

Nexis Uni

Prise en main

Version 2

2021

Uni
Nexis

“Tout est plus simple
avec l’Infothèque,,

Table des matières

Table des matières	1
1. En bref.....	1
1.1. Pourquoi utiliser Nexis Uni ?	1
2. Page d’accueil	1
2.1. Partie « recherche simple » dans « Tout Nexis Uni »	1
2.2. Partie « recherche simple » avec restriction	3
2.3. Partie « Recherche avancée »	3
2.4. Partie « Recherche guidée »	5
3. Syntaxe	6
4. Astuces de recherche	7
4.1. Langues	7
4.2. Presse.....	7
4.3. Brevets.....	7
5. Résultats	8

1. En bref

Type de données : texte intégral de plus de 15’000 sources.

Domaines couverts : presse quotidienne internationale (dont notamment Bilan, PME Magazine, Tages Anzeiger, Le Temps, La Tribune de Genève, etc.), informations juridiques, sur les sociétés et sur le monde des affaires.

Langue d’interrogation : français, allemand ou anglais, selon la langue des publications interrogées.

Accès : <http://www.nexisuni.com/> (possible uniquement à partir des pc de la HEG ou via le VPN).

Formation : [cliquez ici](#) pour atteindre les tutoriels officiels de Nexis Uni en anglais.

1.1. Pourquoi utiliser Nexis Uni ?

Outre pour la presse internationale, la base de données Nexis Uni vous est particulièrement utile si vous avez besoin d’informations sur des sociétés (notamment des petites PME suisses), si vous cherchez de la documentation analytique sur des sociétés ou si vous avez besoin d’informations économiques et politiques sur des pays.

2. Page d’accueil

La page d’accueil de Nexis Uni est composée de deux parties principales. La première partie comprend non seulement la recherche simple, matérialisée par une grande barre de recherche en haut de la page (« Tout Nexis Uni »), mais aussi la recherche avancée. La deuxième partie comprend la « Recherche guidée », juste en-dessous.

Par défaut, vous faites une recherche dans la barre de recherche simple.

En haut à droite, le menu « Historique » vous permet de retourner rapidement sur une ancienne recherche.

2.1. Partie « recherche simple » dans « Tout Nexis Uni »



La fenêtre indique que vous pouvez rechercher ici par mots-clés, sources, sociétés ou citations, dans l’ensemble de la base de données. C’est effectivement le cas pour les mots-clés, sociétés et citations mais plus pour les sources.

Évitez de chercher des sources ici et référez-vous au titre **Rechercher tout** ou **Partie « Recherche guidée »** du présent document pour ce type de recherche.

2.1.1. Mots-clés

En entrant un ou plusieurs mots-clés dans la barre de recherche, le moteur de recherche détectera toutes les occurrences de ce ou ces mots-clés dans n’importe quelle partie du texte.

Vous pouvez aussi choisir de séparer les mots-clés par des opérateurs booléens ou des commandes (voir le paragraphe Syntaxe).

2.1.2. Sociétés

Des informations sur quelque 240’000 compagnies figurent dans la base de données.

Tapez directement le nom d’une société dans la barre de recherche.

Si vous voulez obtenir le profil d’une compagnie ou « Company profile », sélectionnez « Company and financial » dans les facettes de gauche.

Résultats pour :grellor| Actions ▾

The screenshot shows search results for 'grellor'. On the left, there is a 'Snapshot' section with a list of facets: 'News' (27), 'Law Reviews and Journals' (0), 'Cases' (0), 'Statutes and Legislation' (0), 'Company and Financial' (Récupérer), and 'Administrative Codes and Regulations' (0). A blue arrow points to the 'Company and Financial' facet. On the right, there is a 'News (27)' section with a list of results. The first result is '1. Grellor SA' with a sub-link 'News | India, Rep' and a snippet: '... approximately (GE) 1227 Switz Grellor SA...'.

Depuis la page d’accueil, vous pouvez aussi cliquer sur l’image située en bas à gauche de l’écran et portant l’indication « Business ». Dans l’encadré « Recherche des sociétés » sélectionnez le type d’information que vous cherchez et rentrez le nom de la société en question.

La source du « Company profile » apparaît à droite de votre écran. Vous pouvez voir les informations sur cette source en cliquant sur le lien.

The screenshot shows two sections: 'About This Document' and 'Source Information'. Under 'Source Information', there is a link: 'TendersInfo - Tender Notices'.

2.1.3. Citations

Pour rechercher une phrase exacte, tapez une phrase entre guillemets.

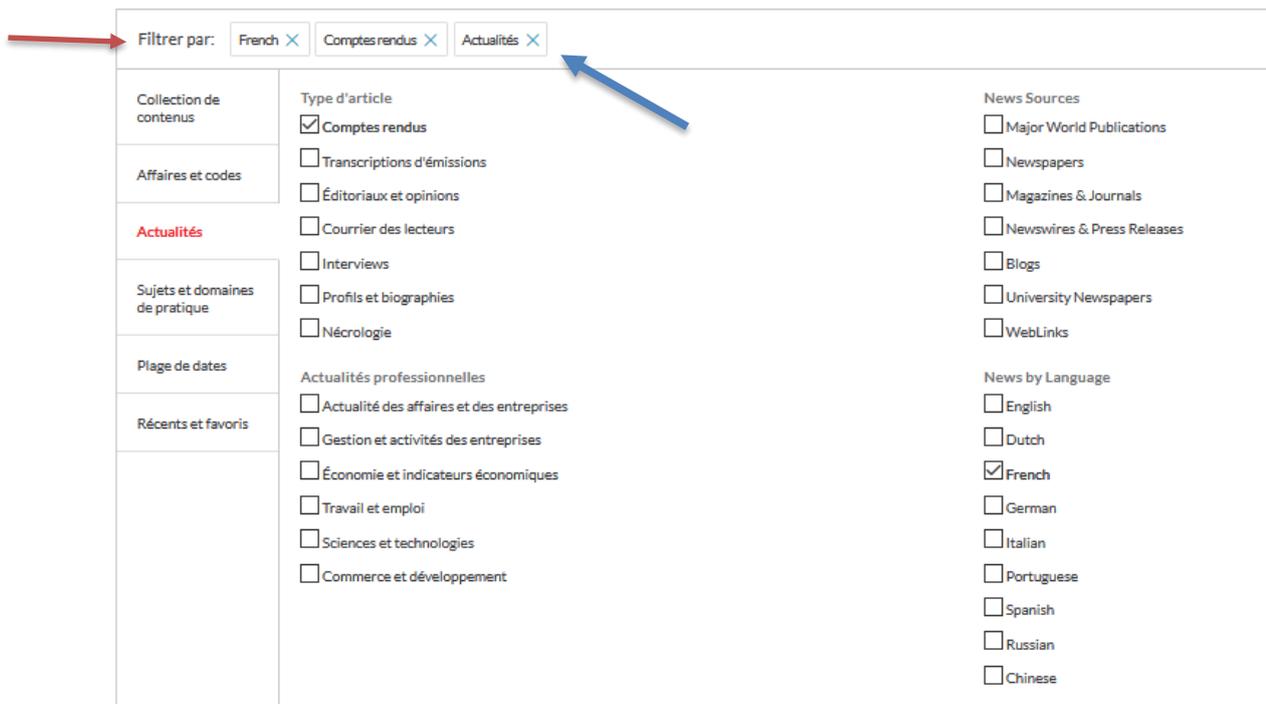
2.2. Partie « recherche simple » avec restriction

En faisant une recherche simple, vous pouvez aussi restreindre votre recherche selon certains critères pour éviter de faire une recherche dans l’ensemble de la base de données.

Il vous suffit de cliquer sur la petite flèche rouge située à côté de « Tout Nexis Uni » dans la barre de recherche.



La fenêtre vous permet de restreindre par Collection de contenus, Affaires et codes, Actualités, Sujets et domaines de pratique ainsi que Plage de date. Vous pouvez choisir plusieurs options dans toutes les catégories. Vos choix s’affichent en face de « Filtrer par : ». Vous pouvez les désélectionner facilement en appuyant sur la croix bleue.



2.3. Partie « Recherche avancée »

Sous la barre de recherche simple, cliquez sur le lien « Recherche avancée ».

La page est composée de plusieurs parties que l’on sélectionne grâce aux onglets : Tout, Actualités, Société et finance et Juridique.

2.3.1. Rechercher tout

Entrez un ou des mots clés dans les champs libres et choisissez de rechercher ces mots-clés dans tous les champs du texte ou seulement dans son titre par exemple.

Tout Actualités Société et finance Juridique

Rechercher Tout

coronavirus Title

ET Genève Tous les champs

Plage de date vous permet de restreindre la période de recherche.

C'est ici que vous pouvez restreindre votre recherche à **une source en particulier**. Si vous ne recherchez qu'un article émanant de la Tribune de Genève, tapez le titre dans le champ libre Source et l'auto-complétion vous propose le bon titre. Sélectionnez-le et il s'inscrit en bleu dans un cartouche.

Source

La Tribune de Genève X

la tribune de Genève

La Tribune de Genève

La Tribune de Geneve Web (www.tdg.ch)

Lancez ensuite la recherche en cliquant sur le bouton rouge Rechercher.

2.3.2. Actualités

Permet de restreindre votre recherche aux actualités parues dans la presse uniquement.

Procédez de la même façon qu'expliqué au paragraphe précédent pour restreindre la date ou la source.

Ici vous pouvez aussi choisir de demander des documents dont le nombre de mots est choisi (« inférieur à » ou « supérieur à » dans la rubrique Nombre de mots du document) ou de restreindre à la ou aux langue(s) souhaitée(s).

2.3.3. Société et finance

Sous cet onglet, il est possible de rechercher de l'information dans des types de documents financiers et économiques précis, à savoir dans des annuaires, des rapports d'analystes, des profils d'entreprises, des documents de fusions et acquisitions ou des dossiers SEC.

Sélectionnez le type de document voulu, puis remplissez le champ libre du formulaire avec le terme de recherche qui vous intéresse. Lancez la recherche.

2.3.4. Juridique

Sous cet onglet, il est possible de rechercher de l’information particulière dans différents types de documents juridiques comme : Codes administratifs et règlements, documents administratifs, etc.

Sélectionnez le type de document voulu, puis remplissez le champ libre du formulaire avec le terme de recherche qui vous intéresse. Lancez la recherche.

2.4. Partie « Recherche guidée »

Le bouton « Actualités » permet d’effectuer des recherches dans des sources diverses de la presse nationale et internationale.

Le bouton « Une publication » vous permet de rechercher un ou plusieurs mots-clés dans une publication particulière. Il suffit de renseigner le champ « Que recherchez-vous ? » avec le mot-clé souhaité et de renseigner le champ « Rechercher une publication ». En rentrant les premières lettres du titre de la publication, un système d’auto-complétion vous aide à trouver rapidement la publication parmi une série de titres.

Le bouton « Affaires » concerne la documentation sur la jurisprudence aux Etats-Unis. (⚠ Il faut chercher en anglais dans cet onglet !)

Le bouton « Revues juridiques » permet de rechercher le(s) mot(s)-clé(s) dans toutes les revues juridiques.

Le bouton « Informations sur une société » permet notamment d’obtenir un profil de la société recherchée, toutes les informations sur les sociétés, des rapports d’analystes, de fusions et acquisitions et des dossiers SEC (menu déroulant sous « ... et afficher »).

Le bouton « Recherche sur les pays » permet de rechercher des articles en lien avec un pays. Suivant la source que vous choisissez, vous pourrez trouver des articles de presse récents sur le pays, des articles issus de l’International Country Risk Guide du PRS Group (société d’évaluation et de prédiction de risques politiques, économiques et financiers) ou

encore issus des Political Risk Services du PRS Group, ou des articles rédigés par la société d’analyse Business Monitor International.

3. Syntaxe

Troncature :

- **!** : remplace 0 ou plusieurs caractères à la fin d'un mot.
Remarque : vous pouvez aussi utiliser le signe *****.
- **?** : remplace 1 caractère n'importe où dans un mot.

Principaux opérateurs booléens :

- **and** : permet d’effectuer la recherche sur tous les termes entrés.
Exemple : budget and deficit retrouve les articles concernant le déficit budgétaire.
Remarque : vous pouvez aussi utiliser le signe **&**.
- **or** : permet d’effectuer la recherche sur au moins un des termes saisis.
Exemple : élection OU votation retrouve les articles traitant d’élection ou de votation.
- **and not** : permet d'exclure des documents le terme saisi.
⚠ Placez cet opérateur à la fin de votre requête.
- **/n** (situé à n mots) : opérateur de proximité permettant de trouver des termes qui apparaissent dans le même contexte. Il est recommandé que la distance n soit inférieure à 100.
Exemple : licenciement /4 économique.
Remarque : vous pouvez aussi utiliser **w/n**.
Exemple : porto not w/2 vecchio
- **pre/n** (précède de n mots) : opérateur de proximité permettant de trouver des documents dans lesquels le premier terme recherché précède le second d'un nombre de mots maximum déterminé.
Exemple : dommage pre/5 intérêt.
Remarque : vous pouvez utiliser aussi **+n** ou **onear/n**.

Ordre des opérateurs

Par défaut, l'ordre des opérateurs booléens est le suivant :

1. or
2. opérateurs de proximité (comme w/n, /s, pre/n, not w/n, not w/seg...)
3. and
4. and not

Pour changer l'ordre de traitement des opérateurs, il faut utiliser les parenthèses.

Commande utile :

- **atleastn** : cette commande permet de rechercher les documents dans lesquels les termes saisis apparaissent au moins **n** fois.
Exemple : atleast10(finance) permet de trouver des documents dans lesquels le mot "finance" apparaît au moins 10 fois.

4. Astuces de recherche

4.1. Langues

Dans Nexis Uni, il est possible de chercher en français, anglais et allemand. Néanmoins, il faut penser à rechercher dans la langue de la source sélectionnée. Par exemple, pour le journal « Le Monde » on cherchera en français ; pour le « Time », en anglais. Pensez à effectuer votre recherche dans plusieurs langues si vous n’avez pas de source précise pour votre recherche, cela augmentera vos résultats.

4.2. Presse

Si vous cherchez un article spécifique dont vous connaissez la source, choisissez la Recherche guidée en appuyant sur le bouton « Une publication ».

Si vous voulez lire la *presse quotidienne* d’une publication spécifique, en haut à gauche de la page d’accueil, déroulez « Menu » et sélectionnez « Toutes les sources ». Dans le champ libre sous « Rechercher dans les sources », tapez le titre du journal dont vous voulez lire les articles. L’auto-complétion vous propose le titre voulu qui vient s’inscrire dans le champ. Cliquez ensuite sur la loupe.

Le titre du journal s’affiche et tout au bout de la ligne trois petits points s’affichent. Cliquez dessus et sélectionnez « Récupérer les documents ». Tous les articles parus dans ce journal s’affichent, les plus récents apparaissant en premier et vous pouvez désormais lire le contenu du journal.

 Attendez le début de matinée pour consulter la presse du jour car elle s’affiche avec un délai.

4.3. Brevets

Nexis Uni a une option pour rechercher des demandes de brevets. Depuis n’importe quelle page, cliquez sur le lien « Menu » situé en haut de la page. Dans le menu déroulant, choisissez « Brevet ». Le formulaire de recherche avancée apparaît avec les champs utiles pour ce type de recherche.

5. Résultats

Les facettes présentes à gauche de vos résultats vous permettent d’affiner la recherche en fonction du type de publication, des sources, du secteur d’activité, etc. Elles se révèlent souvent très pratiques.



Par défaut, les résultats de recherche sont classés par pertinence.

Il est possible de sélectionner des documents afin de les imprimer, envoyer par e-mail, télécharger ou envoyer dans Google Drive. Il suffit de cliquer sur la case à cocher à gauche du document, puis d'utiliser les icônes .

Pour modifier votre recherche, modifiez les termes de recherche dans la barre de recherche qui reste affichée en haut de l'écran.

Une fois que vous avez cliqué sur un document apparaissant dans les résultats, les termes de la recherche apparaissent surlignés en jaune et en caractères gras dans le texte.

Le titre du document s'affiche, ainsi que sa catégorie de source (par exemple News pour la presse), son pays ou continent d'origine, le nombre de mots qui le composent, sa date de publication et sa source. Par défaut, les résultats apparaissent au format Liste étendue, incluant les mots de la recherche placés dans leur contexte.



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la [Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).