

# Lexbase

Accès :

- ☞ **ENT** > Se connecter > Dans la rubrique BU : Ressources numériques  
> Parcourir toutes les ressources numériques > [Liste complète de la documentation électronique du SCD](#)  
> Choisir « Lexbase » dans la liste alphabétique.
- ☞ Site la bibliothèque **bumaine.fr** > Trouver un document > Ressources numériques  
> Parcourir toutes les ressources numériques > [Liste complète de la documentation électronique du SCD](#)  
> Se connecter (identifiants ENT) > Choisir « Lexbase » dans la liste alphabétique.
- ☞ Catalogue **Koha** (<https://catalogue-bibliotheques.univ-lemans.fr/>)  
> Se connecter avec les identifiants ENT > Bouton rouge « Ressources numériques »  
> « Parcourir toutes les ressources numériques » > [Liste complète de la documentation électronique du SCD](#)  
> Choisir « Lexbase » dans la liste alphabétique.

## Que trouve-t-on ?

Lexbase est une **base de données juridique** mise à jour en temps réel. La documentation y est accessible en texte intégral et comprend :

- Des ouvrages juridiques couvrant tous des domaines du droit (social, fiscal, affaires, pénal, ...)
- Des revues juridiques (Le Quotidien, 7 revues thématiques, les semaines des juridictions)
- Des décisions de justices : jurisprudence française et européenne
- Des textes juridiques (sources officielles françaises et européennes : codes, textes officiels, documentation officielle,...)
- De l'infographie
- Des fiches pratiques
- Des conventions collectives
- L'actualité juridique : Brèves de la revue « Le Quotidien »  
Sélection d'actualités et informations Lexbase


} En page d'accueil

## Comment cherche-t-on ?

RECHERCHE SIMPLE (par défaut)

- Recherche par : Mots  
Expressions juridiques (entre « » pour chercher une expression exacte)  
Référence du document
- Proposition d'expressions juridiques lors de la saisie
- Personnaliser la recherche :
  - Choix de l'espace entre les mots / expressions (minimum 5 espaces)
  - Exclure un terme ou une expression
- Choisir un type de document (Jurisprudence, ouvrages, revues, textes, doc. pratiques)



 Les médias ne sont pas compris dans notre abonnement.

## RECHERCHE AVANCÉE

- Par type de contenu : Revues, ouvrages, sources (déplier pour accéder aux sous-rubriques)
- Par mot-clé en utilisant :
  - Les options de recherche « Contient, Exact, Approchant, Libre »
  - Les opérateurs « ET, OU, SAUF »Il est possible de sélectionner un ou plusieurs types de contenus tout en utilisant le moteur de recherche avancée.
- Par Référence (numéro de pourvoi, article de code, ...)



Utilisables simultanément

## Exploiter les résultats

Les filtres proposés (à gauche de la liste de résultats) sont spécifiques à chaque type de contenu. Exemples :

Recherche simple

### Jurisprudence

- Affiner par mots-clés
- Tri antéchronologique
- Borner par date (min.-max.)
- Limiter les publications au Bulletin ou au recueil Lebon
- Sélectionner une juridiction
- Choisir une année de décision

### Ouvrages

Classement dans le plan des ouvrages

### Revue

- Trier par pertinence ou date de modification
- Borner par date
- Choisir une revue dans la liste
- Choisir un type de publication (article ou brève)
- Filtrer par thème

### Textes

- Trier par pertinence ou par date
- Filtrer par texte (JO, Arrêtés, décrets, ...)

### Doc Pratiques

- Filtrer par types de document (Infographies, fiches pratiques, synthèse ou formulaires)

Recherche avancée


- Affiner une recherche en cours **1**
- Tri par type de contenu : Ouvrages, revues, ou sources **2** (à sélectionner au-dessus de la liste de résultats)
- Filtres spécifiques à chaque type de contenus **3** (facette à gauche de la liste de résultats).






## Visualiser les résultats / Consulter les documents

- Accès au document sur simple clic

## Récupérer les documents

 Télécharger le document     Imprimer     Partager par mail ou sur les réseaux sociaux

## Autre ou options

- Surligner les termes recherchés 
- Créer une alerte sur la recherche ou un document 
- Ajouter un document à un dossier 
- Annoter un document 