



akuiteo
BUSINESS SOFTWARE

Guide général
AKUITEO SEARCH
Version 4.3

Copyright © 2006-2020 Akuiteo S.A.S. Tous droits réservés.

Toute reproduction ou représentation, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur, serait illicite et constituerait une contrefaçon. La loi n'autorise que les copies ou reproductions réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à l'utilisation collective, d'une part, et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration.

L'appellation et les logos Akuiteo sont des marques déposées de la société Akuiteo S.A.S. Toute utilisation de ces marques sans autorisation de la société Akuiteo S.A.S. est interdite.

Visitez : <http://www.akuiteo.com> et <http://www.akuiteo.com/blog/>

Table des Matières

1	Préface	4
1.1	Révisions	4
1.2	Support	4
2	Présentation d'Akuiteo Search	5
3	Installer et configurer Akuiteo Search	6
4	Utiliser Akuiteo Search	7
5	FAQ	8

1 Préface

1.1 RÉVISIONS

Révision 2	Publiée en mars 2020 <ul style="list-style-type: none">Mise à jour de la syntaxe à utiliser (voir FAQ (p. 8)).
Révision 1	Publiée en novembre 2019

1.2 SUPPORT

Akuiteo S.A.S. attache une grande importance à votre satisfaction.

Pour nous faire part de vos retours ou contacter le support, visitez la page :

<https://www.akuiteo.fr/akuiteo.clients/>

2 Présentation d'Akuiteo Search

Akuiteo fournit un outil d'indexation qui vous permet de rechercher des données au sein de votre ERP.

Il suffit de saisir votre recherche dans le champ dédié pour obtenir la liste des pièces de gestion et documents en lien avec votre recherche.

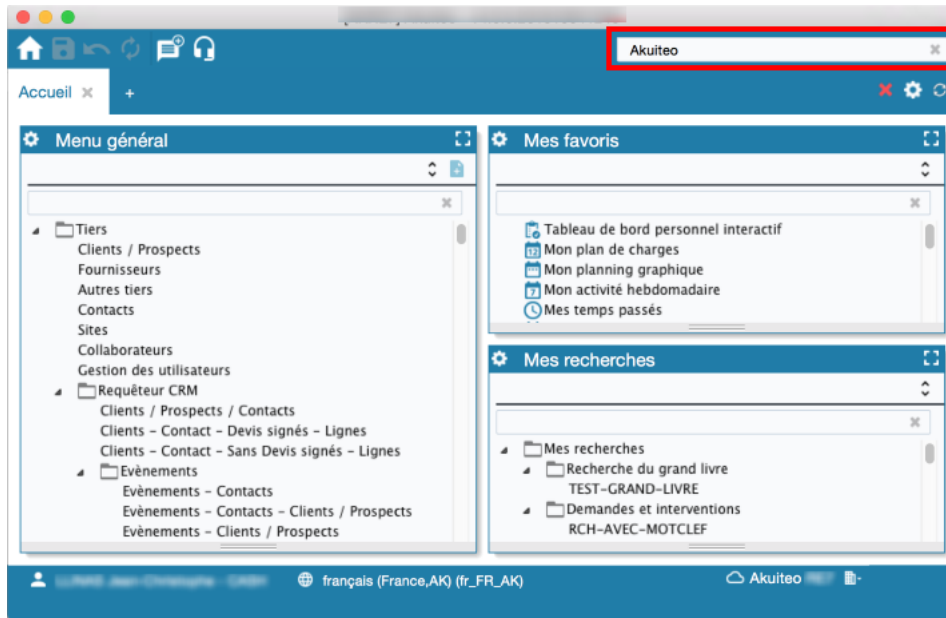


Image 1 : Akuiteo Search

Types de fichiers qui peuvent être indexés

Il est possible, en complément des objets akuiteo, d'indexer les documents suivants :

- HTML, HTM
- XML
- TXT
- RTF
- PDF
- DOC, DOT, DOCX, DOCM,
- ODT, ODS, ODP, ODG
- XLS, XLT, XLA, XLSX, XLSM, XLTM
- PPS, PPT, POT, PPA
- PPTX, POTX, PPSX, PPTM, POTM, PPSM
- SQL

3 Installer et configurer Akuiteo Search

Veillez vous rapprocher d'un chef de projet ou du support Akuiteo pour obtenir de l'aide et une documentation sur la configuration d'Akuiteo Search.

4 Utiliser Akuiteo Search

Depuis tous les écrans d'Akuiteo

- 1 Dans le champ de recherche en haut à droite de votre Application Desktop, saisissez du texte.
- 2 Appuyez sur **Entrée**. La liste des pièces de gestion, documents ou tout autre élément indexé apparaît.
- 3 Cliquez sur les entrées sur la gauche pour filtrer le contenu en fonction de votre sélection. Ces catégories d'objets sur lesquels vous pouvez cliquer vous permettent de filtrer la vue de droite. Après avoir cliqué sur **Catégorie d'objets**, vous constatez que vous pouvez ensuite cliquer sur des **types** puis sur des **pièces**.
- 4 Double cliquez sur l'élément à ouvrir.

Rappel : les résultats sont filtrés selon les droits d'accès des utilisateurs (DMF).

Depuis l'écran de saisie de nouvelle demande

- 1 Allez dans **Support > Nouvelle demande**.
- 2 Dans le champ **Nouvelle demande Rapide**, saisissez l'élément à rechercher parmi les suivants :
 - Client
 - Contact
 - Contrat
 - Produit
 - Site

5 FAQ

Dans quel ordre s'affichent mes résultats de recherche ?

Les résultats de recherche s'affichent dans l'ordre suivant :

- Collaborateurs
- Sites
- Contacts Clients
- Fournisseurs

Quelle est la syntaxe à utiliser ?

Symbole	Utilisation
title: AND text:	Si vous recherchez un objet intitulé Affaire Publique contenant le texte en cours , saisissez : title:"Affaire Publique" AND text: cours.
~	Si vous recherchez un terme similaire au mot devis , utilisez le symbole ~ : devi~ La recherche renverra des termes comme devis ou devise. Si vous recherchez les termes affaire et devis séparés de moins de 10 mots chacun dans un document, utilisez la syntaxe suivante : "affaire devis"~10.
^	Si vous voulez faire ressortir un terme en particulier dans vos recherches, utilisez le symbole ^ à la fin du terme recherché suivi d'un numéro indiquant l'importance. Plus le numéro est élevé, plus le terme recherché est important. Par exemple si vous recherchez les termes affaire publique et vous voulez remonter le terme affaire en priorité, vous devez saisir : affaire^4publique. Tous les objets contenant le terme affaire apparaîtront en premier. Vous pouvez faire de même avec toute une phrase.
"..."	Si vous souhaitez rechercher un terme exact, saisissez ce terme entre guillemets "...". Par exemple : <ul style="list-style-type: none">• Saisissez "INFOR" pour retrouver INFOR.• Saisissez INFOR pour retrouver INFORMATIQUE, INFORMATION, etc.
Opérateurs booléens Vous pouvez utiliser les opérateurs booléens : AND, +, OR et NOT . Ils doivent tous être en capitale pour fonctionner.	
OR	Pour rechercher les objets qui contiennent soit affaire publique ou juste affaire , utilisez la requête suivante : "affaire publique" affaire ou "affaire publique" OR affaire.
AND	Pour rechercher les objets qui contiennent affaire publique et devis client , utilisez la requête suivante : "affaire publique" AND "devis client".
+	Pour rechercher les objets qui doivent contenir affaire et qui peuvent éventuellement contenir devis , utilisez la requête suivante : +affaire devis.
NOT	Pour rechercher les objets qui contiennent affaire publique mais pas devis client , utilisez la requête suivante : "affaire publique" NOT "devis client"

Symbole	Utilisation
	Note : NOT ne peut être utilisé seul. Par exemple, rien ne remontera si vous utilisez la requête suivante : NOT "affaire publique". Pour rechercher les objets qui contiennent affaire publique mais pas devis client , utilisez la requête suivante : " affaire publique " -" devis client ".
Parenthèses	Pour rechercher soit portail soit client et website , utilisez la requête suivante : (portail OR client) AND website . Pour rechercher un titre qui contient à la fois le mot projet et la phrase affaire akuiteo , utilisez la requête suivante : title:(+projet +"affaire akuiteo")

Combien d'objets au maximum puis-je obtenir en résultat ?

Vous pouvez obtenir 10 occurrences pour chaque type d'objets (10 affaires, 10 clients, etc.)

Dans quel(s) champ(s) sont effectuées les recherches ?

Les recherches sont effectuées par défaut dans les champs suivants :

Fiches	Champs
Contrats Clients	identifiant numéro de contrat nom d'appel identifiant société
Intervention	identifiant identifiant société numéro + # + numéro chrono + # + nom d'appel description interne commentaire client code erreur identifiant de l'affaire
FAQ	identifiant identifiant société nom d'appel contexte question réponse
Demande	identifiant numéro identifiant société numéro + "-" + nom d'appel référence client référence client 2 description description interne compte rendu client compte rendu interne code erreur cause suspension motif d'alter

Fiches	Champs
Affaires	identifiant nom d'appel adresse > ville 1 adresse > adresse1 adresse > adresse2 adresse > adresse3 code client nom client code client final nom client final identifiant société
Autre tiers	identifiant nom d'appel nom complet adresse > ville 1 adresse > adresse1 adresse > adresse2 adresse > adresse3 identifiant société
Campagne	identifiant code nom d'appel description identifiant société
Client	identifiant code nom d'appel téléphone identifiant société
Collaborateur	identifiant code nom d'appel nom prénom identifiant société
Commande fournisseur	identifiant nom d'appel identifiant société code fournisseur nom fournisseur code fournisseur facture nom fournisseur facture
Commande Client	identifiant nom d'appel identifiant société code client

Fiches	Champs
	nom client code client facture nom client facture
Contact client	identifiant nom + ' ' + prénom nom prénom email téléphone bureau téléphone identifiant société nom client nom appel site
Contact fournisseur	identifiant nom prénom identifiant société nom client nom appel site
Cotations	numéro identifiant société code fournisseur nom fournisseur code fournisseur facture nom fournisseur facture
Devis client	numéro commande numéro + ' ' + date identifiant société code client nom client code client facture nom client facture
Factures client	numéro facture identifiant société code client nom client code client facture nom client facture
Factures fournisseurs	numéro facture identifiant société identifiant affaire code fournisseur nom fournisseur code fournisseur facture nom fournisseur facture

Fiches	Champs
Fournisseur	identifiant identifiant société code nom d'appel nom complet ville identifiant société adresse > adresse1 adresse > adresse2 adresse > adresse3
Livraisons	numéro identifiant société code client nom client
Marché	identifiant code nom d'appel Référence extérieure Description
Opportunité	numéro identifiant société nom d'appel code client nom client description
Prospect	identifiant identifiant société code nom d'appel
Site client	identifiant identifiant société nom d'appel nom client nom contact prénom contact adresse > ville adresse > adresse1 adresse > adresse2 adresse > adresse3 adresse > adresse4

Puis-je utiliser des caractères joker ?

Oui, les caractères joker à utiliser sont les suivants :

Le symbole ? permet de remplacer un seul caractère : ex: te?te pour texte

Le symbole * permet de remplacer plusieurs caractères dans un mot. Ex : te*t* pour tests ou testé

Note

Ces symboles ne doivent pas être placés en début de mot pour effectuer une recherche.

La recherche se fait-elle également dans les documents liés ?

Oui les documents liés peuvent être indexés seulement si le paramétrage du serveur le prévoit. Voir votre administrateur pour plus d'informations.

Les recherches sont-elles filtrées selon les droits utilisateur ?

Oui, les résultats prennent en compte les profils utilisateurs et les cloisonnements appliqués à leurs profils. L'utilisateur ne peut donc voir que les objets qu'il a le droit de voir. Exemple : si l'objet est lié à une affaire privée ET que l'utilisateur n'a pas accès à cette affaire, il ne verra pas non plus le résultat.

Quel est le temps d'exécution d'une requête ?

Une requête prend environ moins de 5 secondes pour retourner un résultat.