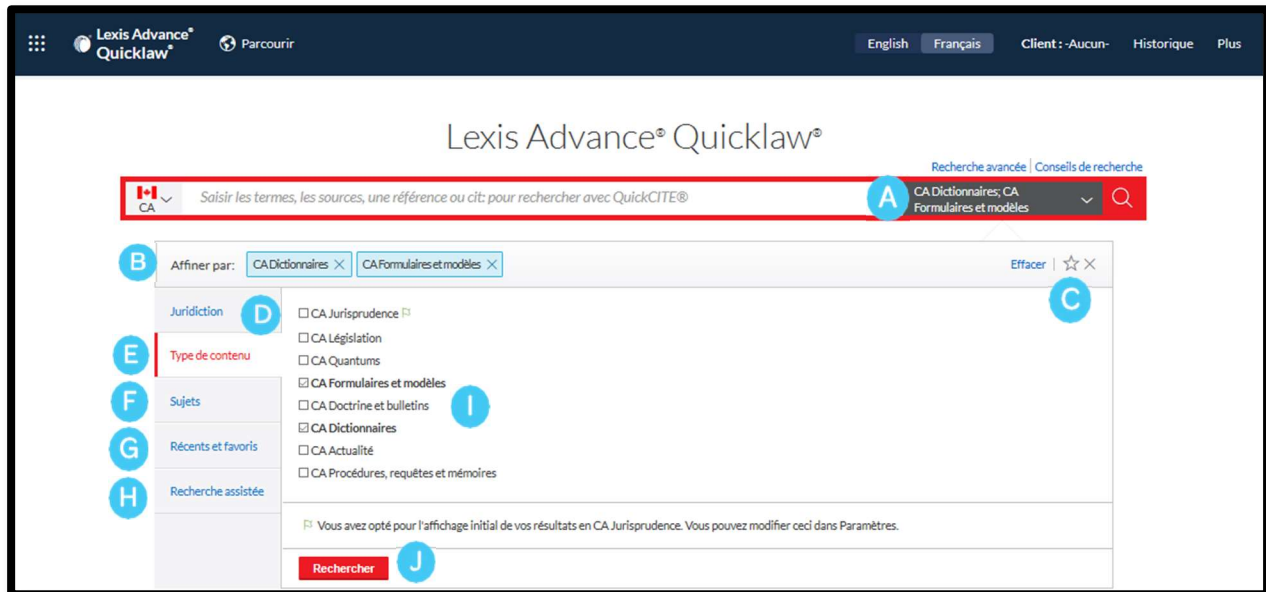


Aide-mémoire | Appliquer des filtres à votre recherche

S'il est possible de réduire le nombre de documents en filtrant vos résultats de recherche après avoir lancé une recherche, vous pouvez aussi gagner du temps en affinant votre recherche au préalable avec les filtres suivants : Juridiction, Type de contenu et Sujets. Vous pouvez également ajouter ou gérer vos sources favorites, combinaisons de sources, combinaison de filtres récemment utilisées et sujets juridiques fréquemment utilisés. Finalement, vous pouvez obtenir de l'aide pour construire une recherche avec des termes et des connecteurs en utilisant l'option Recherche assistée.



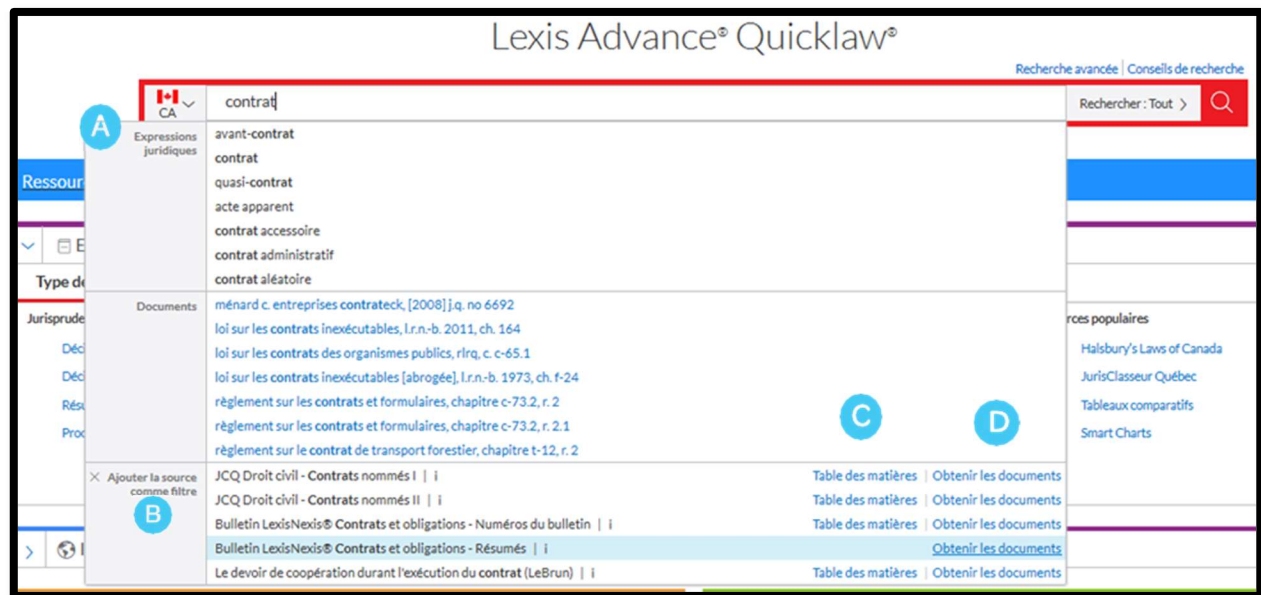
A Cliquez sur le menu déroulant **Rechercher : Tout** pour ajouter des filtres. Les filtres sélectionnés apparaissent dans la boîte des filtres au fur et à mesure que vous les ajoutez.

B Au fur et à mesure que vous ajoutez des filtres à partir de chaque fenêtre, ceux-ci apparaissent dans la boîte Affiner par. Cliquez sur un **X** pour supprimer le filtre correspondant ou sur Effacer pour les supprimer tous.

- C** Vous avez terminé votre sélection ? Vous pouvez sauvegarder cette combinaison de filtres en tant que combinaison favorite et ainsi la réutiliser. Pour ce faire, cliquez sur l'étoile pour l'ajouter à votre liste de favoris.
 - D** Naviguez à travers les options de filtres en cliquant sur les onglets du menu.
 - E** L'option Type de contenu contient une liste de tous les types de contenu disponibles (vous pouvez, par exemple, choisir de chercher uniquement dans la jurisprudence et la législation).
 - F** Choisissez parmi plus de 50 sujets juridiques.
 - G** L'onglet **Récents et favoris** peut contenir jusqu'à 50 liens vers des sources, combinaisons de sources ou de filtres, et sujets juridiques (sélectionnés à partir du menu déroulant Parcourir dans l'onglet Sujets) que vous avez marqués comme favoris ou récemment utilisés. Cliquez sur l'étoile jaune pour retirer une source de vos favoris ou sur le X pour la supprimer.
 - H** La **Recherche assistée** permet de sélectionner des opérateurs de recherche et d'accéder à une page fournissant des formats de références permettant d'accéder directement aux textes intégraux de différents documents.
 - I** En cochant **Formulaires et modèles** et **Dictionnaires**, vous pouvez rapidement et aisément restreindre vos résultats pour consulter les documents d'une source précise dans ces collections.
 - J** Quand vous avez terminé votre sélection, cliquez sur **Rechercher** pour fermer la boîte des filtres.
-

Filtrer : Chercher dans des sources précises

Par défaut, la **Boîte de recherche rouge** effectue une recherche générale. Il est toutefois possible de limiter la recherche à une source précise comme un manuel, les décisions d'un tribunal ou un volume du Halsbury's.



Si vous connaissez le titre complet ou partiel de la source, saisissez-le dans la boîte de recherche rouge.

- A** La liste de suggestions automatique propose des **Expressions juridiques** qui, lorsque sélectionnées, seront automatiquement saisies dans la boîte de recherche, et des **Documents** pertinents auxquels vous pouvez instantanément accéder depuis la page d'accueil.
- B** Sélectionnez un titre de source pour l'ajouter comme filtre de recherche.
- C** Cliquez sur le lien **Table des matières** d'une source pour y accéder et la consulter. Vous pouvez faire une recherche dans toute la table des matières ou en sélectionner certaines sections que vous pouvez transmettre et dans lesquelles vous pouvez effectuer une recherche.
- D** Cliquez sur le lien **Obtenir les documents** d'une source pour obtenir tous les documents disponibles pour cette source. Vous pourrez alors créer une alerte de publication pour être avisé des mises à jour de cette source.