IPRO SL, - NIF: 02048IP-21
Tel: 555 258873 - sales@iprosl.com - www.iprosl.com
Via Ministerial, Malabo2 - Apdo 664 - Malabo, Guinea Equatorial

Buscar, filtrar, agrupar y guardar búsquedas

Todas las vistas de lista y kanban tienen la misma barra de búsqueda. Aprenderla una vez hace más rápido el uso de todas las aplicaciones.

Buscar

Escriba una palabra en la barra de búsqueda. Un pequeño menú propone dónde buscar (por ejemplo *Buscar Cliente: …*). Pulse **Intro** o haga clic en la línea deseada.

Filtrar

Haga clic en la flecha a la derecha de la barra de búsqueda para abrir el panel:

- **Filtros**: filtros predefinidos como *Mis cotizaciones* o *Atrasados*. También puede hacer clic en **Agregar filtro personalizado** para crear su propia regla.
- **Agrupar por**: agrupe los registros, por ejemplo por vendedor o por mes.

Se pueden combinar varios filtros y agrupaciones.

Guardar una búsqueda como favorita

1. Prepare la búsqueda, los filtros y la agrupación que necesita.
2. En el mismo panel, en **Favoritos**, haga clic en **Guardar búsqueda actual**.
3. Póngale un nombre. Marque **Filtro predeterminado** para abrir siempre la vista con él, o **Compartido** para que otros usuarios también lo puedan usar.