

EUROPRESSE

Pour bibliothèques publiques et
de l'enseignement



Guide Usager

© Europresse - 2021

CISION[®]
Europresse

La Recherche simple

The screenshot shows the search interface of the Europresse website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'EUROPRESSE' and the tagline 'UNE SOLUTION DE CISION'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'RECHERCHER', 'DOSSIERS', and 'PUBLICATIONS PDF'. On the right side of the navigation bar, there are icons for a pin, the language 'English', a question mark, and a home icon. The main search area features a search bar with the text 'ecologie|'. To the right of the search bar is a search button with a magnifying glass icon. Below the search bar, there are two dropdown menus: 'Dans toutes les archives' and 'Tout le contenu'. To the right of these dropdowns is a 'Recherche avancée' button. A dropdown menu is open below the 'Recherche avancée' button, showing a list of content types: 'Presse', 'Télévision et radio', 'Médias sociaux', 'Études et rapports', 'Répertoires et références', and 'Tous'. The interface is annotated with five numbered boxes: 1 points to the search bar, 2 points to the dropdown menus, 3 points to the 'Recherche avancée' button, 4 points to the search button, and 5 points to the 'Recherche avancée' dropdown menu.

1. Saisissez vos mots-clés.
2. Choisissez une période et un groupe de source pré défini.
3. Faites des recherches simplement en présélectionnant votre type de contenu :
- Cliquez sur les bandeaux de couleur pour sélectionner ou non un type de contenu (presse, télévision et radio, médias sociaux, études et rapports, répertoires et références).
4. Lancez la recherche.
5. Accédez à la recherche avancée.

La Recherche avancée : l'équation de recherche

Recherche avancée

Mots clés dans tout le texte

ecologie 1

ET OU SANS europe

ET OU SANS pollution

ET OU SANS

3

dans le titre

dans l'introduction

dans le nom de l'auteur

Ajouter une zone de mots clés 4

Sources

Sélectionnez vos sources par : groupe de sources critères de sources nom de source

Domaine de recherche

Tout le contenu

Recommander

Recherche

5

Astuces de recherche

"pomme verte"
contient la phrase exacte
« pomme verte »

blanc & noir
contient à la fois « blanc » et
« noir »

rouge | vert
contient « rouge » ou « vert » ou
les deux

pomme & (verte | rouge)
contient « pomme » ainsi que
« verte » ou « rouge » ou les deux

bières ! "bières blondes"
contient « bières », mais pas
« bières blondes »

voiture \$2 sport
contient « voiture » suivi de
« sport » avec un maximum de
deux mots d'écart

automobile %2 salon
contient « automobile » et
« salon » (peu importe l'ordre)
avec un maximum de deux mots
d'écart

1. Saisissez vos mots-clés pour lancer une recherche dans le texte intégral des articles.
2. Utilisez les opérateurs ET, OU, SANS grâce aux touches orange, afin de croiser, choisir ou exclure facilement vos termes de recherche.
3. Choisissez l'endroit du texte où vous souhaitez que vos mots-clés apparaissent (pour moduler la pertinence des résultats).
4. Ajoutez des zones de saisie des mots-clés (vous pouvez avoir jusqu'à 6 zones).
5. Les astuces de recherche : Des exemples concrets vous permettent de comprendre comment utiliser les opérateurs et clés de recherche.

La Recherche avancée : le groupe de sources personnalisé

Sources
Sélectionnez vos sources par : groupe de sources critères de sources nom de source

Type de source
Presse | Télévision et radio | Médias sociaux | Études et rapports | Répertoires et références

Langue
3 critères sélectionnés
 Espagnol
 Finnois
 Français
 Islandais
 Italien
 Multilingue
 Néerlandais
 Norvégien

Domaine couvert
Tous les domaines couverts

Provenance géographique
France x Royaume-Uni x

Sources sélectionnées (824)
01 net
01 net - Hors-série
20 Minutes (site web)
Academy of Accounting and Financial Studi...
Academy of Educational Leadership Journal
Academy of Entrepreneurship Journal
Academy of Marketing Studies Journal
Acta Endoscopica
Acteurs Publics - Nominations (site web)
Acteurs Publics (site web)
Action Co
Action Co (site web)
Actu I abo

Sources
Sélectionnez vos sources par : groupe de sources critères de sources nom de source

Sources disponibles (3)
figaro
 Figaro Étudiant, Le (site web)
 Figaro Magazine, Le
 Figaro, Le
 Figaro, Le (site web)
 Madame Figaro
 Madame Figaro (site web)

Sources sélectionnées (8)
x Figaro, Le
x Figaro, Le (site web)
x Challenges
x Croix, La
x Madame Figaro
x Télérama
x Tripalio (site web)
x Décideurs Magazine

Pour personnaliser un groupe de sources, trois possibilités s'offrent à vous :

1. Utilisez un **groupe de sources pré défini** (dans la liste de groupes de sources mise à disposition par les professionnels de la bibliothèque).
2. Créez votre propre groupe de sources en utilisant les **critères**.
3. Choisissez un type de source, la/les langue(s), la/les couverture(s) géographique(s), la périodicité, le/les domaine(s) couvert(s), la provenance géographique...
4. Retrouvez votre liste de sources personnalisée générée automatiquement dans l'encart à droite « sources sélectionnées ».
5. Utilisez la recherche par **nom de source** pour créer votre groupe de source sur mesure.
6. Entrez les noms des sources souhaitées dans la zone de recherche. Cochez les sources dans la liste. Vous les retrouvez ensuite dans l'encart à droite « sources sélectionnées ».
7. Obtenez de l'information sur chaque source en cliquant sur l'icône **i** (nom, langue, provenance, description, périodicité, date de début des archives HTML et/ou PDF ...).

La Recherche avancée : la période

EUROPRESSE
UNE SOLUTION DE CISION

RECHERCHER DOSSIERS PUBLICATIONS PDF

Recherche avancée

Mots clés dans tout le texte

ET OU SANS [] dans le titre

ET OU SANS [] dans l'introduction

ET OU SANS [] dans le nom de l'auteur

Sources
Sélectionnez vos sources par : groupe de sources critères de source

Domaine de recherche
1 Tout le contenu

Période

Du : 29 août 2018 au : 29 août 2018

2

- Dans toutes les archives
- Depuis 7 jours
- Depuis 30 jours
- Depuis 3 mois
- Depuis 6 mois
- Depuis 1 an
- Depuis 2 ans
- Dans toutes les archives
- Préciser la période...

3

Recommencer Recherche

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1. Précisez la période d'archives couverte par votre recherche.
2. Choisissez :
 - soit des périodes prédéfinies (depuis 7, 30 jours, depuis 3 mois ...)
 - soit « préciser la période » : à l'aide des listes (jour, mois, année) ou des calendriers (en cliquant sur le jour de début et le jour de fin de période après avoir sélectionné le mois et l'année).
3. Cliquez sur « recherche » pour lancer la recherche dans Europresse.

Cliquez sur « recommencer » pour vider le formulaire de recherche de tous les éléments saisis (mots-clés, sources, période).

La liste des résultats de recherche

The screenshot shows the Europresse search interface. At the top, there's a navigation bar with 'EUROPRESSE' and 'UNE SOLUTION DE CISION'. Below it, a search bar contains 'TEXT= ecologie'. A dropdown menu is open, showing sorting options: 'Pertinence' (selected), 'Date du document - Du plus récent', 'Date du document - Du plus ancien', and 'Nom de source'. The search results are displayed as a grid of tiles. Each tile includes a source logo (e.g., JOURNAUX, SUD OUEST, LA CROIX, quest france, LesEchos.fr), a title, a date, and a word count. A red box highlights the first tile, and a red arrow points to the dropdown menu.

1. Filtrez vos résultats de recherche en sélectionnant ou désélectionnant les types de contenu dans le bandeau de couleurs.

2. Triez les résultats de recherche par pertinence, date du document ou nom de source (ordre alphabétique de A à Z).

3. Chaque tuile représente un résultat de recherche. Le titre de l'article, sa date, le nombre de mots, un extrait (avec mot-clé dans son contexte) et la source sont indiqués. Cliquez sur le titre pour visualiser l'article en texte intégral.

Travailler sur un article

The screenshot shows the Europresse website interface. At the top, there is a navigation bar with 'EUROPRESSE' and 'UNE SOLUTION DE CISION'. Below this, there are tabs for 'RECHERCHER', 'DOSSIERS', and 'PUBLICATIONS PDF'. The user is logged in as 'Étudiant'. The main content area displays an article titled 'Les Echos' with the subtitle 'Les Echos, no. 22763' and the date 'France, mardi 21 août 2018 - 487 mots, p. 2'. The article is categorized under 'Politique' and has the title 'Européennes : le pari compliqué des écologistes' by 'CLEMENT NICOLAS'. The article text discusses Yannick Jadot's political stance. A preview of the article's second page is shown below the main text. Numbered callouts (1-4) highlight specific features: 1 points to the action icons (pin, print, download, translate), 2 points to the close button for the action menu, 3 points to the article preview, and 4 points to the navigation arrow.

1. Réalisez des actions sur l'article :
 - Épinglez votre article (mettez-le de côté dans un dossier temporaire : voir page 9)
 - Imprimez l'article
 - Sauvegardez l'article au format PDF ou RIS (notice bibliographique).
 - Traduisez l'article dans une autre langue (traducteur automatique).
2. Revenez à la liste de vos résultats de recherche.
3. Accédez à la version imprimée de l'article, si disponible.
4. Naviguez entre les articles de votre liste de résultats en utilisant les flèches à droite et à gauche de l'article.

Travailler sur plusieurs articles

The screenshot shows the EURO PRESSE website interface. At the top, there is a navigation bar with 'EUROPRESSE' and 'UNE SOLUTION DE CISION'. Below this is a search bar containing 'TEXT= ecologie'. The interface is divided into several sections: 'Presse', 'Télévision et radio', 'Médias sociaux', 'Études et rapports', and 'Répertoires et références'. The search results are displayed in a grid of article cards. Each card includes a source logo (e.g., 'LesEchos', 'LACROIX'), a title, a date, and a word count. Annotations are present: '1' points to a checkbox in the top right of the first article card; '2' points to a toolbar containing icons for pinning, saving, printing, and generating a list; '3' points to a 'Pertinence' dropdown menu.

Pour réaliser des actions sur plusieurs articles :

1. Cochez les articles,
2. Retrouvez le nombre d'articles sélectionnés dans votre liste.
3. Réalisez des actions sur les articles sélectionnés : épingler, sauvegarder en PDF ou RIS, imprimer.

Le bouton  permet de générer (dans un nouvel onglet de votre navigateur) une liste de références de vos articles qui peut ensuite être utilisée dans une bibliographie.

Les documents épinglés : votre dossier temporaire

1. Pour accéder aux documents épinglés (que vous avez mis de côté au cours de vos recherches), cliquez en haut à droite sur l'icone « épingle ».
2. Les documents épinglés constituent un dossier temporaire : ce dossier n'est actif que le temps de votre session et se vide de ses documents à chaque nouvelle session.
3. Les actions de sauvegarde, impression, liste de références sont disponibles dans les documents épinglés.

L'utilisateur peut également supprimer des documents épinglés en cliquant sur l'icone



Les dossiers partagés

The screenshot shows the Europresse website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'EUROPRESSE' and the tagline 'UNE SOLUTION DE CISION'. The main navigation includes 'RECHERCHER', 'DOSSIERS' (highlighted with a red box and a '1'), and 'PUBLICATIONS PDF'. On the right side of the navigation bar, there are icons for a pin (0), 'English', a help icon, and 'Étudiant' with a dropdown arrow.

Below the navigation bar, there are two dropdown menus: 'Usage interne SC et Mkt BE' and 'Dans toutes les archives'. The main content area displays a list of shared folders. The first folder is 'Dossiers partagés avec le (...) (341)' (highlighted with a red box and a '2'). Below it, there are two other folders: 'Les bibliothèques innovent (167)' (highlighted with a red box and a '3') and 'Culture en Bretagne (174)'. A toolbar (highlighted with a red box and a '4') is located below the folders, containing icons for a pin, download, print, and a list icon.

The first folder, 'Les bibliothèques innovent (167)', is expanded to show a list of articles. The first article is 'La médiathèque à nouveau ouverte' by 'Le Progrès (Lyon)', dated '2020-12-03', with '405 mots' and a 'PDF' icon. The second article is 'La médiathèque à nouveau accessible' by 'La Nouvelle République du Centre-Ouest', dated '2020-12-03', with '335 mots'. The interface also shows a pagination indicator '100 sur 341'.

1. L'onglet « Dossiers » vous permet d'accéder aux articles qui ont été sélectionnés par les professionnels de votre bibliothèque. Il s'agit de dossiers thématiques partagés sur des sujets d'intérêt différents.
2. Accédez aux différents groupes de dossiers thématiques.
3. Cliquez sur le nom du dossier pour visualiser son contenu.
4. Vous pouvez effectuer différentes actions sur les documents des dossiers partagés : épingler, sauvegarder en PDF ou RIS, imprimer ou générer une liste de références bibliographiques.

Les publications PDF

EUROPRESSE
UNE SOLUTION DE CISION

RECHERCHER

DOSSIERS

PUBLICATIONS PDF

(0)

English

?

Étudiant

▼

Publications PDF [-]

Recherchez et lisez ici les publications disponibles dans leurs versions imprimées. Utilisez la page « Rechercher » pour accéder à tous les articles de nos publications.

Rechercher la dernière édition disponible

monde

Recherche avancée

8 Résultats

Le Monde

Le Monde

Dernière édition: 2021-12-16

Consulter

Numéro précédent
Toutes les archives

Le Monde
Dossiers Documents

Le Monde Dossiers et Documents

PAGES

EUROPRESSE Le Monde - Édition du 16 décembre 2021

Le Monde

La baisse du pouvoir d'achat inquiète l'exécutif

Le Monde ARGENT - SUPPLÉMENT NOTRE PALMARES DES BANQUES LES MOINS CHÈRES

Page 1
Page 2
Page 3
Page 4
Page 5
Page 6
Page 7
Page 8
Page 9
Page 10

Afficher par



6

L'onglet « Publications PDF » regroupe toutes les sources qui sont disponibles dans la base Europresse, dans leur version imprimée.

1. Recherchez une source par son nom.
2. Accédez à la recherche avancée pour filtrer les sources par domaine couvert, par date, par période...
3. Consultez la dernière édition disponible de la source.
4. Accédez au numéro précédent de la source publiée, ou à toutes les archives de celle-ci.
5. Naviguez entre les pages de l'édition consultée.
6. Accédez à une information détaillée sur chaque source.

Si votre bibliothèque a réalisé une sélection de sources, alors celle-ci sera visible dans « notre sélection ». Notre Sélection [+]

L'aide en ligne

EUROPRESSE
UNE SOLUTION DE CISION

RECHERCHER

DOSSIERS

PUBLICATIONS PDF

1

📌 (0)

English

?



Guide d'utilisation

3

Comment effectuer une recherche simple

Comment effectuer une recherche avancée

Comment visualiser les résultats de recherche

Comment sauvegarder un document

4

Comment imprimer un document

Comment utiliser les publications PDF

Comment épingler un document

Notre contenu

5

360°

Dans toutes les archives

Tout le contenu

Re

Le **Service Conseils** d'Europresse est à votre écoute pour toute question d'utilisation du lundi au vendredi entre 9h et 18h :

- Par mail : biblio.france@cision.com
- Par téléphone : 01 44 82 66 41

1. Faites basculer l'interface de votre compte en anglais le temps de votre session.
2. Accédez aux différents outils de formation :
3. Le guide d'utilisation est téléchargeable au format PDF.
4. Des tutoriels vidéo vous expliquent les différentes fonctionnalités du compte Usager.
5. Accédez à un formulaire de recherche qui permet de générer des listes de sources disponibles dans la base Europresse.