

Daten (dynamisch) durchsuchen und Smart-Suchen anlegen

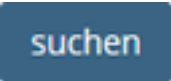
Alle Daten in Ihrer FundraisingBox können auf verschiedenen Weisen durchsucht und entsprechend ausgewertet werden. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie diese verschiedenen Möglichkeiten verwenden können.

Gut zu wissen

- Grundsätzlich stehen Ihnen in jeder Rubrik Ihrer FundraisingBox entsprechenden **Such-Formulare** zur Verfügung um schnell **bestimmte Einträge** zu finden.
- Für **komplexere, dynamische Suchanfragen** oder **objekt-übergreifende Suchen**, steht Ihnen die **Smart-Suche** zur Verfügung.
- Smart-Suchen können als **Smart-Tags** gespeichert werden, damit diese **jederzeit schnell aufgerufen** werden können, ohne die Suchen erneut zusammenbauen zu müssen.

Suche



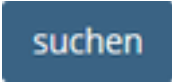

Um bestimmte häufig verwendete Kriterien durchzusuchen, verwenden Sie bitte folgenden Weg:

1. Klicken Sie auf den gewünschten Bereich, z. B. **Transaktionen oder Daueraufträge**, um Daten dieser Bereich durchsuchen zu können.
2. Klicken Sie oben auf den Reiter **Suche**.
3. Ergänzen Sie die Felder mit den Informationen, die Sie aufrufen möchten.
4. Klicken Sie auf **suchen** .

Tipp: Diese Suchen sind auf die notwendigsten Felder des jeweiligen Objekts reduziert. Bei objekt-übergreifenden Suchanfragen verwenden Sie die Smart-Suche.

Smart-Suche

Mit der Smart-Suche können Sie **beliebig viele Kriterien kombinieren**, um selbst die individuellste Suchen zusammenbauen zu können. Um eine Smart-Suche anzustoßen, verwenden Sie bitte folgenden Weg:

1. Klicken Sie oben auf den Button **Smart-Suche** .
2. Unter Suche nach wählen Sie die genaue **Arten** von Ergebnissen aus, die Sie erhalten möchten. Möchten Sie z. B. eine E-Mail zu bestimmten **Transaktionen** schreiben, wählen Sie **Transaktionen** aus.
3. Unter **verfügbare Suchkriterien** können Sie nach **Keywords** suchen, um bestimmte Kriterien schneller zu finden. Ansonsten können Sie in diesem Bereich nach unten scrollen, um alle verfügbare Kriterien anzuschauen.
4. Um ein Kriterium die Suche hinzuzufügen, **Ziehen Sie entweder das gewünschte Kriterium von der linken Seite rechts zu den Suchkriterien rein** oder klicken Sie **auf den Pfeil**  neben dem Kriterium.
5. Falls Sie ein Kriterium **entfernen** möchten, klicken Sie einfach auf **das rote X**.
6. Sie können die ausgewählten Kriterien **umsortieren**, in dem Sie entweder diese mit der Maus **nach oben oder unten ziehen** oder **auf den entsprechenden Pfeilen rechts** klicken.
7. Das Kriterium und verfügbare Möglichkeiten passen sich **automatisch** dem Inhalt des Feldes an. Bei Datumsfelder können Sie z. B. Datumsbereiche angeben, bei Textfelder können nach genaue Inhalte gesucht werden.
8. Bei mehreren Kriterien muss einer Verknüpfung mit "**UND**" oder "**ODER**" angegeben werden. Bei komplexeren Suchanfragen, können auch **Klammerungen** verwendet werden.
9. Sie können nun die Smart-Suche entweder als **Smart-Tag abspeichern** oder einfach direkt **suchen**, in dem Sie nun auf **suchen**  klicken.
10. Falls Sie die Smart-Suche anschließend **bearbeiten** möchten, klicken Sie oben neben den Kriterien **auf den Dropdown-Pfeil**  und wählen **bearbeiten** aus.

Tipp: Hier finden Sie einige relevanten Smart-Suchen-Beispiele, welche Ihnen bei der Aufbau von häufigen Smart-Suchen weiterhelfen kann.

Verwendung von Klammern

- **Klammern** stehen Ihnen bei der Smart-Suche **für die Verknüpfung von komplexeren Suchkriterien** zur Verfügung, so dass kombinierte „und/oder“-Suchen möglich sind.
- Grundsätzlich hat in der Smart-Suche ein **"UND"** eine höhere Gewichtung als ein **"ODER"**, sprich: **"UND" geht vor "ODER"**

Würde im folgenden Beispiel **ohne Klammer** gesucht, würden alle Transaktionen der letzten 30 Tage mit dem Projekt "Kinder" angezeigt werden **ODER** alle Transaktionen mit dem Projekt "Kinderspielplatz", egal in welchem Zeitraum:

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Suche nach:** Transaktionen
- Verfügbare Suchkriterien:** Projekt
- Transaktion:** Projekt
- Spendenaktion:** Projekt
- Dauerauftrag:** Projekt
- Suchkriterien:**
 - Getätigt-am-Datum: in den letzten ... 30 Tagen
 - und (Projekt ist Kinder
 - oder Projekt ist Kinderspielplatz
 -)

Es ist ebenfalls möglich, Klammern **beliebig oft zu verschachteln**, um noch differenziertere Suchergebnisse zu erhalten:

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Suche nach:** Kontakte
- Verfügbare Suchkriterien:** Kriterium finden
- Kontakt:** Anrede, Titel, Vorname, Nachname, Unternehmen, Mitarbeiter von, Anzahl Mitarbeiter, Position, Kontakt-Information, externe Kontakt-ID
- Suchkriterien:**
 - (hat Transaktion mit Projekt ist Kinder
 - oder hat Transaktion mit Projekt ist Kinderspielplatz
 -)
 - und (Land ist Deutschland
 - und (PLZ beginnt mit 8
 - oder PLZ beginnt mit 9
 -)
 -)

Online URL:

<https://support.fundraisingbox.com/article/daten-dynamisch-durchsuchen-und-smart-suchen->

