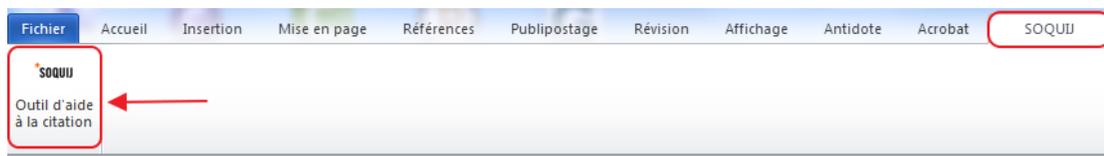


AIDE À LA CITATION

AIDE-MÉMOIRE¹ : Comment trouver, personnaliser et insérer une référence

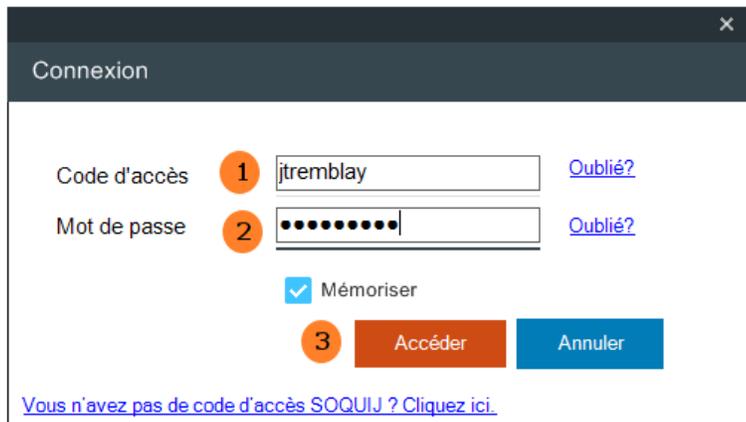
Connexion et authentification

Démarrez le logiciel Microsoft Word et cliquez sur l'onglet SOQUIJ situé dans le ruban des outils dans le haut de la page et sur l'option « SOQUIJ Outil d'aide à la citation » par la suite.



Une fenêtre de connexion s'affichera.

Inscrivez votre identifiant² (code d'accès SOQUIJ) ainsi que votre mot de passe et cliquez sur «Accéder». Cochez la case «Mémoriser» pour enregistrer ces informations et vous connecter plus rapidement au moment des prochaines utilisations de l'Outil.

A screenshot of the 'Connexion' window. It contains a 'Code d'accès' field with the value 'jtremsblay' and a 'Mot de passe' field with masked characters. There are 'Oublié?' links next to both fields. A 'Mémoriser' checkbox is checked. At the bottom, there are 'Accéder' and 'Annuler' buttons. A link at the bottom left says 'Vous n'avez pas de code d'accès SOQUIJ ? Cliquez ici.' Numbered callouts 1, 2, and 3 are placed over the code field, password field, and the 'Accéder' button respectively.

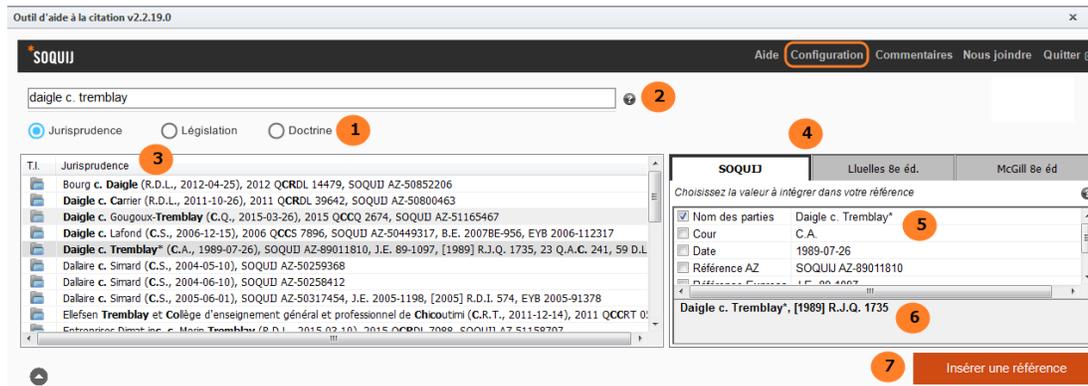
¹ **ATTENTION!** Cet aide-mémoire porte sur la version 2.2.19.0 de l'Outil d'aide à la citation. Consultez le guide de la version 1 à l'adresse suivante : https://soquij.qc.ca/oac_v1

² Veuillez noter que l'Outil d'aide à la citation n'est pas inclus dans l'abonnement Recherche juridique ou Plumitifs. Pour vous abonner, communiquez avec le Service des abonnements au numéro suivant : 514 842-8745.

Présentation de la zone de recherche et des étapes à suivre

Le rectangle gris qui s'affiche au-dessus de votre document Word est la zone de recherche.

Voici les différentes étapes à suivre dans la zone de recherche pour repérer, personnaliser et insérer une référence :



1. Choisissez une **source** parmi la jurisprudence, la législation et la doctrine;
2. Saisissez les mots clés sur la **ligne de recherche** pour trouver une référence jurisprudentielle, législative ou doctrinale;

Astuce : Sélectionnez les termes de votre document; cliquez sur le bouton droit de votre souris, choisissez l'option «SOQUIJ» dans le menu déroulant et puis l'«Outil d'aide à la citation».

3. Choisissez la référence désirée dans la **liste des résultats** obtenus;
4. Choisissez la **norme de référence** désirée (SOQUIJ, Lluelles ou McGill). À noter que, pour la doctrine, seule la norme de référence SOQUIJ est disponible;
5. **Personnalisez la référence** en cochant ou en décochant les composantes disponibles dans la zone de personnalisation;

Attention! L'Outil mémorise les changements apportés dans la norme de référence SOQUIJ seulement. Les éléments ajoutés ou retirés feront partie des prochaines références sélectionnées.

Vous pouvez aussi modifier le format des noms des parties ainsi que le séparateur situé entre ces derniers en recourant aux options de *Configuration* situées dans le bandeau noir.

Attention! L'Outil mémorise la configuration sélectionnée et l'appliquera aux prochaines références sélectionnées.

6. **Visualisez** la référence dans la zone de prévisualisation afin de vous assurer qu'elle contient tous les éléments voulus; **et**
Insérez la référence dans le texte ou en note de bas de page en cliquant sur le bouton *Insérer une référence*.