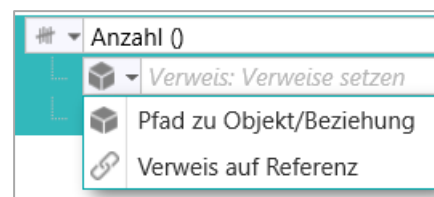


Hier können Sie den Ausdruck auswählen, auf den Sie referenzieren möchten.

Bei den Funktionen Anzahl, Summe, und Durchschnitt gibt es die Möglichkeit, statt des Hauptobjekts oder einer Beziehung bzw. Feldgruppe, die Mehrfachdaten enthalten, auch eine Referenz auf das gefilterte Objekt einzustellen. Dafür gibt es die Option „Verweis auf Referenz“:

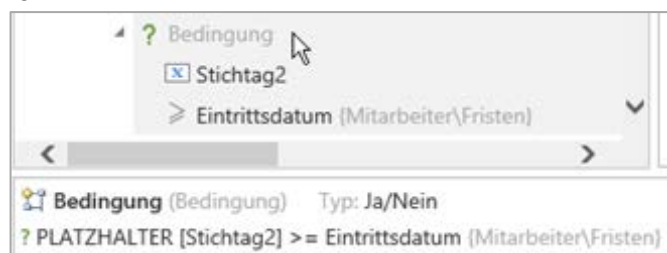


### 3.3 Der Infobereich

Im **Infobereich** werden Detailinformationen zum aktuellen Knoten angezeigt. Dabei wird sowohl die Selektion über Mausklick als auch das Zeigen auf einen Knoten berücksichtigt. Der selektierte Knoten wird immer dann angezeigt, wenn der Mauszeiger nicht auf einem anderen Knoten steht.

Es werden folgende Informationen angezeigt:

- Titel des Ausdrucks
- Typ des Ausdrucks mit Symbol
- Datentyp
- Feldformat
- Funktionsparameter
- Textuelle Darstellung des Knotens



#### 3.3.1 Die Toolbar im Infobereich

Um die Textdarstellung des Knotens weiter verwenden zu können, stehen im Infobereich folgende Funktionen zur Verfügung:



**Ausdrucken**  
Die Textdarstellung des Knotens wird über die Browser-Druckfunktion ausgedruckt.



**In Zwischenablage kopieren**  
Die Textdarstellung des Knotens wird in die Zwischenablage kopiert.

## 4 Beispiel

**Beispiel:** Es sollen alle aktuell aktiven Mitarbeiter angezeigt werden, d.h. alle Mitarbeiter, die vor dem heutigen (aktuellen) Datum ins Unternehmen eingetreten, aber noch nicht ausgetreten sind.

Um diesen Fall abzubilden, müssen mehrere Suchkriterien miteinander verknüpft werden. Außerdem muss jeweils das heutige Datum ermittelt werden.

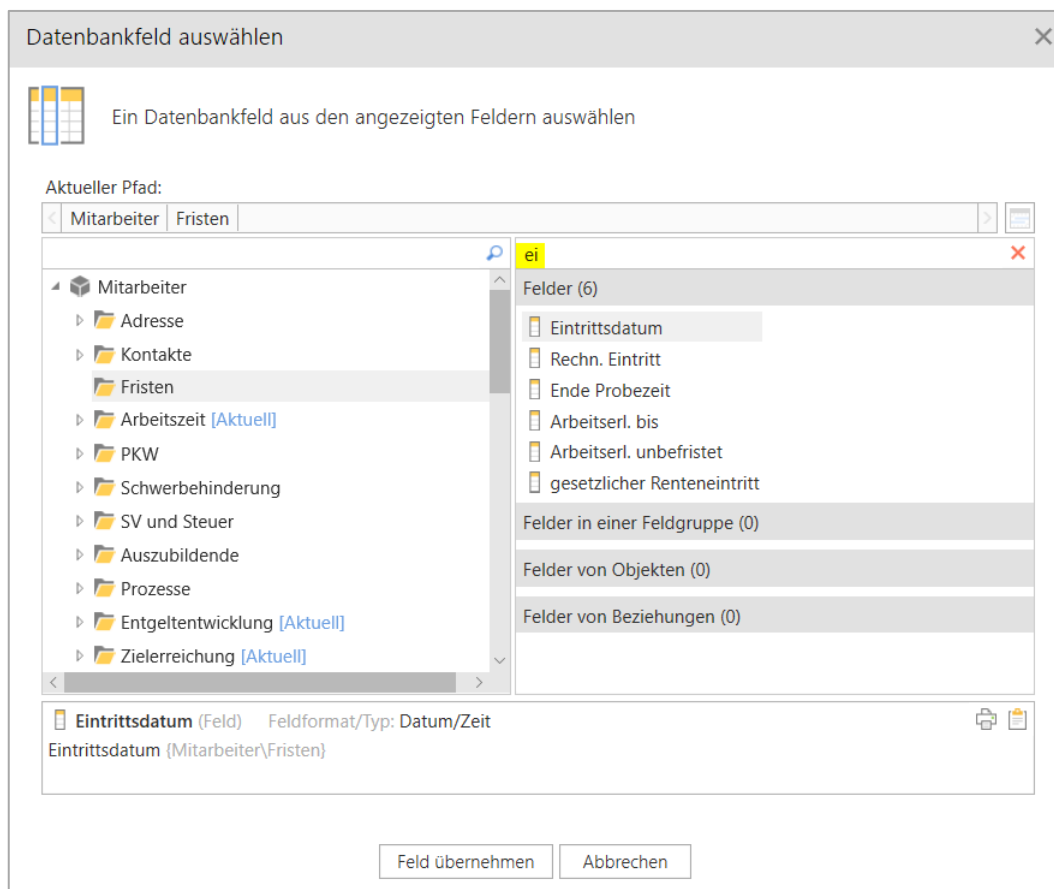
### Suchkriterium 1

Zunächst erstellen Sie das erste Suchkriterium für alle Mitarbeiter mit einem Eintrittsdatum vor dem heutigen Datum:

#### 1. Feld auswählen

Klicken Sie in das Eingabefeld. Es öffnet sich das Dialogfenster „Datenbankfeld auswählen“. Hier sehen Sie auf der linken Seite die Baumstruktur und auf der rechten Seite die entsprechenden Felder.

Wählen Sie das Feld „Eintrittsdatum“ (Ordner Fristen). Nutzen Sie die Suche und geben im Eingabefeld „Suche starten“ die Anfangsbuchstaben des gesuchten Begriffs ein. Bereits während Sie den Begriff eingeben, erhalten Sie ein Suchergebnis:



Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Feld übernehmen“.

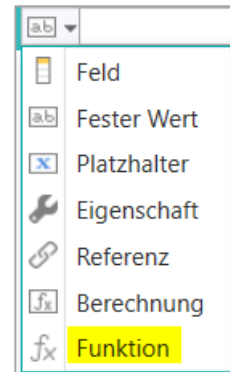
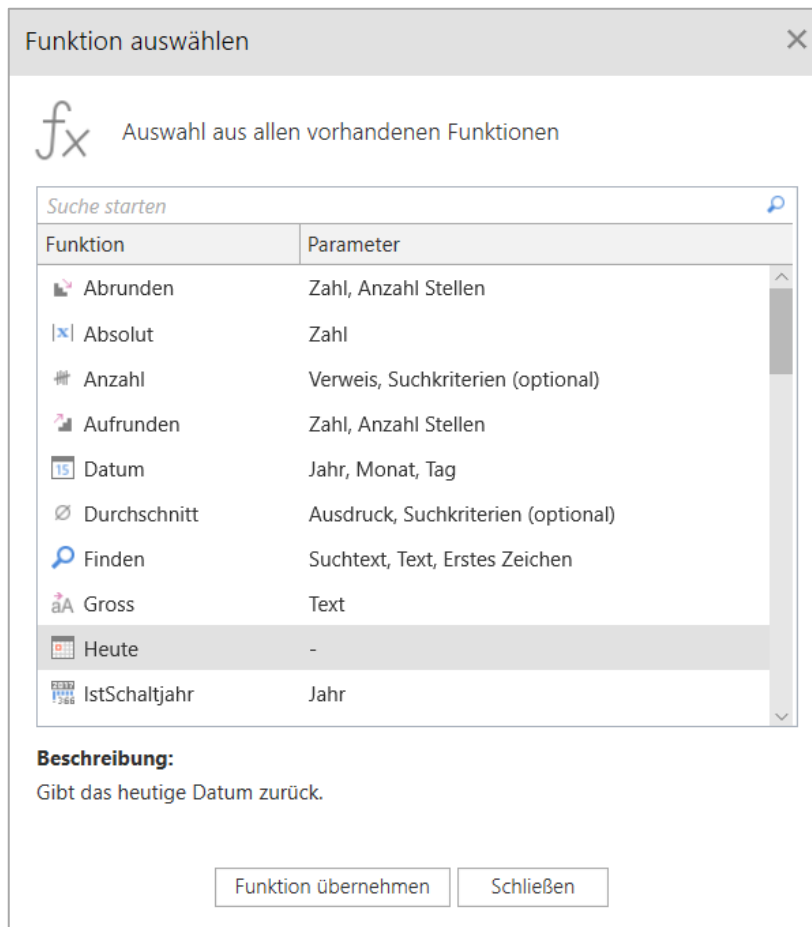
## 2. Vergleichsoperator auswählen

Wählen Sie den Vergleichsoperator „Ist kleiner als oder gleich“.

## 3. Wert/Funktion auswählen

Im dritten Teil des 1. Suchkriteriums legen Sie den Wert (= heute) fest. Um das heutige Datum zu ermitteln, wählen Sie „Funktion“:

Es öffnet sich das Dialogfenster zur Funktionsauswahl. Wählen Sie die Funktion „Heute“.



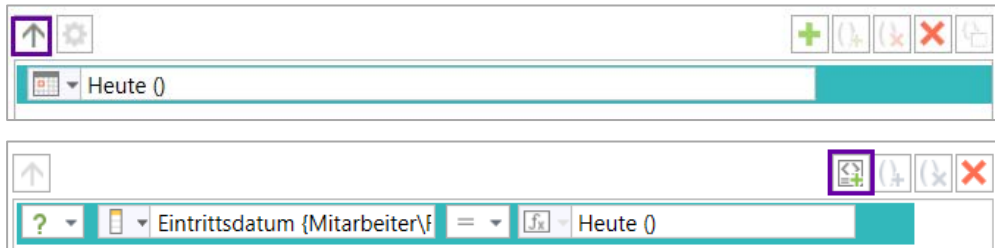
Übernehmen Sie die Funktion.

Damit haben Sie das erste Suchkriterium erstellt.

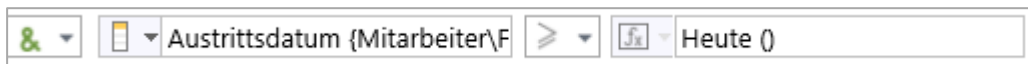
## Suchkriterium 2

Ergänzen Sie nun das erste Suchkriterium, um die Auswahl auf alle Mitarbeiter, deren Austrittsdatum größer oder gleich dem heutigen Datum ist, zu beschränken.

Wechseln Sie eine Ebene höher, in dem Sie auf den Pfeil oberhalb des Suchkriteriums klicken.



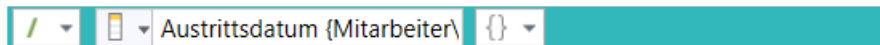
Hier fügen Sie über das Icon  das neue Suchkriterium hinzu:



Der Operator „&“ wird bereits angezeigt. Dies ist an dieser Stelle auch der richtige Operator. Gehen Sie wie beim ersten Suchkriterium vor (Feld, Vergleichsoperator, Funktion).

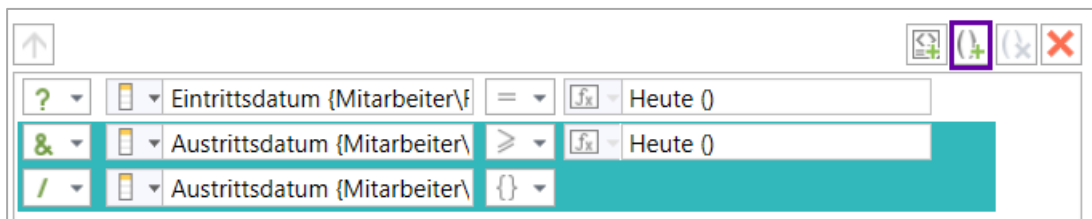
### Suchkriterium 3

Um auch die Mitarbeiter, bei denen das Austrittsdatum leer ist, angezeigt zu bekommen, erstellen Sie ein drittes Suchkriterium, das Sie mit dem Operator „/“ (Oder) verknüpfen.



### Suchkriterien zusammenfassen (klammern)

Fassen Sie nun die beiden letzten Suchkriterien durch eine Klammer zusammen, indem Sie bei gedrückter Shift-Taste beide Suchkriterien markieren.



Durch einen Klick auf das nun aktive Icon „Auswahl klammern“ fügen Sie die beiden das Austrittsdatum betreffenden Suchkriterien mit einer Klammer zusammen.

Die Kombination der Suchkriterien sieht nun so aus:

The screenshot displays a search criteria configuration window. On the left, a tree view shows three conditions under '3 Bedingungen'. The second condition, '& (Bedingung)', is highlighted in blue. This condition contains 'Austrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) >= Heute ()'. On the right, a logical expression editor shows the full expression: 'Eintrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) = Heute () & (Austrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) >= Heute () / Austrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) Ist leer)'. The second part of the expression is also highlighted in blue. Below the editor, a status bar shows the current expression: '? Eintrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) = HEUTE () & (Austrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) >= HEUTE () / Austrittsdatum (Mitarbeiter\Fristen) Ist leer)'. The status bar also indicates '3 Bedingungen (Bedingungen)'.

Im linken Fenster werden die drei Suchkriterien in einer Baumstruktur angezeigt. Wenn Sie ein Suchkriterium markieren (es wird dann farbig unterlegt) wird der entsprechende Teil auf der rechten Seite ebenfalls farbig markiert. Im Infobereich unterhalb der beiden Fenster werden Detailinformationen zum aktuell markierten Knoten angezeigt, z.B. Typ des Ausdrucks oder Funktionsparameter.

## 5 Einschränkungen

1. Währungsfelder können noch nicht auf andere Währungen umgestellt werden. Es wird immer EUR ausgewählt, unabhängig von der für das Feld definierten Währung.
2. Anzeigeformate können nur als String eingegeben werden. Dabei gibt es keine Eingabevalidierung.
3. Platzhalter können noch nicht mit existierenden Filtern gefiltert werden (Filter auf den Inhalt der Auswahlbox im Platzhalterdialog).
4. Ausdrücke können noch nicht als „Nur lesen“ und „Pflichteingabe“ gekennzeichnet werden.
5. Wenn eine Funktion durch eine andere ersetzt wird, gehen alle Parameter verloren.
6. Der Wert „00“ wird noch als Text interpretiert und ist daher in Zeitfunktionen nicht zulässig.
7. Wenn ein Ausdruck dargestellt wird, ist bei festen Werten noch keine Dropdown-Liste mit den vorhandenen Werten vorhanden.