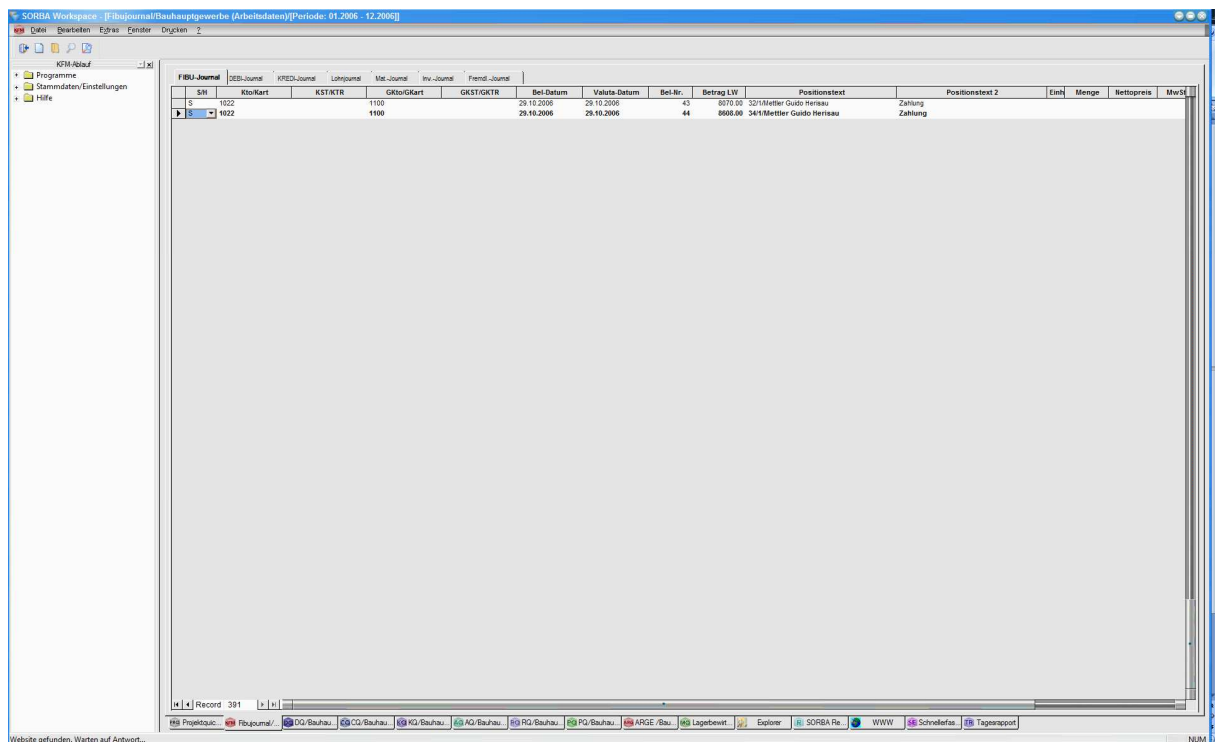


Filterabfrage erstellen und Suchkriterien optimieren

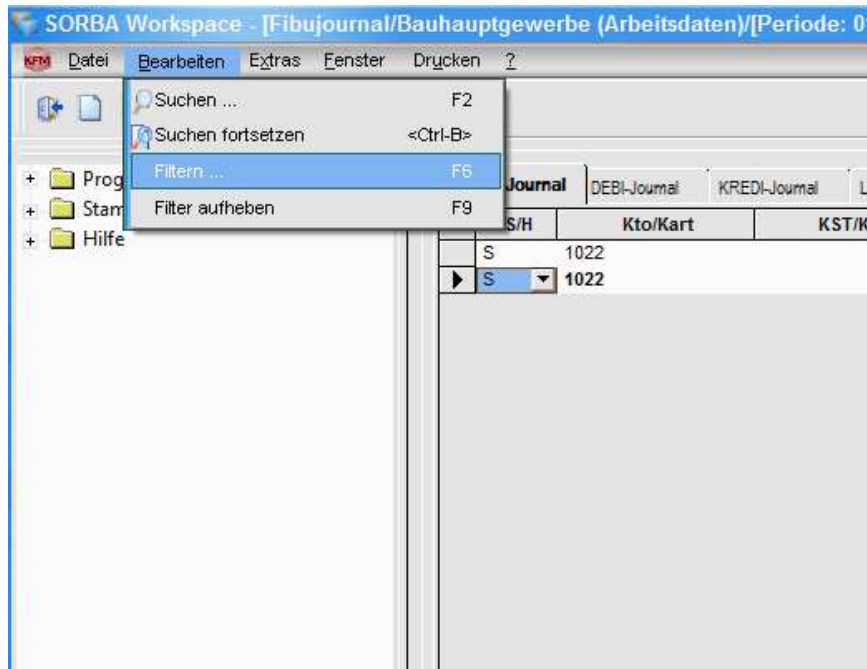
Mit der Filterabfrage haben Sie die Möglichkeit, eigene Suchkriterien zu erstellen und Ihre Arbeitsabläufe so zu optimieren. Man kann mit Filter nach Datum eingrenzen oder bestimmte Suchbegriffe kombinieren mit anderen Sucheinheiten. Die Suche erfolgt im jeweiligen Journal, wo der Filter sich befindet.

Unser Beispiel zeigt Ihnen den Filteraufbau im Modul FIBU. Diese Einstellungen können auch im Projektquick oder in anderen Journalen benutzt werden.

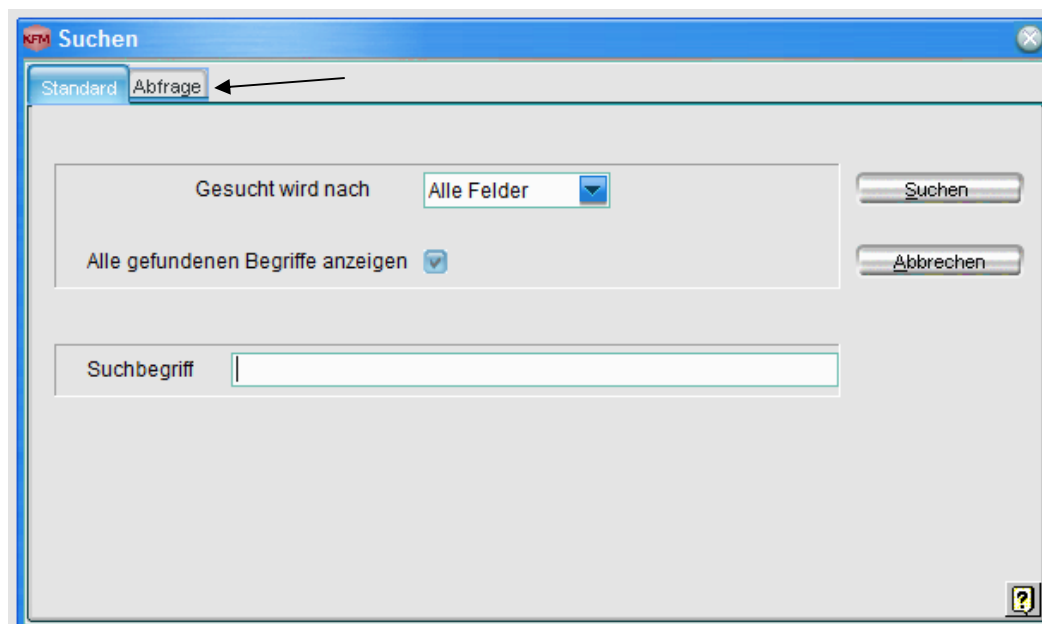
Wir befinden uns im Fibu-Journal.



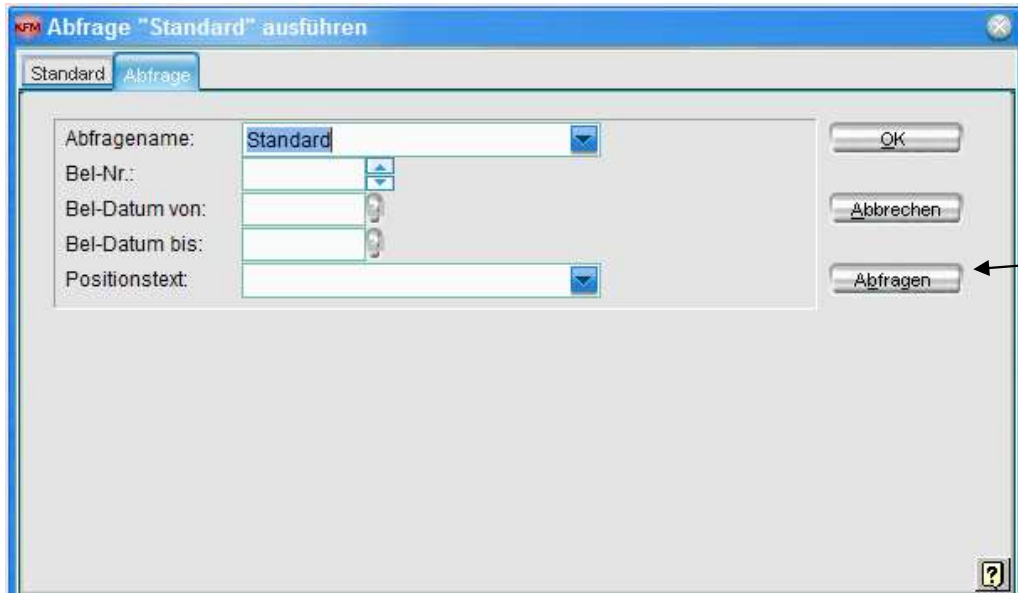
Unter Bearbeiten -> Filtern rufen Sie das Fenster für die Einstellungen auf. Sie können dieses Fenster auch über die F6-Taste aufrufen.



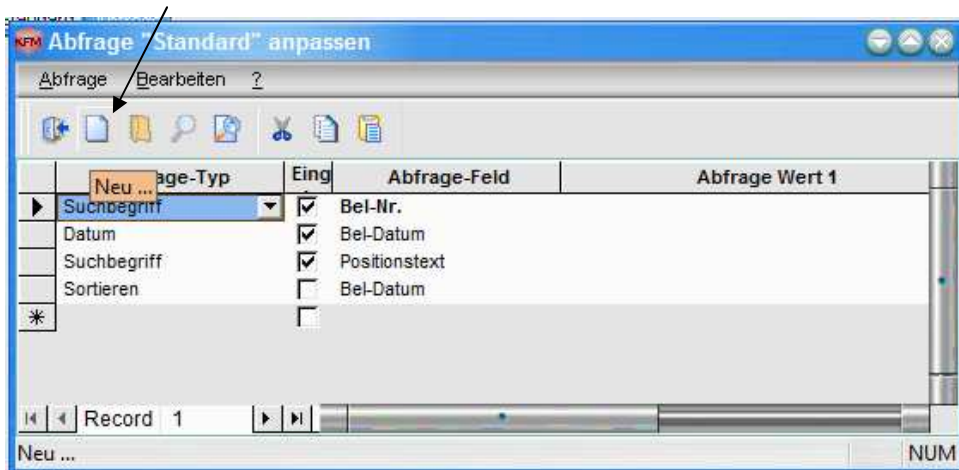
Das Suchfenster wird nun angezeigt. Sie wählen die Tabelle „Abfrage“ aus für die Filtereingabe



Sie sehen nun die Standard-Abfrage.
Um eigene Suchkriterien zu erfassen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abfragen“.



Über das Einstellungsfenster können Sie nun eine neue Abfrage erstellen.



Geben Sie einen Filternamen ein für die Auswahl im Filtermenu

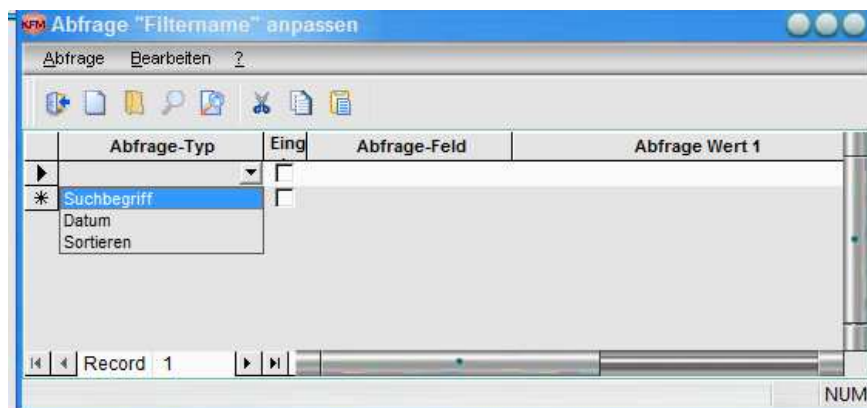


Nun können Sie unter Abfrage-Typ die Suchfunktion auswählen.

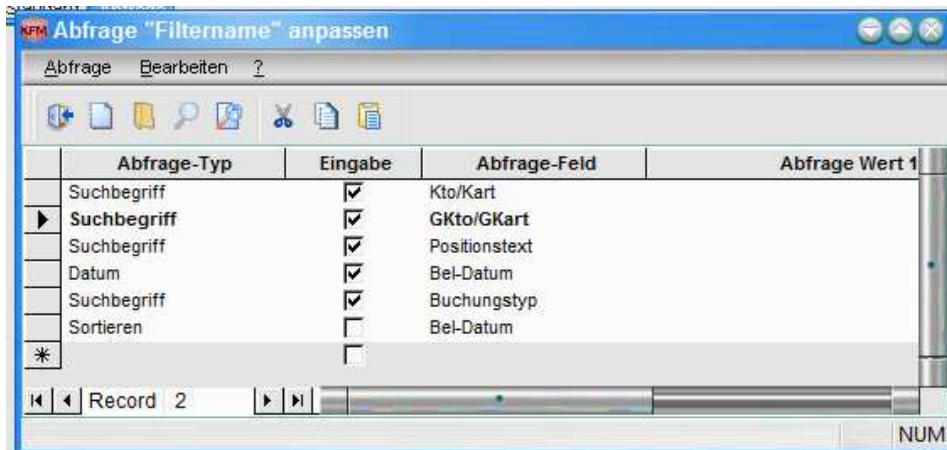
Suchbegriff = Texteingabefeld

Datum = Von / Bis Eingrenzungsmöglichkeit

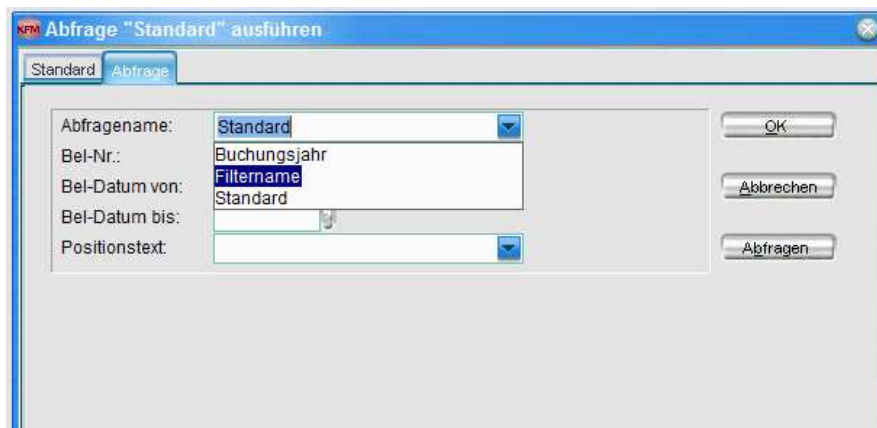
Sortieren = Sortierungskriterium



Folgender Aufbau wäre eine Filtermöglichkeit für Ihre Suchkriterien:



Danach können Sie über Abfragenamen Ihren Filter auswählen.



Die Kriterien sind nun abrufbar und Sie können Ihren Filter verwenden.

Um wieder die volle Ansicht zu erhalten, können Sie den Filter über die F9-Taste oder über Bearbeiten -> Filter aufheben zurücksetzen.

