

# Filtrering och sortering av sökresultat (Alla)

Denna beskrivning gäller främst administrativa funktioner i elevregistret.

## Filtrering av sökresultat

För de flesta komponenter där du kan göra ett urval för sökning, och därmed erhålla ett sökresultat på ett antal rader, finns det möjlighet att filtrera varje kolumn så att det enbart visas det du är intresserad av. Notera dock att du först begränsar träfflistan så mycket som möjligt med sökurvalet och därefter använder filtreringen, för att optimera prestandan.

De komponenter som har denna filter-funktion aktiverad visar knappen *Rensa filter* bredvid *Inställningar* ovanför resultatlistan. Om denna knapp inte är synlig klickar du på *Inställningar* och väljer där *Visa* under *Inställning för filter*.

Varje kolumn har ett filter-fält som du använder för att filtrera fram/bort det du är intresserad/inte intresserad av.

Här följer några användbara sätt att filtrera:

- Text : det du skriver i viss kolumn filtreras fram allteftersom, från ursprungliga antalet rader. Exempel: skriv MA så visas de rader i kolumnen som innehåller MA, både t ex MARTIN, EMMA och EMMANUEL.
- <>= : För kolumn med siffror kan du använda t ex >8, <8, eller =8 för att ta fram värden/siffror som är större än 8, mindre än 8, eller lika med 8. Även t ex >=8 för att få fram siffran 8 eller högre.
- or : Om man vill filtrera fram enbart några (två eller fler) av träffarna i listan så kan man använda ordet "or" mellan varje. Exempel: För att visa enbart klasserna 7A, 8A och 9A i en lista med alla klasser, så skriver man "7A" or "8A" or "9A" i filterfältet.
- ! : Detta tecken betyder "inte lika med", och kan användas när du vill filtrera fram allt förutom det du sätter efter !. Exempel: När du i en kolumn för kommun sätter "!Stockholm" i filter-fältet så visas alla kommuner *förutom* Stockholm.
- " : Detta tecken innebär att enbart tomma rader visas i den kolumnen.
- ? : Ersättningstecken ("wild card") för enskilt tecken som inte är mellanslag. Exempel: "J?n" söker fram Jan och Jon men inte Johan.
- \* : Ersättningstecken ("wild card") för noll eller flera tecken som inte är mellanslag. Exempel: "J\*a" söker fram Jonna, Ja och Johan.
- - : Intervalltecken vid sökning i siffer-intervall. Du kan även använda "to". Exempel: "600 - 800" eller "600 to 800" ger träffar på värden mellan 600 och 800. Notera mellanslag före och efter -/to.

## Sortering av sökresultat

Du kan sortera sökresultatet så att raderna visas i en viss ordning genom att klicka på en viss kolumns rubrik. Resultatlistan visas då i bokstavsordning enligt innehållet i just den kolumnen. Om du t ex sökt fram personalen på en viss enhet och klickar på rubriken för kolumnen "Efternamn", så sorteras resultatlistan med efternamnen i bokstavsordning.

Klickar du en gång till på samma kolumnrubrik så sorteras i omvänd bokstavsordning.

Du kan dessutom sortera på ytterligare kolumner genom att hålla inne "Shift"-knappen och klicka på ytterligare kolumnrubrik (t ex "Förnamn"). Då behålls sorteringen efter första kolumnen ("Efternamn") och de efternamn som är lika sorteras inbördes på förnamn i bokstavsordning. På samma sätt kan du lägga till ytterligare kolumner för sortering i tredje och fjärde hand, osv. Vill du behålla sorteringen på flera kolumner men ändra sorteringsordning för en av dem (till omvänd bokstavsordning), så håller du ner "Shift"-knappen och klickar på dess kolumnrubrik

Vill du ta bort sorteringen helt håller du ner "Ctrl"-knappen och klickar på någon av kolumnrubrikerna.