

Factiva : guide d'utilisation

Factiva en bref

Type de données : texte intégral de plus de 8000 sources.

Domaines couverts : presse internationale, profils financiers d'entreprises, informations boursières

Langue d'interrogation : multilingue

Mise à jour : en fonction de la source

Accès : http://www.hesge.ch/heg/infotheque/coll_ressources_bdd.asp#FACTIVA (demander le mot de passe au bureau du prêt ou par courriel infotheque@hesge.ch)

Formation : didacticiel Factiva

<http://customer.factiva.com/fr/learning/learningmain.aspx?GOTO=programs>

Types de recherche

Les onglets de recherche offrent différentes possibilités pour effectuer vos recherches. Les principaux sont :

- **Rechercher (= search)** : permet de retrouver des articles en texte intégral parmi les quelques 10'000 publications offertes par Factiva

A partir de l'onglet « Rechercher », deux types de recherches sont possibles : texte libre (free text) ou à l'aide du Factiva Intelligent Indexing. Il est également possible de combiner les deux types de recherche.

Pour la **recherche en texte libre**, entrer les termes de votre recherche (voir plus bas la description des opérateurs booléens que vous pouvez utiliser). Vous pouvez préciser les dates de recherche grâce au champ « date ».

Le Factiva Intelligent Indexing fonctionne comme un thésaurus. Les catégories d'indexation sont les suivantes : société, sujet, industrie, région. Faire défiler la liste des termes en cliquant sur les boutons « + ». Cliquer ensuite sur le terme de votre choix, il s'inscrit alors en rose à la hauteur de la catégorie. Il est possible de combiner différents termes en cliquant sur le bouton « or » ou « and » qui se trouvent au-dessus de la liste déroulante.

Lorsque tous les termes souhaités et les dates sont sélectionnés, cliquer sur le bouton « lancer la recherche ».

Pour les deux types de recherche, il est possible d'appliquer des limitations (choix en fin de formulaire de recherche) : rechercher dans..., exclure..., afficher les résultats par...

- **Sociétés / marchés (= companies / markets)** : permet d'obtenir des informations sur des dizaines de milliers d'entreprises cotées en bourse
La fonction Recherche rapide sur les sociétés permet d'obtenir le descriptif général d'une société (données financières, actualité, informations pertinentes sur les sociétés cotées ou non)

Syntaxe

Troncature :

- * : remplace un ou plusieurs caractères à la fin d'un mot (il faut entrer au moins 3 caractères avant le *)
- ? : remplace 1 caractère à l'intérieur ou la fin d'un mot (il faut entrer au moins 3 caractères avant le ?)

Casse : la casse n'est pas prise en compte

Opérateurs booléens :

- **AND**
- **OR**
- **NOT**
- **ADJn** : permet de rechercher des termes qui ne sont séparés que par n termes
- **NEARn** : opérateur de proximité qui permet de spécifier la proximité entre les termes. Les termes doivent se situer au maximum à n mots l'un de l'autre, peu importe leur ordre.
- **SAME** : permet de rechercher les notices où les termes entrés se trouvent dans le même paragraphe
- **ATLEASTn** : permet de rechercher les notices dans lesquelles les termes figurent au moins n fois

Recherche par locution : utilisez les guillemets pour chercher une expression

Résultats

Par défaut, les articles trouvés sont triés par date de publication, le plus récent en premier.

Il est possible de sélectionner les articles, de les imprimer, de les envoyer par e-mail ou de les stocker dans la « mallette » (briefcase). La mallette permet de conserver les articles pour les imprimer, les sauvegarder ou les envoyer par e-mail plus tard.