



***VOLLTEXTSUCHE:
HS DOKUMENTENMANAGEMENT /
HS DIGITALE PERSONALAKTE***

INFORMATIONEN ZUR VOLLTEXTSUCHE

Die Volltextsuche ist ein leistungsfähiges Werkzeug, um gezielt Informationen in HS Dokumentenmanagement und HS Digitale Personalakte zu finden. Dieses Kapitel bietet eine übersichtliche Anleitung zur Nutzung der Suchfunktion, erläutert die Grundregeln und zeigt, wie einfache und komplexe Suchanfragen effizient formuliert werden können. Mit den beschriebenen Methoden erhalten Sie präzise Ergebnisse, die Ihnen die Arbeit erleichtern.

GRUNDREGELN

- Die Groß- und Kleinschreibung der Suchbegriffe ist irrelevant. Umlaute sind erlaubt.
- Bei mehreren durch Leerzeichen getrennten Suchbegriffen findet das System Dokumente, die alle Begriffe enthalten.

MEHRERE SUCHBEGRIFFE KOMBINIEREN

Standardmäßig verbindet das System mehrere Suchbegriffe mit UND. Um Dokumente zu finden, die mindestens einen der Begriffe enthalten, nutzen Sie den Operator || (ODER-Verknüpfung).

BEISPIEL:

Marmelade || Konfitüre

NACH ZAHLEN SUCHE

Zahlen werden oft nur gefunden, wenn sie isoliert im Text stehen.

BEISPIEL:

Er wurde 1984 geboren.

Stehen Zahlen in Zeichenketten, nutzen Sie Platzhalter.

BEISPIEL:

Suchen Sie nach 1984*, um Zahlen in Kombination mit weiteren Zeichen zu finden.

NACH PHRASEN SUCHE

Setzen Sie Phrasen in Anführungszeichen, um Dokumente mit der exakten Wortfolge zu finden.

BEISPIEL:

"Museum in Duisburg"

Phrasen können mit einzelnen Suchbegriffen kombiniert werden.

BEISPIEL:

"Museum in Duisburg" Öffnungszeiten

DIE SUCHE AUF NAHE BEIEINANDERSTEHENDE BEGRIFFE EINSCHRÄNKEN

Nutzen Sie den Ausdruck: "Begriff1 Begriff2"~n (n = ganze Zahl).

BEISPIEL:

"Einstein Genie"~5 findet Dokumente, in denen zwischen "*Einstein*" und "*Genie*" maximal fünf Worte stehen.

NACH ÄHNLICHEN BEGRIFFEN SUCHEN

Hängen Sie das Tilde-Zeichen ~ an den Suchbegriff an, optional mit einer Zahl zwischen 0.1 und 0.9.

BEISPIEL:

Photo~0.9 findet auch Dokumente mit "*Foto*" und berücksichtigt Tippfehler.

PLATZHALTER VERWENDEN

Nutzen Sie * für beliebig viele Zeichen und ? für genau ein Zeichen.

BEISPIELE:

- "*Me?er*" findet Meyer, Meier oder Meter.
- "*Me*er*" findet Worte, die mit *Me* beginnen und auf *er* enden, z. B. Mechaniker.

Hinweis:

Bei sehr allgemeinen Suchmustern mit Platzhaltern findet das System eventuell nur einen Teil der möglichen Ergebnisse.

LOGISCHE OPERATOREN VERWENDEN

Verknüpfen Sie Suchausdrücke mit || und nutzen Sie Klammern für komplexe Abfragen.

BEISPIELE:

- "*Bedingung1 Bedingung2*" findet Dokumente, die beide Bedingungen erfüllen (UND).
- "*Bedingung1 || Bedingung2*" findet Dokumente, die mindestens eine Bedingung erfüllen (ODER).
- "*(Bedingung1 || Bedingung2) Bedingung3*" findet Dokumente, die (Bedingung1 ODER Bedingung2) UND Bedingung3 erfüllen.
- "*~Bedingung1 Bedingung2*" findet Dokumente, die Bedingung1 nicht, aber Bedingung2 erfüllen.

SUCHERGEBNISSE AUSSCHLIESSEN

Verwenden Sie den NICHT-Operator -, um bestimmte Suchbegriffe auszuschließen.

BEISPIEL:

„Computer -Festplatte" findet Dokumente mit "*Computer*", aber ohne "*Festplatte*".



HS - Hamburger Software GmbH & Co. KG ist seit 1979 Digitalisierungspartner für den Mittelstand und stellt betriebswirtschaftliche Standardsoftware für die Bereiche Warenwirtschaft, Finanzbuchhaltung, Personalwirtschaft und Dokumentenmanagement her. Rund 26.000 Anwender in Unternehmen aus mehr als 300 Branchen im deutschsprachigen Raum setzen Produkte von HS ein. Für den Support seiner Lösungen betreibt der Hersteller an seinem Standort in Hamburg eine der größten Hotlines für ERP-Software in Deutschland. Zahlreiche Partner deutschlandweit und in Österreich betreuen die Kunden zudem vor Ort und erweitern das Portfolio um Zusatzlösungen. Darüber hinaus pflegt HS technologische Partnerschaften mit namhaften Herstellern wie Ceyoniq Technology oder DATEV.

HS - Hamburger Software GmbH & Co. KG · Überseering 29 · 22297 Hamburg · Telefon: (040) 632 97-333 · info@hamburger-software.de · www.hamburger-software.de