

## Integrierte Filteranfragen

Um die von den Verteilern und Viewern zu bearbeitenden Dokumente zu gliedern, wurde die Filterfunktionalität entwickelt. Diese ermöglicht, globale Warenkörbe für alle Nutzer zu erstellen und zusätzlich individuelle Filter zur besseren Aufteilung der Dokumente hinzuzufügen.

### Zu bearbeitende Dokumente



Auswahl			
Eigene Filter		Systemfilter	
			<b>Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente, <u>nach Ablauf der Bearbeitungsfrist</u></b> 2 Dokument(e)
			Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente, vor Ablauf der Bearbeitungsfrist 0 Dokument(e)
			Unbearbeitete nicht erteilte Dokumente 19 Dokument(e)
			Alle unbearbeiteten Dokumente 21 Dokument(e)
			Bearbeitete Dokumente 7 Dokument(e)

Dokument-Filter:   
 z.B. CC=DE and dt=B\* and pd<20070201  
 für deutsche Erteilungen vor Februar 2007

Sortierung:

e  
 s, die zu bearbeitenden Dokumente nach selbstgewählten Filterkriterien aufzuteilen und damit als relevant eingeschätzte Dokumente, z.B. vom Hauptwettbewerber, schnell zu sichten. Es gibt systemweite Filter, die allen Nutzern zur Verfügung stehen. Diese können nicht bearbeitet werden. Alle Systemfilter außer "Alle unbearbeiteten Dokumente" können mit Klick auf entfernt werden.

### Zu bearbeitende Dokumente



Auswahl			
Eigene Filter		Systemfilter	
			Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente, <u>nach Ablauf der Bearbeitungsfrist</u>
			Unbearbeitete <u>erteilte</u> Dokumente, vor Ablauf der Bearbeitungsfrist
			Unbearbeitete nicht erteilte Dokumente
			Bearbeitete Dokumente

n jeder Verteiler und Viewer eigene Filteranfragen zusammenstellen, die zusätzlich in der Übersicht angezeigt werden.

## Zu bearbeitende Dokumente



Auswahl Eigene Filter Systemfilter

+ ✎ ✕ Erteilung  
 ● ✎ ✕ H01m

Filter können mit dem Button in die Selektion eingefügt und mit ✕ entfernt werden.

Mit der Schaltfläche "Neu" können an dieser Stelle neue Filteranfragen angelegt werden:

The screenshot shows the 'Suchanfrage bearbeiten' (Edit Search Query) dialog box. The search query 'cc=DE and dt=B\*' is entered in the text area. Below it, there is a 'Speichern unter...' (Save As...) dialog box. This dialog has a 'Name:' field containing 'DE Erteilung', a 'Kommentar:' (comment) text area, and a 'Typ:' (type) dropdown menu set to 'Filteranfrage (2)'. At the bottom of the 'Speichern unter...' dialog are 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel) buttons. In the background, the main interface shows the 'Zu bearbeitende Dokumente' (Documents to be processed) section with tabs for 'Auswahl', 'Eigene Filter', and 'Systemfilter'. A 'Neu' (New) button is visible at the bottom of the interface.

hern von Suchanfragen als Filteranfrage im [expert mode](#). Die Reihenfolge der Filter wird durch Verschieben mit und anschließendem Speichern der Reihenfolge realisiert.

## Zu bearbeitende Dokumente



**Auswahl** | Eigene Filter | Systemfilter

			<b>Alle unbearbeiteten Dokumente</b>	21 Dokument(e)		
			Erteilung	4 Dokument(e)		
			H01m	2 Dokument(e)		
			Bearbeitete Dokumente	7 Dokument(e)		

**Dokument-Filter:**   
 z.B. CC=DE and dt=B\* and pd<20070201  
 für deutsche Erteilungen vor Februar 2007

Sortierung:  **Anwenden**

Neu

Reihenfolge speichern