

CASELEX QUICK GUIDE

Met Caselex heeft u toegang tot belangrijke uitspraken met een Europees rechtelijke connotatie afkomstig van rechters uit Europese lidstaten (en de Europese gerechten). Deze Quick Guide legt u uit stapsgewijs uit hoe u Caselex direct en gemakkelijk kunt gebruiken.

1. HOE TOEGANG TE KRIJGEN ALS U CASELEX VOOR DE EERSTE KEER GEBRUIKT?

Als uw organisatie een Caselex abonnement heeft en gebruik maakt van een netwerk dat gastgebruik toestaat - over het algemeen zijn dit universiteiten - dan zal de naam van uw organisatie zichtbaar zijn.

Door op 'Enter service here' te klikken (in de box met de welkomsttekst) komt u op een pagina waar u als gast naar binnen kunt van zich (eenmalig) kunt registreren. Als de naam van uw organisatie niet zichtbaar is, contacteer dan uw knowledge manager. Als uw organisatie nog geen Caselex abonnement heeft, meldt u zich dan aan voor een gratis proefabonnement door op de 'Free Trial' knop te drukken



2. HOE IN TE LOGGEN NADAT U ZICH HEEFT GEREgistREERD?

Nadat u zich heeft geregistreerd, kunt u steeds met behulp van uw gebruikersnaam en wachtwoord toegang krijgen:

1. Ga naar de login box op www.caselex.com.
2. Voer uw gebruikersnaam in onder user (= uw emailadres).
3. Voer uw wachtwoord in onder password (deze heeft u zelf gekozen toen u zich registreerde)
4. Klik op de login knop.

Mocht u uw wachtwoord vergeten zijn, klik dan op 'Forgot Your Password?' en voer vervolgens uw emailadres in en klik op 'Submit', waarna u terstond een mailbericht ontvangt met een nieuw wachtwoord (gebeurt dit niet, kijk dan in uw spamfilter).

3. WAAR KOMT U TERECHT NADAT U TOEGANG HEEFT GEKREGEN?

Nadat u heeft ingelogd komt u terecht op **My Caselex**: een pagina met uitspraken die recent aan de Caselex database zijn toegevoegd. U kunt een zaak openen door op de vetgedrukte referentie naast het vlaggetje te klikken. Bovenaan ziet u de zoekbalk waarmee u in de database kunt gaan zoeken.

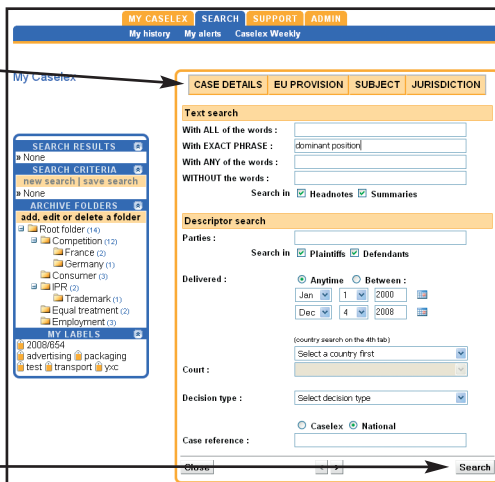
4. HOE KUNT U ZOEKEN?

U begint uw zoektocht door op een van de vier oranje zoekknoppen te klikken in de zoekbalk bovenaan de pagina: **Case details**, **EU provision**, **Subject**, **Jurisdiction**. Klik hierna op een van de opties die verschijnt (bijvoorbeeld een term in de thesaurus of een artikel van een Richtlijn) of voer een zoekterm in.

Zo maakt u gebruik van de 4 zoekmodaliteiten:

- Case Details:** hiermee zoekt u 'free text' (in de koppen en de samenvattingen) alsmede op basis van 'formele' gegevens, zoals zaaknummer, soort uitspraak en gerecht.
- EU Provision:** als u de Europese regeling (het Verdrag, een Verordening of een Richtlijn) kent waarop u wilt zoeken, is dit de ideale zoekmodaliteit.
- Subject:** hier kunt u per rechtsgebied op trefwoord zoeken in de Caselex thesaurus.
- Jurisdiction:** hier kunt u uw zoekopdracht beperken tot specifieke landen. Als u geen land selecteert, zoekt u by default in alle landen (u hoeft niet alle landen aan te klikken).

Klik vervolgens op 'Search', onderaan de pagina, en uw zoekopdracht wordt uitgevoerd.



TIP: U kunt ook gecombineerd zoeken, bijvoorbeeld een trefwoord in combinatie met een aantal Europese regelingen en een aantal landen.

5. HOE WORDEN DE ZOEKRESULTATEN GETOOND EN HOE KUNT U DE ZOEKTOCHT AANPASSEN?

De resultaten van uw zoektocht worden getoond in een lijst met zaken die aan uw zoekcriteria beantwoorden. Per zaak ziet u van de Caselex referentie (CASELEX:EN:2008:13), het rechtsgebied (COMPETITION LAW), een aantal trefwoorden en de kop van de zaak. Dit stelt u in staat direct de relevantie te beoordelen, zonder de zaak te hoeven openen. Verder ziet u aan de linkerkant van de pagina een blauw kader, met daarin:

- Search results:** dit is het aantal zoekresultaten dat uw zoekopdracht heeft opgeleverd (hier 152 stuks).
- Search criteria:** dit zijn de zoekcriteria die u gehanteerd heeft (hier dominant position).
- New search:** door hierop te klikken begint u een geheel nieuwe zoekopdracht. **Klikt u hier niet op dan zoekt u verder binnen de bestaande resultaten.**

TIP: U kunt uw **zoekopdracht aanpassen** door weer te klikken op een van de vier zoekmodaliteiten: 'Case details', 'EU provision', 'Subject', 'Jurisdiction'. De door u gehanteerde zoekcriteria zijn daar nog zichtbaar en u kunt deze daar wijzigen. U kunt voorts **zoekcriteria verwijderen** door op het rode kruis te klikken achter het zoekcriterium.

6. HOU KUNT U EEN ZAAK IN DETAIL BEKIJKEN?

Indien u een zaak in detail wil bekijken, kunt u deze openen door op de vetgedrukte referentie naast het vlaggetje te klikken (het land van herkomst van de zaak verschijnt als u met de muis over het vlaggetje heen gaat). Daar ziet u vijf tabbladen, namelijk:

- Case details:**
 - de samenvattingen in de taal van herkomst.
 - de engelse vertaling van de samenvattingen.
 - andere classificaties zoals: toegepaste rechtsregels en jurisprudentie.
- Full text:** de originele volledige tekst van de uitspraak.
- My notes:** hier kunt u aantekeningen maken (mits u de zaak eerst heeft gearcheeerd (zie hieronder 7a Archive).
- Translations:** hier kunt u een vertaling van de volledige tekst bestellen.
- Reviewer:** hier ziet u het profiel en de details van de expert die de samenvatting van de zaak heeft geconroleerd.

7. WELKE ANDERE FUNCTIONALITEITEN KUNT U NOG GEBRUIKEN?

Caselex biedt u nog tal van andere functionaliteiten waarmee u uw kennisbehoefte gemakkelijk kan managen (u moet zich dan wel geregistreerd hebben - bij gastgebruik werken deze niet), zoals:

- Archive:** u kunt uw eigen, voor anderen onzichtbare, archief aanmaken (bijvoorbeeld op basis van uw eigen zaaknummers). Door op 'add, edit or delete' a folder te klikken kunt u deze creëren, wijzigen of verwijderen. U kunt een zaak simpelweg naar een gecreëerde folder slepen (drag & drop) (zie screenshot).
- Save searches:** hier bewaart u uw zoekopdrachten en met behulp van 'My alerts' kunt u instellen dat u per email op de hoogte wordt gehouden van de publicatie van iedere zaak die aan deze specifieke zoekcriteria voldoet.
- Caselex Law Reports:** hier kunt u instellen dat u per email op de hoogte wordt gehouden van de publicatie van iedere zaak binnen de rechtsgebieden van uw keuze. Uiteraard kunt u deze ook weer uitschakelen.

U kunt deze Quick Guide downloaden (deze en een uitgebreide versie) op: www.caselex.com/support. Heeft u daarna nog vragen, contacteer de Caselex helpdesk: helpdesk@caselex.com of bel +352 26 17 64 81.