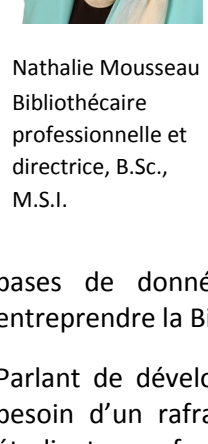




# BiblioSanté

Le bulletin de la Bibliothèque des sciences de la santé



Nathalie Mousseau  
Bibliothécaire  
professionnelle et  
directrice, B.Sc.,  
M.S.I.

La Bibliothèque des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke est fière de lancer son tout premier BiblioSanté. L'objectif de ce bulletin, qui sera publié environ 4 fois par année, est de vous tenir informés périodiquement des activités et des services offerts par la Bibliothèque.

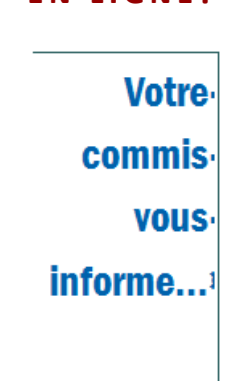
Nous utiliserons cette plateforme pour vous faire part des changements dans notre collection. Nous en profiterons également pour partager des astuces de recherche, afin que vous puissiez maximiser vos recherches documentaires, et vous informerons des dernières tendances en matière de ressources documentaires.

Je profiterai personnellement de cette tribune pour vous informer de la santé financière de la Bibliothèque, des projets divers concernant les abonnements aux périodiques et aux bases de données, ainsi que des axes de développement que prévoit entreprendre la Bibliothèque.

Parlant de développement, vous n'êtes pas sans savoir que la Bibliothèque a besoin d'un rafraîchissement majeur! Je tiens d'ailleurs à remercier les 660 étudiants, professeurs et membres du personnel, qui ont pris le temps de compléter le sondage portant sur les espaces à la Bibliothèque. Ce sondage visait à prendre connaissance de vos besoins, en vue d'établir nos priorités de rénovations. Nous en sommes présentement à l'étape de compilation des résultats. Ne manquez pas les prochains BiblioSanté pour rester à l'affût des développements concernant ce projet!

D'ici là, je vous souhaite une bonne session et du succès dans vos recherches documentaires.

## PANIER CULTUREL : DES ROMANS ET CD À EMPRUNTER



Coin Panier culturel à la Bibliothèque des sciences de la santé.

La Bibliothèque des sciences de la santé a mis à votre disposition un **panier culturel** comprenant **20 romans** et **20 CD** que vous pouvez emprunter gratuitement pour 21 jours avec votre carte étudiante.

Ce panier vous permettra de découvrir de nouveaux genres littéraires et de nouveaux styles musicaux puisqu'un nouveau panier vous sera proposé à chaque session.

Les romans et CD proviendront de la Bibliothèque Roger-Maltais et de la Bibliothèque de musique du Service des bibliothèques de l'UdeS.

Afin d'accueillir cette nouvelle collection et vous permettre de la découvrir, un coin Panier culturel a été aménagé dans la Bibliothèque.

## RÉSERVATION DES SALLES DE GROUPES : MAINTENANT EN LIGNE!

**Votre  
commiss-  
vous  
informe...**

Un projet pilote a été lancé le 7 avril dernier pour vous permettre de réserver les salles de groupes en ligne.

Pour effectuer votre réservation, vous devez simplement remplir le formulaire après vous être authentifiés avec votre CIP et votre mot de passe à l'adresse : <http://www.usherbrooke.ca/biblio/infogen/bibliotheques/bibliotheque-des-sciences-de-la-sante/salles-de-travail-%20en-equipe/> ([www.usherbrooke.ca/biblio](http://www.usherbrooke.ca/biblio) > Services offerts > Salles de travail en équipe > Bibliothèque des sciences de la santé).

### Salles de travail

Il y a 5 salles de travail pour les équipes de 3 à 12 personnes et 6 salles pour le travail individuel ou en équipe de deux. Sur ces 6 salles, 5 sont réservées en priorité pour la clientèle en rédaction.

### Réservation des salles

Pour la réservation ponctuelle de salle, la durée maximale d'une réservation est de 4 h. Chacun peut effectuer trois réservations au maximum à la fois. Les salles pour la rédaction sont disponibles pour une période maximale de trois mois (la réservation est renouvelable sous certaines conditions). Dans ce dernier cas, la réservation doit se faire au comptoir du prêt.

À compter d'aujourd'hui, la réservation dans le cahier de réservation au comptoir du prêt n'est plus possible. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à me contacter.

Julie Dubois 819 564-5296 ou [Julie.Dubois3@USherbrooke.ca](mailto:Julie.Dubois3@USherbrooke.ca)

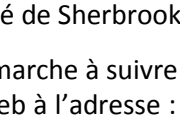
**Saviez-vous que...**

**Vous pouvez trouver des images dans ClinicalKey?**

Après avoir fait votre recherche, sélectionnez l'option *Image* à gauche de l'écran.

Il est aussi possible d'inclure les images dans une **présentation PowerPoint** si vous ouvrez un compte.

## PUBMED : L'ICÔNE OBTENIR UDES MAINTENANT DISPONIBLE



Pour voir l'icône, vous devez d'abord ouvrir PubMed via le site du Service des bibliothèques et archives. Voici comment faire :

1. Tapez [www.usherbrooke.ca/biblio](http://www.usherbrooke.ca/biblio).
2. Cliquez sur **Banques de données** et ensuite sur **Liste alphabétique**.
3. Tapez **PubMed**.

Lorsque vous êtes dans PubMed, faites votre recherche et cliquez sur le titre d'un article dans la page des résultats. Vous accéderez alors à l'affichage détaillée de la référence et l'icône **Obtenir UdeS** se trouvera en haut à droite de l'écran. En cliquant sur l'icône, vous aurez l'option de consulter l'article en ligne ou encore de le commander via le prêt entre bibliothèques.

## NOUVEAUTÉS DANS UP2DATE

Si vous avez consulté UpToDate dernièrement, vous avez sûrement remarqué quelques changements à l'interface. Voici les principaux ajouts :

1. Affichage des résultats : Deux affichages sont offerts, soit **l'affichage détaillé** qui comprend les sections des articles les plus lus (c'est l'affichage par défaut) et **l'affichage simplifié** qui présente seulement les titres des articles. Pour voir le dernier affichage, vous devez cliquer sur *Réduire les résultats* en haut à droite de l'écran.
2. Les titres dans les bandeaux du haut de la page des résultats ont été déplacés.
3. Il est possible maintenant de **chercher un mot ou une expression dans l'article consulté** via une boîte de recherche qui apparaît en haut à droite de l'écran. Cette boîte permet non seulement de chercher un mot, mais aussi de chercher les synonymes.
4. Dans un article, après avoir cliqué sur un numéro de référence à consulter, l'option **obtenir UdeS** vous est maintenant offerte et vous permet de consulter directement les articles en ligne ou encore de commander les articles non accessibles via le prêt entre bibliothèques.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à consulter [vos bibliothécaires](#).

## SAVOIRS UDES : DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES MÉMOIRES ET THÈSES

**Savoirs UdeS** est le dépôt institutionnel de l'Université de Sherbrooke permettant, entre autres, aux étudiants et étudiantes des cycles supérieurs de déposer en format électronique leur mémoire ou leur thèse. **Savoirs UdeS** est une plateforme web en accès libre visant la mise en valeur des différentes productions de l'Université de Sherbrooke.

Pour connaître la marche à suivre pour déposer un document, vous pouvez consulter notre site web à l'adresse : <http://www.usherbrooke.ca/biblio/servioffer/savoirs-udes-memoires-et-theses-numeriques/>.

### Formations

Des formations sur la procédure de dépôt seront également offertes à la Faculté de médecine et des sciences de la santé les 15 et 30 avril 2014 au local **Z7-1536**. Pour vous inscrire, veuillez remplir le **formulaire d'inscription**.

## PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES : COMMANDER VOS ARTICLES EN LIGNE

Pour commander des articles ou des livres ne faisant pas partie de la collection de l'UdeS, utilisez **Colombo**. Voici comment faire :

1. Allez sur la page suivante : <http://www.usherbrooke.ca/biblio/servioffer/pret-entre-bibliotheques-peb-colombo/>.
2. Inscrivez-vous d'abord à Colombo.
  - a) Cliquez sur **Inscription à Colombo**. Ceci ouvrira la page **Mon dossier** du Service des bibliothèques et archives.
  - b) Cliquez à nouveau sur **Inscription à Colombo** dans la bande verte et authentifiez-vous avec votre CIP et votre mot de passe (votre mot de passe relié à votre CIP, pour le service des bibliothèques, est votre matricule, par défaut). Votre inscription peut prendre quelques minutes avant d'être en vigueur.
3. Cliquez ensuite sur **Accéder à Colombo**.
4. Une fois dans Colombo, cliquez sur **Demande PEB** à gauche de l'écran et remplissez un formulaire pour chaque document demandé. N'oubliez pas de choisir le format du document à commander (livre, article imprimé, etc.).

Il y a des frais de 2 \$ par document. Si vous souhaitez imputer ces frais à un poste budgétaire, vous devez inscrire les codes UBR, CBS et Sofe dans le champ « Recommandations particulières ».

## ACCÉDEZ MAINTENANT AU DSM-V EN LIGNE!



### Pour y accéder :

1. Taper **DSM-5** dans l'Outil de découverte.
2. Dans la page des résultats, cliquer sur **Documents du catalogue des bibliothèques de l'UdeS** à gauche de l'écran.
3. Le DSM-5 se trouvera dans les premiers résultats. Cliquer sur **Texte intégral en ligne**.

Consulter la capsule [Comment consulter le DSM-5 électronique](#) sur Youtube.

