

Recherche Actualité et entreprises


Utilisez l'onglet **Actualité et entreprises** pour interroger les sources reliées aux affaires et à l'actualité dont Factiva®, Dun & Bradstreet® Reports, Hoover's Company Records et Current News.

Formuler une requête

1. **Mots ou expressions** — saisissez un mot ou une expression dans la première boîte de saisie. Utilisez au besoin la troncation ou le caractère universel. Insérez jusqu'à cinq rangées de mots, de sections de documents et d'opérateurs.
 - Indiquez où le mot doit apparaître à l'aide du premier menu déroulant. Choisissez parmi les options **Dans le document**, **Titre**, **En-tête** et autres.
 - Sélectionnez un opérateur dans le deuxième menu déroulant pour relier le premier et le second mot. Choisissez l'opérateur **ET**, **OU**, **Même phrase** et autres.
 - Répétez ces étapes jusqu'à ce que tous vos mots soient saisis. Si vous devez utiliser plus de trois rangées, cliquez sur le lien **Plus** pour en afficher deux autres rangées additionnelles.

Remarque : Lorsque vous cliquez sur le lien **Plus**, ajoutez des mots dans les rangées additionnelles, puis cliquez sur le lien **Moins**, les mots saisis dans les rangées masquées ne seront pas recherchés.

2. **Ajouter des termes d'indexation** — sélectionnez une combinaison de termes d'indexation à ajouter à votre recherche dans les listes **Secteur d'activité**, **Sujet** ou **Région** pour affiner votre recherche.
 - Sélectionnez jusqu'à dix entrées dans une ou toutes les listes.
 - Cochez la case **Exclure de la recherche** sous une liste pour exclure les résultats correspondant aux termes d'indexation sélectionnés.
 - Cliquez sur le lien **Masquer** pour replier cette section ou sur **Afficher** pour la déployer à nouveau.

3. **Sources** — sélectionnez une catégorie de sources dans le menu déroulant.
 - Sélectionnez une ou plusieurs sources dans la liste.
 - Cliquez l'icône  pour afficher l'information concernant le contenu d'une source. Une fenêtre affichera le **type de couverture**, la **langue**, le **sommaire du contenu**, le **nom du fichier** et la liste du **contenu complet**.
4. **Période** — limitez votre recherche à des documents publiés à une certaine date ou durant une période que vous spécifiez.
 - Ajoutez une restriction par date dans la boîte **Mots ou expressions** et sélectionnez **Pas de restriction de date** dans le premier menu; ou,
 - Dans le menu déroulant de restriction par date personnalisée, sélectionnez **Pas de restriction de date**, **Aujourd'hui**, **Du**, et autres, puis sélectionnez les dates désirées.
5. **Rechercher** — cliquez le bouton **Rechercher**.



The screenshot shows the search interface for 'Actualité et entreprises'. It features a navigation bar with tabs for 'Recherche', 'Répertoire des sources', 'Alertes et historique', and 'Actualité et entreprises'. The main search area is divided into several sections:

- 1. Mots ou expressions:** Three input fields with dropdown menus for location (e.g., 'N'importe où'), operators ('Et'), and a 'Plus...' link.
- 2. Ajouter des termes d'indexation:** A section with a 'Masquer' link and three columns of checkboxes: 'Secteur d'activité', 'Sujet', and 'Pays'. Each column has a list of terms and an 'Exclure de la recherche' checkbox.
- 3. Sources:** A dropdown menu for 'All News, all languages' and a list of selected sources, including 'Toute la Presse internationale - Toutes Langues'.
- 4. Période:** A dropdown menu for 'Pas de restriction de date'.
- 5. Rechercher:** A red button with a magnifying glass icon.

Additional elements include a 'Faire de cette page ma page d'accueil' link, a 'Recherches - Actualité et entreprises' sidebar with 'Actualités' and 'Profils d'ants', and a 'Comment faire' sidebar with various search tips.

Recherche Actualité et entreprises

Mots de recherche

- **Dans le document** — n'importe où dans le document
- **Titre** — dans le titre de l'article
- **En-tête** — dans l'entête ou le premier paragraphe
- **Indexation société** — dans la dénomination de la société
- **Index** — dans les termes d'indexation d'un document
- **En-tête ou indexation** — dans l'en-tête, le premier paragraphe ou l'index
- **Cité au moins 3 fois** — dans les articles où le mot ou la phrase apparaît au moins trois fois

Opérateurs

- **Et** — les deux mots/expressions doivent apparaître dans l'article
- **Ou** — au moins un des mots/expressions doit apparaître dans l'article
- **Même phrase** — les deux mots/expressions doivent apparaître dans la même phrase
- **Même paragraphe** — les deux mots/expressions doivent apparaître dans le même paragraphe
- **5 mots ou - de** — tous les mots/expressions doivent apparaître à une distance de 5 mots ou moins


Période

- **Pas de restriction de date** — supprimer toute restriction par date.
- **Aujourd'hui** — limite la recherche aux documents datés de la journée en cours.
- **Du** — recherche une date spécifique.
- **Antérieure à** — recherche tous les documents publiés à une date ou antérieurement à cette date.
- **Entre** — durant une période.
- **Prédéfinie** — sélectionnez une restriction, p. ex., **7 derniers jours**, **30 derniers jours**, etc.

Soutien à la clientèle : 1-800-387-0899 | service@lexisnexis.ca

- **Depuis** — recherche tous les documents publiés au cours des derniers **n jours**, **semaines**, **mois** ou **années**.

Options additionnelles

1. **Sauvegarder ma recherche** — remplissez le formulaire de recherche, puis cliquez sur le lien **Sauvegarder ma recherche** pour conserver la recherche en cours.
2. **Faire de cette page ma page d'accueil** — cliquez sur le lien **Faire de cette page ma page d'accueil** pour définir ce formulaire comme page de démarrage lorsque vous ouvrez une session Quicklaw.
3. **Aides** — cliquez sur l'icône  pour obtenir de l'aide sur le formulaire **Décisions judiciaires**.
4. **Formulaires Actualité et entreprises** — choisissez l'un des formulaires **Actualité et entreprises** dans la liste.
5. **Comment faire pour** — choisissez l'un des thèmes **Comment faire pour** dans la liste pour vous aider à formuler votre requête.

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- 1.** [Haut de page](#) link at the bottom right.
- 2.** [Faire de cette page ma page d'accueil](#) link at the top right.
- 3.** **Rechercher** button in the search bar.
- 4.** **Recherches - Actualité et entreprises** sidebar on the right.
- 5.** **Comment faire pour...** sidebar on the right.