

RECHERCHER DES ARTICLES EN ÉCONOMIE ET EN GESTION



En bref

Business Source Complete est une base **en anglais et en texte intégral** qui **regroupe plus de 2000 revues, rapports et études de marché en sciences économiques**. Toutes les disciplines sont représentées : marketing, gestion, comptabilité, finances ...

Contenu

- 2400 revues essentiellement en langue anglaise couvrant les domaines de l'économie et de la gestion : marketing, management, systèmes d'information et de gestion, gestion de la production et des opérations, comptabilité et finance. Environ 1100 titres sont avec comité de lecture.
- Profils d'auteurs et de sociétés, de secteur et rapports d'études de marché
- analyses de produits, analyses SWOT, rapports économiques
- références de livres

Faire une recherche sur Business Source Premier

Recherche simple :

Par défaut, la page de recherche s'ouvre sur la recherche avancée. Si vous préférez utiliser la recherche simple, cliquez sur « Recherche simple ». **Entrez les termes de votre recherche** et cliquez sur « **Rechercher** ».

Recherche : **Business Source Complete** | [Choisir les bases de données](#)

Rechercher ?

[Options de recherche](#) ▶ Recherche simple [Recherche avancée](#) [Historique de recherche](#)

Recherche avancée :

Nouvelle recherche Publications Informations sur l'entreprise Thésaurus Références citées Plus ▾

Nouvelle recherche Recherche : **Business Source Complete** | [Choisir les bases de données](#)

	Sélectionner un champ (facultatif) ▾	Rechercher	
AND ▾			Effacer ?
AND ▾			+ -

[Recherche simple](#) Recherche avancée [Historique de recherche](#)

Par défaut, la base vous propose donc la **recherche avancée** pour affiner les résultats. Entrez les différentes combinaisons de recherche dans les encarts et utilisez les **opérateurs booléens** (AND, OR, NOT).

Il est possible de sélectionner un champ pour définir le type de termes de votre recherche (ISBN, Titre, Auteur ...).

Vous pourrez aussi utiliser les « Options de recherche » (= filtres) directement dans votre page de résultats.

Traiter les résultats sur Business Source Premier

Affiner les résultats

Recherche en cours ▾

Trouver tous mes termes de recherche:

law divorce

Opérateurs d'expansion

Rechercher également dans l'ensemble du texte des articles

Appliquer des sujets équivalents

Opérateurs de restriction

Texte intégral

Date de publication: 19380101-20221231

Limiter à ▾

Texte intégral

Références disponibles

Les résultats s'affichent par défaut **par pertinence**. Vous pouvez utiliser les filtres dans la colonne de gauche pour affiner les résultats :

- **Texte intégral** : cochez pour obtenir uniquement les résultats disponibles en texte intégral dans la base. Faites la même chose pour les références et les revues académiques.

- **Date de publication** : déplacez les curseurs bleus pour définir la période de publication des résultats souhaitée.

- Les autres filtres : sélectionnez le **type de sources** que vous souhaitez. Faites de même pour le **sujet** de vos articles ou le **nom de l'entreprise** ou la **zone géographique** de publication ou le **nom de la revue** de publication.

- La liste de résultats affinée, vous pouvez ensuite consulter les documents en cliquant sur le titre pour afficher la **référence complète** ou en cliquant sur l'un des boutons suivants pour obtenir le texte intégral en HTML (en ligne) ou en PDF :



Texte intégral HTML



Texte intégral en PDF



La version intégrale HTML vous propose d'[écouter le texte](#) lu et de [télécharger cette bande audio](#) en format .mp3.



Outils

» Les outils proposés :



: vous permet de le [télécharger](#) dans Google Drive

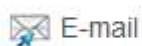
: de même pour OneDrive



: permet d'[ajouter le document](#) dans un dossier commun



: permet d'[imprimer](#) le document.



: permet d'[envoyer par e-mail la référence](#) et/ou le texte intégral.



: vous propose une [liste de citations](#) dans différents formats normés et d'exporter la citation.



: vous permet d'[exporter la citation](#) dans différents formats dont EndNote ou Zotero.



: vous permet d'[annoter le document](#) et de sauvegarder vos remarques. Vous devez vous connecter à votre compte personnel.



: vous affiche l'[hyperlien permanent](#) pour accéder à l'article.