

Recherche avancée : quelles sont les questions les plus fréquentes ?

Cet article regroupe l'ensemble des questions fréquemment posées sur le nouveau formulaire de recherche avancée.

Table des matières

Découvrir la nouvelle version.....	1
Saisir sa recherche (recherche guidée)	1
Choisir la période	3
Choisir ses sources	3
Utiliser le mode expert	4
Après la recherche.....	4

I. Découvrir la nouvelle version

Qu'est-ce qui change dans la nouvelle recherche avancée ?

La page a été simplifiée pour vous permettre de construire vos recherches plus rapidement. Vous y trouvez trois blocs : la **Période**, en haut de page ; les **Critères**, où vous saisissez vos mots-clés ; le **Domaine de recherche**, où vous choisissez les sources dans lesquelles chercher. Des aides sont disponibles tout au long de la page : infobulles ⓘ, texte d'aide sous les champs de saisie et aide détaillée en mode expert.

Puis-je revenir à l'ancienne version ?

Oui. L'ancienne version reste disponible jusqu'à fin 2026. Utilisez le bouton **Nouvelle version** en haut à droite de la page pour passer de l'une à l'autre. Un message vous demande de confirmer avant le changement. Un message vous demande de confirmer, car changer de version réinitialise la recherche en cours.

Quelle différence entre la recherche guidée et le mode expert ?

La **recherche guidée** vous accompagne ligne par ligne : vous choisissez un critère (Texte, Titre, Auteur...), puis la façon dont vos mots-clés doivent être pris en compte, puis vous saisissez vos mots-clés. C'est le mode le plus simple pour la plupart des recherches.

Le **mode expert** offre le maximum de souplesse : vous écrivez librement votre requête avec tous les opérateurs disponibles, les parenthèses ou la troncature. Il est utile pour les recherches complexes.

II. Saisir sa recherche (recherche guidée)

Comment ajouter un critère ?

Cliquez sur **Et +** sous la dernière ligne : une nouvelle ligne s'ajoute. Choisissez le critère (Texte, Titre, Auteur...), la façon dont vos mots-clés doivent être pris en compte, puis saisissez vos mots-clés.

Comment saisir plusieurs mots-clés ?

Tapez un mot, puis validez-le avec la touche **Espace** ou **Entrée** : il s'affiche sous forme d'étiquette. Vous pouvez ensuite saisir le mot suivant, autant de fois que nécessaire. Ce rappel s'affiche sous les champs

de saisie : « Valider avec Espace ou Entrée, utiliser les guillemets pour une expression exacte ». Seul le critère *Longueur* fonctionne différemment : sa valeur se choisit dans une liste.

Comment chercher une expression exacte ?

Saisissez l'expression entre guillemets, par exemple "enseignement supérieur", puis validez avec **Entrée**. L'expression est alors recherchée telle quelle, mots dans cet ordre.

Comment corriger un mot-clé déjà saisi ?

Cliquez sur la croix de l'étiquette pour la supprimer, puis saisissez à nouveau le mot corrigé.

Que signifient « Contient un de ces termes », « Contient tous ces termes », « Ne contient pas ces termes » ?

Ce menu définit comment les mots-clés d'une même ligne sont pris en compte :

- *Contient un de ces termes* : les documents contenant au moins un des mots saisis. Exemple : *écologie, environnement* → les documents qui parlent de l'un ou de l'autre.
- *Contient tous ces termes* : les documents contenant tous les mots saisis.
- *Ne contient pas ces termes* : exclut les documents contenant l'un des mots saisis.

Pourquoi ne puis-je pas choisir ET ou OU entre les lignes ?

En recherche guidée, les lignes se cumulent toujours : un document doit répondre à **chacune** des lignes pour apparaître dans les résultats. Ce fonctionnement garantit une recherche simple à lire et à vérifier. Le OU reste disponible à l'intérieur d'une ligne, avec « Contient un de ces termes ». Par exemple, une ligne *Texte contient un de ces termes : écologie, environnement* et une ligne *Titre contient tous ces termes : Europe* donnent les documents qui parlent d'écologie ou d'environnement **et** qui ont « Europe » dans leur titre.

Pour un OU entre deux critères différents, par exemple chercher un mot dans le titre **ou** dans le texte, utilisez le **mode expert** : *TIT_HEAD=climat | TEXT=climat*.

Comment chercher un mot dans le titre OU dans le texte ?

En recherche guidée, les lignes se cumulent : ce type de recherche n'est pas possible. Passez en **mode expert** et écrivez par exemple : *TIT_HEAD=climat | TEXT=climat*.

Comment trouver toutes les variantes d'un mot ?

Le **mode expert** propose deux opérateurs :

- la **troncature** : *vent** trouve les mots qui commencent par « vent », tels que « ventes » ou « venteux » ;
- la **déclinaison** : *manger+* trouve les déclinaisons de « manger », comme « mangé », « mangez » ou « mangent ».

Pourquoi ne puis-je pas faire une recherche uniquement avec « Ne contient pas » ?

Une recherche doit comporter au moins un critère d'inclusion : ajoutez une ligne indiquant ce que vous cherchez, puis une ligne indiquant ce que vous souhaitez exclure.

Que recouvrent les critères Texte, Titre, Introduction et Rubrique ?

Survolez un critère dans la liste pour afficher sa description.

- *Texte* : recherche dans l'ensemble du document, y compris les titres, surtitres, sous-titres, légendes d'infographies et auteurs.
- *Titre* : recherche dans les surtitres, titres, sous-titres, ainsi que dans les noms de sous-rubriques et de dossiers.

- *Auteur* : recherche les documents attribués à l'auteur indiqué. Vous pouvez aussi rechercher une agence de presse ou le nom d'un animateur pour les transcriptions d'émissions.
- *Introduction* : recherche dans le titre, surtitre et sous-titre d'un document, le titre ou le nom d'une sous rubrique, ainsi que le début du document, de la première ligne à la fin du 2e paragraphe de plus de 15 mots.
- *Rubrique* : recherche dans une rubrique ou un cahier du journal.
- *Longueur* : recherche les documents selon leur nombre de mots.

III. Choisir la période

Où régler la période de ma recherche ?

Le champ **Période** se trouve en haut de la page. Choisissez une période dans la liste (par exemple *Depuis 30 jours*) ; elle s'applique à toute la recherche, en recherche guidée comme en mode expert.

IV. Choisir ses sources

Comment chercher dans une ou plusieurs sources précises ?

Dans le bloc **Domaine de recherche**, une ligne *Nom de source* est prête à l'emploi. Cliquez sur **Ajouter une ou plusieurs valeurs**, recherchez le titre souhaité et cochez-le. Vous pouvez sélectionner plusieurs sources à la suite.

Qu'est-ce qu'un domaine de recherche ?

Le domaine de recherche délimite le périmètre de votre recherche. Il combine :

- des **critères de source** : nom, provenance, langue, type, périodicité... Une source est une publication : journal, revue, site ;
- deux **critères propres aux documents** : *Sujets* et *Secteurs d'activité*, qui portent sur le contenu des articles eux-mêmes.

Par défaut, la recherche porte sur tout le contenu.

Que signifient « Tout le contenu » et « Domaine personnalisé » ?

Tout le contenu signifie que la recherche porte sur l'ensemble des sources. Dès que vous ajoutez un critère dans le domaine de recherche, l'intitulé devient **Domaine personnalisé** : votre recherche porte alors sur le périmètre que vous avez défini. Si vous supprimez tous vos critères, il redevient *Tout le contenu*.

Comment enregistrer mes critères pour les réutiliser ?

Une fois vos critères saisis, cliquez sur **Sauvegarder** dans le bloc **Domaine de recherche** et donnez un nom à votre domaine. Vous le retrouverez dans la liste des domaines lors de vos prochaines recherches. *Selon votre abonnement, cette fonction peut ne pas être disponible.*

Comment modifier un domaine de recherche enregistré ?

Sélectionnez-le dans la liste : ses critères s'affichent et sont directement modifiables. Vous pouvez l'utiliser tel quel, le modifier pour la recherche en cours, ou enregistrer vos modifications. Si vous modifiez un domaine proposé par Europresse, vos modifications sont enregistrées dans un nouveau domaine personnel ; le domaine d'origine reste inchangé.

Pour annuler vos modifications, sélectionnez à nouveau ce domaine dans la liste : il se recharge tel qu'il a été enregistré.

Un domaine s'affiche par défaut à l'ouverture de la page. Comment chercher dans une autre source ?

Votre organisme a choisi un domaine de recherche par défaut. Pour chercher dans une source précise, sélectionnez **Tout le contenu** dans la liste des domaines : la ligne *Nom de source* apparaît et vous pouvez ajouter vos sources.

Les domaines proposés par Europresse ont-ils changé ?

Non, les domaines proposés par défaut sont les mêmes que dans l'ancienne version. Pour connaître leur contenu, sélectionnez-les : leurs critères s'affichent dans le bloc **Domaine de recherche**.

v. Utiliser le mode Expert

Comment écrire une recherche en mode expert ?

Une recherche experte associe des **clés**, qui indiquent où chercher, et des **opérateurs**, qui relient les termes. Exemple : `TIT_HEAD=éducation & TEXT=("enseignement supérieur" | université)` trouve les articles avec « éducation » dans le titre **et** « enseignement supérieur » ou « université » dans le texte. Les clés disponibles :

- **TEXT=** : n'importe où dans le document ;
- **TIT_HEAD=** : dans le titre, le surtitre ou le sous-titre ;
- **AUT_BY=** : dans la signature (auteur, agence) ;
- **LEAD=** : dans le titre, surtitre et sous-titre d'un document, le titre ou le nom d'une sous rubrique, ainsi que le début du document
- **LG=** : selon la longueur du document (bref, court, moyen ou long) ;
- **SECT=** : dans une rubrique ou un cahier ;
- **PAGE=** : à une page donnée.

Cliquez sur un opérateur ou une clé sous la zone de saisie pour l'insérer directement dans votre requête.

Où trouver de l'aide sur les opérateurs et les clés ?

Dépliez la rubrique **Aide** sous la zone de saisie. Elle comporte trois onglets : **Opérateurs** et **Clés**, qui présentent chaque élément avec une définition et un exemple, et **Exemples**, qui propose des recherches complètes. Le **Guide de recherche experte** détaille l'ensemble des possibilités.

vi. Après la recherche

Comment modifier ma recherche après l'avoir lancée ?

Depuis la page de résultats, cliquez sur ***libellé à confirmer*** pour revenir à la recherche avancée : vos critères sont conservés et vous pouvez les ajuster.

À quoi servent les différents boutons « Réinitialiser » ?

- **Réinitialiser les critères** vide le bloc Critères.
- **Réinitialiser le domaine** rétablit le domaine de recherche par défaut.
- Le bouton **Réinitialiser** en bas de page remet toute la page à zéro, période comprise.

Puis-je utiliser la recherche avancée sur mobile ?

Oui, la page s'adapte aux écrans de smartphone. En mode expert, le bouton **Aide** ouvre la liste des opérateurs, avec une définition et un exemple pour chacun.

Vous ne trouvez pas la réponse à votre question ?

Contactez notre équipe Support

Par email : biblio.france@cision.com

Par téléphone : 01 44 82 66 41

Du lundi au vendredi de 9h à 18h