

Europresse.com

**Pour bibliothèque d'enseignement
Pour bibliothèque publique**



Consulter facilement la presse

Comprendre la page d'accueil

1. Bandeau de navigation

2. Espace de recherche

5. Espace Dossier

The screenshot shows the EUROPRESSE.COM website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'RECHERCHE DOCUMENTAIRE', 'RECHERCHE DE JOURNAUX PDF', and 'RECHERCHE BIOGRAPHIQUE'. Below this is a search bar with the text 'alcatel' and a search button. To the right, there is a 'Dossier' section with '0 document' and a 'Nouvelle session' link. The main content area displays search results for 'alcatel', showing a list of documents with titles and brief descriptions. A sidebar on the right contains a 'Par où commencer ?' section with tips on how to use the search results and a 'Pour sauvegarder ou imprimer un document' section with instructions on how to save or print documents. The footer contains copyright information for CEDROM-SNI.

3. Affichage des résultats

4. Aide contextuelle / affichage des articles

Page d'accueil

1. Le bandeau de navigation propose trois modes d'accès :
 - « Recherche documentaire » (plein texte),
 - « Recherche de journaux PDF » (pleine page),
 - « Recherche biographique ».
2. En mode « Recherche documentaire », deux options s'offrent à vous :
 - La Recherche simple,
 - La Recherche avancée.
3. Espace d'affichage des résultats.
4. Espace d'affichage de l'aide contextuelle ou des articles en texte intégral.
5. L'espace Dossier permet d'enregistrer des articles pour les sauvegarder ou les imprimer pendant la durée de votre session de travail.

Utiliser la « Recherche simple »



1. Champ de recherche

2. Lancez la recherche

La « Recherche simple »

1. Saisissez vos mots-clés dans la zone de recherche. Vous pouvez utiliser des opérateurs pour préciser votre recherche.
2. Cliquez sur  pour lancer la recherche.

Utiliser la « Recherche avancée »

1. Bandeau de recherche

2. Opérateurs et clés de recherche

3. Aide à la recherche avancée

5. Période de recherche

4. Sources

La « Recherche avancée »

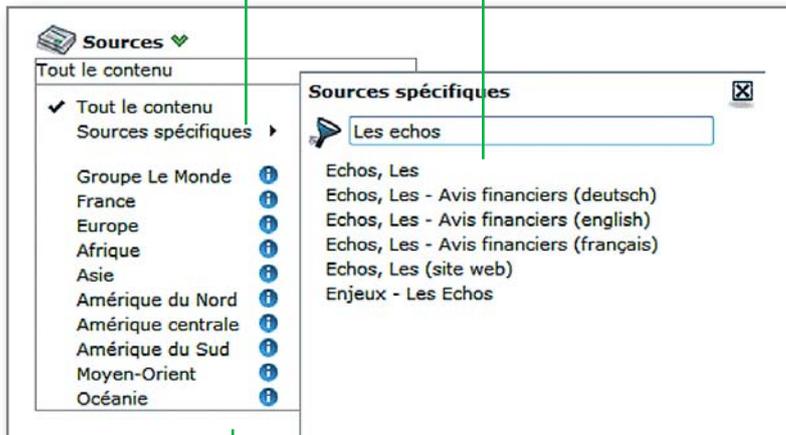
Depuis la recherche simple, cliquez sur  pour afficher la recherche avancée.

1. Saisissez vos mots-clés dans le bandeau de recherche.
2. Créez une équation de recherche en insérant :
 - Des clés (texte, titre, introduction...),
 - Des opérateurs (et, ou, sans...).Vous retrouvez les principaux opérateurs et clés de recherche dans ce guide.
3. Exploitez la puissance du moteur en croisant des mots-clés pour créer des recherches élaborées.
4. Sources : choisissez un groupe de sources ou des sources spécifiques pour mieux cibler votre recherche. Cliquez sur  pour effacer votre sélection.
5. Date : choisissez une période prédéfinie, une date spécifique ou définissez une période précise.

Choisir des sources spécifiques

1. Sources spécifiques

2. Moteur de recherche de sources



3. Groupes de sources prédéfinis

La « Recherche de sources »

Le bouton  Sources permet de sélectionner un groupe de sources parmi ceux déjà créés et d'accéder à des titres spécifiques.

1. Pour chercher dans une source précise, cliquez sur « Sources spécifiques ».
2. Cela fait apparaître l'espace de recherche. Entrez le nom de la source qui vous intéresse ou ses premières lettres. Sélectionnez la ou les sources en cliquant sur leur nom.
3. Vous pouvez également utiliser les groupes de sources prédéfinis. Vous consultez la composition de chaque groupe en cliquant sur .

Cliquez sur  pour effacer votre sélection.

Manipuler les principaux opérateurs et clés de recherche

Un opérateur est un terme qui indique au système comment utiliser les mots spécifiés pour la recherche. L'opérateur de recherche utilisé par défaut est le « et ». Les clés de recherche indiquent au système dans quelle partie ou spécificité de l'article chercher.

“ ” (les guillemets)

Les guillemets permettent de regrouper plusieurs mots. Les expressions entre guillemets sont interprétées comme **des mots joints par l'opérateur d'adjacence**. Exemple : “Assemblée Nationale”.

& (et)

L'opérateur de coordination « **et** » permet d'extraire les documents qui contiennent **tous** les mots et expressions spécifiés, peu importe leur position dans le texte. Exemple : banque et prêt.

| (ou)

L'opérateur d'union « **ou** » permet d'extraire les documents qui contiennent **au moins un** des mots ou expressions spécifiés, peu importe leur position dans le texte. Exemple : banque ou prêt.

! (sans)

L'opérateur d'exclusion « **sans** » permet **d'exclure les documents qui contiennent** le mot ou l'expression spécifié. Exemple : banque sans TEXT = prêt.

> (fréquence)

L'opérateur de fréquence « **>** » (strictement supérieur à) extrait les documents dans lesquels **le ou les mots apparaissent plus de n fois**. Exemple : banque > 3.

ILL (illustration)

Cette clé recherche **les articles ayant une infographie en pièce jointe**. Exemple : ILL=(JPG ou GIF). Elle recherche aussi **les mots clés dans la légende des infographies**. Exemple : ILL= alcatel ou bouygues.

LG (longueur)

Cette clé recherche **les documents en fonction de leur longueur**. Les valeurs possibles sont « **bref** » (moins de 100 mots), « **court** » (de 100 à 299 mots), « **moyen** » (de 300 à 699), « **long** » (plus de 700 mots). Exemple : TEXT = alcatel et LG=moyen ou long.

Pour connaître tous les opérateurs et clés disponibles, rendez-vous sur l'aide en ligne d'Europresse.com.

Visualiser la liste des résultats

1. Liste de résultats

2. Sélection

3. Travailler sur les articles

Bienvenue dans EuroPresse.com pour bibliothèque Mercredi 18 juillet 2012 | TUTORIEL | AIDE ? | ENGLISH | DÉCONNEXION

RECHERCHE DOCUMENTAIRE | RECHERCHE DE JOURNAUX PDF | RECHERCHE BIOGRAPHIQUE Nouvelle session

Recherche

alcatel>2

NOUVELLE RECHERCHE

Dossier 0 document

Le dossier est vide

Tri par date d'insertion

Verser la page au dossier

Tri par pertinence

Ultra abrégé

Résultat 203 documents

p. 1 2 3 4 5 de 5

ALCATEL-LUCENT : Morgan Stanley réduit son objectif de cours
Boursorama (réf. site web) - 18/07/2012 - 644 mots
AOF - cours de 1 euro à 0,80 euro et réitéré sa recommandation Sous-ponderer sur Alcatel-Lucent après son avertissement. Le bureau d'études s'attend en effet à ce que

A suivre aujourd'hui... ALCATEL-LUCENT :
Boursorama (réf. site web) - 17/07/2012 - 719 mots
AOF - AOF - Alcatel-Lucent a annoncé qu'il ne pourrait pas atteindre son objectif de marge opérationnelle ajustée pour l'ensemble de l'année 2012 au vu de sa performance sur les

La valeur du jour à Paris - ALCATEL-LUCENT : sévère avertissement
Boursorama (réf. site web) - 17/07/2012 - 723 mots
AOF - AOF - Alcatel-Lucent chute de 14,55% à 0,969 euro, retrouvant ainsi ses niveaux de mars 2009. Les investisseurs s'attendaient à ce que l'équipementier télécoms lance un avertissement

Alcatel-Lucent replonge dans le rouge
Les Echos - 18/07/2012 - 300 mots

Par où commencer ?

La liste des documents répondant à vos critères de recherche est affichée à gauche. Pour consulter un de ces documents, cliquez simplement sur le titre. Le texte de l'article sera alors affiché.

Dans la liste de résultats, certains titres peuvent être suivis d'icônes :

- l'article est disponible en format PDF : il s'agit en fait d'une image de la page dans laquelle l'article est paru. (Note : Les PDF sont disponibles seulement si cette option est incluse dans l'abonnement de votre bibliothèque.)
- des infographies (graphiques, tableaux, etc.) accompagnent le document. À noter que les photographies ne font pas partie des infographies et ne sont pas disponibles en recherche documentaire.

Pour sauvegarder ou imprimer un document :

- Cliquez sur le titre du document pour l'ouvrir ;
- Cliquez sur l'icône de sauvegarde () ou d'impression () au besoin.

5. Compléments d'information

4. Aide contextuelle sur les résultats de recherche

Page « Résultats »

1. Liste de résultats : visualisez le nombre et les références des documents retournés par le moteur de recherche.

2. Cliquez sur  pour sélectionner les articles et les enregistrer dans votre espace Dossier.

3. Travaillez sur la liste des résultats et sur les documents :

 Visualisez les résultats sous forme d'une liste abrégée.

Enregistrez en une seule fois les résultats de la page affichée.

Triez les résultats par pertinence, date ou source.

4. L'aide contextuelle vous guide dans l'utilisation de cette liste de résultats.

5. Compléments d'information :



La page PDF du journal est disponible.



L'article contient une infographie (tableau, photographies...).

Consulter un document

1. Liste de résultats

2. Lire le document

3. Travailler sur le document

The screenshot shows the Europresse.com website interface. At the top, there is a navigation bar with the date 'Mercredi 18 juillet 2012' and links for 'TUTORIEL', 'AIDE 7', 'ENGLISH', and 'DÉCONNEXION'. Below this is a search bar with the text 'alcatel>2' and a search button. The main content area displays search results for 'ALCATEL-LUCENT - Morgan Stanley réduit son objectif de cours'. The first result is highlighted, and a 'Dossier 0 document' section is visible on the right. A green box highlights a set of icons (print, save, full screen) used for document management.

Lire un document

1. Cliquez sur le titre de l'article que vous souhaitez consulter à partir de la liste des résultats.
2. Le document s'affiche dans la partie droite de l'écran.
3. Travaillez sur le document ouvert :



- Imprimez l'article.
- Sauvegardez l'article.
- Visualisez l'article en plein écran.



Visualisez la page PDF du journal.

Utiliser l'espace Dossier

1. Articles sélectionnés

3. Travailler sur les documents

2. Espace Dossier

The screenshot shows the Europresse.com website interface. At the top, there is a navigation bar with the date 'Mercredi 18 juillet 2012' and various utility links like 'TUTORIEL', 'AIDE', 'ENGLISH', and 'DÉCONNEXION'. Below this is a search bar with the text 'Recherche' and a search button. The main content area is divided into two columns. The left column displays search results for 'alcatel>2', showing a list of documents with titles and dates. The right column shows a 'Dossier 2 documents' view, where two documents are listed with their titles and dates. A 'Vider le dossier' button is visible at the top right of the dossier view. The interface is annotated with green lines and boxes highlighting specific elements: a search bar, a list of search results, a 'Dossier 2 documents' section, and a 'Vider le dossier' button.

L'espace Dossier

Utilisez cet espace pour travailler sur plusieurs documents en même temps.

1. Sélectionnez le ou les articles à insérer dans le dossier.
2. Dans votre espace Dossier :
 - Retrouvez les articles sélectionnés,
 - Travaillez sur les documents.



Exportez la liste de références bibliographiques (compatible Zotero, EndNote...).

Imprimez un ou plusieurs articles.

Sauvegardez un ou plusieurs articles.



Supprimez un article du dossier.



Supprimez en une seule fois tous les articles sélectionnés.

Recherche de journaux en format PDF

1. Page Recherche de Journaux PDF

2. Paramètres de la recherche

3. Visualisation du résultat

The screenshot displays the EuroPresse.com search interface. On the left, a search form titled "Recherche de journaux PDF" includes three sections: "1. Choisir la publication" with a list of newspapers, "2. Choisir une date" with date range selectors, and "3. Choisir une page (facultatif)". A "Chercher" button is at the bottom. On the right, a preview of the newspaper "Les Echos" from Monday, December 5, 2011, is shown. The main headline is "Euro : ce qui oppose la France et l'Allemagne". A sidebar on the left of the preview lists pages from 1 to 35. The browser's address bar shows "Rechercher" and the page number "1 / 1".

Page « Recherche de Journaux PDF »

1. Choisissez la page « Recherche de Journaux PDF » pour visualiser le titre de presse tel que publié en version papier.
2. Entrez vos paramètres de recherche :
 - Définissez la date de parution, choisissez la « Dernière édition disponible » ou précisez une période.
 - Au besoin précisez une page.
 - Puis cliquez sur **Chercher**.
3. Visualisez le journal en PDF :
 - Passez d'une page à l'autre en cliquant sur les pages définies dans la colonne de gauche.
 - La page sélectionnée apparaît en PDF telle que diffusée dans la version papier du journal.

Recherche biographique

1. Champs de recherche

2. Sources

3. Chercher

The screenshot shows the EuroPresse.com search interface. The search bar contains the name 'senghor' and the keywords 'ex. Carlos Ghosn' and 'ex. président Renault'. The search button is highlighted with a magnifying glass icon. The search results show two documents: 'Richard Senghor' and 'Léopold Sédar Senghor'. The 'Léopold Sédar Senghor' result is expanded, showing a photo and biographical information. The interface includes a navigation bar with 'EUROPRESSE.COM', a date 'Lundi 5 décembre 2011', and various menu options like 'TUTORIEL', 'AIDE', 'ENGLISH', and 'DÉCONNEXION'. There are also links for 'RECHERCHE DOCUMENTAIRE', 'RECHERCHE DE JOURNAUX PDF', and 'RECHERCHE BIOGRAPHIQUE'. A 'Nouvelle recherche' button is visible. The search results are displayed in a list format with a 'Verser la page au dossier' button and a 'Tri par pertinence' dropdown menu. The footer contains 'Droits et licence d'utilisation', 'Copyright © - CEDROM-SNI inc. 2011. Tous droits réservés.', and 'une solution de CEDROM-SNI'.

Recherche biographique

EuroPresse.com vous permet de consulter des biographies de personnalités (arts, politique, finance...).

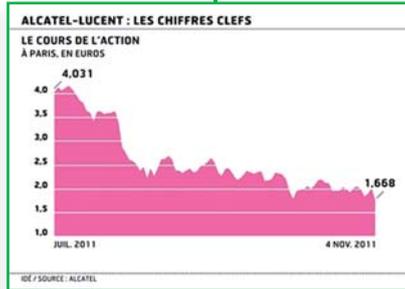
1. Utilisez les champs de recherche proposés pour entrer le nom de la personnalité (nom) ou sa fonction (mots-clés).
2. Choisissez la source que vous souhaitez utiliser ou « Toutes les biographies ».
3. Cliquez sur  pour lancer la recherche.

Les « Plus » d'Europresse.com

1. Page en PDF



2. Infographies



PDF et Infographies*

A partir d'une recherche documentaire, vous pouvez :

1. Retrouver la page PDF «  » du journal et visualiser l'article recherché.
2. Accéder aux infographies «  » fournies par les éditeurs.

* lorsque transmises par l'éditeur.

Besoin d'aide ?

1. Tutoriel



2. Aide en ligne

Des questions ?

1. Un tutoriel est à votre disposition sur Europresse.com afin de vous permettre de maîtriser rapidement notre solution. N'hésitez pas à le consulter en cliquant sur **TUTORIEL** situé dans la barre de navigation.
2. Une aide en ligne détaillée est également à votre disposition.

Si vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question dans ce guide, dans le tutoriel ou dans l'aide en ligne, adressez-vous au personnel de votre bibliothèque.