

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

## 4.02 Suchen und Finden

### Suchmaschine

#### Uneingeschränkte Suche

Die Suchmaschine dient zum Auffinden von Daten. Durch Eingabe eines Suchstrings im Suchfeld und Auswahl einer Kategorie, werden alle Dokumente der Kategorie nach dem String, auf Basis einer Volltextsuche, durchsucht. Tippen im Kategorie-Feld schränkt die auswählbaren Dokumenttypen ein. Im Beispiel wird nach dem String Projectile gesucht.



Auch Suchen über den gesamten Datenbestand ohne Auswahl einer Kategorie sind möglich. Da solche Suchen aber länger dauern können, erscheint ein Warnhinweis, wenn keine Auswahl getroffen wird.



Bei der Bestätigung des Warnhinweises wird ein Liste ausgeworfen in dem

### Trefferliste

Die folgende Abbildung zeigt eine mögliche Ergebnisliste der Suchanfrage: In der Trefferliste werden alle Dokumente aufgelistet, in denen der definierte Suchstring "Projectile" vorkommt.

Liste Abfrage 'Projectile'			
Liste bearbeiten ablegen Report			
	Typ	Bezeichnung	Status
1	Änderungsantrag	Erweiterung um RM-Management	Wird getestet
2	Vorgang	EP-2 Test AA	läuft
3	Vorgang	EP-3 AA Ticketsystem Erweiterung	läuft
4	Änderungsantrag	Erweiterung Report In Bearbeitung	In Bearbeitung
5	Änderungsantrag	Schablonen anpassen Eventuell später	Eventuell später
6	Änderungsantrag	Report für Gegenmaßnahmen Erfasst	Erfasst
7	Vorgang	EP-1 Projektleitung	beendet
8	Projekt	10.1 Einführung Risikomanagement	aktiv
9	Projekt	101 Projekt 3.9.9.0	aktiv
10	Projekt	102 P38.390...	aktiv
11	Projekt	102.1 test1	aktiv
12	Projekt	102.2 test2	aktiv
13	Projekt	104 P 38400	aktiv
14	Projekt	105 P 39100	aktiv
15	Projekt	105.1 UP1	aktiv
16	Projekt	105.2 UP2	aktiv
17	Projekt	37 Einführung Projectile	aktiv

Diese Trefferlisten können auch zur späteren Verwendung verändert ...



... und abgespeichert werden ("Abfrage Projectile").



Nach dem Speichern der Abfrage ist die Nummer schreibgeschützt und kann nicht mehr verändert werden.



In der Ergebnismenge kann mit Hilfe der Navigationsleiste jeweils eine Seite vor oder zurück, bzw. zur ersten oder zur letzten Seite geblättert werden. Hier sieht man eine Trefferliste mit 144 Einträgen, von denen die ersten 100 Dokumente sichtbar sind.

Eine Seite vor:



Zur ersten Seite zurück:



Nun wird die erste Seite wieder angezeigt. Bei einer höheren Seitenanzahl kann auch direkt von der ersten Seite auf die letzte Seite gesprungen werden.

Die Anzahl der gezeigten Einträge ist änderbar.



Nach der Auswahl der Einträge, werden (wie hier im Beispiel) die ersten 50 Treffer angezeigt und die Anzahl der Seiten hat sich um eine erhöht, statt 2 Seiten sind es nun 3 Seiten.



Die Spalten der Liste können verschoben und in der Größe verändert werden. Hier im Beispiel wird die Spalte Status ...



... vor die Spalte Bezeichnung geschoben.



Im folgenden Beispiel sehen Sie wie die Spalte Typ verkleinert wird.



Durch Klick auf ein Dokument in der Trefferliste ...



... kann direkt zum entsprechenden Dokument navigiert werden.



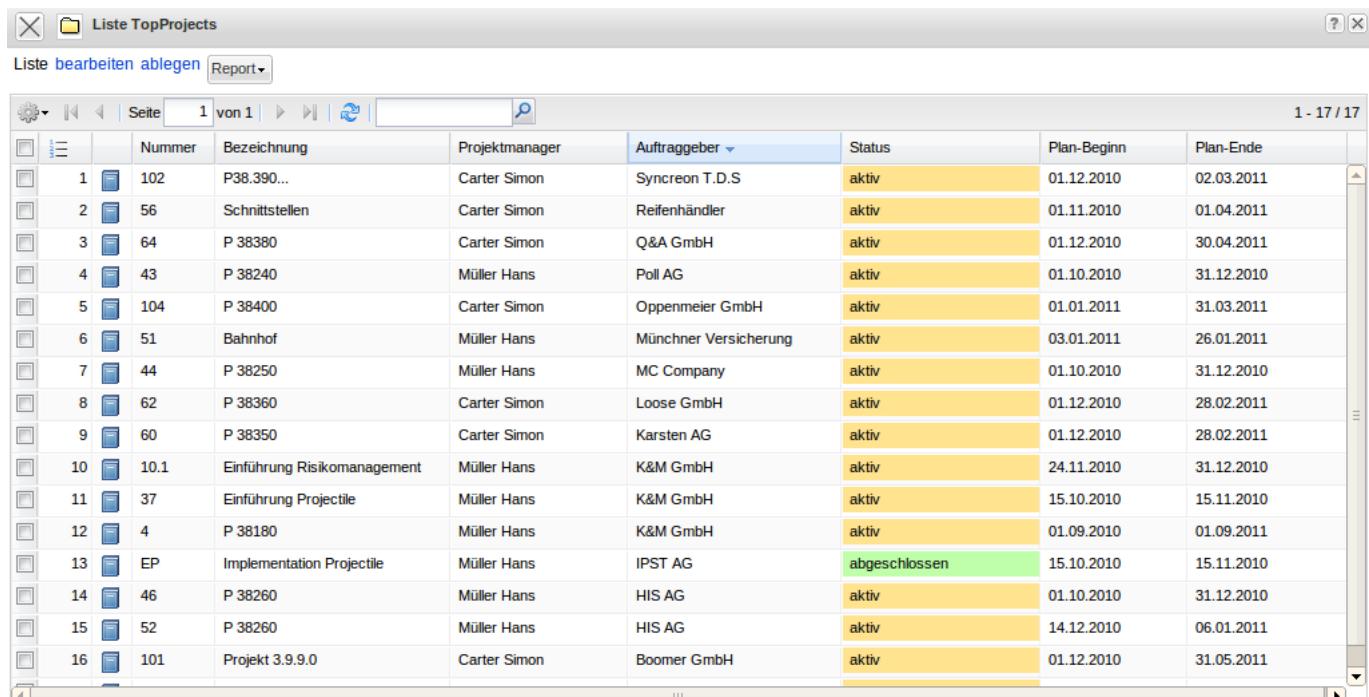
Mit Hilfe der Funktionalität in der Fensterleiste, kann die geöffnete Maske wieder geschlossen werden.

## Eingeschränkte Suche (zu empfehlen!)

Das zweite Beispiel zur Nutzung der Dokumentensuche zeigt die Möglichkeit an, innerhalb eines Dokumenttyps (Kategorie) nach einem bestimmten String zu suchen, die Suche also weiter einzuschränken: Im Beispiel möchte der Benutzer alle Dokumente des Typs Hauptprojekt auflisten, in denen der String "Projectile" vorkommt ...



... und in der Trefferliste werden nun alle Dokumente angezeigt, die den String "Projectile" enthalten. Dabei spielt es keine Rolle, ob dieser String in der Bezeichnung steht oder in einem anderen Element des Dokuments.



The screenshot shows a software interface with a search results list. The window title is "Liste TopProjects". The search bar contains "bearbeiten ablegen Report". The results table has columns: Nummer, Bezeichnung, Projektmanager, Auftraggeber, Status, Plan-Beginn, and Plan-Ende. The results are as follows:

Nummer	Bezeichnung	Projektmanager	Auftraggeber	Status	Plan-Beginn	Plan-Ende
102	P38.390...	Carter Simon	Syncreon T.D.S	aktiv	01.12.2010	02.03.2011
56	Schnittstellen	Carter Simon	Reifenhändler	aktiv	01.11.2010	01.04.2011
64	P 38380	Carter Simon	Q&A GmbH	aktiv	01.12.2010	30.04.2011
43	P 38240	Müller Hans	Poll AG	aktiv	01.10.2010	31.12.2010
104	P 38400	Carter Simon	Oppenmeier GmbH	aktiv	01.01.2011	31.03.2011
51	Bahnhof	Müller Hans	Münchener Versicherung	aktiv	03.01.2011	26.01.2011
44	P 38250	Müller Hans	MC Company	aktiv	01.10.2010	31.12.2010
62	P 38360	Carter Simon	Loose GmbH	aktiv	01.12.2010	28.02.2011
60	P 38350	Carter Simon	Karsten AG	aktiv	01.12.2010	28.02.2011
10.1	Einführung Risikomanagement	Müller Hans	K&M GmbH	aktiv	24.11.2010	31.12.2010
37	Einführung Projectile	Müller Hans	K&M GmbH	aktiv	15.10.2010	15.11.2010
4	P 38180	Müller Hans	K&M GmbH	aktiv	01.09.2010	01.09.2011
EP	Implementation Projectile	Müller Hans	IPST AG	abgeschlossen	15.10.2010	15.11.2010
46	P 38260	Müller Hans	HIS AG	aktiv	01.10.2010	31.12.2010
52	P 38260	Müller Hans	HIS AG	aktiv	14.12.2010	06.01.2011
101	Projekt 3.9.9.0	Carter Simon	Boomer GmbH	aktiv	01.12.2010	31.05.2011

Die Trefferliste kann sortiert werden...



... und Spalten ein-/ausgeblendet werden. Im folgenden Beispiel wurden die Reiter Unit, Plan- und Ist-Aufwand ausgeblendet.



Innerhalb der Trefferliste kann die Suche weiter eingeschränkt werden, indem in der Navigationszeile ein String eingegeben wird.



Nach dem Klicken des Lupensymbols sucht das System jetzt innerhalb der Trefferliste nach dem String "CONS".

	Nummer	Bezeichnung	Projektmanager	Auftraggeber	Status	Plan-Beginn	Plan-Ende
1	56	Schnittstellen	Carter Simon	Reifenhändler	aktiv	01.11.2010	01.04.2011
2	10.1	Einführung Risikomanagement	Müller Hans	K&M GmbH	aktiv	24.11.2010	31.12.2010
3	37	Einführung Projectile	Müller Hans	K&M GmbH	aktiv	15.10.2010	15.11.2010
4	4	P 38180	Müller Hans	K&M GmbH	aktiv	01.09.2010	01.09.2011
5	EP	Implementation Projectile	Müller Hans	IPST AG	abgeschlossen	15.10.2010	15.11.2010
6	101	Projekt 3.9.9.0	Carter Simon	Boomer GmbH	aktiv	01.12.2010	31.05.2011

## Persönliche Ablage

Eine weitere Möglichkeit Dokumente aufzufinden und zu öffnen, bietet die persönliche Ablage.

Dokumente können in die persönliche Ablage übernommen werden ...



... und durch Mausklick auf den Link aus der persönlichen Ablage ...



... können Dokumente direkt geöffnet werden.



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



Permanent link:  
[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel\\_4:4.02\\_suchen\\_und\\_finden&rev=1297689892](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_4:4.02_suchen_und_finden&rev=1297689892)

Last update: 2019/10/25 14:10