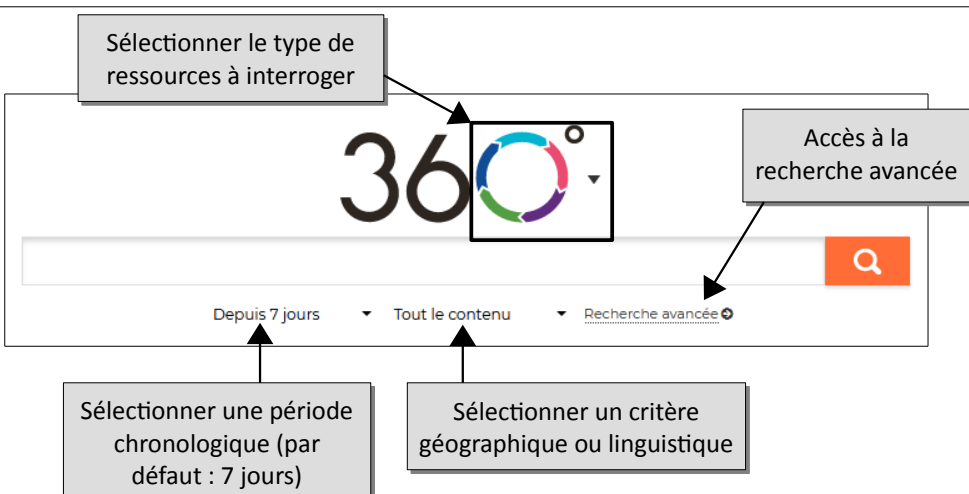



PLURIDISCIPLINAIRE

DESCRIPTION	<p>Texte intégral de titres de presse nationale, régionale et internationale, généraliste et spécialisée.</p> <p>Périmètre d'abonnement Plus de 3 500 titres de presse et revues ; Extraits retranscrits de chaînes de télévision, radio et webtélé ; Rapports d'entreprise ; Médias sociaux (extraits de Twitter, de forum, de blogs de presse ...)</p> <p>Public Grand public, licence, master et recherche</p> <p>Langue(s) Français, Anglais</p> <p><u>Note</u> : Les modalités de consultation des titres dépendent des accords entre Europresse et les différents éditeurs. Une barrière mobile peut restreindre la consultation de certains titres : les dernières éditions disponibles peuvent être anciennes de quelques jours voire semaines. Certains titres sont consultables en format PDF homothétique du papier, d'autres uniquement sous forme d'unités documentaires autonomes (souvent un article) sous format web. Le présent mode d'emploi détaille ces différents types de consultation.</p>
ACCÈS	<p>Sur identification depuis le site de la bibliothèque https://www.biblio.univ-evry.fr/ → Onglet « Documentation électronique », « Liste des ressources électroniques » Ou depuis tous les guides thématiques de la bibliothèque http://bu-guides.univ-evry.fr → Onglet « En ligne »</p>
RECHERCHE SIMPLE	 <p>Sélectionner le type de ressources à interroger</p> <p>Accès à la recherche avancée</p> <p>Sélectionner une période chronologique (par défaut : 7 jours)</p> <p>Sélectionner un critère géographique ou linguistique</p>
SYNTAXE	<p>& → permet de trouver les résultats répondant aux deux critères à la fois → permet de trouver les résultats répondant au moins à l'un des deux critères ! → permet d'exclure un critère de la recherche * → remplace un ou plusieurs caractères, généralement utilisé en fin de mot pour chercher un terme et ses déclinaisons (ex : sociolog* trouvera sociologie, sociologique, sociologue ...)</p> <p> Retrouvez d'autres astuces de recherche dans un encart à droite de l'interface de recherche avancée.</p>

RECHERCHE AVANCÉE

Recherche avancée

Mots clés dans tout le texte

Choix de l'opérateur booléen: ET, OU, SANS

Choix du champ de recherche: dans le titre, dans l'introduction, dans le nom de l'auteur

Restreindre la recherche à un type de source, ou à des critères

Sources: groupe de sources, critères de sources, nom de source

Domaine de recherche: Tout le contenu

Période: Depuis 7 jours

Réinitialiser le formulaire de recherche *

Ajouter un champ de recherche

Sélectionner une ou plusieurs sources par leur titre

Taper un titre dans le champ de recherche puis cocher le dans la liste pour le sélectionner

Sources disponibles (3): Le monde diplom, Monde diplomatique, Le (carnets), Monde diplomatique, Le (english edition)

Sources sélectionnées (1): Monde diplomatique, Le

Les titres sélectionnés s'affichent dans la liste. Il est possible d'en sélectionner plusieurs.

* ⚠ Les critères de recherche restent actifs d'une recherche à l'autre. Pensez à réinitialiser le formulaire avant toute nouvelle recherche.

RÉSULTATS

Activer / Désactiver des types de source (Actif = coloré)

Retour à l'interface de recherche

Trier les résultats par pertinence / date de publication / source

Source du résultat

L'icône PDF signale que le titre est disponible en version PDF

Sélectionner plusieurs résultats

Note : Si cette option n'est pas cochée, cliquer sur un résultat ouvre le texte intégral

Une fois un ou plusieurs résultats sélectionnés

Epingler (sauvegarder pour la durée de la session)

Exporter en PDF (dossier avec sommaire)

Envoyer par mail

Imprimer

Annuler la multisélection

Accéder aux documents épinglés

Retour aux résultats de la recherche

Télécharger l'article en PDF

Récupérer le lien profond
(pour accéder directement à l'article sans repasser par la recherche lors d'une future connexion)

Lorsque l'option est disponible, cliquer sur l'image permet d'accéder à l'article tel qu'édité en format papier et de feuilleter le numéro

L'espace PDF



Pour quoi faire ?

Lire en mode feuillement (identique au papier) les numéros de titres de presse ou de revues disponibles.

Espace PDF

Sélectionner une date ou une période chronologique
Note : Par défaut, c'est la dernière édition qui est sélectionnée.

Cliquer sur le titre à consulter.

Lorsqu'une période chronologique a été spécifiée, une page liste l'ensemble des éditions disponibles pour la période.

Éditions disponibles entre le 16 mai 2018 et le 31 mai 2018

Jour	Date
Judi	31 mai 2018
Mercredi	30 mai 2018
Mardi	29 mai 2018

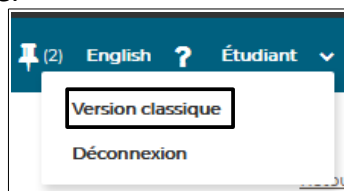
Si le titre ne figure pas dans la liste, il n'est pas disponible en mode feuillement PDF. La liste des titres disponibles en PDF est consultable en cliquant sur l'icône d'aide ? dans le bandeau supérieur, rubrique « Notre contenu ». Dans la fenêtre de recherche qui s'ouvre, sélectionner dans le menu déroulant la solution « Pour bibliothèque d'enseignement » et cocher l'option « Chercher uniquement les sources offrant les PDF des articles ».

Le tableau de bord

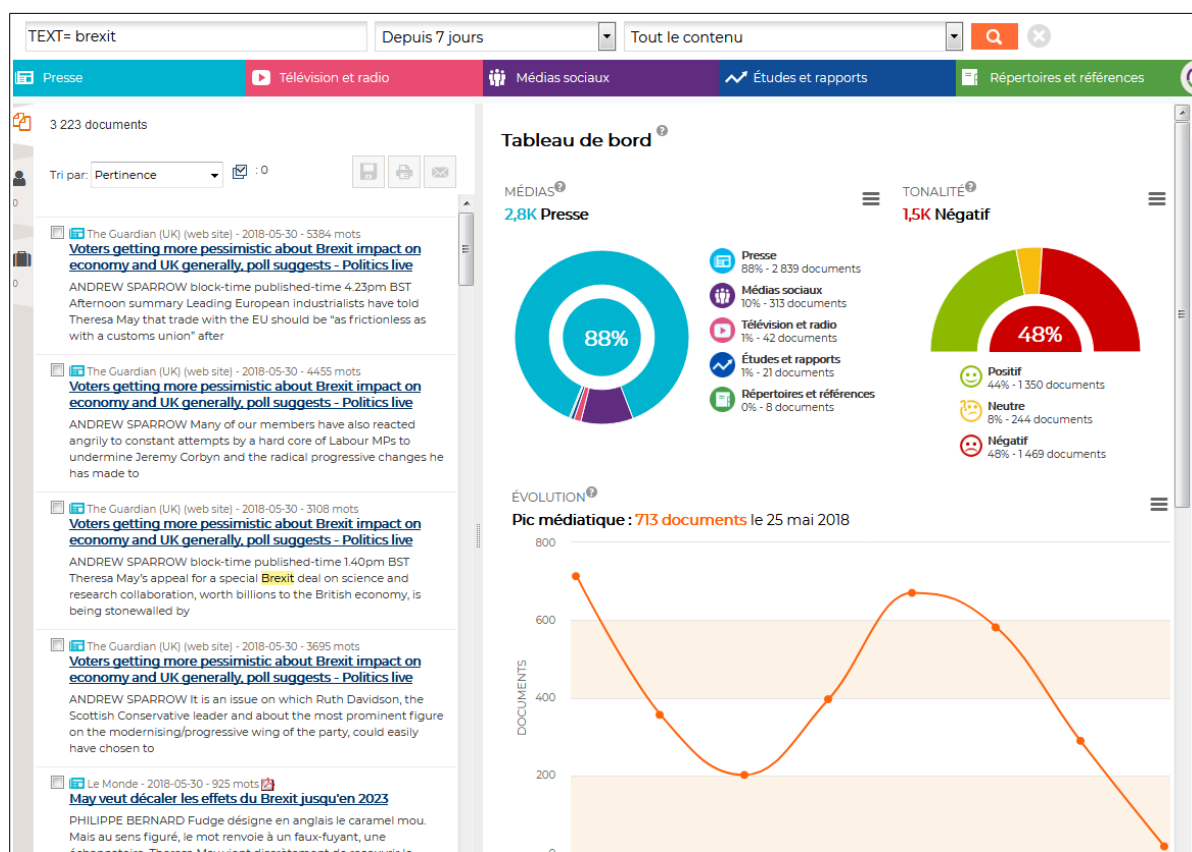
Pour quoi faire ?

Représenter graphiquement les résultats d'une recherche documentaire.

Pour y accéder, basculer vers la version classique du site Europresse depuis le menu « étudiant » en haut à droite.




Lancer une recherche. Le tableau de bord s'affiche à droite de la liste des résultats.



Il se compose de **six indicateurs** :

- **Médias** : répartition des médias qui traitent du sujet recherché
- **Tonalité** : répartition de la tonalité des résultats de la recherche (positif, neutre, négatif)
- **Evolution** : évolution de la couverture médiatique du sujet sur la période recherchée
- **Sources** : classement des sources ayant diffusé le plus grand nombre de documents sur le sujet recherché
- **Influenceurs** : classement des auteurs traitant du sujet recherché, selon le nombre de documents publiés
- **Concepts clés** : nuage de termes les plus fréquemment associés au sujet de recherche

Depuis l'icône Aide , accès à un guide d'utilisation sous format PDF très complet et à des vidéos YouTube sur les principales fonctionnalités d'Europresse (Comment effectuer une recherche simple/avancée, Comment sauvegarder un document, Comment utiliser l'espace PDF ...).

Une question, un problème ?

accueil-bu@univ-evry.fr