



Sur mesure – compétent – durable

# FAQ Lexplus

08.04.2019

FAQ Lexplus

Neosys AG  
Privatstrasse 10  
4563 Gerlafingen  
Tél.: +41 32 674 45 11

Valable pour Lexplus Version 2.0.0.0

## Questions fréquemment posées

### Généralités

[Qu'est-ce que Lexplus?](#)

[Comment puis-je accéder à Lexplus?](#)

[Je suis intéressé-e par Lexplus, à qui dois-je m'adresser?](#)

### Premiers pas

[Comment fonctionne le premier login?](#)

[Que dois-je faire en tant qu'administrateur du système avant de donner accès au document légal à mes collaborateurs?](#)

[Comment puis-je remplir au plus vite le document légal?](#)

[Comment puis-je traiter le document légal après une actualisation?](#)

[Où puis-je modifier mon mot de passe?](#)

[J'ai perdu mon mot de passe, que puis-je faire?](#)

### Traitement du document légal

#### Généralités

[Comment fonctionne la sélection d'un site?](#)

[Comment est structuré mon document légal?](#)

[Que sont les «Données enlevées»?](#)

[Y a-t-il des archives?](#)

[Que sont les exigences individuelles?](#)

[Comment puis-je exporter le document?](#)

[Le document peut-il être réimporté?](#)

#### Liste de lois

[Quelles informations puis-je trouver dans la liste de lois?](#)

[Que signifie «marqué» et «non marqué» dans la colonne «Concerné»?](#)

[Comment puis-je classer différemment les exigences ou les lois?](#)

#### Catalogue des exigences

[Comment puis-je enregistrer mes données dans les exigences?](#)

[Comment puis-je gérer les droits d'accès?](#)

[Puis-je créer un affichage par défaut?](#)

[Qu'entend-on par «objet du site»?](#)

[Puis-je regrouper les objets du site ?](#)

[Puis-je renommer les objets de site individuellement ?](#)

[Où puis-je trouver des informations supplémentaires sur les exigences?](#)

[Comment puis-je classer différemment les exigences ou les lois?](#)

[Comment puis-je filtrer par mots-clés?](#)

[Puis-je masquer ou déplacer certaines colonnes?](#)

[Comment puis-je personnaliser les titres des colonnes?](#)

[Que signifient les colonnes «A» et «E»?](#)

[Que signifient les exigences marquées en couleur?](#)

[Il manque quelque chose dans mon document légal, que puis-je faire?](#)

[Mon document légal contient des exigences qui ne me concernent pas, que puis-je faire?](#)

## **Évaluations**

[Quelles informations puis-je trouver sur la page d'accueil?](#)

[Quelles sont les possibilités d'évaluation?](#)

[Quels sont les diagrammes disponibles?](#)

[Quelles informations sont contenues dans le résumé?](#)

## **Gestion des utilisateurs**

[Comment puis-je enregistrer un nouvel utilisateur?](#)

[Que signifient les différents rôles dans Lexplus?](#)

[Où puis-je modifier mon mot de passe?](#)

[J'ai perdu mon mot de passe, que puis-je faire?](#)

## **Autres**

[Lexplus fonctionne-t-il avec tous les navigateurs?](#)

[Y a-t-il des interruptions de service pour maintenance?](#)

## Qu'est-ce que Lexplus?

Lexplus est un outil en ligne destiné à mettre en évidence et contrôler la conformité légale d'une organisation et à apporter la preuve du respect des dispositions des normes ISO 14001, ISO 50001 et OHSAS 18001 en matière de conduite à tenir et de justificatifs. En vertu de la loi suisse, la conformité avec la législation ne peut être déclarée que par l'entreprise elle-même ou par les autorités.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je accéder à Lexplus?

Vous pouvez accéder à notre base de données en ligne avec votre document légal individuel, soit après une analyse de lois initiale et l'établissement de votre document légal, soit en transmettant un document légal déjà disponible dans un fichier Excel. Si votre entreprise est déjà cliente Lexplus, votre administrateur système peut vous fournir un accès.

Veillez nous contacter si vous êtes intéressé-e par Lexplus:

[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment fonctionne le premier login?

Après création de votre compte, nous enregistrons un premier utilisateur pour ce compte. Celui-ci reçoit de [lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch) un mot de passe envoyé par e-mail.

LEXPLUS+ «

... die online  
Gesetzesdatenbank von

neo  
SUS

Neosys AG  
Privatstrasse 10  
CH-4563 Gertafingen  
Tel: +41(0)32 674 45 11  
lexplus@neosys.ch  
<http://www.neosys.ch>

Login

veuillez vous identifier

E-Mail

Passwort

Rester connecter?

Login

Le login fonctionne avec l'adresse e-mail enregistrée. [Après le premier login, veuillez modifier le mot de passe généré automatiquement.](#)

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Où puis-je modifier mon mot de passe?

Le mot de passe peut être modifié dans votre Profil utilisateur.

The screenshot shows the Lexplus user interface. At the top right, there is a language dropdown set to 'Français' and a user greeting 'Bonjour, Test Frontend'. The main content area is titled 'Tableau de bord Fehlerlosingen' and contains a 'Degré de conformité tous les Sites' chart and 'News de Neosys, trucs et astuces'. At the bottom right, a user profile dropdown menu is visible, with the 'Profil utilisateur' option circled in red. The 'Log out' option is also visible below it.

Après avoir sélectionné le Profil utilisateur, vous pouvez modifier votre mot de passe en cliquant sur «Modifier mot de passe».

### Modifier le mot de passe

Directive : le mot de passe doit avoir au moins 6 caractères, au moins une lettre majuscule (A-Z) et au moins un chiffre (0-9)

Saisissez votre ancien mot de passe.

Nouveau mot de passe

Répéter le mot de passe

Ensuite, vous devez saisir votre ancien mot de passe et vous pouvez en choisir un autre. Attention, le mot de passe doit comporter au moins 6 caractères, dont au moins une lettre majuscule (A-Z) et un chiffre (0-9). Si vous ne trouvez plus votre mot de passe, vous ne pourrez plus accéder au Profil utilisateur. Dans ce cas, suivez [ces instructions](#).

[Retour à la vue d'ensemble](#)



## Comment puis-je remplir au plus vite le document légal?

- Allez sur le [site internet de Lexplus](#).
- Pour le [premier login](#), vous avez besoin du [mot de passe généré automatiquement](#) et de votre adresse e-mail.
- Sur la [page d'accueil](#), cliquez sur «Sites» (dans le menu de gauche) pour accéder directement à la [Sélection d'un site](#).
- Cliquez sur [«Document légal actuel»](#) pour accéder directement à la [Liste de lois](#) du site sélectionné.
- Lors de l'établissement initial du [Document légal](#), la [Liste de lois](#) a un caractère purement informatif.
- Dans le [Document légal](#), cliquez sur l'onglet [«Exigences»](#).
- Par défaut, les exigences sont regroupées par [«Objet du site»](#).
- Les différentes exigences à satisfaire par les objets du site sont affichées en cliquant sur le symbole ►.
- Nous recommandons en règle générale de ne pas traiter le document de manière autonome, mais de faire prendre en charge toutes les exigences par une seule et même personne/fonction dans l'entreprise.
- Il faut en premier lieu, définir les fonctions (chargé de sécurité ou électricien d'entreprise p. ex.) des utilisateurs dans le menu d'[administration des utilisateurs](#).
- Puis, saisissez dans le document légal le menu déroulant de la colonne «Responsable» les personnes ou fonctions correspondantes.
- La preuve de la conformité légale figure dans la colonne «Accomplissement». Vous pouvez ici choisir entre «Oui», «Non», «En cours d'évaluation» ou «Pas pertinent». Ceci a une influence directe sur le tableau de bord de la page d'accueil. Les rubriques non renseignées (c'est-à-dire les champs vides) sont reconnues comme «Non» par le système.
- Dans [Administration des utilisateurs](#), attribuez aux personnes qui doivent traiter des exigences le rôle correspondant. Les [rôles](#) peuvent être définis de façon à ce que l'utilisateur voie uniquement les exigences qui lui incombent ou toutes les exigences du document de site.
- Dans le [Document légal](#), les utilisateurs supplémentaires vont directement à l'onglet [«Exigences»](#).
- Dans le filtre de la colonne «Responsable», il est possible de faire une recherche selon la personne/la fonction enregistrée, de sorte que les personnes responsables ne voient que «leurs» [«Exigences»](#).

[Retour à la vue d'ensemble](#)

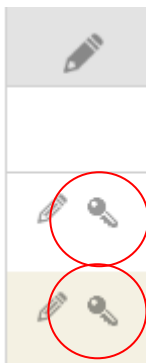
## Comment puis-je traiter le document légal après une actualisation?

- Allez sur le [site internet de Lexplus](#).
- Utilisez le mot de passe que vous avez choisi après le premier login.
- [Avez-vous besoin d'un nouveau mot de passe?](#)
- Sur la [page d'accueil](#), vous pouvez cliquer sur «Site» pour accéder directement à la [Sélection d'un site](#).
- En cliquant sur [«Document légal actuel»](#) vous accédez directement à la [Liste de lois](#) du site sélectionné.
- Triez la liste de lois dans la colonne Statut selon «nouveau». De la sorte, seules sont affichées les modifications faites depuis la dernière version.
- Ensuite, comme limitation supplémentaire, vous pouvez aussi trier selon «marqué» dans la colonne «Concerné», afin d'afficher uniquement les modifications de lois qui vous concernent également. (Remarque: notez que dans ce cas, vous ne verrez pas de nombreuses modifications de lois.)
- Un clic dans le champ de la colonne «Commentaire Neosys» fait apparaître une brève description de la modification consultée. Si besoin, il est possible d'accéder directement au texte modificatif via la colonne «Source». Les indications ont un caractère informatif, vous ne pouvez rien saisir ici.
- Dans le [Document légal](#), cliquez sur l'onglet [«Exigences»](#).
- Ici aussi, vous pouvez tout d'abord trier selon «nouveau» dans la colonne «Statut». Vous devez traiter ces exigences pour prouver la conformité légale.
- Dans un deuxième temps, filtrez selon «Nouvelle Version» dans la colonne «Statut». Ici aussi, la preuve de la conformité légale doit être apportée.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## J'ai perdu mon mot de passe, que puis-je faire?

L'administrateur peut réinitialiser les mots de passe de tous les utilisateurs. Un nouveau mot de passe est généré lorsque l'on clique sur le symbole de la clé jouxtant les utilisateurs dans l'espace administration des utilisateurs



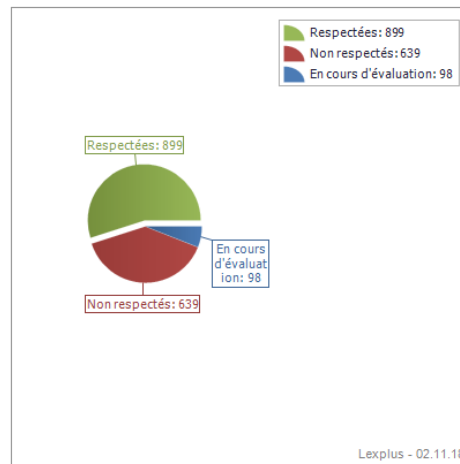
Le mot de passe sera envoyé directement à l'adresse e-mail liée au compte de l'utilisateur en question.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Quelles informations puis-je trouver sur la page d'accueil?

Sur la page d'accueil, vous disposez d'un tableau de bord fournissant une vue d'ensemble sur la conformité légale globale de l'entreprise.

Degré de conformité tous les Sites



Vous trouverez en outre sur cette page la fenêtre «News Neosys, conseils et astuces», qui vous informe sur les nouveautés dans Lexplus et les interruptions de service planifiées pour maintenance et offre des conseils pour l'utilisation de Lexplus.

Dans le menu de gauche de la page d'accueil, vous avez la possibilité de sélectionner les [documents légaux des différents sites](#) et d'accéder à l'[Administration des utilisateurs](#) (attention, uniquement pour le [rôle Systemadministrator](#)).

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment fonctionne la sélection d'un site?

Lorsque vous cliquez sur «Site» (ou la dénomination alternative) dans le menu de gauche vous accédez à la sélection d'un site.

The screenshot shows the 'Site' selection interface. On the left is a sidebar menu with 'Home', 'Site', and 'Administration des utilisateurs'. The main content area is titled 'Site' and contains a table with the following data:

#	Nom
Document légal actuel	Gerlafingen
Document légal actuel	Epalinges

Below the table, there are navigation controls: 'Page 1 sur 1 (2 élément(s))', a set of navigation buttons (Home, Previous, 1, Next, End), and a 'Taille de la page: 10' dropdown menu.

Si différents sites sont enregistrés, cette page vous permet de sélectionner les documents légaux correspondant à chaque site.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je enregistrer un nouvel utilisateur ?


Votre interlocuteur/-trice Neosys est toujours enregistré-e comme administrateur système (voir [Que signifient les différents rôles dans Lexplus?](#)). L'administrateur système a la possibilité d'enregistrer de nouveaux utilisateurs.

L'administration des utilisateurs se trouve dans l'espace « Administration ».

### Administration des utilisateurs

Inaktive einblenden

Déplacer l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	Prénom	Nom de famille	E-mail
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La fenêtre de saisie suivante peut être ouverte en cliquant sur le crayon :

Ajouter un nouvel utilisateur.

Prénom :\*

Nom de famille:\*

E-mail:\*



Langue:\*

Rôle:

- Auditor
- Editor
- Systemadministrator
- User

Sauvegarder d'abord .

Actif:\*

Toutes les données importantes peuvent être saisies dans cette fenêtre. Le mot de passe est directement envoyé à l'adresse e-mail saisie. Pour finir, l'utilisateur doit être activé et enregistré.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Que signifient les différents rôles dans Lexplus?

Rôle:

<input type="checkbox"/>	Auditor
<input type="checkbox"/>	Editor
<input type="checkbox"/>	Systemadministrator
<input type="checkbox"/>	User

Si vous désirez ajouter ou modifier compte utilisateur, vous pouvez lui attribuer des rôles différents:

- Systemadministrator:** L'administrateur du système a le droit d'écriture sur tous les documents légaux. Il a aussi accès à l'espace administration et peut voir toutes les évaluations.
- User:** Il est possible de définir indépendamment pour chaque site les droits de lecture et d'écriture. Si un document légal n'est sélectionné pour aucun des droits, il ne s'affichera pas chez l'utilisateur.
- Auditor:** L'auditeur peut être le rôle principal ou un complément au rôle « user ». Cela donne accès aux évaluations. L'auditeur ne n'a pas accès aux documents légaux s'il n'est pas en plus « user ».
- Editor:** L'éditeur peut exclusivement éditer les exigences qui lui ont été attribuées selon la colonne « Responsable ». Toutes les autres fonctionnalités ne sont pas disponibles pour cet utilisateur.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment est structuré mon document légal?

### Sites Lausanne - document légal du 02.11.2018

---

[Exigences](#)[Liste de lois](#)[Éléments retirés](#)[Exigences individuelles](#)

---

Le document légal comporte quatre onglets différents.

La [Liste de lois](#) contient toutes les lois concernant le site. Elle comporte en plus une vue d'ensemble des modifications par ordre chronologique, avec en outre pour chaque modification une remarque précisant si le site correspondant est concerné par la modification.

Sous l'onglet [Exigences](#), les lois peuvent être éclatées en leurs différentes exigences, triées par [Objet du site](#) et traitées.

L'onglet [Données enlevées](#) contient les exigences qui ont été supprimées d'un document lors de son actualisation. Ceci peut se produire si l'exigence a été abrogée (dans le cas d'une révision de la loi ou si une installation en service a été remplacée) ou si Neosys a attribué l'exigence à un autre objet du site. Dans ce dernier cas toutefois, l'exigence apparaîtra encore dans le document.

L'onglet [exigences individuelles](#) vous permet d'intégrer vos propres exigences. Vous trouverez une définition des exigences individuelles dans la section correspondante.

[Retour à la vue d'ensemble](#)



## Quelles informations puis-je trouver dans la liste de lois?

La liste de lois a un caractère informatif. Y sont répertoriés tous les actes législatifs dont découlent des exigences qui sont importantes pour votre entreprise dans la mesure où elles relèvent d'un domaine de droit considéré dans votre document légal (environnement, sécurité au travail, RH, denrées alimentaires, technique médicale, etc.). Chaque ligne correspond à une modification de l'acte législatif, y compris la date d'entrée en vigueur et un commentaire Neosys sur la modification (voir aussi [Que signifie «marqué» et «non marqué» dans la colonne «Concerné?»](#)). Les nouvelles modifications sont affichées ici lors de l'actualisation de votre document et marquées comme 'Nouveau' dans la colonne «Statut».

Sites Lausanne - document légal du 02.11.2018

Exigences Liste de lois Éléments retirés Exigences individuelles

Liste de lois

Tout fermer Tout afficher

Editeur ↑ Acte législatif ↑

#	Pertinent	Acte législatif ↑	No.	Editeur ↑	Modification du ↓	Entrée en vigueur ↓	Source	Commentaire de Neosys	Statut	Commentaire
Editeur: Confédération Suisse (Continuer vers la page suivante)										
Acte législatif: Ordonnance sur l'énergie (Continuer vers la page suivante)										
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ordonnance sur l'énergie	730.01	Confédération Suisse	12/09/2017	13/09/2017			Existant	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ordonnance sur l'énergie	730.01	Confédération Suisse	10/09/2017	11/09/2017			Existant	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ordonnance sur l'énergie	730.01	Confédération Suisse	08/09/2017	09/09/2017			Existant	

La colonne «Source» renvoie directement sur la feuille officielle ou la documentation qui a engendré la modification. Vous trouverez notre explication sur la modification correspondante dans la colonne « Commentaire de Neosys ». Vous avez la possibilité d'insérer votre propre commentaire pour chaque modification légale dans la colonne « Commentaire ».

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je enregistrer mes données dans les exigences?

Par défaut, l'onglet «Exigences» regroupe les données par objet du site. Les premières colonnes, jusqu'à «Statut» compris, sont remplies par Neosys et ne peuvent pas être modifiées. «A» signifie une obligation d'Autorisation et «E» une obligation de preuve (Evidence).

#	Domaines	Domaines de droit	Objet du site	↑ actes législatifs	Description	A	E	Statut	Accomplis...ment	Derniere contrôle
Objet du site: Abgabe von Sonderabfällen										
	Déchets	Protection de l'environnement	Abgabe von Sonderabfällen	Ordonnance du DETEC concernant les listes pour les mouvements de déchets	Information: Listes des déchets, leurs codes et leurs désignation comme déchets spéciaux, autres déchets soumis à contrôle ou divers autres déchets.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Non	26/04/2017
	Déchets	Protection de l'environnement	Abgabe von Sonderabfällen	Loi fédérale sur la protection de l'environnement	1 La production de déchets doit être limitée dans la mesure du possible. 2 Les déchets doivent être valorisés dans la mesure du possible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Oui	10/02/2017

Pour enregistrer la preuve de conformité légale, cliquez dans le champ situé sous «Accomplissement».

Objet du site	↑ actes législatifs	Description	A	E	Statut	Accomplis...ment	Derniere contrôle	Prochaine vérification	Méthode d'essai
Abgabe von Sonderabfällen	Ordonnance du DETEC concernant les listes pour les mouvements de déchets	Information: Listes des déchets, leurs codes et leurs désignation comme déchets spéciaux, autres déchets soumis à contrôle ou divers autres déchets.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Non	26/04/2017		
Abgabe von Sonderabfällen	Loi fédérale sur la protection de l'environnement	1 La production de déchets doit être limitée dans la mesure du possible. 2 Les déchets doivent être valorisés dans la mesure du possible. 3 Les déchets doivent être éliminés d'une manière respectueuse de l'environnement et, pour autant que ce soit possible et approprié, sur le territoire national.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Oui	10/02/2017	10/02/2018	classeur

Vous avez la possibilité d'effectuer des saisies dans tous les champs à droite de la colonne. « Accomplissement ». Les champs «Dernier contrôle» et «Prochaine vérification» sont des champs date. Il est aussi possible d'insérer un lien vers le document correspondant dans le champ «Emplacement du document»,. Les données sont enregistrées automatiquement après 30 secondes. Vous pouvez aussi directement les enregistrer en cliquant sur le symbole de disquette. Si vous quittez la page et certaines données ne seraient pas enregistrées, un message d'alerte vous demande si vous voulez enregistrer les données.

The screenshot shows a document editor window with a title bar, a text area containing the word 'nacout', and a toolbar with various editing tools. A save icon (floppy disk) is visible in the bottom right corner of the editor area.

La colonne « Responsable » doit au paravent être définie dans l'[espace administrateur](#). Vous pouvez suite à cela sélectionner la personne responsable dans le menu déroulant.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je trouver d'autres informations sur les exigences ?

Pour afficher d'autres informations, cliquez sur le symbole ► en regard d'une exigence.

	Déchets	Protection de l'environnement	Abgabe von Sonderabfällen	Ordonnance du DETEC concernant les listes pour les mouvements de déchets	Information: Listes des déchets, leurs codes et leurs désignation comme déchets spéciaux, autres déchets soumis à contrôle ou divers autres déchets.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Non	26/04
	Déchets	Protection de l'environnement	Abgabe von Sonderabfällen	Loi fédérale sur la protection de l'environnement	1 La production de déchets doit être limitée dans la mesure du possible. 2 Les déchets doivent être valorisés dans la mesure du possible. 3 Les déchets doivent être éliminés d'une manière respectueuse de l'environnement et, pour autant que ce soit possible et approprié, sur le territoire national.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Oui	10/02

Des informations sur l'acte législatif (numéro RS, source, etc.), sur la version de l'acte législatif (celle sur laquelle est basée l'exigence) et sur l'exigence (art.) s'affichent.

Actes législatifs	Version du texte légale	Exigence
RS		814.610.1
Abréviation		
Titre		Ordonnance du DETEC concernant les listes pour les mouvements de déchets
Editeur		Confédération Suisse
Type d'acte législatifs		Ordonnance (CH)
Source		<a href="https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20021081/index.html">https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20021081/index.html</a>

Les informations peuvent être utiles dans le cas de modifications d'exigences. Il est de ce fait possible d'accéder directement au commentaire de Neosys relatif à l'exigence donnée.

Il est en plus possible d'afficher individuellement les colonnes suivantes dans le « sélecteur de colonnes » :

- Numéro RS, respectivement numéro du document
- « Entrée en vigueur »
- « Modification du »
- « Méthode de vérification »
- « Dernier contrôle »
- « Prochaine vérification »

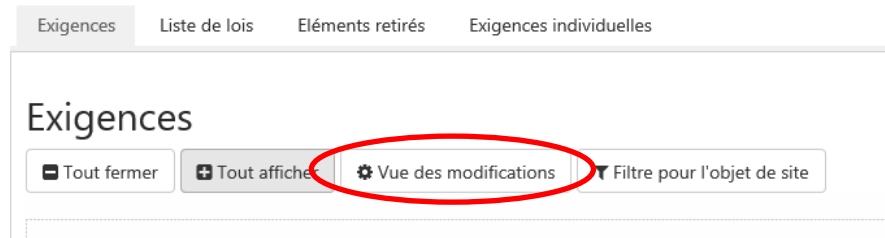
[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je classer différemment les exigences ou les lois ?

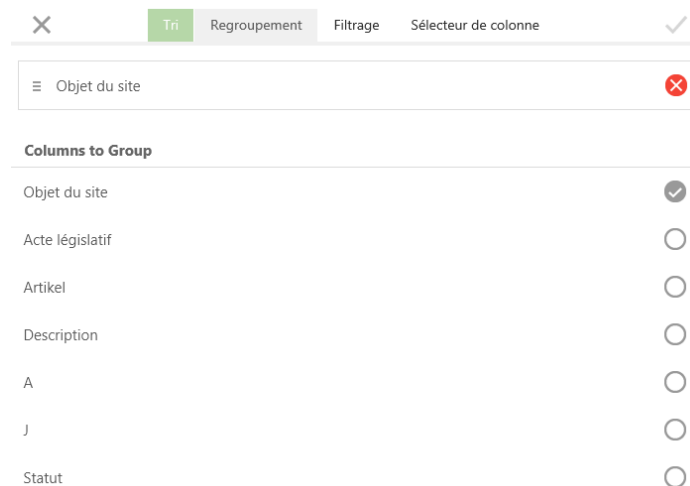
Ceci peut se faire de deux manières.

### Première variante (uniquement possible dans le menu exigences) :

Cliquez dans l'onglet « vue des modifications »

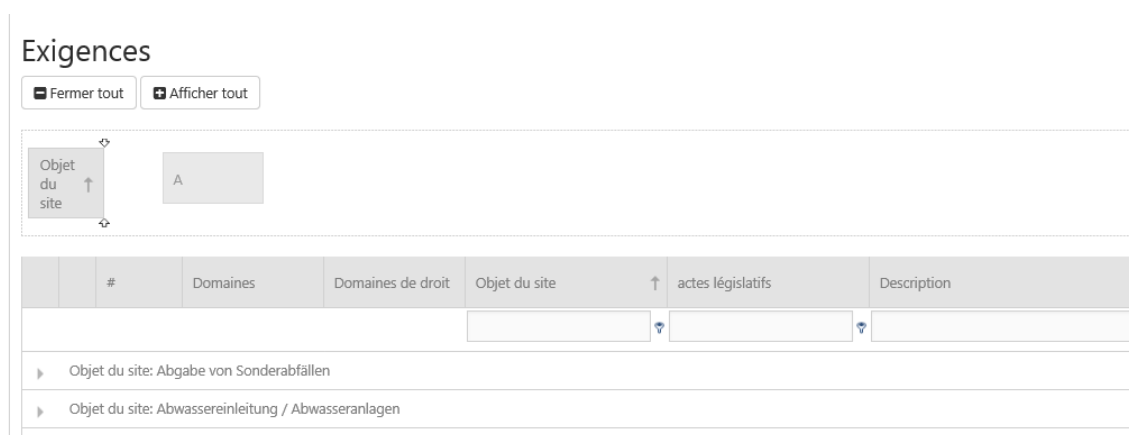


Changez le « Regroupement » et sélectionnez les colonnes selon lesquelles vous désirez regrouper. Il est possible de déterminer la hiérarchisation des regroupements en déplaçant les saisies dans le menu supérieur



### Deuxième variante :

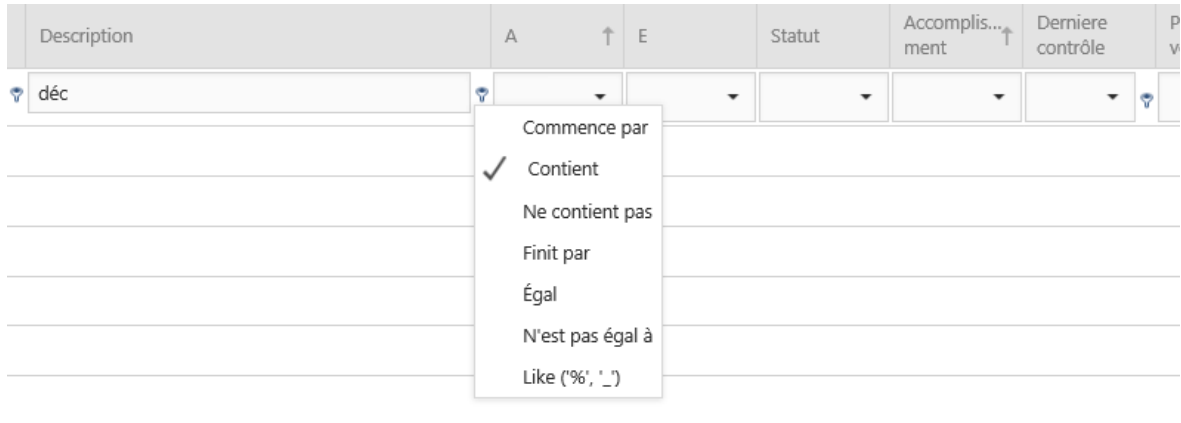
Pour ce faire, en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, faites glisser la colonne selon laquelle vous voulez classer vers le champ en pointillés jusqu'à ce que deux flèches apparaissent au-dessus et au-dessous du titre de la colonne. L'ordre dans le champ en pointillé définit l'ordre de classement.



[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je filtrer par mots-clés?

Ceci est possible uniquement dans les colonnes dépourvues de menu déroulant. Dans les colonnes comprenant des menus déroulants, vous ne pouvez que choisir parmi les catégories prédéterminées. Le critère de recherche doit être saisi dans le champ situé sous le titre de la colonne.

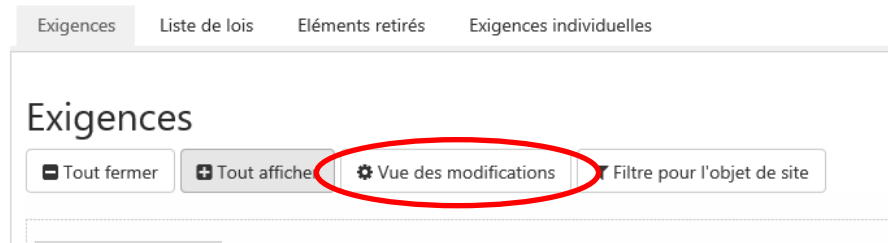


[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Puis-je afficher, masquer ou déplacer les colonnes ?

Certaines colonnes sont masquées par défaut (Dernier contrôle, Prochaine vérification, Méthode de vérification, etc...). Toutes les colonnes peuvent être masquées ou affichées.

Cliquez sur l'onglet « Vue des modifications »



Puis changez dans l'onglet « Vue des modification ».



Vous pouvez afficher ou masquer autant de colonnes qu'il vous plaît en cliquant sur le symbole de l'œil. Les colonnes additionnelles et les colonnes personnalisées peuvent aussi être affichées ou masquées à l'aide de ce menu. L'ordre des colonnes peut être modifié en en déplaçant les saisies.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Que sont les «données enlevées»?**

L'onglet [Données enlevées](#) contient les exigences qui ont été supprimées d'un document lors de son actualisation. Ceci peut se produire si l'exigence a été abrogée (dans le cas d'une révision de la loi ou si une installation en service a été remplacée) ou si Neosys a attribué l'exigence à un autre objet du site. Dans ce dernier cas toutefois, l'exigence apparaîtra encore dans le document.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Y a-t-il des archives?

Oui, allez pour cela à [Sélection d'un site](#).

### Sites

#	Nom
▶ <a href="#">Document légal actuel</a>	Lausanne
▶ <a href="#">Document légal actuel</a>	Zürich
▶ <a href="#">Document légal actuel</a>	Lugano

Puis cliquez sur le symbole ▶ pour consulter des informations supplémentaires sur le site correspondant.

Les archives se trouvent sous l'onglet «Documents légaux».

Documents légaux

Vue d'ensemble du document légal

#	Publié le ↓	Statut ↓
📁 📄	02/11/2018	Document légal actuel
📁 📄	21/08/2018	Document légal archivé / documents légaux archivés
📁 📄	26/10/2017	Document légal archivé / documents légaux archivés

Les anciens documents, y compris la documentation individuelle, sont archivés dès que Neosys met en ligne une version mise à jour du document. Chaque document peut être ouvert dans Lexplus (symbole de classeur) ou exporté dans Excel (symbole Excel).

[Retour à la vue d'ensemble](#)



## **Que sont les exigences individuelles ?**

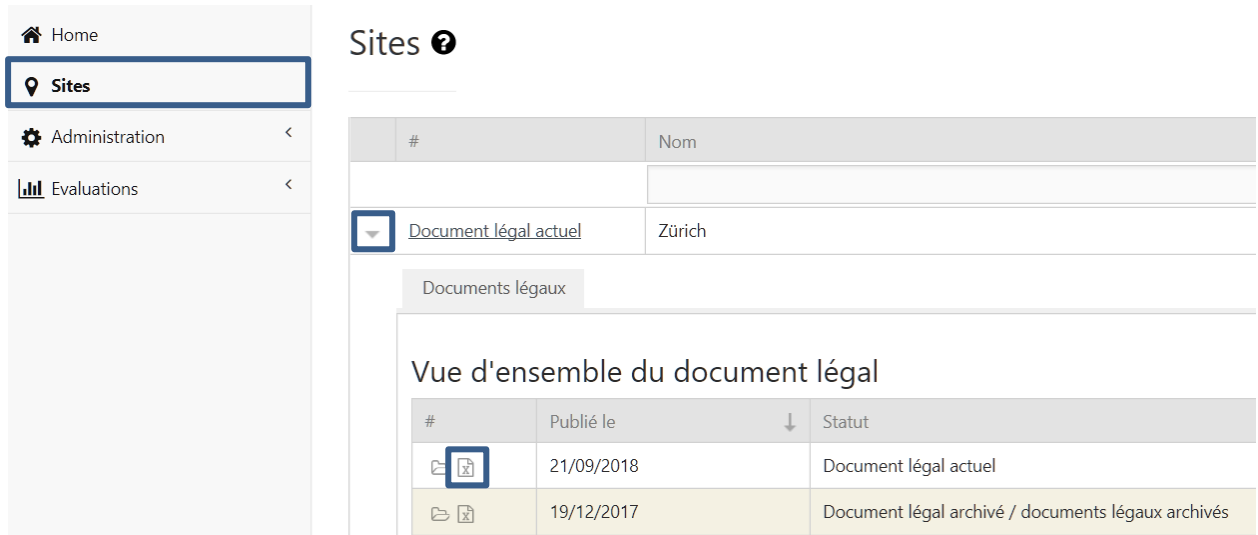
Les exigences individuelles sont regroupées dans le document légal dans un menu qui leur est propre. Elles peuvent être modifiées par chaque User possédant les droits d'écriture du document légal. Les exigences individuelles peuvent être enregistrées sous l'onglet «Exigences individuelles». Cliquez pour cela sur le crayon à gauche de «Sujet». Vous pouvez enregistrer les données saisies en cliquant en bas à droite sur le symbole de disquette.

Les exigences individuelles sont des engagements contraignants. Ce sont des exigences additionnelles imposées à l'entreprise mais qui ne sont pour autant par inscrites dans la législation. Il peut s'agir par exemple d'exigences découlant d'autorisations ou de dispositions, etc...

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je exporter le document?

Les données de Lexplus peuvent être exportées vers Excel. La fonction Export se trouve dans les [Archives](#), cliquez pour cela sur le symbole X en regard du document voulu.



The screenshot shows the Lexplus interface. On the left is a navigation menu with 'Home', 'Sites', 'Administration', and 'Evaluations'. The 'Sites' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Sites' and contains a table with columns '#', 'Nom', and 'Statut'. The table has one row: 'Document légal actuel' with 'Zürich' in the 'Nom' column. Below this table is a section titled 'Documents légaux' containing a sub-section 'Vue d'ensemble du document légal' with a table of document details. This sub-table has columns '#', 'Publié le', and 'Statut'. It contains two rows: one for 'Document légal actuel' (published 21/09/2018) and one for 'Document légal archivé / documents légaux archivés' (published 19/12/2017). The 'Export' icon (X) is highlighted in the first row of the sub-table.

#	Nom	Statut
	Document légal actuel	Zürich

Documents légaux

### Vue d'ensemble du document légal

#	Publié le	Statut
	21/09/2018	Document légal actuel
	19/12/2017	Document légal archivé / documents légaux archivés

## **Le document peut-il être réimporté?**

Neosys offre la possibilité de réimporter des données Lexplus exportées. L'importation fonctionne uniquement si seules les cellules prévues pour cela ont été modifiées dans Excel et si aucune ligne ni colonne n'a été déplacée. Toutes les données enregistrées dans Lexplus sont écrasées par l'importation. Veuillez contacter votre interlocuteur/-trice Neosys si vous voulez faire usage de cette possibilité.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Y a-t-il des interruptions de service pour maintenance?**

Dans la mesure du possible, nous prévenons très à l'avance des interruptions de service pour maintenance, par le biais de la fenêtre «News Neosys, conseils et astuces» sur la [page d'accueil](#). Nous vous prions d'être attentifs à ce sujet, par exemple pour la planification d'un audit. Autant que possible, les interruptions de service pour maintenance ont lieu le soir ou le week-end, de façon que vous puissiez utiliser Lexplus sans interruption. Des interruptions sont aussi de temps en temps possibles pendant la pause de midi.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Lexplus fonctionne-t-il avec tous les navigateurs?**

Oui, la page d'accueil Lexplus est régulièrement testée avec tous les navigateurs usuels (Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Safari et Chrome).

[Retour à la vue d'ensemble](#)

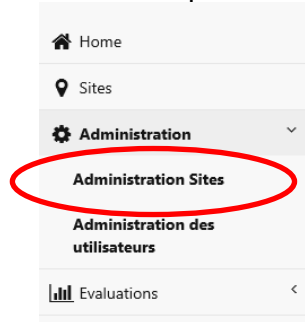
## **Qu'entend-on par «objet du site»?**

Pour chaque site, les objets du site sont définis individuellement par Neosys lors d'une analyse des lois ou du transfert d'un document Excel. Les objets du site sont des installations, des activités et des produits existants sur un site ou vendus par un site. Neosys peut désigner individuellement des objets d'un site et les exigences afférentes sont de plus aussi modifiables. Des exigences peuvent être pertinentes pour plusieurs objets d'un site, raison pour laquelle la même exigence peut figurer plusieurs fois dans le document.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Comment puis-je personnaliser les titres des colonnes?

Le menu Administration Sites de l'espace Administration permet à l'administrateur du système de changer le titre des colonnes de manière indépendantes pour chaque document légal.



Sélectionnez le site (document légal) voulu :

Administration Sites

Nom
<a href="#">Administration Lausanne</a>
<a href="#">Administration Zürich</a>
<a href="#">Administration Lugano</a>

Page 1 sur 1 (3 élément(s))

Navigation buttons: Home, Previous, 1, Next, Refresh, Close.

Puis sélectionnez l'onglet « Nom de la colonne » :

Sites Lausanne - document légal du 02.11.2018

Responsabilité   Affichage par défaut   **Nom de la colonne**   Objets du site

#	Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6	Colonne 7	Colonne 8	Colonne 9	Colonne 10
	Relevanz	Risiko								

Page 1 sur 1 (1 élément(s))

Taille de la page : 10


Navigation buttons: Home, Previous, 1, Next, Refresh, Close.

Save and Refresh icons.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Que signifient les colonnes «A» et «J»?

Les colonnes «A» et «J» indiquent les obligations d'**Autorisation** et de **Justificatif**. Nous avons prédéfini pour vous ces exigences particulières afin de signaler l'obligation à respecter pour le classement d'un document. Il convient de porter une attention particulière à ces exigences.

Description	A	J
	 Coché ▼	Décoché ▼
<p>1 L'arrêt définitif ou le démontage d'une installation de détection d'incendie sont soumis à l'autorisation préalable de l'autorité de protection incendie.</p> <p>2 Après l'arrêt définitif, il faut qu'il soit indiqué partout et clairement que l'installation de détection d'incendie n'est plus opérationnelle.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>1 Quiconque met un produit sur le marché doit être en mesure d'apporter la preuve qu'il est conforme aux exigences essentielles en matière de santé et de sécurité. La preuve de la conformité est régie par les art. 17 et 18 de la loi fédérale du 6 octobre 1995 sur les entraves techniques au commerce.</p> <p>2 Un produit fabriqué conformément aux normes techniques visées à l'art. 6 est présumé satisfaire aux exigences essentielles en matière de santé et de sécurité.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>


[Retour à la vue d'ensemble](#)



## Que signifient les exigences marquées en couleur?

Pour souligner l'importance des exigences pour les autorisations et les preuves, nous avons marqué les obligations d'**Autorisation** en bleu et les obligations de **Justificatif** en rouge. Vous trouverez davantage d'informations à ce sujet à la rubrique [Que signifient les colonnes «A» et «J»? »](#)

De plus, le texte des colonnes pour lesquelles existent simultanément les obligations d'autorisation et de preuve pour une exigence est affiché sur fond **bleu clair**.

Description	A	J
	 Coché ▼	Coché ▼
<p>1 Lorsque le droit cantonal permet la libération de jeunes de <b>moins de 15 ans</b> de la scolarité obligatoire ou leur exclusion provisoire de la scolarisation, l'autorité cantonale peut autoriser individuellement l'emploi régulier des jeunes concernés dans le cadre de la formation professionnelle initiale ou d'un programme d'encouragement des activités de jeunesse extrascolaires <b>dès qu'ils ont atteint 14 ans</b>.</p> <p>2 L'autorité cantonale ne peut octroyer d'autorisation que si un certificat médical établit que la santé du jeune lui permet d'exercer une activité régulière avant l'âge de 15 ans et que l'activité prévue ne risque de compromettre ni sa santé, ni sa sécurité, ni son développement physique ou psychique.</p>	✓	✓

Les lignes éditées sont marquées en vert-clair sur Lexplus afin d'offrir une meilleure vue d'ensemble.

<a href="#">Art. 5</a>	1 L'entreprise remettante n'est autorisée ni à mélanger, ni à diluer des déchets spéciaux avant de les remettre. (...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Existant	Oui
------------------------	--	--------------------------	--------------------------	----------	-----

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Que signifie «marqué» et «non marqué» dans la colonne «Concerné» de la liste de lois?**

Le marquage se réfère aux effets d'une modification sur votre entreprise. Les lignes marquées (= modification) signifient que la modification a une influence sur votre entreprise ou nécessite une action de votre part. Il s'agit d'une première estimation de Neosys en fonction de votre profil client et de l'expérience des collaborateurs de Neosys. Votre entreprise est cependant concernée par tous les actes législatifs figurant dans la liste de lois, sinon l'entrée n'apparaîtrait pas dans la liste de lois. Nous vous recommandons de vérifier toutes les modifications pour vous assurer de ne laisser passer aucune information importante.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Il manque quelque chose dans mon document légal, que puis-je faire?**

Veillez vous adresser à votre interlocuteur/-trice Neosys, qui peut enregistrer de nouveaux objets de site et les intégrer dans votre document. Vous pouvez aussi procéder à un enregistrement provisoire sous [«Exigences individuelles»](#).

Veillez contacter Neosys:

[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Mon document légal contient des exigences qui ne me concernent pas, que puis-je faire?**

Pour ces exigences, dans la colonne «Accomplissement», sélectionnez le paramètre «Pas pertinent». Il peut valoir la peine d'énumérer certaines exigences pour montrer qu'elles ont été prises en compte. Si vous ne voulez plus avoir d'exigences non pertinentes dans le document, veuillez vous adresser à votre interlocuteur/-trice Neosys qui pourra supprimer ces exigences de votre document.

Veuillez contacter Neosys:

[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

032 674 45 11

[Retour à la vue d'ensemble](#)

**Je suis intéressé-e par Lexplus, à qui dois-je m'adresser?**

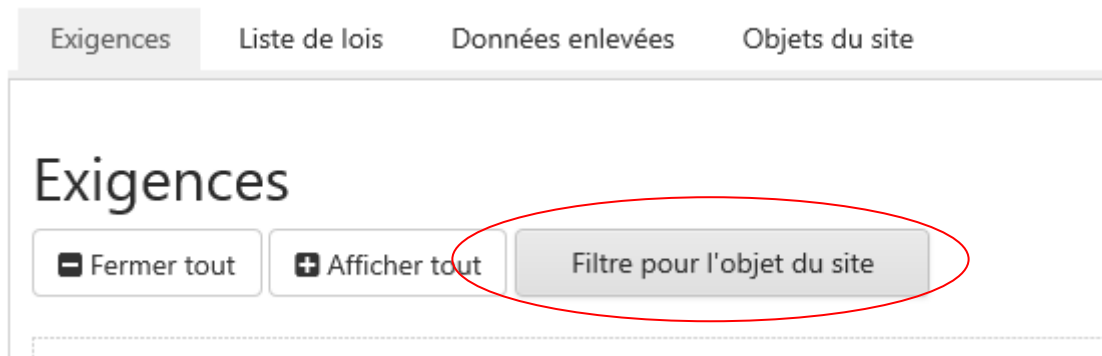
Veillez nous contacter, nous nous ferons un plaisir de vous fournir des informations supplémentaires.

[lexplus@neosys.ch](mailto:lexplus@neosys.ch)

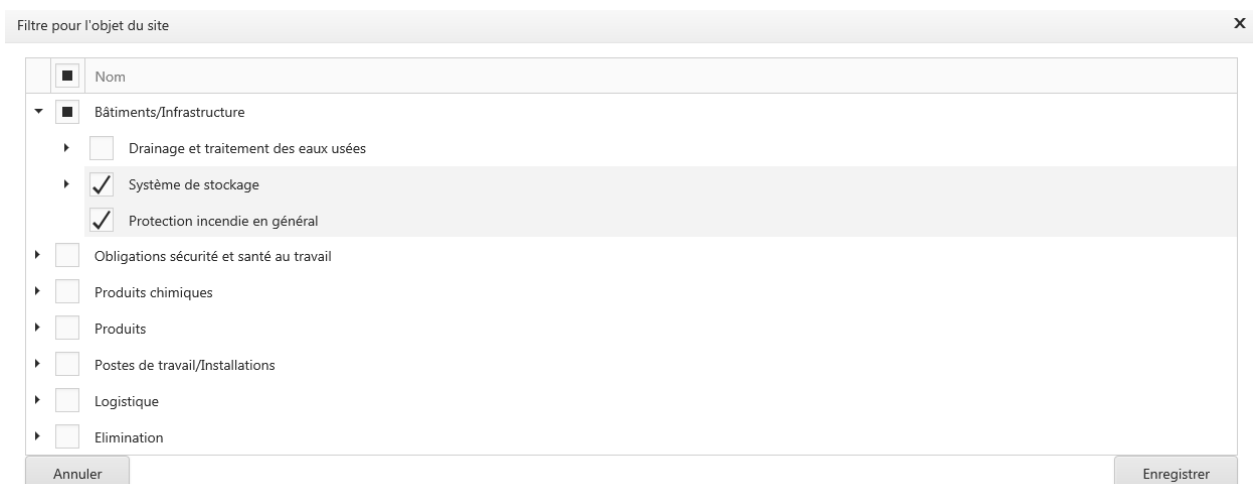
032 674 45 11

## Puis-je regrouper les objets du site ?

Oui, grâce au filtre « objets du site ». Vous le trouverez dans la section « Exigences ».



Le filtre „objet du site“ affiche les objets de site individuels en catégories :

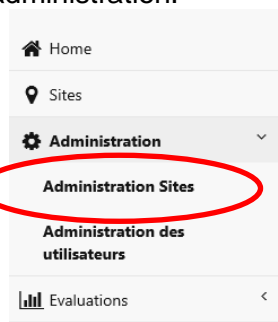


Les objets de sites ou groupes sélectionnés peuvent être directement utilisées comme filtres dans le document

[Retour à la vue d'ensemble](#)

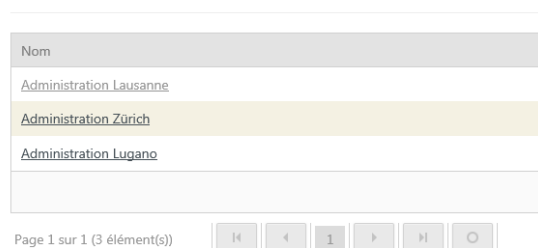
## Puis-je renommer les objets du site individuellement ?

Oui c'est tout à fait possible. L'administrateur du système peut renommer les objets du site de manière indépendante entre les différents documents légaux. Il suffit de se rendre dans le menu « Administration sites » de l'espace administration.

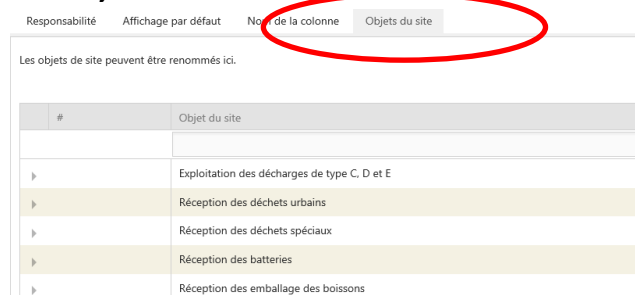


Sélectionnez le document légal (Site) voulu:

Administration Sites



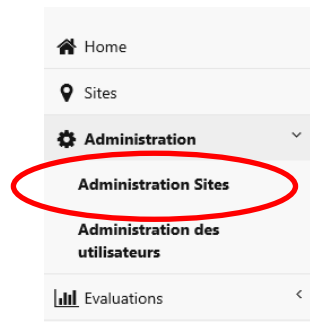
Puis sélectionnez l'onglet « Objet du site » :



[Retour à la vue d'ensemble](#)

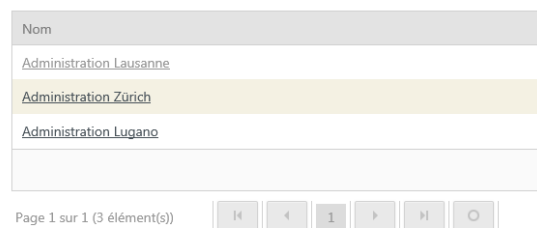
## Comment puis-je gérer les droits d'accès?

L'administrateur du système peut gérer les droits d'accès des utilisateurs de manière indépendante pour chaque document légal et utilisateur dans le menu « Administration Site » situé dans l'espace « Administration ».



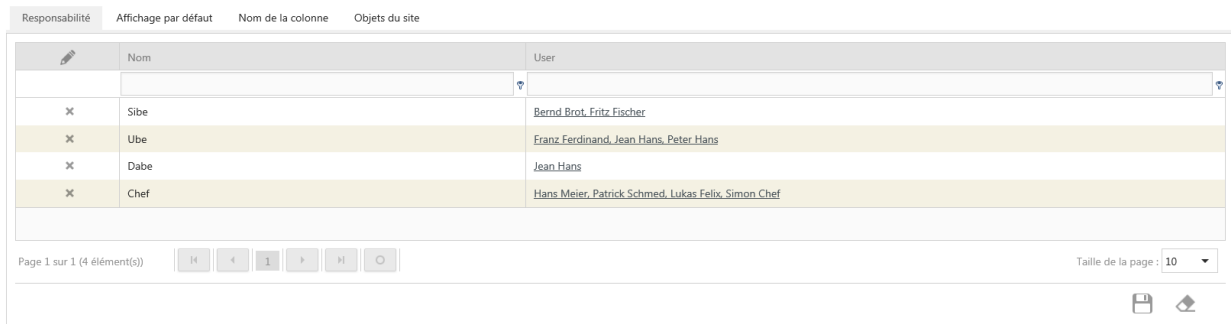
Sélectionnez le document légal voulu :

Administration Sites



Puis, sélectionnez l'onglet «Responsabilité»

Sites Lausanne - document légal du 02.11.2018



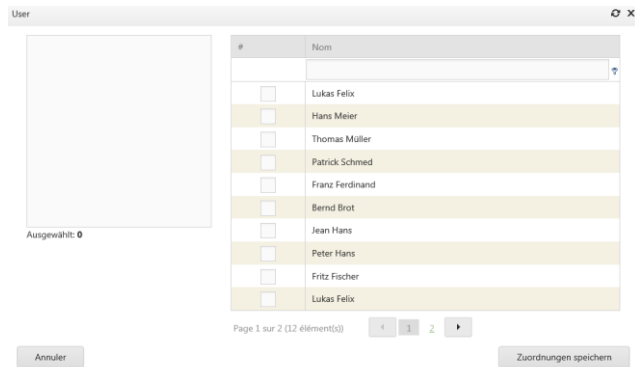
Responsabilité	Affichage par défaut	Nom de la colonne	Objets du site
		Nom	User
×		Sibe	Bernd Brot, Fritz Fischer
×		Ube	Franz Ferdinand, Jean Hans, Peter Hans
×		Dabe	Jean Hans
×		Chef	Hans Meier, Patrick Schmed, Lukas Felix, Simon Chef

Page 1 sur 1 (4 élément(s))

Taille de la page : 10



Les fonctions doivent être attribuées à un ou plusieurs utilisateurs de l'administration des utilisateurs

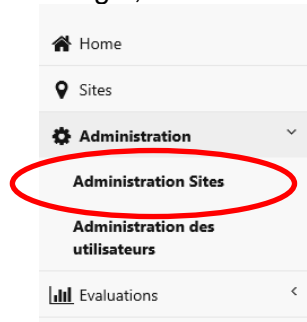


Il n'est pas nécessaire d'attribuer une fonction à chaque utilisateur. Les fonctions sont attribuées aux exigences du [document légal](#) au moyen de la colonne « Responsable » de ce dernier. Pour que la fonction apparaisse dans le menu déroulant, elle doit obligatoirement être enregistrée dans ce menu (Responsabilité).

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Puis-je créer un affichage par défaut

Oui, en votre qualité d'administrateur du système, vous pouvez sélectionner un affichage par défaut, individuelle à chaque document légal, dans le menu « Administration Sites ».



Sélectionnez le document légal voulu :

### Administration Sites

Nom
<a href="#">Administration Lausanne</a>
<a href="#">Administration Zürich</a>
<a href="#">Administration Lugano</a>

Page 1 sur 1 (3 élément(s))



Vous pouvez sélectionner les colonnes à afficher dans l'onglet «Affichage par défaut».

### Sites Lausanne - document légal du 02.11.2018

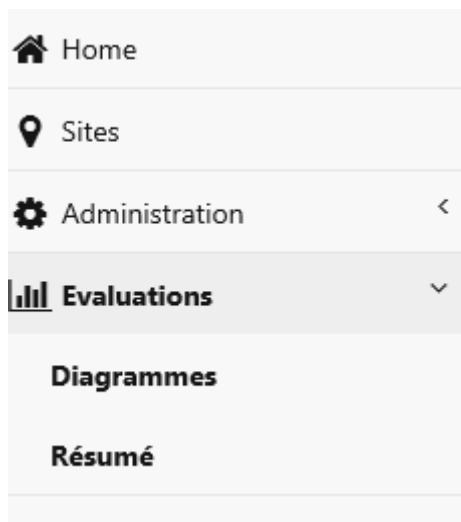
Responsabilité	Affichage par défaut	Nom de la colonne	Objets du site										
Choisissez les colonnes qui seront affichées pour les utilisateurs.													
Domaines	Domaines de droit	Objet du site	Acte législatif	Artikel	Description	A	J	Statut	Accomplissement	Dernier contrôle	Prochaine vérification	Méthode de vérification	Responsable
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

L'affichage par défaut ne peut être défini que pour des nouveaux utilisateurs. Chaque utilisateur peut par la suite modifier individuellement son affichage.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Quelles sont les possibilités d'évaluation?

Il existe deux évaluations dans le document légal. Il y a le [Diagramme](#) et le [Résumé](#). Seuls les utilisateurs possédant un rôle d'administrateur du système ou auditeur y ont accès.

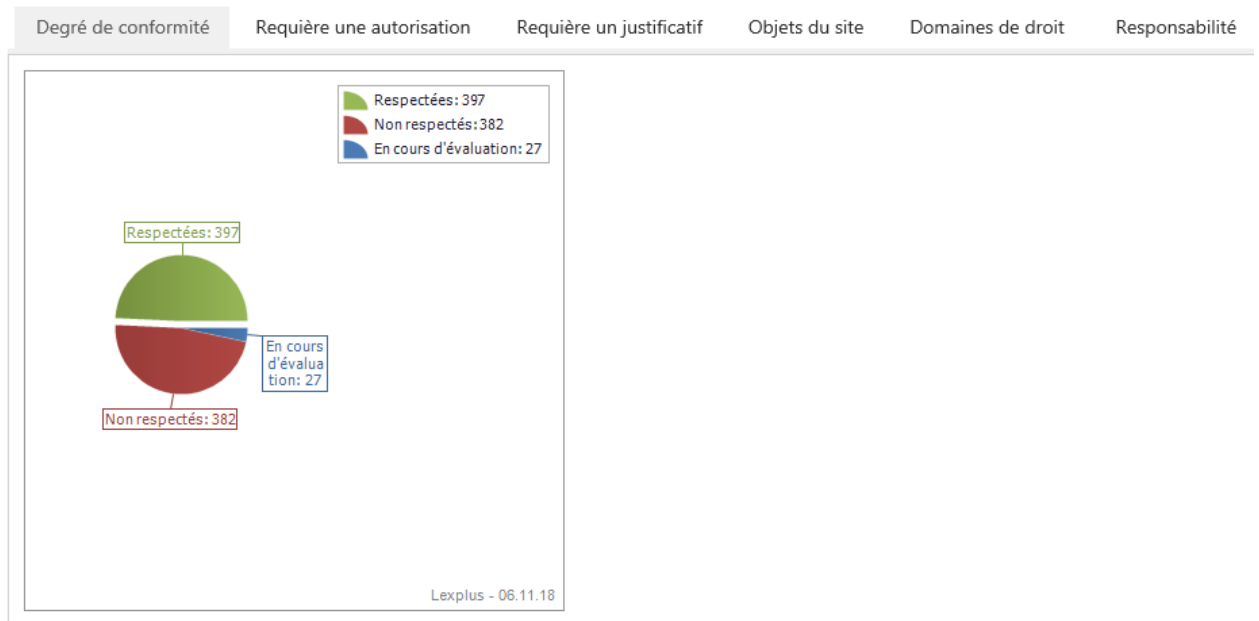


[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Quels sont les diagrammes disponibles?

Les diagrammes pour chaque document légal sont affichables selon :

- Le degré de conformité
- Les exigences réclamant une autorisation
- Les exigences réclamant un justificatif
- Les objets du site
- Les domaines de droit
- Les responsabilités



[Retour à la vue d'ensemble](#)

## Quelles informations sont contenues dans le résumé?

Il est possible de comparer le degré de conformité des mêmes exigences entre les documents légaux grâce à ce menu.

Résumé

Choisissez les Sites (max.10) souhaités

Lausanne  Zürich  Lugano

Enregistrer la sélection

Objet du site	Acte législatif	Artikel	Lausanne	Zürich
Objet du site: Chauffage électrique				
Chauffage électrique	---		Oui	Oui

Il est de cette façon possible en tant qu'administrateur du système de comparer les différents sites ou le travail restant pour chaque site.

[Retour à la vue d'ensemble](#)

## **Que dois-je faire en tant qu'administrateur du système avant de donner accès au document légal à mes collaborateurs?**

1. Enregistrer tous les collaborateurs dans l'[administration des utilisateurs](#)
2. Choisir le [rôle](#) «User» (peut éditer toutes les exigences) ou « Editor » (peut uniquement voir et éditer les exigences qui lui sont attribuées)
3. Créer l'[affichage par défaut](#). Quels sont les colonnes qui doivent être visibles ou éditées ?
4. [Attribuer des droits d'accès aux utilisateurs](#).
5. Attribuer toutes les exigences du [document légal](#) à leurs responsables ou fonctions respectives.
6. Les utilisateurs avec le rôle de « User » doivent filtrer dans la colonne « Responsable » du document légal selon leur fonction. Les utilisateurs avec le rôle d'« Editor » ont accès directement à leurs exigences.

[Retour à la vue d'ensemble](#)