

# Comment puis-je effectuer une recherche du contenu de mon ordinateur?

Lorsque vous rédigez un document au moyen des outils de Quicklaw® pour Microsoft® Office, vous pouvez effectuer une recherche dans les fichiers et documents contenus sur votre ordinateur (y compris les messages électroniques sauvegardés dans Outlook®). La liste des éléments trouvés s'affiche dans la fenêtre de recherche. Cette fonction peut être utile pour trouver rapidement des documents qui sont sauvegardés sur votre ordinateur et qui sont liés au document sur lequel vous travaillez. Les résultats de votre recherche peuvent inclure des fichiers Microsoft Office (par exemple .DOC, .PPT, .XLS, etc.), des fichiers .TXT ou .PDF et des courriels.

## Pour effectuer une recherche de fichiers sur votre ordinateur :

1. Cliquez sur le l'onglet LexisNexis®.
2. Dans la section **Search Tools** du ruban, sélectionnez **Search My Computer** dans le menu déroulant.
3. Entrez votre requête dans la boîte de recherche.
4. Cliquez sur le bouton **Search**. Les fichiers contenant les mots recherchés s'afficheront dans la fenêtre de recherche.
5. Pour visualiser un fichier, trouvez-le dans la liste, puis double-cliquez sur le nom du fichier.