

---

# Recherche d'utilisateurs

**GESTION DE DOCUMENTS IRON MOUNTAIN CONNECT™**



# Table des matières

Section	Page
Présentation.....	3
Utilisation des opérateurs de recherche.....	4
Barre de recherche gauche.....	7
Recherche de dossiers entreposés.....	8
Personnalisation et filtrage des résultats de recherche.....	9
Recherche de dates.....	13
Recherche de numéros.....	14
Recherche de plusieurs boîtes ou documents.....	15
Recherche avancée.....	19
Configuration des préférences d'étiquette de grille.....	21
Exportation des résultats de recherche.....	22

# Présentation

La recherche permet de localiser rapidement les dossiers que vous avez entreposés chez Iron Mountain.

Les filtres que vous utilisez dans votre recherche déterminent l'étendue de la recherche et permettent de l'affiner ou de l'élargir au besoin.

Utilisez ce guide pour apprendre ce qui suit :

- Utiliser les opérateurs de recherche
- Rechercher des dossiers entreposés chez Iron Mountain
- Personnaliser vos résultats de recherche et l'affichage
- Rechercher des dates et des numéros
- Rechercher plusieurs boîtes ou documents à la fois
- Exporter les résultats de votre recherche.

# Utilisation des opérateurs de recherche

Utilisez les opérateurs suivants pour personnaliser vos recherches :

OPÉRATEURS DE RECHERCHE		
OPÉRATEUR	FONCTION	DESCRIPTION
astérisque	caractère de remplacement	<p>Trouver des dossiers avec de multiples variations. Le caractère de remplacement fonctionne différemment dans la barre de recherche gauche et dans les filtres de colonnes.</p> <p>Barre de recherche gauche :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous devez chercher au moins trois caractères.</li><li>• Le caractère de remplacement doit être APRÈS vos critères de recherche.</li><li>• Par exemple, <i>Joh*</i> renvoie tous les dossiers qui débutent par <i>Joh</i>, y compris <i>John</i>, <i>Johnathon</i>, <i>Johnnie</i>, <i>John's</i>, etc.</li></ul> <p>Filtres de colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vous pouvez rechercher un ou plusieurs caractères.</li><li>• Utilisez un opérateur dans une recherche unique.</li><li>• Le caractère de remplacement doit être AVANT ou APRÈS vos critères de recherche.</li><li>• Par exemple :<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>J*</i> retourne tous les dossiers qui commencent par <i>J</i>.</li><li>• <i>Joh*</i> renvoie tous les dossiers qui débutent par <i>Joh</i>, y compris <i>John</i>, <i>Johnathon</i>, <i>Johnnie</i> et <i>John's</i>.</li><li>• <i>*ville</i> renvoie <i>Smithville</i>, <i>Knoxville</i> et <i>Abbotsville</i>.</li></ul></li></ul>

OPÉRATEURS DE RECHERCHE (suite)		
OPÉRATEUR	FONCTION	DESCRIPTION
ET (AND)	inclure	<p>Trouve les dossiers qui comprennent les deux mots indiqués. Par exemple, la recherche des mots <i>Dupuis ET Jean</i> renvoie les dossiers qui comprennent le mot <i>Jean</i> et les dossiers qui comprennent le mot <i>Dupuis</i>.</p> <p>La recherche <i>Jaques ET Jean ET Léon</i> retourne les dossiers contenant <i>Jaques</i> et les dossiers contenant <i>Jean</i> et les dossiers contenant <i>Léon</i>.</p> <p>Vous devez entrer cet opérateur en lettres majuscules.</p> <p>Vous pouvez utiliser cet opérateur en conjonction avec NOT.</p>
NOT	exclure	<p>Élimine tous les résultats qui contiennent les critères mentionnés directement après NOT. Par exemple, <i>NOT 2001</i> empêche le renvoi des dossiers contenant <i>2001</i>.</p> <p>Vous pouvez utiliser cet opérateur en conjonction avec ET et OU.</p>
guillemets	expression	<p>Cet opérateur vous permet de trouver des dossiers qui comprennent la phrase exacte placée entre les guillemets. Par exemple, "<i>Jean-René Tremblay</i>" ne renvoie que les dossiers qui comprennent le groupe de mots entier <i>Jean-René Tremblay</i>. Les dossiers qui comprennent les noms René Jean Tremblay ne seront pas renvoyés.</p>

OPÉRATEURS DE RECHERCHE (suite)		
OPÉRATEUR	FONCTION	DESCRIPTION
OU (OR)	ou	<p>L'opérateur OU trouve les dossiers qui comprennent un mot ou l'autre. Par exemple, <i>Dupuis OU Jean</i> renvoie les dossiers qui comprennent le nom <i>Dupuis</i> et ceux qui comprennent le nom <i>Jean</i> mais non les dossiers qui comprennent les deux noms.</p> <p>La recherche <i>Tremblay OU Jean OU Léon</i> renvoie les dossiers contenant <i>Tremblay</i> et les dossiers contenant <i>Jean</i> et les dossiers contenant <i>Léon</i>, mais pas ceux contenant les trois mots.</p> <p>Vous devez entrer cet opérateur en lettres majuscules. Vous pouvez utiliser cet opérateur en conjonction avec NOT.</p>
Espace	ou	Cet opérateur fonctionne comme l'opérateur OU. Voir ci-dessus.
Virgule	ou	Cet opérateur fonctionne comme l'opérateur OU. Voir ci-dessus.

# Barre de recherche gauche



La liste déroulante Client (Customer) comprend à la fois les clients actifs et inactifs.



La liste déroulante Division est masquée si le client que vous sélectionnez n'utilise pas de divisions.



Si votre entreprise valide les services, le champ Service (Department) s'affiche. Cochez la case Service non valide pour inclure les actifs affectés à un service non valide dans les résultats de la recherche.



La liste déroulante Groupe de documents (File Group) est grisée si le client que vous sélectionnez n'utilise pas des groupes de documents pour séquencer les documents sur rayons ouverts.

IRON MOUNTAIN® CONNEC  
RECORDS MANAGEMENT

Search [Search Tools] [Refresh]

Record Type  
 All  Boxes  Files

Customer  
All

Division  
All

Department  
All

Status  
All

File Group  
Select

Search [Refresh]

Search, Retrieve

Pickups, Add Records

Order Supplies

Administration

Track Orders



La recherche multiboîte et multidocument vous permet de rechercher jusqu'à 1 000 boîtes ou documents simultanément et de copier et coller vos entrées de recherche à partir d'une feuille de calcul.



La recherche avancée vous permet de créer des recherches complexes et personnalisées.



Les préférences d'étiquettes de grille vous permettent de contrôler les étiquettes affichées sur la grille de résultats de recherche et sur la liste de ramassage.

# Recherche de dossiers entreposés

The screenshot shows the Iron Mountain Connect interface. At the top, there is a navigation bar with 'Welcome rc2jen', 'USA', 'SUPPORT', and 'LOG OUT'. Below this is a 'RECORDS MANAGEMENT' section with a search bar and various filters. An orange callout box with the number '2' points to the search filters, listing criteria for searching. Another orange callout box with the number '1' points to the 'Search, Retrieve' button in the left sidebar.

**2** Entrez les critères de recherche :

- Mot-clé : Recherche d'un seul mot ou numéro ou recherche d'une expression à plusieurs opérateurs. Pour les recherches complexes, reportez-vous à l'utilisation de la Recherche avancée.
- Type de document
- Client
- Division : Ce champ de recherche est masqué si le client n'utilise pas de divisions.
- Service : Cochez la case Service non valide dans la liste déroulante pour inclure les services valides et non valides dans la recherche.
- État du dossier
- Groupe de documents : Recherchez par Groupe de documents si le client sélectionné organise des documents sur rayons ouverts par groupe de documents

**1** Sélectionnez Rechercher, Récupérer dans la barre de navigation gauche.



# Personnalisation et filtrage des résultats de recherche

The screenshot shows the IRON MOUNTAIN CONNECT RECORDS MANAGEMENT interface. The top navigation bar includes the logo, user name 'Welcome rc2jen', location 'USA', and links for 'SUPPORT' and 'LOG OUT'. The main search area on the left contains filters for Record Type (All, Boxes, Files), Customer (JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]), Division (All), Department (All), Status (All), and File Group (Select). A search bar contains the text 'Law'. The main table displays search results with columns for Customer, Division, Department, Status, and Action. The table contains several rows of data, each with a checkbox, a document icon, a record ID, and a status 'At Iron Mountain'. A sidebar on the right contains 'Add to Cart' and 'Action' buttons for each row. At the bottom, there is a pagination control showing 'Page 1 of 1' and 'Per Page: 50'. A navigation menu at the bottom left includes 'Search, Retrieve', 'Pickups, Add Records', 'Order Supplies', 'Administration', and 'Track Orders'. The status bar at the bottom right shows 'Displaying 1 - 30 of 30' and a zoom level of '100%'.

**Masquez la barre de recherche gauche.**

**Filtrez chaque colonne de données. Saisissez une lettre, un numéro ou une combinaison des deux. Utiliser le caractère de remplacement (\*) pour faciliter le filtrage.**

**Supprimez vos filtres de recherche.**

**Parcourez vos résultats de recherche et modifiez le nombre de dossiers à afficher.**

# Personnalisation et filtrage des résultats de recherche

The screenshot displays the Iron Mountain Connect Records Management interface. On the left, there are search filters for Record Type (All, Boxes, Files), Customer (JSRC2 [SRVC CF,BC=B...]), Division (All), Department (All), Status (All), and File Group (Select). A search button is located below these filters. The main area shows 30 search results in a table with columns: Item Type, SKP Barcode, Customer, Division, and Department. A column selection menu is open over the table, showing a list of fields with checkboxes. The fields include SKP Barcode, Customer, Division, Department, Customer Box Number, Create Date, Long Description, Alpha From, Alpha To, From Date, To Date, Record Code, Receipt Date, Major Description, File Description 1, Minor Description / File Description 2, Location, Destruction Date, Hold Code, Event Date, Destruction Indicator, Reference 1, Reference 2, Discharge Date, Birth Date, Social Security Number, Volume Number, File Description 3, File Description 4, and File Description 5. On the right, there is a 'Retrievals (1)' section with a 'Filter' button and 'Add to Cart' buttons. A navigation bar at the top right shows 'rc2jen', 'USA', 'SUPPORT', and 'LOG OUT'. A navigation bar at the bottom left contains 'Search, Retrieve', 'Pickups, Add Records', 'Order Supplies', 'Administration', and 'Track Orders'. A footer at the bottom right says 'Displaying 1 - 30 of 30'.

**Si vous incluez les boîtes et les documents dans votre recherche, les colonnes de métadonnées de boîte et de document sont disponibles dans le sélecteur de colonne et sur l'écran Résultats de recherche (comme illustré à droite).**

**Si vous limitez votre recherche à des boîtes ou à des documents, seules les colonnes de métadonnées pertinentes seront affichées.**

**Vos paramètres d'autorisation utilisateur, qui sont contrôlés par votre administrateur système, ont aussi une incidence sur les colonnes disponibles dans le sélecteur et sur l'écran Résultats de recherche.**

# Personnalisation et filtrage des résultats de recherche

**IRON MOUNTAIN CONNECT**  
RECORDS MANAGEMENT

Search: Search Tools | 30 Search Results

Item Type: SKP Barcode

- SKP Barcode
- Customer
- Division
- Department
- Customer Box Number
- Create Date
- Long Description
- Alpha From
- Alpha To
- From Date
- To Date
- Record Code
- Receipt Date
- Major Description / File Description 1
- Minor Description / File Description 2
- Location
- Destruction Date
- Hold Code
- Event Date
- Destruction Indicator
- Reference 1
- Reference 2
- Discharge Date
- Birth Date
- Social Security Number
- Volume Number
- File Description 3
- File Description 4
- File Description 5

Item Type	SKP Barcode
BOX	12026
BOX	12027
BOX	12029
BOX	12030
BOX	14408

Page 1 of 1 | Per Page

Welcome rc2jen | USA | SUPPORT | LOG OUT

Retrievals (1)

Reset View | Export

Department	Create Date	Status	Action
One	Type [then click file]	All	
LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action

Displaying 1 - 30 of 30

Triez chaque colonne dans l'ordre croissant ou décroissant.

Sélectionnez les colonnes à afficher. Vos modifications sont enregistrées et appliquées aux futures recherches.

Exemple : nous avons ajouté Date de création et supprimé Division dans les colonnes qui s'affichent dans les résultats de recherche.

Cliquez sur Réinitialiser l'affichage pour restaurer la grille des résultats à son état initial. Les colonnes Type d'élément, État et Action sont fixes.

# Personnalisation et filtrage des résultats de recherche

IRON MOUNTAIN CONNECT

RECORDS MANAGEMENT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

Search Search Tools 55 Search Results Help Retrievals (1) Reset View Export

Law

Record Type  
All Boxes Files

Customer  
JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]

Division  
All

Department  
All

Status  
All

File Group  
Select

Search

Action Request Unlisted Open Shelf File

Item Type	SKP Barcode	Customer	Department	Create Date	Status	Action
All	12023	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
		JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
		JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
		JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12030	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	LAW [DIVISION ONE, LAW FORMAT]		At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12053	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	LAW [DIV TWO, LAW FORMAT]	01/05/16	At Iron Mountain	Add to Cart Action

Page 1 of 6 Per Page: 10

Displaying 1 - 10 of 55

IRON MOUNTAIN

**Personnalisez l'affichage en glissant-déposant les colonnes.**

**Redimensionnez les colonnes pour afficher plus d'information ou pour intégrer des colonnes supplémentaires dans la grille des résultats de recherche.**

**Exemple : nous avons déplacé la colonne Client afin qu'elle apparaisse à gauche de la colonne Code à barres SKP.**

- La Gestion de documents Iron Mountain Connect stocke les dates au format AAAA-MM-JJ et les affiche au format JJ/MM/AAAA.
- **Utilisez l'un de ces deux formats de date pour rechercher une date spécifique.** Par exemple, pour rechercher tous les dossiers à partir du 29 septembre 2014, tapez 2014-09-29 ou 29/09/2014 dans le champ Mot clé de la barre de recherche gauche.
- **Utilisez le format de date stockée (AAAA-MM-JJ) pour créer une recherche ouverte (recherche avec le caractère de remplacement).** Par exemple, pour rechercher tous les dossiers à partir de septembre 2014, tapez 2014-09-\*. L'écran ci-dessous illustre cet exemple.

The screenshot shows the Iron Mountain Connect Records Management interface. The search bar on the left contains the text '2011-11-\*'. The main area displays search results for '5,000 Results of 6,861'. A message indicates that the search results exceed the 5,000 record limit. The results table has columns for Item Type, Customer, Division, Department, Major Description / File Description 1, SKP Barcode, From Date, and To Date. Two rows of results are visible, both with 'From Date' and 'To Date' values of '11/14/2011', which are highlighted with orange boxes. The search bar and the date columns are also highlighted with orange boxes.

Item Type	Customer	Division	Depart	Major Description / File Description 1	SKP Barcode	From Date	To Date
BOX	RC2M2 [RC2M2]	Custom Not [DEPAF] Division 2446	2446	Major Description 6	101308438	11/14/2011	11/14/2011
BOX	RC2M2 [RC2M2]	Custom Not [DEPAF] Division 2446	2446	Major Description 7	101308439	11/14/2011	11/14/2011

La recherche d'un numéro spécifique renvoie les résultats qui contiennent ce numéro seul. Par exemple, la recherche *1* renvoie uniquement les dossiers qui ont un champ contenant un *1* distinct (qui ne fait pas partie d'un plus grand nombre).

Utilisez le caractère de substitution pour une recherche numérique plus conséquente. Par exemple, *1\** renvoie TOUS les dossiers qui commencent par *1*; *176\** renvoie 176-441, 17612 et 1766-12-1. (Remarque : cette fonctionnalité fonctionne avec les filtres de colonnes; vous devez entrer au moins trois caractères pour utiliser le caractère de remplacement à partir de la barre de recherche gauche.)

À partir des filtres de colonnes, utilisez deux caractères de remplacement pour trouver tous les numéros contenant une séquence donnée. Par exemple, *\*766\** renvoie 17666, 33766-09-1 et 7766.

# Recherche de plusieurs boîtes ou documents

15

The screenshot displays the IRON MOUNTAIN CONNECT interface for RECORDS MANAGEMENT. The top navigation bar includes the logo, user name 'Welcome rc2jen', location 'USA', and links for 'SUPPORT' and 'LOG OUT'. The main header shows '97 Search Results' and a 'Retrievals (5)' button. On the left, there is a search sidebar with filters for Record Type, Customer, Division, Department, Status, and File Group. A 'Search' button is located at the bottom of this sidebar. The main content area features a table of search results with columns for Action, Type, Customer, Division, Department, Major Description, SKP Barcode, Customer Box Num..., Status, and Action. A callout box with a red background and white text points to the 'Search Tools' dropdown menu, which is open and shows options: 'Multi-Box Search', 'Multi-File Search', 'Advanced Search', and 'Grid Label Preferences'. The callout text reads: 'Cliquez sur Recherche multiboîte ou Recherche multidocument pour rechercher jusqu'à 1 000 boîtes ou documents à la fois.' The table lists various records, including those with 'BOX' icons and 'At Iron Mountain' status. The bottom of the page shows pagination information: 'Page 1 of 10' and 'Per Page: 10'. The status bar at the very bottom indicates 'Displaying 1 - 10 of 97' and a zoom level of '100%'.

IRON MOUNTAIN<sup>®</sup> CONNECT

RECORDS MANAGEMENT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

Search Search Tools 97 Search Results Help Retrievals (5)

Multi-Box Search  
Multi-File Search  
Advanced Search  
Grid Label Preferences

Request Unlisted Open Shelf File

1 Cliquez sur Recherche multiboîte ou Recherche multidocument pour rechercher jusqu'à 1 000 boîtes ou documents à la fois.

Action	Type	Customer	Division	Department	Major Description /	SKP Barcode	Customer Box Num...	Status	Action
	BOX					Type here then clic	Type here then click fil	All	Filter
	BOX					12029	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX					12030	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	1 3 [1 3 A]	DEPT13 [DEPT13]		12031	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	1 [12 TEST]	2 [2DEPTNAMEUF		12034	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	DIV - 2 [DIV - 2]	DIV - 1 [DIV / 1]	46654757	12035	46654757	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	11 [1]	DEPT //213 [DEPT \213]	<H1>BA</H1>	12036	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	1 [12 TEST]	MASTER DEPARTMENT	<H1>BA</H1>	12037	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	1 [12 TEST]	2 [2DEPTNAMEUF	<H1>BA</H1>	12038	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
	BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	111 [111 7]	TEST DEPT1 [TEST DEPT11	<H1>BA</H1>	12039	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart

Search, Retrieve

Pickups, Add Records

Bulk Upload

Order Supplies

Administration

Track Orders

Page 1 of 10 Per Page: 10

Displaying 1 - 10 of 97 100%

# Recherche de plusieurs boîtes ou fichiers

The screenshot displays the Iron Mountain Connect web application. On the left, a sidebar contains navigation options: Search, Retrieve, Pickups, Add Records, Bulk Upload, Order Supplies, Administration, and Track Orders. The main area features a search interface with a 'Multi-Box Search' dialog box open. The dialog box has a search input field containing 'JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]' and radio buttons for 'SKP Barcodes' (selected) and 'Customer Box Numbers'. Below the input field, a list of numbers is shown: 120991, 120992, 120993, 120994, 120995, and 120996. At the bottom of the dialog are 'Search', 'Reset', and 'Cancel' buttons. The background shows a table of search results with columns for status, box type, customer, quantity, department, and location. The top navigation bar includes 'Welcome rc2jen', 'USA', 'SUPPORT', and 'LOG OUT'.

**2** Sélectionnez un client.

**3** Sélectionnez le champ de recherche à utiliser : Code à barres SKP ou numéro de boîte du client. Lors de la recherche de documents, vous pouvez également faire une recherche de Description du document de 1 à 9.

**4** Entrez ou collez les codes à barres, les numéros de boîte ou la description du document pour un maximum de 1 000 boîtes ou documents. Séparez les numéros avec <ENTRÉE> ou une virgule.

**5** Cliquez sur Rechercher. Les résultats sont affichés dans la grille de résultats de recherche.



# Recherche de plusieurs boites ou fichiers

17

IRON MOUNTAIN® CONNECT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

RECORDS MANAGEMENT

Search Search Tools 4 Search Results Help Retrievals (5) Reset View Export

Action Request Unlisted Open Shelf File

Record Type  
All Boxes Files

Customer  
JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]

Division  
All

Department  
All

Status  
All

File Group  
Select

Search

**MULTI-SEARCH ITEMS NOT FOUND**  
1 item in your search was not found.

Item Type	Customer	Division	Department	Major Description / ...	SKP Barcode	Customer Box Num...	Status	Action
BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5]	XX	MASTER DEPARTMENT	<H1>BA</H1>	12029	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Filter Add to Cart Action
		1 [12 TEST] 5]	2 [2DEPTNAMEUPT	<H1>BA</H1>	12030	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
		1 3 [1 3 A] 5]	DEPT13 [DEPT13]		12031	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
		DIV 1 [FOO:] 5]	MASTER DEPARTMENT		12032	12032	Checked Out from Iron Mountain	Add to Cart Action

La Gestion de documents Iron Mountain Connect vous informe si des boites ou des documents ne sont pas trouvés. Cliquez sur le lien dans le message pour afficher la liste de ces boites ou documents non trouvés.

Search, Retrieve  
Pickups, Add Records  
Bulk Upload  
Order Supplies  
Administration  
Track Orders

Page 1 of 1 Per Page: 10

Displaying 1 - 4 of 4 100%

# Recherche de plusieurs boîtes ou fichiers

18

The screenshot displays the IRON MOUNTAIN CONNECT interface for RECORDS MANAGEMENT. The search results section shows 4 search results, but a message indicates that 1 item was not found. A modal dialog box titled "Multi-Search Items Not Found (1)" is open, displaying the message: "The SKP Barcodes listed below were not found: 12345678888".

**Message 1:** Vous êtes en mesure de copier la liste de boîtes ou de documents qui n'ont pas été trouvés et effectuer une autre recherche ou rechercher des erreurs de saisie de données de recherche.

**Message 2:** Une fois que vous avez trouvé les boîtes ou les documents que vous recherchez, vous pouvez utiliser les filtres de colonnes dans l'écran des résultats de recherche pour les trier davantage.

Item Type	Customer	Division	Department	Major Description / ...	SKP Barcode	Customer Box Num...	Status	Action
BOX	JSRC2 [SRV CF,BC=B,RM			Type here then clic	12029	<H1> 11>	At Iron Mountain	Filter
	JSRC2 [SRV CF,BC=B,RM			Type here then clic	12030			Add to Cart
	JSRC2 [SRV CF,BC=B,RM			Type here then clic	12031			Action
	JSRC2 [SRV CF,BC=B,RM			Type here then clic	12032			

IRON MOUNTAIN CONNECT

RECORDS MANAGEMENT

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

Search 97 Search Results Help Retrievals (5)

Search Tools

- Multi-Box Search
- Multi-File Search
- Advanced Search
- Grid Label Preferences

Record Type  
 All  Boxes  Files

Customer  
JSRC2 [SRVC CF,BC=B,R

Division  
All

Department  
All

Status  
All

File Group  
Select

Search

Action Request Unlisted Open Shelf File

Item Type	Customer	Division	Department	Master Description /	SKP Barcode	Customer Box Num...	Status	Action
BOX				Type here then clic	Type here then click filt	All	At Iron Mountain	Filter
BOX					12029	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX					12030	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX					12031	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX					12034	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	DIV - 2 [DIV - 2]	DIV - 1 [DIV / 1]	46654757	12035	46654757	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	11 [1]	DEPT //213 [DEPT W213]	<H1>BA</H1>	12036	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	1 [12 TEST]	MASTER DEPARTMENT	<H1>BA</H1>	12037	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	1 [12 TEST]	2 [2DEPTNAMEUF	<H1>BA</H1>	12038	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart
BOX	JSRC2 [SRVC CF,BC=B,RMT=5	111 [111 7]	TEST DEPT1 [TEST DEPT11	<H1>BA</H1>	12039	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart

1 Cliquez sur Recherche Avancée pour créer des recherches complexes comprenant des critères que vous construisez avec des champs, des règles, des valeurs et des opérateurs. Consultez le guide de formation sur la recherche avancée pour obtenir plus d'informations.

Search, Retrieve

Pickups, Add Records

Bulk Upload

Order Supplies

Administration

Track Orders

Page 1 of 10 Per Page: 10

Displaying 1 - 10 of 97

100%

# Configuration des préférences d'étiquette de grille

20

The screenshot displays the Iron Mountain Connect interface. At the top, the logo and navigation links are visible. The main area shows a search results table with columns for Item Type, SKP Barcode, Customer Box Num..., Status, and Action. A callout box with an orange background and a white number '1' points to the 'Grid Label Preferences' option in the search tools menu. The callout text explains that if a system administrator has created custom labels for document management fields, users should click on 'Grid Label Preferences' to display these labels on search results, exports, and the pickup list.

**1** Si votre administrateur système a créé des étiquettes personnalisées pour les champs de Gestion de documents Iron Mountain Connect, cliquez sur Préférences d'étiquette de grilles pour afficher ces étiquette personnalisées sur la grille de résultats de recherche, sur toutes les exportations et sur la liste de ramassage.

Item Type	SKP Barcode	Customer Box Num...	Status	Action
BOX	12029	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Filter Add to Cart Action
BOX	12030	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12031	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12034	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12035	46654757	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12036	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12037	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12038	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action
BOX	12039	<H1>BA</H1>	At Iron Mountain	Add to Cart Action

# Configuration des préférences d'étiquette de grille

21

Welcome rc2jen USA SUPPORT LOG OUT

IRON MOUNTAIN CONNECT

RECORDS MANAGEMENT

Search Search Tools

Record Type  
 All  Boxes  Files

Customer  
JARR [ARROW ELECTRONICS]

Department  
All

Status  
All

File Group

Search

### Grid Label Preferences

You have access to customers that use custom field labels. This gives you the option to display Iron Mountain default column labels or to display a specific customer's column labels.

**Box-Related Column Labels**  Default Labels  Custom Labels

Select a customer to display their custom labels on most grid screens.

Customer: JARR [ARROW ELECTRONICS]

Sample custom label display: \* Custom Labels

SKP Barcode	Customer Box Number	Department	Ref Number*	Client ID*	Minor Description	Alpha From	Alpha To

Sample Iron Mountain default label display:

SKP Barcode	Division	Department	From Date	To Date	Create Date	Birth Date	File Description	Alpha From	Alpha To
							10		

**File-Related Column Labels**  Default Labels  Custom Labels

Save Cancel

Page 1 of 1 Per Page: 10

At Iron Mountain Add to Cart Action

At Iron Mountain Add to Cart Action

Checked Out from Iron Mountain Add to Cart Action

Search, Retrieve

Pickups, Add Records

Bulk Upload

Order Supplies

Administration

Track Orders

2 La première fois que vous accédez à cet écran, les préférences sont réglées sur les étiquettes par défaut. Cliquez sur les étiquettes personnalisées.

3 Sélectionnez le client pour lequel les étiquettes doivent être affichées. Un échantillon s'affiche sur lequel les étiquettes de champ personnalisées sont marquées d'un \*.

4 Cliquez sur Enregistrer. Vos étiquettes personnalisées s'affichent sur la grille des résultats de recherche, sur les rapports que vous exportez et sur la liste de ramassage.

# Exportation des résultats de recherche

The screenshot displays the Iron Mountain Connect interface. At the top, there's a navigation bar with 'Welcome iron1', 'USA', 'SUPPORT', and 'LOG OUT'. Below this is a 'RECORDS MANAGEMENT' section. The main area shows search results for 'Accounting' with 100 results. A table lists items with columns for Item Type, Customer, SKP Barcode, and Date. An orange callout box with a '1' in a circle points to the 'Export' button in the top right. A blue callout box points to the 'Export current fields to .csv file' option in the dropdown menu.

**1** Cliquez sur Exporter pour générer un rapport contenant les résultats de votre recherche.

Vous déterminez les informations à exporter vers un fichier .csv :

- inclure des colonnes non actuellement visibles dans les résultats de recherche;
- inclure des colonnes non actuellement visibles dans les résultats de recherche À L'EXCEPTION du champ Description longue;
- inclure uniquement les colonnes que vous avez sélectionnées dans votre recherche.

Exemple : nous avons sélectionné Exporter les champs actuels (csv) pour générer un rapport avec uniquement les colonnes que nous avons sélectionnées dans notre recherche.

Item Type	Customer	SKP Barcode	Date	Location
BOX	RC258 [RC258]	456917006	2011-11-14	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]
BOX	RC258 [RC258]	456917009	2011-11-14	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]
BOX	RC258 [RC258]	456917015	2011-11-14	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]
BOX	RC258 [RC258]	456917016	2011-11-14	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]
BOX	RC258 [RC258]	456917018	2011-11-14	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]

# Exportation des résultats de recherche

**IRON MOUNTAIN CONNECT** Welcome iron1 USA SUPPORT LOG OUT

RECORDS MANAGEMENT

Search Accounting Search Tools 100 Search Results Retrievals (0)

Record Type: All, Boxes, Files

Customer: RC258 [RC258]

Department: DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]

Status: All

File Group: All

Search

Action Request Un

Item Type: All Customer: Type here to filter

Item Type	Customer	Department	Status	Create Date	Action
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart
BOX	RC258 [RC258]	DEPT A [ACCOUNTING DEPARTMENT]	At Iron Mountain	2011-11-14	Add to Cart

Search, Retrieve

Pickups, Add Records

Order Supplies

Administration

Track Orders

Do you want to open or save SearchResults\_AssetsReport\_100820141315.zip (7.27 KB) from www2.ironmountainconnect.com?

Open Save Cancel

Showing 1 - 10 of 100

**IRON MOUNTAIN**

Le système effectue le rapport en arrière-plan, afin que vous puissiez continuer à travailler pendant la génération du rapport.

Vos paramètres de recherche sont affichés dans le rapport.

Vous pouvez ouvrir le rapport, l'enregistrer sur votre ordinateur ou l'annuler. Le rapport est automatiquement séparé en deux fichiers .zip; l'un pour les boîtes, l'autre pour les documents.