



Canadian Securities
Administrators

Autorités canadiennes
en valeurs mobilières

Récupérer les dépôts existants

*SEDAR version 8.054
Décembre 2015*

Ce document a été conçu pour être un guide de référence rapide.

Pour avoir des instructions complètes étape par étape, veuillez consulter le [Guide de l'utilisateur Déposant](#); **Chapitre 7.2 : Utilisation de la fonction Demandes de recherche rapide**

Récupérer les dépôts existants

Ce guide de référence rapide, vous permettra de récupérer une copie des documents déposés par votre entreprise, en utilisant la fonction Demande de recherche rapide, située dans votre Gestion des dossiers.

1. Ouvrez le module Gestion des dossiers

- En haut de votre fenêtre, cliquez sur Options
- Sélectionnez Demandes de Recherche Rapide
- La fenêtre Recherche rapide Assistant apparaît, cliquez sur suivante
- Récupérer les dossiers de votre société suivant le/la/les : choisissez Date
- Cliquez sur suivante

Remarque: L'Assistant de recherche rapide offre des options supplémentaires pour récupérer les dépôts de votre entreprise : Numéro de projet, Détails du profil, Détails du dossier. Pour de plus de détails, concernant ces types de recherches, veuillez consulter les sections 7.2.2-7.2.4 du [Guide de l'utilisateur déposant](#).

- Récupérer les dossiers suivant la : Date de l'envoi
- Cliquez sur suivante
- Récupérer seulement les dossiers depuis le: choisissez la date désirée (tous les dépôts faits après cette date seront restaurés)
- Cliquez sur Suivante
- Cliquez sur Terminer
- Une fois que la fenêtre de Demandes de recherche rapide apparait, sélectionnez Régénérer-Liste
- Une copie des documents déposés par votre entreprise sera transférée dans votre Gestion des dossiers