

## Comment puis-je modifier la référence-client associée à ma recherche?

Lorsque vous utilisez Quicklaw® pour Microsoft® Office, vous pouvez modifier la référence-client associée à la recherche que vous effectuez tout en rédigeant vos documents ou vos courriels. Si vous devez obligatoirement utiliser une référence-client, on vous demandera de l'entrer chaque fois que vous ouvrirez une session en cliquant sur l'onglet LexisNexis. (Une session dure cinq heures ou jusqu'à ce que vous fermiez tous les documents d'Outlook® et de Word.)

### Pour ce faire :

1. Cliquez sur l'onglet LexisNexis®.
2. Cliquez sur le bouton **Client**. La boîte de dialogue **Enter Client** s'affiche.
3. Entrez les renseignements demandés sur le formulaire.
4. Cliquez sur **Set** pour sauvegarder vos changements, puis retournez à votre document ou à votre courriel.



LexisNexis®

[www.lexisnexis.ca/quicklaw-pour-microsoft-office](http://www.lexisnexis.ca/quicklaw-pour-microsoft-office) | 1-800-387-0899