



<b>1</b>	<b>Introduktion.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Søgning i Historisk Søg.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3</b>	<b>Søgning i eArchive 360° .....</b>	<b>2</b>
3.1	Global Søg .....	2
3.2	Global Søg via Arkiv-navigation .....	3
3.3	Avanceret Søg.....	6
<b>4</b>	<b>Søgescenarier .....</b>	<b>10</b>
4.1	Søg på sagsnr. ....	10
4.1.1	Global Søg.....	10
4.1.2	Avanceret Søg .....	10
4.2	Søg på sagstitel.....	11
4.2.1	Global Søg.....	11
4.2.2	Avanceret Søg .....	11
4.3	Søg på Ansvarlig person.....	13
4.3.1	Global Søg.....	13
4.3.2	Avanceret Søg .....	13
4.3.3	Gemte Søgninger .....	14
4.4	Søg på parter .....	16
4.4.1	Global Søg.....	16
4.4.2	Avanceret Søg .....	16
4.5	Søg på Dokumenter.....	17
4.5.1	eArchive 360°.....	18

## 1 Introduktion

eArchive 360° bygger på samme teknologi og datamodel som Public 360°. Det betyder også, at samme søgeteknologi er bygget ind i begge produkter. Nemlig Elastic Search (Global Søg) og direkte datamodel-søgninger (Avanceret Søg).

## 2 Søgning i eArchive 360°

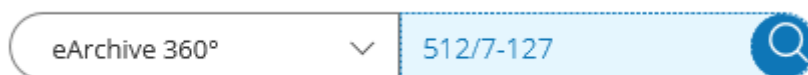
eArchive 360° tilbyder 3 forskellige måder at søge på, der hver især understøtter forskellige typer af arbejdsgange og niveauer af kendskab til arkivet. eArchive 360° har sit eget site, så søgninger kan gennemføres uden først at tilgå Public 360°. Da det har sit eget site, er det også muligt at lave forskellige bogmærker i sin browser, så brugeren kan åbne eArchive 360° præcis i den visning, der passer brugeren bedst.

### 2.1 Global Søg

eArchive 360° anvender ligesom Public 360° Elastic Search. Elastic Search indekserer alle entitetsdata i løsning fra sagsinformation til indhold i filer på tværs af alle arkiver. Der søges derfor i alt tilgængeligt data på en gang, hvorefter resultatet præsenteres fordelt på typer af entiteter og sorteres efter relevans. Det er ikke nødvendigt at bruge wildcard i globalsøgefeltet. Wildcard understøttes automatisk.

En søgning via global søg gennemføres ved følgende handlinger:

1. Åben eArchive 360° sitet.
2. Indtast søgekriterie i søgebaren

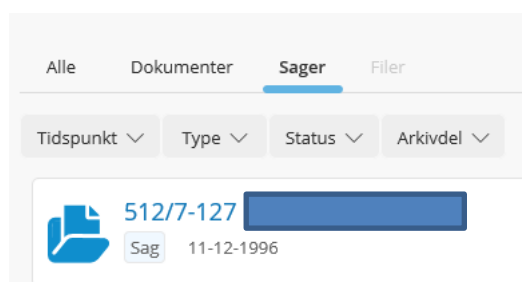


3. Klik på Søgeikonet

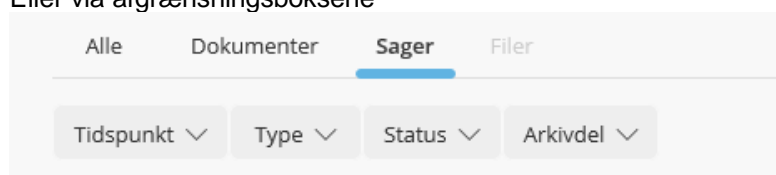
Søgeresultatet præsenteres nu som en liste, der indeholder alle resultater, sorteret efter relevans



Denne liste kan indsnævres ved at vælge en bestemt entitet blandt fanerne

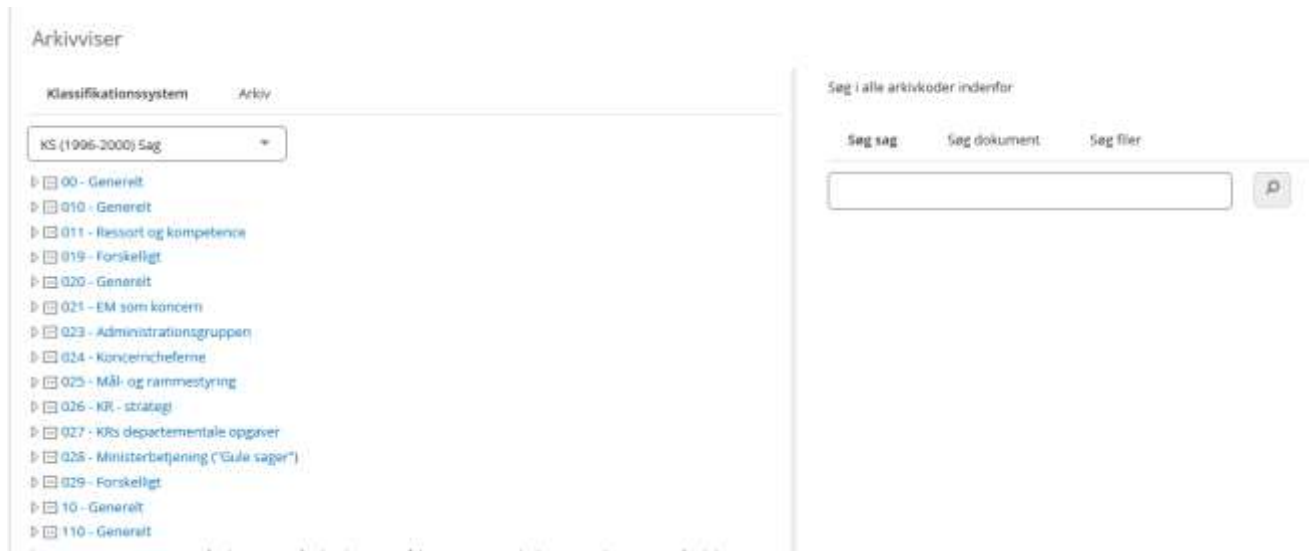
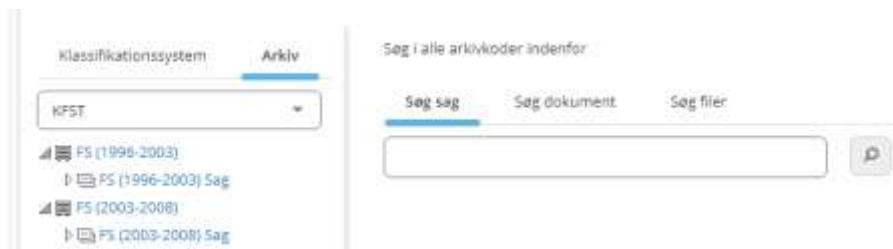


Eller via afgrænsningsboksene



## 2.2 Global Søg via Arkiv-navigation



Standard-forsiden af eArchive 360° sitet giver direkte adgang til global-søg via arkiv-navigationen. Dvs. søgning udføres med global-søg-motoren, men der sker en automatisk afgrænsning til den arkiv-kode, der er valgt. Arkivet kan afgrænses via enten Del-arkiverne (Arkiv) eller via Journalplanerne (Klassifikationssystem).



En søgning via global søg gennemføres ved følgende handlinger:

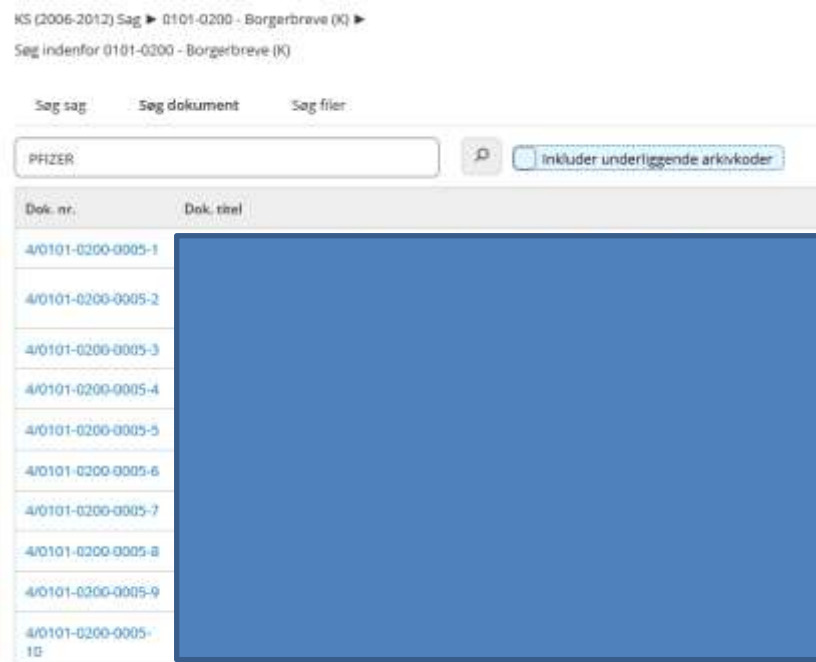
1. Åben eArchive 360° sitet.
2. Navigér til det delarkiv eller den journalkode, hvor søgningen skal udføres.



3. Klik på arkiv-koden (Det er ikke nok at klikke på delarkivet , kun journalplanskoderne  aktiverer filter).



Søgningen kan yderligere afgrænses ved at vælge en bestemt entitet blandt fanerne (sag, dokument, filer), og/eller indtastet et søgekriterie i søgefeltet og klikke på søgeikonet.



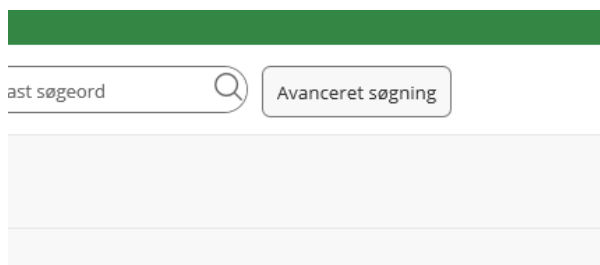
Hvis der blot klikkes på søgeikonet uden at indtaste noget i søgefeltet, eller at klikke på en bestemt journalkode, så vise alle data blot i vilkårlig sortering (migreringstidsstempel).

## 2.3 Avanceret Søg

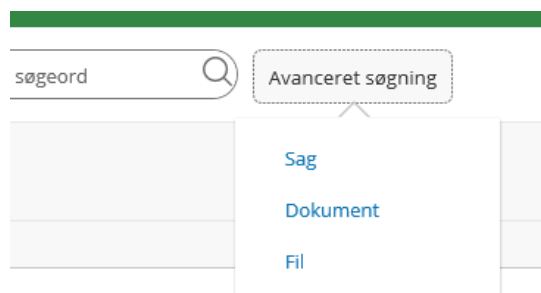
Avanceret søg virker efter samme metode, som i Public 360° og Historisk Søg. De indtastede kriterier bruges til at danne en database-forespørgsel, der henter søgeresultatet ud direkte fra databasen. Disse søgninger kræver derfor ingen indeksering, men kan dog godt tage længere tid.

En søgning via avanceret søg gennemføres ved følgende handlinger:

1. Åben eArchive 360° sitet.
2. klik på "Avanceret søgning"



### 3. Vælg den ønskede søge-entitet



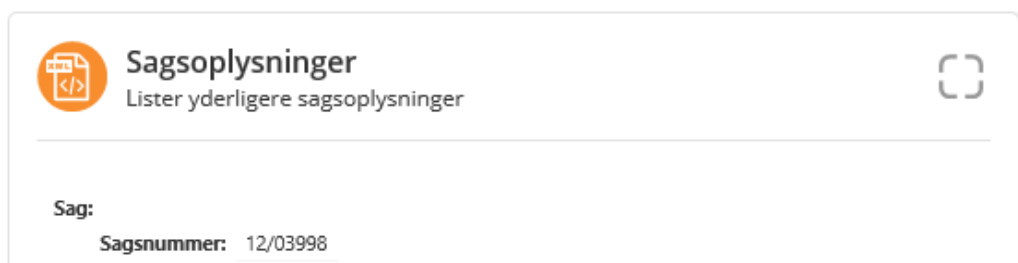
### 4. Indtast søgekriterie (dette gøres forskelligt alt efter, hvad der søges efter)

### 5. Klik Søg

Søgning via avanceret søg kræver derfor det samme antal klik, som det kendes fra Historisk Søg. eArchive 360° tilbyder dog en del flere søgekriterier/felter, end Historisk Søg. Ved tilvalg af "Vis alle felter" ses det fulde udvalg af standard-felter og der gives yderligere mulighed for at tilføje ekstra søgefelter via "Tilføj søgefelt", som det også kendes fra Public 360°.

Største forskel fra Historisk Søg til eArchive 360° (ud over antallet af mulige søgekriterie) er, at der søges på tværs af alle delarkiver på én gang, felter "Indhold", samt at felterne "Ansvarlig enhed" og "Ansvarlig person" ikke længere har deres egne felter.

Søgning i "Indhold" giver mulighed for at søge i alt data, der findes under Sagsoplysning og Dokumentoplysninger



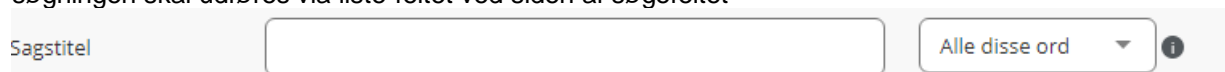
Disse felter er også kendt som XML-fragmentet til sagen og dokumentet.

Søgeafgrænsninger på "Ansvarlig enhed" og "Ansvarlig person" laves på feltet "Navn", der desuden også søger på øvrige sagsparter. Afgrænsning til en bestemt sagspart gøres derfor ved at vælge Rolle og søge i Navnet-feltet.



Felter under Avanceret Søg understøtter forskellige muligheder for brug af wildcard (også kaldet trunkering eller \*-søgning). Tegnet "%" anvendes som wildcard.

- **Indhold:** Dette felt søger i XML-teksten og understøtter derfor ikke wildcard. Søgninger laves med hele ord adskilt med mellemrum. Fx "vejlin mod" finder alle sager der indeholder ordet "mod" og "vejlin". I dette tilfælde sager, hvor Vejlin er ansvarlig sagsbehandler og sagstitlen har ordet mod i sig.
- **-Titel:** Titel-felterne (fx Sagstitel) er et semantisk søgefelt. Derfor skal man vælge hvordan søgningen skal udføres via liste-feltet ved siden af søgefeltet



Man kan vælge "Alle disse ord", "Begynder med" og "Mindst et af disse ord".

- Alle disse ord: Anvender Microsofts Indholds-fortolker (CONTAINS). Der kan derfor ikke anvendes wildcard. Søgeordene skal skrives i sin helhed og adskilles med mellemrum.

- Mindst et af disse ord: Anvender Microsofts Indholds-fortolker (CONTAINS). Der kan derfor ikke anvendes wildcard. Søgeordene skal skrives i sin helhed og adskilles med mellemrum.
- Begynder med: Er almindelig tekstsøgning og der kan derfor anvendes wildcards først eller midt i søgeteksten. Det er overflødigt at sætte wildcard til sidst i søgeteksten, da det sker automatisk. Fx giver "%tester" en søgning på "%tester%".
- De øvrige felter er enten liste-felter, hvor der ikke skal skrives eller fritekst-søgefelter der understøtter almindelig brug af wildcard, dvs. der kan indsættes wildcard hvor som helst.
- Tilføjelsesfelterne kan tilføjes med forskellige tilvalg i søgeunderstøttelse, men tilhører altid en af ovenstående typer.

## 3 Søgescenarier

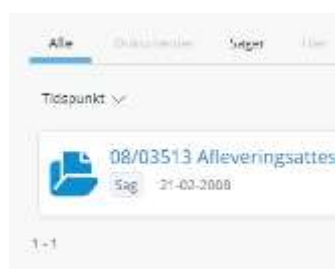
### 3.1 Søg på sagsnr.

#### 3.1.1 Global Søg

Via Global Søg gøres følgende. Udfør handling 1. Herefter indtastes sagsnr. og der klikkes søg.

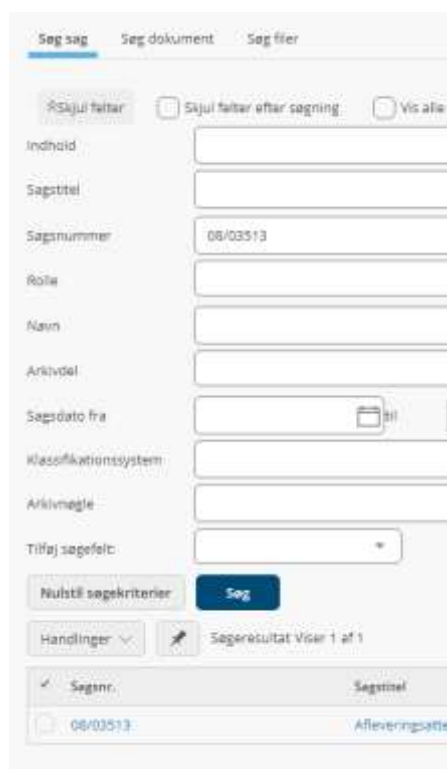


Søgeresultatet vises



#### 3.1.2 Avanceret Søg

Via Avanceret Søg gøres følgende. Udfør handling 1-3. Herefter indtastes sagsnr. og der klikkes søg.



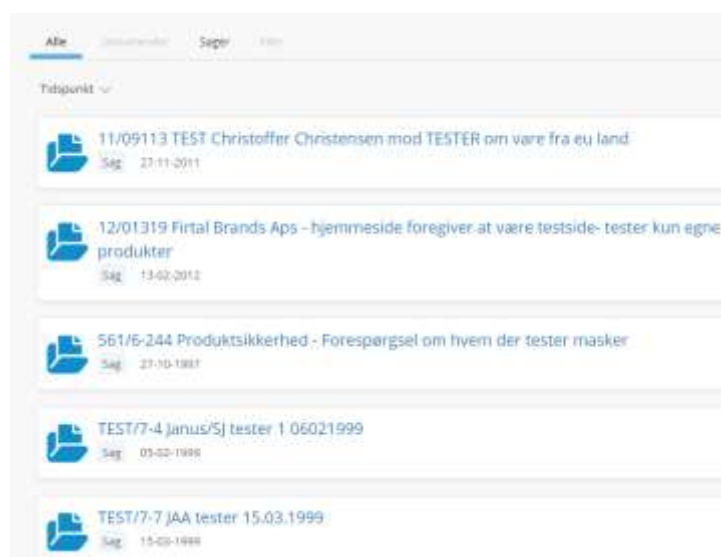
## 3.2 Søg på sagstitel

### 3.2.1 Global Søg

Via Global Søg gøres følgende. Udfør handling 1. Herefter indtastes sagstitel-tekst uden wildcards og der klikkes søg.



Søgeresultatet vises



Hvis man kun ønsker at se resultatet for en bestemt arkivperiode, ligesom i Historisk Søg, kan Global Søg via Arkivviser anvendes.



### 3.2.2 Avanceret Søg

Via Avanceret Søg gøres følgende. Udfør handling 1-3. Herefter indtastes sagsnr. og der klikkes søg.

The screenshot shows a search interface with the following search criteria:

- indhold: (empty)
- Sagstitel: 0 Tester
- Sagsnummer: (empty)
- Rolle: (empty)
- Navn: (empty)
- Arkivdel: FS (2008-2012)
- Sagsdato fra: (empty)
- Klassifikationssystem: (empty)
- Arkivnavn: (empty)
- Tilføj søgefelt: (empty)

Buttons: Nulstil søgekriterier, Søg

Handlinger: Sagresultat Viser 4 af 4

Sagsnr.	Sagstitel	Klassifikationssystem
12/01319	Fital Brands Aps - hjemmeside foregiver at være testside- tester kun egne produkter	FS (2008-2012) Sag
11/09113	TEST Christoffer Christensen mod TESTER om vare fra su land	FS (2008-2012) Sag
08/00028	www.0-tester.dk - Metar Media - 010 for 00 k)	FS (2008-2012) Sag
08/00013	Afventyrsiteter - landing	FS (2008-2012) Sag

Her er det igen muligt at variere hvordan søgningen skal udføres. Søgemetode under Sagstitel kan ændres og man kan undlade at begrænse søgningen til den valgte arkivperiode.

Det er også muligt at anvende "Indhold"-feltet. Har kan alle data på sagen/dokumentet søges frem, men hele ordet skal indgå.

The screenshot shows a search interface with the following search criteria:

- indhold: tester
- Sagstitel: (empty)
- Sagsnummer: (empty)
- Rolle: (empty)
- Navn: (empty)
- Arkivdel: FS (2008-2012)
- Sagsdato fra: (empty)
- Klassifikationssystem: (empty)
- Arkivnavn: (empty)
- Tilføj søgefelt: Beskrivelser, Indeholder

Buttons: Nulstil søgekriterier, Søg

Handlinger: Sagresultat Viser 3 af 3, Vis alle

Sagsnr.	Sagstitel
12/01319	Fital Brands Aps - hjemmeside foregiver at være testside- tester kun egne produkter
11/09113	TEST Christoffer Christensen mod TESTER om vare fra su land
08/00007	vores team

## 3.3 Søg på Ansvarlig person

### 3.3.1 Global Søg

Via Global Søg gøres følgende. Udfør handling 1. Herefter indtastes personens navn (eller dele af det) uden wildcards og der klikkes søg.

Søgeresultatet indeholder alle entiteter hvor dette navn indgår uanset rolle



### 3.3.2 Avanceret Søg

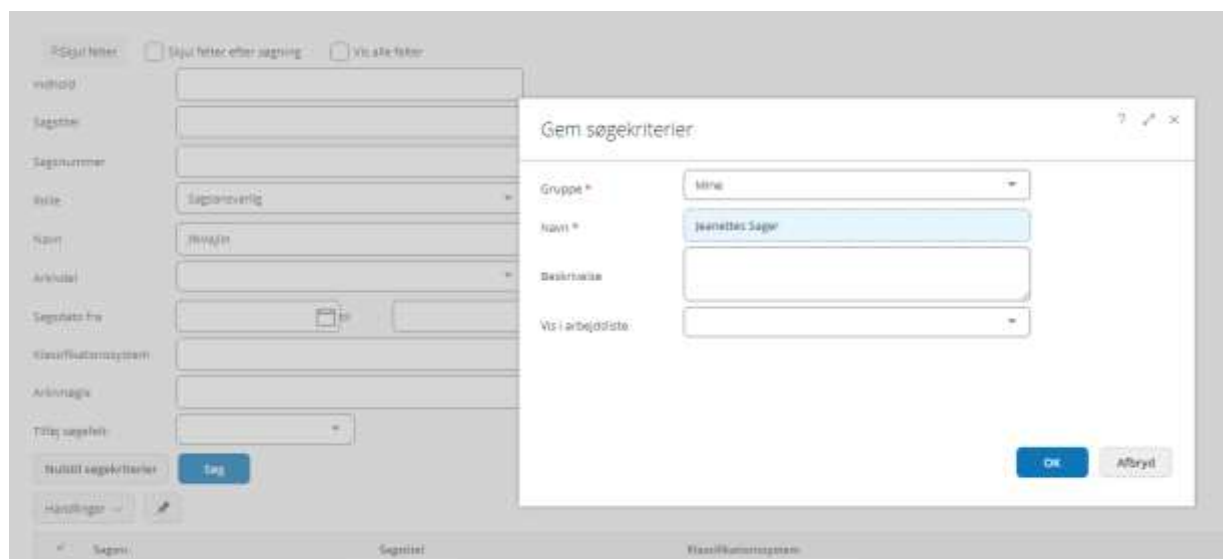
Via Avanceret Søg gøres følgende. Udfør handling 1-3. Herefter kan søgningen foretages på flere måde. Indtast personen navn i feltet "Navn", fx ved brug af wildcard.

Alle sager, hvor personen er sagspart (uanset rolle) og for alle perioder vises.

Ved at tilvælge rolle og arkivperiode afgrænses søgningen helt.

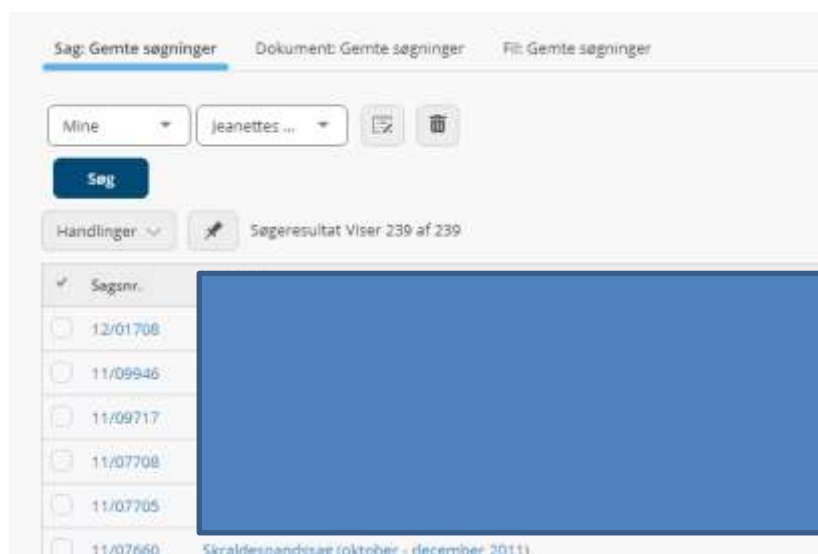
### 3.3.3 Gemte Søgninger

Hvis man ofte ønsker at søge på præcis rollen sagsansvarlig, kan søgningen gemmes. Under Handlinger vælges "Gem søgekriterier"



Søgningen kan senere justeres, hvis man ønsker at bruge den gemte søgning, til at finde sager tilhørende andre sagsansvarlige.

Vælg nu "Gemte søgninger" på skrivebordet og vælg den ønskede søgning og klik søg.

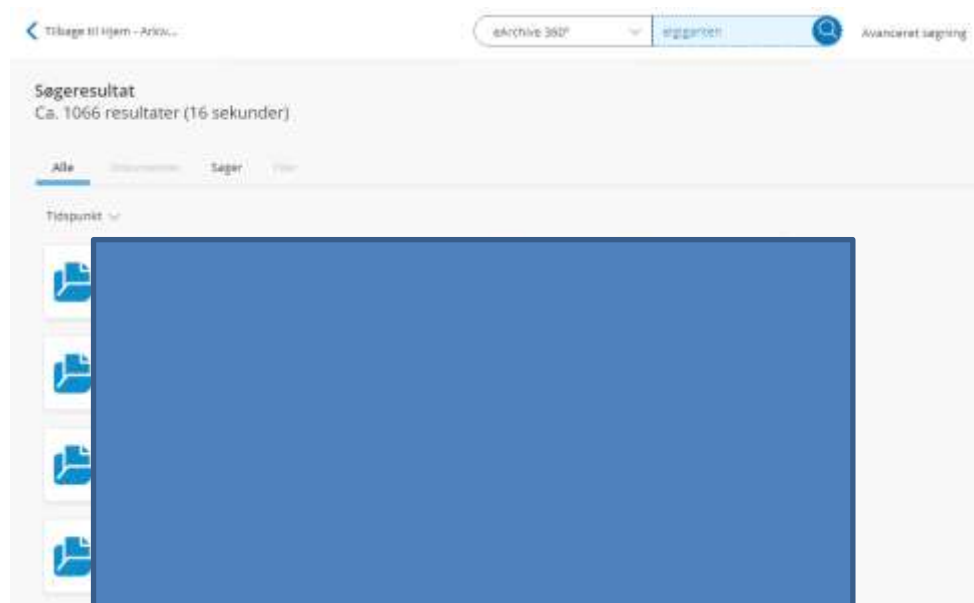


Det er muligt at lave gemte søgninger for alle typer af søgninger udført via Avanceret Søg. Gemte søgninger kan deles globalt, hvis det er relevant.

## 3.4 Søg på parter

### 3.4.1 Global Søg

Via Global Søg gøres følgende. Udfør handling 1. Herefter indtastes partens navn (eller dele af det) uden wildcards og der klikkes søg. Søgeresultatet indeholder alle sager hvor partsnavnet på en eller anden måde indgår.



### 3.4.2 Avanceret Søg

Via Avanceret Søg gøres følgende. Udfør handling 1-3. Herefter kan søgningen foretages på flere måde. Indtast personen navn i feltet "Navn", fx ved brug af wildcard.

Alle sager, hvor personen er sagspart (uanset rolle) og for alle perioder vises.

Sagsnr.	Sagstitel
12/02761	Per Vester Jensen mod Elgiganten A/S om køb af tv, blu-ray, dvd, video, videokamera MPEG
12/02771	Lars Nielsen mod Elgiganten A/S om køb af tv, blu-ray, dvd, video, videokamera (MPEG)
12/02648	Elgiganten - Kræver navn adresse og telefonnummer ved køb af telefon uden abonnement
12/02611	Charlotte Elmer ved Elmer og Elmer A/S om køb af mobiltelefon

Igen kan søgningen laves med færre eller flere afgrænsninger. Fx med/uden arkivperiode og rolle

Rolle: Part i Sag  
Navn: Elgiganten%  
Arkivdel: F5 (2008-2012)

Derudover er det igen muligt at anvende feltet "Indhold" til samme søgning.

### 3.5 Søg på Dokumenter

Dokumenter understøttes med samme søgemetoder som sager. Dvs. Global Søg og Avanceret Søg. Fremgangsmåde er den samme.

### 3.5.1 eArchive 360°

Søg sag   **Søg dokument**   Søg filer

Skjul felter    Skjul felter efter søgning    Vis alle felter

Indhold

Dokumenttitel  Alle disse ord

Dokumentnr.

Rolle

Navn

Arkivdel

Journaldato fra  til

Dokumentdato fra  til

Klassifikationssystem

Arkivnøgle

Arkivdel

Tilføj søgefelt:

Handlinger  Søgeresultat Viser 28 af 28

<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnr.	Dokumenttitel	D
<input type="checkbox"/>	08/03513-27	afleveringsattest	FI
<input type="checkbox"/>	.....	.....	-