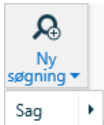
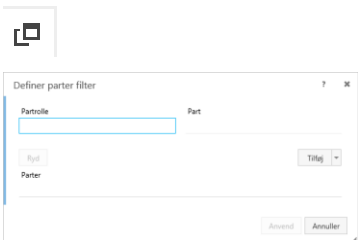


KMD WorkZone

Huskeseddel – Søg i felter med flere søgekriterier

Side 1 af 2

Arbejdsgang	Kommentarer	Tast/Billede
Søgefelter	Felterne kan kendes på den lille firkant til højre i feltet.	
Søg sag, dokument eller kontakt	Klik på knappen Ny søgning i båndet og vælg det ønskede, her Sag . I dette eksempel bruges søgning på flere parter på en sag.	
Definer parter filter	Klik på feltet Parter , den lille firkant til højre	
	Her vælges evt. partrolle	Partrolle
Søg efter en part	Vælg en part, klik på Tilføj	Part
Søg efter flere parter Den første part og næste part Eller	Vælg den første part, klik på Tilføj Udpeg nu næste part således: I part-feltet, fjern parten ved at klikke på x Vælg næste part og klik på tilføj Nu ses der et lille og ovenover felter parter	 Part @Mig [og]
Søg efter en part eller en anden part	Vælg en part og en anden part, klik på Tilføj Nu ses der et lille eller ovenover feltet part Der står et filter i feltet parter	 [eller] Parter x Part: 2 filtre

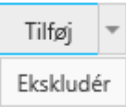
KMD WorkZone

Huskeseddel – Søg i felter med flere søgekriterier

Side 2 af 2

Arbejdsgang	Kommentarer	Tast/Billede
Dernæst	Klik på Anvend	
Søg	Klik på knappen Søg . Eller tryk på tasten Enter	 
Ny søgning	Klik på knappen Ryd for at rense søgekriterierne, så du kan foretage en ny søgning.	

Tips

	Du kan ekskludere en part ved at vælge parten og vælge knappen ekskluder i stedet for tilføj	
--	--	---