

Table des matières

INTRODUCTION À JURICITE^{MD}... LA JURISPRUDENCE AU BOUT DES DOIGTS 1

Définition de <i>JuriCITE</i> ^{MD}	1
Qui peut utiliser <i>JuriCITE</i> ^{MD} ?	1
Quelles références sont reconnues par <i>JuriCITE</i> ^{MD} ?	1

ACCÈS À LA JURISPRUDENCE EN TROIS ÉTAPES SIMPLES _____ 2

Utilisation de <i>JuriCITE</i> ^{MD} à partir d'un document électronique	2
--	---

AUTRES FONCTIONNALITÉS DE JURICITE^{MD} _____ 3

Repérer le texte ou le traitement judiciaire d'une décision mentionnée dans un document imprimé	3
La fenêtre <i>JuriCITE</i> ^{MD}	4
Enregistrer des références dans <i>JuriCITE</i> ^{MD} pour des recherches ultérieures	5
Imprimer ou sauvegarder l'historique	6
Vider l'historique de <i>JuriCITE</i> ^{MD}	6

MOTS DE PASSE ET IDENTIFICATION DU CLIENT _____ 7

Mots de passe	7
Soumettre un nouveau mot de passe	7
Identification du client	8
Spécifier une nouvelle identification du client	8

QUITTER JURICITE^{MD} _____ 9

RÉFÉRENCES RECONNUES PAR JURICITE^{MD} _____ 10

RÉFÉRENCES MENTIONNÉES DANS UN DOCUMENT EN FORMAT PDF D'ADOBE® _____ 12

Sélection de références mentionnées dans les documents en format PDF	12
Affichage de documents en format PDF à l'aide du fureteur Web	12



Définition de *JuriCITE*^{MD}

JuriCITE^{MD} est un outil de productivité qui est toujours disponible sous forme d'icône au bas de l'écran. Grâce à *JuriCITE*^{MD}, vous pourrez repérer le texte ou le traitement judiciaire QUICKCITE d'une décision à partir de tout document électronique, notamment un document texte, un courriel, une note de service, une opinion juridique, un recueil jurisprudentiel électronique ou une page Web.

Rien de plus facile que d'utiliser *JuriCITE*^{MD} : il suffit de sélectionner une référence mentionnée dans un document électronique à l'aide de votre souris, puis de cliquer sur l'icône *JuriCITE*^{MD}. Vous pourrez obtenir le texte intégral, le sommaire ou le relevé QUICKCITE (traitement judiciaire) de toute décision diffusée par Quicklaw sans avoir à interroger une banque de données.

Grâce à *JuriCITE*^{MD}, vous n'aurez plus à rechercher et à reproduire le texte imprimé des décisions mentionnées dans les documents, une importante économie de temps. Au moyen de *JuriCITE*^{MD}, l'accès à la jurisprudence est maintenant plus simple, plus rapide et plus efficace que jamais.

La liste historique de *JuriCITE*^{MD} conserve en mémoire toutes les références recherchées antérieurement. De plus, *JuriCITE*^{MD} vous permet de spécifier différentes identifications de clients pour faciliter la facturation.

Enfin, à l'aide de *JuriCITE*^{MD}, vous pourrez utiliser une référence mentionnée dans un document imprimé tel qu'un mémoire, un recueil jurisprudentiel, un article d'une revue juridique pour en consulter le texte ou le traitement judiciaire de la décision.

Qui peut utiliser *JuriCITE*^{MD}?

Pour utiliser *JuriCITE*^{MD}, vous devez être abonné au service Quicklaw au tarif forfaitaire et au service *JuriCITE*^{MD}. Vous aurez également besoin d'un fureteur Web et de Windows 95, 98, Me, NT, 2000 ou XP. Pour en savoir plus sur l'abonnement à *JuriCITE*^{MD} ou pour assister à une démonstration gratuite, composez le **1-800-387-0899** ou faites parvenir un courriel à sales@quicklaw.com.

Remarque :

Si vous participez au **Programme éducatif de Quicklaw** (pour des précisions sur ce programme, rendez-vous au <http://www.quicklaw.com/fr/ventes/edu.html>) ou au **Programme des tribunaux judiciaires et administratifs de Quicklaw**, vous pouvez utiliser *JuriCITE*^{MD} gratuitement. Téléchargez le logiciel *JuriCITE*^{MD} à partir du site <http://www.quicklaw.com/fr/telecharg/juricite.html> et utilisez *JuriCITE*^{MD} immédiatement.

Quelles références sont reconnues par *JuriCITE*^{MD}?

JuriCITE^{MD} reconnaît les références des décisions diffusées par Quicklaw ou publiées par d'autres éditeurs juridiques canadiens. Consultez la liste des références reconnues par *JuriCITE*^{MD} à la p. 10.

Utilisation de *JuriCITE*^{MD} à partir d'un document électronique

1. Sélectionnez la référence complète en la mettant en surbrillance à l'aide de votre souris.

de la décision *États-Unis d'Amérique c. Desfossés* [1997] 2 R.C.S. 326. Le juge a

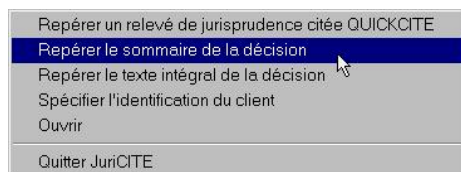
Remarque : Vous pouvez dépasser la portion du texte comportant la référence. Si vous sélectionnez deux références ou plus, *JuriCITE*^{MD} ne reconnaîtra que la première.

2. Pour repérer le **texte intégral de la décision**, faites un clic gauche sur l'icône *JuriCITE*^{MD} au bas de l'écran.



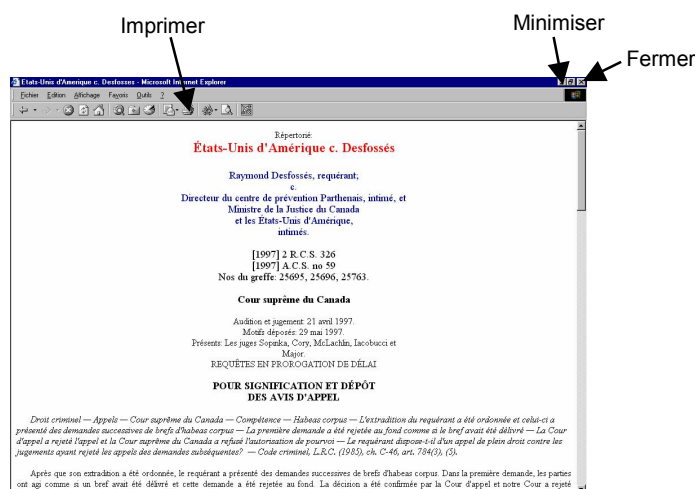
OU :

Pour repérer le **sommaire** ou le **traitement judiciaire** QUICKCITE de la décision, faites un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}. D'un clic gauche, sélectionnez l'option désirée dans le menu déroulant.



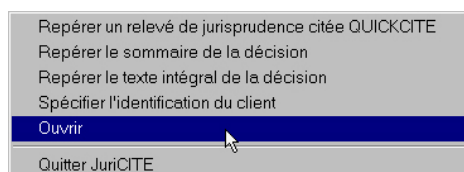
Le texte, le sommaire ou le relevé QUICKCITE de la décision apparaîtra dans votre fureteur Web défaut.

3. Utilisez votre fureteur pour afficher ou imprimer le texte ou le relevé QUICKCITE de la décision. Pour retourner à votre document de départ, cliquez sur le bouton Fermer ou Minimiser dans le coin supérieur droit de la fenêtre du fureteur.



Repérer le texte ou le traitement judiciaire d'une décision mentionnée dans un document imprimé

1. Ouvrez la fenêtre *JuriCITE*^{MD} d'un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}. Faites un clic gauche sur **Ouvrir** dans le menu.



2. Dans la fenêtre, tapez la référence dans la boîte de saisie de la référence.



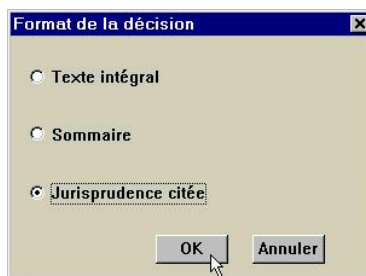
Remarque : L'année doit être insérée uniquement lorsqu'elle se trouve entre crochets (*p. ex.*, [1997] A.C.S. no 108). N'oubliez pas d'insérer le numéro du volume (*p. ex.*, 3d, 4th). Vous pouvez insérer ou omettre les espaces de même que la ponctuation apparaissant dans la référence.

3. Pour repérer le **texte intégral de la décision**, faites un clic gauche sur le bouton ALLER.

OU :



Pour repérer le **sommaire** ou le **traitement judiciaire** QUICKCITE de la décision, faites un clic droit sur le bouton ALLER. Dans la fenêtre Format de la décision, sélectionnez l'option désirée, puis cliquez sur **OK**.



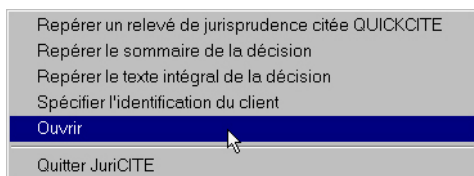
Le texte, le sommaire ou le relevé QUICKCITE de la décision apparaîtra dans votre fureteur Web.

4. Utilisez votre fureteur pour afficher ou imprimer le texte ou le relevé QUICKCITE de la décision. Pour retourner à votre document de départ, cliquez sur le bouton Fermer ou Minimiser dans le coin supérieur droit de la fenêtre du fureteur.

La fenêtre *JuriCITE*^{MD}

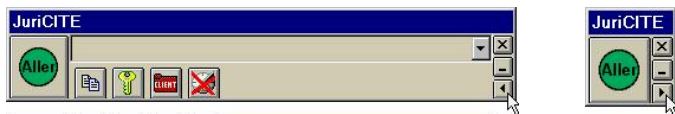
La fenêtre *JuriCITE*^{MD} vous permet d'entrer manuellement les références jurisprudentielles mentionnées dans les documents imprimés et d'utiliser l'historique des recherches antérieures. La fenêtre *JuriCITE*^{MD} demeure toujours visible à l'écran lorsque plusieurs fenêtres sont ouvertes afin de vous permettre d'utiliser *JuriCITE*^{MD} en tout temps.

- Pour ouvrir la fenêtre, faites un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}, puis un clic gauche sur **Ouvrir**.



Il est possible de réduire la fenêtre *JuriCITE*^{MD} pour que seul le bouton ALLER soit visible. La fenêtre réduite fonctionne de façon similaire à l'icône *JuriCITE*^{MD}. (Voir ci-contre.)

- Pour réduire ou agrandir la fenêtre, cliquez sur la flèche dans le coin inférieur droit.



Utilisation de la fenêtre réduite pour accéder à la jurisprudence à partir d'un document électronique

1. Sélectionnez une référence à l'aide de votre souris.
2. Pour repérer le **texte intégral de la décision**, faites un clic gauche sur le bouton ALLER.

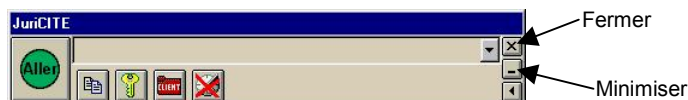
OU :

Pour repérer le **sommaire** ou le **traitement judiciaire** QUICKCITE de la décision, faites un clic droit sur le bouton ALLER. Dans la fenêtre Format de la décision, sélectionnez l'option désirée, puis cliquez sur **ALLER**.

3. Consultez ou imprimez le texte ou le relevé QUICKCITE de la décision .

Lorsque la fenêtre *JuriCITE*^{MD} est affichée à l'écran, l'icône *JuriCITE*^{MD}, située dans le coin inférieur droit de l'écran, est désactivée. Pour activer l'icône *JuriCITE*^{MD}, fermez ou minimisez la fenêtre *JuriCITE*^{MD}.

- Pour fermer ou minimiser la fenêtre, cliquez sur le bouton Fermer ou Minimiser du côté droit de la fenêtre.



JuriCITE^{MD} redeviendra disponible sous forme d'icône au bas de l'écran.

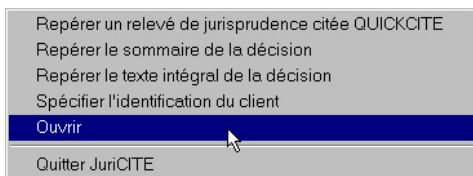
- Pour restaurer la fenêtre minimisée, cliquez sur le bouton *JuriCITE*^{MD} dans la barre de tâches de Windows.



Enregistrer des références dans *JuriCITE*^{MD} pour des recherches ultérieures

Si désiré, il est possible d'enregistrer les références dans *JuriCITE*^{MD} dans le but de consulter successivement les décisions une fois que vous aurez terminé de travailler dans un document.

1. Ouvrez la fenêtre *JuriCITE*^{MD} d'un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}. Faites un clic gauche sur **Ouvrir** dans le menu.



2. Dans votre document, sélectionnez la référence complète à l'aide de votre souris.

de la décision *États-Unis d'Amérique c. Desfossés* [1997] 2 R.C.S. 326. Le juge a

3. Dans la fenêtre *JuriCITE*^{MD}, cliquez sur le bouton COPIER.



La référence apparaîtra dans la fenêtre *JuriCITE*^{MD} et sera ajoutée automatiquement dans l'historique.

4. Répétez les étapes 2 et 3 pour chaque décision que vous souhaitez enregistrer dans l'historique pour une utilisation ultérieure. L'historique peut contenir jusqu'à 50 références.
5. Pour consulter le texte ou le traitement judiciaire d'une décision figurant dans l'historique, cliquez sur la flèche à droite de la boîte de saisie des références pour obtenir la liste déroulante, puis cliquez sur la référence désirée.

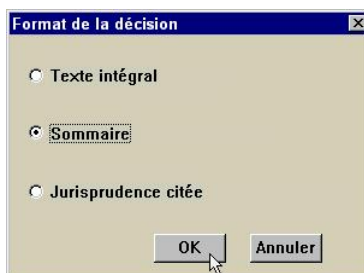


6. Pour repérer le **texte intégral**, faites un clic gauche sur le bouton ALLER.

OU :



Pour repérer le **sommaire** ou le **traitement judiciaire** QUICKCITE de la décision, faites un clic droit sur le bouton ALLER. Dans la fenêtre Format de la décision, sélectionnez l'option désirée, puis cliquez sur **OK**.



Le texte, le sommaire ou le relevé QUICKCITE de la décision apparaîtra dans votre fureteur Web.

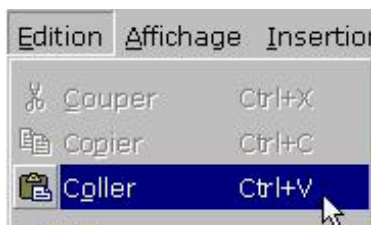
7. Utilisez votre fureteur pour afficher ou imprimer la décision ou le relevé QUICKCITE.
8. Répétez les étapes de 5 à 7 pour chaque référence dans l'historique dont vous souhaitez repérer le texte ou le traitement judiciaire.

Imprimer ou sauvegarder l'historique

1. Copiez l'historique dans le Presse-papiers de Windows. Pour ce faire, maintenez la touche CTRL enfoncée et cliquez sur le bouton COPIER dans la fenêtre *JuriCITE*^{MD}. Cliquez sur **OK**.



2. Dans votre logiciel de traitement de texte, ouvrez un nouveau document ou un document existant, puis placez le curseur au point d'insertion désiré.
3. Dans le menu Édition, sélectionnez **Coller**.



4. Modifiez le document si nécessaire, puis imprimez-le ou sauvegardez-le.



Vider l'historique de *JuriCITE*^{MD}

- ▶ Cliquez sur le bouton VIDER L'HISTORIQUE.



Mots de passe

À la première utilisation de *JuriCITE*^{MD}, vous devrez soumettre votre mot de passe dans la fenêtre Mot de passe. Entrez votre mot de passe, puis cliquez sur **OK**. Pour ne plus avoir à soumettre le mot de passe manuellement lors de vos recherches subséquentes, cochez la boîte Retenir le mot de passe avant de cliquer sur **OK**.

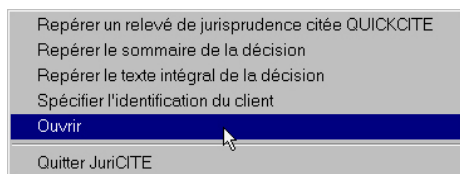
Remarque :

Si la boîte Retenir le mot de passe est estompée et inactive, l'option de sauvegarde de votre mot de passe n'a pas été sélectionnée lors de l'installation. Pour de l'assistance, communiquez avec le gestionnaire de réseau de votre organisme ou avec le Service à la clientèle de Quicklaw au 1-800-387-0899.

Soumettre un nouveau mot de passe

Si votre ordinateur est partagé avec d'autres utilisateurs de Quicklaw, chaque utilisateur peut soumettre son mot de passe personnel à l'aide du bouton MOT DE PASSE.

1. Ouvrez la fenêtre *JuriCITE*^{MD} d'un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}. Faites un clic gauche sur **Ouvrir** dans le menu.



2. Dans la fenêtre, cliquez sur le bouton MOT DE PASSE.



3. Dans la fenêtre Mot de passe, entrez le nouveau mot de passe.



Remarque : Le mot de passe n'apparaîtra pas à l'écran.

4. Pour utiliser le nouveau mot de passe pour les recherches subséquentes à l'aide de *JuriCITE*^{MD}, cochez la boîte Retenir le mot de passe.



5. Cliquez sur **OK**. Le nouveau mot de passe sera utilisé pour les prochaines requêtes effectuées à l'aide de *JuriCITE*^{MD}.

Identification du client

Vous pouvez spécifier l'identification du client de votre choix chaque fois que vous utilisez *JuriCITE*^{MD}. L'identification du client sert à conserver des renseignements relatifs à la facturation spécifiques à chaque client.

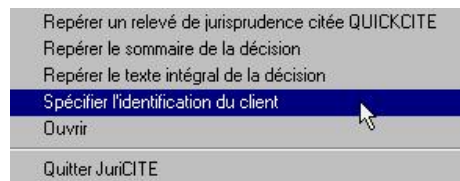
Si vous avez spécifié une identification du client avant d'effectuer une recherche à l'aide de *JuriCITE*^{MD}, l'identification accompagnera les frais de recherche à l'aide de *JuriCITE*^{MD} sur votre facture détaillée de Quicklaw. Sinon, les recherches effectuées à l'aide de *JuriCITE*^{MD} seront identifiées au moyen de la mention *JuriCITE* sur votre facture détaillée.

L'identification du client peut être constituée d'un maximum de 16 caractères et de toute combinaison de lettres, de chiffres, de symboles ou d'espaces.

Lorsque vous utilisez *JuriCITE*^{MD} pour la première fois après avoir redémarré votre ordinateur ou lorsque vous quittez puis relancez *JuriCITE*^{MD} (voir à la p. 9), une fenêtre vous demandera de spécifier une identification. Si vous désirez utiliser une identification, tapez-la dans la boîte réservée à cet effet, puis choisissez l'option appropriée. Sinon, cliquez simplement sur **OK**.

Spécifier une nouvelle identification du client

1. Faites un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}. Dans le menu, faites un clic gauche sur **Spécifier l'identification du client**.

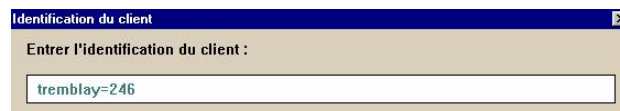


OU :

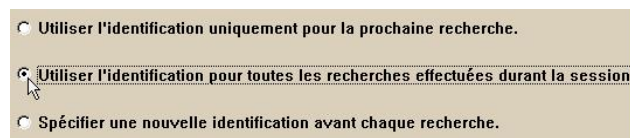
Dans la fenêtre *JuriCITE*^{MD}, cliquez sur le bouton SPÉCIFIER L'IDENTIFICATION DU CLIENT.



2. Dans la fenêtre Identification du client, remplacez l'identification « JuriCITE » ou celle actuellement active par l'identification de votre choix.

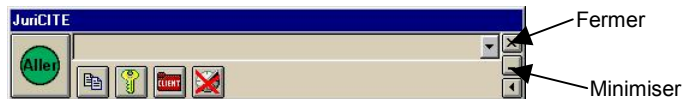


3. Sélectionnez l'option désirée dans la fenêtre.

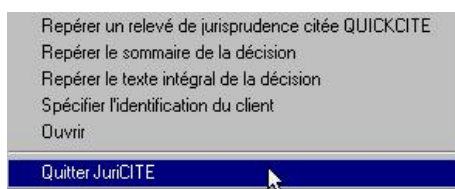


4. Cliquez sur **OK**. La nouvelle identification prendra effet à la prochaine utilisation de *JuriCITE*^{MD}.

1. Si la fenêtre *JuriCITE*^{MD} apparaît à l'écran, fermez-la en cliquant sur le bouton Fermer ou Minimiser du côté de droit de la fenêtre.



2. Faites un clic droit sur l'icône *JuriCITE*^{MD}, puis faites un clic gauche sur **Quitter *JuriCITE*** dans le menu.



JuriCITE^{MD} vous permet de repérer le texte ou le traitement judiciaire d'une gamme de décisions diffusées par Quicklaw ou publiées par d'autres éditeurs juridiques canadiens. *JuriCITE*^{MD} reconnaît les références aux décisions suivantes :

- ▶ Arrêts de la Cour suprême du Canada depuis 1875
- ▶ Toutes les décisions en provenance du Canada portées en appel devant le comité judiciaire du Conseil privé
- ▶ Arrêts de la Cour de l'Échiquier du Canada de 1876 à 1970 (lorsque la Cour de l'Échiquier a été remplacée par la Cour fédérale du Canada)
- ▶ Arrêts de la Cour fédérale du Canada depuis 1971
- ▶ Arrêts de la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada depuis 1975
- ▶ Décisions de la Cour canadienne de l'impôt depuis 1986
- ▶ Décisions provinciales et territoriales rapportées dans la banque *Jugements canadiens (CJ)* depuis 1980 en plus de décisions antérieures
- ▶ Décisions judiciaires depuis 1940 rapportées dans les recueils jurisprudentiels de Quicklaw, CCH, Carswell, Maritime Law Book, Wilson & Lafleur, SOQUIJ et d'autres éditeurs juridiques canadiens (*les années sont indiquées lorsque la couverture englobe des dates antérieures à 1940*) (voir ci-dessous la liste des recueils publiés par ces éditeurs) :

Remarque : Pour les décisions québécoises, la couverture débute en 1995 et comprend quelques décisions antérieures.

Administrative Law Reports (Admin. L.R.)	Commission des lésions professionnelles (C.L.P.)
Alberta Judgments (A.J.)	Construction Law Reports (C.L.R.)
Alberta Law Reports (Alta.L.R.)	Cour suprême du Canada, requêtes en autorisation de pourvoi (C.S.C.R.)
Alberta Reports (A.R.)	Court Martial Appeal Court Judgments (C.M.A.J.)
Arrêts de la Cour canadienne de l'impôt (A.C.I.)	Coutlee's Supreme Court Cases (Cout.)
Arrêts de la Cour d'appel des cours martiales (A.C.A.C.)	Criminal Reports (C.R.)
Arrêts de la Cour fédérale du Canada (A.C.F.)	Dominion Tax Cases (D.T.C./DTC)
Arrêts de la Cour suprême du Canada (A.C.S.)	Estates and Trusts Reports (E.T.R.)
Arrêts du Nouveau-Brunswick (A.N.-B.)	Exchequer Court Reports (Ex.C.R.)
British Columbia Appeal Cases (B.C.A.C.)	Federal Court Judgments (F.C.J.)
British Columbia Judgments (B.C.J.)	Federal Court Reports (F.C.)
British Columbia Law Reports (B.C.L.R.)	Federal Trial Reports (F.T.R.)
British Columbia Reports (B.C.R.)	Immigration Law Reporter (Imm. L.R.)
Business Law Reports (B.L.R.)	Jugements du Québec (J.Q.)
Cameron's Supreme Court Cases (Cam. S.C.)	Jurisprudence Logement (J.L.)
Canada GST Cases (G.S.T.C.)	Manitoba Judgments (M.J.)
Canada Tax Cases (C.T.C.)	Manitoba Reports (Man.R.)
Canadian Bankruptcy Reports (C.B.R.)	Maritime Provinces Reports (M.P.R.)
Canadian Cases on Employment Law (C.C.E.L.)	Motor Vehicle Reports (M.V.R.)
Canadian Cases on Pensions and Benefits (C.C.P.B.)	Municipal and Planning Law Reports (M.P.L.R.)
Canadian Cases on the Law of Insurance (C.C.L.I.)	National Reporter (N.R.)
Canadian Cases on the Law of Securities (C.C.L.S.)	New Brunswick Judgments (N.B.J.)
Canadian Cases on the Law of Torts (C.C.L.T.)	New Brunswick Reports (N.B.R.)
Canadian Environmental Law Reports (C.E.L.R.)	Newfoundland and Prince Edward Island Reports (Nfld. and P.E.I.R.)
Canadian GST and Commodity Tax Cases (G.T.C./GTC)	Newfoundland Judgments (N.J.)
Canadian Insurance Law Reporter (I.L.R.)	Northwest Territories Judgments (N.W.T.J.)
Canadian Intellectual Property Reports (C.I.P.R.)	Northwest Territories Reports (N.W.T.R.)
Canadian Labour Law Cases (C.L.L.C./CLLC)	Nova Scotia Judgments (N.S.J.)
Canadian Law Times (C.L.T.)	Nova Scotia Reports (N.S.R.)
Canadian Native Law Cases (C.N.L.C.)	Nunavut Judgments (Nu.J.)
Canadian Native Law Reporter (C.N.L.R.)	Ontario Appeal Cases (O.A.C.)
Canadian Railway Cases (C.R.C.)	Ontario Judgments (O.J.)
Canadian Reports Appeal Cases (C.R.A.C.)	Ontario Reports (O.R.) (depuis 1931)
Canadian Rights Reporter (C.R.R.)	Ontario Trial Cases (O.T.C.)
Canadian Trade and Commodity Tax Cases (T.C.T./TCT)	Personal Property Security Act Cases (P.P.S.A.C.)
Carswell's Practice Cases (C.P.C.)	Prince Edward Island Judgments (P.E.I.J.)
Cartwright's Cases on the B.N.A. Act (Cart.)	Québec Appeal Cases (Q.A.C.)
Causes en appel au Québec (C.A.Q.)	Québec Judgments (Q.J.)
Commission d'accès à l'information (C.A.I.)	Québec Practice Reports (Q.P.R.)
Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (C.A.L.P.)	

Rapports de la Cour du Banc du Roi / de la Reine (B.R.)
Rapports de pratique de Québec (R.P.)
Real Property Reports (R.P.R.)
Recueils de droit de la famille (R.D.F.)
Recueils de droit en responsabilité et assurance (R.R.A.)
Recueils de droit fiscal québécois (R.D.F.Q.)
Recueils de droit immobilier (R.D.I.)
Recueils de jurisprudence du Québec (R.J.Q.)
Recueils de jurisprudence en droit de travail (R.J.D.T.)
Recueils de la Cour d'appel (C.A.)
Recueils de la Cour de l'Échiquier (R.C. de l'É.)
Recueils de la Cour des sessions de la paix (C.S.P.)
Recueils de la Cour du bien-être social (C.B.E.S.)
Recueils de la Cour fédérale (C.F.)
Recueils de la Cour provinciale (C.P.)
Recueils de la Cour supérieure (C.S.)
Recueils de la Cour suprême du Canada (R.C.S.)
Recueils des arrêts du Nouveau-Brunswick (R.N.-B.)

Recueils du Tribunal de la jeunesse (T.J.)
Recueils en matière de protection du territoire agricole
(R.P.T.A.)
Reports of Family Law (R.F.L.)
Revue de droit judiciaire (R.D.J.)
Revue légale (R.L.)
Saskatchewan Judgments (S.J.)
Saskatchewan Reports (Sask.R.)
Supreme Court Judgments (S.C.J.)
Supreme Court of Canada Applications for Leave to Appeal
(S.C.C.A.)
Supreme Court Reports (S.C.R.) (depuis 1875)
Tax Court Judgments (T.C.J.)
Tribunal des droits de la personne du Québec (J.T.D.P.Q.)
Western Weekly Reports (W.W.R.)
Yukon Judgments (Y.J.)
Yukon Reports (Y.R.)

- ▶ Décisions de la Commission des relations de travail de l'Ontario depuis 1988, y compris les décisions rapportées dans le recueil *Ontario Labour Relations Board Reports* (O.L.R.B. Rep.) depuis 1994
- ▶ Toutes les décisions dans le recueil *Labour Arbitration Cases* (L.A.C.)
- ▶ Les décisions américaines suivantes :
 - Décisions de la Cour suprême des États-Unis depuis 1900
 - Décisions de toutes les Cours d'appel américaines, dont certaines décisions datent de 1930
 - Décisions de toutes les cours étatiques, dont certaines décisions datent de 1930

Remarque : En ce qui a trait à certaines décisions américaines, *JurCITE*^{MD} n'est en mesure de reconnaître que la référence de Quicklaw.



Si vous possédez le logiciel Acrobat® Reader® d'Adobe®, vous pouvez afficher et imprimer des documents en format Adobe Portable Document Format (PDF). (Vous pouvez télécharger le logiciel Acrobat Reader à partir du site Web d'Adobe <http://www.adobe.com/prodindex/acrobat/readstep.html>.)

Sélection de références mentionnées dans les documents en format PDF

Afin de pouvoir sélectionner une référence mentionnée dans un document en format PDF à l'aide de votre souris, vous devez utiliser l'outil Texte d'Acrobat.

- Pour choisir l'outil Texte, cliquez sur le bouton Texte dans la barre d'outils d'Acrobat.



Affichage de documents en format PDF à l'aide du fureteur Web

De nombreux sites Web comportent des documents en format PDF qui peuvent être visualisés à l'aide d'Acrobat. Un clic sur l'hyperlien associé à un document en format PDF produira l'un des deux résultats suivants, selon les réglages d'Acrobat :


- Vous serez invité à ouvrir le document en format PDF à partir de son emplacement actuel ou à l'enregistrer sur le disque.

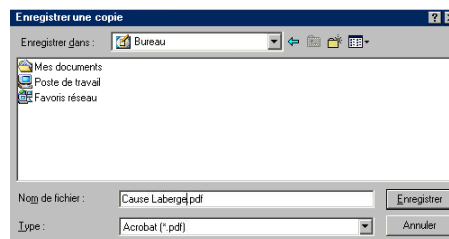
OU :


- Acrobat ouvrira le document en format PDF dans une fenêtre de votre fureteur Web.

Si Acrobat ouvre automatiquement le document puis l'affiche dans une fenêtre de votre fureteur Web, cela signifie que l'option d'intégration au fureteur Web du logiciel Acrobat est activée. Dans ce cas, si vous utilisez l'outil Texte (voir ci-dessus) pour sélectionner la référence et que vous tentez d'utiliser *JuriCITE*^{MD}, la fenêtre Délai expiré! affichera le message « *JuriCITE* n'est pas en mesure de reconnaître le texte sélectionné ». Pour mettre *JuriCITE*^{MD} en fonction, modifiez les réglages de *JuriCITE*^{MD} (pour de l'assistance, communiquez avec le Service à la clientèle de Quicklaw) ou enregistrez le document en format PDF sur votre ordinateur, puis ouvrez-le à l'aide d'Acrobat.

- Pour enregistrer un document en format PDF sur votre Bureau et l'ouvrir à l'aide d'Acrobat :

1. Dans la barre d'outils d'Acrobat, cliquez sur le bouton Enregistrer une copie. 
2. Dans la fenêtre Enregistrer une copie..., choisissez **Bureau** dans le menu déroulant Enregistrer dans, puis tapez le nom du document dans la boîte Nom de fichier.



3. Cliquez sur **Enregistrer**. 
4. Sur votre Bureau, double-cliquez sur le document pour l'ouvrir. À ce stade, vous pourrez sélectionner des références jurisprudentielles à l'aide de l'outil Texte (voir ci-dessus) et utiliser *JuriCITE*^{MD}.