


## LexisNexis : guide d'utilisation

### LexisNexis en bref

**Type de données** : texte intégral de plus de 35000 sources.

**Domaines couverts** : presse quotidienne et professionnelle internationale (dont notamment Tages Anzeiger, Le Temps, etc.), profils d'entreprises, études pays, secteurs d'activité et informations juridiques.

**Langue d'interrogation** : français ou allemand ou anglais (la langue de la source)

**Mise à jour** : varie selon la source ; pour se renseigner, cliquez sur 

**Formation** : didacticiel LexisNexis

[http://www.lexisnexis.com/fr/business/redirect.do?url=http%3A%2F%2Fwww.lexisnexis.com%2Ftutorial%2Fglobal%2Fglobaltutorial\\_frameset.asp%3Flocale%3Dfr\\_FR%26ibu%3DFR%26adaptation%3Dbusiness](http://www.lexisnexis.com/fr/business/redirect.do?url=http%3A%2F%2Fwww.lexisnexis.com%2Ftutorial%2Fglobal%2Fglobaltutorial_frameset.asp%3Flocale%3Dfr_FR%26ibu%3DFR%26adaptation%3Dbusiness)

### Types de recherche

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

- **Recherche avancée** : pour faire une recherche d'ordre général sur des sources variées
- **Presse** (formulaire par défaut) : pour effectuer des recherches dans des sources variées de presse nationale et internationale. C'est le seul onglet qui permet de choisir d'effectuer une recherche simple ou une recherche avancée. Par défaut, c'est la recherche simple qui est proposée.
- **Sociétés** : pour obtenir des informations financières, économiques et des rapports de sociétés
- **Secteurs d'activité** : pour effectuer des recherches dans la presse professionnelle
- **Pays** : pour trouver des informations spécifiques sur un pays, des rapports et des profils, ainsi que des études sur les risques économiques et les nouvelles politiques.
- **Personne** : pour trouver des informations spécifiques sur des personnes, des biographies, des informations sur les dirigeants, etc.

### Champs de recherche

Chaque onglet propose ses propres champs.


En plus des mots de recherche, il est possible d'affiner une recherche dans la presse en sélectionnant des termes d'indexation, une source ou un groupe de source et d'effectuer une limitation de dates.

## Répertoire

L'onglet "Répertoire" permet de trouver et de sélectionner une ou plusieurs sources. Le classement par sujet est proposé par défaut, mais il est possible d'afficher le classement alphabétique.

Il est possible de choisir entre 1 et 40 sources, donner un nom à la sélection et le système bascule ensuite dans l'écran de recherche.

Pour choisir une source, cliquer sur "Ajouter". Attention, selon la source sélectionnée, il n'est pas possible de la combiner avec d'autres sources (dans ce cas, l'onglet "Ajouter" des autres sources n'est pas cliquable).

Cliquer sur  pour en savoir plus sur la source : date de couverture, périodicité, éditeur, définitions des champs, délai de mise en ligne, description du contenu, etc.

## Syntaxe

### Troncature :

- ! : remplace 0 ou plusieurs caractères à la fin d'un mot
- \* : remplace 1 caractère n'importe où dans un mot

### Opérateurs booléens :

- **ET** : permet d'effectuer la recherche sur tous les termes entrés. *Exemple : guerre ET irak, retrouve les articles concernant la guerre en Irak*
- **OU** : 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*
- **SAUF** : permet d'exclure des documents le terme saisi. Attention : placez cet opérateur à la fin de votre requête.
- **S/n** (situé à n mots) : opérateur de proximité permettant de trouver des termes qui apparaissent dans le même contexte. La distance n que vous pouvez préciser doit se situer entre 1 et 255 mots. *Exemple : licenciement S/4 économique.*
- **PRE/n** (précède de n mots) : permet de trouver des documents dans lesquels le premier terme recherché précède le second d'un nombre de mots maximum déterminé (de 1 à 255 mots). *Exemple : dommage PRE/5 intérêt*
- **M/PA** (dans le même paragraphe) : permet de trouver des documents dans lesquels les termes recherchés apparaissent dans un même paragraphe. *Attention : l'opérateur M/PA ne peut pas être combiné avec les opérateurs S/n ou PRE/n.*
- **M/PH** (dans la même phrase) : permet de trouver des documents dans lesquels les termes recherchés apparaissent dans une même phrase. *Exemple : responsabilité M/PH amiante.*  
*Attention : l'opérateur M/PH ne peut pas être combiné avec les opérateurs S/n ou PRE/n.*
- **M/CH** (dans le même champ) : permet de trouver des documents dans lesquels les termes recherchés apparaissent dans un même champ. *Exemple : opep M/CH essence*

- **PAS S/n** (non situé à n mots) : permet de rechercher des documents dans lesquels au moins une occurrence du premier terme recherché ne se trouve pas à moins de "n" mots du second terme recherché. *Exemple : porto PAS S/2 vecchio*
- **PAS M/ch** (pas dans le même champ)
- **PAS M/PH** (pas dans la même phrase)
- **PAS M/PA** (pas dans le même paragraphe)

Par défaut, l'ordre des opérateurs booléens est OU, PRE/n, S/n, ET, SAUF. Pour changer l'ordre de traitement des opérateurs, il faut utiliser les parenthèses.

### Commandes utiles :

- **AUMOINSn** : cette commande permet de rechercher les documents dans lesquels les termes saisis apparaissent au moins n fois (entre 1 et 255 fois). Exemple : AUMOINS10(prêt) permet de trouver des documents dans lesquels le mot "prêt" apparaît au moins 10 fois.
- **MAJ** (avec majuscule) : cette commande permet de rechercher des mots comportant au moins une majuscule. Elle est utile pour retrouver des noms propres. *Exemple : MAJ(orange) permet de retrouver des documents citant l'entreprise Orange, mais exclura les documents traitant de l'importation des oranges par exemple*
- **TOUTMAJ** (tout majuscules) : cette commande permet de rechercher les mots saisis uniquement en majuscules. Elle est utile pour retrouver des sigles pouvant avoir des significations différentes dans d'autres contextes.
- **MIN** (tout en minuscules) : cette commande permet de rechercher des mots ne comportant aucune majuscule
- **PLURIEL** : par défaut, les termes saisis sont automatiquement recherchés au singulier et au pluriel (sauf pour les pluriels irréguliers). La commande PLURIEL permet de rechercher uniquement la forme d'un mot au pluriel et peut être utilisée lorsque le singulier et le pluriel sont porteurs de notions différentes. *Exemple : PLURIEL(travaux) ou PLURIEL(travail). Il est indifférent de saisir le terme de recherche au singulier ou au pluriel.*
- **SINGULIER** : idem que ci-dessus, mais pour le singulier

## Résultats

Par défaut, les documents sont classés par date de publication, de la plus récente à la plus ancienne.

Le titre du document est affiché, ainsi que sa source et sa date de publication. Par défaut, les résultats apparaissent au format Liste étendue, incluant les mots de la recherche placés dans leur contexte. Le menu "Afficher" en haut de l'écran, permet de modifier l'affichage des résultats selon les choix suivants :

- Liste
- Liste étendue (par défaut)
- Document
- Document avec indexation

Les termes de la recherche apparaissent en rouge gras dans le document. Les flèches au bas de l'écran permettent de naviguer d'un document à l'autre.

A partir de la liste de résultats, il est possible d'affiner votre recherche en ajoutant des termes dans le champ "Affiner votre recherche".

Il est possible de sélectionner des documents afin de les imprimer, de les sauvegarder ou de les envoyer par e-mail.

LexisNexis n'offre pas d'historique de recherche ni de possibilité d'effectuer des alertes.