


## Référence rapide : JuriCite<sup>MC</sup>

Découvrez comment repérer des décisions et des textes législatifs ou leur traitement judiciaire à partir de toute source électronique à l'aide de l'outil JuriCite<sup>MC</sup> pour le service Quicklaw<sup>®</sup>.

### Bienvenue à JuriCite

L'outil de productivité JuriCite vous permet d'accéder directement au traitement judiciaire dans le service de recherche juridique en ligne LexisNexis<sup>®</sup> Quicklaw<sup>®</sup> à partir d'une référence sélectionnée à l'aide du curseur dans un document électronique. L'icône **JuriCite**  est située dans le coin inférieur droit de la barre de tâches.



Votre **mot de passe** est formé de votre code d'accès Quicklaw suivi d'un point-virgule, puis de votre mot de passe Quicklaw (p. ex., **JeanUntel;motpas9999**). Vous pouvez choisir de retenir votre mot de passe en vue de vos recherches ultérieures en cochant la case **Retenir le mot de passe**. Cliquez sur le bouton **OK** pour poursuivre.

**Soumettre votre mot de passe :**

\*\*\*\*\*

**Retenir le mot de passe**

**OK** **Annuler**


### Notions de base

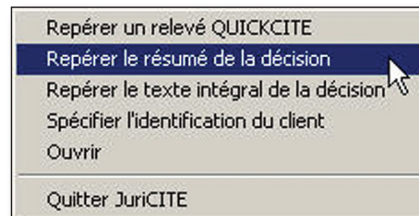
À l'aide du curseur, **sélectionnez** la référence en entier dans le document électronique, tel un document de traitement de texte, un message électronique, une banque de données ou une page Web. Vous pouvez sélectionner du texte additionnel comme l'intitulé de la décision; JuriCite ne reconnaîtra que la première référence.

ces ne relevaient d'aucune obligation contractuelle ou autre. La  
arrêt *Hantel c. Hilscher* (2000), 255 A.R. 187, 2000 ABCA 84 au  
omestiques et le soin d'enfants dans le contexte d'une union de fait

Cliquez sur l'icône **JuriCite**  pour obtenir le texte intégral de la décision ou du texte législatif.

OU

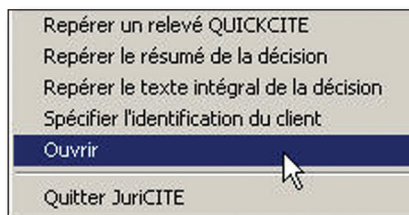
Faites un **clic droit** sur l'icône **JuriCite** . Dans le menu, faites un clic gauche sur l'option désirée pour obtenir le traitement judiciaire, le résumé ou le texte intégral de la décision ou du texte législatif.



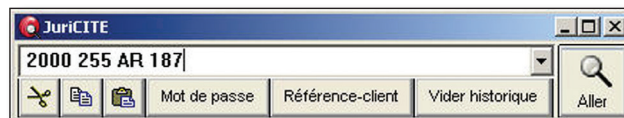
La décision, le texte législatif, le résumé ou le traitement *QuickCITE*<sup>®</sup> sera affiché dans votre fureteur Web implicite. Si des versions existent en anglais et en français, cliquez sur la version que vous souhaitez consulter. Utilisez votre fureteur pour **afficher**, **enregistrer** ou **imprimer** la décision, le texte législatif, le résumé ou le traitement *QuickCITE*. Fermez la fenêtre du fureteur pour retourner à votre document.

## Fenêtre JuriCite


Pour ouvrir la fenêtre JuriCite, faites un clic droit sur l'icône **JuriCite**  dans la barre de tâches, puis un clic gauche sur l'option **Ouvrir**.





Le menu ci-dessus est désactivé et la fenêtre JuriCite demeure ouverte à l'avant plan.




**Saisissez manuellement** la référence dans la boîte, puis cliquez sur le bouton **Aller** **OU** appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier pour afficher la décision ou le texte législatif.


**Affichez** les 50 références les plus récentes en cliquant sur la flèche du menu historique .

**Supprimez** une référence de la liste des **références récentes** en cliquant sur la flèche du menu historique  puis sur la référence à supprimer. Une fois la référence affichée dans la boîte, cliquez sur le bouton **Couper** .

**Copiez** et **conservez** une référence dans un document en la sélectionnant, puis en cliquant sur le bouton **Copier** . La référence apparaîtra peu après dans la boîte de saisie et sera ajoutée à la liste de références récentes. Alternativement, appuyez sur les touches **Ctrl+C**, puis sur les touches **Ctrl+V** ou cliquez sur le bouton **Coller** .

**Copiez** la liste historique en appuyant sur la touche **Ctrl**, puis en cliquant sur le bouton **Copier** . Vous pouvez ensuite coller la liste dans un document pour l'imprimer ou la conserver en guise de référence.

**Minimisez** la fenêtre JuriCite en cliquant sur le bouton **Minimiser**  dans la barre de la fenêtre. Pour redéployer la fenêtre, faites un clic gauche sur le bouton , ou un clic droit sur l'icône **JuriCite**  dans la zone d'état du système, suivi d'un clic gauche sur l'option **Ouvrir**.

**Comprimez** la fenêtre JuriCite (affiche uniquement les boutons **Copier** et **Aller**) en cliquant sur le bouton **Maximiser** . Cliquez de nouveau pour déployer la fenêtre.

**Fermez** la fenêtre JuriCite en cliquant sur le bouton **Fermer** . Pour rétablir la fenêtre, faites un clic droit sur l'icône **JuriCite**  dans la zone d'état du système, puis un clic gauche sur le bouton **Ouvrir**.

**Saisissez votre mot de passe** en cliquant sur le bouton **Soumettre votre mot de passe**. Vous pouvez retenir le mot de passe en cochant la case **Retenir le mot de passe**.

**Saisissez la référence-client** en cliquant sur le bouton **Référence-client**. Définissez ensuite à quelle fréquence vous souhaitez saisir une nouvelle référence-client.

**Videz** la liste des références recherchées récemment en cliquant sur le bouton **Vider l'historique**.

