

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

3.05 Bedienung der Profi-Suche (Fortsetzung 1)

Erstellung neuer Suchabfragen

Neben der Verwendung abgespeicherter Suchabfragen besteht auch die Möglichkeit, selbst neue Suchanfragen zu erstellen. Dazu wählt man das linke Listenfeld hinter dem Eintrag "Felder nachschlagen" aus. In dieser Liste werden alle Projectile-Dokumententypen aufgeführt. So kann festgelegt werden, welcher Dokumenttyp durchsucht wird.

Im folgenden Beispiel soll eine Abfrage über die Rechnungen erstellt werden:



Im Feld "Name" wird die neue Abfrage benannt ...



... und mit dem gelben Pfeil (Nachschlagen) wird der Eintrag in die Abfrage übernommen.

Anschließend wird die Abfrage mit  abgespeichert.




Nach dem Speichern steht die Profi-Suche automatisch auch im Abfrage-Manager zur Verfügung:



Für die Nutzung der Profi-Suche können Rechte (Administration - Aktionen; siehe auch Administrationsleitfaden) vergeben werden.



Die Abfrage **Rechnung:** bedeutet, dass die Basis dieser Suchabfrage das Dokument Rechnung ist.

Das Ausführen dieser Abfrage mit  ...



... liefert eine Auflistung aller Rechnungen im System.

		Rechnungsnummer	Status
<input type="checkbox"/>	1	CS-10-09-1	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	2	km-10-09-2	Storniert
<input type="checkbox"/>	3	km-10-09-3	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	4	ty-10-10-4	Storniert
<input type="checkbox"/>	5	ty-10-10-5	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	6	CS-10-10-6	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	7	ub-10-10-7	Storniert
<input type="checkbox"/>	8	ub-10-10-8	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	9	bb-10-10-9	Storniert
<input type="checkbox"/>	10	bb-10-10-10	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	11	MASC-10-10-11	Storniert
<input type="checkbox"/>	12	MASC-10-10-12	Keine Rechnung
<input type="checkbox"/>	13	CS-10-10-13	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	14	km-10-11-14	Keine Rechnung
<input type="checkbox"/>	15	Null-10-11-15	Storniert
<input type="checkbox"/>	16	Null-10-11-16	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	17	Null-10-11-17	Storniert

Im nächsten Schritt wird die Abfrage konkretisiert. Es sollen nur noch alle fakturierten Rechnungen übernommen werden. Diese Information befindet sich im Dokument Rechnung und das Dokumentfeld hat den Namen Status. Mit Hilfe des Assistenten können die Felder des ausgewählten Dokumentes ...

... nachgeschlagen werden. Nach Auswahl des Feldwertes "Rechnung fakturiert" kann mit Hilfe dieser Bedingung ...

... der Feldwert in die Abfrage übernommen werden.

Nach dem Ausführen der Abfrage wird ggf. die Abfrage umformatiert. Im Beispiel wird aus **Rechnung : Status = "Billed"** der Ausdruck **Rechnung : (Status = "Billed")**. Das System setzt in der Regel automatisch Klammern und setzt auch Collections in den Ausdrücken um (hier die Abrechnungsart). Die Transformation der Abfragen muss vom System wegen der Internationalisierung vorgenommen werden, damit unabhängig von der Benutzersprache die Abfragen funktionieren.

Die Abfrage **Rechnung : (Status = "Billed")** ...



... findet alle Rechnungen, die diesen Feldinhalt haben, also bereits fakturiert sind.



Die erstellte Profi-Suche wird weiter konkretisiert. Im nächsten Schritt wird diese Abfrage mit dem Rechnungsdatum verknüpft.

Auswahl

Name

Abfrage

Mit Hilfe des Assistenten wird die bestehende Abfrage mit einer UND-Verknüpfung erweitert (beide Bedingungen müssen zutreffen).



Die zweite Bedingung filtert Rechnungen mit Rechnungsdatum ab einen Start-Wert (Rechnungsdatum \geq \$Start). In einer Abfrage kann ein Wert (beispielsweise ein Datum "01.12.2006") hinterlegt werden oder eine Variable. Im Beispiel wird eine Variable \$Start als Platzhalter für das Rechnungsdatum verwendet, statt dieses Datum direkt in die Abfrage einzugeben.



Wenn Variablen verwendet werden, öffnet sich die Trefferliste nicht direkt, ...

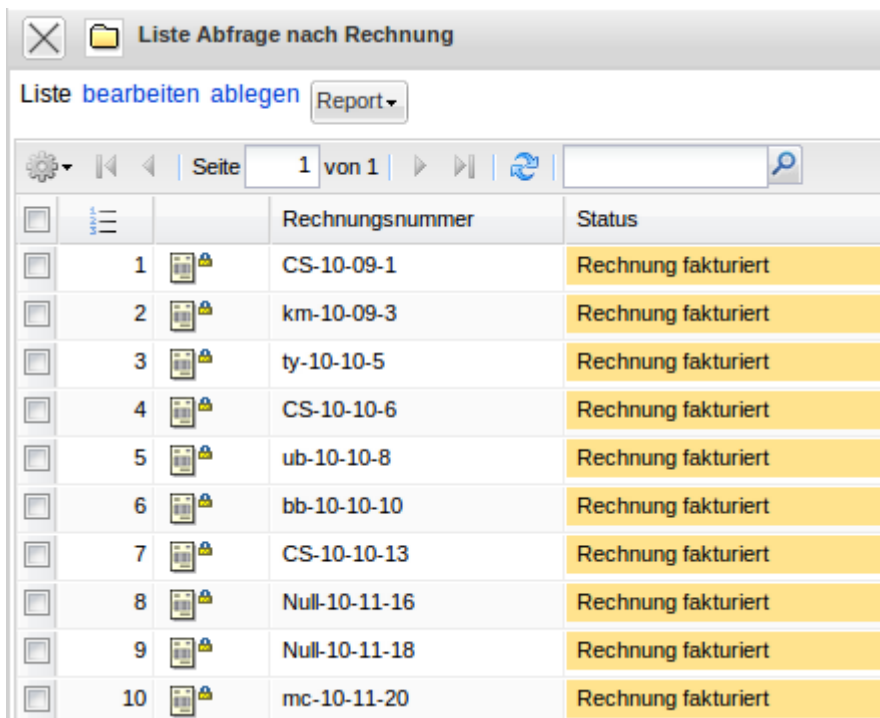
Bitte geben Sie die fehlenden Parameter ein
Wildcard-Möglichkeiten: *, *abc, abc* und *abc* (alle, alle auf abc endende, alle mit abc beginnende, alle abc enthaltende)

Start

... sondern erst nach Eingabe dieser Variablen ...



... in einen Zwischendialog.



		Rechnungsnummer	Status
<input type="checkbox"/>	1	CS-10-09-1	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	2	km-10-09-3	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	3	ty-10-10-5	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	4	CS-10-10-6	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	5	ub-10-10-8	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	6	bb-10-10-10	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	7	CS-10-10-13	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	8	Null-10-11-16	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	9	Null-10-11-18	Rechnung fakturiert
<input type="checkbox"/>	10	mc-10-11-20	Rechnung fakturiert

Die Abfrage

Rechnung : ((Status = "Billed") AND (Rechnungsdatum >= \$Start))

listet alle Rechnungen auf, die ab den eingegeben Datum fakturiert sind.

Abschließend wird die Abfrage durch eine Sortierung nach der Bezeichnung vervollständigt.



Die Trefferliste wird dann nicht mehr nach der internen Nummer, sondern aufsteigend nach der Bezeichnung sortiert. Wenn absteigend sortiert werden soll, muss der Zusatz DESC verwendet werden. Die Suchabfrage lautet dann:

Rechnung : ((Status = "Billed") AND (Rechnungsdatum >= \$Start)) SORT Rechnungsdatum.

[... Fortsetzung](#)

From: <https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link: https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_3:3.05_bediienung_der_profisuche_fortsetzung

Last update: **2019/10/25 14:11**

