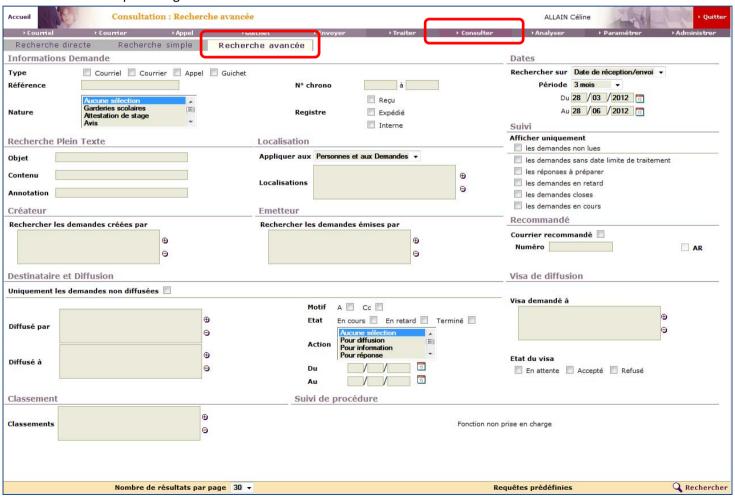
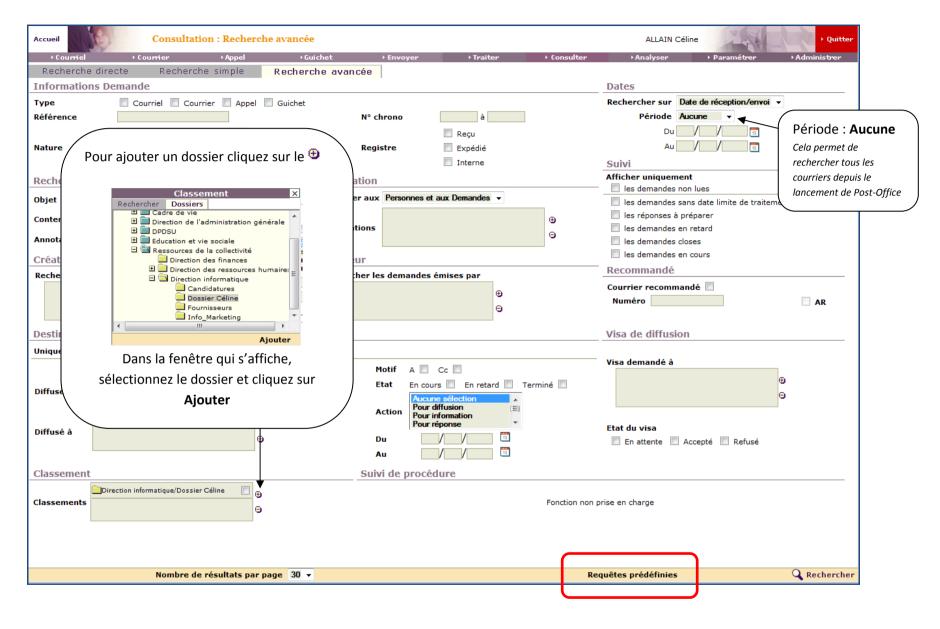
Enregistrer une requête prédéfinie

Quand vous êtes dans le menu Consulter et que vous effectuez une recherche avancée, vous avez la possibilité d'enregistrer cette recherche. Dans l'exemple qui suit, vous verrez comment créer une requête prédéfinie pour accéder à un dossier de classement spécifique à partir de la page d'accueil.

- I) Créer la recherche
 - 1) Aller dans le menu Consulter puis l'onglet Recherche Avancée

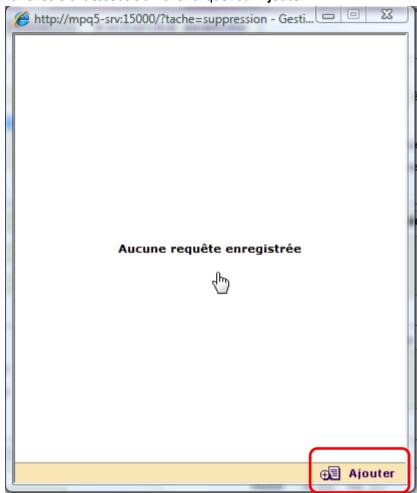


2) Sélectionnez vos paramètres de recherche et cliquez sur **Requêtes prédéfinies**

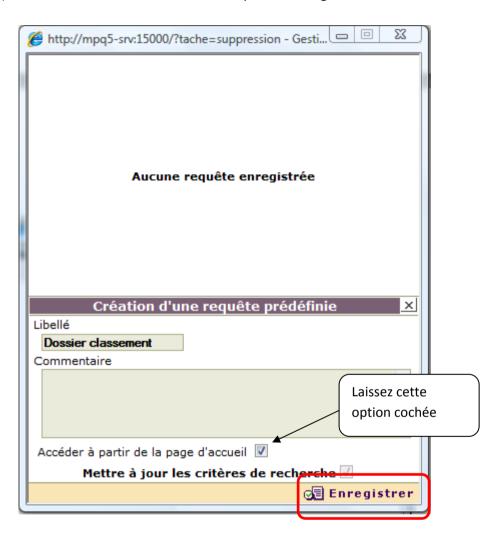


II) Enregistrer la recherche

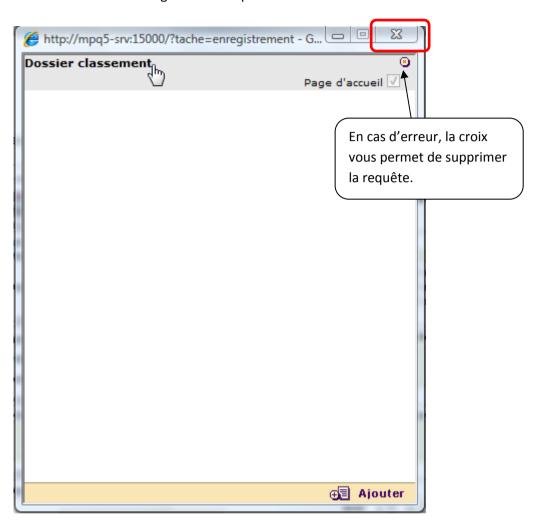
1) La fenêtre ci-dessous s'affiche. Cliquez sur **Ajouter**



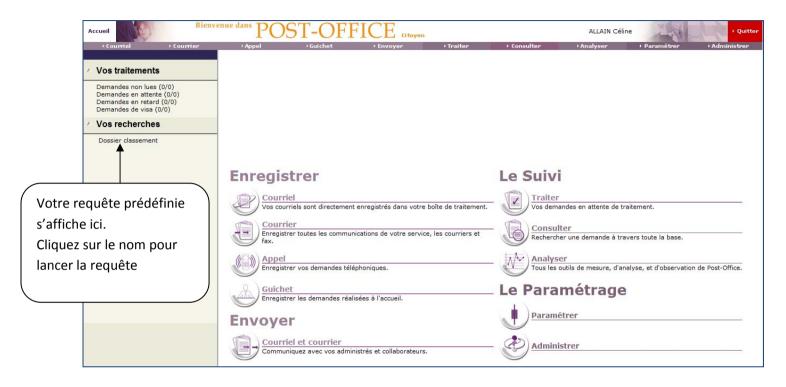
2) Saisissez le nom de la recherche et cliquez sur Enregistrer



3) Votre recherche est enregistrée. Vous pouvez fermer la fenêtre



- III) Accéder à votre requête prédéfinie
 - 1) Retournez sur la page d'accueil



2) Les courriers précédemment classés dans le dossier apparaissent

