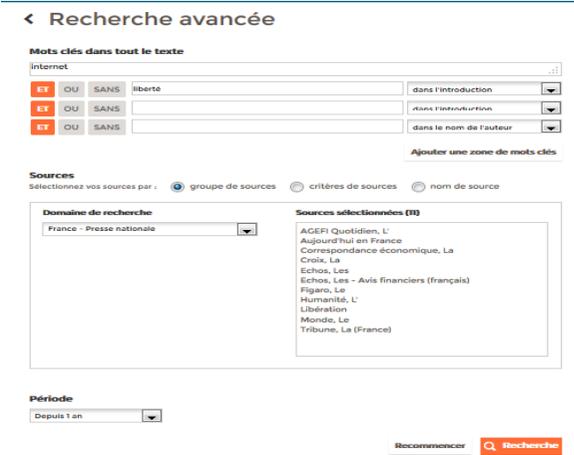
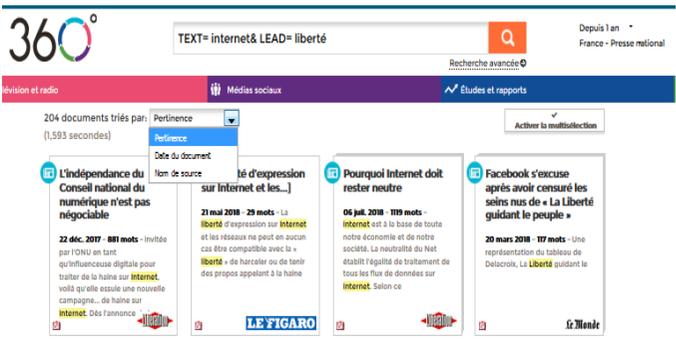
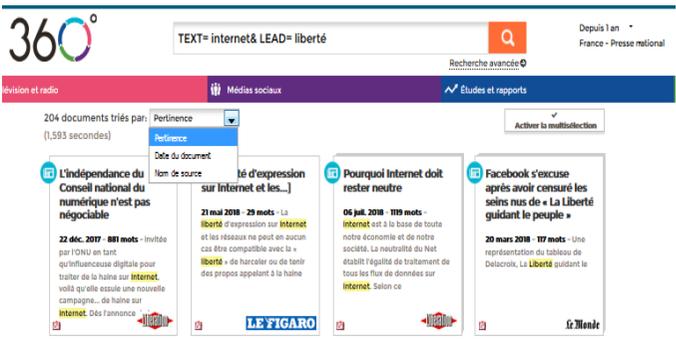
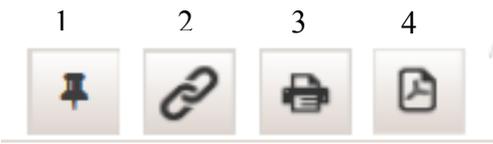


Types d'action	Écrans de l'interface	Commentaires
<p>ACCÉDER A LA BASE</p>		<ul style="list-style-type: none"> Sur le site internet du lycée, cliquez sur : CDI > Europresse > Accéder à Europresse Tapez le mot de passe : [à demander au CDI] et cliquez sur le lien
<p>INTERROGER LA BASE</p>		<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien « Recherche avancée » Tapez un mot dans le premier pavé de saisie. Dans les pavés suivants, vous pouvez indiquer l'endroit où chercher le mot-clé : dans le titre, l'introduction... Si vous tapez plusieurs mots-clés, reliez-les en choisissant l'un des opérateurs ET, OU, SAUF : <ul style="list-style-type: none"> ET pour limiter la recherche OU pour élargir la recherche SAUF pour exclure un terme « Sources » et « Périodes » sont très importants pour la réussite de l'interrogation du logiciel. Prenez soin de bien les choisir en fonction de votre sujet de recherche !
<p>LANCER LA RECHERCHE</p>		<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le bouton « Rechercher », en bas à droite du pavé gris
<p>CONSULTER LA LISTE DES RÉSULTATS</p>		<p>Cette liste peut être triée selon différents critères (date, pertinence...) Elle donne pour chaque document sélectionné CINQ informations utiles :</p> <ul style="list-style-type: none"> le titre de l'article de presse un extrait pour vérifier que le document correspond bien à ce que vous cherchez. la source permet d'identifier l'origine de l'article (titre du périodique) la date est un élément important pour situer une information ou un point de vue le nombre de mots (un article court peut être très factuel)
<p>ÉDITER UNE SÉLECTION D'ARTICLES</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Icône « Epingle » pour mettre l'article au panier 2. Icône « Lien » pour conserver le lien d'accès à l'article 3. Icône « Imprimante » pour imprimer 4. Icône « PDF » pour sauvegarder dans un fichier pdf un article ou une sélection d'article - en cliquant d'abord sur  (3)