

# Suche/Suchleiste

Im Dropdown Menü auf der Linken Seite kann man die zu durchsuchende Kategorie auswählen.

In der Suchleiste kann man Suchbegriffe eingeben und nach diesen suchen.

Das rechte Symbol öffnet die "Erweiterte Suche".



## Erweiterte Suche

Die erweiterte Suche bietet eine konfigurierbare Suche und das Speichern von individuellen Suchen. Auf der linken Seite kann man Suchquellen auswählen. Rechts daneben lassen sich die Mappentypen auswählen, welche durchsucht werden sollen.

Rechts gibt es die Möglichkeit nach bestimmten Parametern beziehungsweise Werten zu suchen. Zusätzlich lassen sich Suchmaske und Trefferliste einstellen, u Suchergebnisse weiter einzugrenzen.

Unten Links findet sich "Meine Suche", welche es ermöglicht eigene Suchkonfigurationen zu speichern.

## Suchquellen

- aktuelle Vorgänge
- ArchiveInvoice
- ArchiveMailroom

## Mappentypen

- [alle Mappentypen]
- Akte X
- Ansprechpartner
- Ausschreiben
- Bauakte
- Bauakte Vorgang
- Budget
- Frist
- Frist
- Geschäftspartner
- Invest
- Kunde
- Mieter
- Objekt
- Posteingang
- Procurement
- Projekt
- Rechnungseingang
- Report Konfiguration
- Vorgang

## Suchmaske

Standard

## Trefferliste

Standard

## Volltext

## ID

## Vorname

## Name

Sahin

## E-Mail Betreff

## Dokumenten-Klasse

## Belegnummer

## Barcode

## Belegdatum

## bis

## Eingangsdatum

## bis

## Bearbeitungsfrist

## bis

## Gespeicherte Suchen

Meine Suche



Suchbegriffe löschen

Suchen

Abbrechen

Revision #3

Created 14 August 2024 11:45:22 by Philipp Hall

Updated 23 August 2024 09:49:16 by Philipp Hall