

Einfache Suche

Wird ein Suchbegriff in das gleichnamige Feld auf der Liste eingegeben, wird eine Suche durchgeführt. Nach diesem Suchbegriff wird in verschiedenen Feldern gesucht, dabei werden die Felder unterschiedlich prioritär abgefragt. Das heisst, es wird in der Regel immer zuerst im Titel oder Bezeichnung des Eintrages gesucht und erst danach in untergeordneten Feldern.

Eine einfache Suche durchführen

1. Auf die Karteikarte „Liste“ klicken
2. In das Feld „Suchbegriff“ den gewünschten Suchbegriff eingeben
3. Um die Suche zu starten, das Feld verlassen indem auf das Ausführen-Symbol geklickt wird oder die Enter-Taste gedrückt wird
4. Das Ergebnis wird in der Liste angezeigt.



FileMaker Pro 9

Anwender müssen immer auf das Ausführen-Symbol klicken.

Tipp

Sie können auch Platzhalter verwenden. Die Suche mit einem Platzhalter ist weiter unter beschrieben.

Einfache Suche mit Filter

Die Einfache Suche kann auch mit einer gespeicherten Suchabfrage der "Erweiterten Suche" kombiniert werden. Links neben dem Feld der einfachen Suche wird bei einem aktiven Filter, das Filter Symbol angezeigt.

Eine gespeicherte Suchabfrage als Filter zu bestimmen

1. Erstellen Sie eine gespeicherte Suchabfrage
2. Wählen Sie in den Optionen die gespeicherte Suche als Filter

Erweiterte Suche

Falls die einfache Suche zu viele Suchbegriffe zurückgibt oder eine differenziertere Suche gewünscht ist, kann die "Erweiterte Suche" verwendet werden.

Eine Suche durchführen ohne diese zu speichern

1. Im Funktionsmenü "Erweiterte Suche" auswählen.
2. Die Suchbegriffe eingeben.
3. Auf "Suchen" klicken.

Hinweis:

Falls Sie die Meldung „Kann nicht geändert werden, solange Feld X keinen Wert enthält“, müssen Sie im Feld „Gespeicherte Suche“ einen Namen für die Suche eingeben.

Eine Suche speichern

1. Im Funktionsmenü "Erweiterte Suche" auswählen
2. Im Feld "Gespeicherte Suche" einen beliebigen Namen für die Suche eingeben
3. Die Suchbegriffe eingeben
4. Auf "Suchen" klicken

Eine ODER Abfrage in Feldern mit mehreren Auswahlmöglichkeiten durchführen

In Feldern in denen mehrere Auswahlmöglichkeiten verfügbar sind, wird standardmässig eine UND Suche durchgeführt. Das heisst, das Feld muss alle angekreuzten Werte enthalten, damit der Eintrag gefunden wird. Wird als Option AND-OR ausgewählt, wird jeder Eintrag gefunden, welcher einen der angekreuzten Werte enthält.

Hinweis

Es ist geplant, eine reine „ODER“ Suche zu integrieren.

Gespeicherte Suchen in der Adressverwaltung

Kontostand

Ist ein nicht indiziertes Feld. Eine Suche dauert entsprechend länger.

Typ

Auf diesem Feld wird eine AND-OR Suche durchgeführt, sofern die entsprechende Option ausgewählt ist.

Suche mit Platzhalter

In den Suchabfragen können auch Platzhalter verwendet werden. Geben Sie zuerst immer den Platzhalter ein und dann die gewünschte Suche.

*

vor dem Suchbegriff sucht alle Einträge durch in dem die Zeichenfolge vorkommt. Der Stern ersetzt ein oder mehrere Buchstaben.

@

ersetzt ein Zeichen, z.B. wenn Sie nicht sicher sind ob es Müller oder Müler heisst. In diesem Fall geben Sie als Suchbegriff: Mü@ler ein.

#

ersetzt eine Zahl in einer Zahlenfolge.

> oder <

(Grösser als oder Kleiner als) können verwendet werden um nach einer Zahl zu suchen, die entsprechend Kleiner oder Grösser als der Suchbegriff ist. Es kann auch nach einer Buchstabenkombination gesucht werden, die im Alphabet vor dem Suchbegriff kommt. So sucht zum Beispiel <K alle Einträge die vor dem Buchstaben K liegen.

...

(Bereich). Findet Werte die im angegebenen Bereich liegen. z.B. 1...10 findet alle Zahlenwerte die kleiner als 10 und grösser als 1 sind.

!

Sucht nach doppelten Werten in einem Feld

?

Sucht nach ungültigen Werten in Datumsfeldern

//

Sucht nach dem heutigen Datum

„"

Sucht nach genau diesem Begriff, egal ob die Zeichenfolge sich im Index befindet oder nicht.

=

Sucht nach genau diesem Wort in einem Feld. Es können weitere Wörter im Feld vorhanden sein.

==

Sucht nach genau diesem Begriff im gesamten Feld.

Indexe

MiraOffice führt für viele Felder einen Index, damit die Suchen schneller durchgeführt werden. Die Indexe werden automatisch erstellt und geführt.

Zahlenfelder

In Zahlenfelder werden nur Zahlen indiziert.

Textfelder

In Textfelder werden alle Zeichen indiziert, jedoch keine Satzzeichen.