



GUIDE COURT • PROBLÈME • DOCUMENTS INTROUVABLES

Nom de fichier oublié, collègue en vacances ? Vous le retrouvez avec vos propres mots.

Quand on cherche un document, on sait souvent ce qu'il contient, mais rarement comment il s'appelle. Ce guide court montre comment la Smart Search trouve les documents par texte intégral, texte OCR, entités et sens, et comment le chat répond avec des sources. Pour qui cherche des fichiers chaque jour.

L'ESSENTIEL EN UNE PHRASE

Une seule barre de recherche pour tous vos documents : texte intégral, texte OCR des scans, entités et sens dans un même classement, mis en évidence dans le document et limité aux Workspaces auxquels vous avez accès.

01 · LE PROBLÈME

Le document est là. Le chemin pour y accéder manque.

La recherche de fichiers connaît les noms et les dossiers. Si vous avez oublié le nom, ou si un autre a classé le document, vous cherchez à la main : ouvrir des dossiers, feuilleter, demander autour de vous. Avec les scans, même une recherche plein texte aide peu, car un scan est d'abord une image.

POURQUOI CELA ARRIVE

Le nom dit peu

Scan_0042.pdf, Document1.docx, final_new.pdf : les noms de fichiers sont vite donnés. Qui cherche plus tard se souvient de l'expéditeur, d'un montant ou du contenu, rarement du nom.

Les scans sont des images

Pour la recherche de fichiers, une feuille scannée est une image. Sans reconnaissance de texte, elle ne contient ni noms ni chiffres trouvables.

Autres mots, même chose

Une personne cherche « location entrepôt », le document dit « contrat d'usage hall 3 ». Une recherche par mots-clés pure ne trouve que ce qui est écrit mot pour mot.

COMMENT LE REPÉRER

- Vous ouvrez plusieurs dossiers avant de trouver un document.
- La recherche passe par des collègues qui savent qui a classé quoi.
- Les justificatifs scannés n'apparaissent jamais dans la recherche de fichiers.
- Le même document est redemandé parce que l'ancien ne se retrouve pas.
- Le travail s'arrête pendant les vacances ou un arrêt maladie, parce que le classement est dans la tête d'une seule personne.

02 · LA DÉMARCHE AVEC PAPEROFFICE

Décrivez au lieu de deviner des mots-clés.

Un document devient trouvable dès qu'il est classé. AI-DMS lit chaque document et place dans l'index le texte OCR, le type et les embeddings, à partir du Premium aussi les entités. La recherche utilise tout cela en même temps.

1

Un seul ensemble de documents

Téléversement, e-mail avec fichier, boîte de réception du scanner ou connector : les nouveaux documents arrivent dans le Workspace. Un connector en mode Index rend aussi vos fichiers NAS consultables.

[MODULE: CONNECTORS](#)

2

Lire pendant le classement

AI-OCR lit les scans et photos dans le cadre du traitement AI-DMS. Le texte OCR fait partie de l'index, et les PDF scannés se retrouvent comme les documents numériques.

[MODULE: AI-OCR](#)

3

Type, sociétés, chiffres

La classification reconnaît le type de document. À partir du Premium, les entités s'ajoutent : sociétés, personnes, montants, numéros de facture et de contrat, IBAN.

[MODULE: CLASSIFICATION](#)

4

Chercher avec vos propres mots

Une seule barre de recherche, un seul classement issu du texte intégral, de l'OCR, des entités et du sens. Pour une question ou à partir de trois mots, l'application cherche aussi par le sens.

[MODULE: RECHERCHE INTELLIGENTE](#)

5

Demander au lieu de chercher

Le chat répond aux questions sur un, plusieurs ou tous les Workspaces. Les documents trouvés sont listés sous la réponse, et un clic ouvre l'original.

[MODULE: CHAT DOCUMENTAIRE](#)

03 · DANS L'APPLICATION

Du terme recherché au bon passage.

La recherche ne demande aucune configuration ; elle fonctionne avec l'index AI-DMS. La même recherche est disponible via la REST API et comme outil MCP, par exemple pour Claude ou Cursor.

1

Saisir un terme

Tapez un mot, un chiffre ou une phrase dans la barre de recherche, ou dictez-le avec **Saisie vocale**. Définissez le périmètre avec **Ce Workspace** ou **Tous les Workspaces**.

2

Affiner

Sous **Filtres**, affinez par type de document, mots-clés, statut, région, période ou signature. **Enregistrer le filtre actuel** conserve la sélection.

3

Voir le passage

Ouvrez un résultat : le terme recherché est mis en évidence sur la page. **Occurrence suivante** saute à l'occurrence suivante, et la liste des correspondances indique les pages.

4

Interroger le chat

Cliquez sur **Demander à l'Agent** en haut de l'application ou appuyez sur Alt+A, choisissez les Workspaces dans **Contexte de l'agent** et posez votre question avec vos propres mots.

5

Vérifier la réponse

La barre **Sources** affiche les documents à l'origine de la réponse. Un clic ouvre l'original, pour vérifier chaque affirmation dans sa source.

CONSEIL DE TERRAIN

Les phrases complètes trouvent davantage Décrivez le document avec trois mots ou plus, ou sous forme de question, par exemple « contrat avec la société de nettoyage pour le hall 3 ». Alors l'application cherche aussi par le sens. Pour un numéro de facture, le numéro suffit.

04 · UN EXEMPLE

Un bureau d'études retrouve ses anciens rapports d'expertise.



Un bureau d'études de 25 salariés. Des rapports d'expertise, des comptes rendus d'inspection et de la correspondance de plusieurs années sont classés dans des classeurs du couloir d'archives et en scans sur le serveur. On cherche en général un projet de construction, un client ou un numéro d'inspection.

AVANT

- Qui a besoin d'un ancien rapport demande d'abord au collègue qui l'avait classé à l'époque.
- Les scans sur le serveur portent des noms de date et d'appareil, rarement du contenu.
- La recherche de fichiers ne trouve dans les scans ni le client ni le numéro d'inspection.
- Dans le couloir d'archives, on ouvre un classeur après l'autre.

AVEC PAPEROFFICE

- Le dossier de scans entre dans un Workspace par l'assistant d'importation et y est lu.
- La recherche trouve le client et le numéro d'inspection dans le texte OCR des scans.
- Qui a oublié le nom décrit le projet de construction en une phrase.
- Le chat cite les rapports correspondants pour une question, et un clic ouvre l'original.

Exemple à titre d'illustration, avec une entreprise fictive. Testez avec vos propres documents quel niveau AI-DMS vos scans demandent et comment découper vos Workspaces.

05 · LISTE DE CONTRÔLE

Prêt pour une recherche qui connaît le contenu ?

Servez-vous de ces points pour vérifier si vos documents deviendront trouvables et si les droits d'accès correspondent à la recherche.

- ☐ Les emplacements de classement les plus importants sont connectés ou importés en tant que fichiers existants.
- ☐ Pour les scans et photos, un niveau AI-DMS adapté à vos documents est choisi.
- ☐ Qui cherche des sociétés, montants ou IBAN travaille dans des Workspaces Premium ou Ultra.
- ☐ L'équipe sait : tapez un numéro directement, décrivez un sujet en phrase complète.
- ☐ L'équipe sait que le chat répond aux questions sur plusieurs Workspaces et affiche les sources.
- ☐ Chaque Workspace dans lequel vous cherchez traite les nouveaux documents avec AI-DMS.
- ☐ Les documents existants ont été traités une fois avec AI-DMS.
- ☐ Les droits de groupe par Workspace sont revus, car la recherche affiche tout ce qu'une personne a le droit de voir.
- ☐ Les choix de filtres fréquents sont conservés avec **Enregistrer le filtre actuel**.
- ☐ Chaque réponse du chat est vérifiée sur l'original lié avant d'être transmise.

06 · QUESTIONS FRÉQUENTES

Ce que demandent les utilisateurs avant de passer.

Faut-il connaître les bons mots-clés ?

Non. Décrivez le document comme vous le feriez à un collègue. Pour une question ou à partir de trois mots, l'application cherche aussi par le sens, et elle trouve directement les chiffres.

Les fichiers de notre serveur de fichiers sont-ils trouvés ?

Oui, dès qu'un connector en mode Index lit le dossier. Les originaux restent sur votre stockage, et PaperOffice lit chaque document pour la recherche et le chat.

Que faire quand il y a trop de résultats ?

La liste est un classement commun à toutes les sources. Affinez sous **Filtres** par type, période ou statut, choisissez **Ce Workspace** au lieu de **Tous les Workspaces**, ou demandez au chat un résumé.

Les scans et photos sont-ils trouvés ?

Oui. Le texte OCR issu du traitement AI-DMS fait partie de l'index. Les PDF scannés et les photos se retrouvent comme les documents numériques, et le passage est mis en évidence dans le document ouvert.

Tout le monde voit-il alors tout ?

Chacun voit les résultats des Workspaces auxquels il a accès, dans l'application, via l'API et par MCP. Les Workspaces protégés restent hors des résultats tant qu'ils ne sont pas déverrouillés.

Les anciens documents du Workspace sont-ils trouvés ?

Oui, une fois traités avec AI-DMS. Sélectionnez les documents, choisissez **Actions › Agents et workflows › AI-DMS** et réglez le niveau. Ensuite, ils sont dans l'index avec leur texte OCR.

07 · COMMENT COMMENCER

Retrouvez votre prochain document avec vos propres mots.

Connectez-vous à l'application, ouvrez un Workspace et décrivez dans la barre de recherche ce que vous cherchez. La facturation se fait à l'usage ; la page tarifs donne les détails.

Chercher avec une phrase test

Prenez un document qu'il a fallu longtemps pour retrouver récemment et décrivez-le en une phrase.

Rendre les fichiers existants lisibles

Traitez un dossier d'anciens scans avec AI-DMS et vérifiez si les noms et les chiffres sont trouvés.

Lire les fiches techniques

Les fiches techniques ci-dessous décrivent en détail Rechercher, AI-OCR, Classification, Entités, Chat documentaire et Connectors.

FICHES TECHNIQUES SUR CE SUJET

Recherche intelligentepaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-fr.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-fr.pdf**Classification**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-fr.pdf**Entités**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-fr.pdf**Chat documentaire**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-fr.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-fr.pdf

POUR ALLER PLUS LOIN

Documents introuvablespaperoffice.ai/fr/solutions/probleme/ai-documents-introuvables-recherche-solution

POUR ALLER PLUS LOIN

paperoffice.ai/fr/solutions/probleme/ai-documents-introuvables-recherche-solution

TARIFS

paperoffice.ai/fr/tarifs

CONTACT

paperoffice.ai/fr/contact