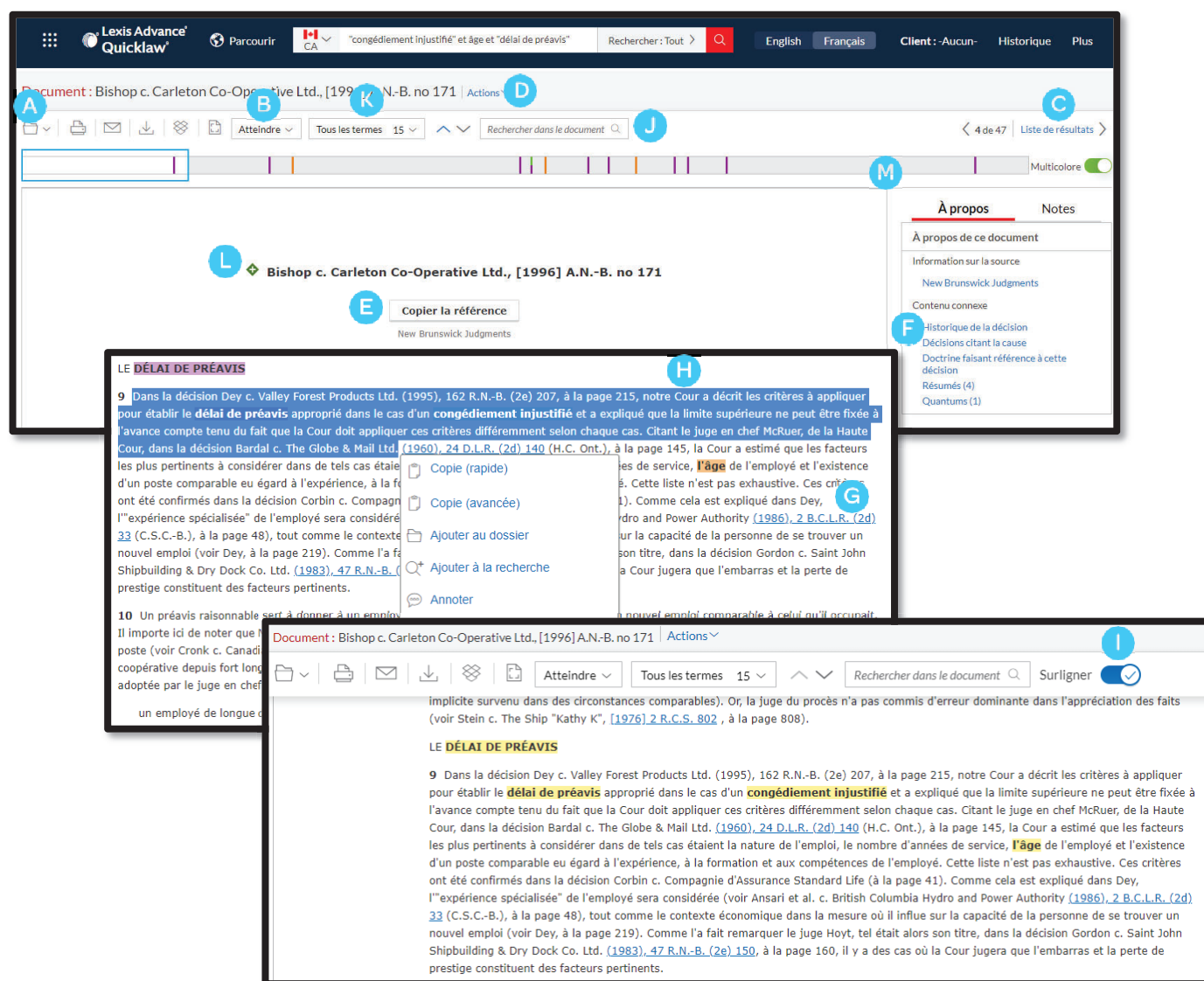


AIDE-MÉMOIRE| Décisions : Obtenir plus que le texte intégral

Lorsque vous consultez le texte intégral d'une décision, vous disposez également sur la page d'un accès rapide à d'autres importantes sources d'analyse de décisions disponibles sur Lexis Advance Quicklaw, dont l'historique de la décision, les décisions citant la cause, les résumés, le **traitement QuickCITE**, la version en anglais ou en français du document (si disponible) et la doctrine y faisant référence.



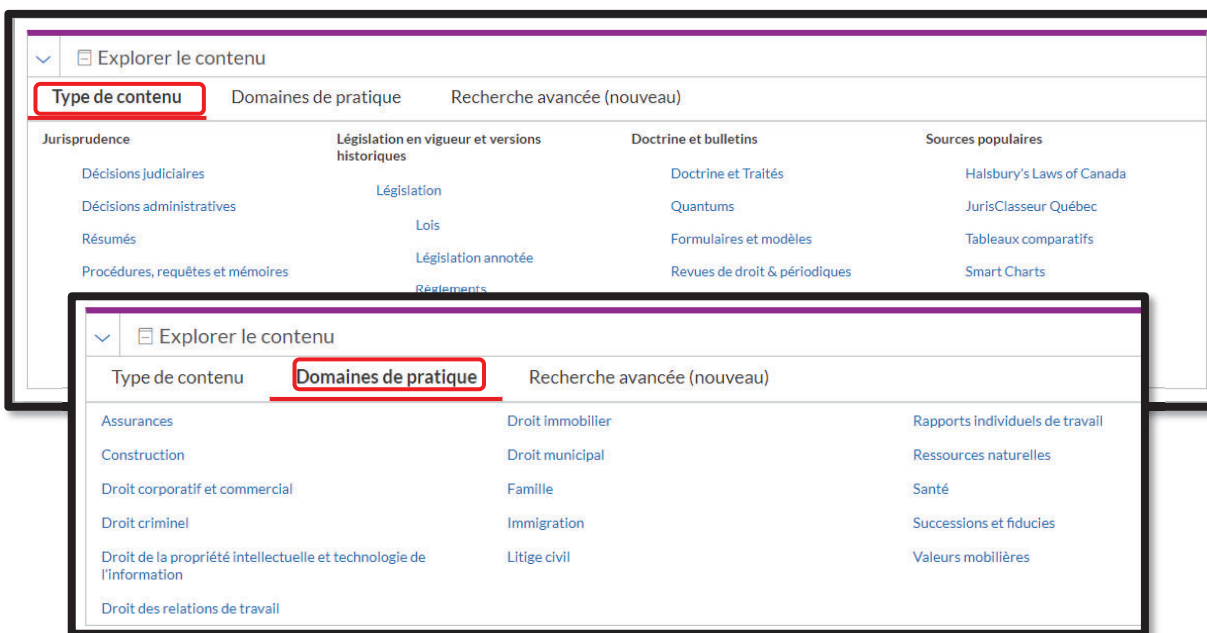
The screenshot displays the Lexis Advance Quicklaw interface. At the top, there is a search bar with the text "congédiement injustifié" et âge et "délai de préavis". Below the search bar, the document title is "Document : Bishop c. Carleton Co-Operative Ltd., [1996] A.N.-B. no 171". The interface includes a sidebar on the left with various icons (A, B, K, D, J, M, L, E) and a main content area showing the document text. A sidebar on the right contains a table of contents with sections like "À propos", "Notes", "À propos de ce document", "Information sur la source", "Contenu connexe", "Historique de la décision", "Décisions citant la cause", "Doctrine faisant référence à cette décision", "Résumés (4)", and "Quantums (1)". A pop-up window in the foreground shows a list of actions: "Copie (rapide)", "Copie (avancée)", "Ajouter au dossier", "Ajouter à la recherche", and "Annoter". Another pop-up window shows a list of actions: "Surveiller", "Ajouter à la recherche", and "Annoter".

- A Sauvegardez le document dans un dossier, imprimez-le, téléchargez-le, envoyez-le par courriel ou générez-en une version imprimable.
- B Cliquez sur Atteindre pour aller à une section précise du document comme celles des mots-clés, du résumé, de la jurisprudence citée, de la législation citée, des avocats ou du jugement.
- C Cliquez sur la flèche pointant vers la gauche ou celle pointant vers la droite pour naviguer de résultat en résultat, ou utilisez le lien Liste de résultats pour revenir à celle-ci.
- D Créez un lien direct vers cette page pour partager rapidement et facilement le texte intégral.
- E Copiez la référence complète du document, y compris les références parallèles et un lien vers le texte intégral.
- F Accédez directement aux différentes parties du relevé QuickCITE, dont la doctrine faisant référence à la décision, et aux résumés de la décision.
- G Accéder aux textes intégraux des documents cités.
- H Surlignez et annotez des passages importants. Quand vous sélectionnez un passage, une boîte d'options apparaît, vous permettant de copier-coller ce passage dans un document Word tout en incluant la référence. Vous pouvez aussi annoter votre sélection et la sauvegarder dans un dossier ou lancer une recherche avec celle-ci dans notre base de données.
- I Activez les surlignements pour facilement repérer vos termes de recherches dans le document.
- J Saisissez des mots-clés pour les rechercher dans le document.
- K Affichez les termes de recherche surlignés dans le document en sélectionnant certains des termes utilisés ou tous les termes.
- L Un **code signalétique QuickCITE** apparaît à côté de l'intitulé d'une décision pour indiquer si elle a reçu un traitement positif, négatif, réservé ou neutre dans les décisions qui l'ont citée subséquemment.
- M Trouvez des décisions pertinentes plus rapidement. Grâce à cette fonctionnalité, vous pouvez voir en un coup d'œil où sont regroupés vos termes de recherche dans le document et le schéma selon lequel ils y apparaissent. Cliquez sur les traits de couleur pour consulter les sections du document où ils apparaissent.

Aide-mémoire | Explorer le contenu

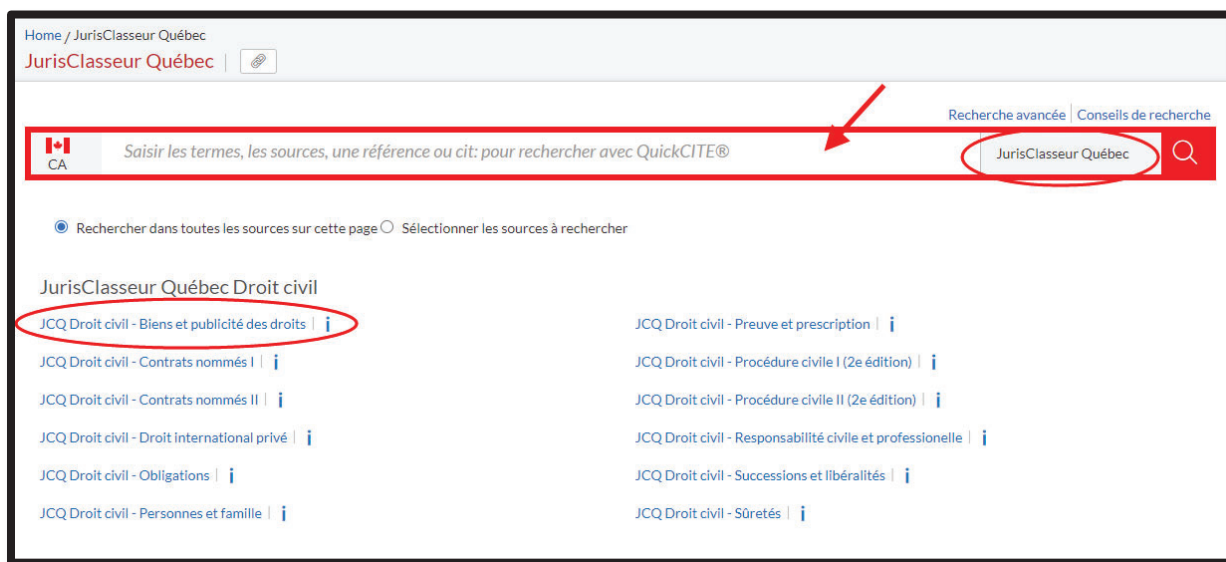
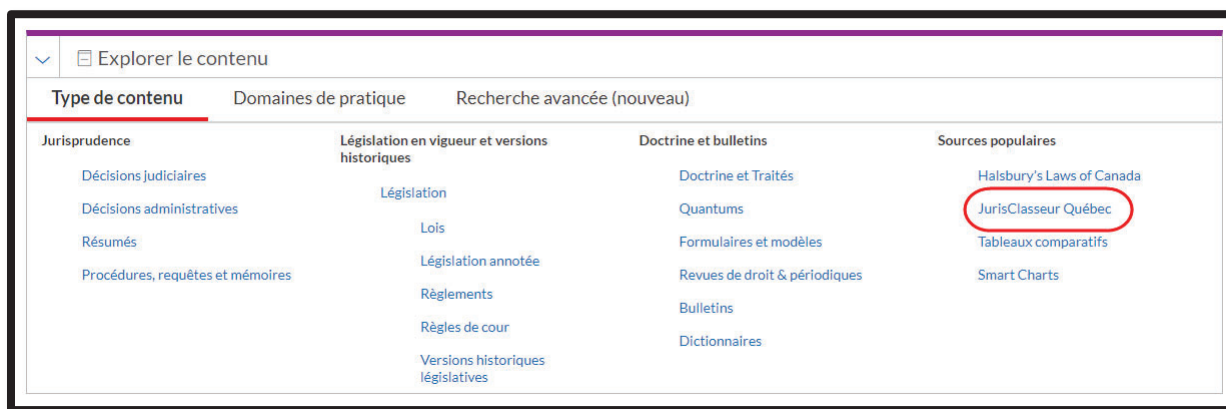
Grâce au module **Explorer le contenu** de la page d'accueil de Lexis Advance Quicklaw, vous pouvez rapidement chercher, collecter et réviser uniquement les sources avec lesquelles vous souhaitez travailler. Explorez les sources par type de contenu, juridiction ou sujet.

Utilisez les onglets **Type de contenu** ou **Domaines de pratique** pour trouver et sélectionner des sources afin d'y effectuer des recherches ou de les parcourir



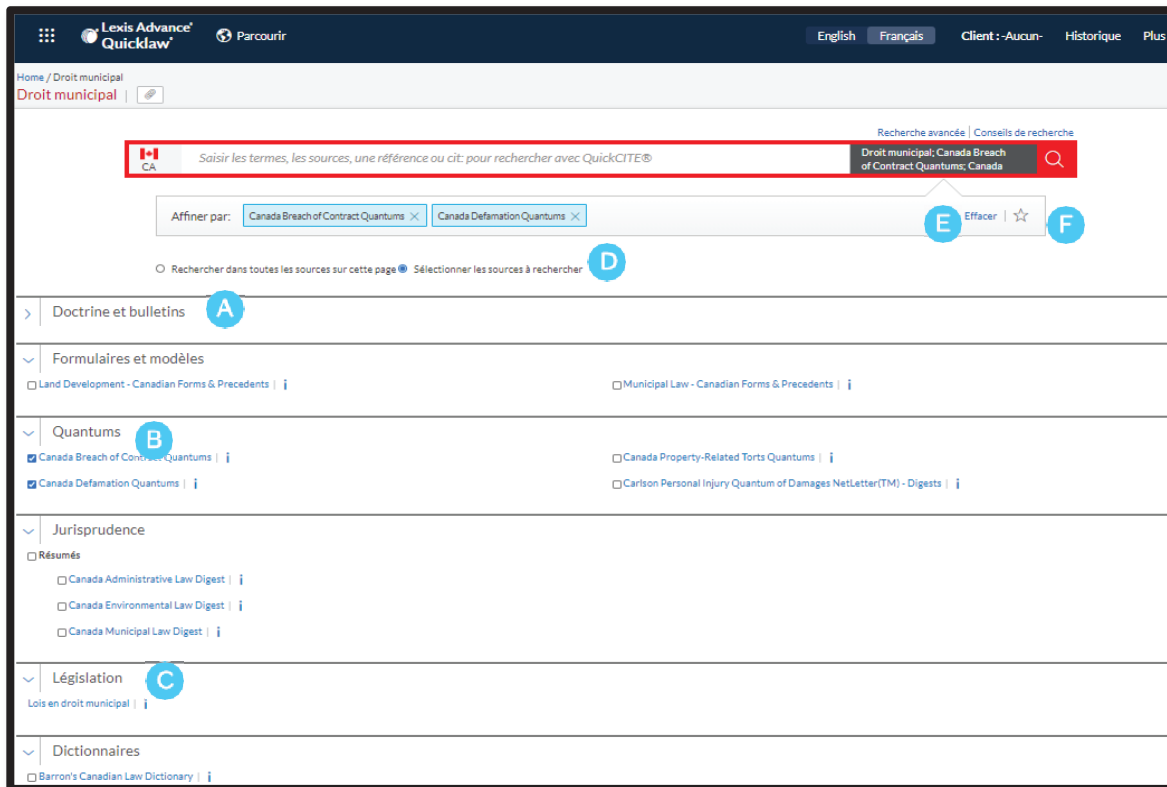
1. Dans l'onglet *Type de contenu*

Sélectionnez un type de contenu pour afficher la collection correspondante et voir une liste d'options plus précise. Par exemple, sélectionnez JurisClasseur Québec pour effectuer une recherche dans toute la collection des Jurisclasseurs Québec ou pour parcourir un volume précis.



2. Dans l'onglet *Domaines de pratique*

Sélectionnez le domaine de pratique qui vous intéresse afin d'accéder à une collection de sources correspondant à ce domaine et classées par type de contenu.



- A** Choisissez une source classée sous l'une des sections suivantes : **Doctrine et bulletins**, **Formulaires et modèles**, **Jurisprudence** ou **Dictionnaires**. Cliquez ensuite sur le titre de la source pour faire apparaître et parcourir l'arborescence de cette source.
- B** Cliquez sur l'une des sources sous la section **Quantums** pour accéder à la page de recherche correspondante et y faire vos recherches.
- C** Cliquez sur le lien figurant sous la section **Législation** pour être redirigé vers une liste de textes législatifs classés par juridiction et correspondant au domaine de pratique sélectionné.
- D** Sélectionnez une source ou plusieurs pour y faire des recherches ou recherchez dans toutes les sources apparaissant à l'écran. Cliquez sur l'une des options de recherche pour **Rechercher dans toutes les sources** de la page ou pour **Sélectionner les sources à rechercher**. Vos choix s'afficheront dans la boîte de recherche rouge et, en dessous de

celle-ci, dans la barre **Affiner par** comme filtres de recherche. Une fois votre sélection terminée, saisissez vos mots-clés et lancez la recherche.

- E** Effacez les filtres de recherches. Cliquez sur **Effacer** ou sur le **X** de chaque boîte de filtre dans la barre **Affiner par**. Vous pouvez aussi enlever les filtres en décochant les cases situées à côté des titres de toutes les sources.
- F** Lorsque vous aurez terminé de sélectionner vos sources, cliquez sur l'étoile dans la barre **Affiner par** pour sauvegarder cette combinaison de filtres comme favorite et la réutiliser par la suite.