

COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

607

Strasbourg, le 14 mai 2002

<cdl\doc\2002\cdl-ju\013-f.pdg>

Diffusion restreinte

CDL-JU (2002) 13

Or. fr.

COMMISSION EUROPEENNE POUR LA DEMOCRATIE PAR LE DROIT

(COMMISSION DE VENISE)

CODICES-F GUIDE DE L'UTILISATEUR

VERSION FRANÇAISE 4.2

CODICES-F Guide de l'utilisateur

Guide de l'utilisateur Version française 4.2

Le CODICES-F Guide de l'utilisateur consiste de parties suivantes:

- 1 Introduction
- 2 Contenu de CODICES
- 3 Parcourir CODICES
- 4 Effectuer des recherches dans CODICES
- 5 Personnaliser CODICES
- 6 Impression des résultats
- 7 Conseils
- 8 Aide en ligne
- 9 Touches raccourci
- 10 Configuration minimale requise
- 11 Installation de CODICES-F

Pour l'information que vous ne trouverez pas dans ce guide de l'utilisateur CODICES, veuillez consulter le guide de l'utilisateur Folio Views plus détaillé. Pour consulter l'aide en ligne de CODICES / Folio Views, il suffit d'appuyer sur la touche F1.

1 Introduction

CODICES (CODICES-F étant l'interface français de navigation) est une publication de la Commission européenne pour la Démocratie par le Droit, également connue sous le nom de Commission de Venise. A l'instar de l'édition imprimée, qui s'intitule Bulletin de jurisprudence constitutionnelle, CODICES offre un compte rendu régulier de la jurisprudence des cours constitutionnelles et des cours de juridiction équivalente, pour la plupart en Europe, mais aussi dans d'autres parties du monde, ainsi que de la jurisprudence de la Cour européenne des Droits de l'Homme et de la Cour de justice des Communautés européennes (toutes dénommées ci-après "les cours"). Outre un résumé des décisions (appelé "décisions abrégées"), CODICES contient un thésaurus systématique avec un index alphabétique complémentaire permettant d'accéder facilement aux décisions abrégées, les textes intégraux des décisions dont dispose la Commission de Venise, des descriptions des cours, des lois sur les tribunaux, ainsi que des constitutions, y compris la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales (CEDH).

Le CD-ROM contient, en plus de la base de données (le terme exact étant "infobase"), un programme permettant de consulter celle-ci, appelé "Folio Views". Si l'utilisateur ne peut créer de nouvelle infobase avec Folio Views, il peut en revanche apporter des annotations à CODICES-F, qui sont enregistrées dans un fichier superposé (fichier ombre) sur son disque dur. Au moment de la consultation, ces annotations seront affichées comme si elles avaient été écrites dans l'infobase elle-même, alors que celle-ci n'aura pas été modifiée.

2. Contenu de CODICES

CODICES comporte huit parties appelées "livres":

Livre	Contenu
1	Introduction
2	Décisions abrégées (résumés des décisions)
3	Thésaurus systématique
4	Index alphabétique
5	Textes intégraux des décisions
6	Descriptions des cours
7	Constitutions (textes complets et extraits) y compris la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, et ses protocoles (CEDH)
8	Lois régissant les travaux des tribunaux

Dans CODICES, ces livres sont organisés selon les 13 niveaux suivants (dans l'ordre hiérarchique):

A à D
Niveaux "1" à "8"
Article

Chaque livre utilise seulement quelques-uns de ces niveaux (voir la description des livres ci-dessous).

2.1 Décisions abrégées

CODICES contient l'ensemble des décisions abrégées ayant été publiées dans le Bulletin de jurisprudence constitutionnelle de la Commission de Venise. Quelques-unes des plus anciennes ont été rééditées à cette fin.

Les décisions abrégées dans CODICES comportent des champs correspondant aux différentes parties (zones) et sous-parties (sous-zones) du Bulletin. Les champs pour les décisions abrégées en anglais commencent par "E_" et les champs pour les décisions abrégées en français commencent par "F_". Les recherches (ou requêtes) en langue française peuvent alors être effectuées à partir des champs suivants:

1. "F_Identification" (numéro d'identification de la décision abrégée, par ex. ITA-1998-1-003)

2. a) "F_Pays"
3. b) "F_Cour"
4. c) "F_Chambre"
5. d) "F_Date"
6. e) "F_Numéro" (numéro de la décision, par opposition au numéro d'identification)
7. f) "F_Titre"
8. g) "F_Publications" (officielles)
9. h) "F_Autres publications" (non officielles)
10. "F_Thésaurus" (numéros du Thésaurus systématique)
11. "F_Thésaurus-texte"
12. "F_Index alphabétique"
13. "F_Sommaire"
14. "F_Résumé"
15. "F_Texte" (contenu du "Sommaire" et du "Résumé")
16. "F_Renseignements complémentaires"
17. "F_Renvois"
18. "F_Langues"

Etant donné que dans les anciens Bulletins (avant 1995), les parties "Sommaire" et "Résumé" n'étaient pas séparées, un champ "F_Texte" a été ajouté, qui regroupe ces deux parties. Toute requête effectuée dans le champ "F_Texte" entraîne donc une recherche à la fois dans les parties "Sommaire" et "Résumé".

Dans le champ "F_Thésaurus systématique", les numéros du thésaurus sont des liens (ils sont bleus et soulignés). Si vous cliquez dessus, vous activerez une requête (recherche) sur toutes les autres décisions abrégées qui sont indexées selon la même chaîne de mots-clés.

Dans le champ "F_Index alphabétique", de nombreux mots-clés sont également des liens (ils sont bleus et soulignés). Si vous cliquez dessus, ils activeront une requête sur la partie principale de ce mot-clé dans toutes les autres décisions abrégées. La partie principale du mot-clé correspond à la partie avant la première virgule, par exemple dans le mot-clé "Cour constitutionnelle, compétences", la partie principale est "Cour constitutionnelle". C'est pourquoi, le lien de requête renverra aussi bien sur "Cour constitutionnelle, contrôle" car la requête aura fait une recherche sur tous les mots-clés de l'index commençant par "Cour constitutionnelle".

2.2 Le thésaurus systématique

Le thésaurus systématique de CODICES remplit deux fonctions: il sert à rechercher les décisions abrégées et des articles des constitutions qui y sont indexés selon des mots-clés du thésaurus.

Note: Les constitutions sont indexées au fur et à mesure. En conséquence, CODICES contient encore des extraits de constitution qui ne sont pas encore indexés. Il est possible de vérifier si une constitution donnée est indexée en plaçant le curseur sur un article de cette constitution, et d'exécuter ensuite la commande «Affichage», «Caché». Si cette constitution a été indexée, des codes tels que «th13_05.03.20;» apparaissent dans la ligne

vide entre le titre de l'article et le texte. N'oubliez pas de remasquer ces codes avec la commande «Affichage», «Caché».

Afin de suivre l'arborescence du thésaurus, les lignes vertes non soulignées et en capitales sont rattachées à l'échelon hiérarchique suivant des chaînes de mots-clés du thésaurus.

Pour des informations sur la manière d'activer des liens et de passer d'une décision à la suivante, se référer à la section 4.5 ci-dessous.

Quand vous activez une recherche, la syntaxe de cette recherche, telle qu'elle a été activée par le modèle de recherche de ce mot-clé, apparaît au bas de la fenêtre, à droite du mot «Recherche». Cette syntaxe varie selon que le lien demande une chaîne spécifique de mots-clés à partir du numéro complet (ex: «[Champ F_Thésaurus:5.2.1.2.1]») ou qu'il soit tronqué par un astérisque afin d'identifier une des «branches» de l'arborescence (ex: «5.2*», qui permet de rechercher toutes les chaînes de mots-clés commençant par Droits fondamentaux - Egalité).

2.3 L'index alphabétique

L'index alphabétique contient des mots-clés avec des renvois entre les mots-clés de l'index et des renvois d'un mot-clé de l'index vers le thésaurus systématique.

Les mots-clés de l'index alphabétique sont liés par ordre alphabétique. Les mots-clés soulignés en bleu sont des liens requête qui cherchent toutes les occurrences de ces mots-clés dans les décisions abrégées.

Deux types de renvois existent: un mot-clé de l'index peut renvoyer vers un autre (par exemple: "SIDA voir HIV (SIDA)" ou vers un mot-clé du thésaurus systématique (par exemple: Egalité voir surtout 5.2). La clause "voir surtout" rappelle que l'indexation des décisions abrégées se fait principalement par le thésaurus systématique et que l'index alphabétique n'est que complémentaire. L'approche de l'utilisateur de CODICES devrait donc être de faire des recherches par le thésaurus systématique qui montre le concept constitutionnel en question dans son contexte juridique. L'index alphabétique sert pour l'indexation des éléments d'autres domaines du droit que le droit constitutionnel (droit pénal, droit civil) ou des éléments de fait.

2.4 Textes intégraux des décisions

CODICES contient le texte intégral d'un grand nombre de décisions abrégées en langue originale ou en traduction, publiées dans le Bulletin. Ces textes intégraux portent un numéro d'identification identique à celui qui est employé pour les décisions abrégées. Les mots "précis" et "décision abrégée", soulignés et en vert, sont des liens vers les décisions abrégées en anglais (précis) et en français (décisions abrégées). On affiche les décisions abrégées en cliquant sur ces liens. De même, les décisions abrégées dont le texte intégral est disponible comportent, dans la zone h) de l'identification le mot CODICES suivi entre parenthèses de l'énumération des langues disponibles qui sont également des liens vers les textes intégraux correspondants (par exemple: "h) CODICES (tchèque, anglais)"); ces liens renvoient au texte intégral dans la langue correspondante.

D'autres textes intégraux de CODICES, pour lesquels il n'existe pas de décision abrégée, portent des numéros d'identification contenant un "X" (par exemple: "SLO-1995-X-002"). Ainsi, il ne peut y avoir de renvoi aux décisions abrégées, et ces décisions abrégées ne peuvent être trouvées par le biais du thésaurus systématique puisqu'il est utilisé uniquement pour indexer les décisions abrégées et non pas les textes intégraux. Toutefois, ces textes intégraux "X" comportent les champs "T_Identification", "T_NUM" et "T_Date" (de la décision), par lesquels ils peuvent être recherchés. Le livre "Textes intégraux" regroupant non seulement des textes français et anglais, mais également des textes en d'autres langues, les champs commencent par la lettre "T_".

Vous pouvez accéder aux textes intégraux par le panneau "Sommaire" (, point 3.2) ou au moyen du "Masque 2" (voir point 4.2 ci-dessous). A cet endroit, vous pouvez faire des recherches sur le numéro d'identification, le numéro et la date de la décision ou n'importe quel mot dans le texte même.

Note: Afin de visualiser correctement les caractères cyrilliques dans les textes intégraux de langue russe, vous devez avoir installé préalablement sur votre ordinateur la police "ER Bukinist 1251", ou une police compatible. Pour des raisons de droits d'auteurs, cette police ne peut être fournie par la Commission de Venise.

2.5 Descriptions des cours concernées

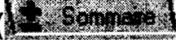
Les descriptions des cours sont reprises du Bulletin "Descriptions". Elles comportent tout ou partie des chapitres: Introduction, Textes de base, Composition et organisation, Compétences, Nature et effet des décisions, Conclusion, Bibliographie.

L'accès aux descriptions se fait par le panneau "Sommaire" (, point 3.2) ou au moyen du "Masque 2" (voir point 4.2 ci-dessous).

2.6 Constitutions y compris la Convention de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales (CEDH)

Ce livre contient des constitutions (ou des extraits concernant la cour constitutionnelle) en anglais et/ou français.

Dans le livre "Décisions abrégées" des liens mènent à partir des références à un article vers le texte correspondant de cet article. Dans le livre "Constitutions" des liens requête sur l'intitulé de l'article (par exemple: "article17") donnent toutes les décisions abrégées dans lesquelles cet article est cité. Cette fonction permet de trouver la jurisprudence qui traite d'un article de la Constitution.

Vous pouvez accéder au livre "Constitutions" par le panneau "Sommaire" (, voir point 3.2) ou bien les chercher avec le "Masque 3" (voir point 4.3 ci-dessous).

Le livre "Constitutions" est structuré selon les niveaux suivants: A (livre), B (langues -

anglais et français), C (pays) ainsi que "1" à "6" et "Article". Le niveau "1" se réfère au titre de la constitution. Les niveaux "2" à "6" suivent la structure hiérarchique des chapitres, sous-chapitres, etc. Chaque article a été assigné au niveau "Article". Ainsi, il vous est facile de cheminer à l'intérieur d'une constitution en vous aidant du panneau "Sommaire" (voir point 3.2). Là, le bouton "9" vous montrera la structure des chapitres, alors que la fonction "Affichage", "Tout développer" vous montreront également les titres des articles de la constitution.

2.7 Lois régissant les travaux des tribunaux

Les lois régissant les travaux des tribunaux ont été publiées dans les Bulletins spéciaux "Textes de base", volumes 1 à 6.

Vous pouvez accéder au livre "Lois" par le panneau "Sommaire" () voir point 3.2) ou bien les chercher avec le "Masque 3" (voir point 4.3 ci-dessous).

Les niveaux "1" à "8" et "Article" sont utilisés de la même manière que dans le livre "Constitutions" (voir point 2.6 ci-dessus).

3. Parcourir CODICES

Lorsque l'utilisateur lance CODICES, il obtient tout d'abord la page d'accueil du logiciel, sur laquelle figurent, outre le titre, l'emblème du Conseil de l'Europe, et le lion de St Marc, symbole de la ville de Venise, et aussi de la Commission de Venise. Après quelques secondes, un message de bienvenue s'affiche en même temps que le menu principal. Pour consulter les différentes parties ("livres") de CODICES, il faut cliquer sur l'un des liens suivants afin d'accéder directement au livre correspondant:

1. Introduction
2. Décisions abrégées
3. Thésaurus systématique
4. Index alphabétique
5. Textes intégraux
6. Descriptions des cours
7. Constitutions
8. Lois

Des liens dans la colonne gauche renvoient à la partie anglaise de CODICES tandis que ceux dans la colonne droite renvoient à la partie française.

3.1 Le panneau "Document"

Une fois que CODICES est lancé, le curseur se trouve dans le panneau "Document" qui montre le texte des différents livres composant CODICES. Vous pouvez choisir le panneau

"Document" avec l'onglet Document  ou taper CTRL+MAJ+D.

Le panneau "Document" affiche le texte de l'infobase. Dans le panneau "Document", vous pouvez lire l'infobase, suivre des liens ou ajouter des surligneurs. Le panneau "Document" est le panneau principal pour travailler avec une infobase, tous les autres panneaux permettent une aide de navigation ou fournissent des informations auxiliaires.

Au panneau "Document" est attaché le panneau de "Référence". Le panneau de "Référence" s'adapte automatiquement en fonction de vos déplacements dans l'infobase, il fournit une indication de votre localisation dans l'infobase sur la base du titre de votre localisation actuelle. Cliquer deux fois sur un titre dans le panneau de "Référence" vous conduit à cet endroit dans le panneau "Document".

3.2 Le panneau "Sommaire"

L'onglet "Sommaire"  (CTRL + MAJ+ C) vous donne une image de la structure hiérarchique de CODICES dans le panneau "Sommaire". Le panneau "Sommaire" affiche la table des matières de l'infobase. La table des matières peut être développée ou contractée en cliquant sur le signe plus ou le signe moins à gauche des titres dans la table des matières. Cliquer deux fois sur un titre de la table des matières vous conduit à cet endroit dans le panneau "Document".

Dans le panneau "Sommaire" vous pouvez visualiser les titres des livres de CODICES (Décisions abrégées, Thésaurus systématique, Index alphabétique, Textes intégraux, Descriptions des cours, Constitutions et Lois). Les touches 1 à 9 sur le clavier vous permettent d'accéder aux différents niveaux. Le bouton "Affichage", "Tout développer", vous donne également cet accès.

Pour accéder rapidement aux décisions abrégées ou aux textes intégraux, appuyer sur la touche 3. Aller jusqu'au nom du pays souhaité et cliquer deux fois dessus. La table des matières disparaît de l'écran et fait place au panneau "Document".

Utiliser la fonction "Affichage", "Branches sélectionnées" afin de limiter l'affichage de l'infobase aux branches sélectionnées dans le panneau "Sommaire". Lorsque cette option a été choisie, seules les parties sélectionnées dans le panneau "Sommaire" sont affichées dans le panneau "Document".

Il faut noter que, dans le panneau "Sommaire", après chaque requête, le nombre d'occurrences dans chaque niveau est affiché à gauche des titres concernés. Ainsi, dans le cas d'une recherche sur les décisions abrégées polonaises ayant sept résultats, le texte suivant sera affiché: "7  Pologne".

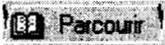
Le symbole plus () figurant à gauche d'un titre indique la présence d'autres niveaux, qu'il est possible de consulter à partir du niveau en cours. On accède à ces niveaux soit en cliquant sur les boutons 1 à 9, soit en tapant les touches 1 à 9. On peut également, si l'on souhaite développer une branche particulière de la table des matières, cliquer sur le symbole plus (). Un double clic sur le texte même d'un titre (et non plus sur le signe + ou

- placé à côté) renvoie directement à la partie concernée de CODICES dans le panneau "Document". Pour revenir au panneau "Sommaire", il suffit alors de cliquer une fois sur l'onglet "Sommaire".

Lorsque vous êtes dans le panneau "Document", vous pouvez synchroniser le panneau "Document" avec votre emplacement actuel en choisissant "Synchroniser le sommaire" du menu "Affichage". Ceci va permettre de développer les branches appropriées dans le panneau "Sommaire" afin d'indiquer où vous êtes située par rapport au reste de l'infobase.

Lors d'une recherche avec le masque de requête (voir point 4 ci-dessous) vous pouvez utiliser la fonction "Branches sélectionnées" afin de limiter l'affichage de l'infobase aux branches sélectionnées dans le panneau "Sommaire". Lorsque cette option a été choisie, seules les parties sélectionnées dans le panneau "Sommaire" sont affichées dans le panneau "Document".

3.3 Le panneau "Parcourir"

L'onglet Parcourir  vous donne accès au panneau "Parcourir" qui est une combinaison du panneau "Sommaire" sur la partie gauche de l'écran et du panneau "Document" sur la droite. Il est conseillé d'utiliser cette présentation parce qu'elle permet d'avoir une vue d'ensemble de l'infobase.

3.4 Le panneau "Liste des résultats"

Le panneau "Liste des résultats" (, ou CTRL+MAJ+H) affiche les résultats d'une requête. Si la recherche est une recherche par ordre d'importance, les résultats sont alors énumérés par ordre de pertinence. Sinon, les résultats sont énumérés par ordre d'apparition dans l'infobase.

La liste des résultats montre le nom des titres des résultats et peut être modifiée afin de montrer un certain nombre de mots autour des résultats. En parcourant les titres et les mots autour des résultats, vous pouvez rapidement localiser l'information recherchée. Cliquer deux fois sur un résultat de la "Liste des résultats" vous conduit à son emplacement dans le panneau "Document". Cliquer sur une colonne dans l'en-tête de colonne de la liste des résultats modifie l'ordre de la liste des résultats.

4. Effectuer des recherches dans CODICES

On peut effectuer des recherches (c'est-à-dire lancer des requêtes) dans CODICES de cinq manières différentes.

1. Le bouton "Masque 1" , situé sur la barre d'outils (on peut aussi taper CTRL +1 sur le clavier), donne accès à un masque spécialement conçu pour les recherches

dans les décisions abrégées.

2. Le bouton "Masque 2"  (ou CTRL + 2) donne accès à un masque permettant d'effectuer des recherches dans les textes intégraux, le thésaurus systématique et l'index alphabétique,
3. Le bouton "Masque 3"  (ou CTRL + 3) donne accès à un masque permettant d'effectuer des recherches dans les descriptions des cours, les constitutions et les lois.
4. Le bouton "Requête avancée"  (ou la touche F2) ouvre une fenêtre de recherche générale, qui n'est pas spécialement adaptée à CODICES.
5. Les liens intégrés.

Les masques 4 à 6 sont destinés aux requêtes effectuées dans la partie anglaise de CODICES.

4.1 Le masque 1

Le "Masque 1"  permet d'effectuer des recherches (ou requêtes) parmi les données des décisions abrégées.

Il contient les éléments suivants:

- une case intitulée "Mot", dans laquelle on peut voir tous les mots faisant l'objet de la requête en cours;
- une case de résultats, intitulée "Enregistrements avec résultats", dans laquelle s'affiche le nombre de résultats (c'est-à-dire de réponses positives à la recherche);
- une case intitulée "Identification". Lorsqu'on ouvre le masque de requête, le curseur se place automatiquement dans cette fenêtre, tandis que la case "Mot" indique quelles sont les décisions abrégées disponibles. L'utilisateur peut, soit saisir au clavier les termes de sa recherche, soit cliquer deux fois sur l'une des références affichées dans la case "Mot".

Les caractères génériques, qui peuvent remplacer un ou plusieurs caractères, peuvent servir à rechercher plusieurs décisions abrégées; par exemple:

"BEL*" lance une recherche de toutes les décisions abrégées belges,
"*1995-2*" lance une recherche de toutes les décisions abrégées publiées dans le Bulletin 1995/2 (Cette requête prend un certain temps).

- une case intitulée "Pays". Lorsque l'utilisateur place le curseur dans cette case (au moyen de la touche Tab ou de la souris), la case "Mot" affiche tous les termes relevant du champ "Pays", par exemple "Belgique", "Hongrie" ou "République tchèque". Ce champ permet d'effectuer des recherches sur toutes les décisions concernant un pays particulier (ou une organisation internationale).
-

-
- "Groupe": cette case permet de restreindre la recherche par continent (EUR-Europe, ASI-Asie, AME-Amérique, AFR-Afrique) ou par cours qui coopèrent directement avec la Commission de Venise (VENICE) ou qui coopèrent moyennant des organismes internationaux (ACCPUF, SADC).
 - "Numéro": cette case sert à effectuer des recherches par numéro de décision. Tous les espaces figurant dans un numéro doivent être saisi exactement tels qu'ils apparaissent dans les résumés. En cas d'incertitude, il est préférable de ne saisir qu'une partie du numéro. Par exemple, la décision "B 159/00" ne sera pas trouvée si l'utilisateur saisit "B159/00"; il est donc préférable de ne saisir que "159/00" dans la requête.
 - "Titre": cette case permet de chercher des mots du titre d'une décision
 - "Date": ce champ doit être rempli selon le format suivant: jj-mm-aaaa, le jour, le mois et l'année étant séparés par un tiret oblique (-).

Les recherches faites dans ce champ retiennent toutes les décisions prises à une date donnée.

- "Après": ce champ doit avoir le même format que "Date" (jj-mm-aaaa); il permet de saisir la date initiale d'une période de recherche. Par exemple, "1-1-1994" correspond à toutes les décisions abrégées publiées à la date du 1er janvier 1994 et par la suite.
- "Avant": permet de saisir la date finale d'une période de recherche: "31-12-1994" correspond à toutes les décisions abrégées publiées jusqu'à cette date.

En combinant ces deux cases, l'utilisateur peut effectuer des recherches sur une période limitée. Par exemple, Après "1-1-1994" et Avant "31-12-1994" correspond à une recherche de toutes les décisions abrégées de l'année 1994. Toutefois, il faut noter que les recherches par date prennent plus de temps que les recherches par mot.

- "Mots dans tous les champs des décisions abrégées": cette case permet d'effectuer une recherche dans tous les champs des décisions abrégées. On peut, au moyen de la syntaxe de requête "[Champ <nom du champ>:<requête>]", consulter tous les champs cités au point 2.1 ci-dessus, par exemple F_Chambre, F_Publications, etc. Ainsi, la chaîne "[Champ F_Titre: Balladur]" lance une recherche dans toutes les décisions abrégées contenant le mot "Balladur" dans le titre (il en existe une). Toute requête commençant par "[" doit s'achever par "]". Des boutons portant ces caractères sont également prévus en bas du masque de requête.
 - La case "Branches sélectionnées" Branches select permet d'effectuer des recherches uniquement dans les parties de l'infobase que vous avez préalablement sélectionnées dans le panneau "Sommaire". Assurez-vous de ne pas laisser accidentellement la case "Branches select." Branches select sélectionnée car ceci
-

restreindrait le champ de votre recherche et aboutirait à des résultats de requêtes inattendus.

- "Thésaurus N°": permet de rechercher à partir d'un numéro toutes les décisions abrégées indexées selon ce numéro (ex: "5.2*" trouvera toutes les décisions abrégées indexées selon toutes les chaînes du chapitre 5.2 Droits fondamentaux - Egalité).
- "Thésaurus texte" permet de rechercher à partir d'un mot toutes les décisions abrégées indexées selon les chaînes de mots-clés qui contiennent ce mot (ex: "égalité" trouvera toutes les décisions abrégées indexées selon la chaîne 3.20 Principes généraux - Egalité et toutes les chaînes du chapitre 5.2 Droits fondamentaux - Egalité).
- "Index alphabétique": permet de rechercher à partir d'un mot toutes les décisions abrégées indexées selon les mots-clés qui contiennent ce mot (ex: "expulsion" trouvera toutes les décisions abrégées indexées selon des mots-clés qui contiennent ce mot, tel que "Expulsion, empêchement ou Expulsion, procédure").

4.2 Le masque 2

Le bouton du "Masque 2"  facilite les recherches dans les livres "Textes intégraux", "Thésaurus systématique" et "Index alphabétique".

Il contient les éléments suivants:

- une case intitulée "Mot", dans laquelle on peut voir tous les mots faisant l'objet dans la requête en cours;
- une case de résultats, intitulée "Enregistrements avec résultats", dans laquelle s'affiche le nombre de résultats (c'est-à-dire de réponses positives à la recherche);

Livre: "Textes intégraux"

- La case "Identification" lance une recherche dans les textes intégraux, à partir d'un numéro d'identification donné. Vous pouvez cliquer deux fois sur le numéro souhaité dans la case "Mot" pour afficher le texte intégral correspondant.
 - La case "Numéro" peut être utilisée pour rechercher par leur numéro les textes intégraux des décisions. Tous les espaces dans le numéro doivent être saisis exactement tels qu'ils apparaissent dans la case "Mot".
 - "Date" du texte complet d'une décision: Entrez la date selon le format jj-mm-aaaa en séparant par "-" le jour, le mois et l'année.
 - La case "Pays" permet de spécifier le pays pour lequel vous voulez effectuer une recherche. Le nom des pays figurent en anglais suivi du nom du pays en français dans la liste qui s'affiche dans la case "Mot". Ceci est dû au fait que les textes
-

intégraux sont intégrés dans toutes les langues disponibles et non pas seulement en anglais et en français. En conséquence, le livre "Textes intégraux" ne connaît pas de séparation selon ces deux langues comme elle existe pour tous les autres livres. Pour le livre "Textes intégraux" la structure est inversée. Une liste bilingue des noms des pays (ex: Belgium Belgique) est suivie au niveau dessous par une séparation selon les langues disponibles (ex: "Dutch-néerlandais / French-français / German-allemand). Le bilinguisme dans les listes des pays et des langues impose leur tri selon l'ordre alphabétique anglais, tel qu'utilisé au Conseil de l'Europe en général.

- La case "Langue" affiche les langues dans lesquelles sont disponibles les textes intégraux pour un pays donné (voir case "Pays" ci-dessus). Dans le cas de certaines décisions, par exemple celles qui émanent de la Cour d'arbitrage belge, les textes intégraux disponibles existent souvent en plusieurs langues (en l'occurrence, le néerlandais, le français et l'allemand). D'autres textes n'existent qu'en une seule langue. En conséquence, avant de choisir la langue, le pays doit être saisi dans la case "Pays" parce que les langues disponibles varient en fonction du pays choisi.
- La case "Mot" permet de saisir le ou les mot(s) à rechercher dans les textes intégraux contenant ces mots.
- La case Partition va influencer le mode d'exécution d'une requête dans le livre "Textes intégraux". Lorsque la case n'est pas cochée, la requête va trouver tous les enregistrements où se trouvent les éléments de votre recherche. Généralement, un enregistrement est équivalent à un paragraphe (à l'exception des décisions abrégées qui correspondent chacune à un enregistrement). Si votre recherche devait avoir une portée plus large que ces seuls paragraphes, cochez la case "Partition". Dans le livre "Textes intégraux", le résultat de votre requête donnera les textes entiers des décisions et non pas seulement les paragraphes concernés. Cependant, aller d'un résultat à un autre avec le bouton "Résultat suivant"  n'aura pas les mêmes effets que précédemment (en effet vous vous déplacerez simplement de paragraphe en paragraphe, que celui-ci soit un résultat ou non). Pour aller de résultat en résultat utilisez le bouton "Partition suivante" . S'agissant particulièrement des textes intégraux des décisions, il est recommandé de faire d'abord une requête dans le livre "Textes intégraux" sans cocher la case "Partition", de vérifier ensuite si les résultats vous conviennent et seulement alors de faire à nouveau la requête en ayant coché la case "Partition" afin d'imprimer en une seule fois les textes intégraux concernés en entier.

Livre: "Thésaurus systématique":

- Les requêtes effectuées dans la case du "Thésaurus systématique" permettent de rechercher un mot dans le thésaurus afin de pouvoir ensuite lancer une requête à partir de ce même livre (voir point 4.4 ci-après).

Livre: "Index alphabétique":

- Une requête effectuée dans la case de l'"Index alphabétique" permet de rechercher
-

un simple mot dans l'index afin de pouvoir ensuite lancer une requête ou un renvoi à partir de ce mot-clé.

Note: Ne pas combiner des recherches en utilisant des boîtes correspondant à différents "Livres", ceci ne donnerait aucun résultat.

4.3 Le masque 3

Le bouton du "Masque 3"  facilite les recherches dans les livres "Descriptions des cours", "Constitutions" et "Lois".

Il contient les éléments suivants:

- La case intitulée "Mot", dans laquelle on peut voir tous les mots faisant l'objet de la requête en cours;
- une case de résultat, intitulée "Enregistrements avec résultats", dans laquelle s'affiche le nombre de résultats (c'est-à-dire de réponses positives à la recherche);
- Les cases "Descriptions des cours", "Constitutions" et "Lois" permettent de rechercher le(s) mot(s) saisi(s) dans le livre correspondant de CODICES. On ne peut effectuer des recherches par champ dans ces livres.
- La case Partition va influencer le mode d'exécution d'une requête dans les livres "Constitutions" et "Lois". Lorsque la case n'est pas cochée, la requête va trouver tous les enregistrements où se trouvent les éléments de votre recherche. Généralement, un enregistrement est équivalent à un paragraphe (à l'exception des décisions abrégées qui sont chacune un seul enregistrement). Si votre recherche devait avoir une portée plus large que ces seuls paragraphes, cochez la case "Partition". Dans les livres "Constitutions" et "Lois" le résultat d'une requête en ayant coché la case "Partition" donnera l'article concerné dans son entier, même s'il est composé de plusieurs paragraphes et si le résultat se trouve seulement dans l'un de ces paragraphes. Cependant, aller d'un résultat à un autre avec le bouton "Résultat suivant"  n'aura pas les mêmes effets que précédemment (en effet vous vous déplacerez simplement de paragraphe en paragraphe, que celui-ci soit un résultat ou non). Pour aller de résultat en résultat utilisez le bouton "Partition suivante" . S'agissant particulièrement des textes intégraux des décisions, il est recommandé de faire d'abord une requête dans le livre "Textes intégraux" sans cocher la boîte "Partition", de vérifier ensuite si les résultats vous conviennent et seulement alors de faire à nouveau la requête en ayant coché la boîte Partition afin d'imprimer en une seule fois les textes intégraux concernés en entier.

Note: Ne pas combiner des recherches en utilisant des boîtes correspondant à différents "Livres", ceci ne donnerait aucun résultat.

4.4 Le bouton "Requête avancée"

En plus des trois masques, l'utilisateur peut se servir du bouton "Requête avancée" . Cette fonction lance des recherches dans tous les livres, sauf si l'utilisateur a employé la syntaxe du "Sommaire" pour préciser que la recherche doit se limiter à un livre particulier.

Les trois masques de requête permettent d'éviter d'avoir à utiliser le vocabulaire de requête de Folio Views, "Requête avancée" vous permet par contre, d'utiliser des techniques de recherche plus sophistiquées. Cependant, dans la plupart des cas les possibilités des masques seront suffisantes.

Avant de se servir du bouton "Requête", il est recommandé de consulter l'aide en ligne afin de connaître la syntaxe à employer pour les recherches ou de copier et coller (CTRL+C, CTRL+V) la syntaxe de l'Outil de Recherche .

Note: Il est déconseillé de saisir une requête avancée directement dans l'outil de recherche parce que celui-ci applique une pondération sur les résultats de la requête qui n'est pas toujours souhaitable.

4.5 Liens intégrés

Les liens saut intégrés amènent le curseur à un point spécifique de la base de données. Ils sont activés en cliquant sur le texte vert souligné lorsque le pointeur de la souris se transforme en une petite main.

Les liens requêtes intégrés sont des requêtes (recherches) qui ont été intégrées dans le texte de la base de données CODICES afin de faciliter les recherches standards. Ils sont activés en cliquant sur le texte bleu souligné lorsque la flèche de la souris se transforme en une petite main. Ils font apparaître le premier enregistrement (pour les décisions abrégées) ou partition (pour les textes intégraux et articles des constitutions) du résultat de la requête. Les autres résultats peuvent être visualisés en utilisant les boutons "résultat suivant"  ou "partition suivante"  (voir point 4.* ci-dessous).

Note : Il est possible d'affiner ou de combiner des liens requête. Pour ce faire - après avoir activé un lien requête, il faut copier (sélectionner le texte et appuyer sur CTRL+C) la syntaxe de la requête de l'outil Requête  et la coller dans le masque de requête avancée (voir point 4.4 ci dessus). Là, vous pouvez modifier la syntaxe de la requête et l'adapter à vos besoins spécifiques de recherche.

4.5.1 Liens requête dans le thésaurus systématique (recherche dans les décisions abrégées et articles de constitutions)

Dans le livre "Thésaurus systématique", vous trouverez pour chaque mot-clé le mot "Décisions", "Constitutions", le chiffre correspondant au mot-clé du thésaurus systématique et le texte même du mot-clé. Les mots-clés sont organisés de manière à refléter la structure

arborescente du thésaurus systématique: en premier lieu, les cinq chapitres principaux sont présentés; de là des liens verts soulignés sur les mots-clés en majuscules développent toujours davantage la hiérarchie du thésaurus.

Un clic sur le mot bleu souligné "Décisions" (abrégées) va entraîner la recherche de toutes les décisions abrégées qui ont été indexées selon le mot-clé correspondant. Un clic sur le mot bleu souligné "Constitutions" va chercher tous les articles des constitutions qui ont été indexées selon ce mot-clé. Lorsque les mots "Décisions" et "Constitutions" sont en noir, ils ne sont pas désignés comme des liens requêtes car le mot clé correspondant n'a pas encore été utilisé pour indexer une décision abrégée ou une constitution.

Les liens requête sur les mots "Décisions" ou "Constitutions" à la gauche des mots-clés têtes de chapitre (mots-clés verts soulignés en majuscules) vont entraîner la recherche sur l'ensemble de cette branche du thésaurus (par ex. "Droits fondamentaux - Egalité" - et toutes ses subdivisions). Si vous suivez les liens verts sur les mots-clés vous trouverez de nouveau le même mot-clé mais en noir et non souligné. Le lien requête sur les mots "Décisions" ou "Constitutions" à la gauche de ce même mot-clé lancera la recherche sur l'emploi de ce mot-clé exclusivement. Vous noterez que la différence dans la syntaxe de la requête (que vous pouvez voir dans l'outil de "Requête") est l'étoile "*" qui se trouve devant le crochet fermé pour une recherche à l'intérieur d'une branche du thésaurus, par exemple [Champ Thésaurus: 5.2*] pour tous les mots-clés du chapitre 5.2 à l'opposé de [Champ Thésaurus: 5.2] pour l'indexation avec 5.2 Droits fondamentaux - Egalité, mais sans les subdivisions de ce chapitre.

Si vous souhaitez faire une recherche combinée de deux mots-clés ou plus, il vous faut activer un lien requête pour le premier mot-clé et copier (CTRL+C) la syntaxe de l'outil de

"Requête"  et la coller (CTRL+V) dans le "Masque de requête avancée" et ajouter le deuxième numéro du thésaurus (ex: copier [champ F_thésaurus: 5.2*] et vous ajoutez "ou 3.20" avant le crochet fermé donc [champ F_Thésaurus: 5.2* ou 3.20]). Cliquer sur OK et vous aurez la recherche cumulative pour les deux mots-clés 5.2* et 3.20.

Note : dans CODICES seulement une partie des constitutions ont été indexées à ce jour. Tout lien-requête intégré dans "Constitutions" du thésaurus systématique va lancer uniquement une recherche parmi les articles de ces constitutions. Le nombre des constitutions indexées augmente à chaque nouvelle édition de CODICES.

4.5.2 Les liens requête pour trouver le texte intégral d'une décision

Dans la zone h) de l'identification de la décision abrégée, des liens requêtes mènent aux textes intégraux correspondant à la décision lorsqu'ils sont disponibles. Le mot "CODICES" est suivi par l'indication des langues dans lesquelles le texte intégral est disponible. Un tel lien requête aura pour résultat tous les paragraphes (enregistrements) du texte intégral. En conséquence, afin d'imprimer le texte intégral, l'"Affichage" peut être réduit à "Enregistrements avec résultats" avant l'impression (voir point 6.1 ci dessous).

4.5.3 Les liens requête à partir des mots-clés du thésaurus dans le cadre d'une "Décision abrégée"

Les numéros à la gauche de chaque chaîne de mots-clés au sein d'une décision abrégée sont également des liens requêtes (bleus et soulignés). Cliquer dessus va lancer une recherche de toutes les autres décisions abrégées contenant le même mot-clé.

4.5.4 Liens requête à partir des mots-clés de l'index alphabétique

Un clic sur le lien requête sur les mots de l'index alphabétique dans le livre "Décisions abrégées", lance une recherche de toutes les décisions abrégées qui ont été indexées selon ce mot-clé. Si le mot-clé est composé de plusieurs éléments, séparés par des virgules, le lien requête va lancer une recherche sur l'élément avant la première virgule afin de générer plus de résultats.

Exemple : le simple mot-clé "Traité", est un lien vers toutes les décisions abrégées auxquelles a été attribué ce mot-clé ; dans le mot-clé "Traité, ratification" seule la partie devant la virgule, c'est-à-dire "Traité" est un lien requête. A nouveau, il lancera la recherche de toutes les décisions abrégées qui ont été indexées selon ce mot-clé.

4.5.5 Liens requête à partir des mots de l'index alphabétique dans le livre "Index alphabétique"

Ces liens cherchent des décisions abrégées qui contiennent ce mot-clé (l'ensemble, pas seulement la partie avant la virgule).

En outre, le livre "Index alphabétique" contient des renvois d'un mot-clé alphabétique vers l'autre et d'un mot-clé alphabétique vers le thésaurus systématique.

4.5.6 Liens saut vers les articles des constitutions et de la CEDH

Les références aux articles des constitutions et de la CEDH sont des liens saut vers les articles correspondants. Par exemple, la référence aux "articles 5, 6, et 14 CEDH" au sein d'une décision abrégée contient 3 liens saut. La partie "article 5" mène à l'article 5 CEDH, "6" à l'article 6 CEDH, et "14 CEDH" à l'article 14 CEDH, qui se trouvent dans le livre "Constitutions".

Note : Les liens saut ont été établis vers des articles des constitutions disponibles en intégralité dans CODICES. Pour certains pays, seuls les extraits des constitutions concernant les cours constitutionnelles ou juridictions à compétence équivalente sont disponibles. De même certains textes intégraux de constitutions ne sont disponibles que dans une seule langue. Dans ce dernier cas, un lien d'une décision abrégée en langue française, par exemple, peut aboutir à la version anglaise du texte de l'article correspondant.

4.5.7 Les liens requête à partir des articles des constitutions ou de la CEDH vers les précis dans les lesquels ils sont cités.

Dans le livre "Constitutions" les entêtes articles qui ont été cités dans le livre "Décisions abrégées" sont des liens requête qui chercheront toutes les décisions abrégées dans lesquelles cet article a été cité. Par exemple, l'entête de l'article 6 CEDH, la ligne "Article 6", est un lien requête qui va chercher toutes les décisions abrégées qui se réfèrent à cet article. Ceci permet de rechercher une jurisprudence sur un article particulier d'une constitution ou de la CEDH.

4.5.8 Liens saut vers d'autres décisions abrégées qui sont citées dans une décision abrégée donnée.

Lorsqu'une décision abrégée cite une autre décision - antérieure - un lien saut mène de celle-là vers la décision antérieure. Par exemple dans la décision abrégée RSA-2000-1-005, la décision abrégée RSA-1996-1-001 est citée. Cette référence est un lien saut vers la décision abrégée RSA-1996-1-001.

4.5.9 Liens requêtes partant de décisions abrégées citées vers toutes les décisions abrégées postérieures qui font référence à la décision abrégée en question.

Des liens requêtes ont été établis à partir des décisions abrégées qui ont été citées dans des décisions abrégées postérieures vers ces décisions abrégées postérieures. Le numéro d'identification en bleu souligné de la décision abrégée dont il est fait référence sert de lien requête. Par exemple, le numéro d'identification RSA-2000-1-001 de cette même décision abrégée est un lien requête qui produit une douzaine de résultats y compris RSA-200-1-005 (voir l'exemple du point 4.5.8 de-dessus).

4.6 Repérer les résultats de la recherche dans la fenêtre de document

A la fin d'une requête réussie, les termes trouvés sont mis en relief dans la fenêtre de document. Dans la barre d'outils en bas de la fenêtre, le texte "Résultat: 1/xx" apparaît, xx montre le nombre de résultats pour votre requête, un résultat étant un enregistrement (décision abrégée ou paragraphe selon les livres).

Pour aller d'un résultat à un autre, cliquez sur le bouton "Résultat suivant"  sur la barre d'outils (ou actionnez la touche F4). Le bouton "Résultat précédent"  (ou MAJ+F4) donne accès au résultat précédent. Pour retourner là où vous avez débuté votre requête, cliquez une fois sur le bouton "Retour"  ou actionnez la touche F6. Dans le livre "Décisions abrégées", les résultats de requêtes se réfèrent au niveau "D", ce qui implique que si vous cherchez par exemple les mots "diffamation" et "dignité" vous les trouverez même s'ils sont séparés par plusieurs paragraphes. Si vous avez effectué une recherche par partition et si vous ne voulez pas vous déplacer d'une occurrence à l'autre du mot recherché mais plutôt d'un titre d'une décision à un autre, vous pouvez utiliser le bouton "Partition suivante"  (ou la touche F5). Pour retourner au titre du dernier résumé ou

dernière décision, utilisez le bouton "Partition précédente"  (ou actionnez les touches MAJ+ F5)

Votre recherche terminée, vous pouvez cliquer sur le bouton "Annuler une requête"  sur la barre d'outil afin de supprimer la requête et les résultats de la recherche.

4.7 La recherche par caractères génériques

Lorsqu'un paragraphe contient le mot "constitutionnelle" au lieu de "constitutionnel", une recherche lancée à partir de ce dernier mot n'aboutira pas au paragraphe en question. L'utilisateur peut alors employer l'astérisque (*) immédiatement après le mot "constitutionnel" (en s'assurant qu'il ne laisse pas d'espace entre les deux). La liste de mots se réduira aux seuls mots de l'infobase ayant pour racine "constitutionnel".

Cet astérisque (*) est un caractère générique (ou "joker"). Il peut ne représenter aucune lettre, ou en représenter une seule, ou encore plusieurs dans un mot d'une requête. Dans notre exemple, il charge CODICES de rechercher le mot "constitutionnel" ou tous les mots qui commencent par ce mot. En plaçant un caractère générique à la suite d'une racine, l'utilisateur a donc plus de chances de trouver toutes les données qui l'intéressent. En revanche, l'emploi d'un caractère générique allonge les recherches de CODICES et augmente donc le délai de réponse. Donc, évitez d'utiliser "*" au début d'un mot recherché. Il existe un autre caractère générique, qui est le point d'interrogation "?". Ce dernier ne remplace qu'un seul caractère.

Exemples:

? un seul caractère	"?us" (recherche à la fois les termes "ius" et "jus")
* plusieurs caractères	"constitution*" (recherche "constitution", "constitutions", "constitutionnalité", "constitutionnel" et "constitutionnellement")

4.8 Domaine de recherche

CODICES recherche, parmi ses enregistrements, ceux qui contiennent les mots-clés. Chaque décision abrégée est contenue dans un seul enregistrement, tandis que pour les textes intégraux, les descriptions des cours, les constitutions et les lois, chaque enregistrement ne contient qu'un seul paragraphe. Certains anciens textes intégraux comptent un enregistrement par ligne.

4.9 Opérateurs de recherche habituels

On peut saisir des mots-clés en les séparant par les opérateurs de recherche ET, OU, ou NON afin d'indiquer si CODICES doit traiter les occurrences de mots-clés dans un enregistrement comme des résultats.

ET, & "Président et Parlement", "Président & Parlement", "Président Parlement"

OU,	(seuls les enregistrements contenant les deux termes seront retenus); "Président ou Parlement", "Président Parlement" (les enregistrements contenant au moins l'un des deux termes seront retenus);
NON, ^	"Président non Parlement", "Président ^ Parlement" (seuls les enregistrements contenant le mot "Président" mais pas le mot "Parlement" seront retenus).

4.9.1 Opérateurs de recherche par défaut

Les mots saisis directement dans une case ou fenêtre de requête sans opérateur de recherche (ET, OU, NON) sont traités comme s'ils étaient séparés par l'opérateur ET. En revanche, les différents mots choisis par un double clic dans la liste de mots d'une fenêtre de requête sont automatiquement séparés par l'opérateur OU, "|".

5. Personnaliser Codices

Afin de personnaliser CODICES, il est nécessaire de créer un fichier en double. Lorsque des notes, des surligneurs ou des signets sont ajoutés au fichier en double, ils n'apparaissent pas dans l'infobase originale (maître). Lorsque des enregistrements ont été ajoutés ou supprimés, ces modifications n'apparaissent pas dans l'infobase originale (maître). Toute modification faite sur le fichier en double apparaît uniquement dans le fichier en double. Par contre les modifications qui ont été faites sur l'infobase maître sont affichées sur le fichier en double. Ceci permet de visualiser une information à jour tout en conservant des annotations personnelles. Afin de créer un fichier en double utilisez la commande "Fichier", "Nouveau" et entrez le nom du fichier en double. Assurez vous que le type de fichier est "Folio fichier en double" et que vous créez ce fichier en double sur un disque dur où il pourra être modifié (si vous avez procédé à l'installation du CD-ROM sans copier l'infobase sur votre disque dur vous devez prendre garde de ne pas essayer de créer le fichier double sur le CD-ROM également). Lors de la prochaine utilisation de CODICES, ouvrez le fichier en double en même temps que l'infobase en utilisant la commande "Fichier" "Ouvrir".

5.1 Appliquer ou retirer un surligneur

On peut employer le surligneur "rouge" prédéfini pour mettre en relief les informations importantes de l'infobase, de la même façon qu'on surlignerait au feutre certains passages d'un livre. Il est possible d'effectuer des recherches parmi les termes surlignés (voir le point 5.3 ci-dessous).

Si l'on souhaite, par exemple, surligner le "Sommaire" de la décision abrégée ITA-1995-1-003, on doit d'abord se servir de la fenêtre de table des matières pour trouver cette décision. On choisit ensuite le paragraphe "Sommaire". Pour sélectionner un texte avec la souris, il faut placer la flèche de celle-ci à l'une des extrémités du texte concerné, puis cliquer sur le bouton et maintenir la pression du doigt. On déplace la flèche jusqu'à l'extrémité opposée du texte, ce qui a pour effet de mettre en relief l'affichage de celui-ci. On relâche alors le bouton de la souris: le texte est sélectionné. Il suffit à présent de choisir

"Surligneur" dans le menu "Spécial", puis cliquez sur le bouton "Surligneur"  (ou CTRL+H). Choisir le surligneur "rouge" et enfin la fonction "Appliquer".

Pour supprimer le surlignage d'un texte, il faut simplement sélectionner le texte surligné, choisir "Surligneur" dans le menu "Spécial", puis "Aucun" et "Appliquer".

5.2 Ajouter et supprimer des notes

Il est possible d'annoter l'infobase en y insérant des commentaires. Les notes sont représentées par une icône jaune placée à gauche du paragraphe concerné (chaque enregistrement, c'est-à-dire chaque décision abrégée ou paragraphe d'un texte intégral, ne peut comporter qu'une seule note).

Il faut pour cela placer le point d'insertion (le curseur) dans le paragraphe qu'on souhaite annoter, puis cliquer sur le bouton "Note"  (ou CTRL+N). On saisit ensuite le texte de la note, puis on appuie sur la touche "Echap" / "Esc" pour fermer la note. Il faut enfin enregistrer les modifications lorsque l'ordinateur le propose. On peut consulter la note à tout moment en cliquant deux fois sur l'icône correspondante. Pour effacer une note, il faut choisir "Supprimer la note" dans le menu "Spécial" après avoir placé le curseur dans le paragraphe contenant la note concernée.

5.3 Recherche de surligneurs et de notes

Cliquer sur le bouton "Requête" placé dans la barre d'outils, et taper "[Surligneur:" ou "[Note:". Taper ensuite le(s) mot(s) à rechercher, ou cliquer sur ce(s) mot(s) dans la liste intitulée "Mot". Pour lancer la recherche, taper "]" afin de fermer le crochet précédemment ouvert et choisir OK.

5.4 Signets

On emploie les signets pour marquer un emplacement ou des informations importantes de CODICES. Pour créer un signet, il faut placer le curseur à l'endroit désiré et cliquer sur le bouton "Signet"  (ou CTRL+M). On donne ensuite un nom au signet et on clique sur le bouton OK.

5.5 Sauvegarder les éléments personnalisés

A la fin d'une session, si l'on s'est servi d'une fonction de personnalisation (surligneurs, notes ou signets), ou si l'on a saisi un nouveau texte, le message suivant s'affichera: "Souhaitez-vous sauvegarder les changements apportés à CODICES-F?" On choisira "Oui" ou "Non" selon qu'on souhaite conserver ou non les modifications effectuées pendant la session.

Il est recommandé de sauvegarder les annotations seulement si l'on a créé un fichier superposé (fichier ombre). En effet, CODICES ne peut être elle-même modifiée sur le CD-ROM.

6. Impression des résultats

6.1 Imprimer les résultats

Pour imprimer les résultats d'une requête (faite avec les trois masques de requête , , , la "Requête Avancée"  ou un lien requête), il faut d'abord réduire le champ d'affichage aux résultats obtenus (résultats de la requête) à l'aide du bouton "Afficher enregistrements avec résultat" , ou avec le bouton "Afficher partitions avec résultat" . (La différence entre les deux est que "Enregistrements avec résultat" va imprimer uniquement les paragraphes des textes intégraux où les mots recherchés apparaissent, alors que le bouton "Partitions avec résultat" va imprimer toute la partition (ex: l'ensemble d'un texte intégral et non pas seulement les paragraphes résultats de la recherche ou un article complet à la place des paragraphes qui sont des résultats).

Cliquez ensuite sur le bouton "Imprimer"  et dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur l'option "Tout" et ensuite sur le bouton "OK". Le résultat de la requête est alors imprimé. Assurez-vous que vous avez effectivement réduit précédemment le champ d'affichage avec les boutons "Afficher enregistrements avec résultat" ou "Afficher partitions avec résultat" (le nombre des enregistrements dans le coin inférieur gauche de l'écran est réduit au nombre de résultats). Sinon, vous risquez d'imprimer des milliers de pages de l'infobase entière. Pour agrandir à nouveau votre champ de vision après l'avoir réduit aux résultats, utilisez le bouton "Afficher tous les enregistrements" .

Si vous désirez sélectionner manuellement des enregistrements pour les imprimer (soit après avoir réduit votre champ d'affichage suite à une requête -   - soit par "Afficher tous les enregistrements" ) il vous faut utiliser le bouton "Marquer les enregistrements"  (ou CTRL+ T). Si vous désirez imprimer après avoir marqué certains enregistrements, l'option "Enregistrements marqués" est disponible dans le menu impression. Si vous choisissez cette option, seuls les enregistrements que vous avez précédemment marqués seront imprimés. Afin de supprimer toutes les marques, cliquez sur le bouton "Supprimer les marques" .

6.2 Imprimer l'onglet «sommaire»

L'impression du sommaire présente un intérêt surtout après une recherche. Ce sommaire indique alors le nombre de réponses obtenues pour cette recherche à gauche de chaque rubrique du tableau, comme sur l'exemple ci-dessous:

- ☛ Introduction:
- 915 = Décisions abrégées
- 22 ☛ Afrique du Sud
- 11 ☛ Albanie
- 54 ☛ Allemagne
- 25 ☛ Argentine
- 4 ☛ Arménie
- 33 ☛ Autriche
- 4 ☛ Azerbaïdjan
- 20 ☛ Bélarus
- 42 ☛ Belgique
- 3 ☛ Bosnie et Herzégovine
- 7 ☛ Bulgarie
- 5 ☛ Canada

Pour imprimer l'onglet «sommaire», développez une rubrique jusqu'au niveau qui vous intéresse, et où se trouvent les résultats de votre recherche. Voir la section 3.2 pour la manière de développer l'onglet «sommaire». (Prenez garde de ne pas développer ce panneau trop loin: des centaines de pages pourraient être imprimées inutilement). Cliquez ensuite sur l'icône «Imprimer»  et sélectionnez le bouton «Imprimer le sommaire». Sélectionner l'option «Tout» et cliquer sur «OK». Cela lance l'impression de l'onglet «sommaire» si l'imprimante est prête.

7. Conseils

Note: Il suffit de cliquer une seule fois sur les boutons et les liens requête.

Pour revenir au menu principal de CODICES, taper CTRL +  (Home).

Lors d'une requête, si le mot recherché figure dans la liste des mots, il est possible de l'insérer dans la requête en cliquant deux fois dessus.

Le bouton "Eff. requête"  situé dans la barre d'outils permet de supprimer la requête précédente. La liste complète du contenu réapparaît alors dans la fenêtre de table des matières et le surlignage des résultats disparaît dans la fenêtre de document.

Pour retrouver les précédents critères de recherche (aussi bien dans les masques de requête que dans les requêtes portant sur le thésaurus ou la requête principale), cliquer sur le bouton "Précédent"  dans le "Masque 1" , "Masque 2" , "Masque 3"  ou "Requête avancée" .

Lorsqu'on tape sur la touche F1 ou qu'on clique sur "Aide" dans une fenêtre pour obtenir une aide contextuelle, on ouvre une version supplémentaire de Views contenant l'infobase de l'aide. Cette fonction peut être utile, car il est ensuite possible de basculer d'une version à l'autre au moyen des touches ALT + TAB. Toutefois, il est préférable de fermer l'aide en cliquant sur "Fichier", "Quitter" si l'ordinateur est à court de mémoire vive (RAM).

8. Aide en ligne

L'aide en ligne est disponible à n'importe quel moment en utilisant la touche F1. Vous pouvez aussi utiliser la commande "Aide" de "Folio Views". L'infobase Aide est composée de ce texte ainsi que de l'aide en ligne standard concernant Folio Views.

9. Touches raccourci

9.1 Navigation dans la fenêtre de document - touche-fonction

Fenêtres table des matières/document - CTRL+T - bascule entre la fenêtre de la table des matières et la fenêtre de document

CTRL+ ⌵ (Home)	Début	place le curseur au début de l'infobase
CTRL+Fin	Fin	place le curseur à la fin de l'infobase
CTRL-1	Masque de Requête 1	ouvre le masque de recherche
CTRL-2	Masque de Requête 2	ouvre le masque de recherche
CTRL-3	Masque de Requête 3	ouvre le masque de recherche
CTRL+ G	Aller à	conduit directement vers une cible ou à enregistrement dont le numéro a été précisé
F2	Requête Avancée	
F4	Résultat suivant	conduit au résultat suivant
F5	Résultat de partition suivant	
MAJ+F4	Résultat précédent	conduit au résultat précédent
MAJ+F5	Résultat de partition précédent	
F6	Retour	revient aux recherches ou aux liens précédemment activés, jusqu'au point de départ
CTRL+T	Marquer enregistrement	

9.2 Fenêtre de table des matières - touche-fonction

+	Développer une branche	développe un niveau supplémentaire d'une branche
*	Développer une branche	développe toute une branche
1-9	Développer une branche	développe toutes les branches jusqu'à un niveau défini

-	Contracter une branche	contracte une branche
---	------------------------	-----------------------

9.3 Environnement général - touche-fonction

F1	Aide	ouvre le Guide de l'utilisateur en ligne pour fournir une aide sur les fonctions de CODICES
F7	Fenêtre suivante	bascule entre les différentes fenêtres ouvertes dans CODICES
ALT+TAB	Application suivante	bascule entre les différentes applications ouvertes du système d'exploitation

10. Configuration minimale requise

- Configuration minimale: Pentium et 32 Mo de mémoire vive (RAM)
- Ecran: VGA
- Windows 95/98, NT, 2000 ou XP
- 35 Mo d'espace libre sur le disque dur (si l'infobase reste sur le CD-ROM et si, seul le logiciel de consultation de l'infobase, "Folio Views", est installé sur le disque dur)
- 240 Mo si vous installez l'ensemble de l'infobase

11. Installation de CODICES-F

1. Introduire le CD-ROM dans le lecteur et l'installation de CODICES va démarrer automatiquement (si le démarrage automatique du CD-ROM a été désactivé, il faut cliquer sur le bouton "Démarrer" de Windows et sélectionner "Exécuter" et ensuite taper: "d:\AUTORUN" (si d: est la lettre correspondant au lecteur de CD-ROM) puis appuyer sur la touche "Entrée").
 2. Le programme d'installation va vous demander de choisir entre l'installation du système d'exploitation anglaise ou française - l'infobase même est bilingue; cliquez sur l'option "CODICES-F" pour l'installation de la version française de CODICES (si vous êtes connectée au réseau Internet, les autres options vous mènent à la page d'accueil de la Commission de Venise sur Internet - <http://venice.coe.int> ou vous permettent d'envoyer un message électronique au Secrétariat - venice@coe.int).
 3. Après avoir quitté toutes les autres applications en cours sous Windows, cliquez sur le bouton "Suivant" sur l'écran de bienvenue.
-

4. Cliquez sur la boîte "Lu et approuvé" et ensuite cliquez sur le bouton "Suivant".
5. Le programme d'installation demande à l'utilisateur de préciser s'il veut installer tous les fichiers ou seulement le logiciel de consultation ("Folio Views") sur le disque dur (lecteur local). L'installation complète est recommandée afin de permettre un accès plus rapide aux données, mais elle consomme environ 180 Mo d'espace sur le disque dur. En tous les cas, les deux versions linguistiques (anglais/ français) ne devraient pas être installées ensemble dans un répertoire. Cliquez sur l'option appropriée et ensuite sur le bouton "Suivant".
6. On vous demandera de préciser le répertoire d'installation. Il est recommandé d'accepter le répertoire proposé (habituellement c:\fichiers programme\CodicesF) si vous avez assez de mémoire sur le disque correspondant. Puis cliquez sur le bouton "Suivant".
7. On vous demandera de préciser le dossier de raccourci. Il est recommandé d'accepter le dossier CODICES proposé. Puis cliquez sur le bouton "Suivant".
8. Cliquez sur le bouton "Terminer" ce qui va démarrer l'installation. Si vous recevez le message "le fichier suivant est utilisé et ne peut pas être mis à jour: ... msvcr40.dll [ou ... msvcr20.dll]", cliquez sur le bouton "Annulation".
9. Au message "L'installation est achevée..", cliquez sur le bouton "Terminer" et au message "Les informations de ...\\reg\codicesf.reg ont été inscrites dans la base des registres", cliquez sur le bouton "OK".
10. Lorsque le programme d'installation vous propose de redémarrer le système, cliquez sur "OK".
11. Le programme d'installation crée un groupe de dossier de raccourci appelé CODICES. Cliquez sur le bouton "Démarrer" de Windows, choisissez "Programmes" et "CODICES". C'est là que vous trouverez le raccourci "CODICES-F V4.2 200x_x". Cliquez dessus pour démarrer CODICES-F.
12. Veuillez remplir le Formulaire d'enregistrement du produit et le renvoyer au Secrétariat de la Commission de Venise.

Afin de garantir l'intégrité de CODICES-F, certaines fonctions de "Folio Views" comme la modification de la structure de l'infobase ont été désactivées. Dans le cas où l'utilisateur essaie d'activer une telle fonction, le message "Vous n'avez pas le droit d'accès nécessaire pour réaliser cette opération" est affiché. Dans ce cas, il suffit d'appuyer sur le bouton "OK".

CODICES-F expire 270 jours après l'installation. Une mise à jour de la base sera disponible sur CD-ROM pour les abonnés avant la fin de ce délai.
