

Adarvo Tipp – für Themenadministrator


Erweiterte und angepasste Abfragen

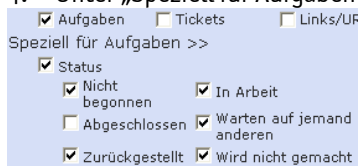
Möchten Sie alle Aufgaben, die älter als x Tage sind - und noch nicht erledigt - sehen? Und dies jeden Tag? Um dies zu erreichen, muss das Zeitfenster der Abfrage quasi immer an das aktuelle Datum **angepasst** werden?

Solche erweiterten Abfragen können in Adarvo erstellt und anschliessend als Ordner gespeichert werden. So können sie jederzeit abgefragt und ausgewertet (gedruckt) werden.

Abfrage definieren

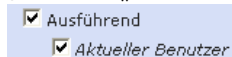
Das folgende Beispiel zeigt alle unerledigten Aufgaben des aktuellen Benutzers, welche zwischen drei und fünf Tagen zurück erstellt wurden:

1. Starten Sie den Suchassistenten (über die Lupe )
2. Wählen Sie „Aufgaben, E-Mail etc. finden“
3. Element-Typen = Aufgaben
4. Unter „Speziell für Aufgaben“ wählen Sie beim Status alle, ausser „Abgeschlossen“



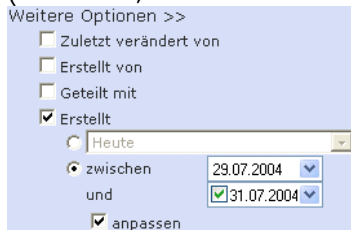
Aufgaben Tickets Links/UF
 Speziell für Aufgaben >>
 Status
 Nicht begonnen In Arbeit
 Abgeschlossen Warten auf jemand anderen
 Zurückgestellt Wird nicht gemacht

5. Unter „Ausführend“ wählen Sie „Aktueller Benutzer“



Ausführend
 Aktueller Benutzer

6. Aktivieren Sie „Weitere Optionen“ unter „Erstellt“. Nun wählen Sie den Bereich zwischen drei und fünf Tage zurück (vom Datum, an welchem die Abfrage erstellt wird. Dieses Beispiel wurde am 03.08.04 erstellt)




Weitere Optionen >>
 Zuletzt verändert von
 Erstellt von
 Geteilt mit
 Erstellt
 Heute
 zwischen 29.07.2004
 und 31.07.2004
 anpassen

Wichtig! Aktivieren Sie „**anpassen**“. Dadurch wird dieses definierte Zeitfenster auf das jeweilige Datum angepasst.

7. „Finde“ startet die Suche
8. „Suchresultat in Ordner abspeichern“ speichert diese gemachten Einstellungen
9. Der soeben erstellte Ordner erhält den Namen „Neue Abfrage“, welchen Sie vorteilhaft gleich umbenennen in z.B. MeineUnerledigtenAufgaben.

Nun haben Sie einen privaten Ordner mit all Ihren unerledigten Aufgaben, welche vor drei bis fünf Tagen erstellt wurden. Dieser Ordner passt sich immer an das aktuelle Datum an. Und er kann wie andere Ordner geteilt werden. Da „Aktueller Benutzer“ gewählt wurde, sieht jede Person die eigenen unerledigten Aufgaben.

Wenn Sie nun den Ordner mit Drag&Drop aus der ThemeMap ziehen und in der Toolbar neben der Lupe  platzieren, können Sie nun die Abfrage durch einfaches klicken ausführen.

Dieses Beispiel kann auch für Termine oder andere datumsbezogene Elemente benutzt werden.

Abfrageordner auf ThemeTop

Interessant wird eine solche Abfrage wenn der Abfrageordner auf den ThemeTop gezogen wird. Der Themenadministrator kann den ThemeTop anschliessend teilen und somit an die Themenmitglieder verteilen (siehe dazu Tipp über ThemeTop teilen). Wird bei den Aufgaben z.B. die ausführende Person auf „Aktueller Benutzer“ gestellt, erhält jedes Mitglied die persönlichen unerledigten Aufgaben direkt auf dem ThemeTop.