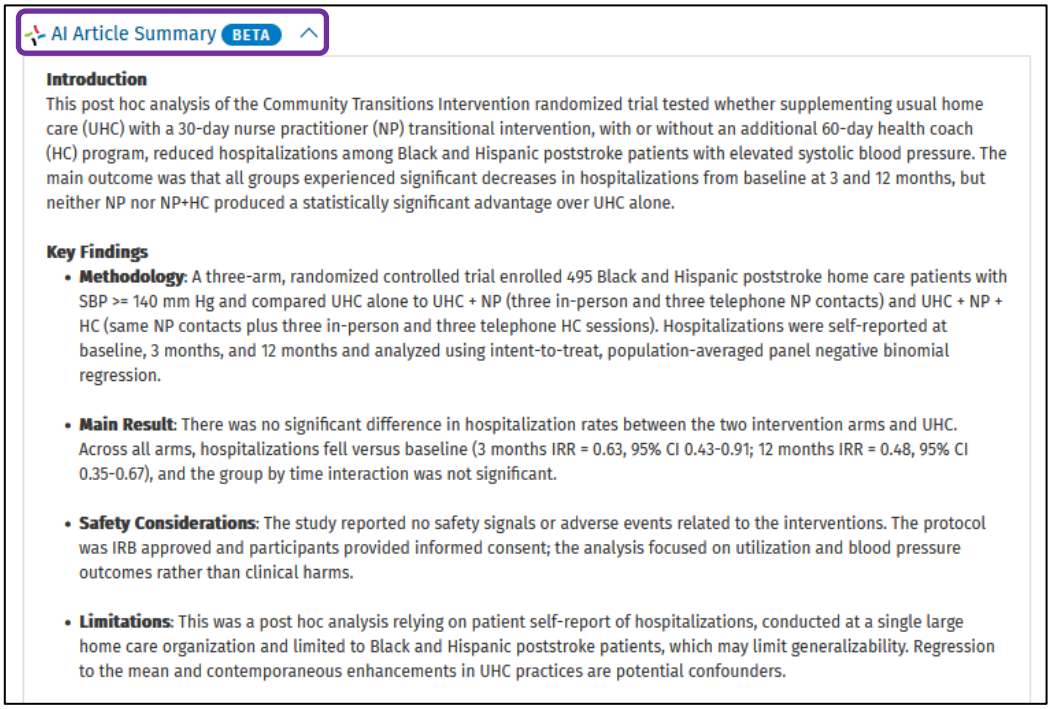
Une fois sur la référence de l'article, des informations sur le contenu de l'article sont disponibles, notamment ***l'abstract*** et les ***MeSH Subject Heading*** utilisés pour décrire la référence. Il est notamment possible de naviguer de références en références, avec les flèches : Suivant >

Sur le côté, on retrouve différentes fonctionnalités :



- ***Résumé***: permet de réduire l'affiche des informations de la référence de l'article, et ne garder que les informations essentielles.
- ***Articles Similaires***: permet de trouver des articles similaires à la référence, en lançant une nouvelle recherche
- ***Cité dans…***: trouve des articles citant cette référence
- ***Full Text*** : permet d'accéder au texte intégral de la référence. Voir partie ***Accès aux articles***
- ***+Mes Projets***: permet d'ajouter la référence à un dossier lié au compte OVID (nécessite d'avoir un compte – voir partie ***Compte personnel***)

Certains articles proposent un ***AI Article Summary***



Sauvegarde d'une référence ou équation de recherche

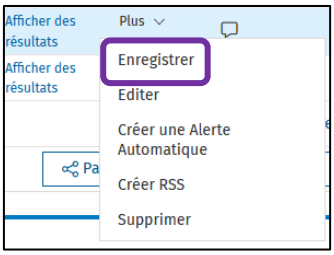
Pour sauvegarder une référence ou une équation de recherche, il faut être connecté·e à un compte OVID. (voir partie ***Compte personnel***)

Une fois connecté·e, le contenu enregistré se trouve sous ***Mon espace de travail.*** (= mon compte)



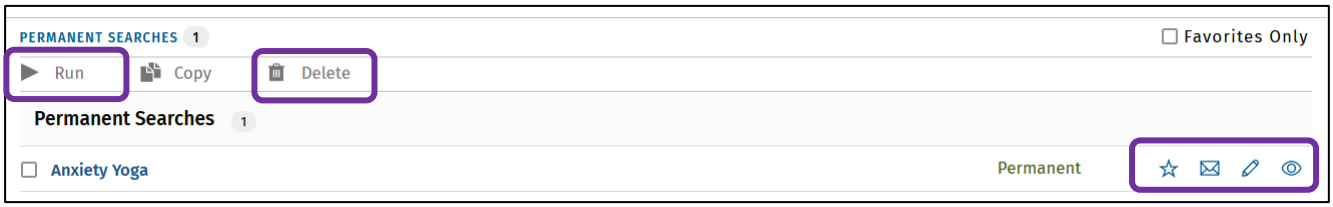
Sauvegarder une équation de recherche

Dans l'***Historique de recherche***, cliquer sur ***Plus***, puis ***Enregistrer***



Paramétrer ensuite les options de sauvegarde.

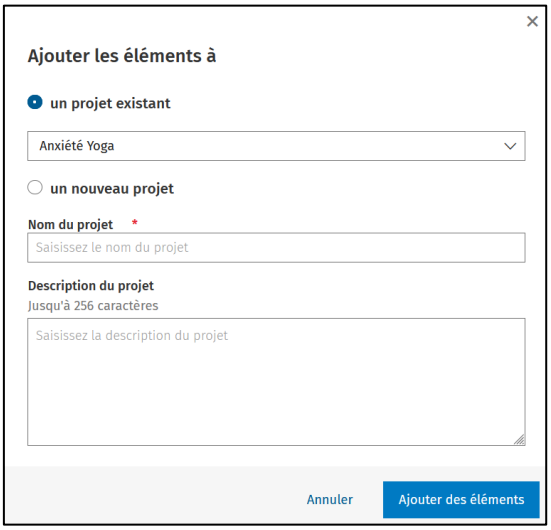
Sur ***Mon espace de travail***, les recherches sauvegardées s'affichent et il est possible de les ***modifier***, de les ***envoyer par mail*** ou de les ***supprimer***. Pour lancer à nouveau une recherche, cliquer sur ***Run.*** Les recherches seront rajoutées à l'historique de recherche.



Sauvegarder une référence



A côté de la référence souhaitée, cliquer sur ***+Mes Projets,*** puis ajouter la référence à un nouveau projet ou à un projet existant et cliquer sur ***Ajouter des éléments.***



Sur ***Mon espace de travail***, les références sauvegardées s'affichent dans les projets.

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.

Pour exporter dans un autre logiciel de gestion de références bibliographiques, cocher les références nécessaires puis cliquer sur ***Export***.

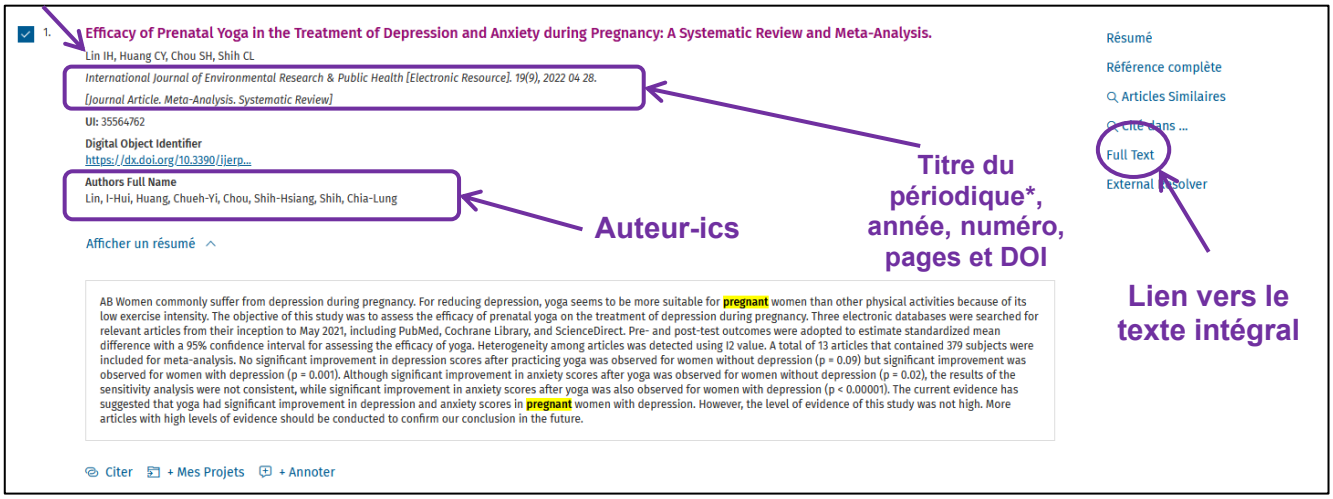


Sélectionner ensuite ***RIS*** sous format et exporter le fichier. Un fichier est téléchargé et ce dernier peut être ouvert avec un logiciel de gestion de références bibliographiques.

Accès aux articles

De nombreuses références dans Ovid sont accompagnées de liens sur des sites web 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 (à la première utilisation, il se peut que le navigateur utilisé demande une validation – dans ce cas, cliquer sur le lien proposé):

Titre de l'article



S'il n'y a pas d'accès au texte intégral depuis la base de données :

- 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, s'adresser au service du prêt.

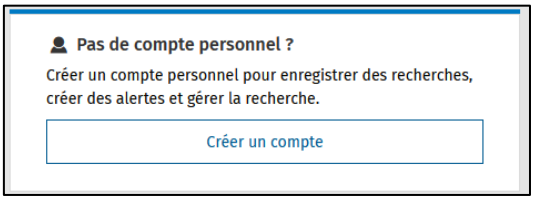
Compte personnel

Le compte Ovid est un espace personnel de travail qui permet entre autres de :

- sauvegarder des recherche et équations de recherche, créer des alertes ou des flux RSS ou organiser les recherches

Pour se connecter, cliquer sur Mon compte en haut à droite.

La création d'un compte est gratuite. Il est seulement nécessaire d'avoir une adresse mail valable. Renseigner les informations demandées (attention : pour le nom du compte personnel, ne pas mettre d'espace).



Medline, PsycInfo, ERIC & JBI : guide d'utilisation © 06.11.2026
by Bibliothèque de la Haute école de santé de Genève
is licensed under CC BY 4.0