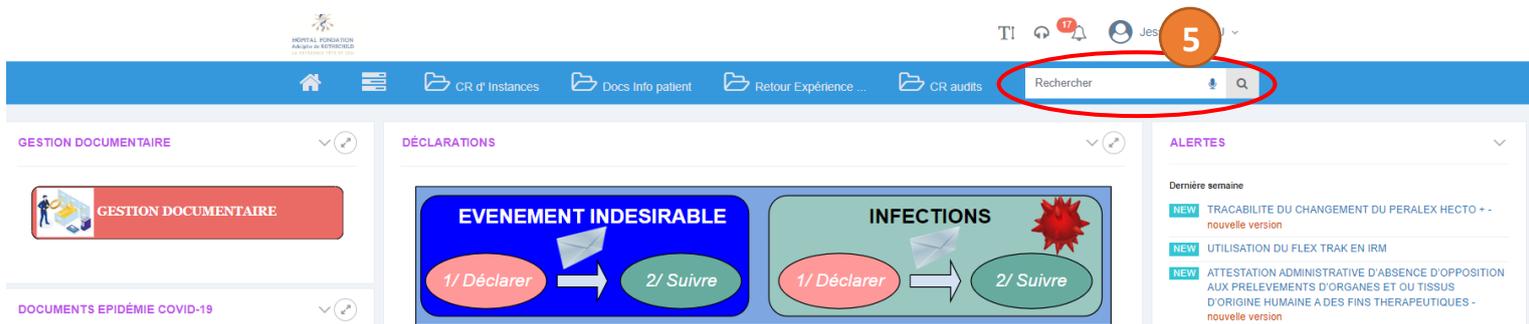
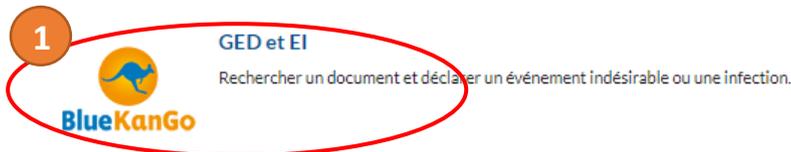


Rechercher des documents dans la Gestion Electronique des Documents (GED) en quelques

- 1 Lancer BlueKanGo via **Google Chrome (incompatibilité avec internet explorer)** depuis l'intrafor.
 - 2 Entrer votre identifiant en minuscule, **première lettre du prénom + nom.**
 - 3 Entrer votre mot de passe qui est le même que celui de votre session Windows.
 - 4 Cliquer ensuite sur « Connexion ».
- Vous arrivez sur la page d'accueil BlueKanGo.
- 5 Cliquez sur « Rechercher » pour procéder à la recherche par mots-clés. Celle-ci s'effectue dans le titre du document mais aussi dans le corps du texte.



Pour contacter l'équipe QGDR :
qualite@for.paris

- Laurence PILET, Resp service QGDR (6456)
- Florence FOTSIN, Resp adjointe service QGDR (6335)
- Christelle YOUNES, ingénieure qualité (6921)
- Jessica CAPOU, ingénieure qualité
- Christelle MAROTEL, assistante qualité (6941)
- Quentin BENHEMMA, apprenti qualité