


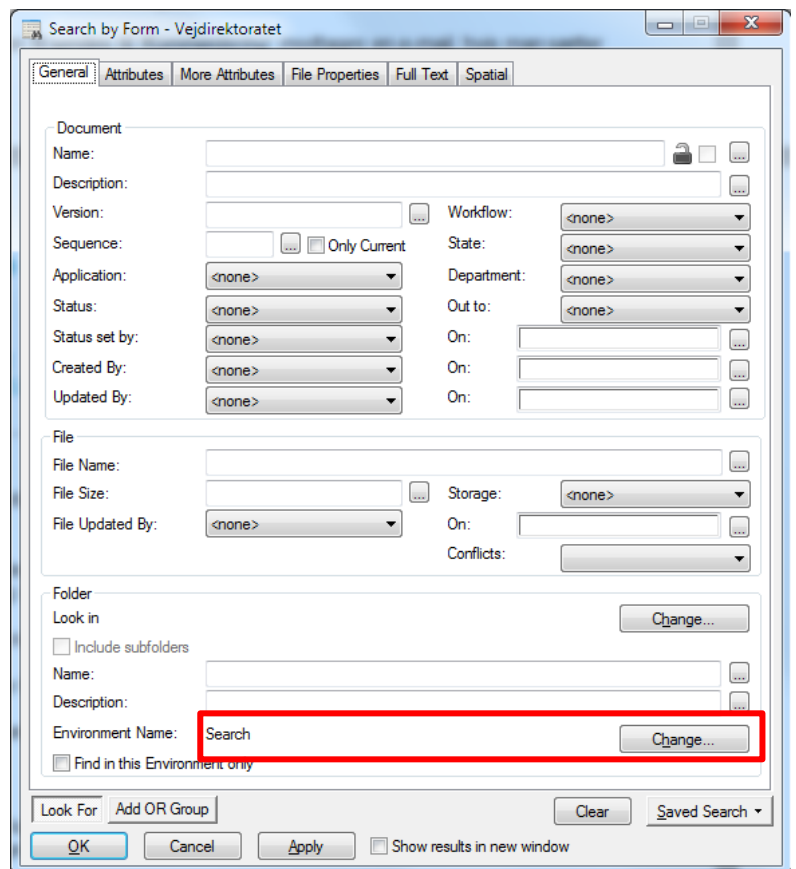
## Søg efter filer i ProjectWise

Søgefunktionen er en af ProjectWise's stærkeste funktioner. Og forudsat at alle attributter er korrekt udfyldte, kan man fremsøge alle typer af filer, helt ned til mindste detalje.

Søgningen kan foregå på flere måder, men den letteste og mest brugervenlige metode er således:

- Start med at klikke på knappen 'Advanced search' eller pilen ved siden af i ProjectWise. 
- Vælg 'Search Form'
- Flg. vindue åbner og vil starte med at stå på fanebladet 'General'.

- Her er det muligt at søge på alle mulige værdier som ProjectWise automatisk har sat i forbindelse med oprettelsen eller redigeringen af en fil.
- Man kan bl.a. søge efter en eller flere filer som f.eks.:
  - Filer på et bestemt stadie
  - Hvem der har oprettet filer og hvornår
  - Hvem der sidst har opdateret filer og hvornår
  - Filnavn
  - Osv.....
- Disse søgekriterier kan sammenkædes med de søgekriterier man angiver under en af de andre faner.
- Ønsker man at søge efter filer vha. af diverse attributter, skal man allerførst sørge for at der står 'Search' ud for 'Environment Name:' (se billede lige ovenfor).



- Står der ikke 'Search' skal man vælge det, ved at klikke på knappen 'Change...'
- Vælg nu fanen 'Attributes'.

- Udfyld her de attributter med de kriterier der har relevans for søgningen.
- Søgefeltene er underinddelt efter hvilken type af fil der søges efter:
  - **Generel søgning** – Attributter som fælles for næsten alle filer i ProjectWise.
  - **Fagmodel søgning** – Attributter som kun er relevant for fagmodeller.
  - **Tegning søgning** – Attributter som kun er relevant for tegninger og deres revisioner.
  - **Dokument søgning** – Attributter som kun er relevant for dokumenter.

- Søgkriterierne under 'Generel søgning' kan udfyldes og blandes med søgekriterier fra en af de andre underinddelte søgninger. Dog kan man ikke søge filer frem, hvis man f.eks. har udfyldt felter under 'Fagmodel søgning' og 'Tegning søgning'.
- Så ønsker man f.eks. at finde både fagmodeller og tegninger som er godkendt af den samme person, skal man først udfylde personens initialer under 'Fagmodel søgning' – 'Godkendt af:', og derefter klikke nederst i feltet 'Add OR Group' og udfylde samme initialer under 'Tegning søgning' – 'Godkendt af:'
- **TIP:** Skal man finde frem til en eller flere specifikke filer, uden at vide meget om projektet eller indholdet af diverse attributter, kan man bruge tegnet \* (stjerne). Stjerne (\*) er kendt som et såkaldt wildcard og kan bl.a. bruges på flg. måde:
  - **Udfordring:** Jeg vil gerne finde alle tegninger for projektet '14210'  
**Søgning:** Skriv flg. i feltet 'Tegningsnummer': '14210-\*'
    - Resultat:** Alle tegninger for projektet 14210 findes frem.
  - **Udfordring:** Jeg vil gerne finde en tidsplan for et specifikt projekt, og jeg ved at ordet 'tidsplan' indgår i filnavnet.  
**Søgning:** Skriv projektnummeret i feltet 'Projektnr.:' og i feltet 'Filnavn:' skrives '\*tidsplan\*'
    - Resultat:** Alle filer i projektet, som indeholder ordet 'tidsplan' i filnavnet findes frem.