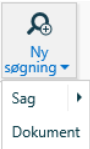
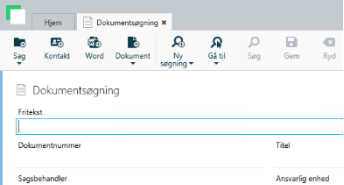
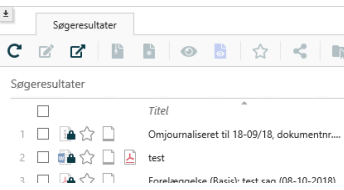


KMD WorkZone

Huskeseddel – Søg dokument

Side 1 af 2

Arbejdsgang	Kommentarer	Tast/Billede
Søg sag	Klik på knappen Ny søgning i båndet og vælg Dokument .	
Indtast søgekriterier	Udfyld søgekriterier. Det er muligt at indtaste flere søgekriterier. Søger du i fritekstfelter, søger du efter teksten i alle felter som er fritekstindekseret. Ligeledes søges der også på indholdet i selve dokumentets tekst. Søgningen i fritekstfeltet kan derfor være meget tung. Søger du i almindelige felter søger du kun i selve feltet, f.eks. titler ved søgning i Titelfelt.	
Sæt søgning i gang	Klik på knappen Søg. Eller tryk på Enter	
Se resultat	Resultaterne vises nederst på søgeside	
Ny søgning	Klik på knappen Ryd for at rense søgekriterierne, så du kan foretage en ny søgning. Selve søgeresultatet forsvinder først når du trykker på søg igen.	

Tips

	Når du får vist oversigten over søgeresultaterne af din søgning, kan du vælge at sortere i listen ved hjælp af klik på kolonnerne eller anvende filtrering i listen.	
--	--	--

KMD WorkZone

Huskeseddel – Søg dokument

Side 2 af 2

Gem søgning	Du har mulighed for at gemme din søgning til senere brug og evt. også opsætte et abonnement på søgningen, så du modtager mail hvis der er nyt i søgningen.	
Søg med enter	For at undgå en søgning i hele databasen og dermed negative effekter på ydeevnen, kan en søgning ikke startes med Enter, hvis der ikke er angivet søgekriterier.	
Søg i liste	Du kan søge i det fremsøgte indhold, ved at vælge Søg i liste midt på skærmen under detaljevisningsbåndet	