

GUIDE SIMPLIFIÉ D'UTILISATION

www.lamyline.fr



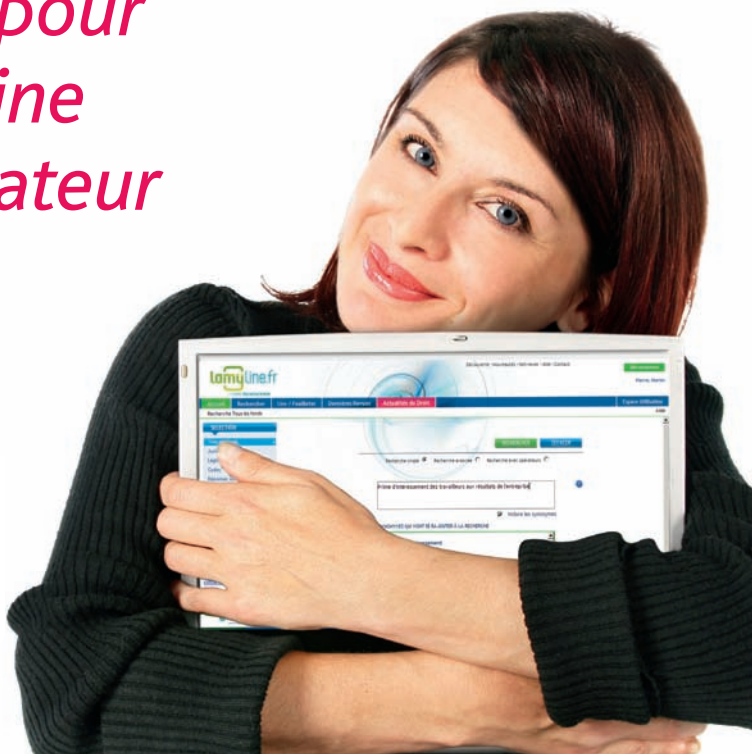
Notez ici vos identifiants et gardez les toujours à portée de main.

Code d'accès

Mot de passe

*10 points clés pour
faire de Lamyline
votre collaborateur
préféréd !*

lamyline.fr
Plus net sur le droit



COMMENT TROUVER L'INFORMATION DONT VOUS AVEZ BESOIN SUR LAMYLINE ?

Avec **Lamyline**, trouver l'information dont vous avez besoin est réellement simple. Nous allons vous montrer comment procéder à partir de l'exemple "Prime d'intéressement des travailleurs aux résultats de l'entreprise".

1. FORMULER VOTRE RECHERCHE

La page d'accueil de www.lamyline.fr vous permet d'effectuer une recherche simultanée sur **Tous les fonds** (ensemble des fonds auxquels vous êtes abonné).

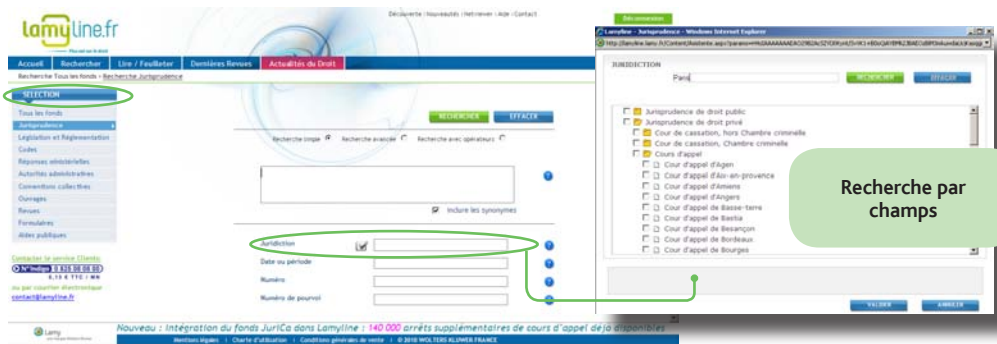
Si vous souhaitez effectuer une **recherche dans un type particulier de source** (Jurisprudence, Législation, Codes, Ouvrages, Formulaires etc.), sélectionnez la source souhaitée dans le menu SELECTION situé à gauche de l'écran.

Sélection des sources



Par défaut la recherche s'effectue dans tous les fonds, mais si vous le désirez vous pouvez choisir de restreindre votre recherche à une source spécifique.

A la sélection d'un type de source, l'écran de recherche s'adapte et affiche les champs de recherche spécifiques à chaque type de contenu. Par exemple, Juridiction ou Numéro de pourvoi en Jurisprudence; nature du texte, ou NOR en Législation; Domaines ou Titre dans les Ouvrages.



Recherche par champs

Lamyline propose **trois modes de recherche libre** qui vous permettent de saisir le mot ou les termes qui définissent le mieux votre recherche. Nous vous recommandons d'introduire le plus de termes possible dans votre requête pour augmenter la pertinence des résultats.

Recherche en texte intégral



Recherche simple: sélectionnée par défaut. Pour écrire en langage naturel avec expansion sémantique.

Recherche avancée: pour préciser votre recherche.

Recherche avec opérateurs: adaptée aux utilisateurs experts.

Recherche simple

RECHERCHER EFFACER

Recherche simple Recherche avancée Recherche avec opérateurs

Prime d'intéressement des travailleurs aux résultats de l'entreprise

Inclure les synonymes

SYNONYMES QUI VONT SE RAJOUTER À LA RECHERCHE

- Prime d'intéressement
- Prime d'intéressement
- Intéressement des salariés
- Accord d'intéressement collectif des salariés
- travailleurs

La case "Inclure les synonymes" est cochée par défaut. Lamyline identifie les concepts avec un sens propre, corrige les fautes de frappe et d'orthographe; ajoute les déclinaisons lexicales, étend la recherche aux synonymes.

Par exemple, pour la recherche "Prime d'intéressement" le moteur identifie qu'il s'agit d'un concept et ajoute automatiquement les synonymes liés "Intéressement des salariés", "Accord d'intéressement collectif des salariés".

Recherche avancée

Permet de préciser votre recherche (avec tous les termes saisis, avec une expression exacte, avec au moins l'un des termes saisis, ou sans certains des termes saisis).

RECHERCHER EFFACER

Recherche simple Recherche avancée Recherche avec opérateurs

Tous les mots suivants résultats entreprise

Cette expression exacte Prime d'intéressement

Au moins un des mots suivants travailleurs salarié

Aucun des mots suivants

Recherche avec opérateurs - Mode assistant

Vous permet de construire des requêtes complexes en combinant plusieurs termes avec un ou plusieurs opérateurs de recherche.

Lamyline vous accompagne dans la construction de vos recherches les plus complexes grâce à son assistant de recherche avec opérateurs (Mode assistant sélectionné par défaut).

Recherche avec opérateurs - Mode expert

Il vous est également possible de bénéficier de toute la liberté que vous souhaitez pour construire vos requêtes avec opérateurs, grâce au **mode expert**. Avec le même exemple, l'expression à saisir serait « ((Prime OU Accord) S/5 (intéressement)) S/10 ((travailleur OU salarié) S/5 (résultats ET entreprise)) »

RECHERCHER EFFACER

Recherche simple Recherche avancée Recherche avec opérateurs

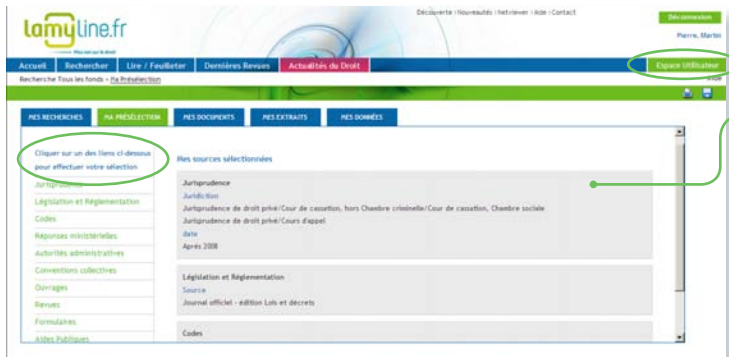
Mode assistant Mode expert

((Prime OU Accord) S/5 (intéressement)) S/10 ((travailleur OU salarié) S/5 (résultats ET entreprise))

2. PRÉSELÉCTIONNER VOS SOURCES FAVORITES

Si, de manière habituelle, vous devez réaliser des recherches à partir de sources prédéterminées, Lamyline grâce à la fonction « **Ma présélection** » vous permet de sélectionner et d'enregistrer vos sources favorites.

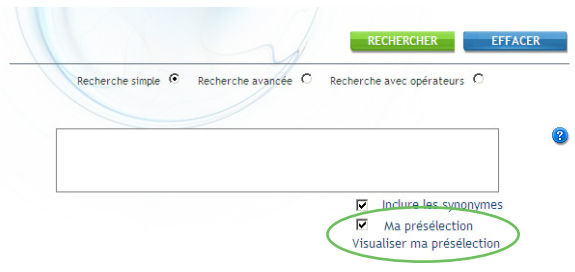
Vous devez dans un premier temps créer et enregistrer votre présélection dans votre Espace Utilisateur.



Ma Présélection

Présélection de mes sources favorites: sélection des sources enregistrée dans l'Espace Utilisateur.

Une fois votre présélection définie, il vous suffira de cocher la case « **Ma présélection** » dans l'écran de recherche et vos recherches s'effectueront alors uniquement dans le périmètre des sources que vous avez préalablement sélectionnées.



3. AFFICHER VOS RESULTATS

Après avoir formulé votre recherche, cliquez sur « **Rechercher** » pour accéder à votre liste de résultats. L'information est présentée dans une barre d'onglets qui vous permet de visualiser instantanément le nombre de résultats dans chaque type de sources (Jurisprudence, Législation et Réglementation, Codes, Réponses ministérielles, Autorités administratives, Conventions collectives, Ouvrages, Revues, Formulaires et Aides publiques).

Résultats organisés par source

Sélectionnez le type de contenu qui vous intéresse en cliquant sur l'onglet correspondant.



COMMENT TROUVER LES MEILLEURS DOCUMENTS DANS LA LISTE DE RÉSULTATS ?

4. EXPLOITER VOS RESULTATS

Affichage des résultats par pertinence

En tenant compte de l'importance des termes recherchés au sein du document. Vous pouvez si vous le souhaitez trier vos résultats par date.

Sommaires intelligents

En un clic vous accédez aux extraits les plus importants d'un document et pouvez naviguer d'un résultat à l'autre dans revenir à la liste des résultats.

Filtrer les résultats

Filtrez et personnalisez l'affichage de vos résultats en sélectionnant un des critères proposés (Juridiction, Année, Sources, Domaines...), en fonction du fond sélectionné.

Affiner les résultats

Affinez votre liste de résultats d'un simple clic en associant à votre recherche initiale un des mots-clés ou concepts proposés.




Après avoir utilisé les options Filtrer les résultats ou Affiner les résultats, il vous est toujours possible de revenir à votre liste des résultats initiale en cliquant sur le bouton suivant :

ALLER A LA LISTE DES RÉSULTATS INITIALE (1632)

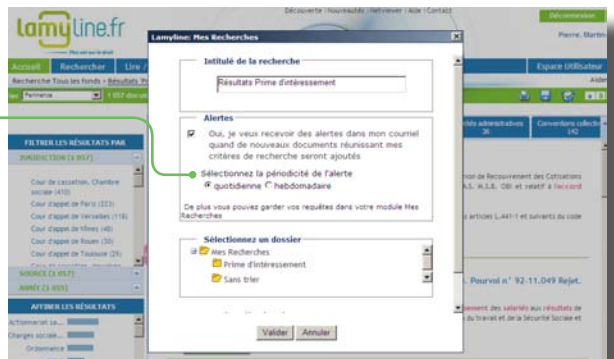
5. CRÉER UNE ALERTE

Sauvegarder vos recherches habituelles pour relancer votre recherche au moment où vous le souhaitez et recevoir des alertes lorsque des nouveaux documents correspondant à vos critères de recherche sont intégrés dans Lamyline.

Pour sauvegarder une recherche et créer une Alerte cliquez sur l'icône  dans la barre d'outils située à droite au-dessus de la liste de résultats. La recherche sera enregistrée dans l'Espace Utilisateur, dans la rubrique « Mes Recherches ».

Sauvegarder une recherche et recevoir des alertes

Activez une Alerte en cochant la case "Oui, je souhaite recevoir une alerte ..." puis sélectionnez la périodicité à laquelle vous souhaitez recevoir vos e-mails.



QUE PUIS-JE FAIRE LORSQUE JE CONSULTE UN DOCUMENT ?

6. NAVIGUER DANS LE DOCUMENT

Le document sélectionné s'affiche en **texte intégral**. Les documents que vous consultez dans Lamyline (documentation officielle, documentation Lamy ou Liaisons) contiennent des liens vers la documentation officielle. Il vous suffit de cliquer sur le lien figurant en **bleu** dans le texte pour consulter la référence.

Vous pouvez également utiliser les onglets (Ouvrages, Revues, "Doc. off citant"...) qui apparaissent au-dessus du document pour accéder aux documents en relation avec le document que vous consultez.

Pour retourner sur le document initialement consulté cliquez sur l'onglet Document

Barre d'onglets permettant d'accéder à l'ensemble des documents en relation avec le document consulté : Doctrine (Ouvrages, Revues, Autres références), Formulaires, Sources officielles.


The screenshot shows the Lamyline.fr interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Rechercher', 'Lire / Feuilleter', 'Dernières Revues', and 'Actualités du Droit'. Below this, there's a search bar and a 'DOCUMENT' tab. The main content area displays a document snippet with several blue hyperlinks. A callout box points to one of these links, stating 'Lien direct vers les textes sources cités'. Another callout points to the 'DOCUMENT' tab, stating 'Pour retourner sur le document initialement consulté cliquez sur l'onglet Document'. A third callout points to the navigation bar, stating 'Barre d'onglets permettant d'accéder à l'ensemble des documents en relation avec le document consulté : Doctrine (Ouvrages, Revues, Autres références), Formulaires, Sources officielles.'

7. CONSERVER LE DOCUMENT DANS VOS FAVORIS (MES DOCUMENTS)

Conservez vos documents favoris, ou les plus consultés, dans **Mes documents**, et bénéficiez d'un accès direct à ces documents.

Dans le document sélectionné, il vous suffit de cliquer sur l'icône  et de l'archiver dans le dossier désiré.


Les archives de vos documents favoris sont disponibles dans votre Espace Utilisateur, onglet **Mes documents**.

The screenshot shows the 'Lamyline: Mes Documents' interface. A dialog box is open for archiving a document. The dialog has three sections: 'Intitulé du document' with the text 'LOI n° 87-416 du 17 juin 1987. Sur l'épargne.', 'Sélectionnez un dossier' with a list containing 'Mes Documents', 'Civil', and 'Retraite', and 'Dossier sélectionné' with the text 'Retraite'. At the bottom of the dialog are 'Valider' and 'Annuler' buttons. The background shows a document snippet with a callout box pointing to an archive icon, stating 'Dans le document sélectionné, il vous suffit de cliquer sur l'icône  et de l'archiver dans le dossier désiré.'

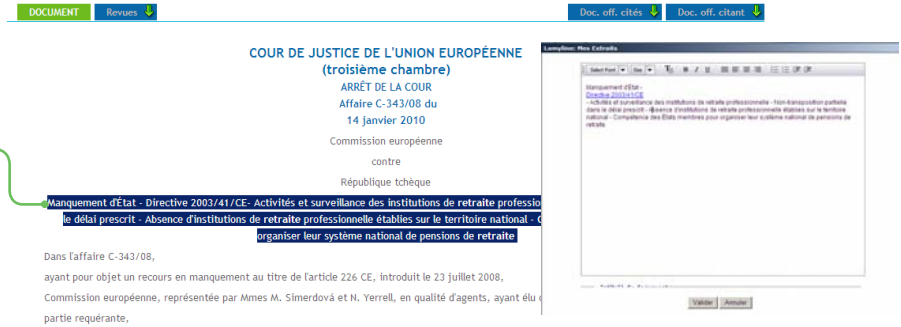
8. CRÉER VOS PROPRES EXTRAITS

Lamyline vous permet de sélectionner les fragments d'un ou de plusieurs documents qui vous intéressent, de les annoter et les enregistrer dans votre Espace Utilisateur pour les lire et les analyser ultérieurement.

Après avoir sélectionné le fragment qui vous intéresse, cliquez sur l'icône .

Sélectionnez le fragment qui vous intéresse et cliquez sur l'icône .

Vous pouvez annoter l'extrait sélectionné et l'enregistrer dans votre Espace Utilisateur



DOCUMENT Revoirs

Doc. off. cités Doc. off. citant

COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE (troisième chambre)
ARRÊT DE LA COUR
Affaire C-343/08 du 14 Janvier 2010
Commission européenne contre République tchèque

Manquement d'État - Directive 2003/41/CE- Activités et surveillance des institutions de retraite professionnelle - le délai prescrit - Absence d'institutions de retraite professionnelle établies sur le territoire national - Organiser leur système national de pensions de retraite

Dans l'affaire C-343/08, ayant pour objet un recours en manquement au titre de l'article 226 CE, introduit le 23 juillet 2008, Commission européenne, représentée par Mmes M. Simerdová et N. Yerrell, en qualité d'agents, ayant élu partie requérante,

Vos extraits favoris sont disponibles dans votre Espace Utilisateur, onglet **Mes extraits**.

COMMENT CONSULTER VOS PUBLICATIONS EN LIGNE ?

9. MODE LIRE / FEUILLETER

Lamyline dispose d'un module de lecture en ligne des publications accessible à partir du menu **Lire / Feuilletter**

Vous pouvez consulter vos publications dans différents formats (via sommaire, version feuilletable, PDF).

Sélectionnez une publication

Sélection par Domaine ou type de publication.

Consultez la dernière publication ou recherchez par date.

Navigation par sommaire ou table alphabétique.

Sélection possible d'un Chapitre, d'une Section ou d'un Article. Le contenu sélectionné s'affiche en partie droite.

Rechercher dans la publication (clic )

Consulter la version feuilletable (clic )

Imprimer et sauvegarder le document que vous consultez (un chapitre, une section ou un article). Clic sur  



OUVRAGES REVUES FORMAIRES

Collection Lamy

Lamy Social ANNÉE: VALIDER DERNIERE PUBLICATION

Lamy Social Groupes VALIDER

Lamy Protection Sociale ANNÉE: VALIDER DERNIERE PUBLICATION

Lamy Protection Sociale Renseignements chiffres ANNÉE: VALIDER DERNIERE PUBLICATION

Lamy Administration du Personnel VALIDER

Table Alphabétique

Lamy Social - 2010

Ont collaboré à cette édition

Guide Pratique

Abréviations

PARTIE 1 - Ouvrage de base

TITRE 1 - Droit du travail

DIVISION 1 - Sources du droit du travail

Chapitre 1 - Textes législatifs et réglementaires

Section 1 - La législation française du travail

1 Première finalité : la protection du salarié

2 Deuxième finalité : l'aménagement des relations collectives

3 Troisième finalité : la protection de l'emploi

PARTIE 1 - Ouvrage de base

TITRE 1 - Droit du travail

DIVISION 1 - Sources du droit du travail

Chapitre 1 - Textes législatifs et réglementaires

Section 1 - La législation française du travail

1 - Première finalité : la protection du salarié

La première loi en droit du travail remonte au 22 mars 1841. Elle faisait suite à un rapport présenté, l'année précédente, à l'Académie des sciences morales et politiques, par le docteur Villermé qui dénonçait des conditions de travail que, de nos jours, on n'hésiterait pas à qualifier d'effroyables.

Pendant un siècle, on va assister jusqu'en 1936 où le Front populaire, introduit le statut du travailleur, dans les relations de travail, dans l'espoir de susciter dans l'opinion publique, c'est-à-dire

2 - Deuxième

Après la Seconde Guerre mondiale, priorité devait être donnée à la reconstruction économique. Dans

Actualisation de l'ouvrage

Actualisation de l'ouvrage

10. ICONES ET UTILITAIRES

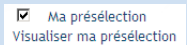
Menu supérieur. Cette barre de menu vous permet d'accéder à tout moment à la page d'accueil, au mode Recherche, au mode Lire/ Feuilleter, aux Dernières Revues, au site Actualités du Droit et à l'Espace Utilisateur.



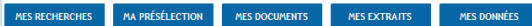
Fil d'Ariane. Situé dans la partie supérieure de l'écran, il permet de revenir à tout moment aux étapes précédentes de la navigation (fenêtre de recherche, liste des résultats, document ...), il vous suffit de cliquer sur le lien correspondant.

Recherche Tous les fonds > Résultats Prime d'intéressement des... > LA COUR DE CASSATION, CHAMBRE SOCIALE... > Document lié

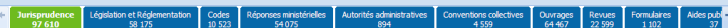
Ma présélection. Grâce à cette fonction, la recherche est restreinte aux seules sources présélectionnées.



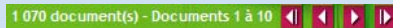
Espace Utilisateur. Depuis cette rubrique vous pouvez accéder à vos documents favoris, vos recherches, vos alertes etc.



Naviguer à l'aide des onglets de la liste des résultats. Utiliser les flèches pour avancer ou revenir aux onglets précédents.



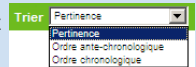
Naviguer dans la liste de résultats.



Document suivant / Document précédent.



Trier. Les résultats sont classés par défaut selon leur degré de pertinence, il est également possible de trier les résultats obtenus par date.



Rechercher dans un document. Vous pouvez localiser des termes précis à l'intérieur du document que vous êtes en train de consulter.



Assistant. A chaque fois qu'un champ de recherche sera accompagné de cette icône, vous pourrez l'utiliser pour préciser la recherche.



Imprimer. Vous avez la possibilité d'imprimer un document complet, un fragment sélectionné à l'aide de votre souris ou bien une liste de résultat.



Envoyer par e-mail. Vous pouvez envoyer un document à un ou plusieurs destinataires par courrier électronique, l'envoi peut se faire sans quitter votre session dans Lamyline.



Enregistrer. Les documents peuvent être téléchargés en entier ou partiellement sous différents formats en activant l'icône de la barre de menu.



Rechercher dans la publication.



Augmenter ou diminuer la taille du texte. Vous pouvez augmenter ou diminuer la taille de police des documents que vous êtes en train de visualiser.



Sauvegarder le document dans vos favoris. Vous pouvez archiver un document comme favori dans l'Espace Utilisateur.



Sauvegarder des extraits d'un document. Vous pouvez sélectionner et sauvegarder des extraits d'un ou plusieurs documents dans votre Espace Utilisateur.



Enregistrer vos recherches. Vous pouvez sauvegarder vos recherches dans votre Espace Utilisateur et créer une alerte.



Feuilleter la publication

CONFIGURATION REQUISE

Compatible avec Microsoft Explorer IE6, IE7, IE8 ; Firefox FF 3.0 ou supérieur; Safari 5 ou supérieur; Opera 9 ou supérieur; Google Chrome.
Résolution de l'écran : optimisée pour 1024*768

Contactez Le Service Clients:



contact@lamyline.fr