

# SØK I P360

- [OM SØK I P360](#)

- [GLOBALSØKET](#)

- [ANDRE SØKEFELTER](#)

- [HVORDAN SØKE](#)

- [UTVIDET SØK](#)

- [VISNINGER](#)

## OM SØK I P360

Søk i P360 er annerledes enn søk i for eksempel Google. I P360 får du treff på nøyaktig det du søker på, det vil si at du ikke vil få noen treff dersom du ikke skriver hele ord, eller har stavefeil.

Det er flere steder du kan søke i P360. Både i det globale søkefeltet, i utvidet søk, og i andre søkefelter.

## GLOBALSØKET

Det globale søket befinner seg øverst til høyre i vinduet. Det gir treff i flere forskjellige kategorier. I **Søk** menyen kan du velge å søke gjennom kun enkelte kategorier som saker eller dokumenter.



## ANDRE SØKEFELTER

Det finnes også felter ved registrering eller redigering av dokumenter, saker og prosjekter du kan søke i. Søkefelt gjenkjennes ved at det er en hake og/eller et forstørrelsesglass til høyre for feltet. Haken betyr at du kan utføre et hurtigsøk ved å skrive inn tekst og siffer og så trykke på haken eller på Enter. Om det er et forstørrelsesglass kan du åpne en meny for mer detaljerte søk ved å trykke på det.

Sak *	<input type="text" value="Skriv her for å søke"/>	✓ 🔍
Prosjekt	<input type="text"/>	✓ 🔍
Dokumentkategori *	<input type="text" value="Dokument inn"/>	✕
Tilgangskode *	<input type="text" value="U - Ugradert"/>	✕
Tilgangsgruppe *	<input type="text" value="Public"/>	✕ 🗑️
Overskrift *	<input type="text"/>	🗑️ 🗑️
Avsender *	<input type="text" value="Skriv her for å søke"/>	✓ 🔍
Kopi til	<input type="text" value="Skriv her for å søke"/>	✓ 🔍

## HVORDAN SØKE

Et søk på «veimerking storgata» vil finne både Skilting og veimerking, og Veimerking.



Mens et søk på «vei storgata» kun vil finne dokumenter der ordet «vei» står alene.

Historisk søk • Funksjoner • Rapporter • Mitt bibliotek

Sak (2) Aktivitet (0) Prosjekt (0) Filinnhold

Sakstittel	Sakstype
Skilting og <b>veimerking</b> Storgata	Sak
<b>Veimerking</b> Storgata	Sak

Alle disse ordene  **vei storgata**

Historisk søk • Funksjoner • Rapporter • Mitt bibliotek

Sak (1) Aktivitet (28) Prosjekt (0) Filinnhold

Sakstittel	Sakstype
Ledninger i offentlig <b>ve</b> Storgata	Sak

## PROSENTTEGN

For å forenkle søkingen kan du bruke prosenttegn (%) foran og/eller etter ord, da vil du få flere treff.

%veimerking - Storgata
17/02136 Skilting og veimerking - Storgata
15/20245 Veimerking - Storgata

Bruker du % etter et ord, vil du få treff på alle ord som starter med ordet.

Historisk søk • Funksjoner • Rapporter • Mitt bibliotek

Alle disse ordene  **vei% storgata**

Sak (10) Aktivitet (37) Prosjekt (0) Filinnhold

Sakstittel	Sakstype	Ansvarlig person	Ansvarlig enhet	Status
Ledninger i offentlig <b>ve</b> Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Urszula Anna Ratajek	Trafikkstyring	Under behandling
Overvann - Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Fredrik Simonsen	<b>veidrift</b> og vedlikehold	Under behandling
Skilting og <b>veimerking</b> Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Samina Ishaq	Skiltmyndighet og sikkerhet	Under behandling
<b>Veistatus</b> Sammersborggata 9 og Storgata 33	Sak	<input type="checkbox"/> Christian Frostmann	Torg og møteplasser	Under behandling
Skade på kjøretøy grunnet hull i veien - 20.09.2015 - Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Fredrik Simonsen	Veidrift og vedlikehold	Under behandling
Veimerking - Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Stein Jarle Varmbo	Skiltmyndighet og sikkerhet	Under behandling
Bilskade i forbindelse med hull i veien - Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Fredrik Simonsen	Veidrift og vedlikehold	Under behandling
Skade på kjøretøy i forbindelse med hull i veien ved Hausmanns gate x Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Fredrik Simonsen	Veidrift og vedlikehold	Under behandling
Angående bilskade i forbindelse med hull i veien - Hausmanns gate/Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Fredrik Simonsen	Veidrift og vedlikehold	Under behandling
Vedlikehold - Storgata	Sak	<input type="checkbox"/> Joakim Hjertum	Veiseksjonen	Under behandling

Bruker du % i et ord, vil % opptre som en joker, og du vil få treff på alle ord med forskjellig staving. Dette er særlig nyttig i ord som inneholder spesialtegn, eller der stavemåte kan variere.

Historisk søk • Funksjoner • Rapporter • Mitt bibliotek

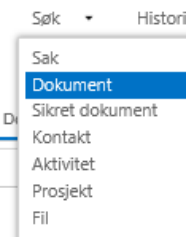
Alle disse ordene  **%skilt% grønerløkka**

Sak (8) Aktivitet (37) Prosjekt (0) Filinnhold

Sakstittel	Sakstype	Ansvarlig person	Ansvarlig enhet	Status
Dispensasjon for skilt <b>Grønerløkka</b>	Sak	<input type="checkbox"/> Brumilda Miftari	Skiltmyndighet og sikkerhet	Under behandling
Permanent beboerparkeringsordning Bydel Grønerløkka - sone D	Sak	<input type="checkbox"/> Stein Jarle Varmbo	Skiltmyndighet og sikkerhet	Under behandling
Skilt - Hauchs gate mellom Grønerløkka og St. Hanshaugen	Sak	<input type="checkbox"/> Per Olav Nilssen	Skiltmyndighet og sikkerhet	Under behandling
Velkomstskilt (bydelskilt) og tilrettelegging for myk mobilitet til Bydel Grønerløkka	Sak	<input type="checkbox"/> Vidar Valvik	Plan og utredning	Under behandling
Skilt <b>Grønerløkka</b> i hjem Markveien	Sak	<input type="checkbox"/> Brumilda Miftari	Skiltmyndighet og sikkerhet	Under behandling
Reklameskilt - Grønerløkka	Sak	<input type="checkbox"/> Atle Rønning	Bypatrujens plan og forvaltning	Under behandling
Henviingsskilt Markveien, Grønerløkka	Sak	<input type="checkbox"/> Bente Flesvig	Trafikkplanlegging	Avsluttet
Klage på parkeringsgebyr nr. 4281175 - skilt 372	Sak	<input type="checkbox"/> Liv Marit Bøttun	Juridisk avdeling (1)	Under behandling

## UTVIDET SØK

Utvidet søk gir deg muligheten til å gjøre spesialiserte søk hvor du kan begrense søkeresultatene ved å skrive inn eller velge verdier for forskjellige felt som finnes i 360. Du finner utvidet søk ved å åpne en av søkemenyene i nettleser, og så gå til fanen som heter **Utvidet søk**.



Du kan for eksempel begrense et søk til en periode, søke etter dokumenter med en valgt kontakt, søke på dokumenter med en valgt intern ansvarlig, søke etter referanser, hvilken dokumentkategori et dokument har, og mange andre muligheter.

Merk: For å se alle feltene bør du trykke **Vis flere søkefelt**.

A screenshot of the 'Søk dokument' (Search document) interface. The page title is 'Søk dokument' with a magnifying glass icon. Below the title are four tabs: 'Hurtigsøk', 'Utvidet søk', 'Favoritter', and 'Historikk'. The 'Utvidet søk' tab is selected and circled in red. Below the tabs are three checkboxes: 'Skjul felter', 'Skjul felter automatisk ved søk', and 'Vis flere søkefelt'. The 'Vis flere søkefelt' checkbox is checked and circled in red. The main area contains various search filters: 'Dokumentarkiv', 'Dokumentkategori', 'Dokumentnummer', 'Dokumenttittel' (with an 'Alle disse orde...' dropdown), 'Status', 'Merknader', 'Ansvarlig enhet' (with 'Gjeldende enhet' and 'Inkl. underl. org.enheter' checkboxes), 'Ansvarlig person' (with 'Gjeldende bruker' checkbox), 'Dokumentdato fra' and 'til' (with calendar icons), 'Kontakt' (with a dropdown and search icon), 'Adresse', 'Avs. ref', 'Prosjekt' (with search icon), 'Tilgangskode', 'Filinnhold', 'Sakstittel', 'Arkivdel', 'Arkivngkkel', 'Klasse' (with 'Skriv her for å søke' placeholder and 'Begrens til valgte arkivdel' checkbox), 'Journalenhet', 'Journaldato fra' and 'til' (with calendar icons), 'Stikkord' (with search icon), 'Tilgangsgruppe', and 'Legg til søkefelt'. At the bottom, there are buttons for 'Søk', 'Nullstill søkekriteria', and 'Tell'. A 'Handlinger' dropdown menu is circled in red at the bottom left.

Tips: Alle rapportene i 360 er basert på denne funksjonaliteten, og du vil finne igjen de fleste rapportene som globale favoritter i favoritter fanen for dokumentssøk. Du kan legge til egne favorittsøk ved å trykke **Handlinger** og så **Lagre søkekriterier**.

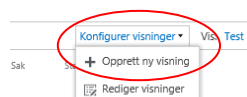
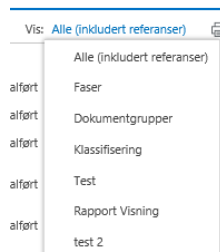
## VISNINGER

Visninger definerer hvilke felt som er med når søkeresultater vises. De kjennes igjen ved at det står

**Vis: Blå tekst.**

Ved å trykke på den blå teksten får du opp flere valg for visninger. Disse er i arbeidsflater låst til noen få valg, men i visninger over dokumenter i sak, og i søkeresultater ellers, er det mulig å opprette egendefinerte visninger.

For å opprette en egendefinert visning gå til **Utvidet søk**, trykk **Konfigurer visninger**, og deretter **Opprett ny visning**.



Du vil da kunne velge hvilke felt du vil se og kunne lagre visningen som personlig favoritt, eller ved behov favoritt for avdelingen. Når det er gjort vil du senere kunne velge visningene du har opprettet ved å trykke den blå teksten ved **Vis**:

Tips: I kombinasjon med utvidet søk gir visninger deg muligheten til å lage rapporter med egendefinerte felt, som du så kan laste ned som excel lister ved å bruke **Handlinger** i utvidet søk.

