

EDI platvorm

Kasutusjuhend

Sisukord

Autoriseerimine platvormil EDISOFT	3
1. Platvormi EDISOFT põhimenüü	5
1.1 EDI Web põhimenüü.....	5
1.1.1 Dokumendid (Documents)	5
1.1.2 Seosed (Relations).....	6
1.1.3 Vead (Errors).....	7
1.1.4 Teated (Notifications).....	8
1.1.5 Arhiiv (Archive).....	8
1.2 Menüü Aruanded (Reports)	8
1.2.1 Töö aruannetega	9
1.3 Menüü Kasutajaprofil (User profile)	11
1.3.1 Profili redigeerimine	11
1.4 Menüü Uudised (News)	14
2. Dokumendiotsing	15
Sõnastik	20

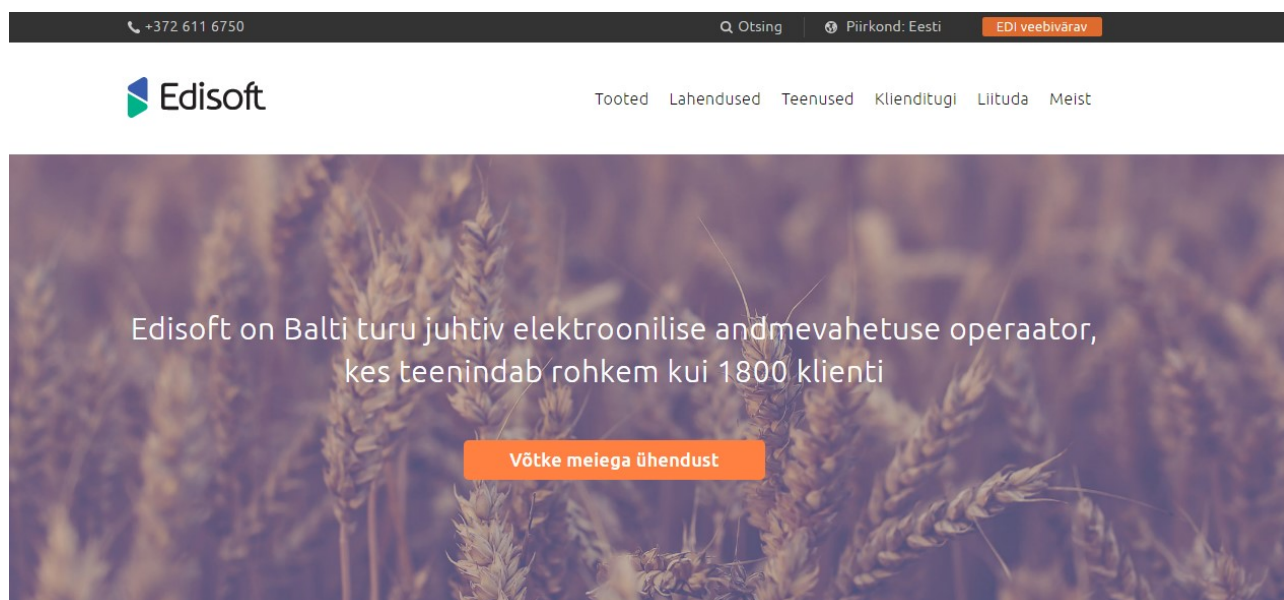
Autoriseerimine Edisoft platvormil

WEB kasutajaliides on lihtne ja arusaadav. Selles saab vastu võtta ja saata tellimusi, arveid, veokirju ja muid dokumente. Samuti võib kasutada elektrondokumentide hoidlat ning saada uute laekunud dokumentide kohta teateid e-posti teel.

Sisselogimine ja kasutajatuvastus platvormil Edisoft võib toimuda kahel viisil:

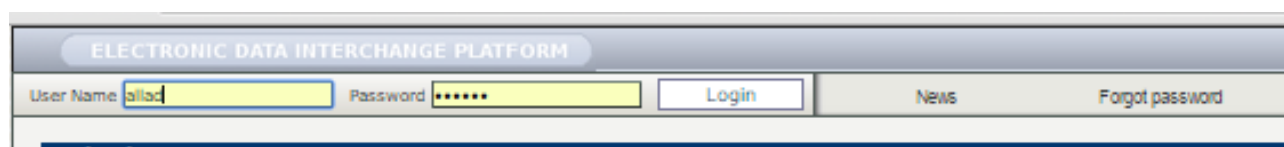
1. Firma ametlikul kodulehel <https://ediweb.com/et-ee> vajutades EDI veebivärava nuppule paremas nurgas

Joonis 1. Firma Edisoft ametlik kodulehekülg



2. Kasutades linki <https://ediweb.eu/edi/>

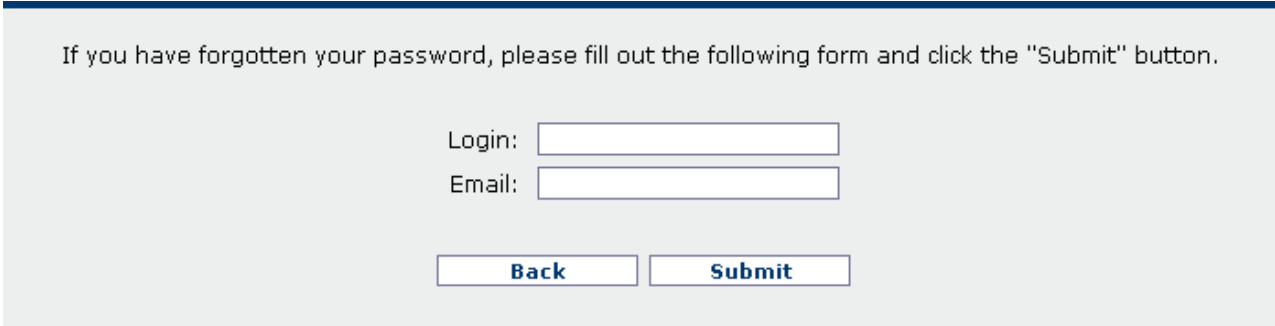
Joonis 2. Autoriseerimise vorm



Süsteemi juurdepääsuks sisestab kasutaja oma **nime** (User Name) (1) ja **parooli** (Password) (2) ning seejärel klõpsab süsteemis autoriseerimiseks nupul **Sisselogimine** (Login) (3). Kui te olete parooli unustanud, siis saab selle taastada klõpsides nupul **Unustasid salasõna** (Forgot password) (4).

Parooli taastamiseks avanenud dialoogiaknas tuleb kasutajal täita järgmised kohustuslikud väljad (1): **Kasutajatunnus (Login)** ja **e-posti aadress (Email)**, seejärel vajutage **Submit (Edasta)** (2). Teie näidatud e-posti aadressil peab tulema kiri täiendavate juhistega.

Joonis 3. Vorm parooli taastamiseks




If you have forgotten your password, please fill out the following form and click the "Submit" button.

Login:

Email:

Juhul, kui te ei ole 24 tunni jooksul e-posti aadressil parooli taastamiseks vajaliku informatsiooniga kirja saanud, peate saatma vastavasisulise päringu Edisofti kasutajatoele e-posti aadressil: support@edisoft.ee

Teil on võimalik pöörduda firma poole ka telefonidel:

 **+372 611 67 50**
+372 581 88 600

1. Platvormi Edisoft põhimenüü

Pärast edukat autoriseerumist avaneb kasutajale elektroonilise dokumentitöötamise platvormi Edisoft põhimenüü:

Joonis 4. Platvormi põhimenüü

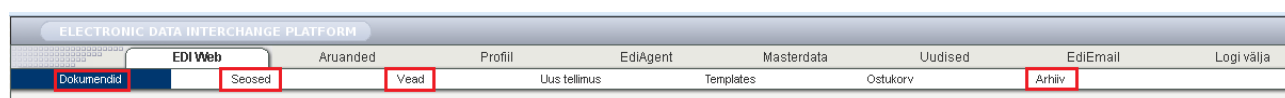


1. **EDI Web** – põhimenüü tööks elektrooniliste dokumentidega;
2. **Aruanded (Reports)** – menüü teatud ajaperioodi jooksul edastatud dokumentide alusel aruannete koostamiseks ja läbivaatamiseks;
3. **Kasutaja profiil (User profile)** – menüü, kus kasutaja saab vaadata ja muuta oma andmeid: kontaktandmeid, e-posti aadressi, kasutajaliidese keelt, ajavööndit, samuti ettevõtte andmeid ning sertifikaadi seadeid.
4. **Väljumine (Logout)** – süsteemist väljumine.

1.1 EDI veebivärava põhimenüü

EDI Web põhimenüü sisaldab alammenüüde valikut:

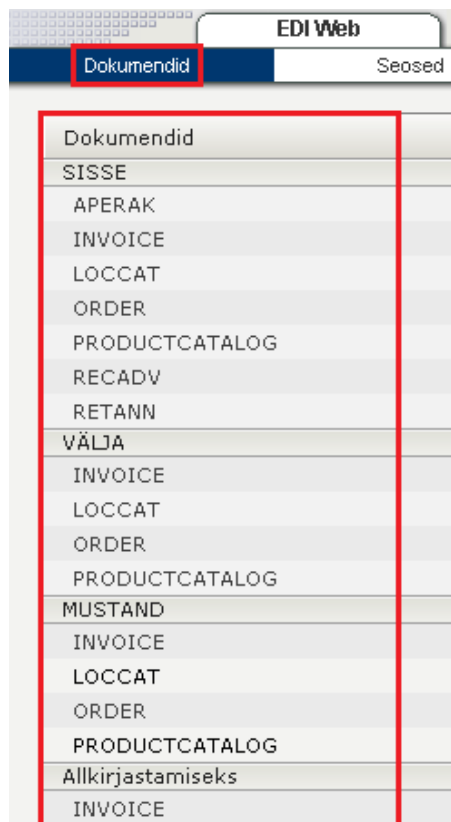
Joonis 5. EDI Web alammenüü vahekaardid



1.1.1 Dokumendid

Siin kajastuvad kõik kasutuses olevad dokumentitüübid: saabunud ja väljunud dokumendid, mustandid (dokumendid, mis asuvad alles täitmise staadiumis):

Joonis 6. Alammenüü Dokumendid



1.1.2 Seosed (Relations)

Siin kajastuvad kõik kasutaja seosed koostööpartneritega:

Joonis 7. Vaade alammenüüle Seosed

seose tüüp	suund	formaat	versioon	test	arveldus	teavitus
ABC Supermarkets AS (9961071419508) (info) (asukohad)						
ORDER	IN	S		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INVOICE	OUT	S		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LOCCAT	OUT	S		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRODUCTCATALOG	OUT	S		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kliendi nime vastas on kaks linki: **Info** ja **Asukohad**. Link **Info** võimaldab kasutajal vaadata kliendi/koostööpartneri rekvisiite jms informatsiooni. Link **Asukohad** võimaldab näha tellija kõikide kaupluste ja jaotuskeskuste aadresse koos täiendava informatsiooniga.

Informeerimine e-maili teel

Alammenüüs **Seosed** on võimalik seadistus, mis informeerib Teid e-maili teel laekunud uuest dokumendist. Selleks peab kasutaja märkima vajaliku dokumenditüübi vastas olevas aknas linnukesega rea **e-maili teel informeerimine (Teavitus)**.

Seejärel avaneb dialoogiaken **Seosed**, kuhu tuleb teate saamiseks sisestada elektronposti aadress.

Joonis 8. Elektroonilise posti teel informeerimise seadistamine



Teadete saamiseks võib kasutaja näidata mitut aadressi, kirjutades need ilma tühikuta, kuid eristades komaga. Selleks, et elektrooniline aadress salvestuks, vajutage nupule **Värskenda**.

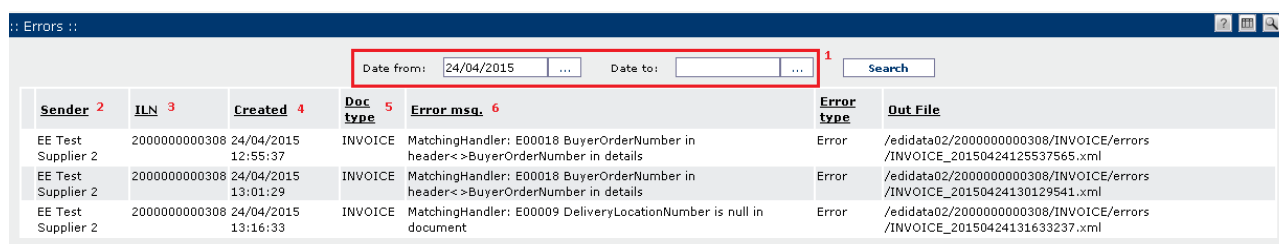
1.1.3 Vead (Errors)

Siin kajastuvad kõik kliendi poolt koostatud vigased dokumendid.

Juhul, kui dokumendi vormistamisel oli tehtud viga, siis dokumendi salvestamise või ärasaatmise katsel satub dokument jaotusse „Vigased” ning seda dokumenti **adressaadile ei edastata**.

Kõiki vigaseid dokumente võib kasutaja näha põhimenüü EdiWeb vahekaardilt **Vead**:

Joonis 9. Vahekaart Vead



Sender	ILN	Created	Doc type	Error msg.	Error type	Out File
EE Test Supplier 2	2000000000308	24/04/2015 12:55:37	INVOICE	MatchingHandler: E00018 BuyerOrderNumber in header<>BuyerOrderNumber in details	Error	/edidata02/2000000000308/INVOICE/errors/INVOICE_20150424125537565.xml
EE Test Supplier 2	2000000000308	24/04/2015 13:01:29	INVOICE	MatchingHandler: E00018 BuyerOrderNumber in header<>BuyerOrderNumber in details	Error	/edidata02/2000000000308/INVOICE/errors/INVOICE_20150424130129541.xml
EE Test Supplier 2	2000000000308	24/04/2015 13:16:33	INVOICE	MatchingHandler: E00009 DeliveryLocationNumber is null in document	Error	/edidata02/2000000000308/INVOICE/errors/INVOICE_20150424131633237.xml

- Väljad **Andmed alates (Date from)** ja **Andmed kuni (Date to)** – kasutaja saab määrata perioodi, mille piires tuleb läbi vaadata vigased dokumendid, seejärel tuleb vajutada nuppu **Otsing (Search)**;
- **Saatja (Sender)** – saatja nimi;
- **ILN** – dokumendi saatja identifikaator;
- **Koostatud** – vigase dokumendi koostamise kuupäev;
- **Dokumendi tüüp** – Vigaste hulka „maabunud” dokumendi tüüp;
- **Error msg** – viga sisaldav tekst;
- **Error type** – vea tüüp.

1.1.4 Teated (Notifications)

Siin võite näha teateid, mis on seotud õiguslikult oluliste dokumentide allkirjastamisega.

EDI Web põhimenüü vahekaardil **Teated** esitatakse dokumente, mis vajavad allkirjastamist. Allkirjastatavad dokumendid on seotud arvete esitamise ja saamisega:

Joonis 10. Avatud vahekaart Teated

ID	Отправитель	ILN отправителя	Получатель	ILN получателя	Тип док-та	Дата получения	Дата прочтения	ID оповещения	Описание
307153653	Эдисофт, ООО	4751012510402	Тестовый поставщик X5	2964303000052	INVOICE	30/11/2014 14:20:05	30/11/2014 14:20:41	307153756	Подтверждение даты отправки счета-фактуры
305693041	Эдисофт, ООО	4751012510402	Тестовый поставщик X5	2964303000052	INVOICE	27/11/2014 10:14:36		305695116	Подтверждение даты отправки счета-фактуры
304008135	Эдисофт, ООО	4751012510402	Тестовый поставщик X5	2964303000052	INVOICE	24/11/2014 17:28:19	24/11/2014 17:28:49	304008748	Подтверждение даты отправки счета-фактуры
304005813	Эдисофт, ООО	4751012510402	Тестовый поставщик X5	2964303000052	INVOICE	24/11/2014 17:21:18	24/11/2014 17:21:49	304005899	Подтверждение даты отправки счета-фактуры

- Teated kasutatakse Venemaa platvormi puhul.

1.1.5 Arhiiv (Archive)

Kajastatakse dokumente, mis on suunatud arhiivi.

1.2 Menüü Aruanded (Reports)

Vahekaarti Aruanded sisenedes satub kasutaja menüüsse, mis on ette nähtud aruannete koostamiseks teatud ajavahemiku jooksul edastatud dokumentide kohta.

Joonis 11. Põhimenüü Aruanded

Report ::

Dok number [%]:

Dok kuupäev alates:

Loomise kuupäev alates: 05/05/2015

Nimi:

Partner:

Staatuse:

Vea tüüp:

Tarnekoht: Oma Partner

Dok kuupäev kuni:

Loomise kuupäev kuni:

ILN:

Dok funktsionaalne kood:

Dok Tüüp:

Vali suund:

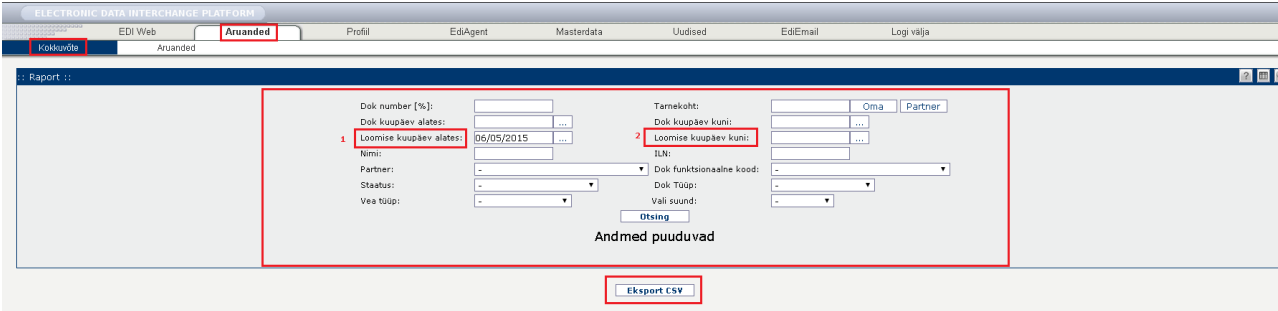
Andmed puuduvad

1.2.1 Töö aruannetega

Vahekaart **Aruanded** on ette nähtud teatud ajavahemiku jooksul edastatud dokumentide kohta aruannete koostamiseks.

Antud vahekaardil on võimalik saata päring kõikide teatud ajavahemiku jooksul edastatud dokumentide kohta aruande saamiseks:

Joonis 12. Aruande koostamiseks vajaliku päringu näide



Aruande saamiseks tuleb kasutajal sisestada väljale **Loomise kuupäev alates** (1) kuupäev, alates millest vajate aruandeks materjale, väljal **Loomise kuupäev kuni** (2) näidake mis kuupäevani peab toimuma dokumentide otsing. Samuti võib aruande koostamiseks kasutada täiendavaid filtreid.

Tähelepanu! Dokumentide säilitamise tähtajaks on vaikimisi määratud 60 päeva!

Pärast vajalike otsingukriteeriumide sisestamist peab kasutaja vajutama nupule **Otsing**. Seejärel avab süsteem loetelu, kus dokumendid on rühmitatud dokumenditüüpide alusel, samuti kajastub valitud ajavahemikus saatjale ja adressaadile edastatud dokumentide hulk.

Joonis 13. Vormistatud aruande näidis

Sender	Receiver	Sender ILN	Receiver ILN	Type	Count	Billing	Details
EE Test Retailer 2	EE Test Supplier 2	2000000003300	2000000003308	ORDER	19	0	Details
EE Test Retailer 2	EE Test Supplier 2	2000000003300	2000000003308	PRODUCTCATALOG	1	0	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Retailer 2	2000000003308	2000000003300	DESADV	2	2	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Retailer 2	2000000003308	2000000003300	INVOICE	22	0	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Retailer 2	2000000003308	2000000003300	LOCCAT	6	0	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Retailer 2	2000000003308	2000000003300	PRODUCTCATALOG	12	0	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Supplier 2	2000000003308	2000000003308	DELCAT	1	0	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Supplier 2	2000000003308	2000000003308	LOCCAT	1	0	Details
EE Test Supplier 2	EE Test Supplier 2	2000000003308	2000000003308	PRODUCTCATALOG	10	10	Details
Selver AS (Test)	EE Test Supplier 2	200000000301	2000000003308	ORDER	3	0	Details
					77	12	

Aruanne salvestatakse CSV formaadis, vajutades selleks nuppu Eksport CSV-sse. Ka siin on teil võimalik aruande detailide läbivaatamine, selleks vajutage aruandereal lingile „Detailid”. Süsteem võimaldab detailiseerimise korral saada üksikasjalikku aruannet iga töödeldud dokumendi kohta:

Joonis 14. Võimalused aruande detailiseerimiseks

Sender	Receiver	Doc type	Date of receipt	Time of viewing	Date of reading	Doc number	Doc date	Delivery date	Doc function	Technical read	Error type	Acknowledge time	Missing Amount
EE Test Retailer 2	EE Test Supplier 2	ORDER	21/04/2015 16:26:37	21/04/2015 16:26:48		7	21/04/2015 00:00:00	22/04/2015 00:00:00	Original	<input type="checkbox"/>			
EE Test Retailer 2	EE Test Supplier 2	ORDER	10/03/2015 13:42:10	10/03/2015 13:42:56	17/03/2015 09:23:38	22	10/03/2015 00:00:00	11/03/2015 00:00:00	Original	<input checked="" type="checkbox"/>			

1.3 Menüü Kasutajaprofil (User profile)

Põhimenüü Kasutajaprofil sisaldab valikut alammenüüsid:

Joonis 15. Vahekaardi Profiil alammenüü



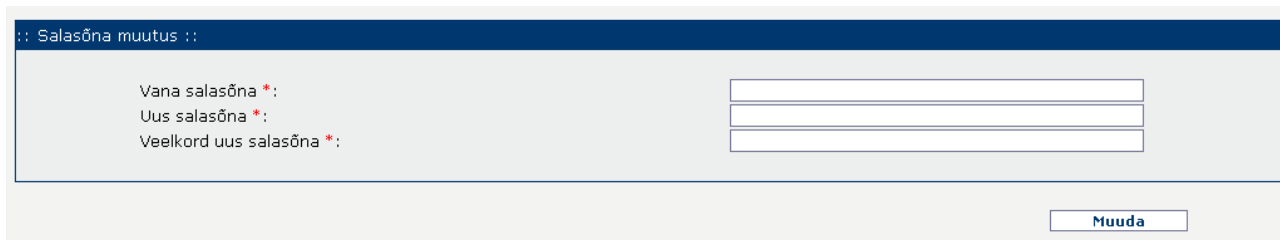
Sisenedes vahekaardile Kasutajaprofiil saab kasutaja korrigeerida ettevõtte andmeid, muuta kasutajaandmeid.

1.3.1 Profili redigeerimine

Vahekaardil **Profiil** võib kasutaja kontrollida kontaktandmeid, elektronposti, keelt, ajavööndit, ettevõtte andmeid:

1. **Parool (Password)** - dialoogaken kasutusesoleva parooli muutmiseks:

Joonis 16. Parooli muutmine



Muuda

Parooli muutmiseks peab kasutaja sisestama seni kehtinud parooli ning kaks korda sisestama uue parooli, seejärel tuleb vajutada nupule **Muuta**. Teie parool muudetakse.

2. **Ettevõtte** – see vahekaart võimaldab kasutajal kontrollida arvele võtmise kannete üksikasju ning ettevõtte registreerimisandmeid (aadress, kontaktid jne):

Joonis 17. Organisatsiooni arvestuskaart

:: Firma ::

Account information 1

ILN: 2000000000308

Nimi *: EE Test Supplier 2

Organization type: -

Reg. No. *: 123456

KMKR:

Tulumkasukood:

Maksu asutuse kood:

Address

Riik *: Estonia

Indeks:

Riik:

District:

Linn *: Tallinn

Locality:

Tänav *: Lootsi 3 A

House number:

Housing:

Room number:

Contact information 2

Telefon:

Faks:

Kontaktisik:

Direktor:

Raamatupidamine:

Additional information 3

Märkus:

Laadi üles logo (venitatud kui laiem kui 150px):

Choose File No file chosen Laadi

Pilt puudub

Settings 4

Main language *: English

Vigade e-post:

Maksja nimi: EE Test Supplier 2

Arve tüüp: Mille eest maksate

Headquarters name:

Bank information 5

Pank: Swedbank

SWIFT: 2543542

A/a Nr.: 202456456

Korrespondentpank:

Korrespondentpagk a/a Nr.:

Raamatupidamine:

Other

Vabasta vigane arve kui kredit päritud: 6

I. Arvestuskannete üksikasjad

- ILN – lepingupartneri unikaalne identifitseerimisnumber EDISOFT süsteemis;
- Nimetus – ettevõtte kui juriidilise isiku nimi;
- Organisatsiooni tüüp – osahing või füüsilisest isikust ettevõtja;
- Registreerimisnumber – põhiline riiklik registreerimisnumber;

- KMKR – maksumaksja individuaalne number;
- Maksuameti kood – registreeritud ettevõtte asukohas tegutseva maksuameti kood;
- Aadress;
- Riik – riik, kus ettevõtte on registreeritud;
- Postiindeks;
- Maakond;
- Linn;
- Asula;
- Tänav ja maja – ettevõtte juriidiline aadress;
- Maja number;
- Hoone;
- Büroo/korteri number.

Kõik punase tärniga märgitud väljed on kohustuslikud täitmiseks!

II. Kontaktandmed

- Telefon;
- Faks;
- Kontaktisik;
- Direktori nimi;
- Pearaamatupidaja nimi.

III. Täiendav informatsioon

- Märkused – vaba tekst;
- Logo sisestamine – võimalus laadida üles firma logo.

IV. Seadistused

- Põhiline keel;
- Vale teade – sisaldab elektronposti aadressi, millele saadetakse teade vigadest dokumendikäibes;
- Maksja nimi – organisatsiooni nimi, mis tasub dokumendikäibe teenuse arve;
- Peakontori nimi.

V. Pangainformatsioon

- Pank – panga nimi;
- SWIFT – organisatsiooni arveldusnumber rahvusvahelises pankadevahelises finantskorralduste alase info liikumise ja maksete tasumise võrgus;
- Konto number – organisatsiooni arvelduskonto number;
- Korrespondentpank – korrespondentpanga nimi;
- Arvelduskonto number korrespondentpangas;
- Pearaamatupidaja nimi – organisatsiooni pearaamatupidaja nimi.

VI. Seda funktsiooni ei kasuta

3. **Kasutajaprofil (User profile)** – antud vahekaart võimaldab kasutajal näidata kontaktandmeid, elektronposti aadressi, kasutatavat keelt, ajavööndit:

Joonis 18. Kasutaja profil

Salasõna	Firma	Kasutaja profil	Alamkasutajad	Kasutajagrupid	Sertifikaadid	Kasutaja audiit
:: Kasutaja profil ::						
Kasutajatunnus *:			2000000000308			
Profiili nimi *:			2000000000308			
Nimi:						
Perekonnanimi:						
Isanimi:						
E-post *:			dmitri.m@edisoft.ee			
Telefon:						
Komakohad:			-			
Keel *:			English			
Ajastsoon *:			GMT+02			
Tarnekoha ILN:						
Näita tühja postkasti esmasel sisselogimisel :			<input checked="" type="checkbox"/>			
Näita tühja saadetud kirjade postkasti esmasel sisselogimisel:			<input checked="" type="checkbox"/>			

Täiendavate kasutajate loomiseks on vajalik pöörduda Edisofiti: support@edisoft.ee.

1.4 Menüü Uudised (News)

Kontekstmenüüs **Uudised** esitatakse uudisväärtusega informatsiooni linkidega vastavasisulistele artiklitele.

*Ei ole kasutusel

2. Dokumendiotsing

Dokumentide otsimiseks või nende filtreerimiseks teatavate kriteeriumide alusel võib kasutada dokumentide üldnimekirja menüüst Dokumendid või Seosed. Dokumentide otsingu vorm on ühtne.

Juhul, kui Te kasutate vahekaarti Dokumendid, toimub otsing kõikide dokumendikäibes aktiivselt osalevate klientide hulgas. Vajutades nupule Vastastikused seosed toimub dokumendiotsing vaid teie soovitud lepingupartneri või dokumenditüübi hulgas:

Joonis 19. Dokumendi otsingu vorm

The screenshot shows the 'ELECTRONIC DATA INTERCHANGE PLATFORM' interface. The top navigation bar includes 'EDI Web', 'Aruanded', 'Profiil', 'EdiAgent', 'Masterdata', 'Uudised', 'EdiEmail', and 'Logi välja'. Below this, there are tabs for 'Dokumendid', 'Seosed', 'Vead', 'Uus tellimus', 'Templates', 'Ostukorv', and 'Arhiiv'. The main search area contains various input fields for criteria like 'Dok number [%]', 'Dok kuupäev alates', 'Loomise kuupäev alates', 'Otsi (Nimi, ILN)', 'Partner', 'Doc name code', 'Staatuse põhjus', 'Tarnekoht', 'Dok kuupäev kuni', 'Loomise kuupäev kuni', 'Loomistüüp', 'ILN', 'Dok funktsionaalne kood', 'Vastuvõtu tüüp', 'Viitenumber [%]', and 'Tarnekuupäev kuni'. There are also buttons for 'Tagasi', 'Vali kõik', 'Tühjenda kõik', 'Lisa tegevused', and 'Tehn. staatus'. A search button 'Otsing' is at the bottom of the criteria section. Below the search area is a table with the following columns: Partneri ILN, Saatia, Saamise kuupäev, Vaatamise aeg, Lugemise kuupäev, Dok number, Dok kuupäev, Kuupäev alates, Tarnekoht, Dok funktsioon, Loetud, Vea tüüp, Kokku Summa, and Error msg. The table contains three rows of data.

Partneri ILN	Saatia	Saamise kuupäev	Vaatamise aeg	Lugemise kuupäev	Dok number	Dok kuupäev	Kuupäev alates	Tarnekoht	Dok funktsioon	Loetud	Vea tüüp	Kokku Summa	Error msg.
200000003300	EE Test Retailer 2	21/04/2015 16:26:37	21/04/2015 16:26:48	08/05/2015 12:49:16	7	21/04/2015 00:00:00	22/04/2015 00:00:00	EE Test Retailer 2	Originaal	<input checked="" type="checkbox"/>		12.00	
200000003300	EE Test Retailer 2	10/03/2015 13:42:10	10/03/2015 13:42:56	17/03/2015 09:23:38	22	10/03/2015 00:00:00	11/03/2015 00:00:00	EE Test Retailer 2	Originaal	<input checked="" type="checkbox"/>		5.00	
200000003300	EE Test Retailer 2	17/02/2015 09:27:19	10/03/2015 13:35:51		test5	17/02/2015 00:00:00	18/02/2015 00:00:00	EE Test Retailer 2	Originaal	<input type="checkbox"/>		3.00	

II. Lehekülje üla- ja alaosas asuvad funktsionaalsed nupud:

- Tagasi (Back) – tagasipöördumine eelmisele leheküljele;
- Valida kõik (Select All) – kõik dokumendid märgistatakse linnukesega dokumentide loetelu vasakul pool;
- Tühjenda kõik (Deselect All) – kõik dokumentide loetelu vasakul pool tehtud linnukesed eemaldatakse;
- Lisa tegevused (Additional) – võimaldab teostada dokumentidega lisategevusi:
 - ⇒ Printimine – võimaldab vasakult poolt linnukesega märgitud dokumentide suures koguses väljatrükki;
 - ⇒ Eksport CSV – esitab vasakul pool linnukesega märgitud dokumentide loetelu Excelis (formaad CSV). Seejuures laaditakse alla vaid dokumendi üldinformatsioon ilma selle sisuta;

- ⇒ Kinnitada – kinnitus selle kohta, et kasutajat on dokumentide edastamisel tehtud veast informeeritud, seda juhul kui dokument on vigane ning omab sellekohast hoiatust, s.t rida on esile tõstetud kas punase või kollase värviga.
- Tehniline staatus (Tech. status) – võimaldab tähistada dokumenti kui läbiloetut või, vastupidi – uut.

II. Otsinguparameetrite abil võib filtreerida kas kõiki või konkreetse dokumendi andmeid:

Dokumendi number [%] võimaldab dokumendi otsingut sellele vormistatud numbri järgi.

Sümbol % sisestusvälja vastas võimaldab dokumendi otsingut ka puuduliku numbri korral, kasutades selleks regulaaravaldisi. Näiteks siis, kui pole teada dokumendi algusnumbrid, tuleb sisestada rea algusesse sümbol %.

Kohaletoimetamise aadress – otsing toimub teile teadaoleva kohaletoimetamise aadressi järgi. Otsinguks tuleb näidata vajaliku kohaletoimetamise aadressi GLN või vajutada nupule.

Partner antud välja suhtes paremal ning valida esitatud nimekirjast kohaletoimetamise koht. Sellel väljal on võimalik näidata ka kaubandusettevõtte osalist või täisnime.

Dokumendi kuupäev alates ja Dokumendi kuupäev kuni – võimaldab otsida dokumente teatud ajavahemikust, mil neid koostati saatja või saaja poolt.

Teie poolt sisestatud kuupäevad ei väljenda aega, millal süsteem vormistas või sai dokumendid.

Selleks, et otsida dokumente nende koostamise või saamise alusel, on soovitatav kasutada välju Koostamise kuupäev alates ja Koostamise kuupäev kuni.

Koostamise kuupäev alates ja Koostamise kuupäev kuni – võimaldavad dokumendiotsingut dokumentide sissetuleku või väljamineku kuupäeva alusel kasutaja poolt määratud ajaperioodi jooksul.

Nimetus – võimaldab otsingut dokumendi saatnud kliendi nime järgi.

ILN – võimaldab otsingut vajaliku kliendi identifikaatori järgi.

Partner – võimaldab otsida koostööpartnerit vastavalt kas müüja või ostja rollis sõltuvalt valitud parameetritele lahtrist Otsida (Nimi, ILN).

Dokumendi funktsioon – kasutatakse dokumendi sorteerimiseks selle funktsionaalse koodi alusel.

Dokumendi nimetuse kood – kasutatakse dokumendi sorteerimiseks selle nimekoodi järgi.

Laekumise tüüp – dokumentide sorteerimine ja otsing nende saamise viisi alusel.

Staatus – võimaldab dokumentide otsingut vastavalt nende staatusele:

- Uus – antud staatuse kasutamisel esitatakse ainult uusi dokumente, mis tehniliselt ei ole veel läbi loetud;
- Läbi vaatamata – kajastab dokumente, mida kasutaja pole veel isiklikus kabinetis avanud ning läbi vaadanud;
- Läbi lugemata – kajastab dokumente, mida pole kliendile sidekanalite kaudu integratsioonilahenduse käigus edastatud;
- Lävivaadatud – kajastab dokumente, mida kasutaja avas ja vaatas läbi isiklikus kabinetis;
- Läviloetud – kajastab dokumente, mis edastati kliendile integratsioonilahenduse käigus sidekanalite abil;
- Arve esitamata – kasutatakse nende tellimuste otsinguks, mille puhul on jäänud arve vormistamata;
- Saateleht koostamata – kasutatakse nende tellimuste otsinguks, mille puhul ei ole vormistatud laadungi ärasaatmise teatist;
- Tellimus vastamata – kasutatakse nende tellimuste otsinguks, mille puhul pole tellimusele koostatud vastust.

III. Tellimuse read – võimaldab kasutajal kontrollida esitatava info maatriksit web-liideses. Kui klõpsate nupule Valige veerg läbivaatamiseks ilmub aken veergude nimedega.

Joonis 20. Tellimuse read vaatamiseks



Veeru nimi	Validud
Id:	<input type="checkbox"/>
Partneri ILN:	<input checked="" type="checkbox"/>
Partneri nimi:	<input type="checkbox"/>
Saatja:	<input checked="" type="checkbox"/>
Saaja:	<input type="checkbox"/>
Dok tüüp:	<input type="checkbox"/>
Saamise kuupäev:	<input checked="" type="checkbox"/>
Vaatamise aeg:	<input checked="" type="checkbox"/>
Lugemise kuupäev:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dok number:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dok kuupäev:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kuupäev alates:	<input checked="" type="checkbox"/>
Delivery code by supplier:	<input type="checkbox"/>
Tarnekoht:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dok funktsioon:	<input checked="" type="checkbox"/>
Loetud:	<input checked="" type="checkbox"/>
Vea tüüp:	<input checked="" type="checkbox"/>
Vea tunnistamise aeg:	<input type="checkbox"/>
Read user:	<input type="checkbox"/>
Mustand:	<input type="checkbox"/>
Viitenumber [%]:	<input type="checkbox"/>
Teine Ref. Number:	<input type="checkbox"/>
Vastuvõtu tüüp:	<input type="checkbox"/>
Ostja nimi:	<input type="checkbox"/>
Müüja nimi:	<input type="checkbox"/>
Looja:	<input type="checkbox"/>
Kokku Summa:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kokku Read:	<input type="checkbox"/>
Kokku Bruto Summa:	<input type="checkbox"/>
Missing Amount:	<input type="checkbox"/>

Antud aknas on võimalik:

- Valida vajalikud väljad esitamiseks, märkides need linnukesega;
- Peita ebavajalikud väljad, eemaldades linnukese;
- Vajutada hiire vasakpoolsele nupule **Jätkata**.

Dokumente esitatavatel väljadel veerud kas ilmuvad või kaovad, vastavalt sellele, millise toiminguga kasutaja teostas.

IV. Filter – võimaldab vaatamiseks sisse/välja lülitada tabeli otsingu parameetritega.

V. Võimaldab sorteerida dokumente väljatöötatud veergude vahel. Selleks tuleb kasutajal klõpsida veeru pealkirjal.

Sõnastik

Kasutajanimi (User Name) – 13-kohaline number – GLN (ILN), mille on väljastanud organisatsioon «ГC CEPBИC», või firma EDISOFT. See saadetakse kliendi elektronposti aadressile pärast lepingu sõlmimist.

Parool (Password) – unikaalne sümbolite kogum süsteemi sisenemiseks, edastatakse kliendile pärast lepingu sõlmimist tema elektronposti aadressile.

Email – elektronpost.

GLN/ILN (Global / International Location Number) – rahvusvaheline identifikaator, mille on väljastanud organisatsioon «ГC CEPBИC».

GUID või **ФНС ИД** – elektroonilise dokumendikäibe volitatud operaatori poolt väljastatud õiguslikult olulise elektroonilise dokumendikäibe globaalne unikaalne identifikaator.

Regulaaravaldised – formaalne keel otsingute teostamiseks ja teksti alamstringidega manipuleerimiseks (lugeda lähemalt).

Täiendavad juhendid ja lisamaterjalid leiate saidilt <https://ediweb.com/et-ee> alajaotusest Klienditugi -> Juhend.