

## **CENTRE DOCUMENTAIRE**

Pour rechercher des documents avec un mot clé :  
Ouvrir le fichier concerné en cliquant sur son titre.

Appuyer simultanément sur les touches CTRL+F (ou pomme + F pour Apple). Vous activez ainsi l'option de recherche.

Dans le champ "Rechercher dans la page" qui apparaît en bas à gauche (ou en haut à droite pour Apple), écrire le mot ou groupe de mots que vous recherchez. Le ou les mots recherchés s'affichent en surbrillance.

Si plusieurs occurrences existent dans le document, vous pourrez aller de l'un à l'autre à l'aide des flèches situées à côté du champ de recherche.

Noter les références du document indiquées dans les deux premières colonnes (armoire, étagère, boîte), elles vous seront utiles pour retrouver votre document au local de la SMHG.