



**49, rue Didouche Mourad - Alger -
Tél : 021-74.24.52/74.57.01
Tél/Fax: 021-74.18.65**

1. TABLE DES MATIERES

1. TABLE DES MATIERES	3
2. CONTRAT DE LICENCE	7
3. INTRODUCTION	9
4. MODES DE RECHERCHES POSSIBLES.....	11
5. MATERIEL REQUIS.....	13
6. INSTALLATION DE FISCPLUS 4.0	15
6.1 DE QUOI SE COMPOSE VOTRE PACKAGE FISCPLUS ?.....	15
6.2 INSTALLATION DE LA VERSION MONOPOSTE	15
6.3 INSTALLATION DE LA VERSION RESEAU.....	20
6.3.1 INSTALLATION COTÉ SERVEUR :	20
6.3.2 INSTALLATION COTÉ CLIENT :	26
7. MISE EN ROUTE ET UTILISATION	29
7.1 FENETRES DE DEMARRAGE :	29
7.1.1 FENETRE DE DEMARRAGE DE LA VERSION « CLASSIC FRANÇAISE » :	29
7.1.2 FENETRE DE DEMARRAGE DE LA VERSION « CLASSIC BILINGUE » :	29
7.1.3 FENETRE DE DEMARRAGE DE LA VERSION « PRO FRANÇAISE » :	30
7.1.4 FENETRE DE DEMARRAGE DE LA VERSION « PRO BILINGUE » :	31
7.2 APERÇU GENERAL DU LOGICIEL	32
7.3 PARTIE GAUCHE (ZONE 01 : ZONES DES CRITERES) : LES CRITERES DE RECHERCHE.....	34
7.3.1 ONGLET « MOTS CLES »	34
7.3.1.1 Recherche simple.....	34
7.3.1.2 Recherche avancée (Existe dans FiscPlus Pro seulement)	36
7.3.2 ONGLET « REFERENCES ET DATES »	40
7.3.2.1 Champs Références :	40
7.3.2.2 Champs Dates :	41
7.3.3 ONGLET « NORMES JURIDIQUES »	41
7.3.4 ONGLET « TUTELLES OU PAYS ET ORGANISATIONS INTERNATIONALES »	42
7.3.5 ONGLET « THEMATIQUE »	43
7.3.6 ONGLET « SECTEURS » (EXISTE DANS FISCPLUS PRO SEULEMENT)	44
7.3.7 ONGLET « EVOLUTION, RECTIFICATIF ET TEXTES D'APPLICATION » (EXISTE A PARTIR DE FISCPLUS CLASSIC).....	44

7.3.8 FONCTIONS COMMUNES :	45
7.4 PARTIE DROITE (ZONE 02 : ZONES D’AFFICHAGE) : AFFICHAGE DES TEXTES RESULTAT D’UNE RECHERCHE	46
7.4.1 ZONE D’AFFICHAGE DES INTITULES	46
7.4.1.1 Nombre de textes trouvés	47
7.4.1.2 Boutons de défilement des paquets d'intitulés.....	47
7.4.1.3 Barre d’outil de la zone d’affichage des intitulés.....	47
7.4.1.4 Menu contextuel de la zone d’affichage des intitulés	48
7.4.1.5 Lien hypertexte dans les intitulés des textes	48
7.4.2 ZONE D’AFFICHAGE DU TEXTE « ARTICLES» OU «RENVOIS».....	49
7.4.2.1 Zone du Plan Officiel	50
7.4.2.1 Zone des articles	50
7.4.2.2 Lien hypertexte « Evolution » dans le corps du texte.....	51
7.4.2.3 Comment accéder au texte intégral d’une « Evolution »	51
7.4.2.4 Zone de renvois des textes	52
7.4.2.5 Barre d’outil de la zone d’affichage des «Articles» ou des «Renvois»	52
7.4.3 ZONE DE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES (EXISTE DANS FISCPLUS PRO SEULEMENT).....	53
7.4.3.1 Onglet « Ma thématique » (existe dans FiscPlus Pro seulement).....	53
7.4.3.2 Onglet « Mes annotations » (existe dans FiscPlus Pro seulement)	58
7.4.3.3 Onglet « Mes requêtes » (existe dans FiscPlus Pro seulement) ...	63
7.5 PARTIE MENU (EXISTE DANS FiscPlus PRO SEULEMENT).....	68
7.5.1 QUITTER :	68
7.5.2 MON COMPTE UTILISATEUR :	68
7.5.3 MES PREFERENCES :	68
7.5.3.1 Onglet « Préférences générales » :	69
7.5.3.2 Onglet « Options de recherche » :	70
7.5.3.3 Onglet « Affichage des résultats » :	72
7.5.3.4 Onglet « Authentification » :	75
7.5.4 MES DONNEES :	78
7.5.5 METTRE A JOUR LE FLASH DISK :	79
7.5.5.1 Mise à jour du flash disk de la version FiscPlus Classic	79
7.5.5.2 Mise à jour du flash disk de la version FiscPlus Pro	80
7.6 Impression et exportation des textes dans FiscPlus	81
7.6.1 Impression ou exportation dans la version Classic de FiscPlus	81
7.6.2 Impression ou exportation dans la version Pro de FiscPlus	83
8. UTILITAIRES	89
8.1 OUTIL DE DIAGNOSTIC	89
8.2 BACKUP DE LA BASE DE DONNEES PERSONNELLES (VERSION PRO UNIQUEMENT)	89

8.2.1 -VERSION MONOPOSTE	89
8.2.2 -VERSION RESEAU	90
8.3 PERTE DES MOTS DE PASSE DES COMPTES UTILISATEURS (VERSION PRO UNIQUEMENT)	91
8.3.1 -VERSION MONOPOSTE	91
8.3.2 -VERSION RESEAU	91
8.4 SERVEUR DE LICENCE (VERSION RESEAU UNIQUEMENT).....	92
8.4.1 PARAMETRES (F2) :	93
8.4.2- QUITTER (F3) :	93
8.4.3- REJETER TOUTE NOUVELLE CONNEXION :	93
8.4.4- MENU CONTEXTUEL :	94
8.4.4.1 « Afficher la liste des comptes utilisateur du produit »	94
8.4.4.2 « Afficher les noms des machines sélectionnés »	95
8.4.4.3 « Arrêter les sessions sélectionnées » :	95
9. MISE A JOUR DE LA BANQUE DE DONNEES.....	97
10. SECURITE	99
11. CONSEILS.....	101

2. CONTRAT DE LICENCE

Article 1:

Le prix payé pour **FiscPlus** constitue un droit d'exploitation du logiciel limité à un ordinateur.

FiscPlus reste la propriété de **CATRAL** et en aucune manière le client ne peut considérer avoir un quelconque droit sur **FiscPlus** autre que celui de contractant d'exploitation sur une machine.

Article 2 :

Le logiciel est protégé par les droits d'auteur. Toute reproduction non autorisée du logiciel, sous quelque forme que se soit, est interdite et passible des sanctions prévues par la loi.

Article 3:

La garantie s'applique durant 01 année, à compter de la date de livraison du logiciel, contre tout vice de fabrication. Dans ce cas, **CATRAL** changera gratuitement le CDROM après retour, sous pli recommandé, de celui endommagé.

Article 4:

La responsabilité de **CATRAL** ne saurait être engagée quant aux suites consécutives à une mauvaise utilisation de **FiscPlus** 4.0. En tout état de cause, sa responsabilité ne saurait excéder le montant de cession de la licence d'exploitation.

Article 5:

Le présent contrat sera régi par le Droit International et interprété conformément à ce même droit. Dans le cas où des dispositions quelconques du présent contrat seraient déclarées nulles par un tribunal compétent, ou en vertu de la législation applicable, la validité des autres dispositions du présent contrat ne s'en trouvera pas affectée pour autant.

Article 6:

En dépit de tous les soins apportés à la réalisation de ce logiciel, étant donné la complexité du produit, il peut exister des erreurs minimales qui ne mettent pas en cause la validité du produit ou de sa base de données selon les usages généraux de la profession.

Article 7:

L'acheteur reconnaît adhérer pleinement à ce contrat de service par simple acquisition du logiciel.

3. INTRODUCTION

Vous venez de faire l'acquisition de **FiscPlus 4**, logiciel édité par **CATRAL**.

Merci pour votre confiance.

FiscPlus est un logiciel de recherche et de consultation documentaire professionnel. Il porte sur l'**intégralité des textes** du JORA de 1962 à nos jours. La base de données de **FiscPlus** reprend, ainsi, absolument l'intégralité des textes parus au Journal Officiel :

- Accords internationaux et conventions;
- Lois et Ordonnances;
- Décrets, décrets présidentiels, législatifs et exécutifs;
- Arrêtés (ministériel, interministériels);
- Décisions et circulaires;
- Délibération de Wilaya et Actes de Walis;
- Décisions individuelles;
- et autres Avis et Communications.

Convivial, simple et ergonomique dans sa conception et sa présentation, **FiscPlus** est un logiciel hautement performant par sa puissance, sa rapidité et son rapport qualité/prix. Il permet :

- Des gains de temps et d'énergie appréciables ;
- Une grande souplesse d'accès à toute la réglementation ;
- Une grande fiabilité de sa base de données ;
- Une recherche exhaustive de textes selon plusieurs critères.

CATRAL assure, en outre, une mise à jour régulière de **FiscPlus 4**

4. MODES DE RECHERCHES POSSIBLES

FiscPlus permet de localiser, en quelques secondes, n'importe quel texte du JORA.

Divers modes de recherche sont possibles :

- par mots-clés (avec booléens) dans l'intitulé ou dans le corps du texte ;
- par référence de texte ;
- par référence de JO ;
- par intervalle de dates pour les textes ;
- par intervalle de dates pour les JOs;
- par thèmes ;
- par norme juridique des textes ;
- par tutelle ou pays et organisations internationales ;
- par secteurs.
- par texte modifié ou modifiant
- par texte rectifié ou rectificatif
- par texte d'application ou leur texte de référence
-

Ces paramètres sont utilisables, soit séparément, soit en les combinant entre eux de façon illimitée.

5. MATERIEL REQUIS

FiscPlus peut fonctionner sur tout micro-ordinateur IBM PC ou compatible doté de la configuration suivante :

- Micro-ordinateur : Pentium 4 et plus ;
- Système d'exploitation : Windows 2000, Windows 2003, Windows XP ou Windows Vista;
- Mémoire vive (RAM) : 128 Mo au minimum (256 Mo sous Windows Vista) ;
- Espace disque : 650 Mo dans le cas d'une installation complète de **FiscPlus** 4.0;
- Un lecteur CD-ROM ;
- Un port USB 1.0 ou 2.0 ;
- Un écran SVGA d'une résolution minimale de 800x600.

6. INSTALLATION DE FISCPLUS 4.0

6.1 De quoi se compose votre Package FiscPlus ?

Le package, tel que vous devez le recevoir, doit se présenter sous forme d'un étui scellé, contenant :

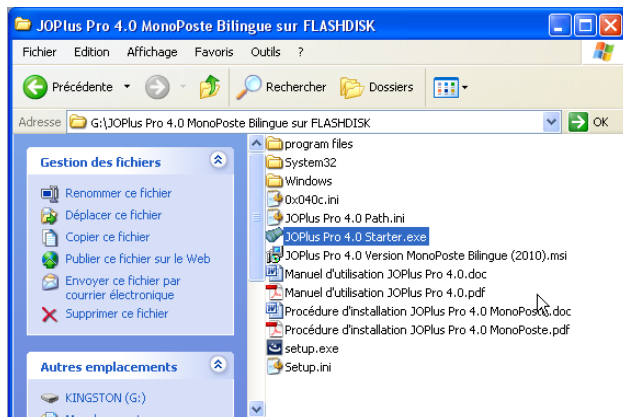
- Un CD-ROM de **FiscPlus** avec indication de sa période de mise à jour ;
- Une clé USB indispensable au fonctionnement du produit ;
- Un manuel d'utilisation ;
- Une fiche d'appréciation.

Remarque : la clé USB est absolument nécessaire pour le fonctionnement du logiciel; sa perte ou sa détérioration implique la perte du logiciel complet.

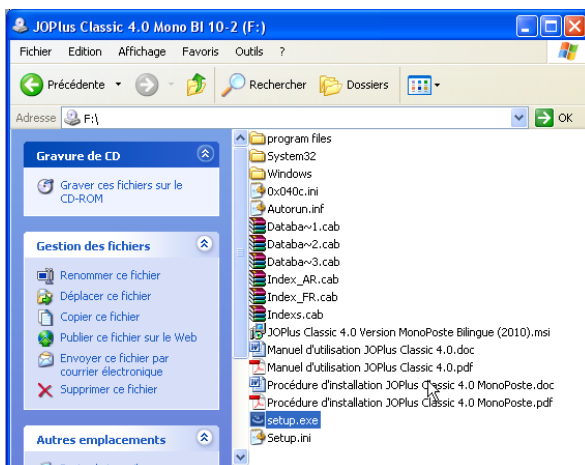
6.2 Installation de la version monoposte

Pour installer **FISCPLUS** 4.0, procéder comme suit :

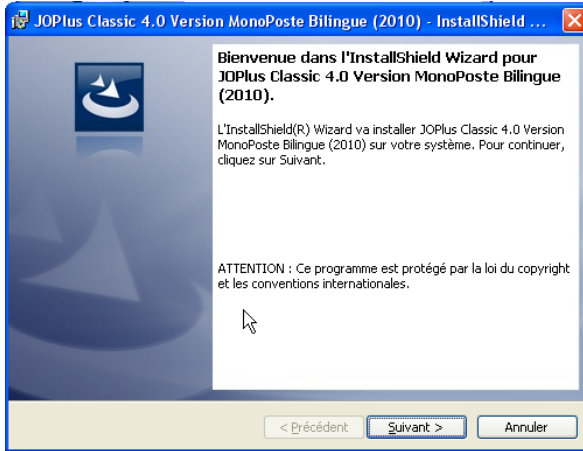
1. Insérez la clé USB fournie par **CATRAL** sur l'un des ports USB de votre machine ;
2. Insérez le CD-ROM intitulé « **FiscPlus** Classic 4.0 » dans le lecteur CD ;
3. L'installation débute directement si le lancement automatiquement de cédérom est autorisé sur votre machine (lancement des fichiers Autorun.inf), si non, ouvrez le poste de travail et double cliquez sur ce CD-ROM puis double cliquez sur le programme d'installation « Setup.exe » ;
4. Options d'utilisation :
 - a. Si vous voulez utiliser le logiciel depuis votre Clé USB sans l'installer double cliquez simplement sur le programme « **FiscPlus Pro 4.0 Starter.exe** » ; (Remarque : le logiciel peut être un peu plus lent dans ce mode d'utilisation).



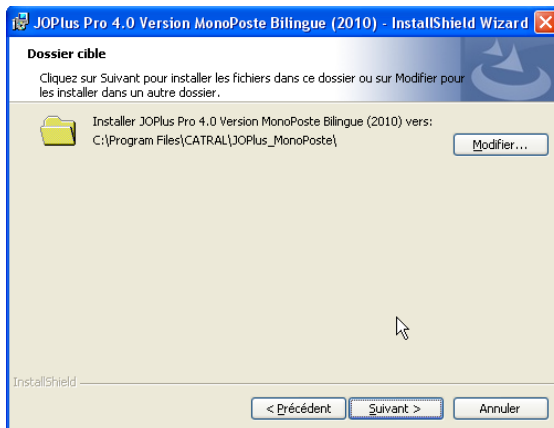
- b. Si vous voulez utiliser le logiciel depuis votre disque dur double cliquez sur le CD-ROM ou double cliquez sur le programme d'installation « **Setup.exe** » et suivez les instructions comme suit :



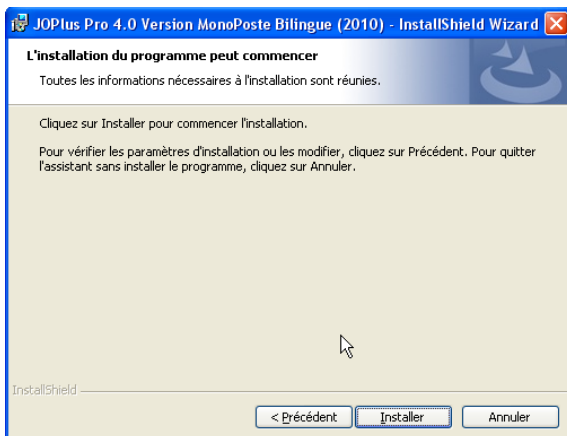
- b.1 Le premier écran affiche un message de bienvenue. Cliquez sur « Suivant » :



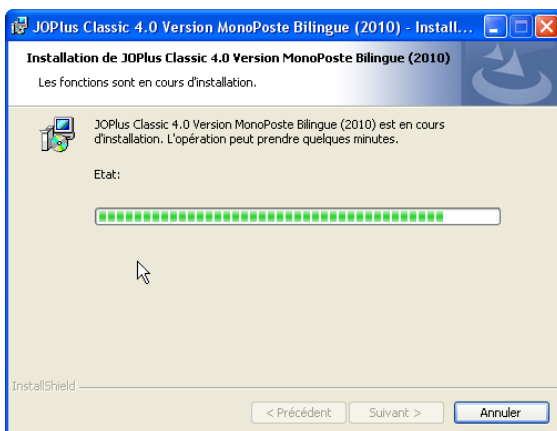
- b.2 Le deuxième écran vous permet de choisir le dossier cible sur votre disque dur. Un emplacement par défaut vous est proposé pour les fichiers de cette application. Notez également que vous devez disposer d'un espace disque suffisant à l'emplacement choisi. Faites votre choix puis cliquez sur « Suivant » ;



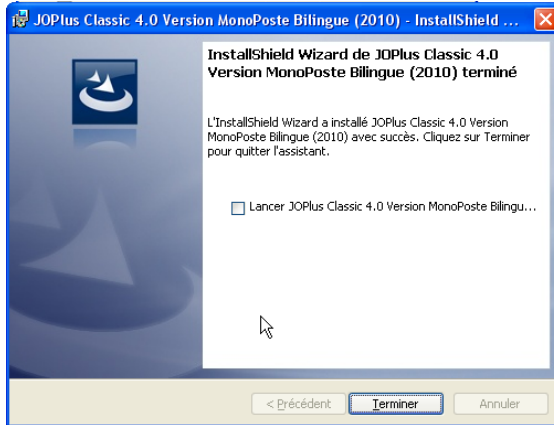
- b.3 Le troisième écran vous invite à lancer l'installation suivant le choix que vous avez fait auparavant. Cliquez sur « Installer » ;



- b.4 Le quatrième écran vous informe sur l'état de la progression de l'installation;



- b.5 Le dernier écran vous informe que l'installation est terminée. Vous pouvez lancer l'application directement à la fin de l'installation via la case à cocher au centre de cette fenêtre. Cliquez sur « Terminer » ;

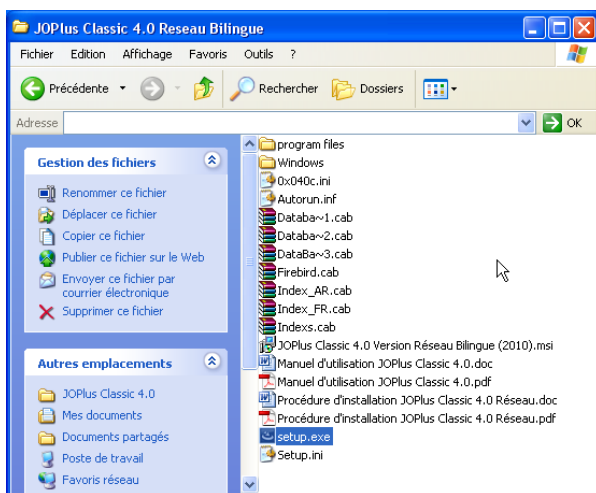


NB : Après l'installation, vous pouvez à tout moment lancer l'application via le menu de démarrage de Windows sous l'entrée « Applications Juridiques de **CATRAL** -> **FiscPlus** Classic 4.0 Version MonoPoste (2010) -> **FiscPlus** Classic 4.0 ».

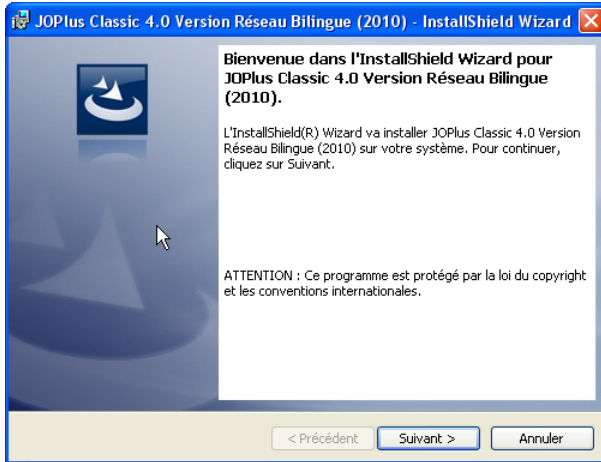
6.3 Installation de la version réseau

6.3.1 INSTALLATION COTÉ SERVEUR :

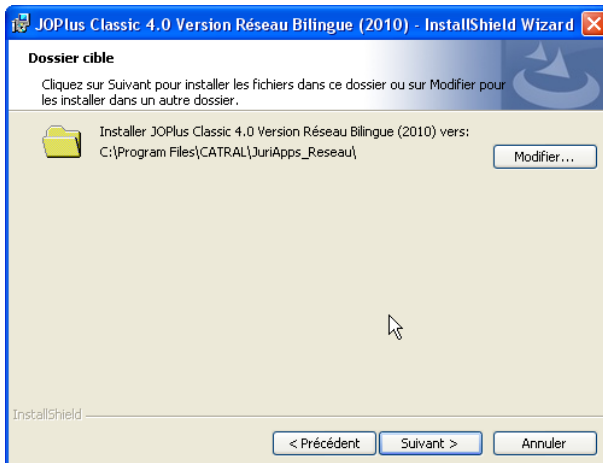
1. Insérez la clé USB fournie par **CATRAL** sur l'un des ports USB de votre serveur ;
2. Insérez le CD-ROM intitulé « **FiscPlus xxxxxx 4** » dans le lecteur CD ;
3. L'installation débute directement si le lancement automatique de CD-ROM est autorisé sur votre machine (lancement des fichiers Autorun.inf), si non, ouvrez le poste de travail et double cliquez sur ce CD-ROM puis double cliquez sur le programme d'installation « **Setup.exe** » et suivez les instructions comme suit ;;
4. Si l'exécution des fichiers « Autorun.inf » est désactivée sur le serveur alors ouvrez le poste de travail et double cliquez sur ce CD-ROM puis double cliquez sur le programme d'installation « **Setup.exe** »



5. Le premier écran affiche un message de bienvenue. Cliquez sur « Suivant » ;

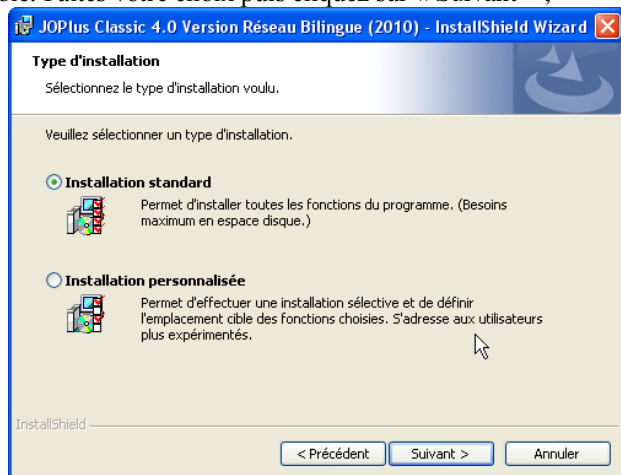


6. Le deuxième écran vous permet de choisir le dossier cible sur votre disque dur. Un emplacement par défaut (recommandé) vous est proposé pour les fichiers de cette application. Notez également que vous devez disposer d'un espace disque suffisant à l'emplacement choisi. Faites votre choix puis cliquez sur « Suivant » ;

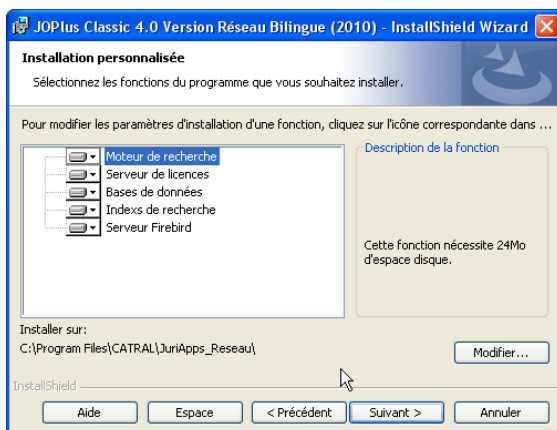


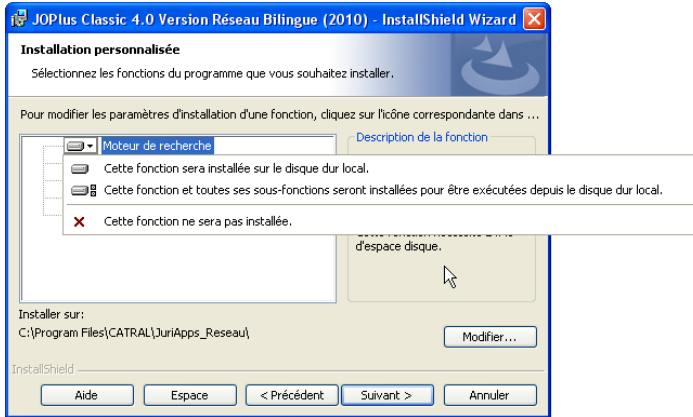
7. Le troisième écran vous permet de choisir le type d'installation. Vous pouvez choisir entre une installation standard (complète) ou installation personnalisée (partielle). L'installation personnalisée permet d'installer ou de mettre à jour

certaines parties (composants) de l'application sans avoir besoin de reconfigurer l'ensemble. Faites votre choix puis cliquez sur « Suivant » ;

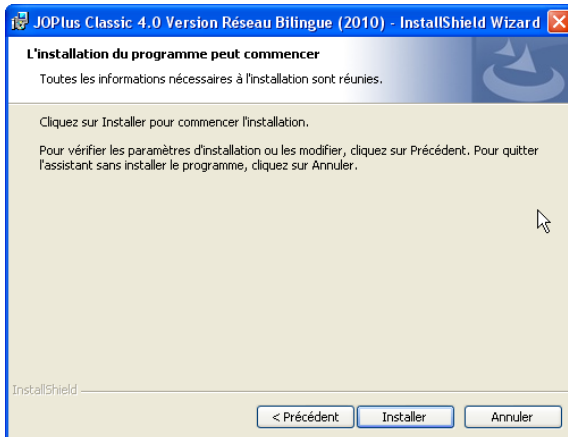


8. Le quatrième écran est spécifique à l'installation personnalisée. Pour indiquer qu'un composant ne doit pas être installé cliquez sur l'icône situé à coté de ce dernier, puis dans le menu déroulant qui apparaît cliquez sur l'option « Cette fonction ne sera pas installée ». Vous verrez alors une croix rouge apparaître. Faites votre choix puis cliquez sur « Suivant » ;

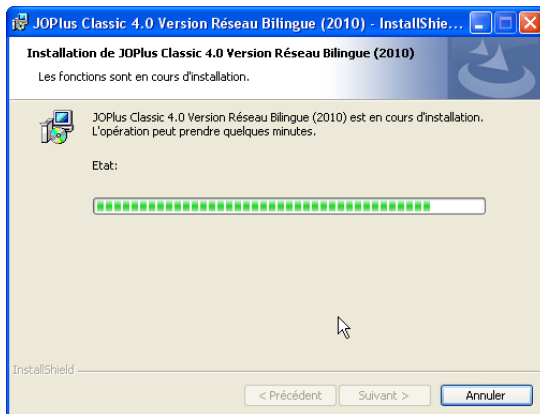




9. Le cinquième écran vous invite à lancer l'installation suivant les choix que vous avez faits auparavant. Cliquez sur « Installer » ;



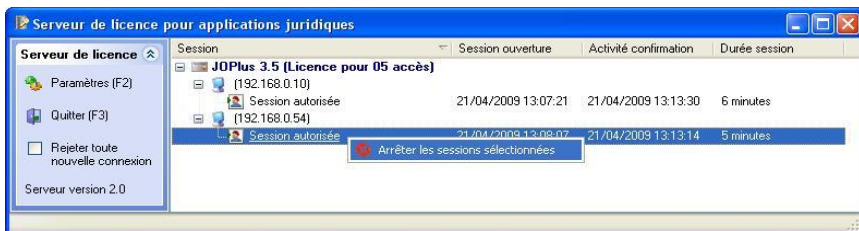
10. Le quatrième écran vous informe sur l'état de la progression de l'installation;



11. Le dernier écran vous informe que l'installation est terminée.



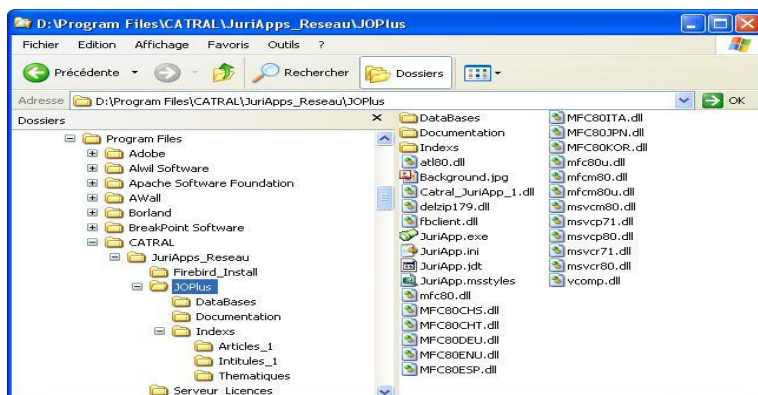
12. A la fin de l'installation assurez vous que le Serveur de licences de **CATRAL** à correctement démarré (la présence de la clé USB sur votre PC est obligatoire). Cette application gère les accès des utilisateurs à la base de données juridique; elle doit, de ce fait, s'exécuter en permanence sur votre serveur (Elle se lance aussi automatiquement à chaque démarrage du serveur).



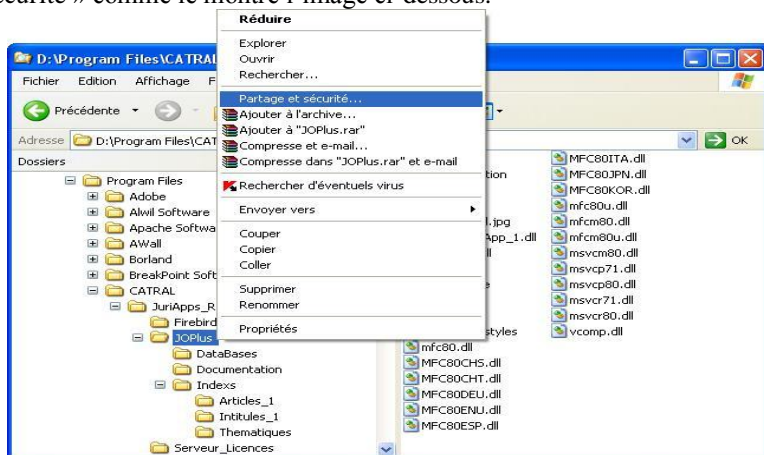
Remarque : Lorsque vous réduisez la fenêtre du serveur de licences ce dernier se réduit en icône dans la barre des tâches de Windows. Pour ouvrir la fenêtre de nouveau, double cliquez sur cette icône ou faite un clic droit dessus de manière à faire apparaître le menu illustré ci-dessous puis cliquez sur « Ouvrir le Serveur de licence pour applications juridiques ».



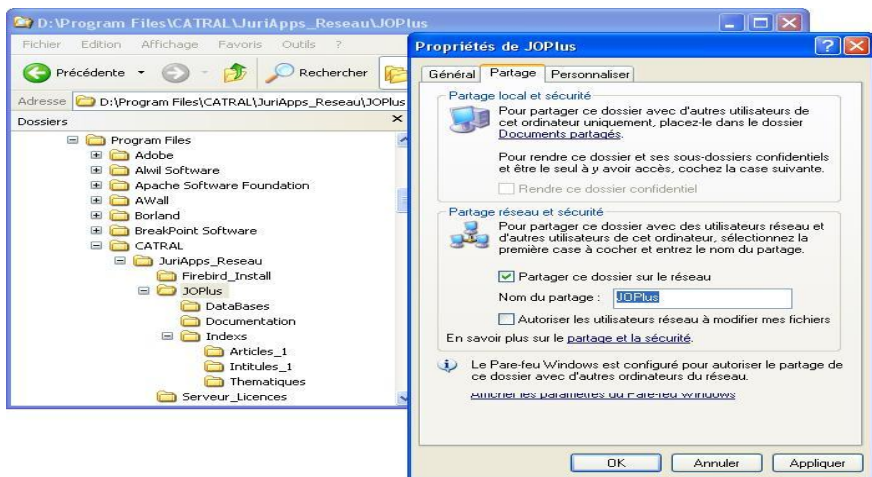
13. Ouvrez l'explorateur de fichiers de Windows puis allez vers le répertoire d'installation de l'application « **FiscPlus** » comme le montre l'image ci-dessous (en supposant par exemple que l'application est installée sur le disque D:).



14. Faites un clic droit sur le répertoire « **FiscPlus** » puis cliquez sur « Partage et sécurité » comme le montre l'image ci-dessous.

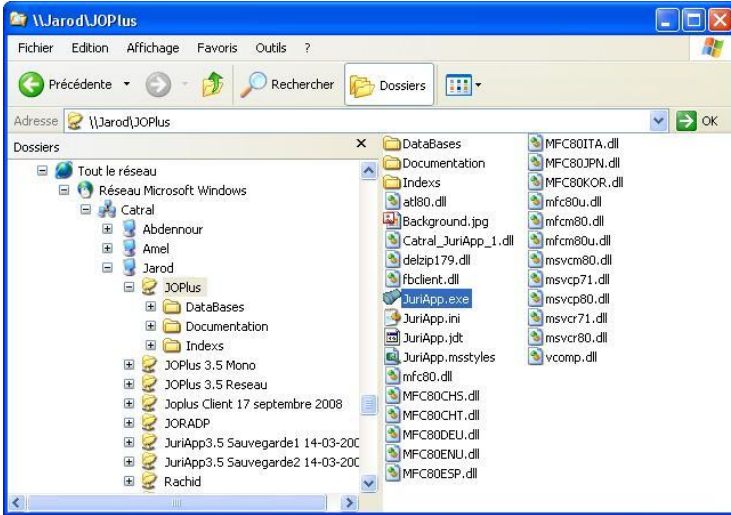


15. Créez un partage en lecture seule sur le répertoire « **FiscPlus** » puis validez par OK comme le montre l'image ci-dessous. L'installation coté serveur est terminée.



6.3.2 INSTALLATION COTÉ CLIENT :

Il n'est pas nécessaire d'installer l'application **FiscPlus** coté client pour pouvoir l'utiliser. Les utilisateurs de la version réseau ont juste besoin d'accéder au fichier « **JuriApp.exe** » dans le répertoire « **FiscPlus** » partagé en lecture seule sur le serveur comme le montre l'image ci-dessous (en supposant par exemple que le serveur s'appelle JAROD).



Remarque : Le moteur de recherche utilisé coté client s'appelle « **JuriApp.exe** ». Lorsque vous l'exécutez il crée automatiquement un raccourci sur le bureau de l'utilisateur. Pas besoin donc, la prochaine fois, de passer par le voisinage réseau pour pouvoir y'accéder.

L'image en dessous montre l'icône du raccourci créé.



7. MISE EN ROUTE ET UTILISATION

Une fois la mise en route de **FiscPlus** effectuée, un écran d'accueil s'affiche pendant quelques secondes avec des informations sur la version du produit « **Classic** ou **Pro** » ainsi que la date de la dernière mise à jour du produit en cours d'utilisation puis l'une des fenêtre suivante s'affiche avant d'ouvrir la fenêtre principale du logiciel.





7.1 Fenêtres de démarrage :

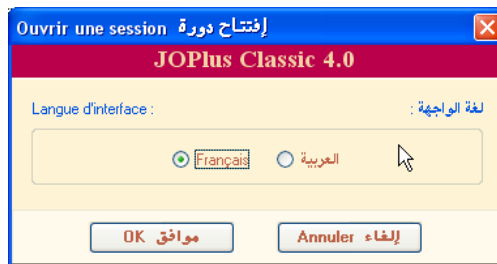
Dans **FiscPlus** la première fenêtre de démarrage du logiciel dépend de version de celui-ci

7.1.1 Fenêtre de démarrage de la version « Classic Française » :

Pour cette version aucune fenêtre de démarrage ne s'affiche l'application accède directement à la fenêtre principale du logiciel.

7.1.2 Fenêtre de démarrage de la version « Classic Bilingue » :

Pour cette version la fenêtre qui s'affiche permet de démarrer l'application avec une interface en français ou en arabe, il suffit pour cela de sélectionner l'un ou l'autre de ces boutons  



7.1.3 Fenêtre de démarrage de la version « Pro Française » :

Pour cette version la fenêtre qui s'affiche permet d'accéder à l'application via un compte personnel ou bien directement. Un compte personnel donne accès à des données personnel que chaque détenteur d'un compte peut créer, il s'agit de la classification personnelle de textes ou d'articles, d'annotation personnelles de textes ou d'articles et en fin de sauvegarde personnelles de requêtes.

Nom utilisateur : saisir un nom utilisateur

Mot de passe : saisir un mot clé

Indication de mot de passe : ce champs est automatiquement rempli dès que le nom utilisateur est saisi, il vous donne une indication que vous avez au préalable saisie concernant le mot de passe (aide mémoire)

Générer le fichier à envoyer à catral générer un fichier de décryptage des mots clés en cas de perte ou d'oubli (ce fichier doit être retourner à **Catral**)

Nouveau compte

Créer un nouveau compte utilisateur

Voir plus de détails concernant la version **Pro** à la page « 68 ».

7.1.4 Fenêtre de démarrage de la version « Pro Bilingue » :

pour cette version la fenêtre qui s'affiche permet de :

Ouvrir une session افتتاح دورة

JOPlus Pro 4.0

Compte utilisateur : حساب المستخدم

Nom utilisateur : إسم المستخدم

Mot de passe : كلمة السر

Indication de mot de passe : إشارة إلى كلمة السر

Mot de passe oublié : كلمة السر مفقودة

Générer le fichier à envoyer à catral

Créer un nouveau compte utilisateur : إنشاء حساب مستخدم جديد

Nouveau compte حساب جديد

Pourquoi créer un compte utilisateur ? لماذا إنشاء حساب مستخدم ؟

Langue d'interface : لغة الواجهة

Français العربية

OK موافق **Annuler إلغاء**

Nom utilisateur : إسم المستخدم saisir un nom utilisateur

Mot de passe : كلمة السر saisir un mot clé

Indication de mot de passe :

ce champs est automatiquement rempli dès que le nom utilisateur est saisi, il vous donne une indication que vous avez au préalable saisie concernant le mot de passe (aide mémoire)

Générer le fichier à envoyer à catral

générer un fichier de décryptage des mots clés en cas de perte ou d'oubli (ce fichier doit être retourner à **Catral**)

Nouveau compte حساب جديد

Créer un nouveau compte utilisateur

Français

العربية

choix d'accès à l'interface en Français ou en Arabe

Voir plus de détails concernant la version **Pro** à la page « 68 ».

7.2 Aperçu général du logiciel

Le logiciel se présente sous la forme d'un écran découpé en trois grandes parties :

1. La partie gauche servant à fixer les critères de recherche (ZONE 01 : zone des critères)
2. La partie droite servant à afficher les résultats d'une recherche (ZONE 02 : zone d'affichage) et à afficher les données personnelles des utilisateurs.
3. Le menu en haut de l'interface donnant un accès à un ensemble de fonctions disponibles uniquement dans la version Pro de **FiscPlus**.

JOPlus Pro 4.0 - Licence n°01460 Du 31/07/1962 Au 30/06/2010 **Menu (version Pro)**

Quitter Mon compte utilisateur Mes préférences Mes données

Rechercher meuninaise tout meuninaise courant

Chercher les mots dans : Intitulés Articles

Recherche simple Recherche avancée

Mots clés : sur 0000

Tous les mots Singulier-pluriel et masculin-féminin

Au moins l'un des mots

Mots clés

Références et Dates

Normes et Portées

Tutelles ou Pays et organisations internationales

Secteurs

Thématique

Zone 01
Zone des critères


Zone 02
Zone d'affichage

Résultats :

Intitulés

En Français / بالعربية

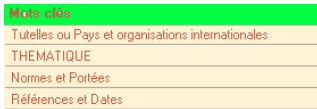
Articles

Pour une meilleure lecture à l'écran, l'utilisateur peut, à sa convenance, redimensionner, tour à tour, les différentes « parties » du logiciel par un simple « glisser déplacer » des "splitter" séparant les deux parties. Ces derniers sont identifiés grâce au pointeur de la souris qui prend la forme , quand elle les survole.

7.3 Partie gauche (ZONE 01 : zones des critères) : les critères de recherche

Cette partie est composée d'un ensemble de sept onglets servant à exprimer et combiner les critères de recherche. Ces onglets se composent de ce qui suit :

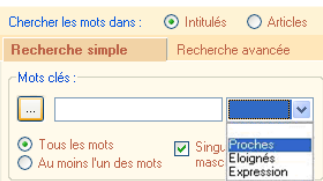
7.3.1 Onglet « Mots clés »







Permet de saisir les mots-clés de votre choix pour effectuer une recherche par mots-clés. Ces mots doivent être des mots qui existent dans les textes du journal officiel. Le choix de ces mots doit être pertinent, un mauvais choix peut fausser


entièrement la recherche.

7.3.1.1 Recherche simple




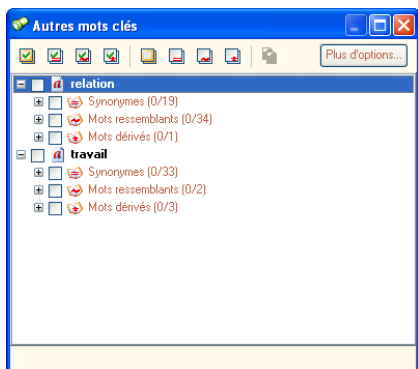
La recherche simple par mots-clés s'effectue soit dans les «  Intitulés » soit dans les «  Articles » des textes ; il suffit pour cela de sélectionner le bouton radio adéquat.


Il est possible de préciser avec les boutons radio «  Tous les mots » ou «  Au moins l'un des mots » si la recherche s'effectue avec respectivement le booléen « ET » ou le booléen « OU ». Le booléen « ET » permet de préciser que les mots clés recherchés doivent se trouver en même temps dans les intitulés ou les articles résultants; alors que le booléen « OU » indique qu'au moins l'un des mots clés recherchés doit se trouver dans les intitulés ou les articles résultants. Par défaut les mots clés recherchés doivent tous exister dans les textes résultants; l'opérateur booléen appliqué par défaut est donc le « ET ». Si l'un de ces mots n'existe pas dans la base de données, il est colorié en rouge.



(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement) La liste déroulante à côté de la zone de saisie des mots clés est valable uniquement si le bouton radio «  Tous les mots » est sélectionné et elle sert à préciser :


1. Autres : recherche sans contraintes
2. Proches : rechercher les mots saisis s'ils sont proches l'un de l'autre (la valeur de rapprochement est une option à préciser dans la configuration du produit) sans tenir compte de l'ordre de leur saisie;
3. Éloignés : rechercher les mots saisis s'ils sont éloignés l'un de l'autre (la valeur de l'éloignement est une option à préciser dans la configuration du produit) sans tenir compte de l'ordre de leur saisie;
4. Expression : rechercher les mots saisis sans aucun autre mot entre eux exception faite des articles (le, la, un, une, de etc...) dans l'ordre de leur saisie;

(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement)
Grâce au bouton  il est possible d'accéder à des fonctions avancées qui proposent des synonymes, des mots ressemblants ou des mots dérivés pour les mots recherchés.



1- Les synonymes proposés par **FiscPlus** sont des synonymes qui existent dans la base de données du logiciel; ainsi si le bouton  est sélectionné, les synonymes proposés sont ceux existant dans les intitulés des textes du Journal Officiel,

par contre si le bouton  est sélectionné ce sont les synonymes existant dans les articles des textes du Journal Officiel qui sont proposés. La pertinence des synonymes proposés pour les mots clés peut être réglée par un indice accessible à partir du bouton  de la fenêtre « Autre mots clés ». Plus cet indice est élevé plus les synonymes proposés devraient être fiables mais moins leur nombre est élevé (moins de synonymes).

2- Les mots ressemblant sont des mots dont la « phonétique » est assez proche du mot clé fixé. Cette ressemblance est fixée par deux indices accessibles à partir du bouton  de la fenêtre « Autre mots clés » et qui la rapproche ou l'éloigne le plus possible de ce mot clé. Le premier indice fixe un préfixe (nombre des premières lettres du mot) qui sera figé dans les propositions (ex : si je le mets à 2 alors les deux premières lettre du mot clés seront figés et les propositions pour les mots ressemblants comprendrons toujours ces deux premières lettres), pour le deuxième indice qui va de 0 à 100%, plus il est élevé plus la « phonétique » des mots ressemblants proposés devrait être proche du mot clé fixé et moins il y'a de propositions (ex : si on tape le mot « Mohamed » le logiciel proposera les mots «Mouhamed, Mohammed, Mohand, Mhamed etc... »).

3- Les mots dérivés sont des mots qui ont toute les lettres du mot clé et plus (ex : travail – mot dérivée – travailleur). Les mots saisis constituent, donc, la racine des mots à rechercher (ex : si on tape « travail » le logiciel proposera les mots « travailleur, travailleurs, travaillant etc... »)

Grâce aux boutons dans la barre d'outils il est possible de sélectionner, ou de désélectionner tous les mots proposés, uniquement les synonymes, uniquement les mots ressemblants ou les mots dérivés. Il est aussi possible de copier dans le presse papier le mot sur lequel est positionné le curseur.

(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement) Enfin ; la dernière option disponible dans la recherche par mots clés, est la possibilité de demander au logiciel de prendre en charge le « genre et le nombre » des mots. Ceci est possible grâce à la case à

Singulier-pluriel et masculin-féminin . Ainsi si cette option est cochée et que l'on tape les mots « relation travail », le logiciel substituera au mot relation les mots : « relation, relations » et au mot travail les mots : « travaux, travail ». Cette option reste valable quelque soit le choix des autres options de la recherche par mots clés (recherche proche, éloignée etc...)



7.3.1.2 Recherche avancée (Existe dans FiscPlus Pro seulement)




La recherche avancée par mots-clés s'effectue soit dans les « Intitulés » soit dans les « Articles », il suffit pour cela de sélectionner le bouton radio adéquat.

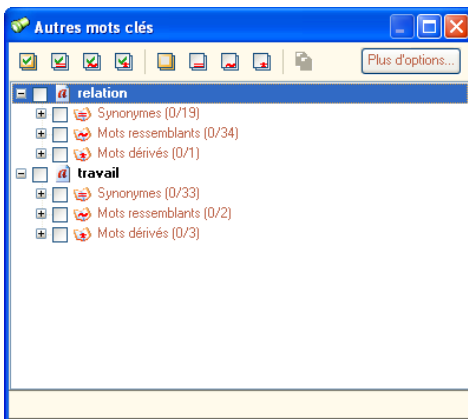
Il est possible de préciser, pour chaque zone de saisie de mots clés, avec les boutons radio « Tous les mots » ou « Au moins l'un des mots » si la recherche s'effectue avec, respectivement, le booléen « ET » ou le booléen « OU ».

Le booléen « ET » permet de préciser que les mots clés recherchés doivent se trouver en même temps dans les intitulés ou les articles résultants; alors que le booléen « OU » indique qu'au moins l'un des mots clés recherchés doit se trouver dans les intitulés ou les articles résultants. Par défaut les mots clés recherchés doivent tous exister dans les textes résultants; l'opérateur booléen appliqué par défaut est donc le « ET ».


Dans la recherche avancée il est possible de combiner des « ET » et des « OU » grâce au bouton   (appuyer sur ces mêmes boutons pour changer leur statut). Les combinaisons se font par rapport aux zones de saisie des mots clés. Il est ainsi possible d'écrire une requête assez sophistiquée. Il faut néanmoins l'utiliser avec prudence si vous n'êtes pas très expérimenté. Si l'un de ces mots n'existe pas dans la base de données, il est colorié en rouge.



(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement) La liste déroulante à côté de la zone de saisie des mots clés est valable uniquement si le bouton radio «  Tous les mots » est sélectionné et elle sert à préciser :

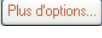
- 1- Autres : recherche sans contraintes
- 2- Proches : rechercher les mots saisis s'ils sont proches l'un de l'autre (la valeur de rapprochement est une option à préciser dans la configuration du produit) sans tenir compte de l'ordre de leur saisie;
- 3- Eloignés : rechercher les mots saisis s'ils sont éloignés l'un de l'autre (la valeur de l'éloignement est une option à préciser dans la configuration du produit) sans tenir compte de l'ordre de leur saisie;
- 4- Expression : rechercher les mots saisis sans aucun autre mot entre eux exception faite des articles (le, la, un, une, de etc...) dans l'ordre de leur saisie;



(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement)

Grâce au bouton  il est possible d'accéder à des fonctions avancées qui proposent des synonymes, des mots ressemblants ou des mots dérivés pour les mots recherchés.

1- Les synonymes proposés par **FiscPlus** sont des synonymes qui existent dans la base de données du logiciel; ainsi si le bouton  Intitulés est sélectionné, les synonymes proposés sont ceux existant dans les intitulés des textes du Journal Officiel, par contre si le bouton  Articles est sélectionné ce

sont les synonymes existant dans les articles des textes du Journal Officiel qui sont proposés. La pertinence des synonymes proposés pour les mots clés peut être réglée par un indice accessible à partir du bouton  de la fenêtre « Autre mots clés ». Plus cet indice est élevé plus les synonymes proposés devraient être fiables mais moins leur nombre est élevé (moins de synonymes).

2- Les mots ressemblant sont des mots dont la « phonétique » est assez proche du mot clé fixé. Cette ressemblance est fixée par deux indices accessible à partir du bouton Plus d'options... de la fenêtre « Autre mots clés » et qui la rapproche ou l'éloigne le plus possible de ce mot clé. Le premier indice fixe un préfixe (nombre des premières lettres du mot) qui sera figé dans les propositions (ex : si je le mets à 2 alors les deux premières lettre du mot clés seront figés et les propositions pour les mots ressemblants comprendrons toujours ces deux premières lettres), pour le deuxième indice qui va de 0 à 100%, plus il est élevé plus la « phonétique » des mots ressemblants proposés devrait être proche du mot clé fixé et moins il y'a de propositions (ex : si on tape le mot « Mohamed » le logiciel proposera les mots «Mouhamed, Mohammed, Mohand, Mhamed etc... »).

3- Les mots dérivés sont des mots qui ont toute les lettres du mot clé et plus (ex : travail – mot dérivée – travailleur). Les mots saisis constituent, donc, la racine des mots à rechercher (ex : si on tape « travail » le logiciel proposera les mots « travailleur, travailleurs, travaillant etc... »)

Grâce aux boutons dans la barre d'outils il est possible de sélectionner, ou de désélectionner tous les mots proposés, uniquement les synonymes, uniquement les mots ressemblants ou les mots dérivés. Il est aussi possible de copier dans le presse papier le mot sur lequel est positionné le curseur.

(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement) Il est de même possibilité de demander au logiciel de prendre en charge le « genre et le nombre » des mots. Ceci est possible

grâce à la case à cocher Singulier-pluriel et masculin-féminin. Ainsi si cette option est cochée et que l'on tape les mots « relation travail », le logiciel substituera au mot relation les mots : « relation, relations » et au mot travail les mots : « travaux, travail ». Cette option reste valable quelque soit le choix des autres options de la recherche par mots clés (recherche proche, éloignée etc...)

Sauf :

... ▼
 Tous les mots Singulier-pluriel et masculin-féminin
 Au moins l'un des mots

(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement) Enfin ; la dernière option disponible dans la recherche avancée par mots clés, est la possibilité d'exclure un ou des mots clés de

la recherche. C'est à dire que tous les intitulés ou les articles qui comprennent tous ces mots ou l'un de ces mots (selon le booléen «ET» ou «OU» fixé) sont exclus du résultat de la recherche. Si l'un de ces mots n'existe pas dans la base de données, il est colorié en rouge.

Il est de même possible de demander au logiciel de prendre en charge le « genre et le nombre » des mots exclus. Ceci est possible grâce à la case à

Singulier-pluriel et
masculin-féminin

cocher . Ainsi si cette option est cochée et que l'on tape les mots « individuel », le logiciel substituera au mot saisi le mot : « individuels, individuelles, individuelles ». Cette option reste valable quelque soit le choix des autres options de la recherche par mots clés (recherche proche, éloignée etc...)

7.3.2 Onglet « Références et Dates »

• Références et Dates
Mots clés
Tutelles ou Pays et organisations internationales
THEMATIQUE
Normes et Portées

7.3.2.1 Champs Références :

Champs de saisie des références du texte ou du JO recherché. Saisir dans le champ correspondant les références en respectant le

format des exemples suivants :

The screenshot shows a form with three main sections: 'Références :', 'JO :', and 'Dates :'. Each section contains a 'Texte (Intitulé) :' field and two numeric fields for 'Année' and 'N°'. The 'Dates' section also includes 'Du' and 'Au' date pickers.

1 – Recherche par référence du texte (Intitulé)

This is a close-up of the 'Texte (Intitulé) :' field, showing a blue highlight on the 'Année' input box and an empty 'N°' input box.

Exemple 1 : Loi 90 - 11 Saisir 1990 – 11
 Ou Saisir 90 – 11

Exemple 2 : Décret 2000 - 03 Saisir 2000 – 3
 Ou Saisir 00 – 3
 Ou Saisir 0 – 3

2 – Recherche par référence du JO

This is a close-up of the 'JO : ' field, showing empty input boxes for 'Année' and 'N°'.

Exemple 1 : JO n° 17 année 90 Saisir 1990 – 17
 Ou Saisir 90 – 17

Exemple 2 : JO n° 25 année 2000 Saisir 2000 – 25
 Ou Saisir 00 – 25
 Ou Saisir 0 – 25

Remarque : le passage du champ année au champ numéro peut se faire avec la touche « TAB » ou « ENTREE ».

7.3.2.2 Champs Dates :

Champs de saisie des dates du texte ou du JO recherché. Saisir dans le champ correspondant les dates en respectant le format des exemples suivants :

Texte [Intitulé] :

Du: 26/10/1962 Au: 01/01/2009

1 – Recherche par date du texte

Saisir ici la date du texte ou encore la période de recherche. Le format de saisie de la date est : jj/mm/aaaa

Pour une recherche de texte à une date précise, la date de début doit correspondre à la date de fin.

JO :

Du: 26/10/1962 Au: 01/01/2009

2 – Recherche par date du JO

Saisir ici la date du JO ou encore la période de recherche. Le format de saisie de la date est : jj/mm/aaaa

Pour une recherche de JO à une date précise, la date de début doit correspondre à la date de fin.

Remarque :

1- dès que curseur est positionné dans l'un des champs date, une date est automatiquement affectée par le logiciel. Cette date correspond, pour la date de début, à celle du premier JO ou du premier texte de la base de données et pour la date de fin, à celle du dernier JO ou du dernier texte de la base de données.

2- le passage du premier champ date au deuxième champ date peut se faire avec la touche « TAB » ou « ENTREE ».

7.3.3 Onglet « Normes Juridiques »

Normes et Portées

Références et Dates

Mots clés

Tutelles ou Pays et organisations internationales

THEMATIQUE

juridique(s) (lois, ordonnances, décrets, arrêtés etc...).

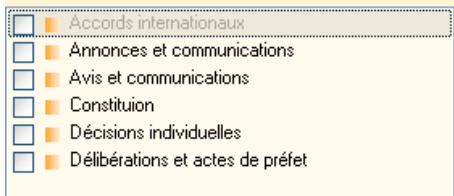
Faire défiler la liste des normes juridiques en cliquant sur les boutons fléchés de l'ascenseur puis

Permet de sélectionner la (les) norme(s)

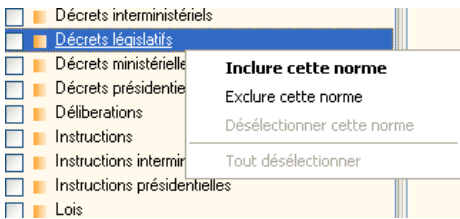
- Décrets exécutifs
- Décrets interministériels
- Décrets législatifs
- Décrets ministériels
- Décrets présidentiels
- Délibérations
- Instructions
- Instructions interministérielles
- Instructions présidentielles
- Lois
- Lois organiques
- Ordonnances

sélectionner la (les) norme(s) de votre choix par un clic dans la (les) case(s) correspondante(s).

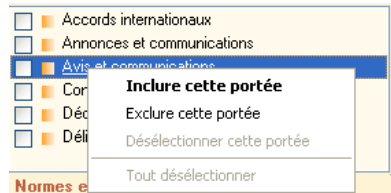
Un deuxième groupe de classement fait son apparition dans cette version de **FiscPlus**, il s'agit d'une classification supplémentaire de certains textes qui disposent d'une norme précise mais qui en plus sont classée dans un chapeau particulier dans les JOs, à l'image de la constitution, des décisions individuelles ou des conventions internationales.



(Existe dans **FiscPlus Pro** seulement) Lorsque le curseur est positionné dans la liste des normes, il est possible, avec la touche droite de la souris (menu contextuel), d'exclure un ou plusieurs items de la recherche courante. Cela signifie que **FiscPlus** recherchera les textes répondant aux autres critères de recherche mais qui ne font pas partie de la ou des normes exclus.

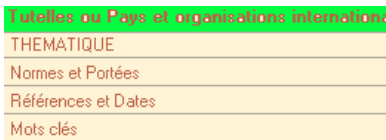


Cette fonction existe même dans le deuxième groupe de classement (classement par portée). C'est une fonction d'exclusion (booléen SAUF).



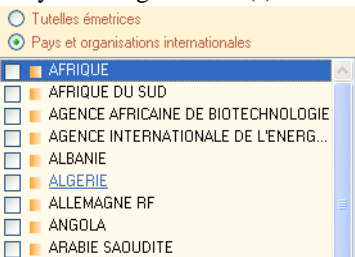
Remarque : L'exclusion et l'inclusion ne peuvent exister en même temps.

7.3.4 Onglet « Tutelles ou Pays et organisations internationales »

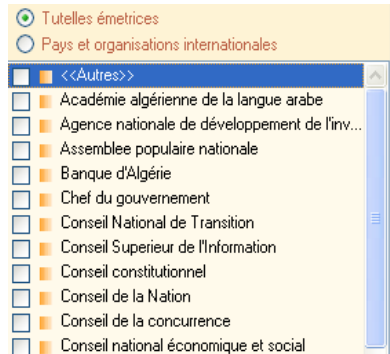


Permet de sélectionner la (les) tutelle(s)

ou Pays et organisation(s) internationale(s)

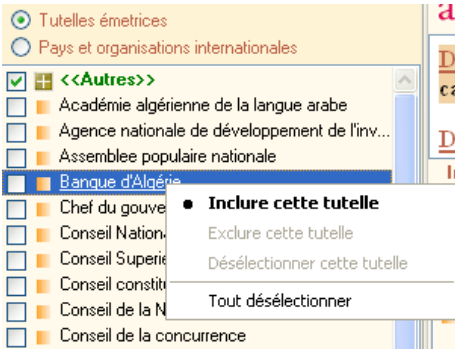


émettri ce(s) d'un ou de plusieurs



rs textes.

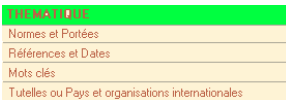
Les boutons radio Tutelles émetrices et Pays et organisations internationales permettent de basculer de la liste des tutelles à la liste des pays et organisations internationales. Pour sélectionner un élément de la liste, faire défiler la liste des tutelles (ou pays et organisations) en cliquant sur les boutons fléchés de l'ascenseur puis sélectionner vos choix par un clic dans la (les) case(s) correspondante(s).



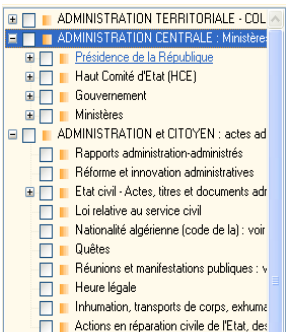
(Existe dans **FiscPlus Pro** seulement)
Lorsque le curseur est positionné dans la liste des tutelles (ou pays et organisations), il est possible, avec la touche droite de la souris (menu contextuel) d'exclure un ou plusieurs items de la recherche courante. Cela signifie que **FiscPlus** recherchera les textes répondant aux autres critères de recherche mais qui ne font pas partie de la ou des tutelles (ou pays et organisations) exclus. C'est une fonction d'exclusion (booléen SAUF).

Remarque : L'exclusion et l'inclusion ne peuvent exister en même temps.

7.3.5 Onglet « Thématique »



La thématique est une classification des textes entièrement développée par **CATRAL**. C'est ainsi que plus de huit mille (8000) thèmes et sous-thèmes existent dans **FiscPlus**. Ce classement peut aider à localiser tous les textes traitant d'un sujet donné avec une grande facilité.

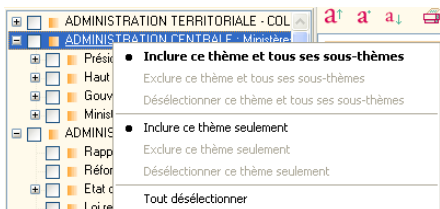


La thématique permet de sélectionner un (ou plusieurs) thème(s) ou sous thème(s). Un clic sur le signe « + » permet de développer l'arborescence pour l'affichage des sous thèmes. Inversement un clic sur le signe « - » permet de fermer les sous thèmes ouverts.

Un double clic sur un thème non coché permet de lancer la recherche des textes classés sous ce thème et les sous thèmes de ce dernier.

Inversement, un double clic sur un thème déjà coché permet d'annuler la recherche des textes classés sous ce thème et les sous thèmes de ce dernier.

Si un sous thème a été coché puis masqué après un clic sur le signe « - », la sélection demeure valide : il est recommandé d'effectuer une réinitialisation (cliquer sur le bouton « Réinitialiser courant ») pour annuler tous les thèmes déjà sélectionnés avant d'entamer une nouvelle recherche.



(Existe dans **FiscPlus** Pro seulement)

Lorsque le curseur est positionné dans la thématique, il est possible, avec la touche droite de la souris (menu contextuel) d'exclure un ou plusieurs thèmes de la recherche courante. Cela signifie que **FiscPlus** recherchera les textes

répondant aux autres critères de recherche mais qui ne font pas partie des thèmes exclus.

Remarque : L'exclusion et l'inclusion ne peuvent exister en même temps

7.3.6 Onglet « Secteurs » (Existe dans FiscPlus Pro seulement)

Permet de sélectionner le (les) secteur(s) émetteur(s) d'un ou de plusieurs textes. Un secteur est un regroupement de plusieurs tutelles sous un même chapeau, sachant que depuis l'indépendance les tutelles ont changées régulièrement d'appellation et ont regroupés des fonctions souvent différentes.

Pour sélectionner un élément de la liste, faire défiler la liste des secteurs en cliquant sur les boutons fléchés de l'ascenseur puis sélectionner vos choix par un clic dans la (les) case(s) correspondante(s).

Lorsque le curseur est positionné dans la liste des secteurs, il est possible, avec la touche droite de la souris (menu contextuel) d'exclure une ou plusieurs d'entres eux de la recherche courante. Cela signifie que **FiscPlus** recherchera les textes répondant aux autres critères de recherche mais qui ne font pas partie du secteur exclus.

Remarque : L'exclusion et l'inclusion ne peuvent exister en même temps.

7.3.7 Onglet « Evolution, Rectificatif et Textes d'application » (existe à partir de FiscPlus Classic)

Cette option fait son apparition pour la première fois dans **FiscPlus** 4.0, elle est disponible aussi bien dans la version « Classic » que « Pro ». Cette option permet

d'avoir des informations sur trois types d'hyperliens existants dans **FiscPlus** : les « Evolutions », les « Rectificatifs » et les « Textes d'applications ».

Pour l'Evolution il est maintenant possible de connaître tous les textes modifiés ou modifiant parues à une période donnée. Il est ainsi aisé de connaître à chaque mise à jour de **FiscPlus**, les textes qui ont eux même évolués ou qui ont fait évolués d'autres textes pendant le nouveau trimestre. Ceci reste évidemment valable pour n'importe quelle période depuis 1962, pour cela il suffit juste de fixer les date début et fin de la recherche.

Pour les Rectificatifs il est maintenant possible de connaître tous les textes rectifiés ou rectifiant parues à une période donnée. Il est ainsi aisé de connaître à chaque mise à jour de **FiscPlus**, les textes qui ont eux même été rectifiés ou qui ont rectifiés d'autres textes pendant le nouveau trimestre. Ceci reste évidemment valable pour n'importe quelle période depuis 1962, pour cela il suffit juste de fixer les date début et fin de la recherche.

Pour les Textes d'application il est maintenant possible de connaître tous les textes de références ou les textes d'applications parues à une période donnée. Il est ainsi aisé de connaître à chaque mise à jour de **FiscPlus**, les textes qui ont fait l'objet de textes d'applications ou les textes d'application eux même pendant le nouveau trimestre. Ceci reste évidemment valable pour n'importe quelle période depuis 1962, pour cela il suffit juste de fixer les date début et fin de la recherche.


Remarque : Par défaut **FiscPlus** affecte le début de la date du dernier trimestre de la base de données dans le premier champ date et la dernière date du dernier trimestre de la base de données dans le deuxième champ date.

7.3.8 Fonctions communes :



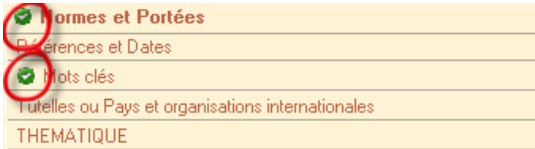
Les boutons affichés en haut de la Zone 01 de **FiscPlus** remplissent les fonctions suivantes :

 **Rechercher** : Lancer maintenant la recherche avec les critères fixés.

 **Réinitialiser tout** : Réinitialiser tous les critères fixés dans tous les onglets de recherche.

**Réinitialiser courant**

: Réinitialiser les critères fixés dans l'onglet courant uniquement, les autres critères des autres onglets ne sont pas réinitialisés.

Remarque :

Lorsqu'au moins un (01) critère est utilisé dans l'un des onglets une icône verte est affichée au début du titre de l'onglet. Ceci permet à l'utilisateur de localiser visuellement les critères inclus dans la requête courante.

7.4 Partie droite (ZONE 02 : zones d'affichage) : affichage des textes résultat d'une recherche

Cette partie est exclusivement réservée à l'affichage des résultats de votre recherche, elle se décompose à son tour en plusieurs parties comme suit :

7.4.1 Zone d'affichage des intitulés

Résultats : de 1 à 30 sur 1298 textes

Intitulés

Texte à chercher...

Loi n° 08-16 du Aouel Chaâbane 1429 correspondant au 3 août 2008 portant orientation agricole. (page 3) (Publié dans JO n°46 du 10/08/2008)

Arrêté du 13 Rajab 1429 correspondant au 16 juillet 2008 définissant les engins utilisés pour la pêche à pied professionnelle ainsi que les espèces à pêcher, les dates d'ouverture et de fermeture de la pêche à pied professionnelle ainsi que les zones d'exercice de cette pêche. (page 24) (Publié dans JO n°54 du 21/09/2008)

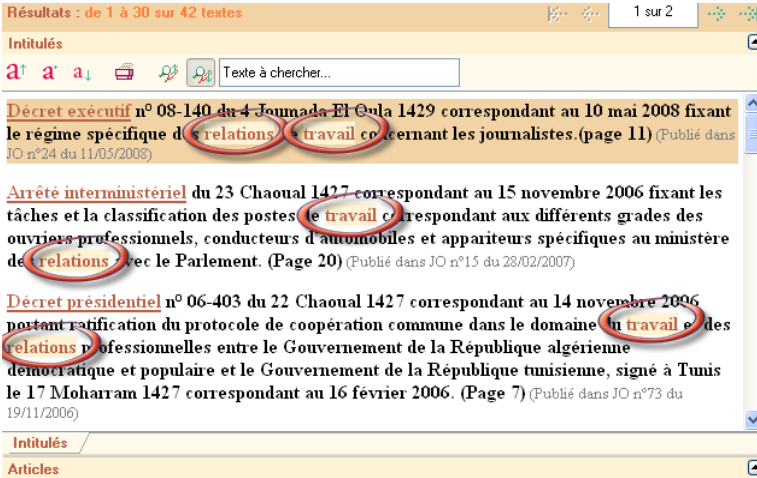
Arrêté du 4 Rajab 1429 correspondant au 7 juillet 2008 fixant le dossier de demande d'autorisation d'exploitation des ressources biologiques marines à la plongée sous-marine professionnelle ainsi que les modalités de son octroi. (page 23) (Publié dans JO n°54 du 21/09/2008)

Décret exécutif n° 08-201 du 3 Rajab 1429 correspondant au 6 juillet 2008 fixant les conditions et les modalités de délivrance d'autorisation pour l'ouverture d'établissements d'élevage d'animaux d'espèces non domestiques et la présentation au public de ces spécimens. (page 4) (Publié dans JO n°39 du 13/07/2008)


Décret exécutif n° 08-168 du 7 Jounada Ethania 1429 correspondant au 11 juin 2008 fixant le prix de vente de l'orge destinée aux éleveurs de cheptels ovins, camelins et équins. (page 13) (Publié dans JO n°30 du 11/06/2008)

Arrêté du 4 Jounada Ethania 1429 correspondant au 8 juin 2008 portant agrément de la caisse nationale de mutualité agricole (CNMA). (page 16) (Publié dans JO n°50 du 07/09/2008)

Une fois la recherche effectuée, **FiscPlus** affiche la liste et le nombre des intitulés des textes correspondant à vos critères de recherche dans la partie haute de l'écran. Ces intitulés répondant aux critères de recherche fixés sont suivis de leur numéro de page, du numéro du JO ainsi que de la date du JO dans lesquels ils sont publiés. Si dans les critères de recherche, des mots clés ont été fixés pour la recherche des intitulés, ceux-ci seront coloriés à l'affichage.



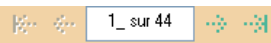
Le premier mot (norme juridique) des intitulés trouvés s'affiche en lien hypertexte;

en survolant ce mot le curseur de la souris se transforme en  . Un simple clic sur ce lien permet d'afficher automatiquement le texte avec ses visas, ses articles et son plan officiel (quand il existe) en bas de l'écran sur la même interface.

7.4.1.1 Nombre de textes trouvés

Résultats : de 1 à 30 sur 1298 textes Une fois la recherche lancée **FiscPlus** indique le nombre total de textes trouvés répondant aux critères de recherche fixés ainsi que les numéros des textes affichés,

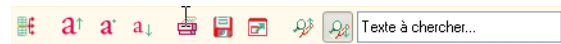
7.4.1.2 Boutons de défilement des paquets d'intitulés




FiscPlus indique également le nombre de « paquets » équivalent. En effet il affiche (par défaut) les textes résultant de la recherche par paquets de trente (30) textes à la fois. Le nombre de textes par paquet peut être modifié dans la configuration de **FiscPlus** 4.0.


Pour passer d'un paquet à l'autre, utiliser les boutons fléchés, ou indiquer dans le champ le numéro du paquet à atteindre.


7.4.1.3 Barre d'outil de la zone d'affichage des intitulés




Un ensemble de boutons dans la barre d'outils au dessus de la zone d'affichage des intitulés offre les fonctions suivantes :


 : Rechercher les thèmes liés au textes trouvés (Existe dans FiscPlus Pro seulement), le résultat de cette recherche est affichés dans une nouvelle liste qui se positionne sous la liste de recherche par thématique


 : Agrandir l’affichage des intitulés affichés ;


 : Rapetisser l’affichage des intitulés affichés ;

 : Revenir à l’affichage par défaut des intitulés ;

 : Imprimer les intitulés du paquet courant ;

 : Exporte les intitulés du paquet courant au format « rtf »

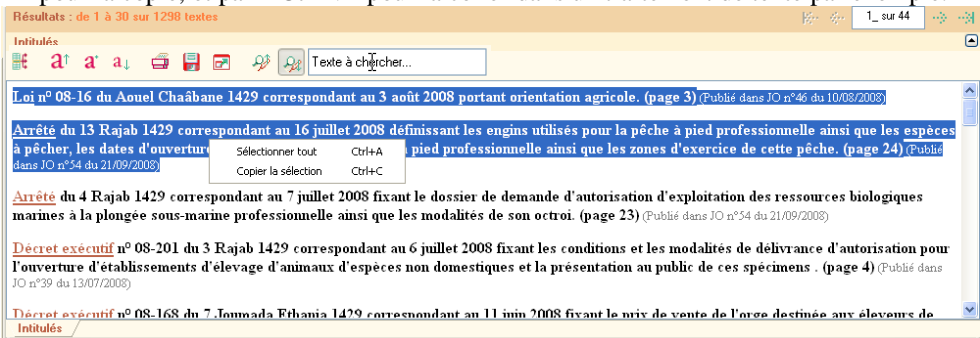
 : Agrandir l’affichage des intitulés et des textes

 : Rechercher du texte dans les intitulés courants.


La recherche peut se faire vers le bas (par défaut) ou vers le haut.


7.4.1.4 Menu contextuel de la zone d’affichage des intitulés

Dans la zone d’affichage des intitulés il est possible d’afficher un menu contextuel pour sélectionner tous les intitulés affichés (le paquet en cours) et de copier dans le presse papier la sélection effectuée. Cette copie peut également se faire par «Ctrl C», pour la copie, et par «Ctrl V» pour la coller dans un traitement de texte par exemple.



7.4.1.5 Lien hypertexte dans les intitulés des textes

Dans **FiscPlus** si un texte a subi au moins une modification (modifié, complété, abrogé etc...) et/ou un rectificatif, les termes «Evolution » et/ou « Rectificatif » sont automatiquement rajoutés à la fin de l’intitulé du texte en hypertexte. Un double clic sur ces derniers ou un clic sur  permet d’afficher, avec la même couleur que l’hyperlien lui même, les intitulés des textes en liaison avec le texte courant.

Un double clic sur les hyperliens ou un clic sur  permet de masquer les textes liés en bas et de revenir ainsi à l’affichage initial.

Résultats : 3 textes

Intitulés

Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail (rectificatif). (Page 1201). (Publié dans JO n°38 du 14/08/1991)

Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 488). [Rectificatif](#) [Evolution](#) (Publié dans JO n°17 du 25/04/1990)

- Ordonnance n° 97-03 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 6)
- Ordonnance n° 97-02 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 5)
- Ordonnance n° 96-21 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 6)
- Décret législatif n° 94-09 du 15 Dhou El Hidja 1414 correspondant au 26 mai 1994 portant préservation de l'emploi et protection des salariés susceptibles de perdre de façon involontaire leur emploi. (Page 03)
- Décret législatif n° 94-03 du 30 Chaoual 1414 correspondant au 11 avril 1994 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 05)
- Loi n° 91-29 du 21 décembre 1991 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 2167)
- Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail (rectificatif). (Page 1201)

Decret executif n°90- 11 du 1er janvier 1990 portant creation de l'office national des publications scolaires (ONPS). (Page . 51). (Publié dans JO n°2 du 10/01/1990)

Intitulés

7.4.2 Zone d'affichage du texte « Articles» ou «Renvois»

La zone de consultation du texte sélectionné affiche tout les articles du texte, son plan officiel (quant il existe) ainsi que ses liens éventuels (visas, évolution, rectification, renvoi etc...).

Articles

Tous les articles

Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 488). [Rectificatif](#) [Evolution](#)

Intitulé

Visas du texte quant ils existent

Plan du texte quant il existe

Barre de défilement des articles

Articles du texte

Mot clé colorié dans les articles

Tous les articles

Plan du texte

- TITRE I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION
- TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS DES TRAVAILLEURS
 - Chapitre I : Droits des travailleurs
 - Chapitre II : Obligations des travailleurs
- TITRE III : RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL
 - Chapitre I : DISPOSITIONS GENERALES
 - Chapitre II : Conditions et modalités de recrutement
 - Chapitre III : Durée du travail
 - Chapitre IV : Repos légaux, Congés, Absences
 - Chapitre V : Formation et promotion en cours
 - Chapitre VI : Modification, cessation et suspension
 - Chapitre VII : Règlement intérieur
- TITRE IV : REMUNERATION DU TRAVAIL
- TITRE V : PARTICIPATION DES TRAVAILLEURS
- TITRE VI : NEGOCIATION COLLECTIVE
- TITRE VII : CAS DE NULLITE
- TITRE VIII : DISPOSITIONS PENALES
- TITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Vu l' Ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966 portant code pénal. (Page 20)

Vu l' Ordonnance n° 71-74 du 16 novembre 1971 relative à la gestion socialiste des entreprises, (Page 1350)

Vu l' Ordonnance n° 75-31 du 29 avril 1975 relative aux conditions générales de travail dans le secteur privé, (Page 431)

Vu la Loi n° 81-03 du 21 février 1981 fixant la durée légale du travail. (Page 124)

Vu la Loi n° 81-08 du 27 juin 1981 relative aux congés annuels. (Page 638)

Vu la Loi n° 82-06 du 27 février 1982 relative aux relations individuelles de travail (Page 305)

Vu la Loi n° 88-01 du 12 janvier 1988 portant loi d'orientation sur les entreprises publiques économiques. (Page 18)

Vu la Loi n° 88-02 du 12 janvier 1988 relative à la planification. (Page 24)

Vu la Loi n° 88-04 du 12 janvier 1988 modifiant et complétant l'ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975 portant code de commerce et fixant les règles particulières applicables aux entreprises publiques économiques. (Page 29)

Vu la Loi n° 88-06 du 12 janvier 1988 modifiant et complétant la loi n° 86-12 du 10 janvier 1986 relative au régime des banques et du crédit. (Page 34)

Vu la Loi n° 90-02 du 6 février 1990 relative à la prévention et au règlement de conflits de travail et à l'exercice du droit de grève. (Page 200)

Vu la Loi n° 90-03 du 8 février 1990 relative à l'inspection du travail. (Page 206)

Vu la Loi n° 90-04 du 8 février 1990 relative au règlement de conflits de travail. (Page 208)

TITRE VI : NEGOCIATION COLLECTIVE

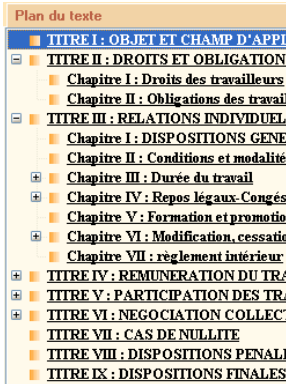
TITRE I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1er. - La présente loi a pour objet de régir les relations individuelles et collectives de travail entre les travailleurs salariés et les employeurs.

Art. 2. - Au titre de la présente loi, sont considérés travailleurs salariés toutes personnes qui fournissent un travail manuel ou intellectuel moyennant rémunération dans le cadre de l'organisation d'une entreprise ou d'une autre personne physique ou morale, publique ou privée ci-après dénommée " employeur ".

Si dans les critères de recherche, des mots clés ont été fixés pour la recherche des intitulés, ceux-ci seront coloriés à l’affichage.

La copie, par « copier/coller » (Ctrl c), des articles n'est pas disponible dans **FiscPlus 4.0**.

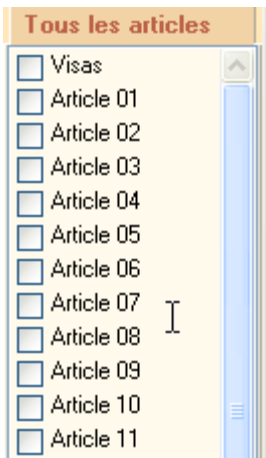


7.4.2.1 Zone du Plan Officiel

Apparaît automatiquement à gauche du texte en cours lorsque celui-ci comprend un plan officiel. Un clic sur un signe « + » permet de développer l’arborescence. Un clic sur un niveau de l’arborescence permet d’accéder directement aux articles du niveau sélectionné dans le plan.

Un clic sur un signe « - » permet de fermer le niveau de l’arborescence.

7.4.2.1 Zone des articles



Apparaît automatiquement à gauche du texte en cours et permet d’atteindre directement un article sans défiler le texte, il suffit de cliquer sur le numéro de l’article ciblé.

Remarque : les cases à cocher à coté des articles servent à les sélectionner pour l’impression ou l’exportation (voir page 85).

7.4.2.2 Lien hypertexte « Evolution » dans le corps du texte

Art. 12.- Le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée, à temps plein ou partiel, dans les cas expressément prévus ci-après :

- lorsque le travailleur est recruté pour l'exécution d'un travail lié à des contrats de travaux ou de prestations non renouvelables,
- lorsqu'il s'agit de remplacer le titulaire d'un poste qui s'absente temporairement et au profit duquel l'employeur est tenu de conserver le poste de travail,
- lorsqu'il s'agit pour l'organisme employeur d'effectuer des travaux périodiques à caractère discontinu,
- lorsqu'un surcroît de travail, ou lorsque des motifs saisonniers le justifient.

Dans l'ensemble de ces cas, le contrat de travail précisera la durée de la relation de travail ainsi que les motifs de la durée arrêtée.

Evolution

Ordonnance n° 96-21 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 6).

Art. 3.- Les dispositions de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée sont complétées par un article 12 bis rédigé comme suit :

* Art. 12 bis.- En vertu des attributions qui lui sont dévolues par la législation et la réglementation en vigueur, l'inspecteur du travail territorialement compétent s'assure que le contrat de travail à durée déterminée est conclu pour l'un des cas expressément cités par l'article 12 de la présente loi, et que la durée prévue au contrat correspond à l'activité pour laquelle le travailleur a été recruté " .

Ordonnance n° 96-21 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 6).

Art. 2.- L'article 12 de la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 susvisée, est complété par un 5ème paragraphe rédigé comme suit :


* Art. 12.-.....

- Lorsqu'il s'agit d'activités ou d'emplois à durée limitée ou qui sont par nature temporaires " .


Art. 13.- Le contrat de travail peut être conclu également pour une durée indéterminée mais pour un temps partiel, c'est-à-dire pour un volume horaire moyen inférieur à la durée légale de travail et ce lorsque :

- le volume de travail disponible ne permet pas de recourir aux services à plein temps d'un travailleur, le travailleur en activité se fait le dosage de deux emplois familiaux ou complémentaires personnels et...

Dans **FiscPlus** toutes les modifications (modifié, complété, abrogé etc...) des articles d'un texte donné sont identifiées à la fin de ses articles par le terme «Evolution » en hypertexte.

Un double clic sur « Evolution » ou un clic sur  permet d'afficher dans la même couleur que l'hyperlien les modifications apportées à l'article. Ces modifications se présentent sous la forme d'articles modifiant avec



leurs intitulés.

Un autre double clic sur « Evolution » ou un clic sur  permet de masquer ces modifications.

Remarque :

Lorsqu'une modification affecte l'ensemble du texte (tous les articles) le détail de cette modification est affiché en rouge directement dans l'« Evolution » positionnée à la suite de l'intitulé. Ce cas est notamment fréquent dans les abrogations de textes complets.

7.4.2.3 Comment accéder au texte intégral d'une « Evolution »

Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page. 488).  **Rectificatif** 

Evolution

- Ordonnance n° 97-03 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 fixant la durée légale du travail (Page. 6).
- Ordonnance n° 97-02 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page. 5).
- Ordonnance n° 96-21 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail. (Page 6).

Un double clic sur la norme (en hyperlien) du texte modifiant permet d'accéder directement au corps du texte de la modification;

l'affichage s'effectue dans la zone inférieure de la fenêtre de **FiscPlus** (Zone d'affichage du texte « Renvoi »).

7.4.2.4 Zone de renvois des textes

Tous les textes des hyperliens présents dans les articles sont accessibles par un double clic sur celui-ci ; l'affichage s'effectue dans la zone d'affichage du texte « Renvoi » de **FiscPlus** 4.0.

The screenshot displays the FiscPlus 4.0 search results interface. At the top, it shows 'Résultats : de 31 à 42 sur 42 textes'. Below this, there are two sections: 'Intitulés' and 'Articles'. The 'Intitulés' section lists search results, including 'Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail (rectificatif)' and 'Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail'. The 'Articles' section shows a detailed view of the selected article, including a 'Plan du texte' with sub-sections like 'TITRE I: OBJET ET CHAMP D'APPLICATION' and 'TITRE II: DROITS ET OBLIGATIONS'. A 'Renvois' section is highlighted with a red circle, showing 'Ordonnance n° 97-02 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail'. The interface includes a search bar and various navigation icons.

7.4.2.5 Barre d'outil de la zone d'affichage des «Articles» ou des «Renvois»

Un ensemble de boutons dans la barre d'outils au dessus de la zone d'affichage des «Articles» ou des «Renvois» offre les fonctions suivantes :

ces flèches permettent de naviguer dans l'historique des textes déjà chargés dans la zone d'affichage des articles ;

a↑ : Agrandir l'affichage des articles affichés ;

a↓ : Rapetisser l'affichage des articles affichés ;

a : Revenir à l'affichage par défaut des articles ;

: Imprimer les articles du texte courant, l'impression est disponible chaque 5 minutes ;



: Exporte les articles du texte courant au format « rtf », l'exportation est disponible chaque 5 minutes ;



: Agrandir l'affichage des intitulés et des textes

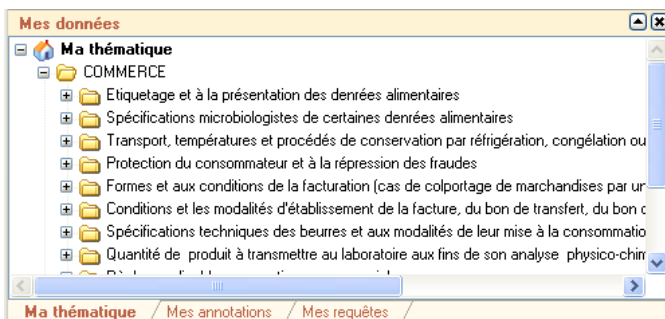


Texte à chercher...

: Rechercher du texte dans les articles du texte courant. La recherche peut se faire vers le bas (par défaut) ou vers le haut.

7.4.3 Zone de traitement des données personnelles (existe dans FiscPlus Pro seulement)

La zone de traitement des données personnelles se trouve sous la zone des « Renvois », sa principale fonction est de stocker et d'organiser un ensemble de textes, d'annotations ou de requêtes suivant une hiérarchie propre à l'utilisateur. Cette organisation est directement liée au compte utilisateur et seul celui-ci pourra y rajouter, modifier ou supprimer des informations. Cette zone est partagée en trois onglets, l'onglet « Ma thématique », l'onglet « Mes annotations » et l'onglet « Mes requêtes » ; chaque onglet est détaillé dans ce qui suit les points suivants.



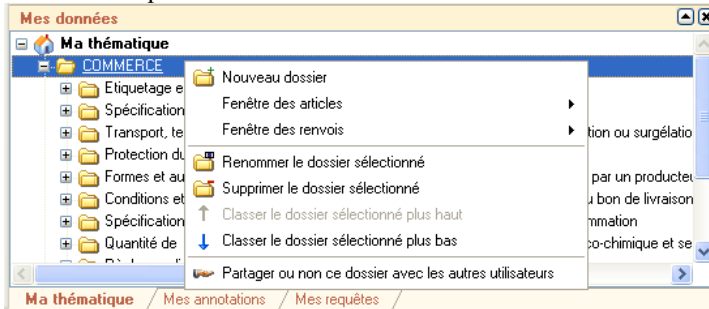
7.4.3.1 Onglet « Ma thématique » (existe dans FiscPlus Pro seulement)

Dans cet onglet l'utilisateur peut créer une thématique de classement de textes ou d'articles propre à lui ou à l'entreprise, il peut ainsi les y organiser suivant sa propre approche et directement liée à ses préoccupations ou à celles de l'entreprise. La création et l'organisation de l'arborescence de classement des textes n'a aucune limite ; on peut ainsi créer autant de thèmes et de sous thèmes que l'ont souhaite, leurs rajouter d'autres thèmes, les modifier, les supprimer ou les partager avec d'autres utilisateurs. A ces thèmes on peut lier autant de textes ou d'articles que l'on souhaite.

Pour cela il suffit de se positionner sur un thème ou un texte donnée et d'ouvrir le menu contextuel avec la touche droite de la souris.

7.4.3.1.1-Fonctions sur les dossiers personnels :

Plusieurs fonctions se présentent à l'utilisateur



7.4.3.1.1.1-Nouveau dossier :

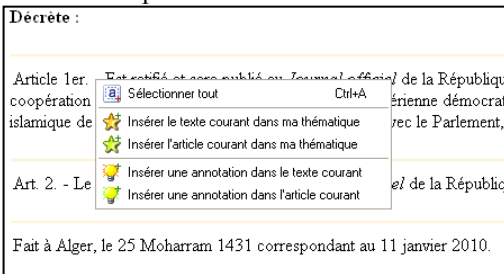
Fonction de création d'un nouveau thème (ou dossier), par défaut le nom affecté à chaque création est « Nouveau dossier » avec une incrémentation successive (2,3,4,5,etc...).

7.4.3.1.1.2-Fenêtre des articles :

Cette fonction n'est active que si un texte est chargé dans la zone des « Articles », elle sert à ce moment là à insérer le texte ou l'article courant sur lequel le curseur est positionné sous le thème (ou dossier) sélectionné.



Il est de même possible d'insérer directement un texte ou un article dans le dossier en cours en se positionnant sur le texte ou l'article choisit soit dans la fenêtre des



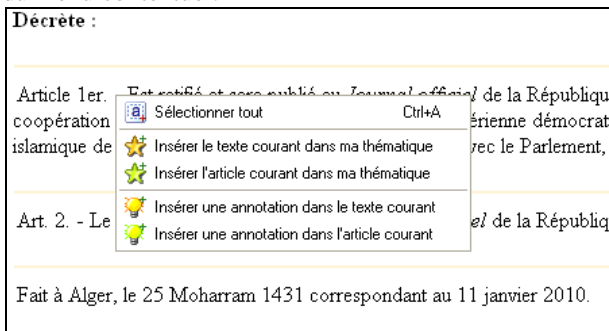
«Intitulés», des «Articles» ou des «Renvois» et en utilisant les fonctions « insérer le texte courant dans ma thématique » ou « insérer l'article courant dans ma thématique » du menu contextuel.

7.4.3.1.1.3-Fenêtre des renvois :

Cette fonction n'est active que si un texte est chargé dans la zone des « Renvois », elle sert à ce moment là à insérer le texte ou l'article courant sur lequel le curseur est positionné sous le thème (ou dossier) sélectionné.



Il est de même possible d'insérer directement un texte ou un article dans le dossier en cours en se positionnant sur le texte ou l'article choisit soit dans la fenêtre des «Intitulés», des «Articles» ou des «Renvois» et en utilisant les fonctions « insérer le texte courant dans ma thématique » ou « insérer l'article courant dans ma thématique » du menu contextuel.



7.4.3.1.1.4-Renommer le dossier sélectionné :

Fonction servant à renommer un dossier, on peut aussi avoir le même effet en cliquant deux fois sur le dossier sélectionné.

7.4.3.1.1.5-Supprimer le dossier sélectionné :

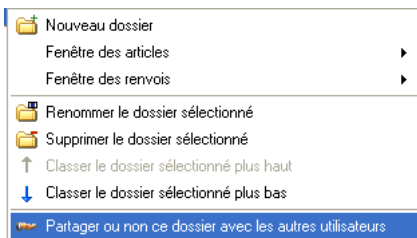
La fonction de suppression du dossier courant entraîne la suppression de tous ses sous niveaux. Une confirmation est sollicitée avant que la suppression ne soit effective.

7.4.3.1.1.6-Classer le dossier sélectionné (plus haut ou plus bas) :

Il est possible, grâce à cette fonction, de réorganiser le classement des thèmes (ou dossiers) à la convenance de l'utilisateur et suivant l'évolution de la thématique en toute liberté. Le même effet est observé en utilisant les touches « Ctr flèche haut ou flèche bas » du clavier.

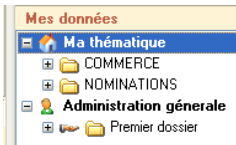
7.4.3.1.1.7-Partager ou non ce dossier avec les autres utilisateurs

Le propriétaire du compte en cours a la possibilité de rendre un thème (ou dossier), grâce à cette fonction,



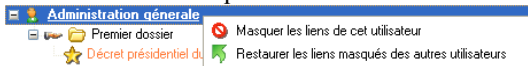
accessible à tous les autres utilisateurs possédant un compte, il peut ainsi partager un travail dans l'entreprise avec l'ensemble des autres intervenants.

Le partage d'un dossier ou sous dossier ne donne, aux autres utilisateurs, que la possibilité de le consulter sans aucune possibilité de modification.



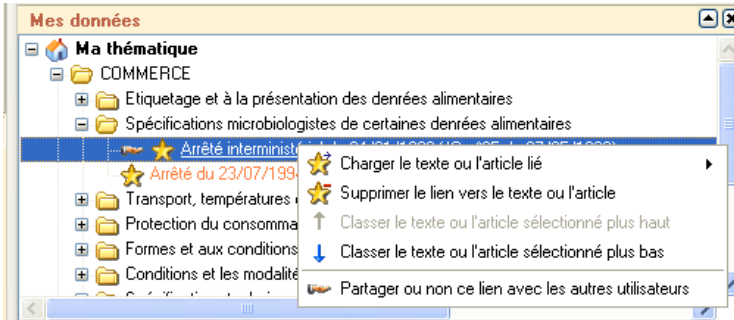
Le nom du dossier sous lequel les partages sont visible aux autres utilisateurs est le nom retenu dans le champ « Nom publié » de la fenêtre de « Mon compte utilisateur » du menu de **FiscPlus**, précédé d'une icône représentant une main tendue.

Remarque : chaque utilisateur a la possibilité de masquer ou de faire apparaître les dossiers, les textes ou les articles partagés des autres utilisateur ; pour cela il suffit de se positionner sur les autres comptes utilisateur accessibles en lecture seule, identifié par l'icône et avec le menu contextuel appliquer la fonction « Masquer les liens de cet utilisateur » ou « Restaurer les liens masqués des autres utilisateurs ». Une confirmation est sollicitée avant que l'action ne soit effective



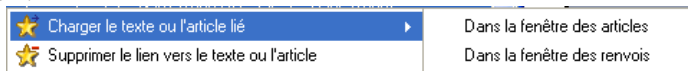
7.4.3.1.2-Fonctions sur les textes ou articles classés sous les dossiers personnels:

Plusieurs fonctions se rapportant aux textes ou aux articles classés sous les dossiers existent.



7.4.3.1.2.1- Charger le texte ou l'article lié :

Cette fonction permet lorsqu'un texte ou un article d'un dossier est sélectionné, de le charger (le rendre visible) dans la zone d'affichage des « Articles » ou des « Renvois ».



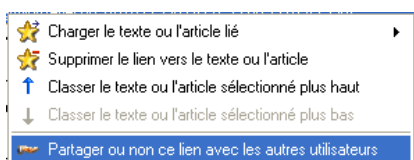
7.4.3.1.2.2- Supprimer le lien vers le texte ou l'article:

Fonction de suppression du texte ou de l'article sélection du dossier courant. Une confirmation est sollicitée avant que la suppression ne soit effective.

7.4.3.1.2.3-Classer le texte ou l'article sélectionné (plus haut ou plus bas) :

Il est possible, grâce à cette fonction, de réorganiser le classement des textes ou des articles à la convenance de l'utilisateur en toute liberté. Le même effet est observé en utilisant les touches « Ctr flèche haut ou flèche bas » du clavier.

7.4.3.1.2.4-Partager ou non ce lien avec les autres utilisateurs :



Le propriétaire du compte en cours a la possibilité de rendre un texte ou un article, grâce à cette fonction, accessible à tous les autres utilisateurs possédant un compte ; il peut ainsi partager un travail

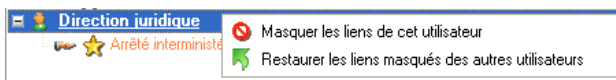
dans l'entreprise avec l'ensemble des autres intervenants.

Le partage d'un texte ou d'un article ne donne, aux autres utilisateurs, que la possibilité de le consulter sans aucune possibilité de modification.



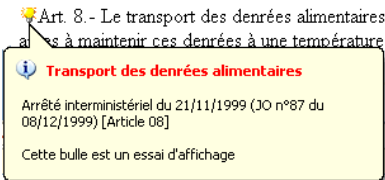
Le nom de dossier sous lequel les partages sont visible aux autres utilisateurs est le nom retenu dans le champ « Nom publié » de la fenêtre de «Mon compte utilisateur» du menu de **FiscPlus**, précédé d'une icône représentant une main tendue 🤝. Notant que le partage d'un texte ou d'un article ne rend pas tous le dossier contenant ce texte ou cet article disponible en partage.


Remarque : chaque utilisateur a la possibilité de masquer ou de faire apparaître les dossiers, les textes ou les articles partagés des autres utilisateur ; pour cela il suffit de se positionner sur les autres comptes utilisateur accessibles en lecture seule, identifié par l'icône 👤 et avec le menu contextuel appliquer la fonction « Masquer les liens de cet utilisateur » ou « Restaurer les liens masqués des autres utilisateurs ». Une confirmation est sollicitée avant que l'action ne soit effective



7.4.3.2 Onglet « Mes annotations » (existe dans **FiscPlus** Pro seulement)

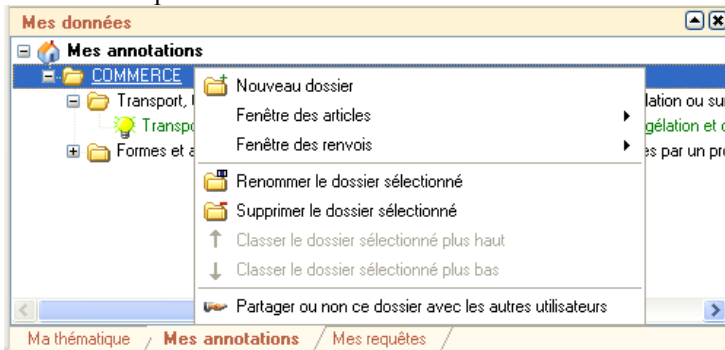
Dans cet onglet l'utilisateur peut annoter des textes ou même des articles autant de fois qu'il le souhaite, ces annotations peuvent être classées suivant une thématique propre à lui ou à l'entreprise suivant sa propre approche et directement liée à ses préoccupations ou à celles de l'entreprise. La création et l'organisation de l'arborescence de classement des annotations n'a aucune limite ; on peut ainsi créer autant de thèmes et de sous thèmes que l'ont souhaite, leurs rajouter d'autres thèmes, les modifier, les supprimer ou les partager avec d'autres utilisateurs. A ces thèmes on peut lier autant d'annotation de textes ou d'articles que l'on souhaite, les modifier, les supprimer ou les partager.



Ces annotations se présentent sous la forme d'une icône  au début de l'intitulé d'un texte ou d'un article dont une bulle surgit à chaque fois que la souris survole l'icône en question.

7.4.3.2.1-Fonctions sur les dossiers personnels des annotations :

Plusieurs fonctions se présentent à l'utilisateur



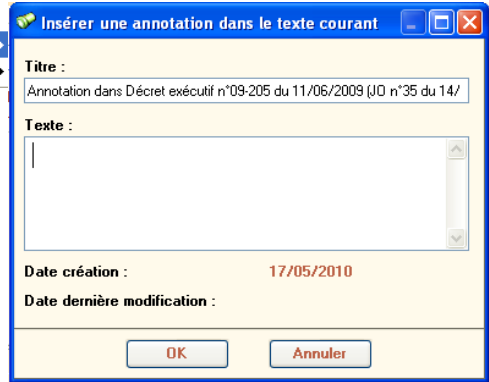
7.4.3.2.1.1-Nouveau dossier :

Fonction de création d'un nouveau thème (ou dossier), par default le nom affecté à chaque création est « Nouveau dossier » avec une incrémentation successive (2,3,4,5,etc...).

7.4.3.2.1.2-Fenêtre des articles :



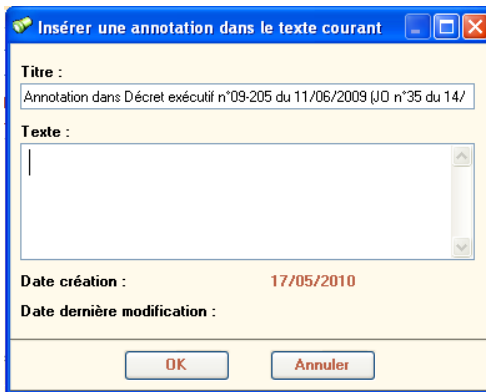
Cette fonction n'est active que si un texte est chargé dans la zone des « Articles », elle sert à ce moment là à insérer une annotation dans le texte ou l'article courant sur lequel le curseur est positionné. Cette annotation est classée sous le thème (ou dossier) sélectionné.



Après avoir demandé l'insertion d'une annotation une fenêtre apparaît permettant sa saisie. Par défaut un titre reprenant des références du texte ou de l'article sélectionné est proposé, mais ce titre peut être modifié par l'utilisateur à sa convenance. La date de création de cette annotation est automatiquement sauvegardée. L'annotation créé n'a aucune limite de taille et ne peut contenir que du texte non formaté.

7.4.3.2.1.3-Fenêtre des renvois :

Cette fonction n'est active que si un texte est chargé dans la zone des « Articles », elle sert à ce moment là à insérer une annotation dans le texte ou l'article courant sur lequel le curseur est positionné. Cette annotation est classée sous le thème (ou dossier) sélectionné



Après avoir demandé l'insertion d'une annotation une fenêtre apparaît permettant sa saisie. Par défaut un titre reprenant des références du texte ou de l'article sélectionné est proposé, mais ce titre peut être modifié par l'utilisateur à sa convenance. La date de création de cette annotation est automatiquement sauvegardée. L'annotation créée n'a aucune limite de taille et ne peut contenir que du texte non formaté.

7.4.3.2.1.4-Renommer le dossier sélectionné :

Fonction servant à renommer un dossier, on peut aussi avoir le même effet en cliquant deux fois sur le dossier sélectionné.

7.4.3.2.1.5-Supprimer le dossier sélectionné :

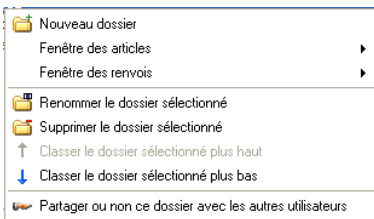
La fonction de suppression du dossier courant entraîne la suppression de tous ses sous niveaux et de toutes les annotations qui y sont rattachées. Une confirmation est sollicitée avant que la suppression ne soit effective.

7.4.3.2.1.6-Classer le dossier sélectionné (plus haut ou plus bas) :

Il est possible, grâce à cette fonction, de réorganiser le classement des thèmes (ou dossiers) à la convenance de l'utilisateur et suivant l'évolution de la thématique en toute liberté. Le même effet est observé en utilisant les touches « Ctr flèche haut ou flèche bas » du clavier.

7.4.3.2.1.7-Partager ou non ce dossier avec les autres utilisateurs :

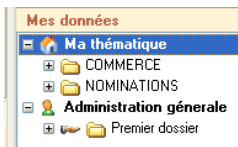
Le propriétaire du compte en cours a la possibilité de rendre un thème (ou dossier), grâce à cette fonction, accessible à tous les autres utilisateurs possédant un compte, il peut ainsi partager un travail dans l'entreprise avec l'ensemble des autres intervenants.



Le partage d'un dossier ou sous dossier ne donne, aux autres utilisateurs, que la possibilité de le consulter sans aucune possibilité de modification.

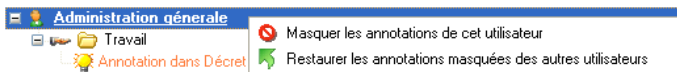
Le nom du dossier sous lequel les partages sont visible aux autres utilisateurs est le nom retenu dans le champ « Nom publié » de la fenêtre de « Mon compte utilisateur » du menu

de **FiscPlus**, précédé d'une icône représentant une main tendue 🖐️.



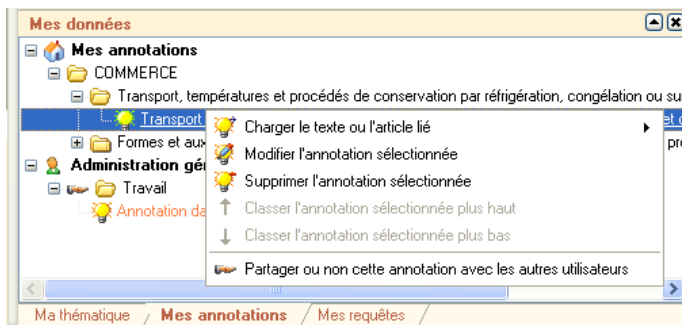
Remarque : chaque utilisateur a la possibilité de masquer ou de faire apparaître les dossiers, ou les annotations partagées des autres utilisateurs ; pour cela il suffit de se positionner sur les autres comptes utilisateur accessibles en lecture seule, identifié par l'icône 👤 et avec le menu contextuel appliquer la fonction « Masquer les annotations de cet utilisateur » ou « Restaurer les annotations masqués des autres utilisateurs ».

Une confirmation est sollicitée avant que l'action ne soit effective



7.4.3.2.2-Fonctions sur les annotations classées sous les dossiers personnels:

Plusieurs fonctions se rapportant aux annotations classées sous les dossiers existants.



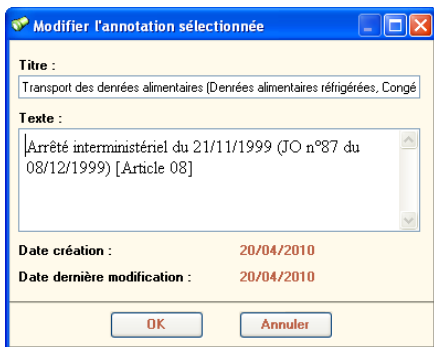
7.4.3.2.2.1- Charger le texte ou l'article lié :

Cette fonction permet de charger le texte ou l'article (le rendre visible) lié à l'annotation sélectionnée, dans la zone d'affichage des « Articles » ou des « Renvois ».



7.4.3.2.2.2- Modifier l'annotation sélectionnée :

Fonction de modification de l'annotation sélectionnée.



Après avoir demandé la modification d'une annotation une fenêtre permettant d'apporter les rectificatifs nécessaires au corps du texte ou au titre de l'annotation.. La date de création de cette annotation est affichée automatiquement ainsi que la date de la dernière modification.

7.4.3.2.3- Supprimer l'annotation sélectionnée:

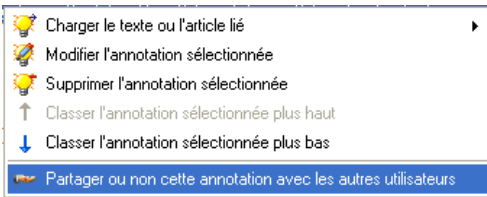
Fonction de suppression de l'annotation sélectionnée. Une confirmation est sollicitée avant que la suppression ne soit effective.

7.4.3.2.4-Classer l'annotation sélectionnée (plus haut ou plus bas) :

Il est possible, grâce à cette fonction, de réorganiser le classement des annotations à la convenance de l'utilisateur en toute liberté. Le même effet est observé en utilisant les touches « Ctr flèche haut ou flèche bas » du clavier.

7.4.3.2.5-Partager ou non cette annotation avec les autres utilisateurs :

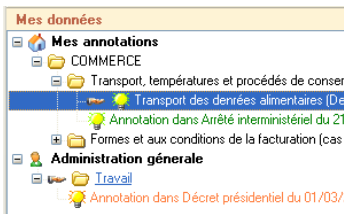
Le propriétaire du compte en cours a la possibilité de rendre une annotation, grâce à cette fonction, accessible à tous les autres utilisateurs possédant un compte ; il peut ainsi partager un travail dans l'entreprise



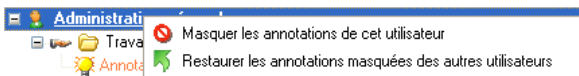
avec l'ensemble des autres intervenants.

Le partage des annotations ne donne, aux autres utilisateurs, que la possibilité de la consulter sans aucune possibilité de modification.

Le nom de dossier sous lequel les partages sont visible aux autres utilisateurs est le nom retenu dans le champ « Nom publié » de la fenêtre de «Mon compte utilisateur» du menu de **FiscPlus**, précédé d'une icône représentant une main tendue. Notant que le partage d'une annotation ne rend pas tous le dossier contenant cette annotation disponible en partage.



Remarque : chaque utilisateur a la possibilité de masquer ou de faire apparaître les dossiers et les annotations partagées des autres utilisateur ; pour cela il suffit de se positionner sur les autres comptes utilisateur accessibles en lecture seule, identifié par l'icône et avec le menu contextuel appliquer la fonction « Masquer les annotations de cet utilisateur » ou « Restaurer les annotations masqués des autres utilisateurs ». Une confirmation est sollicitée avant que l'action ne soit effective



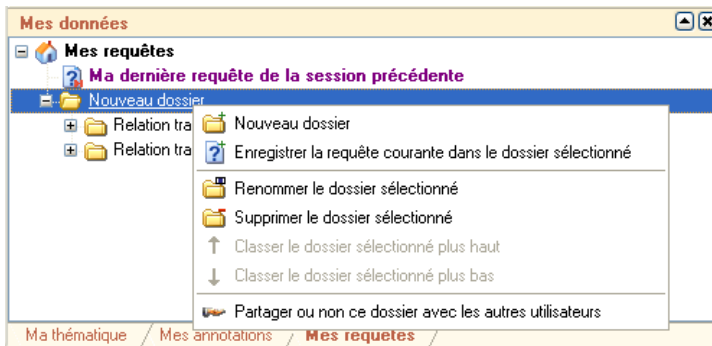
7.4.3.3 Onglet « Mes requêtes » (existe dans **FiscPlus** Pro seulement)

Une requête est l'ensemble des critères que l'utilisateur aura fixé pour lancer une recherche. Dans cet onglet l'utilisateur peut créer une thématique de classement de requêtes propre à lui ou à l'entreprise, il peut ainsi les y organiser suivant sa propre approche et directement liée à ses préoccupations ou à celles de l'entreprise. La création et l'organisation de l'arborescence de classement des requêtes n'a aucune limite ; on peut ainsi créer autant de thèmes et de sous thèmes que l'ont souhaite, leurs rajouter d'autres thèmes, les modifier, les supprimer ou les partager avec d'autres utilisateurs. A ces thèmes on peut lier autant de requêtes que l'on souhaite.

Pour cela il suffit de se positionner sur un thème ou un texte donnée et d'ouvrir le menu contextuel avec la touche droite de la souris.

7.4.3.3.1-Fonctions sur les dossiers personnels :

Plusieurs fonctions se présentent à l'utilisateur



7.4.3.3.1.1-Nouveau dossier :

Fonction de création d'un nouveau thème (ou dossier), par défaut le nom affecté à chaque création est « Nouveau dossier » avec une incrémentation successive (2,3,4,5,etc...).

7.4.3.3.1.2- Enregistrer la requête courante dans le dossier sélectionné :

Enregistrer la requête courante dans le dossier sélectionné

Titre :
Requête du 17/05/2010

Description :

Date création : 17/05/2010

Date dernière modification :

OK Annuler

Cette fonction n'est active que si au moins une recherche à déjà été effectuée. elle sert à ce moment là à insérer la requête à l'origine de cette recherche (mots clés, normes juridiques, tutelles etc...) sous le thème (ou dossier) sélectionné. C'est toujours la dernière requête effectuée qui est disponible en mémoire pour la sauvegarde.

Après avoir demandé l'enregistrement d'une requête une fenêtre apparaît permettant de saisir un titre et un descriptif de cette dernière. Par défaut un titre reprenant la date du jour est proposé, mais ce titre peut être modifié par l'utilisateur à sa convenance. Un descriptif détaillant le contenu de la requête peut être saisi par l'utilisateur. La date de création de cette requête est automatiquement sauvegardée.

7.4.3.3.1.3-Renommer le dossier sélectionné :

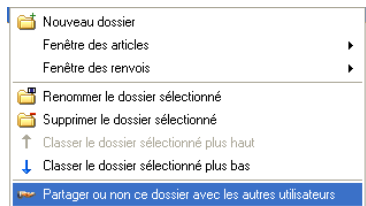
Fonction servant à renommer un dossier, on peut aussi avoir le même effet en cliquant deux fois sur le dossier sélectionné.

7.4.3.3.1.4-Supprimer le dossier sélectionné :

La fonction de suppression du dossier courant entraîne la suppression de tous ses sous niveaux. Une confirmation est sollicitée avant que la suppression ne soit effective.

7.4.3.3.1.5-Classer le dossier sélectionné (plus haut ou plus bas) :

Il est possible, grâce à cette fonction, de réorganiser le classement des thèmes (ou dossiers) à la convenance de l'utilisateur en toute liberté. Le même effet est observé en utilisant les touches « Ctr flèche haut ou flèche bas » du clavier.



7.4.3.3.1.6-Partager ou non ce dossier avec les autres utilisateurs :

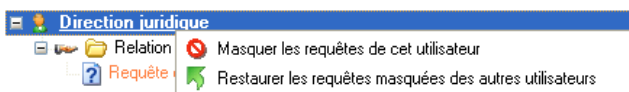
Le propriétaire du compte en cours a la possibilité de rendre un thème (ou dossier), grâce à cette fonction, accessible à tous les autres utilisateurs possédant un compte, il peut ainsi partager un travail dans l'entreprise avec l'ensemble des autres intervenants.

Le partage d'un dossier ou sous dossier ne donne, aux autres utilisateurs, que la possibilité de le consulter sans aucune possibilité de modification.



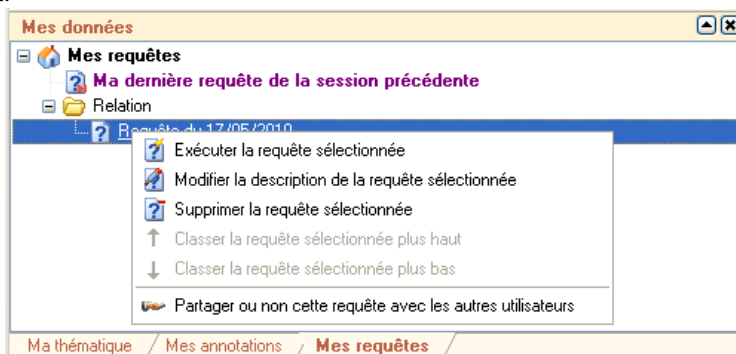
Le nom du dossier sous lequel les partages sont visible aux autres utilisateurs est le nom retenu dans le champ « Nom publié » de la fenêtre de « Mon compte utilisateur » du menu de **FiscPlus**, précédé d'une icône représentant une main tendue.

Remarque : chaque utilisateur a la possibilité de masquer ou de faire apparaître les dossiers et le requêtes partagées des autres utilisateurs ; pour cela il suffit de se positionner sur les autres comptes utilisateur accessibles en lecture seule, identifié par l'icône et avec le menu contextuel appliquer la fonction « Masquer les requêtes de cet utilisateur » ou « Restaurer les requêtes masqués des autres utilisateurs ». Une confirmation est sollicitée avant que l'action ne soit effective



7.4.3.3.2-Fonctions sur les requêtes classées sous les dossiers personnels:

Plusieurs fonctions se rapportant aux textes ou aux articles classés sous les dossiers existent.

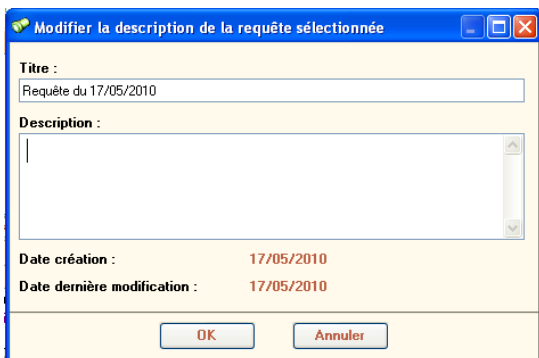


7.4.3.3.2.1- Exécuter la requête sélectionnée :

Cette fonction permet lorsqu'une requête est sélectionnée, de l'exécuter et d'en rendre le résultat disponible dans la fenêtre des « Intitulés ». L'exécution d'une requête affiche son résultat mais n'affiche pas les critères ayant servis à son calcul dans la « Zone des critères » (zone 01).

7.4.3.3.2.2- Modifier la description de la requête sélectionnée:

Après avoir demandé la modification d'une requête une fenêtre apparaît permettant d'apporter les rectificatifs nécessaires à la description ou au titre de la requête. La date de création de cette requête est affichée automatiquement ainsi que la date de la dernière modification.

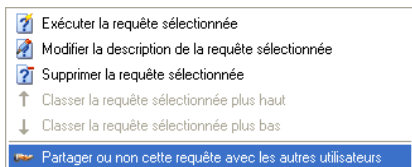


7.4.3.3.2.3- Supprimer la requête sélectionnée: :

Fonction de suppression de la requête sélectionnée. Une confirmation est sollicitée avant que la suppression ne soit effective.

7.4.3.2.2.4-Classer la requête sélectionnée (plus haut ou plus bas) :

Il est possible, grâce à cette fonction, de réorganiser le classement des requêtes à la convenance de l'utilisateur en toute liberté. Le même effet est observé en utilisant les touches « Ctr flèche haut ou flèche bas » du clavier.



7.4.3.2.2.5-Partager ou non ce lien avec les autres utilisateurs :

Le propriétaire du compte en cours a la possibilité de rendre une requête, grâce à cette fonction, accessible à tous les autres utilisateurs possédant un compte ; il peut ainsi partager un travail dans l'entreprise

avec l'ensemble des autres intervenants.

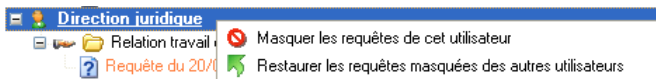


Le partage de requête ne donne, aux autres utilisateurs, que la possibilité de la consulter sans aucune possibilité de modification.

Le nom de dossier sous lequel les partages sont visible aux autres utilisateurs est le nom retenu dans le champ « Nom publié » de la fenêtre de « Mon compte utilisateur » du menu

de **FiscPlus**, précédé d'une icône représentant une main tendue. Notant que le partage d'une requête ne rend pas tous le dossier contenant cette requête disponible en partage.

Remarque : chaque utilisateur a la possibilité de masquer ou de faire apparaître les dossiers ou les requêtes partagées des autres utilisateur ; pour cela il suffit de se positionner sur les autres comptes utilisateur accessibles en lecture seule, identifié par l'icône et avec le menu contextuel appliquer la fonction « Masquer les liens de cet utilisateur » ou « Restaurer les liens masqués des autres utilisateurs ». Une confirmation est sollicitée avant que l'action ne soit effective



7.5 Partie Menu (Existe dans **FiscPlus** Pro seulement)

☒ Quitter ☒ Mon compte utilisateur ☒ Mes préférences ☒ Mes données ☒ Mettre à jour le flash disk

Ce menu est une nouveauté de la version Pro de **FiscPlus**, il comporte cinq fonctions expliquées dans ce qui suit :

7.5.1 Quitter :

Fonction utile pour fermer l'application

7.5.2 Mon compte utilisateur :

Dans **FiscPlus** Pro 4.0 la notion de données personnelles fait son apparition. Il est maintenant possible dans cette version de classer, annoter ou sauvegarder des requêtes dans l'application et associer ce classement à un compte personnel qu'il convient de créer.

Dans la fenêtre de création de compte il convient de renseigner les champs suivants par le « Nom d'utilisateur » communément appelé « USERNAME » le « Mot de passe » (à saisir deux fois),

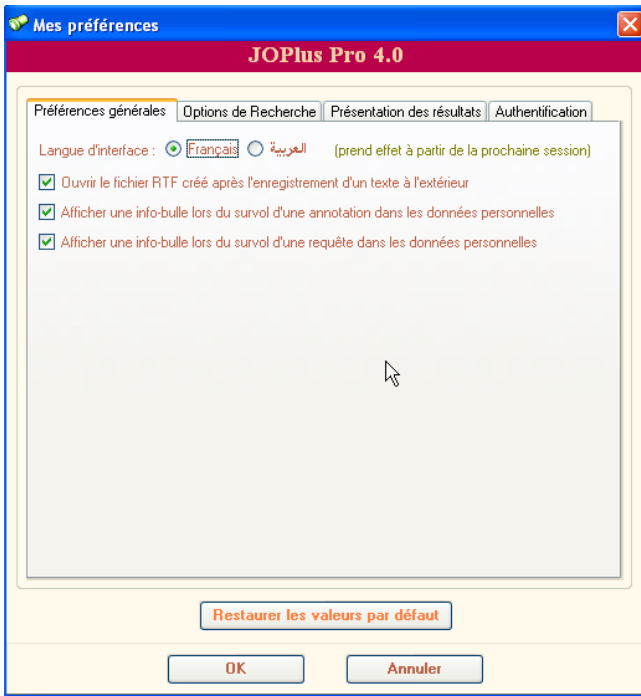
une « Indication sur le mot de passe » qui puisse rappeler son sens en cas d'oubli et enfin, le « Nom publié » qui est le nom qui apparaîtra aux autres utilisateurs en cas de partage de données personnelles.

Les fléchettes en dessous et à droite de la fenêtre servent à basculer entre la saisie de gauche à droite (français) ou de droite à gauche (arabe).

7.5.3 Mes préférences :

Il est possible dans la version Pro de fixer quelques options de manière personnalisée (donc liée au compte) à travers cette fenêtre. Quatre grands types d'options sont disponibles et réparties dans quatre onglets qui se présentent comme suit :

7.5.3.1 Onglet « Préférences générales » :



1. Langue d'interface :

Choix de la langue de démarrage par défaut de l'interface (Arabe ou Français), ce choix ne prendra effet qu'à partir de la prochaine session de **FiscPlus**.

2. Ouvrir le fichier RTF créé après l'enregistrement d'un texte à l'extérieur (version 4.1):

Grâce à cette option **FiscPlus** ouvre le fichier RTF résultant de l'exportation d'un ensemble d'intitulés ou d'un textes directement dans votre éditeur de fichier RTF ou au contraire enregistre le fichier en question directement sur votre disque dur sans l'ouvrir.

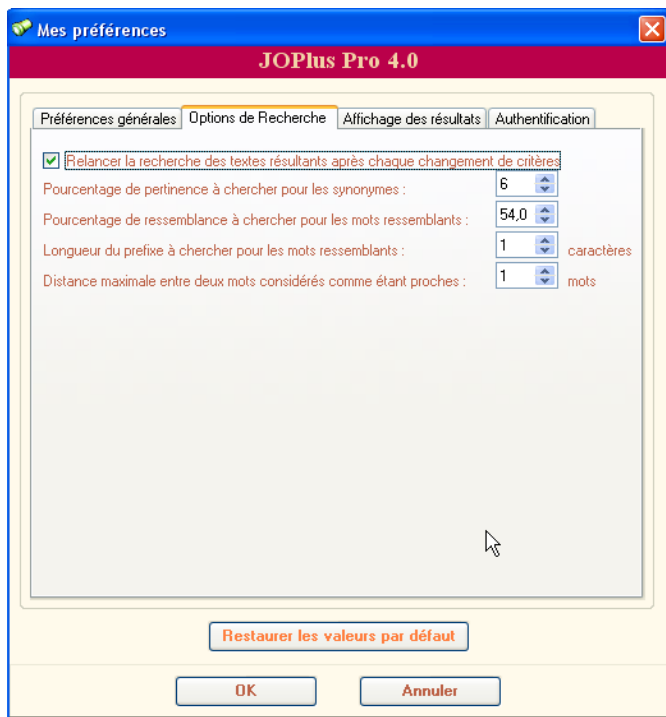
3. Affiche une info bulle lors du survol d'une annotation dans les données personnelles (version 4.1):

Grâce à cette option il est possible d'afficher ou pas le contenu d'une annotation directement en la survolant dans l'arborescence de classement, sans avoir à charger dans la fenêtre d'affichage des article le texte ou l'article annoté.

4. Affiche une info bulle lors du survol d'une requête dans les données personnelles (version 4.1):

Grâce à cette option il est possible d'afficher ou pas la description d'une requête directement en la survolant dans l'arborescence de classement,

7.5.3.2 Onglet « Options de recherche » :



1. Relancer la recherche des textes résultant après chaque changement de critères :

FiscPlus par défaut amorce automatiquement la recherche à chaque fois qu'un critère est fixé et que l'on quitte le champ en cours; cette option permet à l'utilisateur de ne lancer la recherche que quand tous les critères qu'il veut fixer le sont réellement. Une fois les critères fixés, lancer la recherche à l'aide de la

touche « Entrée » ou le bouton « Rechercher ». Cette option est particulièrement intéressante à fixer dans des ordinateurs peux puissants.

2. Pourcentage de pertinence à chercher pour les synonymes :
3. Permet de fixer la pertinence des synonymes à proposer pour les mots clés. Plus cet indice est élevé plus les synonymes proposés devraient être fiables mais moins leur nombre est élevé (moins de propositions de synonymes).
4. Pourcentage de ressemblance à chercher pour les mots ressemblants :

Les mots ressemblants sont des mots dont la «phonétique» est assez proche du mot clé fixé. Cette ressemblance est fixée par cet indice qui la rapproche ou l'éloigne le plus possible de ce mot clé.

Plus cet indice est élevé plus la «phonétique» des mots ressemblants proposés devrait être proche du mot clé fixé et moins il y'a de propositions.

5. Longueur du préfixe à chercher pour les mots ressemblants :

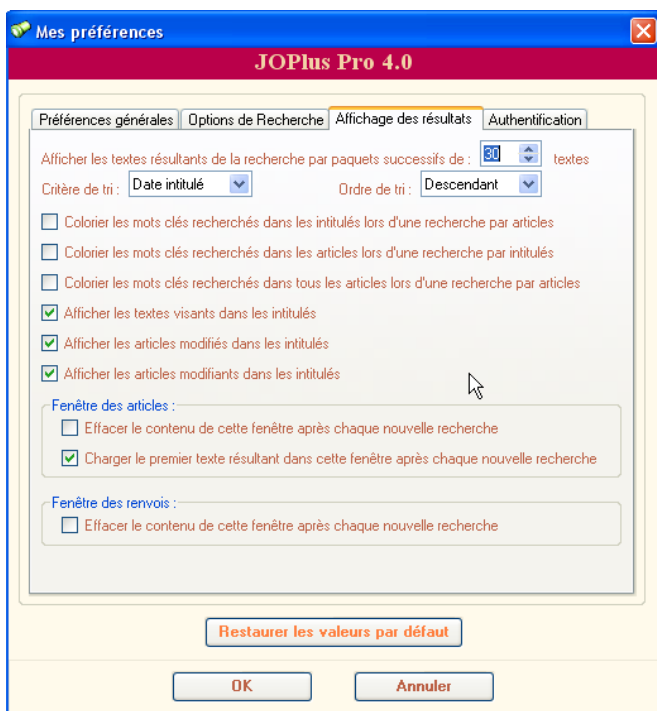
La longueur du préfixe du mot clé fixé est le nombre de caractère à partir de la gauche du mot qui ne devrait pas être pris en considération dans le calcul du pourcentage du mot ressemblant à proposer.

Exemple: si le mot clé est «travail» et que la longueur du préfixe est à «1», la lettre «t» devrait être figée dans la recherche des mots ressemblant, ainsi le logiciel ne proposera que des mots ressemblant commençant par la lettre «t».comme « travaux »

6. Distance maximale entre deux mots considérés comme étant proches (version 4.1) :

Dans la recherche par mots clés, si l'option « Proche » est fixée la valeur de rapprochement de ces mots est à préciser dans cette option sans tenir compte de l'ordre de leur saisie. Le rapprochement se mesure par un ombre de mots maximum qui sépare les mots clés fixés.

7.5.3.3 Onglet « Affichage des résultats » :



1. Afficher les textes résultant de la recherche par paquets successifs de :

FiscPlus affiche les intitulés des textes résultant de la recherche par paquets. Le nombre de textes qui constitue un paquet peut être fixé dans cette option. Par défaut ce nombre est fixé à trente (30) intitulés affichés à la foi.

Attention: Plus le nombre d'intitulés à afficher à la foi est élevé, plus l'affichage des résultats est retardé (suivant la puissance de l'ordinateur).

2. Critères de tri :

Lors de la recherche de textes dans **FiscPlus**, il est possible que les résultats d'une recherche soient classés selon quatre critères au choix de l'utilisateur, soit par :

- i) Date des intitulés (ou date des textes)
- ii) Date de JO (Journal Officiel) ou date de publication

- iii) Norme juridique (Loi, Ordonnance, Décrets etc...)
- iv) Tutelle (différents ministères)

Par défaut le classement se fait par date des textes (Date intitulé).

3. Ordre de tri (version 4.1) :

Le tri ascendant permet d'afficher le résultat d'une recherche des textes les plus anciens au textes les plus récents (ex : de 1962 à 2010) ; au contraire, le tri descendant permet d'afficher le résultat d'une recherche des textes les plus récents au textes les plus anciens (ex : de 2010 à 1962).

4. Colorier les mots clés recherchés dans les intitulés lors d'une recherche par articles :

Lors de la recherche par mots clés dans les articles, **FiscPlus** colorera les mots clés trouvés non seulement dans les articles des textes trouvés mais aussi dans leurs intitulés quant ces mots existent.

5. Colorier les mots clés recherchés dans les articles lors d'une recherche par intitulés :

Lors de la recherche par mots clés dans les intitulés, **FiscPlus** colorera les mots clés trouvés non seulement dans les intitulés des textes trouvés mais aussi dans leurs articles quant ces mots existent.

6. Colorier les mots clés recherchés dans tous les articles lors d'une recherche par articles :

Lors de la recherche par mots clés dans les articles, **FiscPlus** colorera les mots clés trouvés non seulement dans les articles ou existe ces mots en même temps, mais colorera tous les mots quant ils existent individuellement dans tous les autres articles du texte.

Cette option n'a de sens que quant la recherche s'effectue par plusieurs mots clés (et non un seul) et quant le booléen de recherche est sur «Tous les mots » (booléen ET)

7. Affiche les textes visants dans les intitulés :

Permet d'afficher tous les textes qui visent (Visas) l'intitulé en cours, ces texte sont donc postérieurs au texte en cours (publiés après le texte en cours). Cette

option permet de donner accès aux textes qui sont mis en relation les un avec les autres, donc potentiellement traitant du même sujet.

37. [Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.](#) (page 488). [Rectificatif](#) [Evolution](#) [Article modifié 12](#), [13](#), [22](#), [23](#), [24](#), [25](#), [26](#), [31](#), [42](#), [44](#), [52](#), [54](#), [72](#), [73](#), [87](#), [91](#), [93](#), [97](#), [98](#), [100](#), [102](#), [114](#), [115](#), [116](#), [117](#), [118](#), [119](#), [121](#), [122](#), [123](#), [124](#), [126](#), [127](#), [128](#), [129](#), [130](#), [131](#), [132](#), [133](#), [134](#), [143](#), [146](#) [Texte\(s\) d'application](#) [Textes visants](#) (Publié dans JO n°17 du 25/04/1990) [Télécharger](#)

8. Affiche les articles modifiés dans les intitulés :

Permet d'afficher tous les articles du texte en cours qui ont subis des modifications (Evolution). C'est donc un traitement de l'évolution plus détaillé.

37. [Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.](#) (page 488). [Rectificatif](#) [Evolution](#) [Article modifié 12](#), [13](#), [22](#), [23](#), [24](#), [25](#), [26](#), [31](#), [42](#), [44](#), [52](#), [54](#), [72](#), [73](#), [87](#), [91](#), [93](#), [97](#), [98](#), [100](#), [102](#), [114](#), [115](#), [116](#), [117](#), [118](#), [119](#), [121](#), [122](#), [123](#), [124](#), [126](#), [127](#), [128](#), [129](#), [130](#), [131](#), [132](#), [133](#), [134](#), [143](#), [146](#) [Texte\(s\) d'application](#) [Textes visants](#) (Publié dans JO n°17 du 25/04/1990) [Télécharger](#)

9. Afficher les articles modifiants dans les intitulés :

Permet, lors de l'affichage des intitulés modifiants un texte en cours à travers l'hyperlien Evolution, l'affichage, à la suite de ces intitulés modifiants, les articles précis modifiants le texte en cours. C'est donc un traitement de l'évolution plus détaillé.

37. [Loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.](#) (page 488). [Rectificatif](#) [Evolution](#) [Article modifié 12](#), [13](#), [22](#), [23](#), [24](#), [25](#), [26](#), [31](#), [42](#), [44](#), [52](#), [54](#), [72](#), [73](#), [87](#), [91](#), [93](#), [97](#), [98](#), [100](#), [102](#), [114](#), [115](#), [116](#), [117](#), [118](#), [119](#), [121](#), [122](#), [123](#), [124](#), [126](#), [127](#), [128](#), [129](#), [130](#), [131](#), [132](#), [133](#), [134](#), [143](#), [146](#) [Texte\(s\) d'application](#) [Textes visants](#) (Publié dans JO n°17 du 25/04/1990) [Télécharger](#)

Textes modifiants →

[Ordonnance n° 97-03 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 fixant la durée légale du travail.](#) (page 6) [Article modifiant 8](#) [Texte\(s\) d'application](#) [Textes visants](#)
 [Ordonnance n° 97-02 du 2 Ramadhan 1417 correspondant au 11 janvier 1997 complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.](#) (page 5) [Article modifiant 2, 3, 4](#) ← [Articles modifiants](#)
 [Ordonnance n° 96-21 du 23 Safar 1417 correspondant au 9 juillet 1996 modifiant et complétant la loi n° 90-11 du 21 avril 1990 relative aux relations de travail.](#) (page 6) [Article modifiant 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 211](#)

10. Fenêtre des articles (version Pro 4.1) :

Les options ci-dessous s'appliquent à l'affichage dans la fenêtre des articles (deuxième fenêtre)

- a) Efface le contenu de cette fenêtre après chaque nouvelle recherche (version 4.1) :

Si cette option est cochée, la fenêtre affichant les articles se videra à chaque fois qu'une nouvelle recherche est lancée. Cette option est sans effet si l'option « Charge le premier texte résultant dans cette fenêtre après chaque nouvelle recherche » est cochée.

- b) Charge le premier texte résultant dans cette fenêtre après chaque nouvelle recherche (version 4.1) :

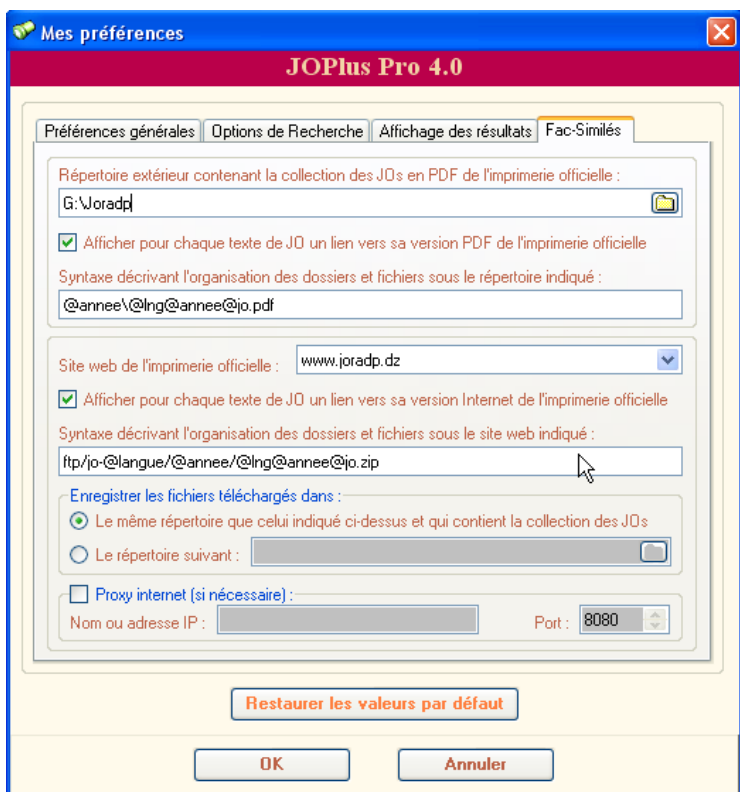
Si cette option est cochée, à chaque nouvelle recherche les articles du premier texte résultant de cette recherche sont affichés dans cette fenêtre.

11. Fenêtre des renvois (version Pro 4.1) :

Efface le contenu de cette fenêtre après chaque nouvelle recherche (version 4.1) :

Si cette option est cochée, la fenêtre affichant les renvois (troisième fenêtre) se videra à chaque fois qu'une nouvelle recherche est lancée.

7.5.3.4 Onglet « Fac-similé » :



Il est possible d'afficher sous format PDF le fac-similé du Journal Officiel contenant le texte ciblé. Cette action est possible dans deux cas :

Vous possédez la collection numérique du Journal Officiel acquise aux prés de l'imprimerie officiel , ou bien, vous possédez une connexion Internet disponible ; dans les deux cas **FiscPlus** se charge de localiser, pour vous, le JO cible contenant le texte à authentifier. Pour cela vous devez terminer la configuration des paramètres ci-dessous.

1. Répertoire extérieur contenant la collection des Jos en PDF de l'imprimerie officielle :

Vous devez renseigner ce champs, en pointant le chemin dans lequel se trouve votre collection du journal officiel, acquise auprès de l'imprimerie officiel ; ce chemin peut être sur votre PC ou n'importe ou sur votre réseau

2. Afficher pour chaque texte de JO un lien vers sa version PDF de l'imprimerie officielle :

Si cette case est cochée, alors à la fin de chaque intitulé d'un texte apparaît le terme « fac-similé » suivi des termes « Copie locale » et « Téléchargement » en hyperliens. En appuyant sur « Copie locale », vous pouvez charger la version PDF du JO dans lequel le texte a été publié (Fac-Similé: [Copie locale](#) [Télécharger](#)), il reste entendu que cette fonction n'est possible que si vous possédez la collection numérique de l'imprimerie officielle.

3. Syntaxe décrivant l'organisation des dossiers et fichier sous le répertoire indiqué :

Il faut indiquer à **FiscPlus** comment est organisée votre collection numérique des JOs de l'imprimerie officielle, pour cela renseignez dans ce champs la manière dont les répertoires et fichiers des Jos au format PDF sont organisés. Quelque soit cette organisation vous devez identifier clairement trois paramètres essentiels au bon déroulement de l'opération :

La langue : qui peut être précisée grâce à la variable « @lng » ou « @langue » est remplacée à l'exécution par le caractère « F » ou le mot « Français » (pour le français) ou le caractère « A » ou le mot « Arabe » pour l'arabe

L'année : qui peut être précisée grâce à la variable « @annee » est remplacée à l'exécution par le chiffre de l'année du JO sur 04 positions (ex : 2010)

Le numéro de jo : qui peut être précisée grâce à la variable « @jo » est remplacée à l'exécution par le chiffre représentant le numéro du JO sur 03 positions (ex :036)

Ex : ainsi l'expression « @annee/@lng@annee@jo.pdf » signifie : « 2010\2010036.pdf » le JO recherché est donc le JO numéro 36 de l'année 2010 et qui se trouve dans le chemin « Répertoire extérieur\2010\

4. Site web de l'imprimerie officielle :

Indique l'adresse web de l'imprimerie officielle à fin que **FiscPlus** puisse y télécharger les JOs, par défaut c'est l'adresse est « www.joradp.dz »

5. Afficher pour chaque texte de JO un lien vers sa version Internet de l'imprimerie officielle :

Si cette case est cochée, alors à la fin de chaque intitulé d'un texte apparaît le terme « fac-similé » suivit des termes « Copie locale » et « Téléchargement » en hyperliens. En appuyant sur « Téléchargement », vous pouvez télécharger la version PDF du JO dans lequel le texte a été publié (Fac-Similé: [Copie locale](#) [Télécharger](#)), il reste entendu que cette fonction n'est possible que si vous possédez une connexion Internet, l'accès au site web de l'imprimerie officielle étant gratuit.

6. Syntaxe décrivant l'organisation des dossiers et fichier sous le site web indiqué :

Il faut indiquer à **FiscPlus** la syntaxe de l'URL des JOs du site indiqué. Par défaut la syntaxe arrêté est celle de l'imprimerie officielles ainsi écrite: « ftp/jo-@langue/@annee/@lng@annee@jo.zip ». Les expression devancée de « @ » sont des variables dont la signification est la suivante :

La langue : qui peut être précisée grâce à la variable « @lng » ou « @langue » est remplacée à l'exécution par le caractère « F » ou le mot « Français » (pour le français) ou le caractère « A » ou le mot « Arabe » pour l'arabe

L'année : qui peut être précisée grâce à la variable « @annee » est remplacée à l'exécution par le chiffre de l'année du JO sur 04 positions (ex : 2010)

Le numéro de jo : qui peut être précisée grâce à la variable « @jo » est remplacée à l'exécution par le chiffre représentant le numéro du JO sur 03 positions (ex :036)

Ex : ainsi l'expression « ftp/jo-@langue/@annee/@lng@annee@jo.zip » correspond dans cet exemple à « <http://www.joradp.dz/FTP/Jo-Francais/2010/F2010036.zip> » qui correspond au JO numéro 36 de l'année 2010 tel que classé dans le site web de l'imprimerie officielle.

7. Enregistré les fichiers téléchargés dans :

i) Le même répertoire que celui indiqué ci-dessus et contient la collection des JOs:

Le choix de cette option permet l'enregistrement des fichiers téléchargés dans le répertoire extérieur contenant la collection des Jos en PDF de l'imprimerie officielle.

ii) Le répertoire suivant :

Le choix de cette option permet l'enregistrement des fichiers téléchargés dans un répertoire de votre choix

8. Proxy Internet (si nécessaire)


Si l'accès à Internet au sein de votre entreprise passe par un Proxy, il faudra renseigner les champs de cette option. Voir cet aspect avec votre administrateur réseau

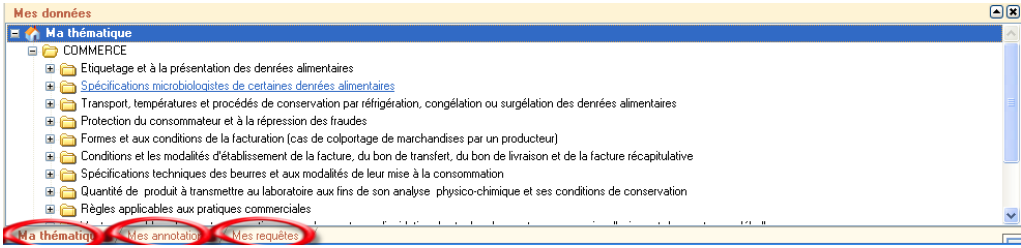
Restaurer les valeurs par défaut

Quelque soit les modifications que vous apportez à votre configuration, il est possible, grâce à ce bouton, de revenir à la configuration par défaut de tous les paramètres tel que fixés par **CATRAL**.

7.5.4 Mes données :

Cette fonction du menu sert à afficher la zone des données personnelles de l'utilisateur, cette zone est composée de trois onglets : « Ma thématique », « Mes annotations », « Mes requêtes » ; le détail de chaque onglet est explicité dans le point « 7.3.3 Zone de traitement des données personnelles (existe dans **FiscPlus** Pro seulement) » de ce manuel.

Pour fermer la fenêtre de cette rubrique il suffit de cliquer sur le bouton .en haut à droite de l'espace de travail.

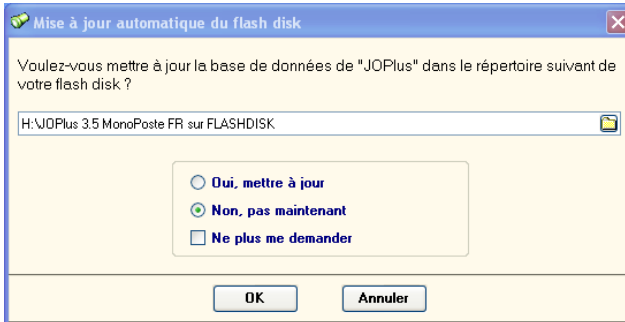


7.5.5 Mettre à jour le flash disk :

Lors de la réception des mises à jour de l'application et une fois celle-ci installée sur votre disque dur, il convient de mettre à jour votre flash disk afin que la version de l'application qui y est installée soit à son tour à jour.

7.5.5.1 Mise à jour du flash disk de la version **FiscPlus Classic**

Pour la version Classic de **FiscPlus**, la mise à jour du flash disk est proposée automatiquement au premier lancement du logiciel après l'installation de CD-Rom de mise à jour de la base de données. Deux choix sont possibles :



1- « Oui, mettre à jour » : la mise à jour du le flash disk commence dans le répertoire indiqué dans le champ au dessus ; attention toutes les données de l'ancienne version seront effacées.

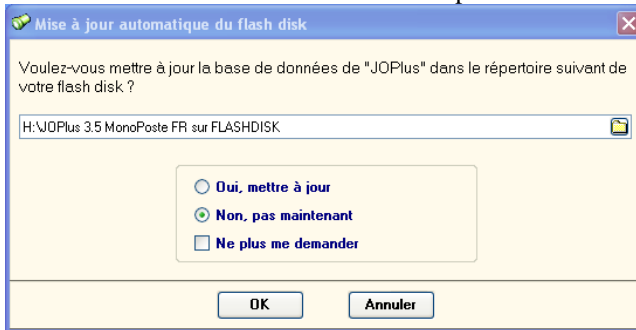


2- « Non, pas maintenant » : la mise à jour est différée pour le prochain lancement ; à noter que si la case à cocher « Ne plus me demander » est activée la mise à jour automatique ne sera plus proposée à moins que dans le fichier « Mono_JuriApp.ini » l'option « FLASH_DISK_A_JOUR=1 » est remise à « 0 »



7.5.5.2 Mise à jour du flash disk de la version **FiscPlus Pro**


Pour la version Pro de **FiscPlus**, la mise à jour du flash disk est proposée automatiquement au premier lancement du logiciel après l'installation de CD-Rom de mise à jour de la base de données. Deux choix sont possibles :

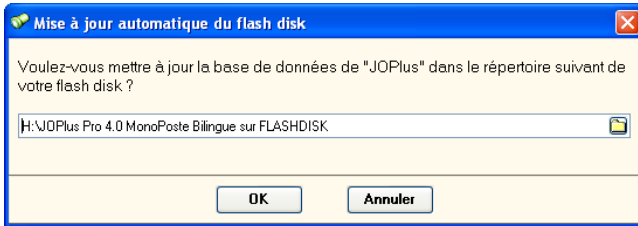


1- « Oui, mettre à jour » : la mise à jour du le flash disk commence dans le répertoire indiqué dans le champ au dessus ; attention toutes les données de l'ancienne version seront effacées.



2- « Non, pas maintenant » : la mise à jour est différée pour le prochain lancement ; à noter que si la case à cocher « Ne plus me demander » est activée la mise à jour automatique ne sera plus proposée à moins que dans le fichier « Mono_JuriApp.ini » l'option « FLASH_DISK_A_JOUR=1 » est remise à « 0 »

Dans la version Pro de **FiscPlus** il existe une autre fonction de mise à jour du flash disk dans le menu du logiciel (Zone 3) avec la fonction  **Mettre à jour le flash disk** qui ouvre la fenêtre suivante :



Une fois le chemin de répertoire de la mise à jour fixée, celle-ci est amorcée; attention toutes les données de l'ancienne version seront effacées.

Remarque : cette fonction n'est disponible dans le menu de FiscPlus Pro, que si celui-ci est lancé à partir du disque dur et non du flash disk

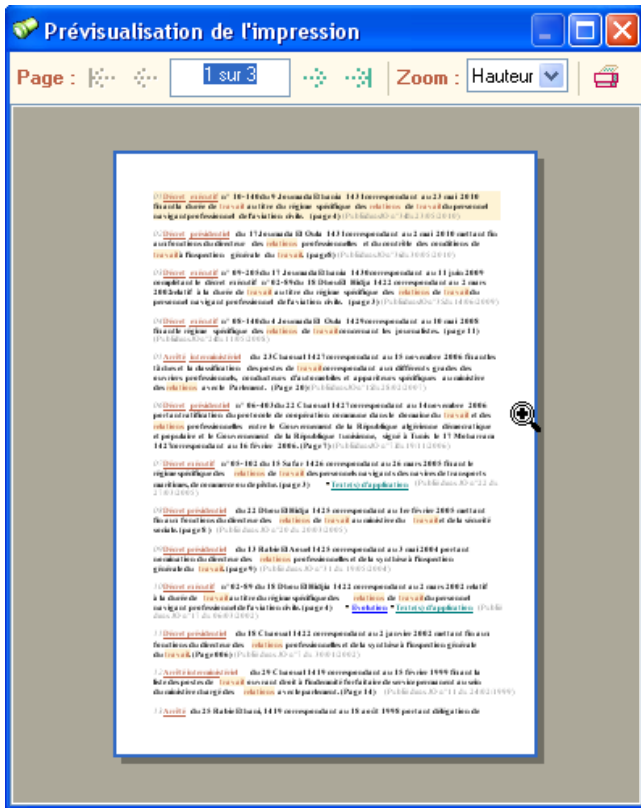
7.6 Impression et exportation des textes dans **FiscPlus**

L'impression ou l'exportation de textes est disponible dans « **FiscPlus Classic** » ou « **Pro** »,.

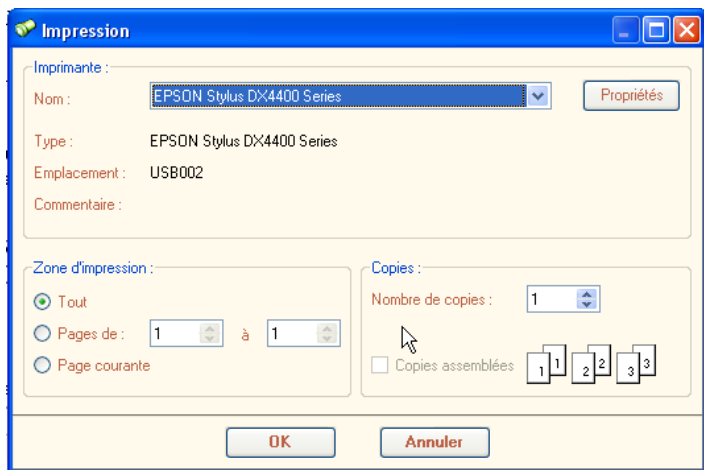
7.6.1 Impression ou exportation dans la version Classic de **FiscPlus**

Dans cette version aucune option n'est proposée à l'impression ou à l'exportation des intitulés ou des articles, FiscPlus imprime ou exporte les textes tel qu'il sont visibles à l'écran, avec les hyperlien et les mots coloriés quand ils existent. Suivant que l'on fasse de l'impression ou de l'exportation les fenêtres suivantes s'affichent :

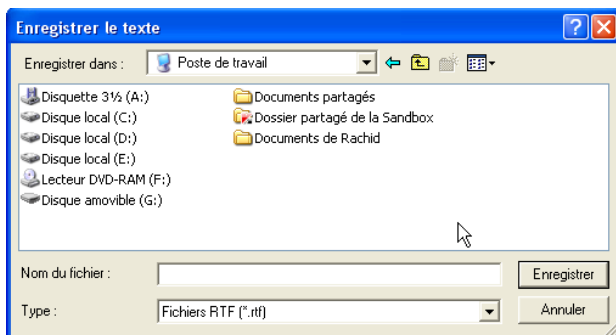
Pour l'impression : une fenêtre de prévisualisation s'affiche.



Il est possible dans cette fenêtre de visualiser les pages à imprimer, de zoomer ces pages puis de lancer l'impression en choisissant l'imprimante de sortie, les numéros de pages et le nombre de copie à imprimer.



Pour l'exportation : une fenêtre d'enregistrement s'affiche. Elle permet de donner un nom au fichier « rtf » à exporter et de l'enregistrer dans l'emplacement choisi. Après cela le fichier est automatiquement ouvert dans un lecteur de fichier « rtf » de votre machine (en générale dans Microsoft Word)

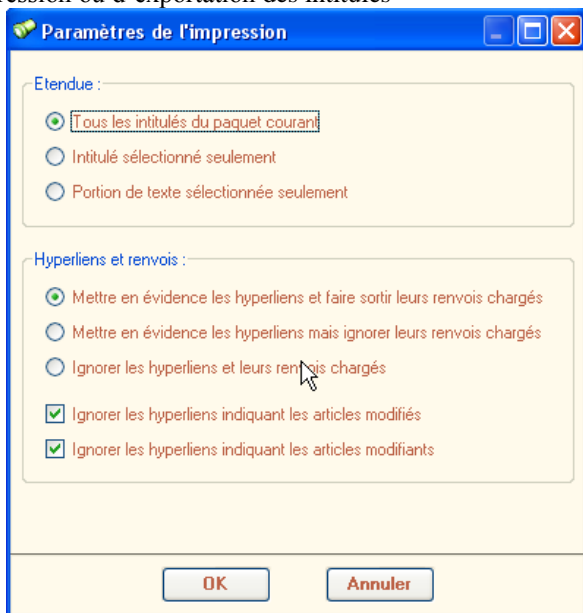


7.6.2 Impression ou exportation dans la version Pro de **FiscPlus**

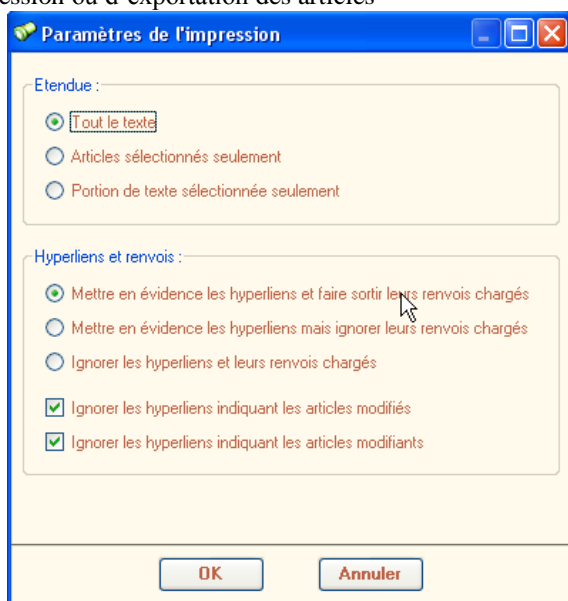
Dans cette version des option so proposée à l'impression ou à l'exportation des intitulés ou des articles, FiscPlus imprime ou exporte les textes suivant le réglage des options proposées.

Nous traiterons dans ce qui suit de l'impression ou de l'exportation (au format RFT) des données (intitulés ou articles) de la même manière vue qu'il obéissent à la même configuration de sortie.

Fenêtre d'impression ou d'exportation des intitulés



Fenêtre d'impression ou d'exportation des articles



Dans cette version trois types d'impression sont disponibles :

- 1) **Tous les intitulés du paquet courant** : imprime ou exporte tous les textes présents dans le paquet en cours, pour imprimer ou exporter les autres intitulés de la recherche, il faudra le faire paquet par paquet
- 2) **(pour les intitulés) Intitulé sélectionné seulement, (pour les articles - voir page 50 -) articles sélectionnés seulement** : n'imprime ou n'exporte que le texte qui est sélectionné (un seul intitulé), ou les articles sélectionnés
- 3) **Portion de texte sélectionnée seulement** : n'apparaît que si une partie des intitulés des paquets en cours est sélectionnée et c'est cette partie qui sera imprimée ou exportée.

Une fois le type d'impression ou d'exportation fixé il faudra faire des choix quant à l'impression ou l'exportation ou pas des hyperliens présents dans les intitulés, pour cela trois options sont disponibles :

- a) **Mettre en évidence les hyperliens et faire sortir leurs renvois chargés** : si des hyperliens sont développés à la suite des intitulés, ils seront intégrés dans l'impression ou l'exportation
- b) **Mettre en évidence les hyperliens mais ignorer leurs renvois chargés** : même si des hyperliens sont développés à la suite des intitulés, ils ne seront pas intégrés dans l'impression ou l'exportation
- c) **Ignorer les hyperliens et chargés** : les hyperliens ne seront jamais intégrés dans l'impression ou l'exportation

D'autres options sont disponibles pour plus de précision concernant les hyperliens, ces options ne sont actives que si la connexion à FiscPlus Pro s'est faite par un compte utilisateur :

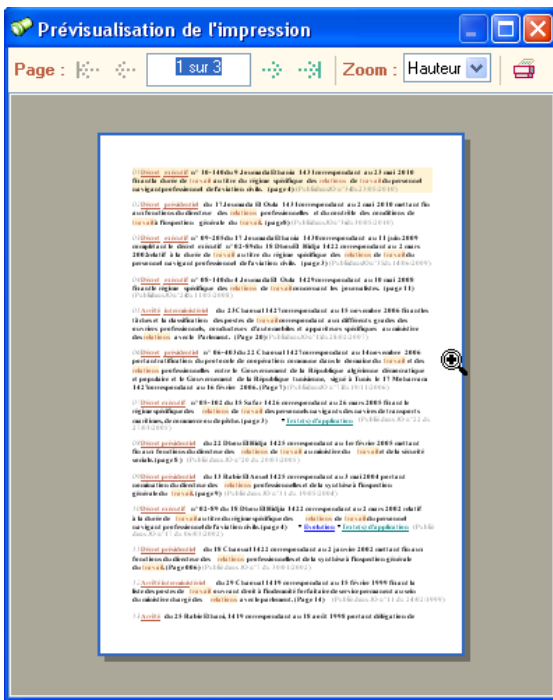
- I. **Ignorer les hyperliens indiquant les articles modifiés** : intégrer ou pas les articles modifiés dans l'impression ou l'exportation (voir page 74) ; cette option n'est pas disponible si l'option « **Ignorer les hyperliens et chargés** » est sélectionnée
- II. **Ignorer les hyperliens indiquant les articles modifiants** : intégrer ou pas les articles modifiants dans l'impression ou l'exportation (voir page 74) ; cette option n'est pas disponible si l'option « **Ignorer les hyperliens et chargés** » ou « **Mettre en évidence les hyperliens mais ignorer leurs renvois chargés** » est sélectionnée

Remarque :

- Une limitation temporelle existe pour l'impression ou l'exportation. Pour des raisons de limitation des abus d'exportation des données de FiscPlus, un marqueur temporel est réglé à 5 minutes; ainsi il n'est possible d'imprimer ou d'exporter des textes que chaque 5 minutes. Cette limitation n'existe pas pour les intitulés mais uniquement pour les articles
- Les fichiers d'exportation en sortie sont de type « rtf »

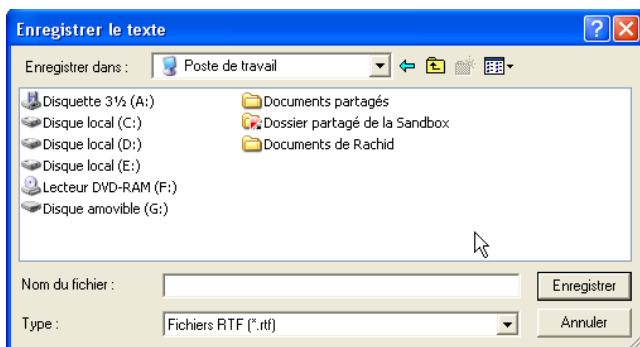
A la fin des choix des options proposées et suivant que l'on fasse de l'impression ou de l'exportation les fenêtres suivantes s'affichent :

Pour l'impression : une fenêtre de prévisualisation s'affiche.



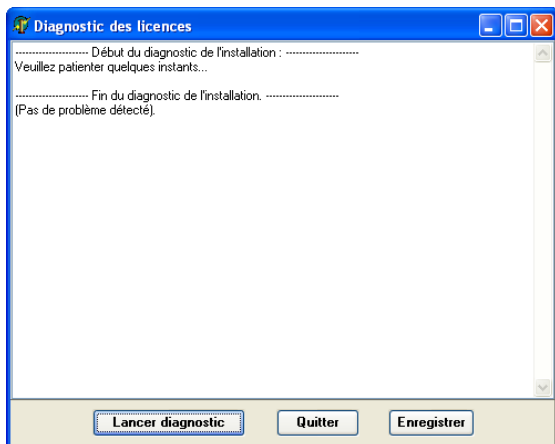
Il est possible dans cette fenêtre de visualiser les pages à imprimer, de zoomer ces pages puis de lancer l'impression en choisissant l'imprimante de sortie, les numéros de pages et le nombre de copie à imprimer.

Pour l'exportation : une fenêtre d'enregistrement s'affiche. Elle permet de donner un nom au fichier « rtf » à exporter et de l'enregistrer dans l'emplacement choisit. Après cela **FiscPlus** ouvre le fichier « rtf » résultant dans votre éditeur de fichier « rtf » ou au contraire enregistre le fichier en question directement sur votre disque dur sans l'ouvrir, suivant l'état de l'option « **Ouvrir le fichier RTF créé après l'enregistrement d'un texte à l'extérieur** » (version 4.1- voir page 69-)



8. Utilitaires

8.1 Outil de diagnostic



L'outil de diagnostic est un outil permettant à **CATRAL** d'identifier d'éventuels problèmes à l'origine du non fonctionnement de l'application. Suite à ces problèmes, il vous sera peut être demandé de lancer cette utilitaire et d'en transmettre le résultat à **CATRAL**, soit par téléphone soit par e-mail en y joignant le fichier généré par la fonction du bouton « Enregistrement »

Remarque : Le lancement du diagnostic peut durer quelques instants plus ou moins longs.

8.2 Backup de la base de données personnelles (version Pro uniquement)

Le backup est une action de sauvegarde automatique de la base de données personnelle de l'utilisateur. En effet dans **FiscPlus** deux principes de sauvegarde automatique de cette base se sont automatiquement et suivant des principes différents selon que vous avez une version monoposte ou réseau de l'application.

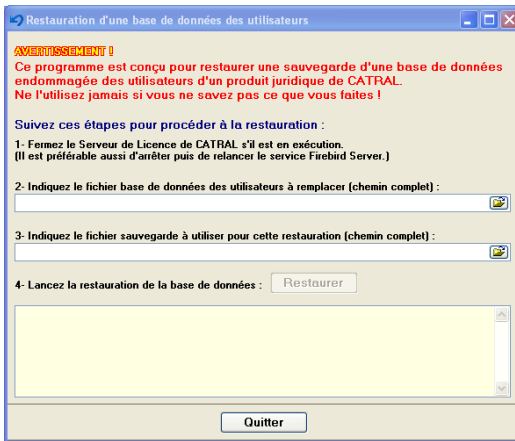
8.2.1 -Version monoposte

Dans la version monoposte de **FiscPlus**, une sauvegarde automatique de la base de données personnelle est effectuée sur le flash disk du produit à chaque fois que l'application est fermée. Un répertoire de sauvegarde portant le nom du produit « **FiscPlus** », sa version « Pro ou Classic » ainsi que le numéro de la version « 4.0 » suivit du terme « backup » est créé sur le flash disk; dans ce répertoire deux fichiers sont créés, l'un est une copie de la base de données personnelles portant le nom «USERSBASE_Backup.FDB» et l'autre est un fichier texte portant le nom

«USERSBASE_Backup.TXT » contenant la date et l'heure de la dernière sauvegarde de la base (Sauvegarde réalisée le 17/05/2010 à 13:59:21).

Pour remplacer la base de données personnelles actuelle par celle sauvegardée, il suffit d'effacer le fichier portant le nom «USERSBASE.FDB» du répertoire « Mono_Databases », de renommer le fichier de sauvegarde «USERSBASE_Backup.FDB» du flash disk et de le copier dans le répertoire « Mono_Databases » de l'application.

8.2.2 -Version réseau



Dans la version réseau de **FiscPlus**, une sauvegarde automatique est effectuée sur le flash disk du produit deux fois par jour, à 00 heure et à 12 heure, et à chaque fois que le serveur de licence de l'application est fermée. Un répertoire de sauvegarde portant le nom du produit « **FiscPlus** », sa version « Pro ou Classic » ainsi que le numéro de la version « 4.0 » suivit du terme « backup » est créé sur le flash disk; dans ce répertoire deux fichiers sont créés, l'un est une

copie de la base de données personnelles portant le nom «USERSBASE_Backup.FBK » et l'autre est un fichier texte portant le nom «USERSBASE_Backup.TXT » contenant la date et l'heure de sauvegarde de la base (Sauvegarde réalisée le 17/05/2010 à 13:59:21).

Pour remplacer, dans la version réseau de **FiscPlus**, la base de données personnelles actuelle par celle sauvegardée, il faut passer par l'utilitaire « JuriAppDBRestore.exe » du répertoire « Serveur_Licences » et dont le raccourcis est dans le dossier de l'application sous le nom « Outil de restauration des données utilisateurs ».

Remarque : Il est possible de changer les deux horaires de sauvegarde automatique de la base de données personnelles en indiquant les nouveaux horaires dans le fichier « CATRALLicensesServer.ini » qui se trouve dans le répertoire « Serveur_Licences » de l'application, sous les options « First_Userbases_Backup_Time= ?? » et « Second_Userbases_Backup_Time= ?? » et de relancer le serveur de licence.

8.3 Perte des mots de passe des comptes utilisateurs (version Pro uniquement)

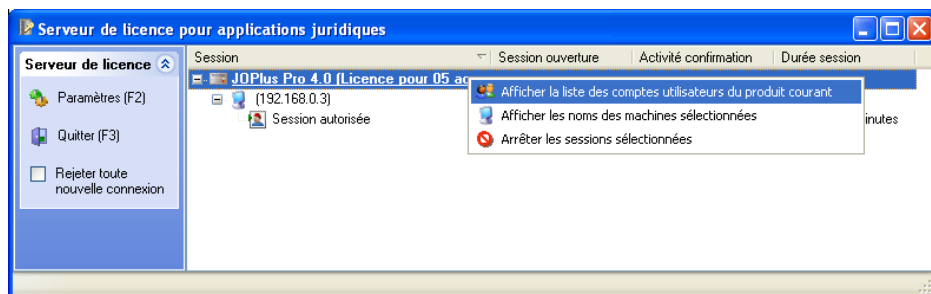
8.3.1 -Version monoposte

Dans la version monoposte, la perte ou l'oubli d'un mot de passe du compte d'un utilisateur de l'application ne peut être retrouvé que par **CATRAL**. Pour se faire il faut générer un fichier à nous transmettre. Ce fichier est généré par la première fenêtre d'ouverture d'une session de **FiscPlus**. Appuyer sur le bouton **Générer le fichier à envoyer à catral** et sauvegarder le fichier « Txt » « Comptes utilisateurs.txt » puis le transmettre à **CATRAL** par e-mail.

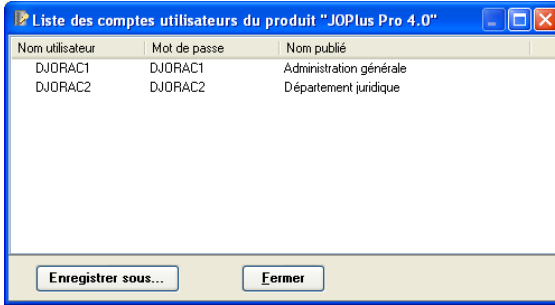
8.3.2 -Version réseau

Dans la version réseau, la perte ou l'oubli d'un mot de passe du compte d'un utilisateur de l'application, peut être retrouvé par l'administrateur du serveur.

Pour se faire, l'administrateur doit ouvrir le serveur de licence de **CATRAL**, se positionner sur le produit (dans ce cas **FiscPlus**) et avec la touche droite de la souris ouvrir le menu contextuel, puis sur « Afficher la liste des comptes utilisateurs du produit courant ».



Cette fenêtre affiche tous les comptes utilisateur existants,



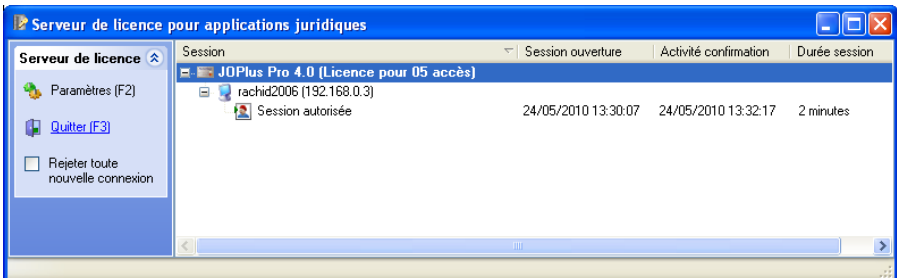
Il suffit à l'administrateur réseau de cliquer sur **Enregistrer sous...** pour pouvoir générer un fichier « Txt » qui comprend tous les noms et mots de passe des différents utilisateurs.

Exemple du contenu de fichier « Txt » :

```
USER_NAME = [DJORAC1]; PASS_WORD = [DJORAC1]; PUBLIC_NAME = [Administration générale]
USER_NAME = [DJORAC2]; PASS_WORD = [DJORAC2]; PUBLIC_NAME = [Département juridique]
```

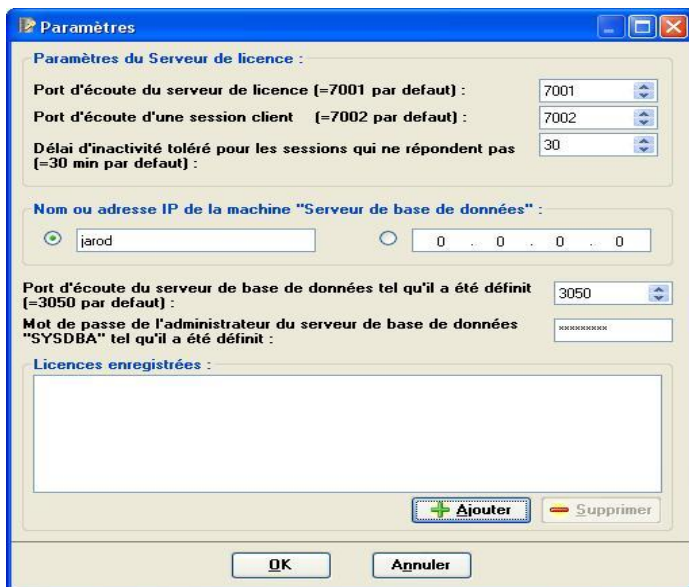
8.4 Serveur de licence (version réseau uniquement)

Le serveur de licence de **CATRAL** est un utilitaire indispensable pour la version réseau **FiscPlus**. A l'installation de l'application, ce serveur est lancé automatiquement, il le sera à chaque redémarrage de la machine. La version réseau du produit ne peut être lancée sans que le serveur de licence ne soit lui-même déjà lancé (voir chapitre « Installation de la version réseau » page 12). Le serveur de licence présente différentes fonctions explicités dans ce qui suit :



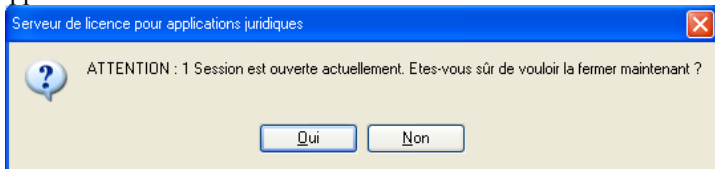
8.4.1 Paramètres (F2) :

Cette fonction permet de fixer différents paramètres pour le bon fonctionnement de **FiscPlus**, par défaut ne changez aucune option définie dans la fenêtre des paramètres sauf pour des utilisateurs professionnels ou appelez **CATRAL** pour vous guider. Reportez vous à la rubrique d'installation pour plus de détails sur les fichiers de licences.



8.4.2- Quitter (F3) :

Cette fonction permet de fermer le serveur de licence, un message d'avertissement apparaît, en effet une fois le serveur de licence fermé aucun utilisateur ne pourra lancer l'application.

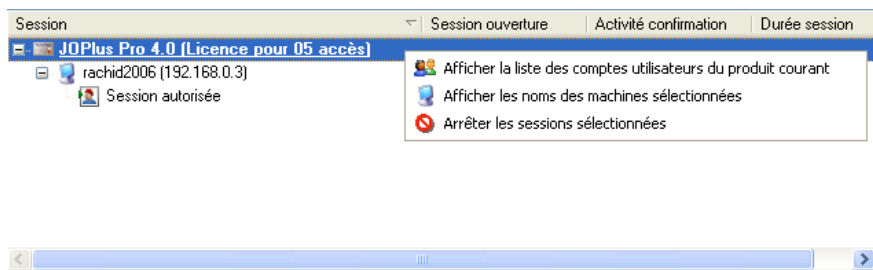


8.4.3- Rejeter toute nouvelle connexion :

Cette fonction permet de refuser toute nouvelle connexion à l'application, aucun autre utilisateur, hors mis ceux déjà connectés, nous pourra ouvrir l'application **FiscPlus**.

8.4.4- Menu contextuel :

Le menu contextuel du serveur de licence, donne accès à trois fonctions :

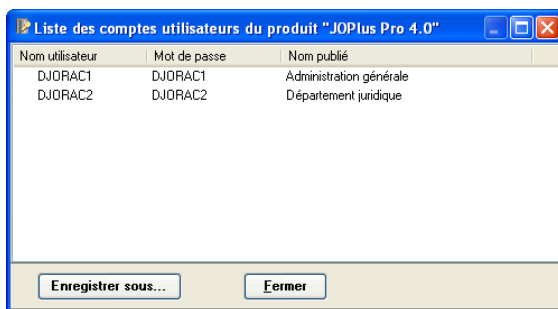


8.4.4.1 « Afficher la liste des comptes utilisateur du produit »

Grâce à cette fonction, la perte ou l'oubli d'un mot de passe du compte d'un utilisateur de l'application, peut être retrouvé par l'administrateur du serveur.

Pour se faire, l'administrateur doit ouvrir le serveur de licence de **CATRAL**, se positionner sur le produit (dans ce cas **FiscPlus**) et avec la touche droite de la souris ouvrir le menu contextuel, puis sur « Afficher la liste des comptes utilisateurs du produit courant ».

Cette fenêtre affiche tous les comptes utilisateur existants,



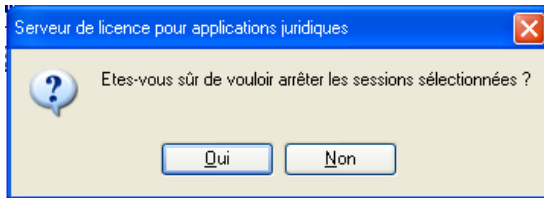
Il suffit à l'administrateur réseau de cliquer sur **Enregistrer sous...** pour pouvoir générer un fichier « Txt » qui comprend tous les noms et mots de passe des différents utilisateurs.

8.4.4.2 « Afficher les noms des machines sélectionnés »

Par défaut chaque adresse IP de chaque utilisateur qui se connecte à l'application est affichée en dessous de l'application elle-même, il est possible d'afficher, en plus, le nom du PC connectés à l'application grâce à cette fonction.

8.4.4.3 « Arrêter les sessions sélectionnées » :

L'administrateur réseau peut mettre fin à n'importe quelle connexion, grâce à cette fonction. Une confirmation est néanmoins nécessaire. Attention à l'utilisation de cette fonction car l'utilisateur sera instantanément déconnecté sans aucun avertissement.



9. MISE A JOUR DE LA BANQUE DE DONNEES

Ce service est proposé à l'ensemble de nos clients désireux de s'y abonner.

Il s'agit de l'enrichissement de la banque de données de **FiscPlus** par le rajout systématique de tous les textes du JORA qui sont publiés au fur et à mesure de leur publication. Il y'a en moyenne quatre (04) journaux officiels qui sont publiés chaque semaine.

Un service de mise à jour par Internet est disponible depuis décembre 2010, il faut pour cela se connecter à notre site web www.catralsoft.com et disposer d'un compte personnel qui vous a été communiqué par nos services ou rapprochez vous de notre service commercial.

10. SECURITE

FiscPlus est protégé contre la copie. Une licence achetée ne vous donne droit qu'à une seule exploitation sur une seule machine (micro-ordinateur) à la fois.

Une clé USB de protection (ou Dungle) accompagne votre logiciel. Cette clé qu'il convient de fixer sur un port USB du PC pour le fonctionnement de **FiscPlus** est garantie une année contre tout vice de fabrication.

La détérioration physique due à une mauvaise manipulation de la clé n'engage pas la responsabilité de **CATRAL**.

Remarque : la clé USB (ou Dungle) est primordiale pour le fonctionnement du logiciel, sa perte ou sa détérioration implique la perte de la licence du logiciel.

11. CONSEILS

Pour une prise en main rapide du logiciel, effectuez beaucoup d'essais combinant différents critères entre eux et observez les résultats. Vous comprendrez rapidement l'utilité des différents types de recherche.

Afin de gagner du temps dans la recherche de textes, il est conseillé d'être le plus précis possible dans la détermination des critères de recherche,

Ne pas fixer de critère sans être absolument sûr de sa pertinence, souvent des erreurs d'appréciation quant au choix des mots, des normes des textes ou de leurs tutelles sont à l'origine de résultats erronés.

11. INDEX

A

abonner 97
 abrogations 51
 abrogé 48, 51
 affichage 43, 46, 47, 48, 49, 51, 52,
 53, 78
 arborescence 43, 50
 articles 47, 50, 51

B

banque de données 97
 basculer 43
 base de données 7, 9
 boutons fléchés 41, 43

C

champs des mots-clés 34
 Champs Références 40, 41, 42
 clé électronique 99
 coller 48, 50
 combinant 11, 101
 configuration 13
 copie 50, 99
 corps des textes 34
 corps du texte 11, 51
 critères 9, 32, 34, 44, 46, 47, 101

D

date 7, 41
 détérioration 15, 99
 Dungle 99

E

écran 13, 32, 34, 46, 47
 écran d'accueil 29
 Evolution 48, 51

F

format 40, 41

G

garantie 7, 99

H

hypertexte 47, 48, 51, 52

I

initialiser 44
 installation 13
 intitulés 34, 36, 46, 47, 48, 49, 52

J

juridique des textes 11

L

lecteur de CD-ROM 13

M

manuel d'utilisation 15
 Mémoire vive 13
 Menu contextuel 47, 48, 52
 mise en route 29
 modification 48, 51
 modifications 48, 51
 mots-clés 34

N

nombre 11, 46, 47
 normes juridiques 41
 numéro de page 46
 numéro du JO 46

O

organisations internationales 11

P

package 15
 paquets 47
 par mots-clés 11, 34, 36

INDEX

pays	11, 43, 44	résultat de la recherche.....	32
Pays.....	42	résultats.....	46
période	9, 11, 41	S	
perte	15, 99	souris	34, 47
plan	47, 50	Système d'exploitation.....	13
plan officiel	47, 50	T	
port parallèle.....	99	thèmes.....	11, 43, 44, 45
protection électronique.....	99	traitement de texte	48
protégé	7, 99	tutelle	11, 42
R		U	
recherche	9, 11, 32, 34, 36, 41, 44, 46,	USB	99
47, 101		V	
redimensionner	34	visas	47
référence de JO	11	Voir tout le texte.....	51
référence de texte.....	11		
références	40		
réinitialisation	44		
responsabilité.....	7, 99		