

## Um eine Suche zu speichern:

- 1 Wählen Sie die gewünschte Suche über das Hauptmenü.
- 2 Geben Sie die Suchkriterien ein.
- 3 Wechseln Sie auf die Registerkarte «Suchabfrage» und geben Sie der Suche einen Namen.

### Optional:

Mit «Allgemein verfügbar» können Sie (falls Sie entsprechende Rechte besitzen) eine persönliche Suche für andere Benutzer freigeben.

- 4 Klicken Sie auf «Suchabfrage speichern». Die Suche wird im Baum unter «Suchabfragen» angezeigt.

Um eine gespeicherte Suche anzupassen, öffnen Sie die Suchabfrage und nehmen die gewünschten Änderungen vor. Anschliessend wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4.

## Geschäftsinhalt suchen

Inhalt	Basisdaten	Stammdaten	Bezüge	Kommentare	Migration	Historie	Expertenfilter	Suchabfrage
Name	*	<input type="text"/>						
Allgemein verfügbar	*	<input type="checkbox"/> Nein						
Phonetische Suche aktivieren	*	<input checked="" type="checkbox"/> Ja						
Volltextsuche aktivieren	*	<input checked="" type="checkbox"/> Ja						
Maximale Anzahl der Suchergebnisse	*	<input type="text" value="400"/>						

 Suchabfrage speichern

4