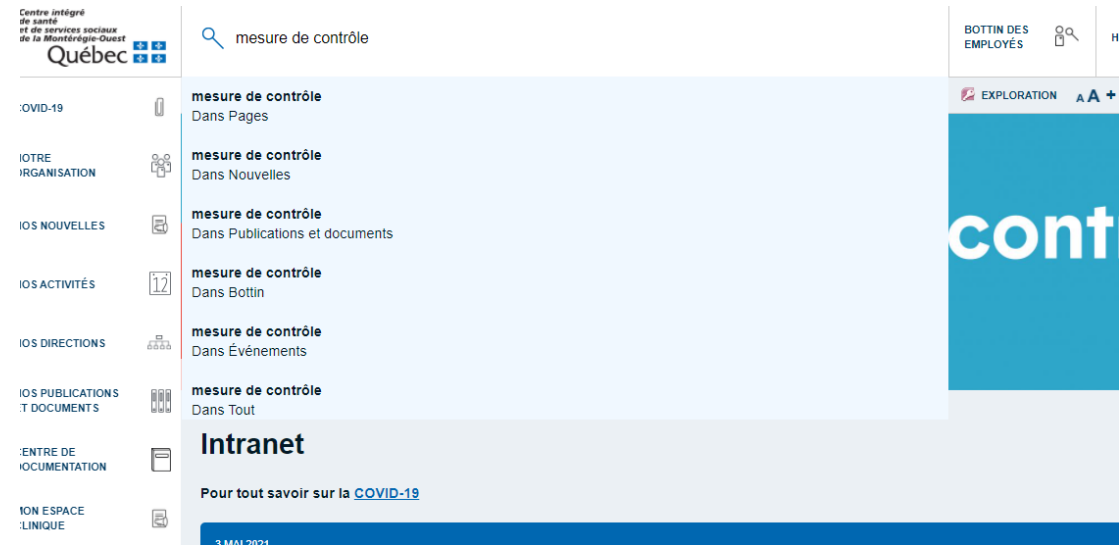


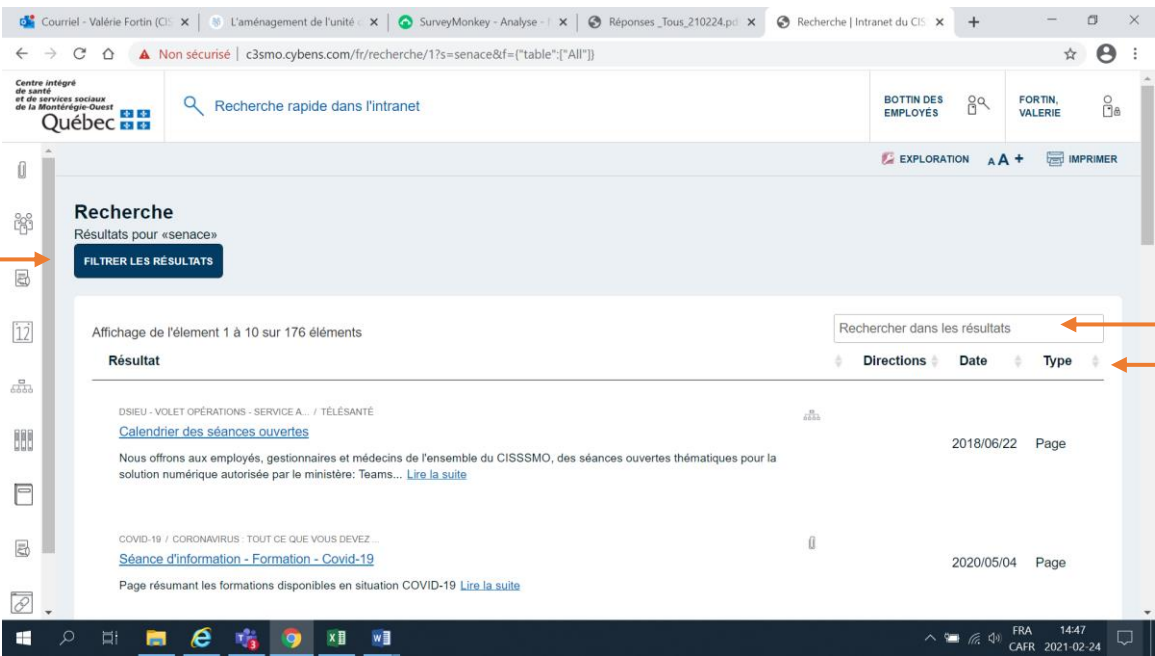


Étapes à suivre pour une utilisation optimale du nouveau moteur de recherche

- 1. Tapez ce que vous recherchez dans la barre de recherche rapide tout en haut de la page d'accueil.
- 2. Pour une recherche efficace, sélectionnez le filtre de votre choix. Si vous cliquez sur Entrer, le moteur recherchera dans tout l'intranet. **Conseil** : si vous recherchez une publication ou un document, sélectionnez le filtre Dans Publications et documents. Votre recherche sera beaucoup plus ciblée et précise!



- 3. Si plusieurs résultats apparaissent, il vous est possible de forer en utilisant les filtres en haut à gauche de la liste obtenue. Les filtres sont ajustés selon si vous recherchez des nouvelles, des activités ou des documents. Dans ce dernier cas, par exemple, vous pourriez choisir dans le type de documents si vous recherchez un formulaire, une note de service, etc.
- 4. De plus, si vous obtenez trop de résultats, vous pouvez également faire une recherche parmi ces résultats en recherchant dans la barre Rechercher dans les résultats.



- 5. Une autre fonctionnalité du nouveau moteur est de pouvoir classer les résultats obtenus par ordre chronologique de Date par Directions ou par Type. Pour ce faire, utilisez les petites flèches grises au haut de la liste.

Bonne recherche!