

EUROPRESSE

Pour bibliothèques publiques
et de l'enseignement



Guide Usager

© Europresse

CISION®
Europresse

La Recherche simple

The screenshot shows the EUROPRESSE 360° search interface. A search query 'ecologie' is entered in the main search bar (1). Below the search bar are two dropdown menus: 'Dans toutes les archives' and 'Tout le contenu' (2). To the right of the search bar is a microphone icon and a search button (4). A dropdown menu titled 'Recherche avancée' is open (5), displaying categories: Presse, Télévision et radio, Médias sociaux, Études et rapports, Répertoires et références, and Tous.

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

The screenshot shows the EUROPRESSE advanced search interface. The search query is "ecologie europe pollution". The search parameters are set to "dans le titre", "dans l'introduction", and "dans le nom de l'auteur". The search is limited to "Tout le contenu". The results page shows a sidebar with search tips.

- 1. Mots clés dans tout le texte: "ecologie"
- 2. Opérateurs ET, OU, SANS: "ET", "OU", "SANS" buttons; search terms: "europe", "pollution".
- 3. Endroits de recherche: "dans le titre", "dans l'introduction", "dans le nom de l'auteur".
- 4. Ajouter une zone de mots clés
- 5. Astuces de recherche:

"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

The screenshot illustrates three methods for creating a personalized group of sources:

- Using a pre-defined source group:** The first section shows a radio button labeled "groupe de sources" (1) selected. A red box highlights the "Langue" filter (3), which lists "Espagnol", "Français", and "Néerlandais" as selected criteria. An arrow points from this section to the second section.
- Creating your own source group:** The second section shows a radio button labeled "critères de sources" (2) selected. It displays a list of 824 selected sources, including "01 net", "01 net - Hors-série", and "20 Minutes". A red box highlights the "Provenance géographique" filter (4), which includes "France" and "Royaume-Uni".
- Searching by source name:** The third section shows a radio button labeled "nom de source" (5) selected. It displays a list of 8 selected sources, including "Figaro, Le", "Challenges", and "Tripalio". A red box highlights the search bar (6) containing "figaro" and an icon (7) for viewing details about a source.

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 (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 Mots clés dans tout le texte dans le titre

ET OU SANS Mots clés dans l'introduction

ET OU SANS Mots clés dans le nom de l'auteur

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

Domaine de recherche
Tout le contenu

Période

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...

1 Du : 29 2 2018 3 au : 29 2018

janvier février mars avril mai juin juillet août septembre octobre novembre décembre

Recommencer **Recherche**

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 360° search results page. At the top, there is a navigation bar with links for "RECHERCHER", "DOSSIERS", "PUBLICATIONS PDF", and a user account section. The search bar contains the query "TEXT= ecologie". Below the search bar, there are several colored tabs: "Presse" (blue), "Télévision et radio" (pink), "Médias sociaux" (purple), "Etudes et rapports" (green), and "Répertoires et références" (light blue). A dropdown menu titled "Pertinence" is open, showing options: "Pertinence" (selected), "Date du document - Du plus récent" (highlighted with a red box and a red arrow labeled "2"), "Date du document - Du plus ancien", and "Nom de source". The main content area displays a grid of news items from various sources. Each item includes a thumbnail, the source name, the title, a snippet, the date, and the number of words. The first item is highlighted with a red box and a red arrow labeled "1". The third item in the first row is highlighted with a red box and a red arrow labeled "3".

Source	Titre	Date	Mots
SUD OUEST	Écologie : Macron veut reprendre la main	2020-11-28	1008 mots
LA CROIX	Les parents se considèrent plus écolos que leurs enfants	2020-12-02	583 mots
ouest-france	« Il y a une immense attente sur l'écologie	2020-12-01	338 mots
Les Echos.fr	Gauche: où vont les socialistes	2020-11-27	747 mots
	« L'écologie, c'est faire des choix »	2020-11-29	510 mots
	Le travail aidé étoffe ses talents grâce à l'écologie		
	Glyphosate : Emmanuel Macron s'en remet à l'Europe		

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's a navigation bar with links for "EUROPRESSE", "RECHERCHER", "DOSSIERS", "PUBLICATIONS PDF", a user icon, "English", "Étudiant", and a search bar. Below the bar, a news item from "Les Echos" is displayed: "Les Echos, no. 22763" (France, mardi 21 août 2018 - 487 mots, p. 2). The article title is "Européennes : le pari compliqué des écologistes" by CLEMENT NICOLAS. The text discusses EELV's ambitions for the European elections. A sidebar on the right shows a thumbnail of the newspaper page with the headline and some text snippets. At the bottom right of the page, it says "page 2". Red numbers 1 through 4 are overlaid on the interface to indicate specific features:

- 1: Points to the four icons in the toolbar above the article: a pin, a printer, a download arrow, and a language switch.
- 2: Points to the "x" icon in the top right corner of the toolbar.
- 3: Points to the newspaper thumbnail.
- 4: Points to the right-pointing arrow at the bottom right of the page.

1. Réalisez des actions sur l'article :
 - 1 Épinglez votre article (mettez-le de côté dans un dossier temporaire : voir page 9)
 - 2 Imprimez l'article
 - 3 Sauvegardez l'article au format PDF ou RIS (notice bibliographique).
 - 4 Traduez 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 EUROPRESSE 360° platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for "RECHERCHER", "DOSSIERS", "PUBLICATIONS PDF", and a user account section. Below the navigation bar is a search bar containing the text "TEXT= écologie". To the right of the search bar are filters for "Depuis 7 jours" and "France (FR)". A "Recherche avancée" link is also present. The main content area displays search results for "écologie" across various media sources. The results are organized into two columns. The first column includes entries from "JOURNAUX" (e.g., "Emmanuel Macron remet l'écologie en bonne place dans son agenda" from Les Echos) and "PRESSE WEB" (e.g., "Emmanuel Macron remet l'écologie en bonne place dans son agenda" from Les Echos.fr). The second column includes entries from "JOURNAUX" (e.g., "Les parents se considèrent plus écolos que leurs enfants" from LA CROIX) and "PRESSE WEB" (e.g., "Glyphosate : Emmanuel Macron s'en remet à l'Europe" from 20 Minutes). Each article entry includes a checkbox for selection, a thumbnail image, the title, the source, the date, and the number of words. At the top of the results list, there are three numbered steps: 1. A checkbox next to an article title; 2. A row of icons for actions like pinning, saving, and printing; 3. A "Références" icon. The interface uses a color-coded scheme with teal, orange, and purple sections.

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 : épingle, 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 épingleés : votre dossier temporaire

EUROPRESSE UNE SOLUTION DE CISION RECHERCHER DOSSIERS PUBLICATIONS PDF English ? ↗

Documents épingleés

Tous vos documents épingleés seront supprimés à la fermeture de votre session.

2 sur 2

2 3

[La Tribune \(France\)](#)
Fiscalité verte : un nouvel outil pour accélérer la transition écologique des territoires
2020-11-27 • 1037 mots [PDF](#) [🔗](#)

Juliette Raynal - ... villes et métropoles ont expérimenté un nouvel outil permettant d'évaluer l'impact sur le **climat** de leur budget. Cet exercice de transparence doit leur permettre de piloter plus efficacement la transition ...

Aussi paru dans ▾

[Les Echos](#)
Emmanuel Macron remet l'écologie en bonne place dans son agenda
2020-11-27 • 790 mots [PDF](#) [🔗](#)

GREGOIRE POUSSIELGUE - ... sur le glyphosate, le chef de l'Etat réunit ce vendredi un Conseil de défense écologique. Il recevra dans les prochains jours les membres de la Convention citoyenne pour le **climat** ...

1. Pour accéder aux documents épingleés (que vous avez mis de coté au cours de vos recherches), cliquez en haut à droite sur l'icone « épingle ».

2. Les documents épingleés 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 épingleés.

L'usager peut également supprimer des documents épingleés en cliquant sur l'icone



Les dossiers partagés

The screenshot shows the EUROPRESSE platform interface. At the top, there is a navigation bar with the logo "EUROPRESSE UNE SOLUTION DE CISION", search fields ("RECHERCHER", "DOSSIERS", "PUBLICATIONS PDF"), user information ("(0)", "English", "?", "Étudiant"), and dropdown menus for filters ("Usage interne SC et Mkt BE", "Dans toutes les archives"). The main content area displays a list of shared folders under "Dossiers partagés avec le (...)" (341). The first folder, "Les bibliothèques innovent (167)", is highlighted with a red box and numbered 3. Below it, a red arrow points from the number 5 to a row of five action icons: a red circle with a dot, a magnifying glass, a download icon, a printer icon, a grid icon, and a link icon. The page footer indicates "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 : épinglez, sauvegarder en PDF ou RIS, imprimer ou générer une liste de références bibliographiques.

5. Depuis un compte Usager/étudiant, il est possible de copier/coller les liens profonds vers chaque dossier de veille. Disponibles en version mobile et classique, les liens profond ne fonctionnent qu'en accès local.

Les publications PDF

The screenshot shows the Europresse website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo "EUROPRESSE UNE SOLUTION DE CISION", search and dossier links, and language options (English, French). Below this is a section titled "Publications PDF" with a sub-section for "Le Monde". The main content area displays search results for "Le Monde". A sidebar on the left shows "Dossiers et Documents" for "Le Monde". On the right, there is a preview of the "Le Monde - Édition du 16 décembre 2021" PDF, featuring the headline "La baisse du pouvoir d'achat inquiète l'exécutif". Numbered arrows (1-6) point to specific UI elements: 1 points to the search input; 2 points to the advanced search link; 3 points to the "Consulter" button for the first result; 4 points to the "Toutes les archives" link; 5 points to the page navigation menu; and 6 points to the "Afficher par" dropdown.

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

The screenshot shows the Europresse 360° interface. At the top, there is a navigation bar with the logo "EUROPRESSE UNE SOLUTION DE CISION", a search bar labeled "RECHERCHER", and links for "DOSSIERS" and "PUBLICATIONS PDF". On the right side of the header, there is a user account section with a pin icon (1), "(0)" notifications, the language "English" (with a question mark icon 2), and a dropdown arrow. Below the header, the main content area features a large "360°" logo. A sidebar on the left contains filters: "Dans toutes les archives", "Tout le contenu", and a search bar. The main content area lists several help articles:

- 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 épinglez un document
- Notre contenu (5)

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

Pour vous inscrire aux formations : https://cision.zoom.com/webinar/register/WN_8S5o75f-QbSucwLpOoNHGA

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.