

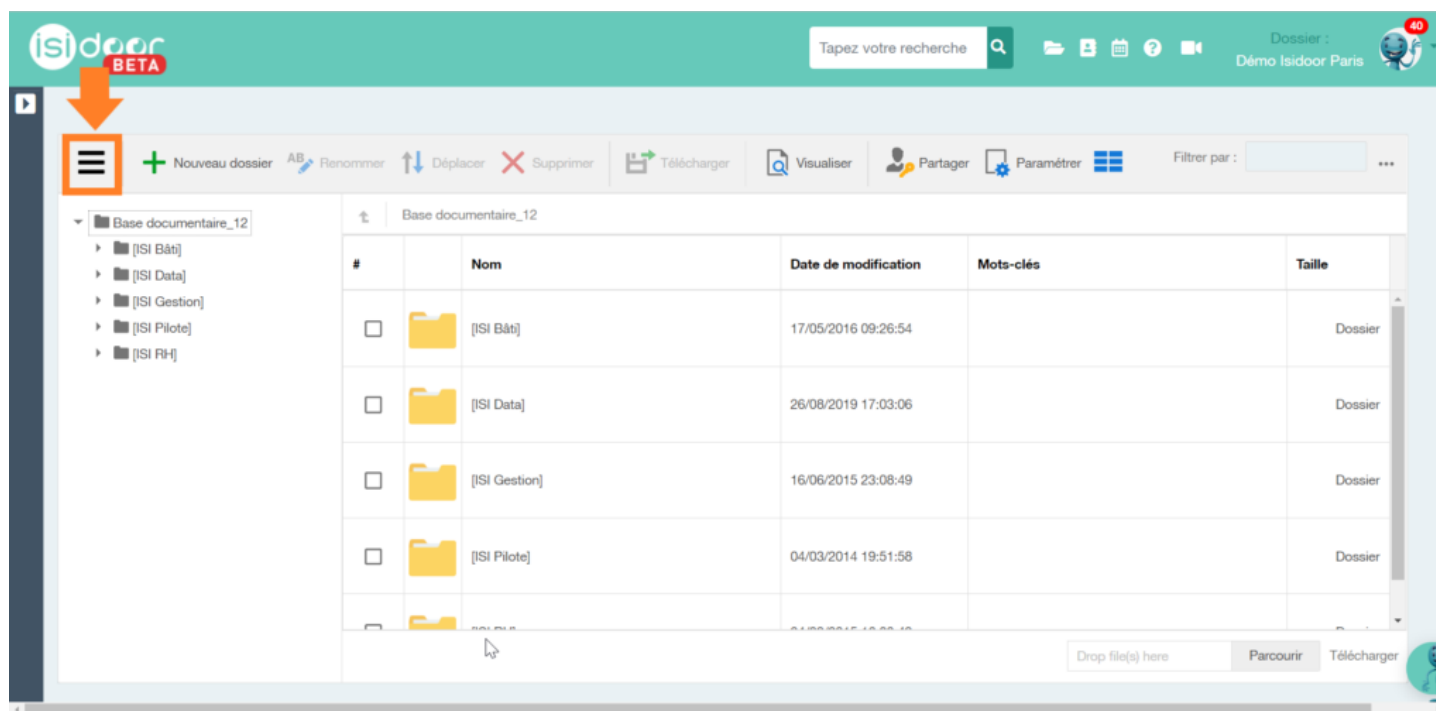
# Utiliser les filtres pour chercher un document

## Table des matières

<i>Qu'est-ce que je cherche ?</i> .....	2
<i>Quels sont les critères de recherche ?</i> .....	3

Pour vous faciliter la recherche de document et vous permettre de gagner du temps, nous avons mis en place des filtres pour booster vos recherches.

Grâce au bouton Filtres tout à gauche de la barre des fonctionnalités :

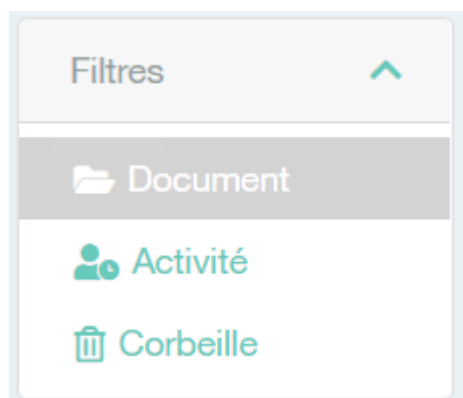


Vous ouvrez plusieurs possibilités de recherches, regardons les plus en détail pour en définir l'utilité.

## Qu'est-ce que je cherche ?

Vous pouvez chercher un **Document** mais aussi une **Activité** qui a été réalisé sur le coffre-fort. Vous pouvez aussi accéder à la **Corbeille**, qui recensent tous les documents supprimés.

Il vous suffit de faire le choix de votre recherche ici :

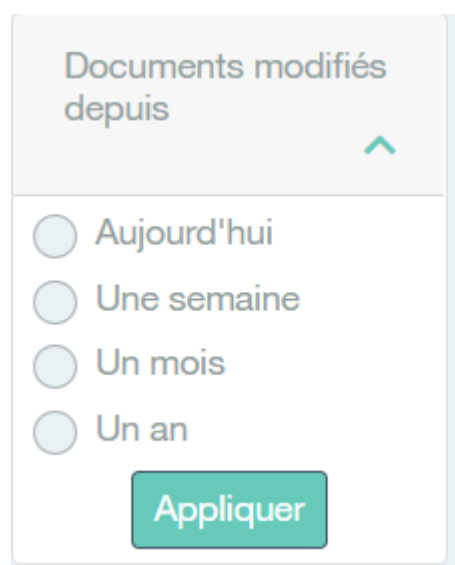


Si vous choisissez la Corbeille, sachez que vous pouvez supprimer définitivement ou restaurer votre fichier dans le dossier dans lequel il était ranger grâce aux boutons sur la colonne de droite.

## Quels sont les critères de recherche ?

### Par date de dernières modifications :

Choisissez votre temporalité et cliquez sur **Appliquer**.



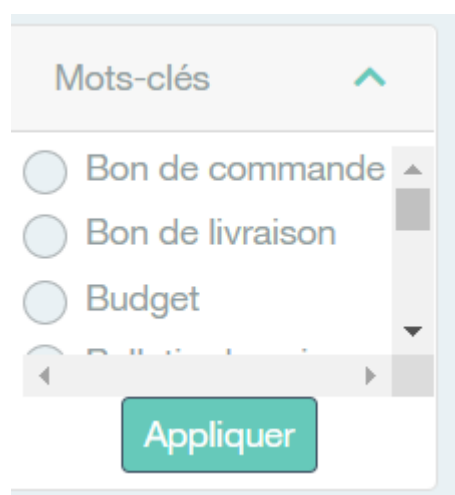
Documents modifiés depuis

- Aujourd'hui
- Une semaine
- Un mois
- Un an

Appliquer

### Par mots-clés :

Cochez les mots-clés contenus dans le libellé du document recherché et cliquez sur **Appliquer**.



Mots-clés

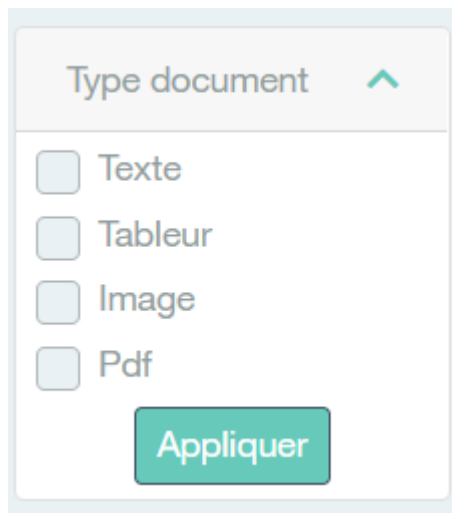
- Bon de commande
- Bon de livraison
- Budget
- ...

Appliquer

S'il vous manque des mots-clés, n'hésitez pas à nous les communiquer à l'adresse [support@isidoor.org](mailto:support@isidoor.org)

**Par type de document :**

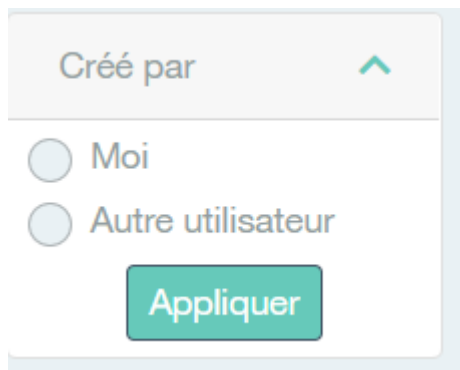
Cochez le format de fichier du document recherché et cliquez sur **Appliquer**.



The screenshot shows a filter menu titled "Type document" with a green upward arrow. It contains four radio button options: "Texte", "Tableur", "Image", and "Pdf". A green "Appliquer" button is located at the bottom of the menu.

**Par utilisateur dépositaire du fichier :**

Indiquez si c'est vous ou un autre utilisateur qui a déposé le fichier et cliquez sur **Appliquer**.



The screenshot shows a filter menu titled "Créé par" with a green upward arrow. It contains two radio button options: "Moi" and "Autre utilisateur". A green "Appliquer" button is located at the bottom of the menu.

Vous pouvez appliquer plusieurs filtres de recherche.

Pour plus d'information sur l'utilisation du coffre-fort : [Archiver des documents avec le coffre-fort d'Isidoor, c'est facile ! – Isidoor](#)

Besoin d'aide ? Contactez [support@isidoor.org](mailto:support@isidoor.org)