

Utiliser la recherche globale Gesti'up

LANGUE Français

AUDIENCE Tous les utilisateurs

La recherche globale permet de retrouver rapidement produits, clients, contacts et documents de vente depuis une seule barre de recherche.

01 Accéder à la recherche globale

Deux façons de l'ouvrir.

- Cliquez dans le champ **Rechercher**, tout en haut à gauche du menu.
- Ou utilisez le raccourci clavier : **Ctrl** + **K** sur PC/Windows, **Cmd** + **K** sur Mac.



02 Comment utiliser la recherche globale

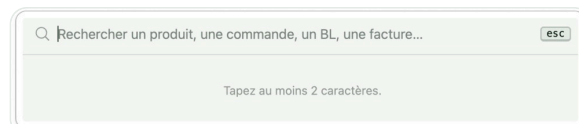
Trois étapes : saisir, consulter, ouvrir.

1

Saisissez au moins 2 caractères

La recherche se lance automatiquement, et peut porter sur plusieurs mots.

m	Pas de résultat : moins de 2 caractères
mar	La recherche se lance
marion dupont	Recherche sur plusieurs mots



2

Consultez les résultats

Ils s'affichent instantanément, groupés par type d'objet. Le texte recherché est surligné.

3

Ouvrez l'élément souhaité

Cliquez sur un résultat pour y accéder directement.



Besoin d'aide ?

Bulle d'aide · FAQ · Ticket support · Vidéos tutorielles

03 Ce que la recherche affiche

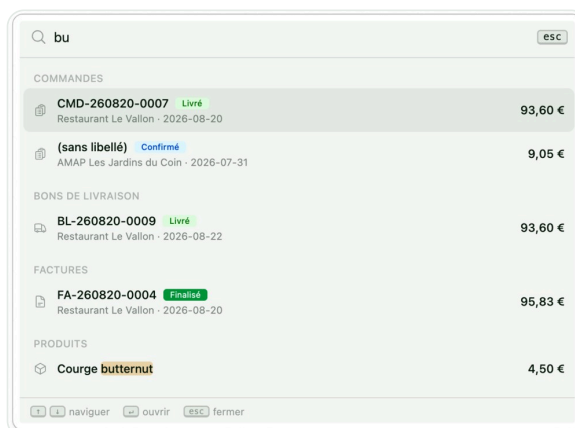
La recherche remonte l'élément trouvé, et ceux qui lui sont liés.

VOUS CHERCHEZ	LA RECHERCHE AFFICHE
Un produit	Le produit lui-même, tous les documents de vente qui le contiennent et tous les clients qui l'ont acheté.
Un client	Le client lui-même, tous les contacts qui lui sont associés et tous ses documents de vente (commandes, bons de livraison, factures, factures d'acompte, avoirs, avoirs d'acompte).
Un contact	Le contact lui-même, le ou les clients auxquels il est associé et les documents de vente liés à ce contact.
Un document de vente	Le document lui-même, le client associé et les produits contenus dans le document.

Champs pris en compte

La recherche porte sur le nom, le prénom, le SIRET, le téléphone, l'e-mail, les tags, les notes et les contacts associés.

Droits d'accès. La recherche n'affiche que les éléments que vous avez le droit de consulter.



Exemple : les résultats sont regroupés par type (commandes, bons de livraison, factures, produits), avec le statut et le montant de chaque document.

04 Raccourcis clavier

TOUCHE	ACTION
Ctrl + K ou Cmd + K	Ouvrir la recherche
↑ ↓	Naviguer dans les résultats
Entrée	Ouvrir le résultat sélectionné
Échap	Fermer la recherche



Besoin d'aide ?

Bulle d'aide · FAQ · Ticket support · Vidéos tutorielles