



1

Pourquoi ?

Actrice de la révolution numérique ([plan stratégique](#)), notre institution se doit de faciliter et d'alléger les échanges administratifs. **Chacun-e de nous peut agir à son niveau**, il suffit souvent de pas grand-chose !

2

Quoi faire ?

Eviter la création de doublons* est essentiel.

** Un doublon est une **personne qui existe deux fois (ou plus)** dans l'un des systèmes d'information de l'Université. Ils sont la plupart du temps créés par mégarde, lors d'une saisie informatique résultant d'une recherche préalable insuffisante.*

3


Comment faire ?

Avant de confirmer la création d'un nouvel individu dans une application de l'Université, **veillez à vous assurer que l'individu en question n'existe pas déjà** dans la base de données.

Commencez votre recherche avec :

⇒ **Le Nom et le Prénom**

Vous pouvez utiliser le caractère « % » dans une recherche par « nom » pour élargir la zone explorée par le système. Il peut être inséré avant, au milieu et/ou à la fin d'un nom. Son utilisation est particulièrement intéressante dans le cas de noms composés ou d'utilisation de traits d'union, d'espaces, trémas etc.



Exemple
Mac%Afee%

Une personne ayant changé de nom au cours de sa vie peut ne pas ressortir dans les résultats de recherche, bien qu'elle existe dans la base de donnée. **Essayez aussi de combiner :**

⇒ **Le Prénom et la Date de naissance**

Vous avez malencontreusement créé un doublon ?
Merci de le **signaler rapidement au Centre d'accueil des demandes.**