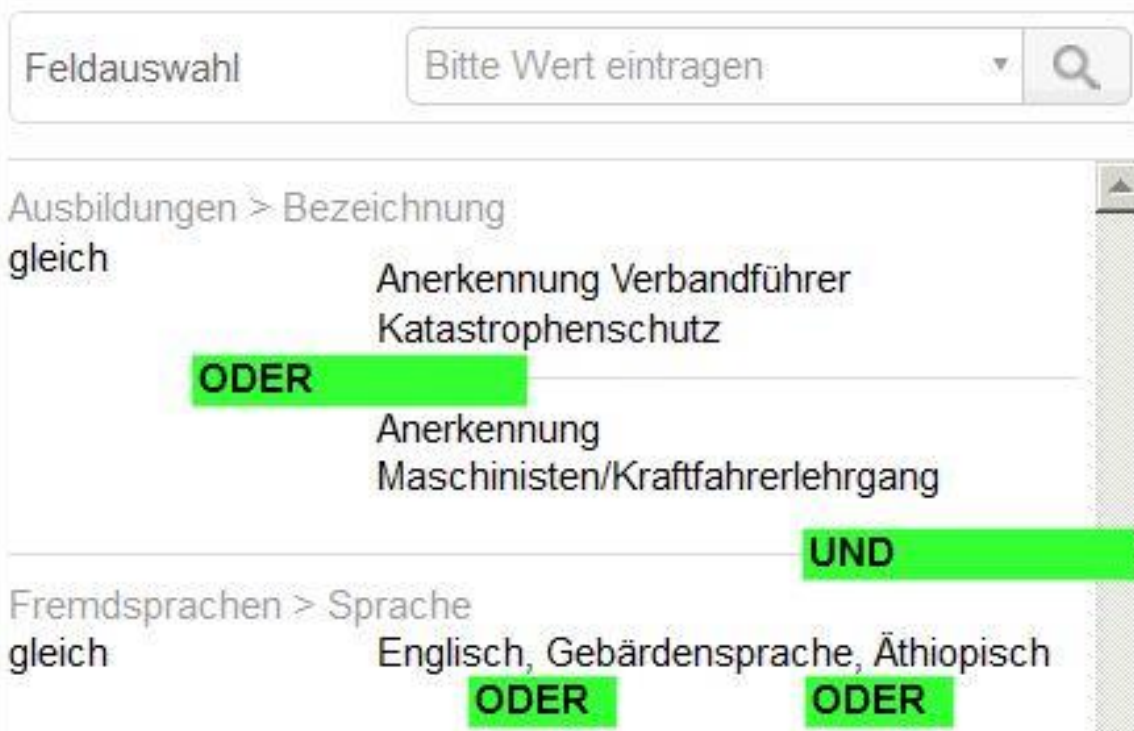


TIPP 2015/14:
Filter

Stand: 21.12.2015

Filterfelder definieren



Feldauswahl

Ausbildungen > Bezeichnung
gleich

Anerkennung Verbandführer
Katastrophenschutz

ODER

Anerkennung
Maschinisten/Kraftfahrerlehrgang

UND

Fremdsprachen > Sprache
gleich

Englisch, Gebärdensprache, Äthiopisch

ODER **ODER**

Der **drkserver** bietet zahlreiche Abfragen, die Sie im Alltag immer wieder verwenden. Was aber, wenn Sie eine ganz spezielle Suche durchführen möchten? Für diesen Zweck existiert im Bereich Abfragen/Auswertungen ein Filter-Komplex.

Dieser Tipp hilft Ihnen dabei, gezielt Ihre Filter zu setzen und zu nutzen. Außerdem erfahren Sie den Unterschied zwischen Und-Abfragen und Oder-Abfragen.

Auf der letzten Seite dieses Tipps sehen Sie die einzelnen Schritte in einer Übersicht. Wenn Sie Filter-Neuling sind, empfehlen wir Ihnen die Lektüre des gesamten Tipps.

Inhalt:

Seite	Kapitel	Inhalt
2	1	Einen neuen Filter anlegen
5	2	Filterfelder definieren
6	2.1	Operatoren
6	2.1.1	Drei Operatoren (bei Wertelisten)
7	2.1.2	Vier Operatoren (bei Freitextfeldern)
8	2.1.3	Acht Operatoren (bei Datumsfelder)
8	2.2	Werte einfügen
9	2.2.1	„Oder“-Auswahl erzeugen
10	2.2.2	„Und“-Auswahl erzeugen
11	3	Ergebnis anzeigen
12	4	Zusammenfassung

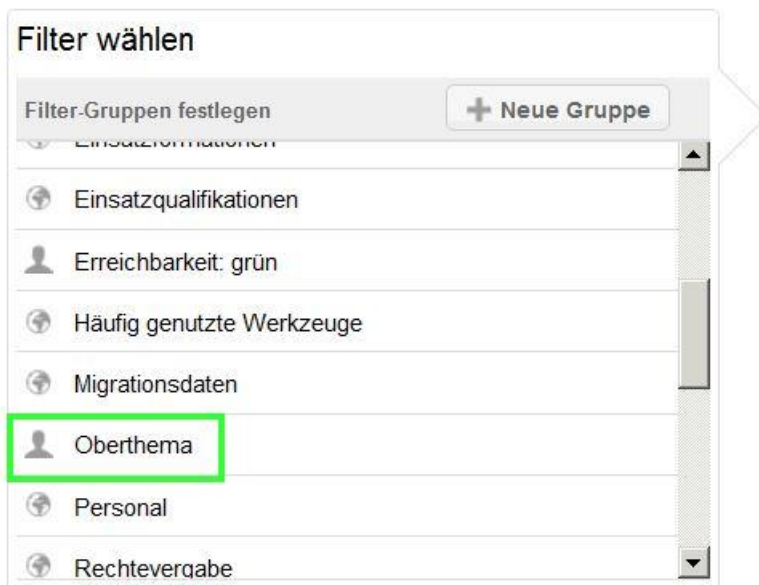
Dies ist Ihr Arbeitsbereich: die Abfragen/Auswertungen im Mitglieder-, Technik- oder Adress-Modul.

1 Einen neuen Filter anlegen

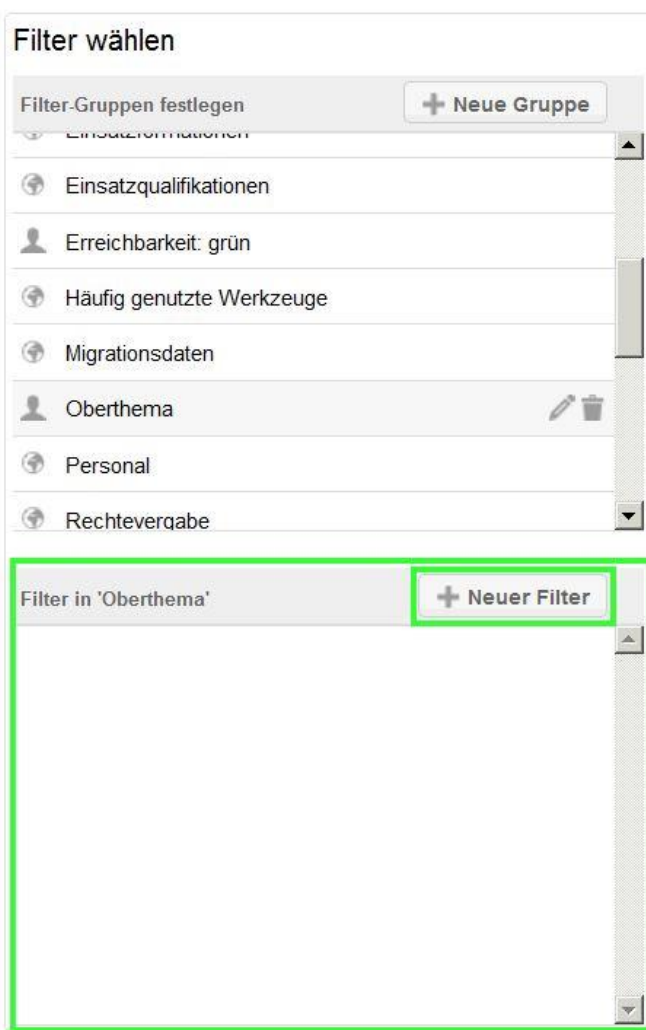
Klicken Sie in der Mitte der Seite unter „Filter wählen“ auf „Neue Gruppe“:
Abfragen / Auswertungen

Im neuen Fenster geben Sie ein Oberthema für Ihre Filtergruppe ein und klicken auf „speichern“:

Ihre Filtergruppe erscheint in der Liste:



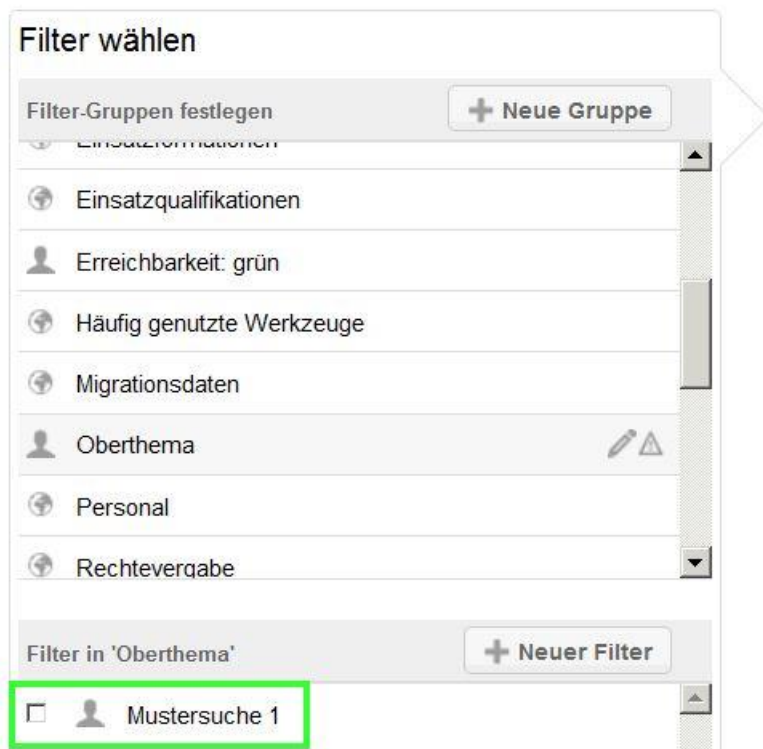
Wenn Sie jetzt auf die gewählte Filtergruppe klicken, erscheint unterhalb von ihr ein neues Fenster. Klicken Sie dort auf „Neuer Filter“:



Vergeben Sie einen Namen für die gewünschte Suche und klicken Sie dann auf „speichern“:



Ihre Suche ist jetzt in der Filtergruppe abrufbar:

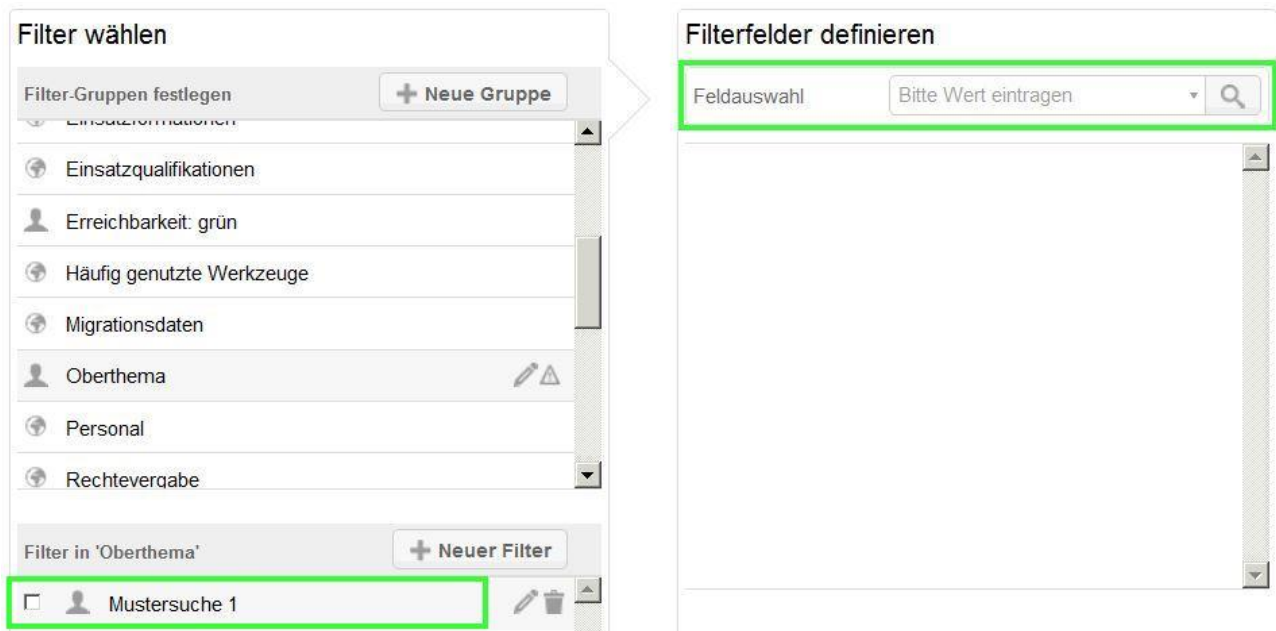


Nach diesem Muster können Sie in derselben Filtergruppe weitere Filter anlegen:



2 Filterfelder definieren

Wenn Sie Ihren Filter (hier das Beispiel „Mustersuche 1“) anklicken, öffnet sich rechts davon unter „Filterfelder definieren“ der Bereich „Feldauswahl“:



Sie können entweder einen Wert in das Freifeld eintragen oder über die Lupe suchen. Wir empfehlen, zumindest für den Einstieg, die Lupenfunktion:



Es öffnet sich das Feldauswahl-Fenster. Dieses gliedert sich in die Spalten „Bereiche“ und „Felder“. Jeder Bereich beinhaltet andere Felder.

Feldauswahl

Bereiche	Felder
Adresse (Mitglied)	Adresse (Mitglied) > Brieftitel
Adressen (Arbeitgeber / Angehörige)	Adresse (Mitglied) > Förm. Anrede
Altdaten	Adresse (Mitglied) > Adresse/Name
Ausbildungen	Adresse (Mitglied) > Adresse/Straße
Ausweise	Adresse (Mitglied) > Adresse/Hausnummer
Auszeichnungen / Ehrungen	Adresse (Mitglied) > Adresse/Hausnummern-Zusatz
Bankverbindung	Adresse (Mitglied) > Adresse/Stadtteil
Benachrichtigungen	Adresse (Mitglied) > Adresse/PLZ
Besondere Hinweise	Adresse (Mitglied) > Adresse/Ort
Bildung / Beruf	Adresse (Mitglied) > Adresse/Bundesland

Grundsätzlich gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Feldauswahl zu treffen: Wählen Sie zunächst einen Bereich, dann ein Feld und klicken Sie dann auf „auswählen“.

Feldauswahl

Ihre Auswahl erscheint unter „Feldauswahl“, wie im Beispiel zu sehen:

2.1 Operatoren

Je nach Feldauswahl haben Sie nun die Wahl aus einer Reihe sogenannter Operatoren. Die Anzahl beträgt entweder drei, vier oder acht. Nachfolgend sind die jeweils häufigsten Operatoren erläutert.

Zunächst einige wichtige Bezeichnungen in der Übersicht:

Filterfelder definieren

2.1.1 Drei Operatoren (bei vom System festgelegten Wertelisten)

Filterfelder definieren

Diese Liste erscheint immer dann, wenn das System schon bestimmte Angaben vorgegeben hat. In unserem Beispiel (Bereich: „Adresse (Mitglied)“, Feld: „Förmliche Anrede“) können Sie auf folgende Formulierungen aus der Wertauswahl filtern:

Bezeichnung
Guten Tag
Sehr geehrte Damen und Herren
Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Ein weiteres Beispiel:

Mit dem Bereich „Ausweis“,
dem Feld „Art“,

der Wertauswahl „DRK-Ausweis (ID-Card)“

und dem Operator „existiert nicht“

könnten Sie feststellen, welche Mitglieder noch nicht im Besitz eines neuen Ausweises sind.

2.1.2 Vier Operatoren (bei Freitextfeldern)

Filterfelder definieren

Diese Liste erscheint immer dann, wenn Sie selbst aufgefordert sind, etwas einzutippen.

Beispiel Operator „gleich“: Sie suchen alle Menschen, die in der Dunantstraße wohnen. Wählen Sie den Operator „gleich“, wenn Sie sicher sind, dass „Dunantstraße“ auch im System hinterlegt ist – nicht „Dunantstr.“, „Dunant-Straße“ oder „Dunant Straße“. Hier kommt es auf jedes Zeichen, auch auf Leerzeichen, an.

Beispiel Operator „enthält“: Wählen Sie diesen Operator, wenn Sie (nur) Teile des Wortes sicher kennen. Das kann zum Beispiel dann sinnvoll sein, wenn Sie Ihre Notizen oder die eines Anderen nicht mehr entziffern können.

Bei der Suche nach „Arzt“ und „Ärztin“ können Sie im Freitextfeld die Buchstabenfolge „rzt“ eingeben; die Suche nach „Kinder“ mit dem Operator „enthält“ liefert Ihnen auch Ergebnisse wie „Kindergarten“, „Kleinkinder“ oder „Kinderspielzeug“. Dagegen würde Ihnen der Operator „gleich“ nur alle Ergebnisse mit „Kinder“ liefern.

Beispiel Operator „ungleich“: Sie suchen alle Mitglieder Ihres Ortsvereins, aber nicht die im Stadtteil Musterdorf. Dann tragen Sie ins Freitextfeld „Musterdorf“ ein und wählen den Operator „ungleich“.

2.1.3 Acht Operatoren (bei Datumsfeldern)

Filterfelder definieren

The screenshot shows the 'Filterfelder definieren' dialog. The 'Feldauswahl' field contains 'Ausbildungen > Anmeldedat...'. Below it, a dropdown menu is open, showing the following operators and their descriptions:

Operator	Bedeutung
existiert nicht	
kleiner gleich	davor/früher einschließlich des angegebenen Tags
ungleich	genau an diesem Tag nicht
existiert	
größer gleich	danach/später einschließlich des angegebenen Tags
größer	danach/später
gleich	genau an diesem einen Tag
kleiner	davor/früher

Diese Anzahl an Operatoren steht Ihnen für die gezielte Datumssuche zur Verfügung.

Mit den beiden „größer“-Operatoren suchen Sie nach einem Zeitraum/Zeitpunkt in der Zukunft (gegebenenfalls inklusive heute), mit den beiden „kleiner“-Operatoren suchen Sie nach einem Zeitraum/Zeitpunkt in der Vergangenheit (gegebenenfalls inklusive heute). Sie können aber auch gezielt nach einem einzigen Tag suchen mit dem Operator „gleich“. Oder Sie schließen einen Tag gezielt aus mit dem Operator „ungleich“.

Diese Suchen bieten sich beispielsweise dann an, wenn Sie herausfinden möchten, wer kürzlich Geburtstag hatte oder demnächst haben wird. Oder wenn Sie eingrenzen möchten, wer bei einer anstehenden Wahl ein stimmberechtigtes Alter erreicht haben wird. Oder wenn Sie herausfinden möchten, wann Ausweise ablaufen oder abgelaufen sind.

2.2 Werte einfügen

Zurück zur Feldauswahl:

Wenn Sie sich für einen Operator entschieden haben, wählen Sie einen entsprechenden Wert aus der Werteliste, indem Sie einen Text/eine Zahl ins Feld eingeben oder die Lupe anklicken:

The screenshot shows the 'Filterfelder definieren' dialog. The 'Feldauswahl' field contains 'Ausbildungen > Bezeichnung'. Below it, the operator dropdown is set to 'gleich'. A text input field is highlighted with a green box, and a magnifying glass icon is visible next to it. Below the input field, there is a checkbox labeled 'Oder Feld ist leer' and a '+' button.

2.2.1 „Oder“-Auswahl erzeugen

Es öffnet sich folgendes Fenster, in das Sie zunächst Ihr Filterstichwort eingeben (1) und dann die gesuchten Bezeichnungen mit einem Haken markieren (2). Klicken Sie danach auf „auswählen“ (3):

Ausbildungs-Bezeichnung-Werteauswahl

Filter 1 Anerkennung

2	Bezeichnung	DRK-Verband/Einrichtung	Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	Anerkennung Maschinisten/Kraftfahrerlehrgang	Hessen	✓
<input type="checkbox"/>	P3 - Anerkennung - Prüfung Einsatzkoordinator	Hessen	✓
<input type="checkbox"/>	Modul F3 - Anerkennung (alt Modul 03)	Hessen	✓
<input type="checkbox"/>	Modul L2 - Anerkennung	Hessen	✗
<input type="checkbox"/>	Anerkennung Motorsäge	Hessen	✗
<input type="checkbox"/>	Modul L7 - Anerkennung (alt Modul 14)	Hessen	✓
<input type="checkbox"/>	Modul 03 - Anerkennung	Hessen	✗
<input type="checkbox"/>	Modul R2 - Anerkennung (alt Modul 07)	Hessen	✗
<input checked="" type="checkbox"/>	Anerkennung Verbandführer Katastrophenschutz	Hessen	✓
<input type="checkbox"/>	Anerkennung Gruppenführer	Hessen	✗

« < 1 2 3 5 6 7 > » 1

Alles deselectieren Alle auswählen 3 Auswählen

Die gewählten Bezeichnungen sind nun unterhalb der Feldauswahl sichtbar:

Filterfelder definieren

Feldauswahl Ausbildungen > Bezeichnung ✕ 🔍

gleich ▼

Anerkennung Ver... ✕
Anerkennung Ma... ✕

☐ Oder Feld ist leer +

In Kürze:

Filterfelder definieren

Feldauswahl Ausbildungen > Bezeichnung ✕ 🔍 1

gleich ▼ 3

Anerkennung Ma... ✕ 2
Anerkennung Ve... ✕ 2

☒ Oder Feld ist leer + 5

4

In der überwiegenden Zahl der Fälle ist ein Haken bei „oder Feld ist leer“ sinnvoll und empfehlenswert.

Nachdem Sie mit „+“ bestätigt haben, erscheint Ihre Feldauswahl:

Filterfelder definieren

Feldauswahl: Bitte Wert eintragen

Ausbildungen > Bezeichnung

gleich

Anerkennung Verbandführer
Katastrophenschutz
Anerkennung
Maschinen/Kraftfahrerlehrgang

ODER

Sie haben eine „oder“-Abfrage erzeugt. In unserem Beispiel suchen Sie also nach allen Mitgliedern, die entweder eine Anerkennung als Verbandführer Katastrophenschutz haben oder eine Anerkennung als Maschinist/Kraftfahrerlehrgang.

2.2.2 „Und“-Abfrage erzeugen

Gehen Sie vor wie unter „2.2.1 ‚oder‘-Abfrage erzeugen“ beschrieben.

In unserem Beispiel filtern wir auf Fremdsprachenkenntnisse:

Filterfelder definieren

Feldauswahl: Fremdsprachen > Sprache

Äthiopisch
Englisch
Gebärdensprache

gleich

ungleich

existiert nicht

☒ Oder Feld ist leer

+

Die bereits bestehende Abfrage wird ergänzt. Das sieht dann so aus:

Filterfelder definieren

Feldauswahl: Bitte Wert eintragen

Ausbildungen > Bezeichnung

gleich

Anerkennung Verbandführer
Katastrophenschutz
Anerkennung
Maschinen/Kraftfahrerlehrgang

UND

Fremdsprachen > Sprache

gleich

Englisch, Gebärdensprache, Äthiopisch

Sie haben eine „und“-Abfrage ergänzt. Das System sucht nun also nach Mitgliedern, die eine der zwei genannten Anerkennungen besitzen (nicht unbedingt beide) und mindestens eine der drei gewählten Sprachen beherrschen (nicht unbedingt alle).

Kurz und bündig bedeutet das:

„Oder“-Abfragen erzeugen Sie in einem Arbeitsschritt.

„Und“-Abfragen erzeugen Sie Schritt für Schritt.

3 Ergebnis anzeigen

Jetzt können Sie sich das Ergebnis Ihrer Filterung ausgeben lassen. Setzen Sie dazu unbedingt den Haken an Ihrem Filter (1). Klicken Sie dann auf „anzeigen“ (2):

Filter wählen

Filter-Gruppen festlegen

+ Neue Gruppe

Eintrittsqualifikationen

Erreichbarkeit: grün

Häufig genutzte Werkzeuge

Migrationsdaten

Oberthema

Personal

Rechtevergabe

Test1012

Filter in 'Oberthema'

+ Neuer Filter

☒

1

Mustersuche 1

Filterfelder definieren

Feldauswahl

Bitte Wert eintragen

Ausbildungen > Bezeichnung

gleich

Anerkennung Verbandführer
Katastrophenschutz

Anerkennung
Maschinen/Kraftfahrerlehrgang

Fremdsprachen > Sprache

gleich

Englisch, Gebärdensprache, Äthiopisch

Ergebnis

Es wurde eine letzte Abfrage vom 15.12.2015 11:31 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie [hier](#)

Auswahl spei...

Sammelerfas...

E-Mail Verteiler

2 anzeigen

Auswertungen

Exporte

Nächste Seite: 4 Zusammenfassung

Kompetenzzentrum drkserver

Filtern

Seite 11 von 12

4 Kurz und knapp:

- [(1) Erste Spezifizierung über die Mitgliedersuche]
- [(2) Filter wählen: Neue Gruppe anlegen]
- [(3) Filter wählen: Gruppe anklicken]
- [(4) Filter in dieser Gruppe anlegen]
- [(5) Filter in dieser Gruppe anklicken]
- [(6) Filterfelder definieren über Feldauswahl, Operatoren, Werteauswahl, und/oder-Abfragen
„Oder“-Abfragen = ein Arbeitsschritt
„Und“-Abfragen = mehrere Arbeitsschritte]
- **(7) Filter anhaken**
- **(8) Ergebnisse anzeigen**

The screenshot displays the 'Abfragen / Auswertungen' (Queries / Evaluations) section of the drkserver interface. It is divided into three main panels: 'Filter' (left), 'Filter wählen' (middle), and 'Filterfelder definieren' (right). The 'Filter' panel shows the 'Mitgliedersuche' (Member Search) section with various search criteria like 'Organisation' (set to 'KV Musterstadt'), 'Status im DRK', 'Zugehörigkeit', 'Art der Zugehörigkeit', 'Funktion / Amt', 'Gremien / Gemein...', 'Bezeichnung', 'Einsatzformation', 'Bezeichnung', 'Pers.-Nr.', 'Nachname', and 'Vorname'. The 'Filter wählen' panel shows a list of filter groups under 'Filter-Gruppen festlegen', including 'Erreichbarkeit: grün', 'Häufig genutzte Werkzeuge', 'Migrationsdaten', 'Oberthema' (selected), 'Personal', 'Rechtevergabe', and 'Test1012'. Below this, a list of filters is shown, with 'Mustersuche 1' selected. The 'Filterfelder definieren' panel shows the 'Feldauswahl' (Field Selection) section with a search bar and a list of fields. The 'Ergebnis' (Result) section at the bottom shows a message: 'Es wurde eine letzte Abfrage vom 15.12.2015 11:31 Uhr gefunden. Um diese erneut auszuführen, klicken Sie hier'. Below this message are buttons for 'Auswahl speichern', 'Sammelerfassung', 'E-Mail Verteiler', 'anzeigen', 'Auswertungen', and 'Exporte'.

Für weitere Fragen wenden Sie sich direkt an das Kompetenzzentrum **drkserver**.

Kontakt:

DRK-Landesverband Westfalen-Lippe e.V.

Kompetenzzentrum **drkserver**

Sperlichstr. 25

48151 Münster

Telefon: 0251 9739-600

E-Mail: support@drkserver.org