

IntelliConnect°

Guide de référence



Les produits de recherche en droit municipal et public auxquels s'en remettent les municipalités du Québec – maintenant plus rapides et branchés que jamais



Réponses rapides Résultats optimaux



Aperçu de l'écran d'accueil

Sélectionnez la portée de la recherche : tout le contenu, parmi les résultats, un contenu sélectionné, des documents sélectionnés et le document actif.



Inscrivez votre ou vos

Recherchez parmi tout le contenu de votre abonnement

- Assurez-vous que la portée de la recherche est définie à tout le contenu, dans la boîte Options de recherche.
- Inscrivez votre ou vos termes de recherche (p. ex., déduction bureau à domicile) dans le champ prévu à cette fin.
- Cliquez sur Aller.

Recherchez par référence

- Inscrivez le format ou le numéro complet de la référence (p. ex., Art. 227 LAU).
- Cliquez sur Aller.

Rechercher à l'intérieur d'un contenu sélectionné

Si vous voulez effectuer une recherche dans des sections spécifiques, telles qu'une publication :

- Cliquez sur **Parcourir** dans la barre d'accès rapide.
- Atteignez la publication ou la section dans laquelle vous voulez faire une recherche.
- Activez les cases à cocher adjacentes au contenu que vous voulez cibler dans votre recherche. Le texte indiqué dans la zone relative à la portée de la recherche deviendra « contenu sélectionné ».
- Saisissez des termes de recherche dans la zone de recherche, puis cliquez sur **Aller**.

Utilisez les filtres pour affiner vos résultats de recherche

Vous pouvez affiner vos résultats de recherche en utilisant les filtres. Ces derniers filtrent les résultats en différentes catégories.

 Type de document (p. ex., Commentaires et bulletins, Législation et Documents gouvernementaux)

Conservez des documents importants pour

- Domaines de pratique (p. ex., impôt fédéral, impôt sur le revenu, TPS et impôt provincial)
- Juridiction (p. ex., fédéral, provincial, international)
- Langue
- Outils professionnels (Smart Charts)

Recherchez parmi les résultats de recherche, à l'intérieur d'un document et plus encore

Par défaut, vos recherches s'effectuent dans tout le contenu de votre abonnement. Pour modifier la portée de la recherche, cliquez sur la flèche vers le bas dans la boîte de recherche. Les choix sont les suivants :

- tout le contenu la recherche s'effectue parmi tout le contenu de votre abonnement.
- **parmi les résultats** la recherche s'effectue parmi les résultats de recherche.
- contenu sélectionné la recherche s'effectue dans les éléments que vous avez sélectionnés (c.-à-d. les éléments dont la case à cocher est activée).
- **ce document** la recherche s'effectue dans le document actif à l'écran.

Afficher les résultats de recherche et les documents

Consultez un aperçu du contenu du document tout en gardant affichés vos résultats de recherche grâce au mode écran partagé d'*IntelliConnect*. L'écran partagé se compose de deux volets : le volet **Résultats de recherche** dans le haut et le volet **Aperçu** dans le bas.

- Après avoir effectué une recherche, cliquez sur un document dans le volet Résultats de recherche.
- Le volet Aperçu s'ouvre au bas de l'écran.
- Parcourez rapidement vos résultats en cliquant sur différents résultats de recherche et vous aurez un aperçu des documents correspondants dans le volet Aperçu.
- Ajoutez et enregistrez des notes et des annotations aux documents.

Aperçu de l'écran de recherche



Utilisez des notes et des surbrillances

Vous pouvez ajouter des notes et des surbrillances aux documents que vous sélectionnez à partir d'une liste des documents. Pour ajouter des notes à un document :

- Sélectionnez le texte voulu dans un document affiché à l'écran.
- Sélectionnez Ajouter une note ou Mettre le texte en surbrillance dans le menu contextuel.

Parcourez le contenu de votre abonnement

- Pour parcourir le contenu de votre abonnement, débutez à la page d'accueil ou cliquez sur **Parcourir** dans la barre d'accès rapide.
- Dans l'arborescence située dans le volet de gauche de l'écran, naviguez dans le contenu de votre produit jusqu'à ce que vous trouviez le document qui vous intéresse.
- Cliquez sur ce document pour le consulter. Le document sélectionné s'affichera dans le volet situé à la droite de l'arborescence.

Conservez des traces de vos recherches

- Imprimer et enregistrer Vous pouvez imprimer et enregistrer des documents et des listes en format TXT ou PDF. Ces options sont disponibles dans le haut des listes et des documents.
- Envoyer par courriel Vous pouvez envoyer par courriel plusieurs documents à partir d'IntelliConnect. Cette option se trouve dans le haut des documents.
- **Historique** Disponible au haut de l'écran, il indique les récents documents que vous avez consultés et les recherches que vous avez effectuées antérieurement.
- Porte-document Mettez rapidement des documents de côté pour les consulter à un moment ultérieur.
- Dossiers de recherche Vous pouvez enregistrer des documents pour les utiliser plus tard.
- Partager des dossiers de recherche Partagez des dossiers de recherche avec d'autres utilisateurs. Vous pouvez choisir quels dossiers vous voulez partager et avec qui. Les personnes avec qui vous partagez un dossier peuvent lire les documents ou lire et enregistrer des documents dans le dossier partagé.

Nouvelles Express

Configurez des recherches **Nouvelles Express** afin de faire le suivi de sujets qui vous intéressent.

- Cliquez sur Nouvelles Express dans la barre d'accès rapide.
- Pour ajouter un critère de sélection, cliquez sur Ajouter/Modifier un critère de sélection.
- Pour personnaliser vos critères de sélection, cliquez sur l'icône représentant une cible adjacente aux noms des critères et sélectionnez des options supplémentaires.

Utiliser des opérateurs booléens dans votre recherche

Voici une description des opérateurs booléens que vous pouvez utiliser dans *IntelliConnect* : vous remarquerez certaines différences entre *IntelliConnect* et CCH en ligne.

CONSEIL!

Lorsque vous faites une recherche dans *IntelliConnect*, la forme plurielle d'une expression de recherche est comprise dans vos résultats de recherche. Autrement dit, la recherche du terme **eau** comprendra la recherche de sa forme plurielle, soit **eaux**.

ET

En plaçant le mot **et** entre les termes de recherche, seuls les documents contenant les deux termes feront partie des résultats de recherche.

Par exemple: Si vous inscrivez **court et appel** comme expression de recherche, vos résultats incluront les documents contenant à la fois les mots **court** et **appel**.

Veuillez noter que le symbole & n'est pas reconnu dans IntelliConnect.

OU

En plaçant le mot **ou** entre les termes de recherche, les documents contenant *l'un ou l'autre* des termes ou *les deux* termes paraîtront dans les résultats de recherche. Cela est particulièrement utile lorsque vous indiquez des synonymes et des termes dont les significations sont identiques ou semblables.

Par exemple : Si vous inscrivez **enfant ou personne à charge** comme expression de recherche, vos résultats incluront des documents contenant l'un de ces termes. Cependant, vos résultats incluront également des documents contenant les deux termes.

SAUF

En plaçant le mot **sauf** entre les termes de recherche, les documents sélectionnés seront ceux contenant le premier terme, mais sans contenir le second terme. Cet opérateur est utile lorsque votre mot clé apparaît souvent dans un contexte non pertinent à votre recherche.

Par exemple : Si vous voulez rechercher des documents concernant la Colombie, l'expression de recherche **Colombie sauf Britannique** exclura les documents dans lesquels **Britannique** est présent dans l'expression **Colombie-Britannique**.

Utiliser des caractères de remplacement dans votre recherche

Les caractères de remplacement d'IntelliConnect vous permettent d'effectuer une recherche même si vous n'êtes pas certain de l'orthographe d'un mot clé.

Les caractères de remplacement vous permettent d'obtenir des mots variés en utilisant la même racine (ou d'autres caractères communs) sans avoir à inscrire chaque possibilité de façon distincte. Vous pouvez utiliser les caractères de remplacement ou tout autre caractère universel associé afin d'indiquer l'endroit dans votre mot clé où le système peut substituer un caractère.

Astérisque

Vous pouvez utiliser un astérisque (*) en remplacement d'un caractère dans votre terme de recherche afin d'indiquer qu'un ou plusieurs caractères peuvent remplacer l'astérisque.

Par exemple, si vous inscrivez dépréci* comme terme de recherche, vos résultats incluront déprécier, dépréciation, déprécié, etc.

Remarque : Le texte en gras dans l'exemple précédent démontre à quels endroits les caractères ont été remplacés par l'astérisque dans le terme de recherche.

Point d'interrogation

Vous pouvez utiliser un point d'interrogation (?) en remplacement d'un caractère dans un terme de votre expression de recherche afin d'indiquer que n'importe quel caractère peut apparaître à cette position précise dans le terme de recherche.

Par exemple, si vous inscrivez utili?é comme terme de recherche, vos résultats incluront utilisé et utilité.

Si vous incluez deux points d'interrogation ou plus dans votre terme de recherche, le système effectuera les substitutions selon le nombre de points d'interrogation consécutifs dans votre terme de recherche.

Par exemple, si vous inscrivez **??poser** comme terme de recherche, vos résultats incluront **im**poser, **ex**poser et **dé**poser, mais pas proposer (parce que dans ce cas, le terme de recherche aurait dû être **???poser**).

Remarque : Le texte en gras des exemples précédents montre à quels endroits les caractères ont été remplacés par le ou les points d'interrogation dans les termes de recherche.

Utiliser une phrase exacte dans votre recherche

Vous pouvez chercher une phrase exacte dans IntelliConnect. Lorsque vous cherchez une phrase exacte, la recherche s'effectue pour chacun des termes de recherche selon l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la phrase.

Pour effectuer une recherche en utilisant une phrase exacte, il suffit d'inscrire l'expression de recherche entre guillemets.

Par exemple, si vous cherchez **séances de conseil municipal**, mais que vous voulez seulement obtenir les résultats présentant les termes comme une phrase exacte, inscrivez **«séances de conseil municipal»** (en incluant les guillemets) dans le champ prévu à cette fin et cliquez sur **Aller**.

Vos résultats de recherche incluront uniquement les documents contenant la phrase **séances de conseil municipal** comme indiquée entre guillemets.

Autrement dit, vos résultats de recherche incluront les documents contenant la phrase exacte **séances de conseil municipal**, mais n'incluront pas de documents dans lesquels les termes sont présents mais entrecoupés par d'autres mots (par exemple : **séances** et **conseil municipal**).

Conseil!

Si vous mettez entre guillemets une expression de recherche contenant un caractère de remplacement (afin d'effectuer une recherche sur un groupe de mots précis à l'aide de caractères de remplacement), le caractère de remplacement sera considéré comme une espace ou un caractère d'espacement et ne sera pas reconnu par *IntelliConnect*.

Par exemple, si vous incluez un astérisque (*) comme caractère de remplacement dans l'extrait **«utilit* courante»**, *IntelliConnect* ne retournera aucun résultat (même si une recherche pour **utilit* courante** ou **« utilité courante »** engendre des résultats).

Pour obtenir de meilleurs résultats, n'incluez pas de guillemets dans une recherche si vous utilisez des caractères de remplacement.

Utiliser des opérateurs de proximité dans votre recherche

Les opérateurs de proximité que vous pouvez utiliser pour votre recherche dans *IntelliConnect* sont : **W/n**, **F/n**, **P/n**, **W/sen** et **W/par**. Ces opérateurs indiquent la relation que doivent avoir deux termes ou plus d'une expression de recherche dans un document afin que ce document soit inclus dans vos résultats de recherche. Pour utiliser les opérateurs de proximité, inscrivez votre expression de recherche en utilisant un opérateur de proximité entre les termes de votre expression de recherche.

Tableau présentant les opérateurs de proximité pouvant être utilisés dans IntelliConnect :

Symbole	Description	Exemple	Les documents retrouvés incluent :
W/n	Le premier terme est éloigné du second terme par un certain nombre de mots (où <i>n</i> représente le nombre de mots séparant les termes).	Canada w/25 société	Les termes Canada et société lorsqu'ils sont éloignés l'un de l'autre par un maximum de 25 mots.
F/n	Le premier terme suit le second terme par un nombre maximum de mots (où <i>n</i> représente le nombre maximum de mots séparant le second terme du premier).	étranger f/2 crédit	Les termes étranger et crédit lorsque le terme étranger suit le mot crédit par un écart maximum de 2 mots.
P/n	Le premier terme précède le second terme par un nombre maximum de mots (où <i>n</i> représente le nombre maximum de mots par lesquels le premier terme doit précéder le second).	crédit p/2 étranger	Les termes crédit et étranger lorsque le terme crédit précède le mot étranger par un écart maximum de 2 mots.
W/sen	Le premier terme est éloigné du second terme par un maximum de 20 mots.	bureau w/sen frais	Le terme bureau lorsqu'il est éloigné du mot frais par un maximum de 20 mots.
W/par	Le premier terme est éloigné du second terme par un maximum de 80 mots.	bureau w/par frais	Le terme bureau est éloigné du mot frais par un maximum de 80 mots.

Remarques:

La valeur de « n » ne peut être supérieure à 127.

Vous pouvez insérer n'importe quel **opérateur booléen** entre deux termes et le combiner avec n'importe quel opérateur de proximité. Par exemple, vous pourriez rechercher **domicile ET bureau w/sen frais** ou encore **bureau OU déduction w/sen frais**. Vous pouvez également inclure un groupe de mots précis comme expression de recherche. Par exemple, vous pourriez modifier l'exemple ci-dessus afin de chercher **«bureau à domicile» w/sen frais**.

Conseil!

Lorsque vous combinez l'utilisation des **opérateurs booléens** et des opérateurs de proximité, vous ne devez pas utiliser de parenthèses. Il faut plutôt utiliser les guillemets ou encore effectuer deux différentes recherches.

Utiliser le module complémentaire de recherche d'IntelliConnect

Le module complémentaire de recherche d'*IntelliConnect* (*IntelliConnect Browser Search Plug-In*) est le plus récent ajout à la plateforme *IntelliConnect*. Cet outil apporte de nouvelles fonctionnalités à votre navigateur Web préféré, vous permettant de cibler automatiquement le contenu de vos abonnements de Wolters Kluwer lorsque vous effectuez une recherche dans Google[®], et d'afficher le résultat directement sur la page de résultats de ce moteur de recherche.

Cet outil vous permet de gagner du temps et de réaliser des économies en utilisant des sources d'information publiques et professionnelles en même temps.

Cliquez sur ce lien pour installer le module complémentaire de recherche d'*IntelliConnect* sur votre ordinateur et commencer à l'utiliser : <u>http://static.intelliconnect.ca/site/icsearch</u>

Vous avez d'autres questions ?

> Support technique support@wolterskluwer.com 1.800.263.4983

Formation formation@wolterskluwer.com

Questions ou suggestions éditoriales CDN-Intelliconnect-Editorial-Fiscalite@wolterskluwer.com

Service à la clientèle cservice@wolterskluwer.com 1.800.268.4522

