

## Aide-Mémoire | Comment être efficace en travaillant à partir de la maison

À jour en date du 30 mars 2020

Plusieurs d'entre nous doivent maintenant travailler à partir de la maison pour répondre aux nouvelles normes relatives à la distanciation sociale. Avec cet aide-mémoire, nous voulons offrir des solutions aux problèmes les plus courants.

**LexisNexis rend disponible ces ressources gratuites relative à la pandémie de la COVID-19 (en anglais seulement) :**

[Practical Guidance from Practice Advisor](#)

[The latest news from the Lawyer's Daily](#)

[International News from Law360](#)

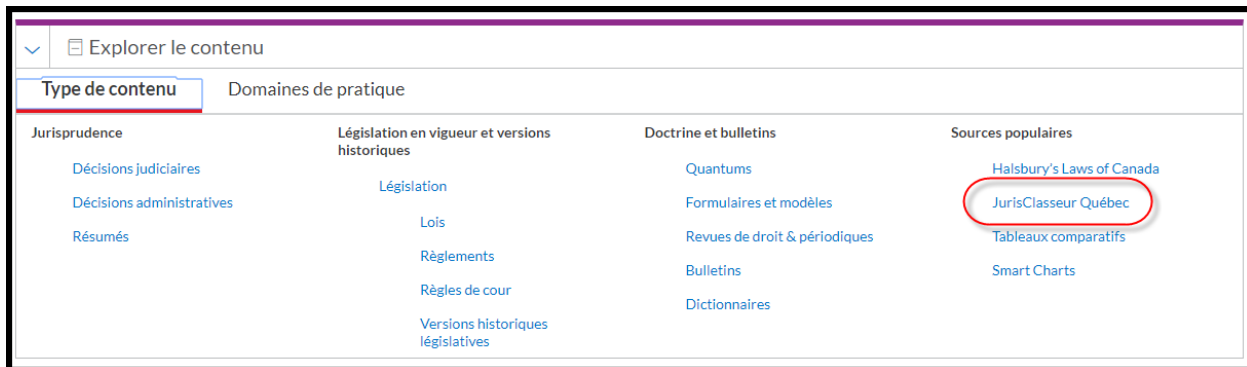
### Situation #1: Vous n'avez plus accès à la bibliothèque

Vous avez accès à plusieurs publications disponibles en bibliothèque à partir de Lexis Advance® Quicklaw®. Si vous connaissez le titre ou l'auteur de la publication, seulement l'écrire dans la boîte de recherche rouge et cliquer sur le lien **Table des matières** pour y accéder :

 CA	société par actions Martel
Documents	<a href="#">la société par actions au québec, vol. 1 les aspects juridiques, édition pour étudiants, montréal, wilson &amp; lafleur/martel ltée, 2011, 1 882 p., isbn 978-2-923355-39-9., (2011) 52 c. de d. 337 - 338</a>
Ajouter la source comme filtre	La société par actions au Québec par Paul Martel   i

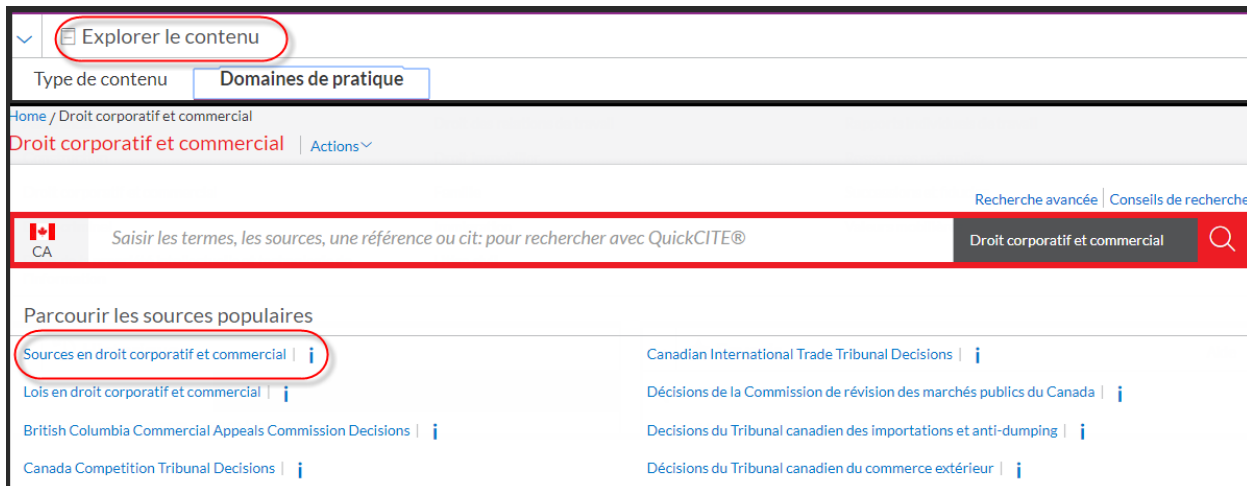
[Table des matières](#) [Obtenir les documents](#)

Vous pouvez aussi utiliser le module **Explorer le contenu** pour accéder à l'encyclopédie juridique *JurisClasseur Québec*. Seulement cliquer sur le lien pour voir la collection.



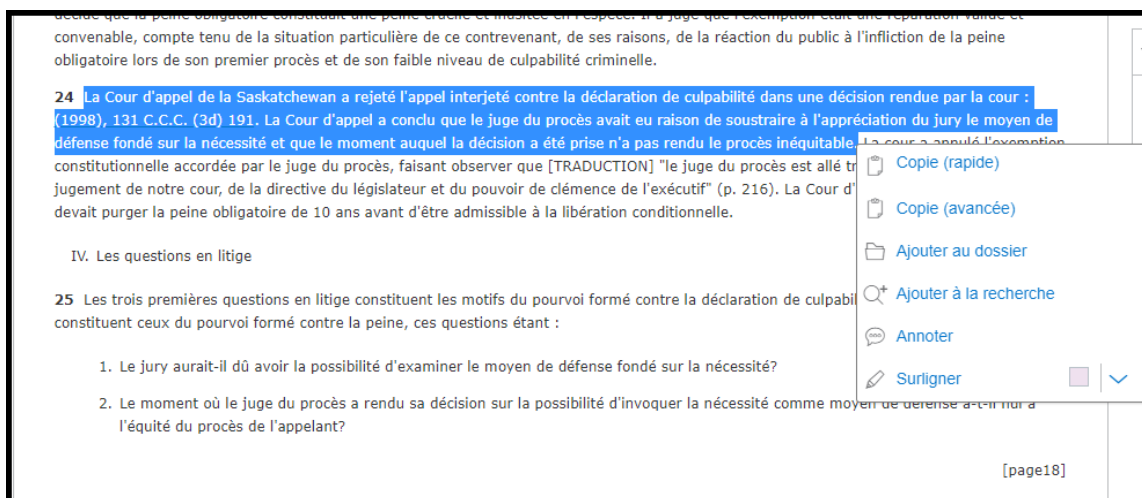
Pour trouver la doctrine, les bulletins et développements récents ou les formulaires selon les domaines de pratique, vous n'avez qu'à cliquer sur **Domaines de pratique** :

Lorsque vous avez choisi votre domaine de pratique, utilisez le premier lien sous **Parcourir** pour voir la liste complète des sources disponibles.



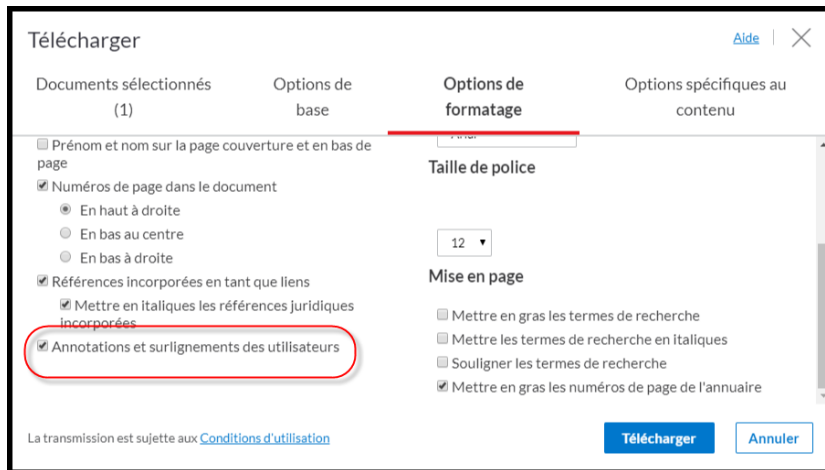
## Situation #2: Vous voulez imprimer une décision pour écrire des notes ou surligner des extraits mais vous n'avez pas assez de papier.

Avec Lexis Advance® Quicklaw®, ce n'est pas nécessaire d'imprimer une décision pour surligner des extraits ou annoter. Lorsque vous êtes dans le document, vous pouvez sélectionner l'extrait, ensuite une boîte contextuelle apparaîtra :



Vous pouvez ensuite choisir **Annoter** ou **Surligner**. Plusieurs couleurs sont disponibles pour surligner.

Par la suite, vous devez sauvegarder le document dans un dossier pour conserver les annotations. Vous pourrez y retourner pour récupérer le document annoté. Si votre réserve de papier le permet, vous pouvez imprimer le document avec les annotations. Simplement vous assurer que cette option est sélectionnée dans les options de formatage :

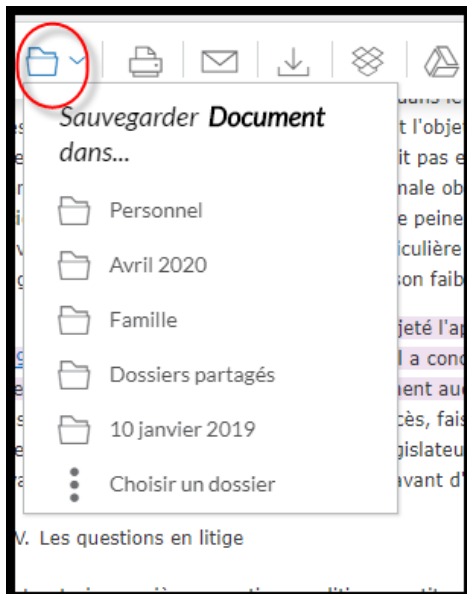


## Situation #3: Vous avez oublié des documents imprimés à votre bureau

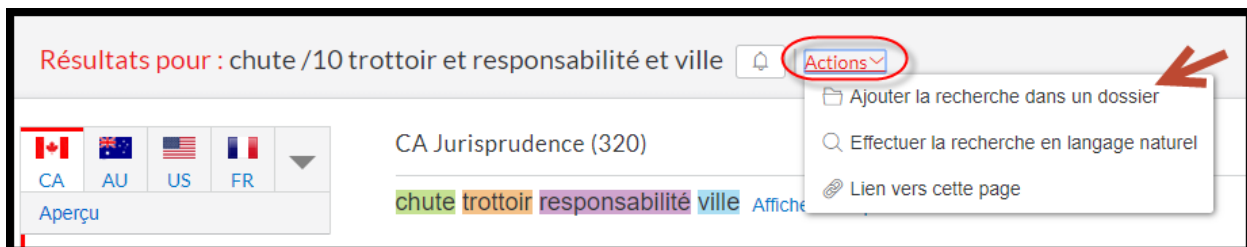
Plusieurs personnes impriment des documents pour les réviser mais lorsqu'ils ont plusieurs lieux de travail, ça devient problématique. La solution est d'utiliser les dossiers et ainsi pouvoir accéder aux documents de n'importe quel ordinateur, lorsque vous accédez à Lexis Advance® Quicklaw®.

Presque tout peut se sauvegarder dans un dossier. Bien sûr, les documents mais aussi une recherche ou une liste de résultats.

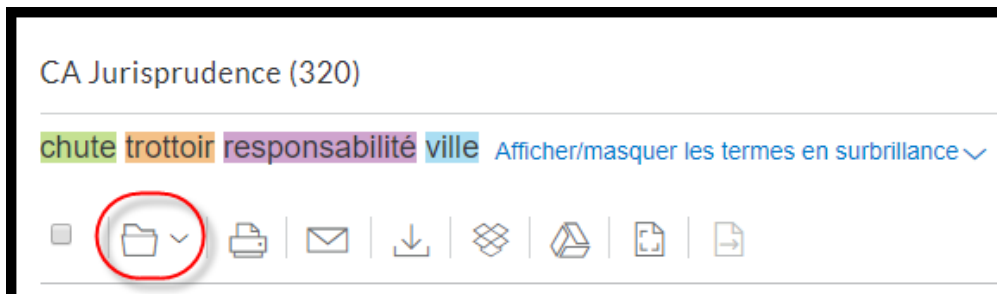
Lorsque vous consultez un document, cliquez sur l'icône **Dossier**, puis choisissez un dossier existant ou créez un nouveau dossier.



Lors de la consultation d'une liste de résultats, trois options s'offrent à vous. Vous pouvez sauvegarder la recherche (les mots-clés utilisés) en cliquant ici :



Vous pouvez aussi sauvegarder un PDF de votre liste de résultats dans un dossier. Pour ceci, cliquez sur l'icône de Dossier en haut de la liste de résultats. Il est important qu'aucun document ne soit sélectionné.

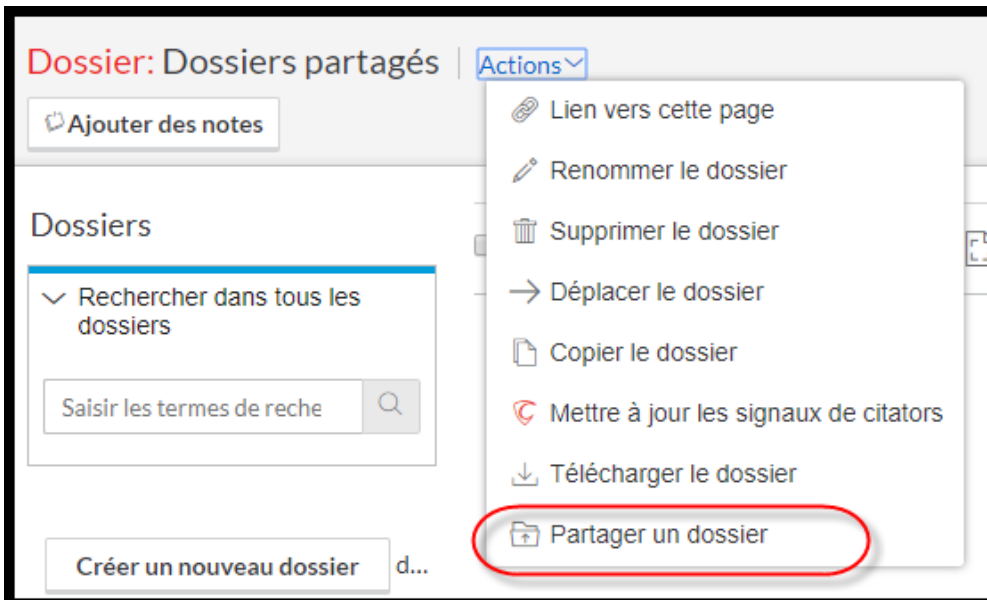


Si vous désirez sauvegarder le texte intégral de décisions dans votre liste de résultats, vous devez d'abord les sélectionner et ensuite cliquer sur l'icône de Dossier:



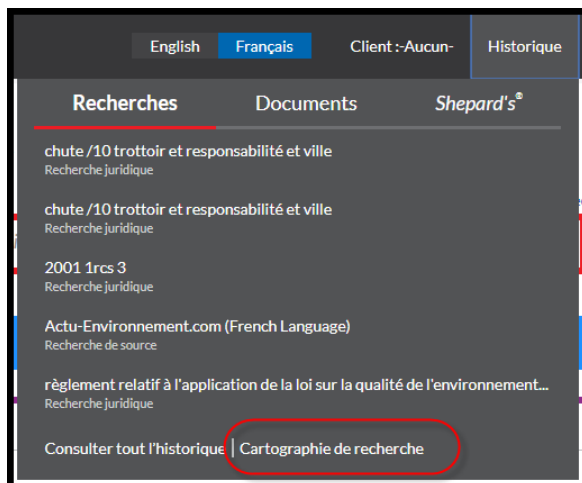
## Situation #4: Vous travaillez sur un projet avec un collègue et vous vous retournes des courriels avec des pièces jointes, le tout créant de la confusion

La solution encore est d'utiliser nos dossiers parce qu'ils peuvent être partagés avec n'importe quel autre utilisateur du compte. Pour partager un dossier, vous devez cliquer sur le lien **Plus** situé en haut à droite de la page d'accueil et choisir **Dossiers**. Ensuite, sélectionnez un dossier et le lien **Actions** :



## Situation #5: Votre enfant de 7 ans s'est amusé à éteindre votre ordinateur alors que vous étiez dans un gros projet de recherche

Ce n'est pas un problème. Lexis Advance® Quicklaw® conserve tout ce qui est fait. Pour retrouver vos recherches, cliquez sur **Historique** et **Cartographie de recherche**.



La cartographie de recherche enregistre tout ce qui a été fait et vous permet de voir votre progression. En cliquant sur un des liens, vous pouvez relancer une recherche.

C'est également une façon de partager ce que vous avez fait avec un(e) collègue ou votre supérieur. Vous pouvez sélectionner un graphique et le partager ou l'envoyer par courriel, le sauvegarder ou même l'enregistrer dans un dossier partagé.



---

## Situation #6: Vous devez rester à l'affût des développements juridiques dans votre domaine de pratique

Être confiné à la maison veut souvent dire être moins en contact avec les collègues et moins à jour. Lexis Advance Quicklaw offre différentes ressources pour pallier ceci.

### Alertes et bulletins

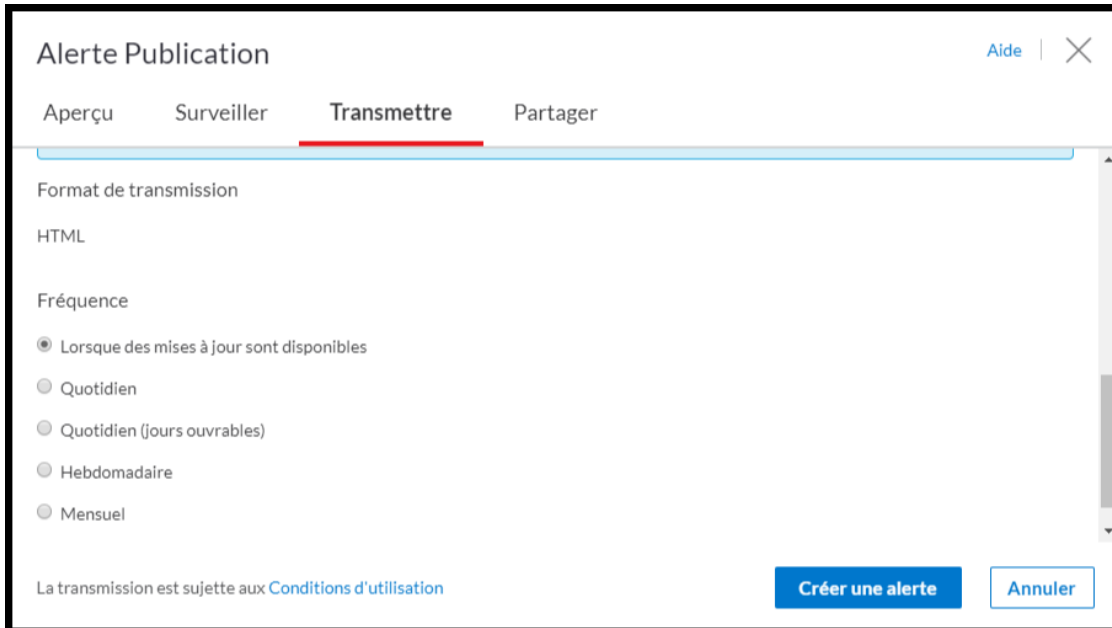
Les bulletins sont publiés de façon mensuelle ou bimensuelle et ils regroupent les dernières décisions et derniers développements dans une vaste sélection de domaines de pratique. À partir du module **Explorer le contenu**, vous pouvez cliquer sur le lien **Bulletins et développements récents** pour voir la liste complète.

Vous pouvez également créer une alerte pour être avisé lorsqu'un nouveau numéro du bulletin est disponible. Pour créer une alerte, repérez l'icône de cloche. Pour un bulletin, accédez à la table des matières où l'on voit les numéros de bulletin :



Une fois que vous avez cliqué sur la cloche, vous verrez une boîte contextuelle pour créer l'alerte. Cliquez sur l'onglet **Transmettre** et ajoutez votre adresse courriel et la fréquence désirée. L'option *Lorsque des mises à jour sont disponibles* est appropriée pour ce type d'alerte.





Alerte Publication Aide | ✕

Aperçu Surveiller **Transmettre** Partager

Format de transmission

HTML

Fréquence

- Lorsque des mises à jour sont disponibles
- Quotidien
- Quotidien (jours ouvrables)
- Hebdomadaire
- Mensuel

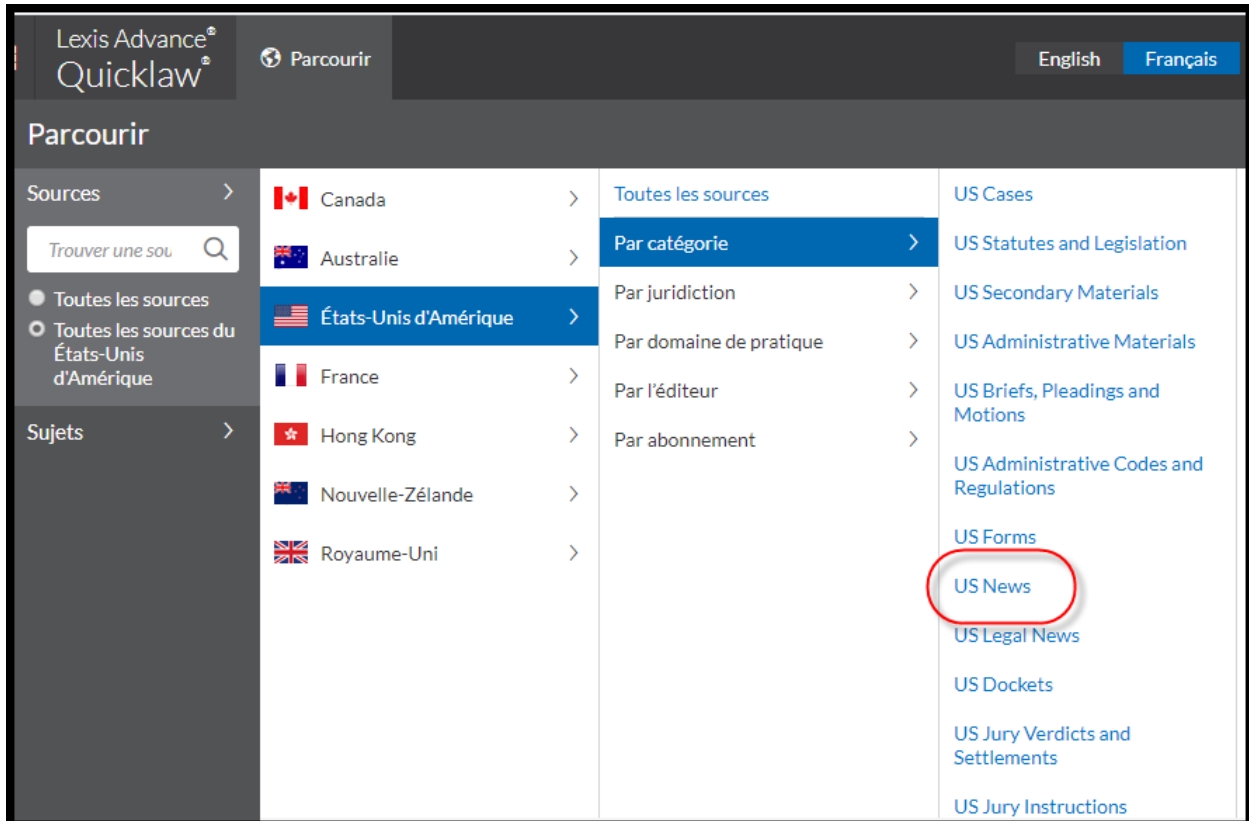
La transmission est sujette aux [Conditions d'utilisation](#)

Créer une alerte Annuler

Vous pouvez également créer une alerte sur un relevé *QuickCite* ou sur une recherche. Pour ces types d'alertes, vous pouvez choisir une fréquence quotidienne ou hebdomadaire, pour ne pas être submergé de courriels.

## Actualité

Près de 11 000 journaux de partout dans le monde sont disponible via Lexis Advance® Quicklaw®. Vous pouvez accéder à cette collection via le lien [Parcourir](#). Notre équipe américaine gère cette collection donc vous devez choisir le drapeau des États-Unis.



Lexis Advance<sup>®</sup> Quicklaw<sup>®</sup> Parcourir English Français

Parcourir

Sources

Trouver une sou

Toutes les sources

Toutes les sources du États-Unis d'Amérique

Sujets

Canada

Australie

États-Unis d'Amérique

France

Hong Kong

Nouvelle-Zélande

Royaume-Uni

Toutes les sources

Par catégorie

Par juridiction

Par domaine de pratique

Par l'éditeur

Par abonnement

US Cases

US Statutes and Legislation

US Secondary Materials

US Administrative Materials

US Briefs, Pleadings and Motions

US Administrative Codes and Regulations

US Forms

**US News**

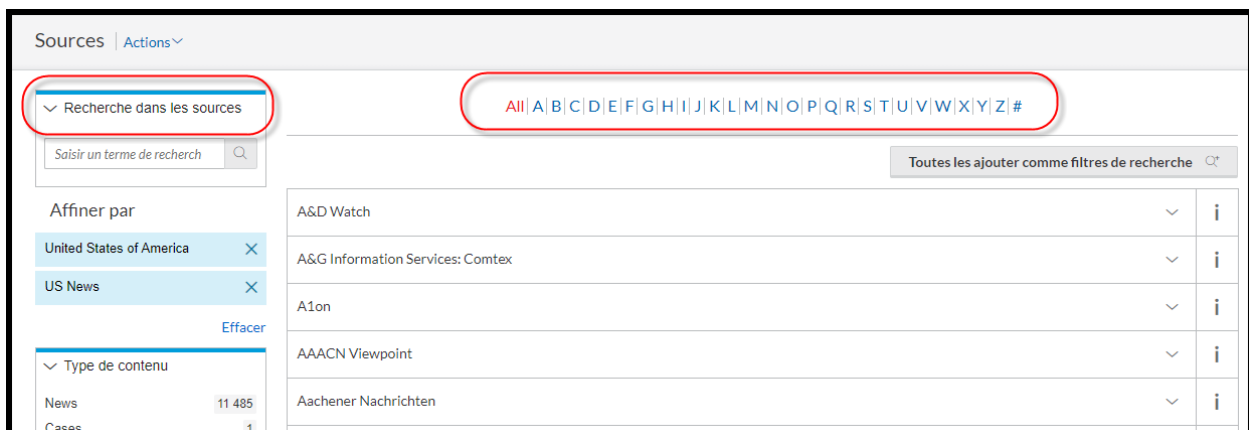
US Legal News

US Dockets

US Jury Verdicts and Settlements

US Jury Instructions

Même si vous voyez **US News**, la collections inclut aussi des journaux canadiens et internationaux. Pour les retrouver, vous pouvez utiliser la liste alphabétique ou la boîte de recherche située à la gauche :



Sources | Actions

Recherche dans les sources

Saisir un terme de recherch

Toutes les ajouter comme filtres de recherche

Affiner par

United States of America

US News

Effacer

Type de contenu

News 11 485

Cases 1

A&D Watch

A&G Information Services: Comtex

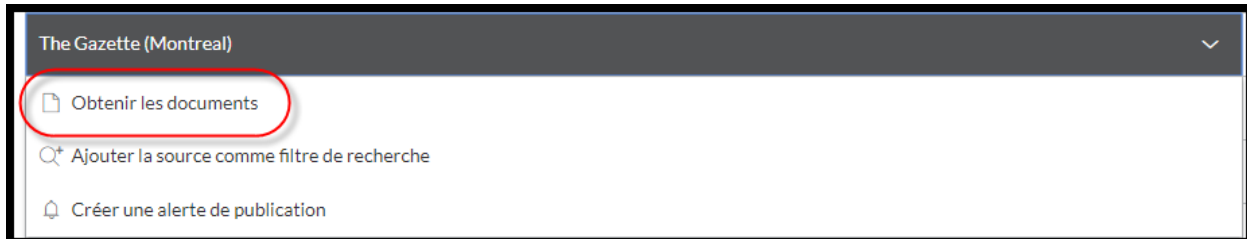
A1on

AAACN Viewpoint

Aachener Nachrichten

All | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | #

Utilisez la flèche et cliquez sur **Obtenir les documents** pour voir les derniers articles de cette publication :



---

## Besoin d'assistance? D'une séance de formation?

- Contactez-nous au 1 800-387-0899 ou par courriel à [service@lexisnexis.ca](mailto:service@lexisnexis.ca) pour une réinitialisation de mots de passe ou aide technique
- Visitez notre site, [www.lexisnexis.ca](http://www.lexisnexis.ca) pour des vidéos et divers guides. Ceci se trouve sous le lien **Ressources** de l'onglet **Formation**
- Nous offrons des webinaires ouverts à tous de façon régulière. Inscrivez-vous à: <https://secureapps.lexisnexis.ca/training/sessions>
- Nous sommes également heureux d'offrir des sessions personnalisées pour vous et votre organisation. Seulement nous écrire à [training@lexisnexis.ca](mailto:training@lexisnexis.ca)

## Portez-vous bien.

---