

Voici comment enregistrer une recherche :

- 1 Démarrez la recherche à partir du menu principal.
- 2 Entrez les critères de recherche.
- 3 Activez l'onglet « Requête de recherche » et donnez un nom à la recherche.

#### Option supplémentaire :


« *Disponibilité générale* » vous permet – pour autant que vous disposiez des droits nécessaires – de mettre cette recherche à la disposition d'autres utilisateurs.

- 4 Cliquez sur « Sauvegarder la requête de recherche ». Cette recherche prédéfinie s'affiche dans l'arborescence, sous « Requêtes de recherche ».

Pour modifier une recherche prédéfinie, ouvrez la requête de recherche et faites les modifications souhaitées. Répétez ensuite les étapes 2 à 4.

#### Chercher Objet métier

Données de base	Données de référence	Renvois	Commentaires	Migration	Historique	Filter av	<b>3</b> Requête de recherche
Nom	*	<input type="text"/>					
Disponibilité générale	*	<input type="checkbox"/> Non					
Activer la recherche phonétique	*	<input checked="" type="checkbox"/> Oui					
Activer la recherche de texte intégral	*	<input checked="" type="checkbox"/> Oui					
Nombre maximal de résultats de recherche	*	<input type="text" value="400"/>					

 Sauvegarder la requête de recherche **4**