

# Anleitung für die erweiterte Suche

Internetbeauftragter des Kirchenkreises Michael Haalbeck

04/2013

---

Problem: Sie möchten Datensätze einzelner Personen und/oder Datensätze aus unterschiedlichen Kategorien zusammenstellen und aus allen Datensätzen Etiketten oder Serienbriefe drucken.

Beispiel: Es sollen Etiketten für einen Brief an alle PastorInnen im Kirchenkreis gedruckt werden. Zudem sollen drei zusätzliche Etiketten für folgende drei Personen ausgegeben werden: Anja Pfaff, Kirsten Nelles und Johannes Müller.

1. Es empfiehlt sich, die Einzelpersonen zuerst zu wählen: Klicken Sie auf den Button „Suche“ und geben Sie den Begriff „Pfaff“ und den Begriff „Anja“ in die Felder „Name“ und „Vorname“ ein. Betätigen Sie nun die Enter-Taste auf Ihrer PC-Tastatur und der Datensatz „Anja Pfaff“ wird gefunden.

TIPP: Finden Sie mehr als einen Datensatz, so klicken Sie auf den Button „Gefundene als Liste“ und schließen die „unerwünschten“ Personen aus der Liste der gefundenen Personen aus (Button „Ausschließen“ am Ende der Zeile). Durch einen Klick auf den Button „Zurück“ kommen Sie dann wieder zur Hauptseite.

2. Nun möchten Sie die nächste Person ergänzen. Klicken Sie dazu auf den gelben Button „Erneute Suche“ und geben Sie den Begriff „Nelles“ und den Begriff „Kirsten“ in die Felder „Name“ und „Vorname“ ein. Klicken Sie nun auf den gelben Button „Erweitern“ (benutzen Sie jetzt **nicht** die Enter-Taste auf Ihrer PC-Tastatur!) und der Datensatz „Kirsten Nelles“ ist hinzugefügt.

TIPP: Sie können jederzeit die Liste der gefundenen Datensätze kontrollieren, indem Sie auf den Button „Gefundene als Liste“ klicken. Per Klick auf „Zurück“ kommen Sie dann wieder zur Hauptseite.

3. Nun wird die nächste Person „Johannes Müller“ nach dem gleichen Schema wie in Pkt. 2 beschrieben hinzugefügt.
4. Jetzt sollen die Datensätze der drei Personen um die Datensätze aller Pastoren ergänzt werden. Dazu klicken Sie wieder auf den gelben Button „Erneute Suche“, setzen nun auf der Registerkarte „Pas“ **ein** Häkchen bei „01a GemeindepastorInnen Propstei Flensburg“ und klicken dann auf den gelben Button „Erweitern“. Es müssten nun (Stand 23.04.2013) 37 Datensätze gefunden worden sein.

**WICHTIG: Setzen Sie auf keinen Fall mehr als ein Häkchen je Suchvorgang,** beispielsweise drei Häkchen bei den drei Propsteinen. Die Datenbank würde dann nach PastorInnen suchen, die gleichzeitig in allen drei Propsteinen PastorInnen wären (und nichts finden)!

5. Wiederholen Sie die o.g. Schritte nun noch einmal für die PastorInnen in der Propstei Angeln und in der Propstei Schleswig (= 90 Datensätze). Nun haben Sie alle Datensätze zusammen und können per Klick auf den Button „Etiketten“ den Druck der Etiketten vorbereiten.