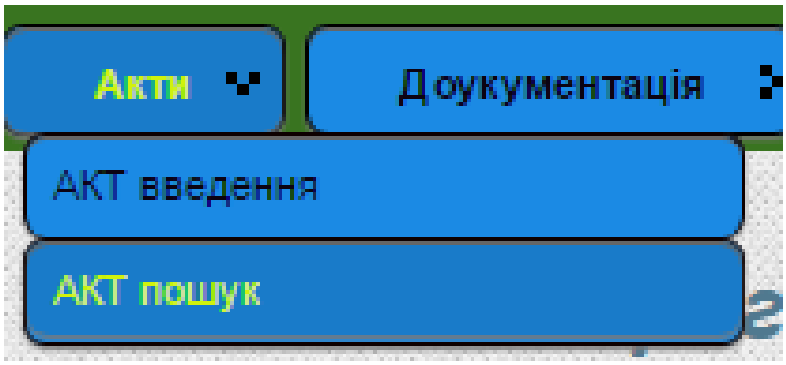
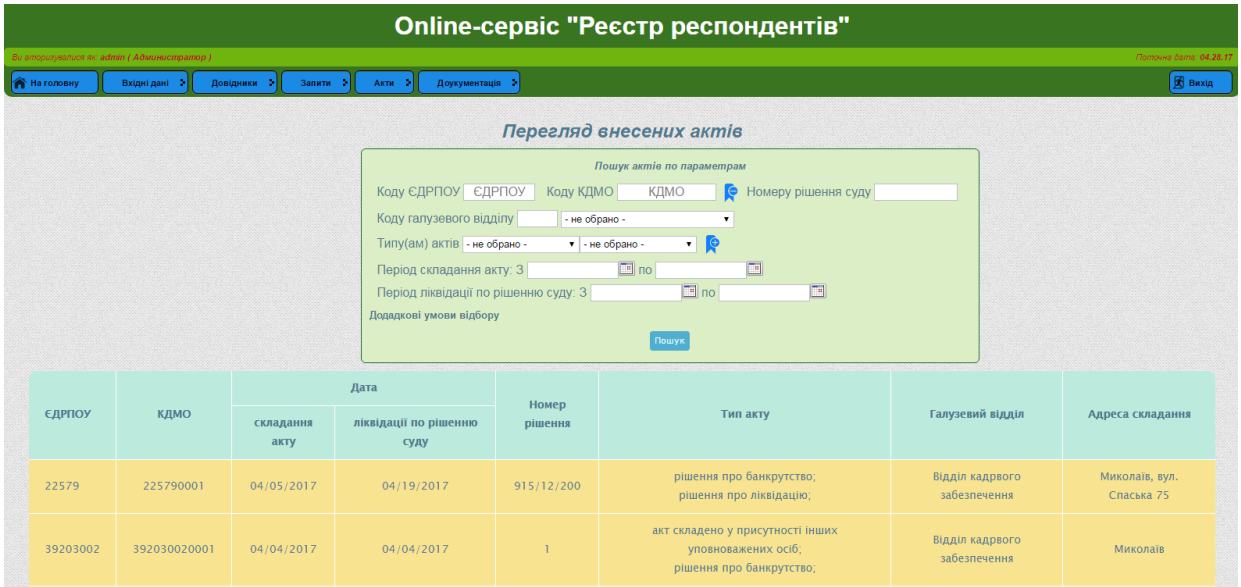
Веб-сторінку **«АКТ пошук»** користувач може знайти на панелі меню «Акти» => «АКТ пошук».



Веб-сторінка має такий вигляд.



Таблиця актів.

ЄДРПОУ	КДМО	Дата		Номер рішення	Тип акту	Галузевий відділ	Адреса складання
		складання акту	ліквідації по рішенню суду				
22579	225790001	04/05/2017	04/19/2017	915/12/200	рішення про банкрутство; рішення про ліквідацію;	Відділ кадрвого забезпечення	Миколаїв, вул. Спаська 75
39203002	392030020001	04/04/2017	04/04/2017	1	акт складено у присутності інших уповноважених осіб; рішення про банкрутство;	Відділ кадрвого забезпечення	Миколаїв
38560306	385603060001	01/13/2016	01/10/2017	3333	акт складено у присутності інших уповноважених осіб;	Відділ кадрвого забезпечення	Миколаїв

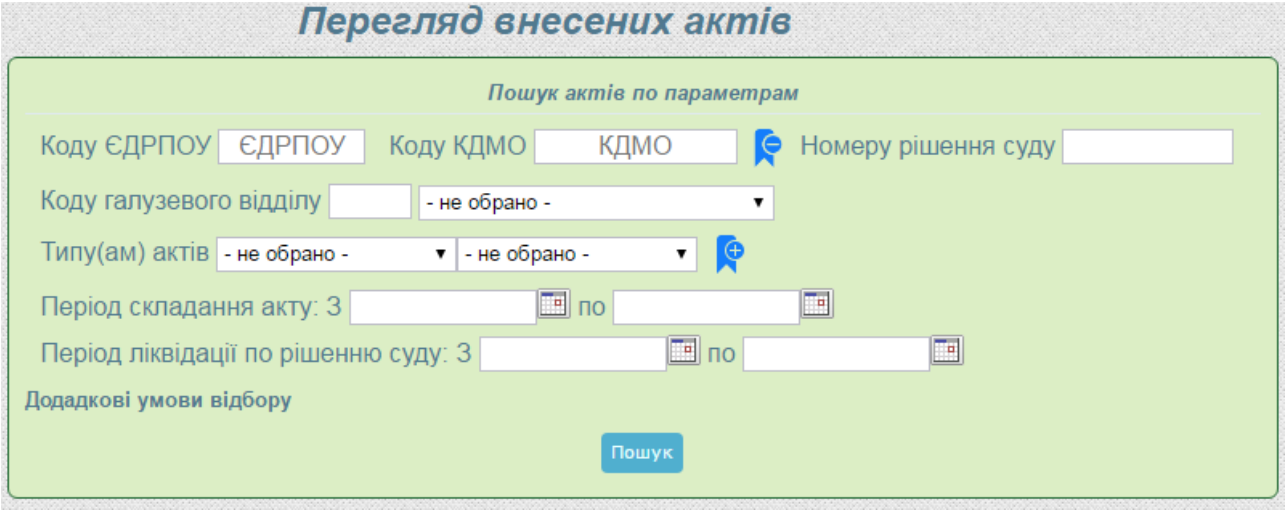
Де:

- «ЄДРПОУ» - код підприємства;
- «КДМО» - код реєстрації підприємства;
- «Складання акту» - дата складання акту;
- «Ліквідація по рішенню суду» - дата ліквідація підприємства по рішенню суду;
- «Номер рішення» - номер рішення акту;

- «Тип акту» - 1)рішення про банкрутство; 2)акт складання у присутності інших уповноважених осіб; 3)рішення про ліквідацію; 4)акт складання лише працівниками статистики; 5)акт складання у присутності працівника ЖЕКУ; 6)повернення листа;
- «Галузевий відділ» - вказується галузевий відділ;
- «Адреса складання» - адреса складання акту;

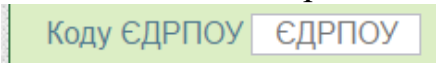
Пошук по актам.

На веб-сторінці є вікно під назвою «Пошук актів по параметрам»



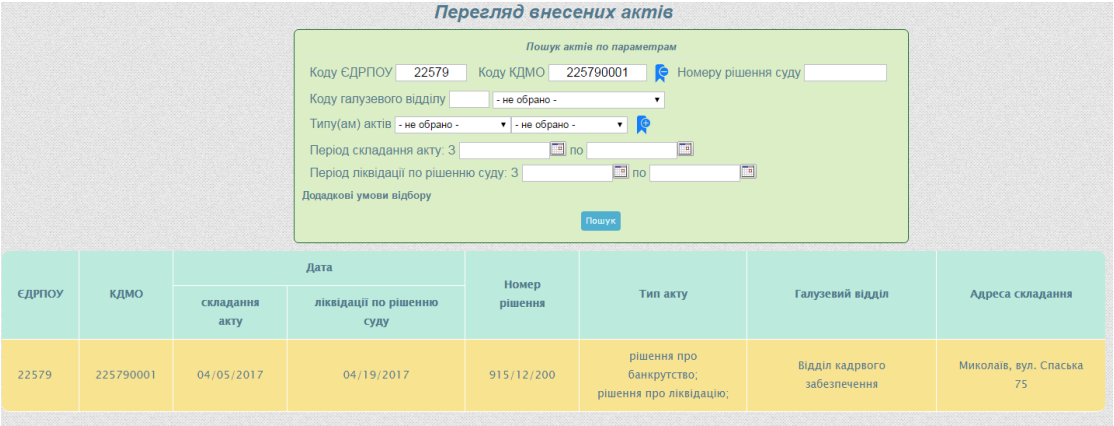
Знайти підприємство по одному або по декільком або по всім критеріям.

- Щоб знайти підприємство з ЄДРПОУ – «22579», потрібно цей код ввести в поле «Код ЄДРПОУ».



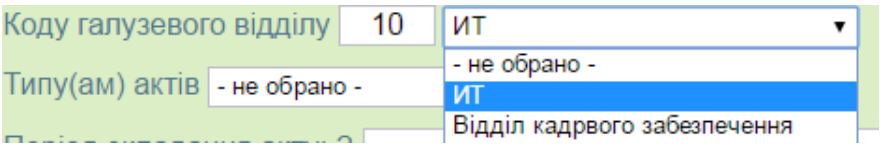
коли користувач введе ЄДРПОУ в це поле , то автоматично заповниться поле КДМО.

І натиснути кнопку «Пошук».



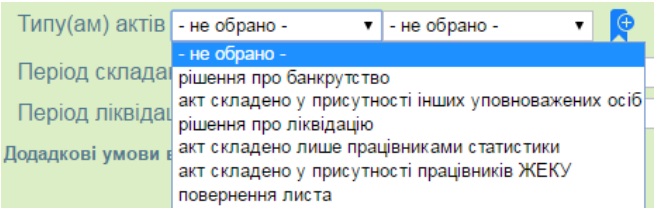
Для видалення ЄДРПОУ з поля потрібно натиснути на кнопку біля поля КДМО.

- Для того, щоб знайти акт по галузевому відділу, потрібно в полі «Код галузевого відділу» обрати відділ.

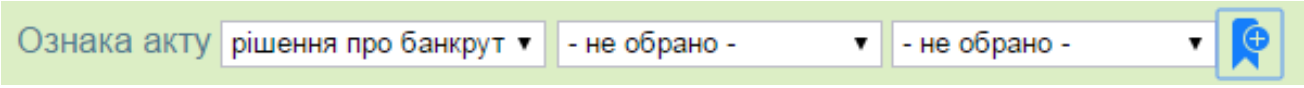


Після вибору галузевого відділу , натиснути кнопку «Пошук».

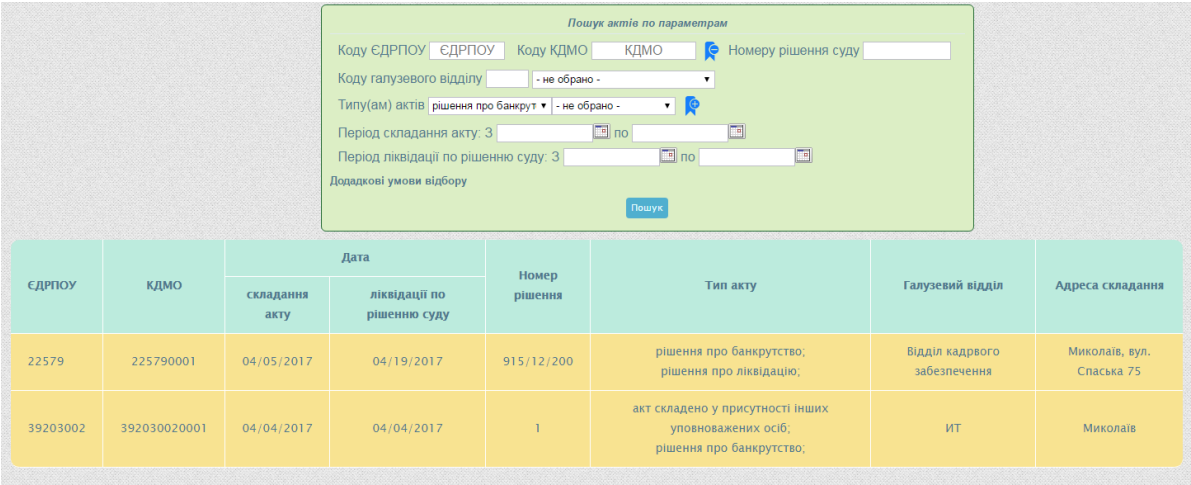
- Для того, щоб знайти акти по типу актів потрібно обрати з випадаючого поля:



Оскільки ознак акту може бути декілька , то добавлена така функція яка може додавати ще ознаки акту , за допомогою кнопки біля поля «Ознак акту», після натискання на цю кнопку до поля додаються ще ознаки акту:

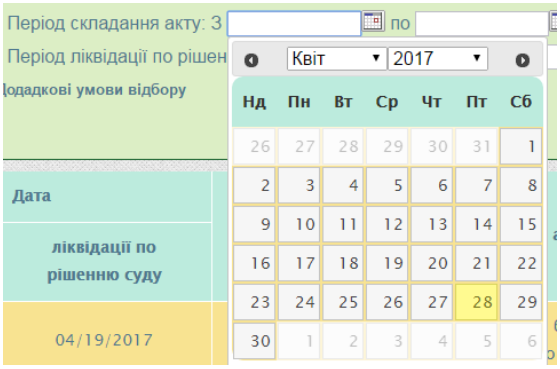


Після обрання ознаки акту, потрібну натиснути кнопку «Пошук».

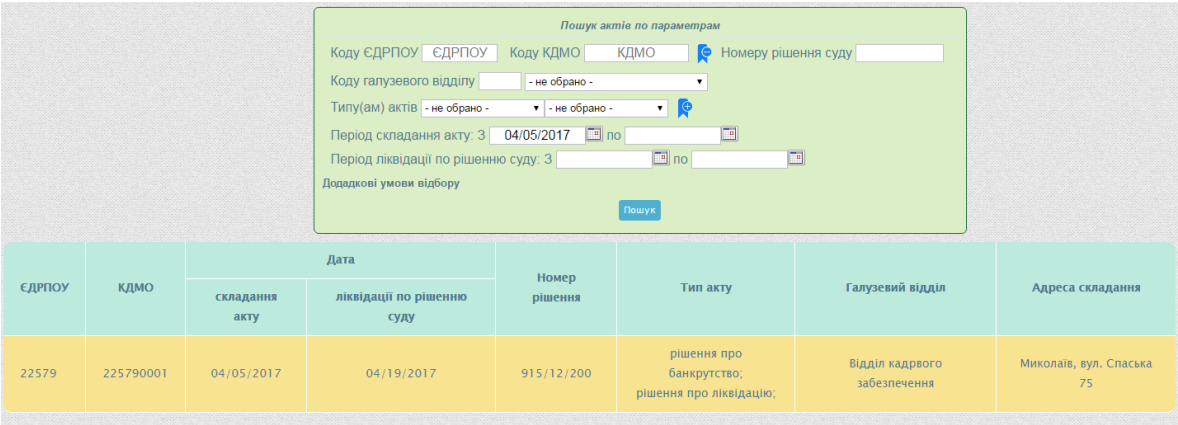


- Щоб знайти акт по періоду складання акту, потрібно ввести дату в ручну (форма введення дати місяць/день/рік, 04/15/2017), або обрати дату з календаря , який можна отримати при натисканні на кнопку біля поля «Період складання акту» .

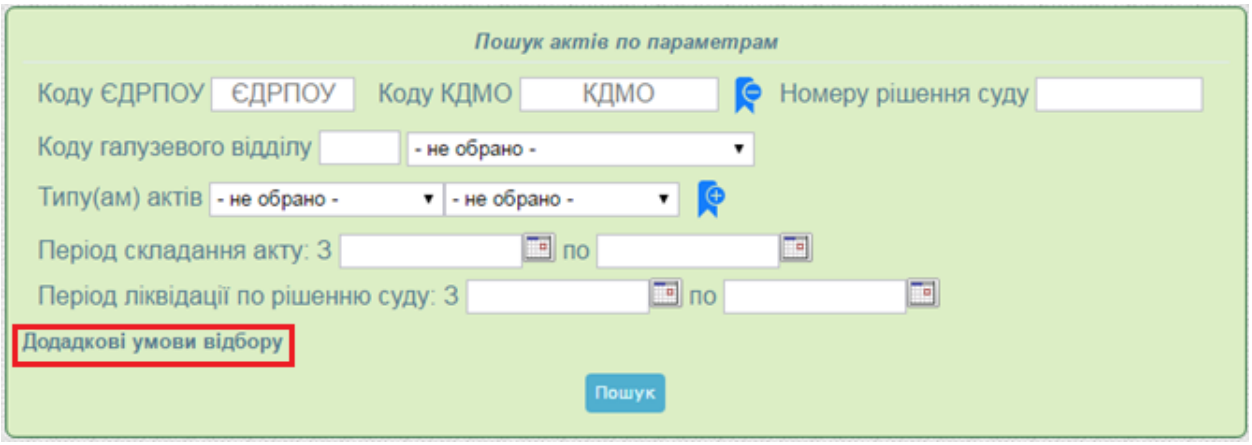
При натисканні на кнопку користувач отримає календар



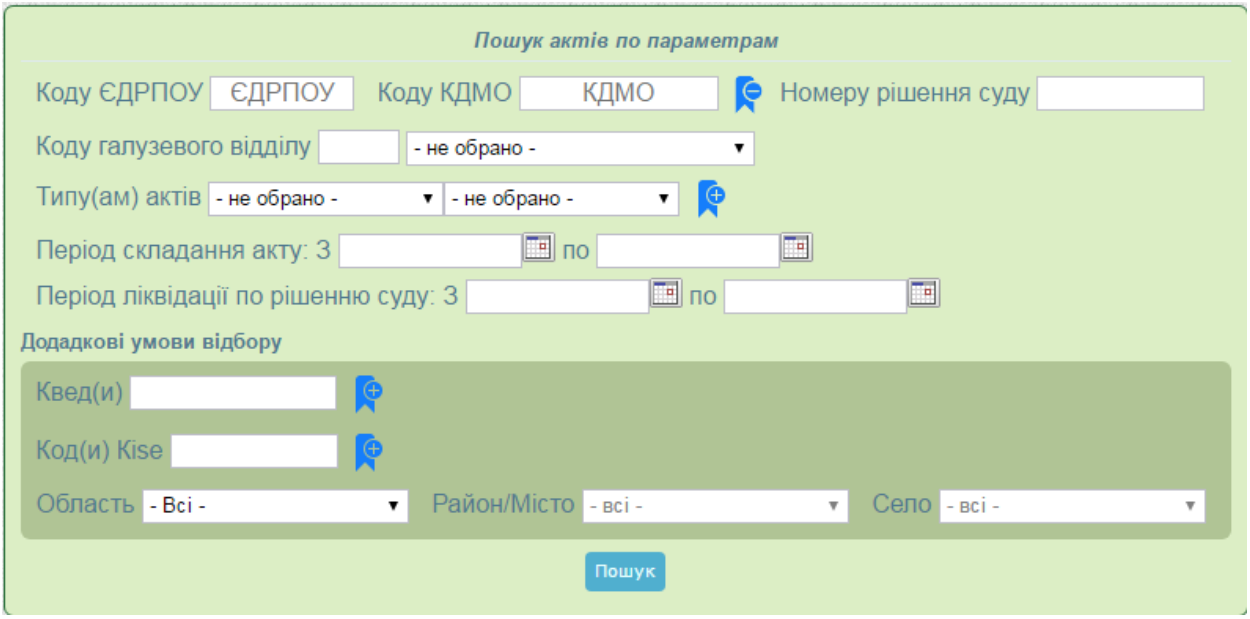
Де він може обрати потрібну дату. Жовтим кольором виділена поточна дата. При введенні потрібної дати користувачу потрібно натиснути на кнопку «Пошук».



Якщо потрібно додаткові умови для пошуку , у вікні «Пошук актів по параметрам», є додаткова кнопка «Додаткові умови відбору»



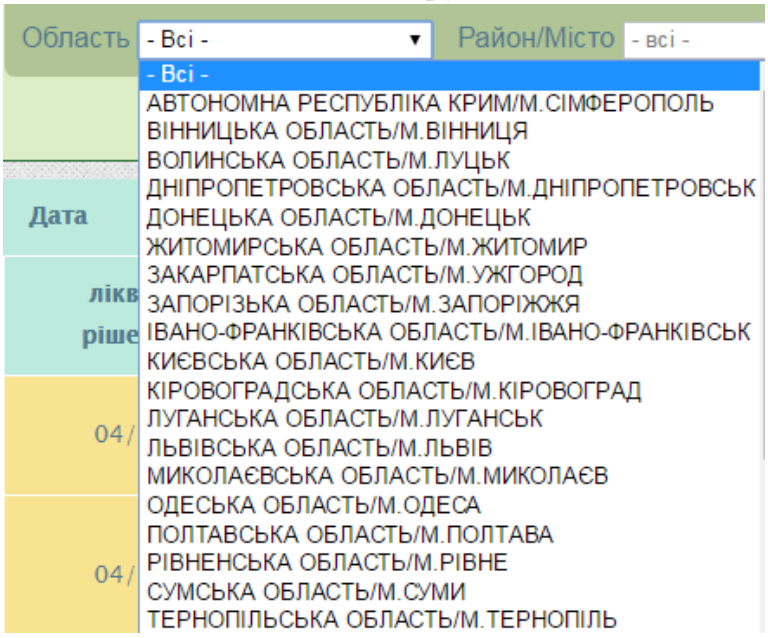
Після натискання на неї користувач отримує додаткові умови



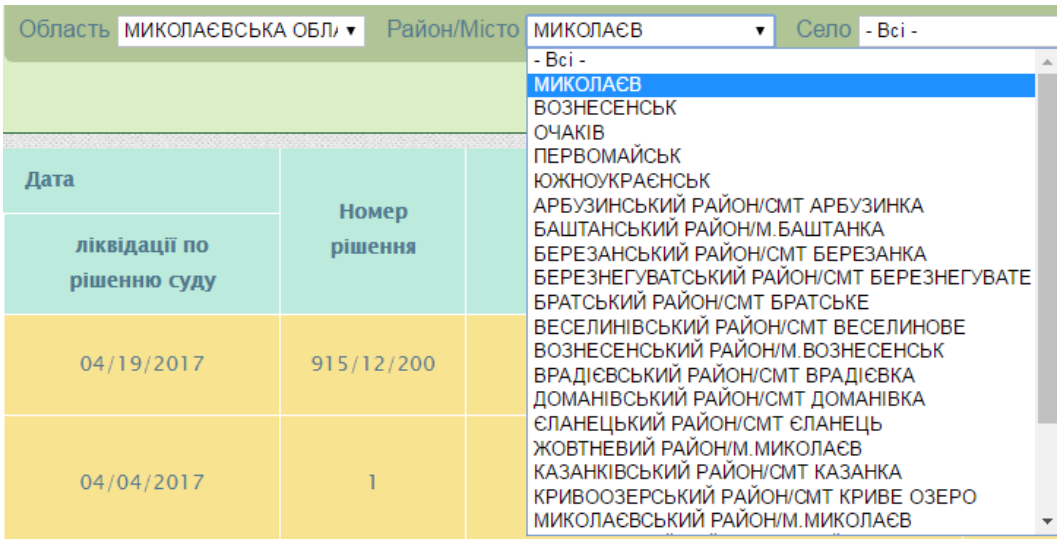
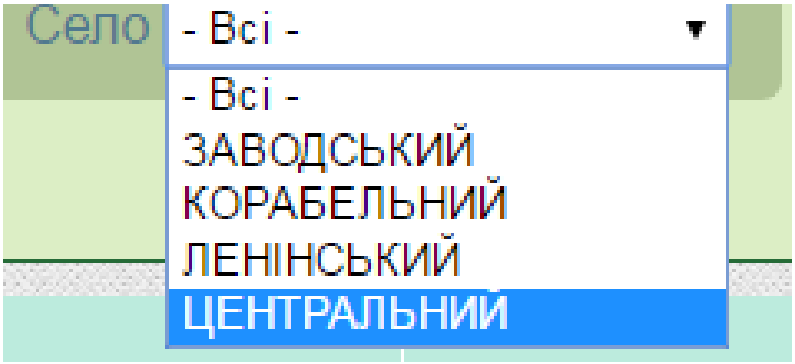
Де:

- **«Квед(и)»** - складова частина державної системи класифікації і кодування техніко-економічної та соціальної інформації в Україні. Поле для введення квед, якщо кведів декілька то біля поля «Квед(и)» присутня кнопка , яка може додавати нові поля для кведів
- **«Код(и) Kise»** - метою класифікації є удосконалення методології складання національних рахунків у напрямі запровадження розрахунків показників за під секторами економіки. Поле для введення коду Kise , якщо кодів Kise декілька , то біля поля «Код(и) Kise» присутня кнопка , яка може додавати нові поля для коду Kise.

- «Область» - поле для вибору області.



- «Район/Місто» - поле для вибору району або міста, це поле активується після того, як буде обрано область.



- «Село» - поле для вибору села або району , воно активується після того як будуть обрані дані в поля «Область» та «Район/Місто»