



# **logitud**

## **Documentation utilisateur**

Recherche Globale

**Version 1**



## Sommaire

1	Accès au module de Recherche Globale	3
2	Effectuer une recherche	3
3	Résultats de recherche	4
4	Enregistrement de Recherche(s)	4

Ce document vous explique comment fonctionne la recherche globale, c'est-à-dire « multi-modules » dans MunicipoWeb.

## 1 Accès au module de Recherche Globale

Sur la page d'accueil de Municipo Web, cliquez sur l'icône du module « Recherche »



## 2 Effectuer une recherche

Pour effectuer une recherche multi-modules, vous devez obligatoirement renseigner au moins un critère de recherche et sélectionner les modules dans lesquels vous souhaitez effectuer cette recherche. Par défaut, tous les modules de MunicipoWeb sont sélectionnés (Affaires, BS, Registres, Abusif, Fourrière, OTV, Rédactionnel, GVe, Mission, Arrêtés et Animaux). Vous pouvez en retirer en cliquant le « x » en regard de ce module.



**Attention** : si vous ne renseignez aucun des critères (Nom/Prénom, Champ libre, Localisation ou Immatriculation), vous obtiendrez le message d'avertissement suivant :

### Avertissement

Vous devez renseigner au moins un critère et un module

**FERMER**

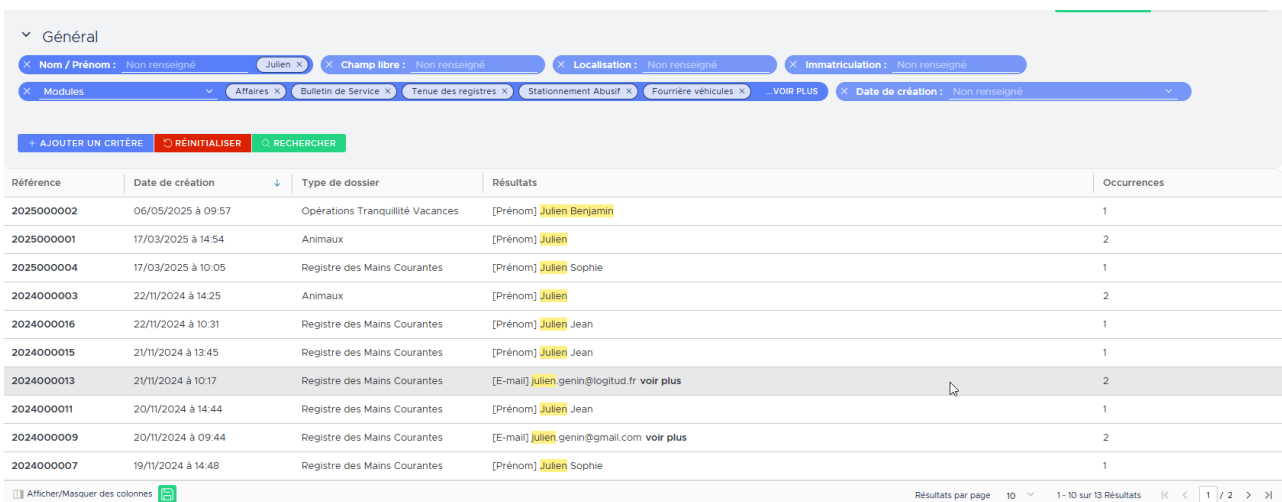
**Attention** : le champ « Date de création » n'est pas considéré comme un critère mais vous permet de filtrer plus précisément les résultats de votre recherche

Une fois le ou les critères ainsi que les modules renseignés, cliquez le bouton « Rechercher ».

### 3 Résultats de recherche

Les résultats de votre recherche s'affiche sous forme de tableau dans lequel vous trouverez les informations suivantes :

- **Référence** : numéro / identifiant du dossier du module concerné
- **Date de création** : date et heure de création du dossier concerné
- **Type de dossier** : module dans lequel le(s) critère(s) de recherche a été trouvé
- **Résultats** : indication du [champ] dans lequel le(s) critère(s) a été trouvé
- **Occurrence** : nombre de fois où le(s) critère(s) a été trouvé dans ce dossier



Référence	Date de création	Type de dossier	Résultats	Occurrences
202500002	06/05/2025 à 09:57	Opérations Tranquillité Vacances	[Prénom] Julien Benjamin	1
202500001	17/03/2025 à 14:54	Animaux	[Prénom] Julien	2
202500004	17/03/2025 à 10:05	Registre des Mains Courantes	[Prénom] Julien Sophie	1
202400003	22/11/2024 à 14:25	Animaux	[Prénom] Julien	2
202400016	22/11/2024 à 10:31	Registre des Mains Courantes	[Prénom] Julien Jean	1
202400015	21/11/2024 à 13:45	Registre des Mains Courantes	[Prénom] Julien Jean	1
202400013	21/11/2024 à 10:17	Registre des Mains Courantes	[E-mail] Julien.genin@logitud.fr voir plus	2
202400011	20/11/2024 à 14:44	Registre des Mains Courantes	[Prénom] Julien Jean	1
202400009	20/11/2024 à 09:44	Registre des Mains Courantes	[E-mail] Julien.genin@gmail.com voir plus	2
202400007	19/11/2024 à 14:48	Registre des Mains Courantes	[Prénom] Julien Sophie	1

Résultats par page 10 1 - 10 sur 13 Résultats

En bas à droite du tableau des résultats vous avez le nombre de résultats trouvés ainsi que des flèches de navigation entre les différentes pages de résultats. Vous pouvez également modifier le nombre de résultats affichés par page.



En cliquant sur la Référence du dossier (première colonne), celui-ci s'ouvre dans un nouvel onglet.

### 4 Enregistrement de Recherche(s)

Vous pouvez, dans le cas de recherches récurrentes, enregistrer celles-ci. Cliquez pour cela (après avoir renseigné le(s) critère(s)) sur le bouton vert « Enregistrer ».



Vous pouvez enregistrer votre recherche.

1. Cliquez sur « Nouvelle recherche »

## Enregistrer ma recherche ×

▼ Nouvelle recherche

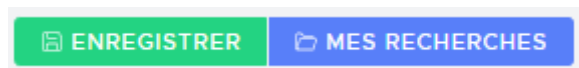
<b>Nom de la recherche</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>Recherche par défaut</b> <input type="checkbox"/> non	<b>Visibilité</b> <input type="checkbox"/> Privée
--	---	--

RETOUR ENREGISTRER

2. Donnez un nom à votre recherche (pour la retrouver facilement ultérieurement)
3. Activez l'interrupteur « Recherche par défaut » si vous souhaitez que le module de Recherche globale s'ouvre systématiquement sur cette recherche.
4. Activez l'interrupteur « Visibilité » :
  - a. Privée (par défaut) : seul l'utilisateur qui a enregistré cette recherche y a accès
  - b. Publique : tous les utilisateurs de MunicipolWeb ayant accès à ce module pourront effectuer cette recherche.






*Remarque* : si les 2 interrupteurs sont « ouverts », c'est-à-dire sur « Oui » en Recherche par défaut et « Publique » en Visibilité, alors cette sélection de critères et de modules sera la recherche globale par défaut pour tous les utilisateurs de MunicipolWeb.

Si vous avez des recherches enregistrées, vous pouvez les sélectionner (ou les supprimer) en cliquant le bouton « Mes recherches »



## Recherches enregistrées ×



-  = Visibilité « Privée » /  = Visibilité « Publique »
-  = modifier la recherche (Nom, Par défaut, Visibilité)
-  = Charger la recherche (vous pouvez également cliquer sur son nom pour la charger)
-  = Supprimer la recherche enregistrée