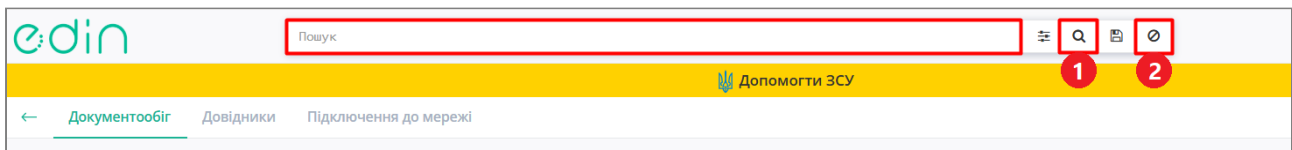


Пошук

Загальні положення

Дана інструкція описує правила роботи та можливості використання пошуку на платформі EDIN.

Пошук на платформі **EDI Network** можна здійснити через рядок «Пошук» (Зображення 1).



Зображення 1 - Рядок «Пошук» на платформі EDIN

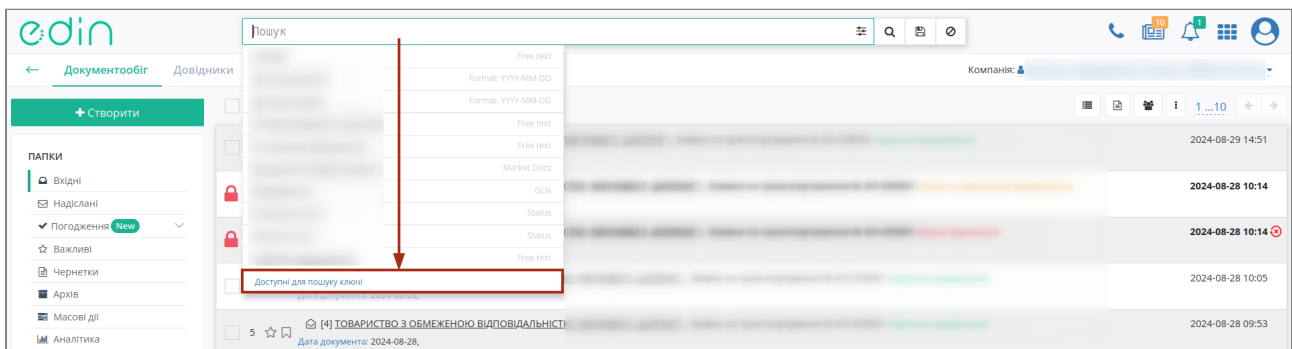
Введіть пошуковий запит в поле пошуку та натисніть кнопку «Пошук»  праворуч від поля (Зображення 1, Показчик 1). При поверненні назад до списку документів з форми перегляду документа пошуковий запит зберігається.

Щоб очистити рядок «Пошук», натисніть кнопку «Скинути фільтри»  (Зображення 1, Показчик 2).

Способи використання пошуку

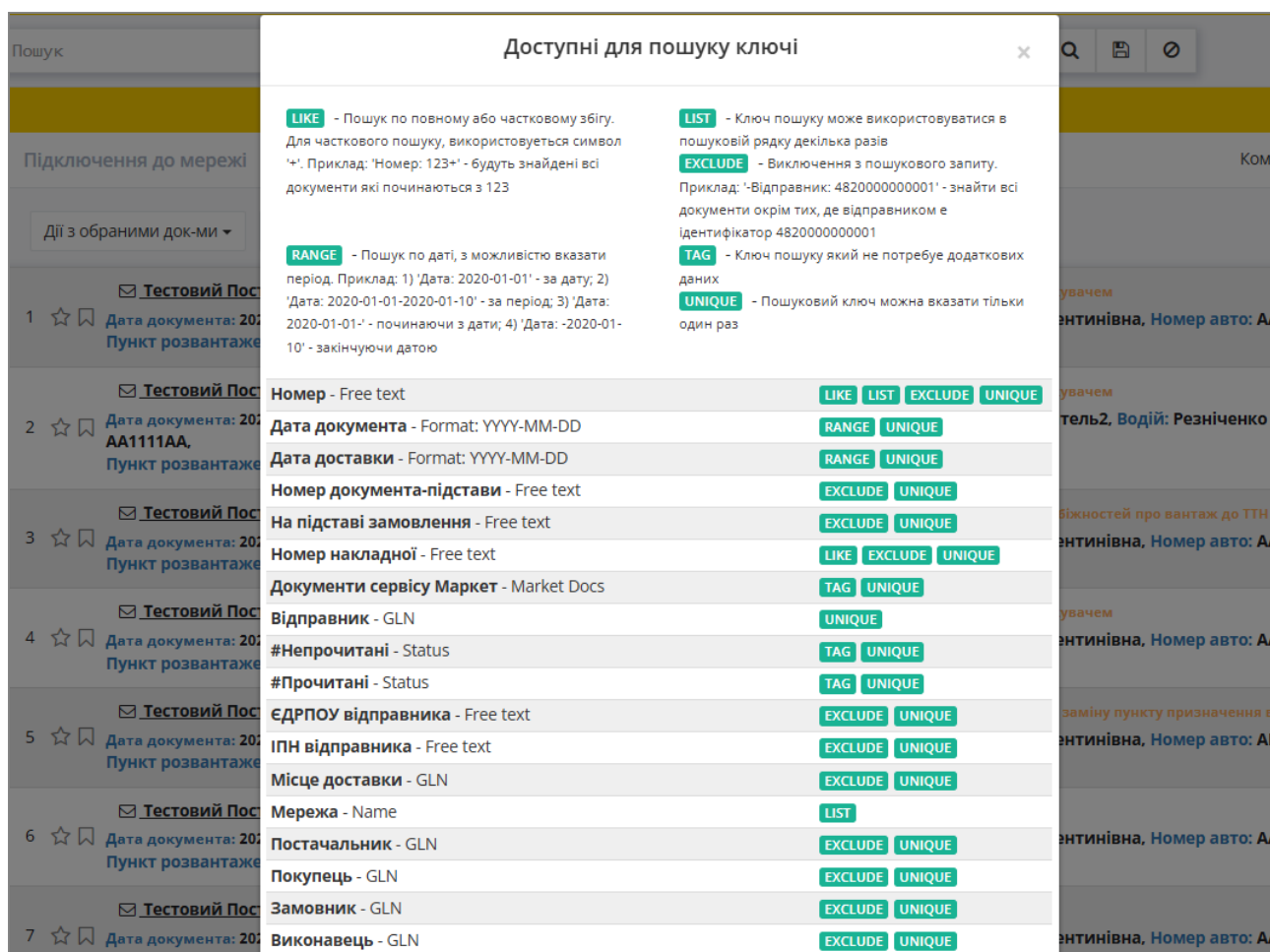
1. Доступні ключі для пошуку

Установіть курсор в поле пошуку та у випадяючому списку оберіть опцію «Доступні для пошуку ключі» (Зображення 2).



Зображення 2 - Доступні для пошуку ключі

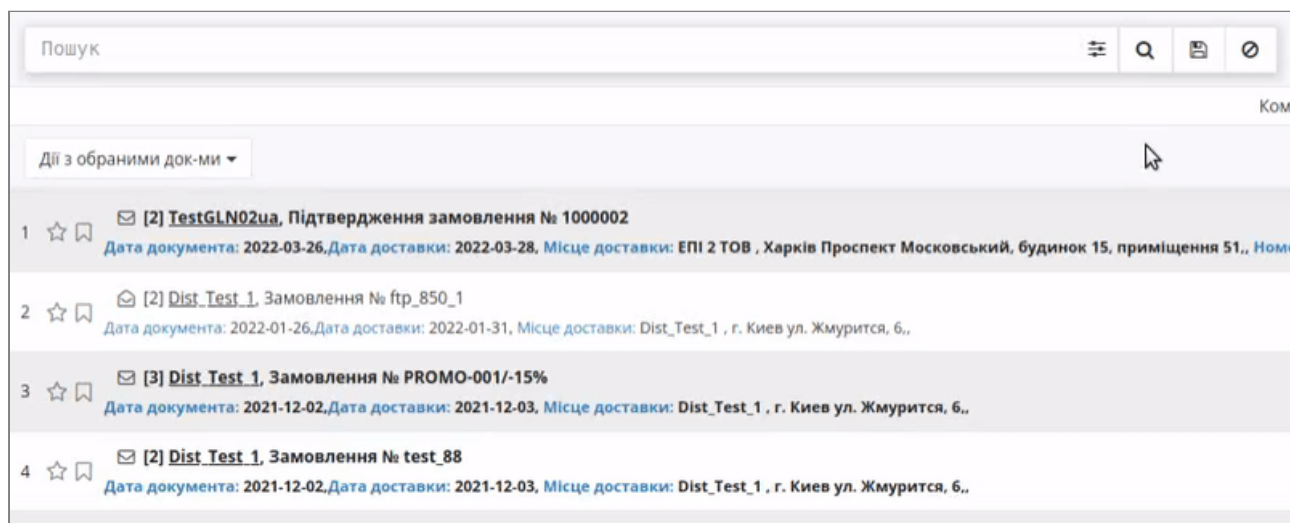
При цьому відкриється вікно з переліком ключів пошуку (Зображення 3).



Зображення 3 - Вибір ключів для пошуку

Оберіть потрібні ключі та введіть їх значення для пошуку. При ручному введенні система автоматично підказує ключі, що можуть бути застосовані до введеного значення (мін 3 символи). При складному пошуку з багатьма ключами усі параметри повинні бути розділені комами.

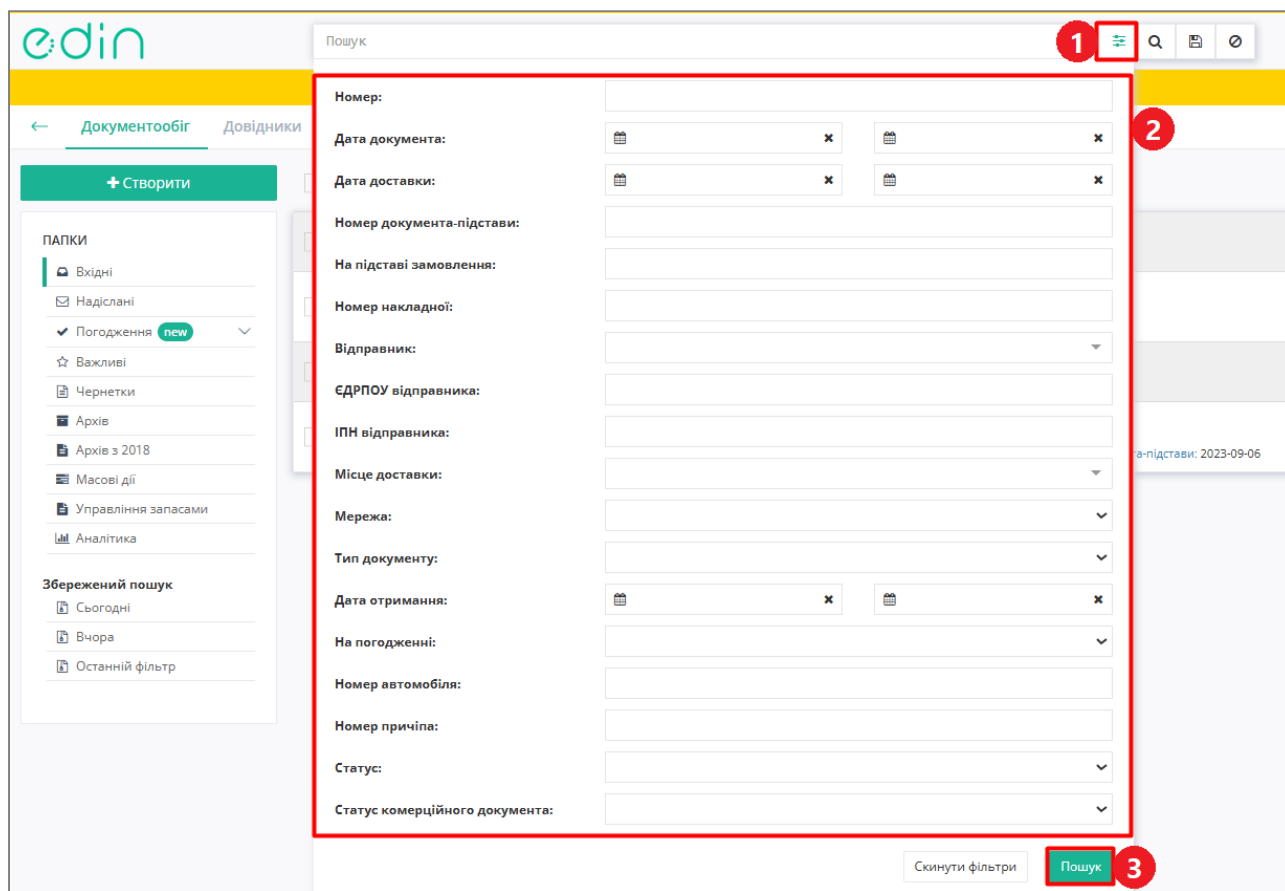
Приклад пошуку: **Номер: ftp545, #Замовлення**, (Зображення 4).



Зображення 4 - Приклад застосування ключів пошуку

2. Розширений пошук

Для використання набору фільтрів **Розширеного пошуку** натисніть кнопку  (Зображення 5, Показчик 1).



The screenshot shows the 'ed:in' application interface. On the left is a sidebar with a 'Папки' (Folders) section containing 'Вхідні' (Inbox), 'Надіслані' (Sent), 'Погодження' (Agreements), 'Важливі' (Important), 'Чернетки' (Drafts), 'Архів' (Archive), 'Архів з 2018' (Archive from 2018), 'Масові дії' (Bulk actions), 'Управління запасами' (Inventory management), and 'Аналітика' (Analytics). Below this is a 'Збережений пошук' (Saved search) section with 'Сьогодні' (Today), 'Вчора' (Yesterday), and 'Останній фільтр' (Last filter). The main area is titled 'Пошук' (Search) and contains a search bar and a list of filters. The filters are: 'Номер:' (Number), 'Дата документа:' (Document date), 'Дата доставки:' (Delivery date), 'Номер документа-підстави:' (Document reference number), 'На підставі замовлення:' (Based on order), 'Номер накладної:' (Invoice number), 'Відправник:' (Sender), 'ЄДРПОУ відправника:' (Sender's EDRPOU), 'ІПН відправника:' (Sender's TIN), 'Місце доставки:' (Delivery location), 'Мережа:' (Network), 'Тип документа:' (Document type), 'Дата отримання:' (Reception date), 'На погодженні:' (Based on agreement), 'Номер автомобіля:' (Car number), 'Номер причіпа:' (Trailer number), 'Статус:' (Status), and 'Статус комерційного документа:' (Commercial document status). At the bottom right of the filter panel is a 'Пошук' (Search) button. The interface also includes a 'Скинути фільтри' (Reset filters) button and a 'Пошук' (Search) button at the bottom right.

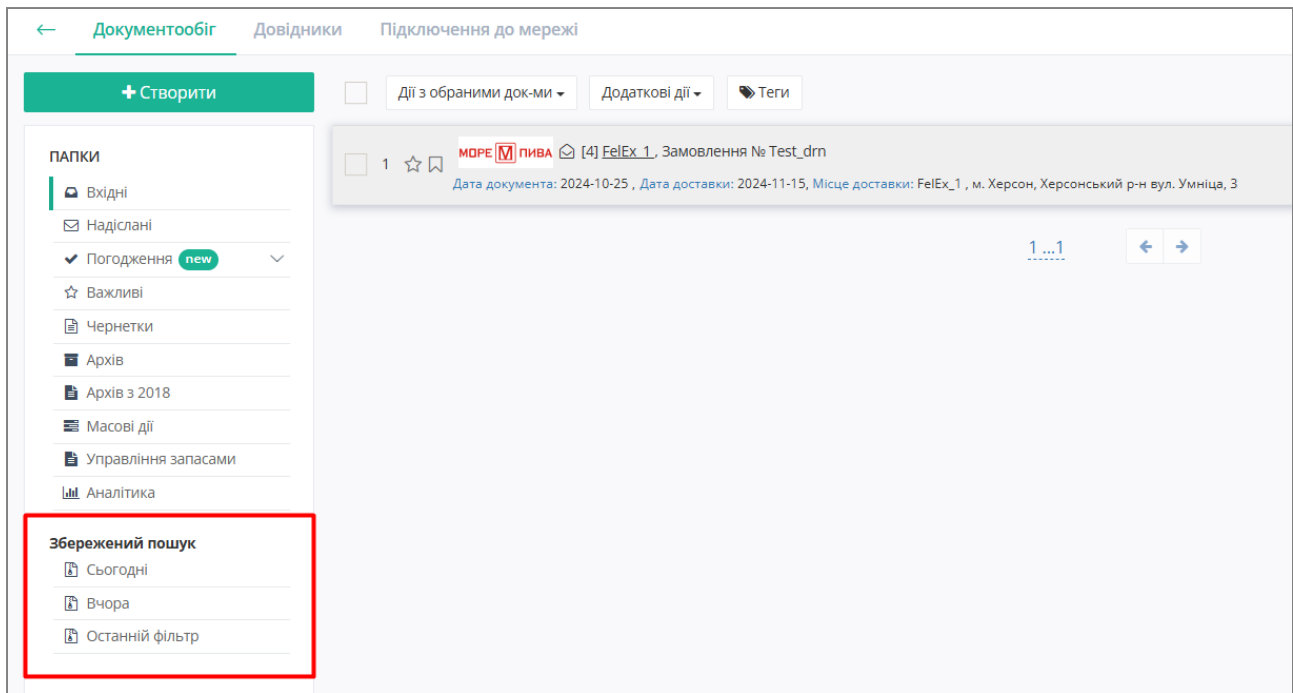
Зображення 5 - Розширені параметри пошуку

Заповніть необхідні поля параметрів розширеного пошуку (Зображення 5, Показчик 2) та натисніть кнопку «**Пошук**» (Зображення 5, Показчик 3). Деякі поля містять підказки, що відображаються при наведенні курсора на назву параметра.

В залежності від теки, яку переглядає користувач, список **ключів для пошуку і меню **розширеного пошуку** будуть відрізнятися.**

3. Збережений пошук

На ліву бокову панель окремо винесений **Збережений пошук** документів по даті («Сьогодні», «Вчора»), останній введений пошук зберігається платформою автоматично і при натисканні кнопки «**Останній фільтр**» він виконується повторно в тій папці («Вхідні» / «Надіслані» / «Важливі» / «Чернетки» / «Архів»), в якій він був виконаний останнього разу (Вас буде переадресовано) (Зображення 6).

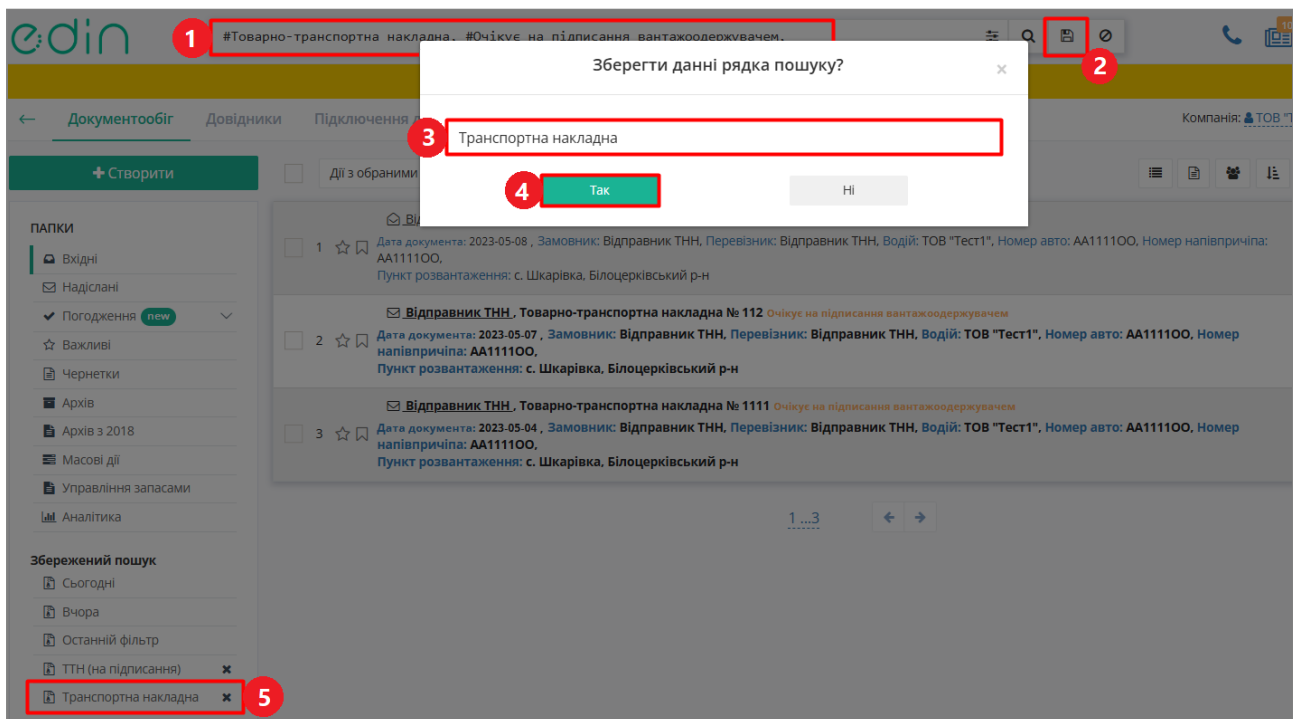


Зображення 6 - Панель збереженого пошуку

Також можливо **Зберегти** данні власного рядку пошуку. Для цього введіть пошуковий запит в рядок пошуку та натисніть кнопку



(Зображення 7, Показники 1, 2).



Зображення 7 - Збереження користувацького пошукового запиту

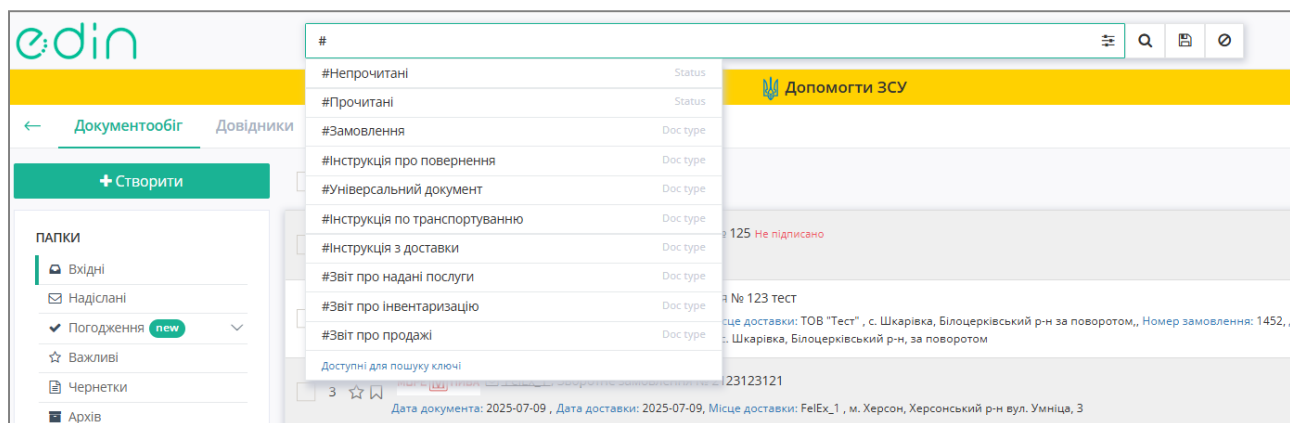
Введіть назву пошукового запиту та натисніть кнопку «**Так**» (Зображення 7, Показники 3, 4). Після цього користувацький пошук із заданою назвою відобразиться на панелі «**Збережений пошук**» (Зображення 7, Показник 5).

Для видалення збереженого пошуку натисніть хрестик поруч із назвою на панелі «Збережений пошук».

Приклади використання пошуку

1. Теговані параметри пошуку

У рядку пошуку можна обирати унікальні теговані параметри пошуку. Для цього в рядку вводимо символ **#**. Після цього система видасть можливі критерії пошуку (Зображення 8).



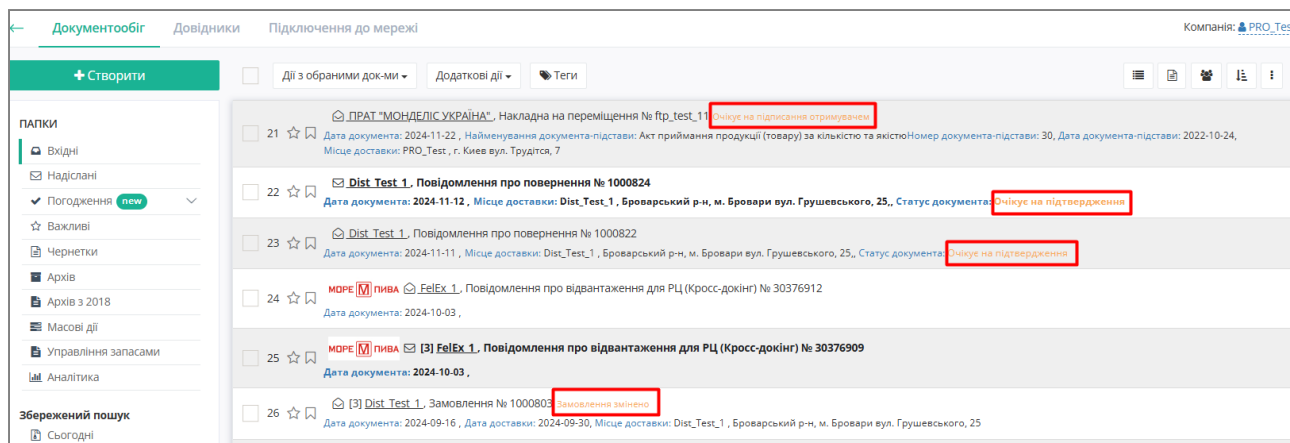
Зображення 8 - Теговані параметри пошуку

Типовими для платформи EDIN є групи:

1. **# {Назва типу документа}** - пошук за типом документа.
Наприклад: **#Замовлення**, **#Акт звірки зведений**,
2. **# {Назва статусу документа}** - пошук за унікальним статусом документа.
Наприклад: **#Прочитані**, **#ЗамовленняНаПеревезення**,
3. **# {Назва періоду документа}** - пошук за періодом створення документа.
Наприклад: **#Сьогодні**, - пошук всіх документів, у яких дата створення - поточна дата, **#За місяць**, - пошук всіх документів за поточний місяць

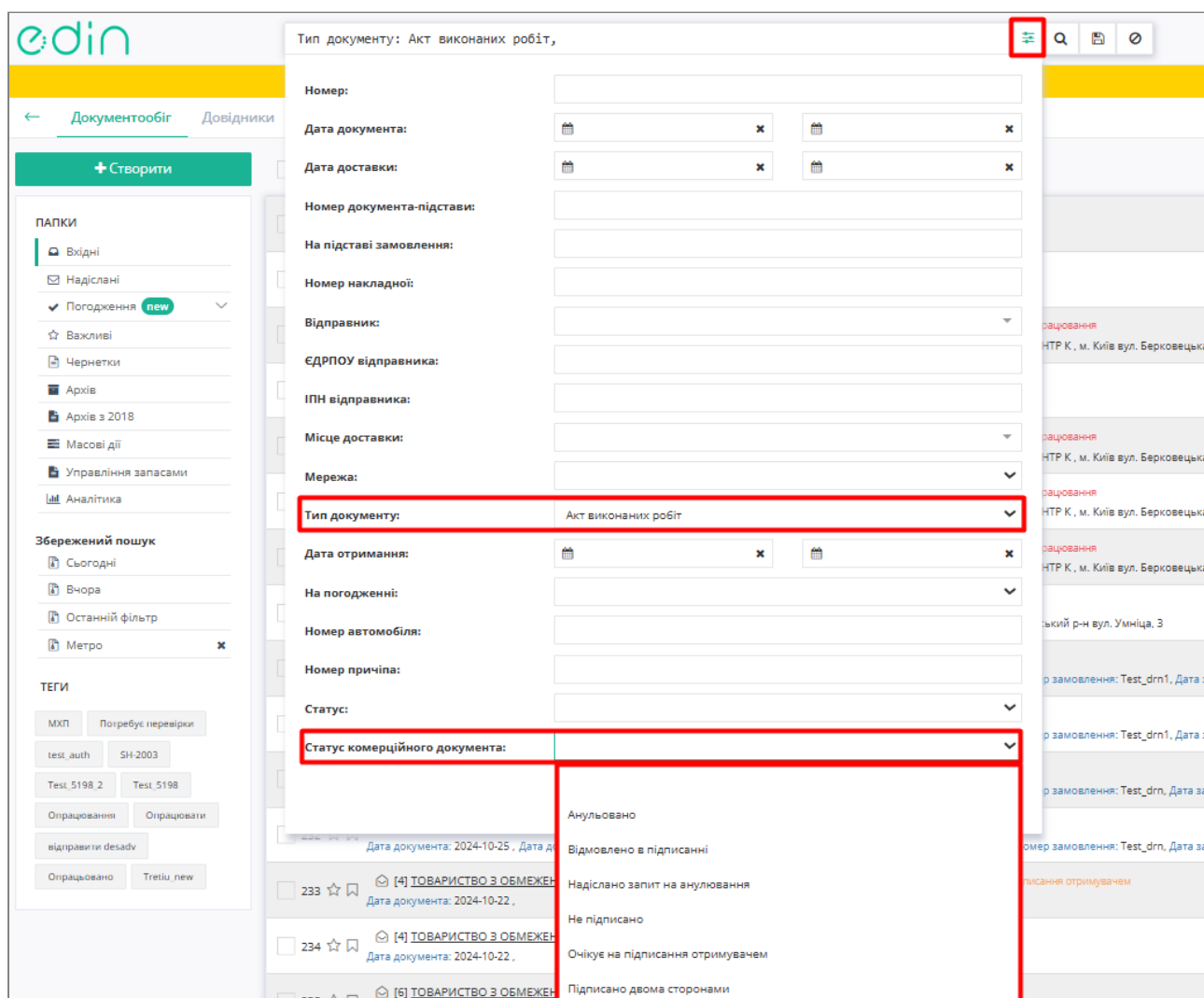
2. Пошук за статусом документа

Для документів в теках журналу відображаються текстові мітки (ExtraField), що пояснюють розуміння стану документообігу (Зображення 9).



Зображення 9 - Мітки стану документа в тегах журналу

За цими мітками можна виконувати пошук документів як в **доступних для пошуку ключах**, так і в **розширеному пошуку** (Зображення 10).



Зображення 10 - Пошук по статусу комерційного документа

Для документів «**Заявка на транспортування**» та «**Підтвердження заявки на транспортування**» реалізовані додаткові текстові мітки, які доступні у розширеному

пошуку у полі «Готовність заявки до формування рахунків та актів» (Зображення 11, Показчик 3):

- Не містить ТТН;
- Очікує на завершення перевезення по ТТН;
- Завершено перевезення по всіх ТТН;
- Не має сформованого Рахунка (логістика);
- Має сформований Рахунок (логістика);
- Не має сформованого Акту наданих послуг (логістика);
- Має сформований Акт наданих послуг (логістика).

Тип документа: Заявка на транспортування, 1

Номер:

Дата документа: x x

Дата доставки: x x

Номер документа-підстави:

На підставі замовлення:

Номер накладної:

Відправник:

ЄДРПОУ відправника:

ІПН відправника:

Місце доставки:

Мережа:

2 Тип документа: Заявка на транспортування

Дата отримання: x x

На погодженні:

Номер автомобіля:

Номер причіпа:

Статус:

Статус комерційного документа:

Статус заявки/підтвердження:

3 Готовність заявки до формування рахунків та актів:

Не містить ТТН

Очікує на завершення перевезення по ТТН

Завершено перевезення по всіх ТТН

Не має сформованого Рахунка (логістика)

Має сформований Рахунок (логістика)

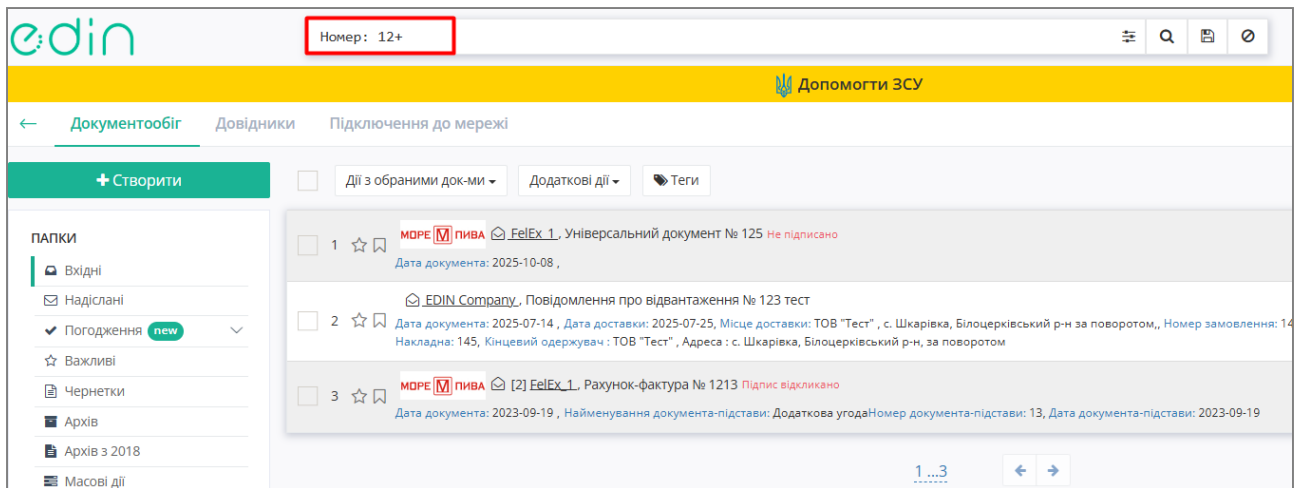
Не має сформованого Акту наданих послуг (логістика)

Має сформований Акт наданих послуг (логістика)

Скинути фільтри Пошук

Зображення 11 - Пошук за додатковими статусами «Заявки на транспортування» та «Підтвердження заявки на транспортування»

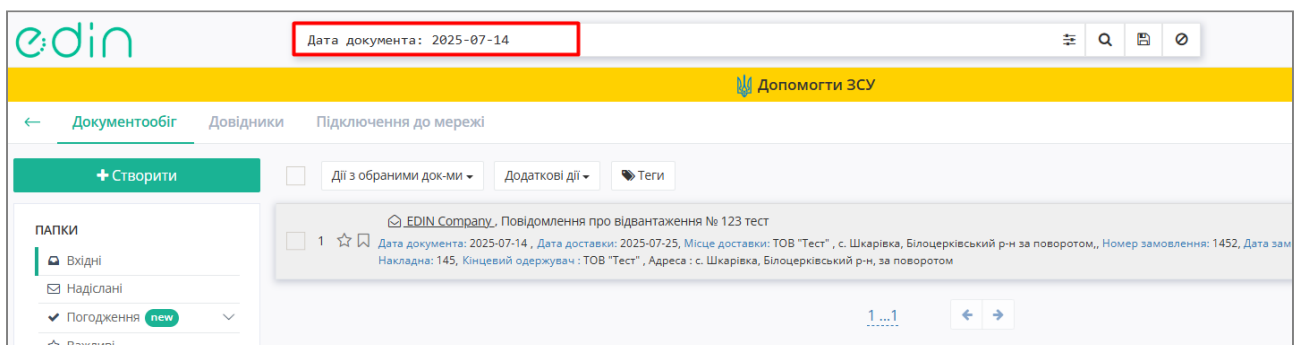
3. Пошук за номером документа



Зображення 12 - Пошук за номером документа

1. Номер: 123 - знайти документ за конкретним номером;
2. Номер: 123+ - знайти документ, номер якого починається на 123;
3. Номер: +123 - знайти документ, номер якого закінчується на 123;
4. -Номер: 123 - знайти всі документи, крім документа з номером 123;
5. -Номер: 123+ - знайти всі документи, крім документа, номер якого починається на 123;
6. Номер: (123 & 234) - знайти документи з номерами 123 і 234.

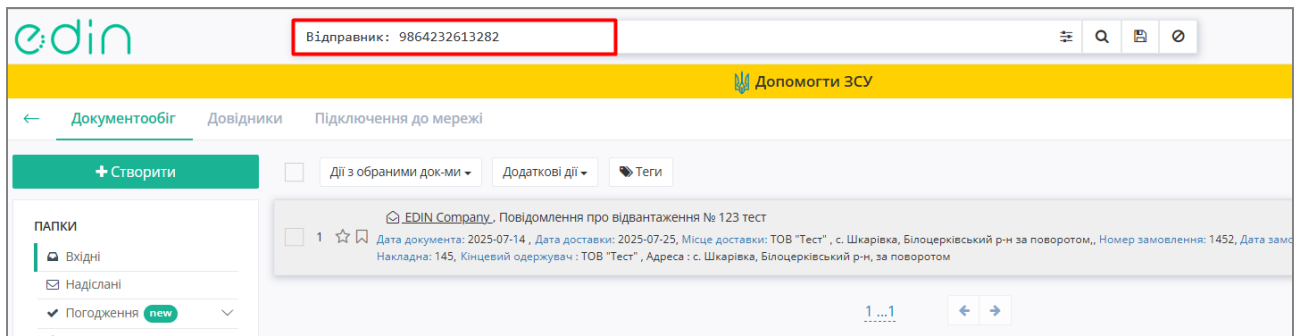
4. Пошук за датою створення / доставки / отримання документа



Зображення 13 - Пошук за датою документа

1. Дата документа: 2025-09-01 - знайти всі документи за конкретною датою;
2. Дата документа: 2025-09-01-2025-09-04 - знайти всі документи за період;
3. Дата документа: 2025-09-01- - знайти всі документи, починаючи з конкретної дати і закінчуючи сьогоднішнім днем;
4. Дата документа: -2025-09-01 - знайти всі документи до зазначеної дати.

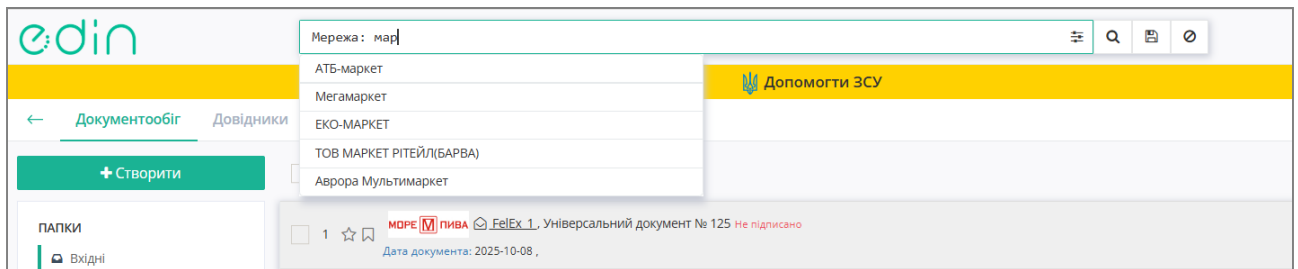
5. Пошук за GLN



Зображення 14 - Пошук документа по GLN

1. **Вантажовідправник: 9876567481452** — знайти всі документи контрагента за допомогою пошукових елементів «Відправник», «Вантажовідправник», «Постачальник», «Одержувач», «Вантажоодержувач», «Замовник», «Покупець», «Виконавець», «Місце доставки» та GLN;
2. **-Місце доставки: 9864067481452,** - знайти всі документи контрагента, крім тих, що містять зазначений GLN.

6. Пошук за назвою мережі



Зображення 15 - Пошук документів по назві мережі

1. **Мережа: АТБ,** - пошук в обраній теці всіх документів з мережею АТБ;
2. **Мережа: (Метро&Фозі&Фокстрот),** - пошук в обраній теці всіх документів з мережами Метро, Фозі та Фокстрот.

🔄Revision #8

★Created 2025-10-25 11:27:59 UTC by Наталя Сідненко

✎Updated 2026-07-23 15:16:54 UTC by Наталя Сідненко