



Zoekvragen

Handleiding Smart CRM & Marketing Platform

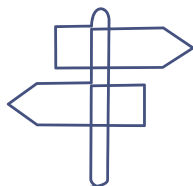
Versie: 1.5 | Classificatie: Vertrouwelijk

Inhoudsopgave

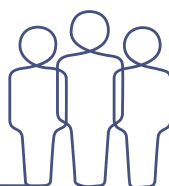
Introductie	3
1 Zoeken in een tabel.....	4
1.1 Werken met filters	4
1.2 Voeg een extra zoekveld toe.....	6
1.3 Je zoekvraag uitvoeren	8
2 Zoekvraag opslaan	9
2.1.1 Hoe wijs je gebruikersrechten toe?	10
3 Uitgebreid zoeken	12
3.1 Zoekvraag opbouwen met conditieregels	13
3.2 Zoekvelden selecteren	15
4 Voorwaarde zoekvelden	16
4.1 Zoekvoorwaarden op tekstvelden.....	16
4.2 Zoekvoorwaarden op cijfers en datum velden	17
5 Kolommen in tabel.....	18
5.1 Velden beheren	18
5.2 Uitgebreide instellingen.....	19
6 Berekeningen maken	20
6.1 Sorteren van resultaten	21
6.2 Zoekresultaten	21
7 Hoe maak je een uitsluiting?.....	23



Inzicht



Strategie



Organisatie



Technologie

Introductie

Met een 'zoekvraag' haal je in het Smart CRM & Marketing Platform (SMP) specifieke data op, zoals persoonsgegevens, transactiegegevens en meer. Deze data kan voor uiteenlopende doeleinden worden gebruikt.

Denk bijvoorbeeld aan:

- het selecteren van personen voor een e-mailcampagne
- het bekijken van de resultaten van verstuurde campagnes
- of het leveren van input voor een data-analyse

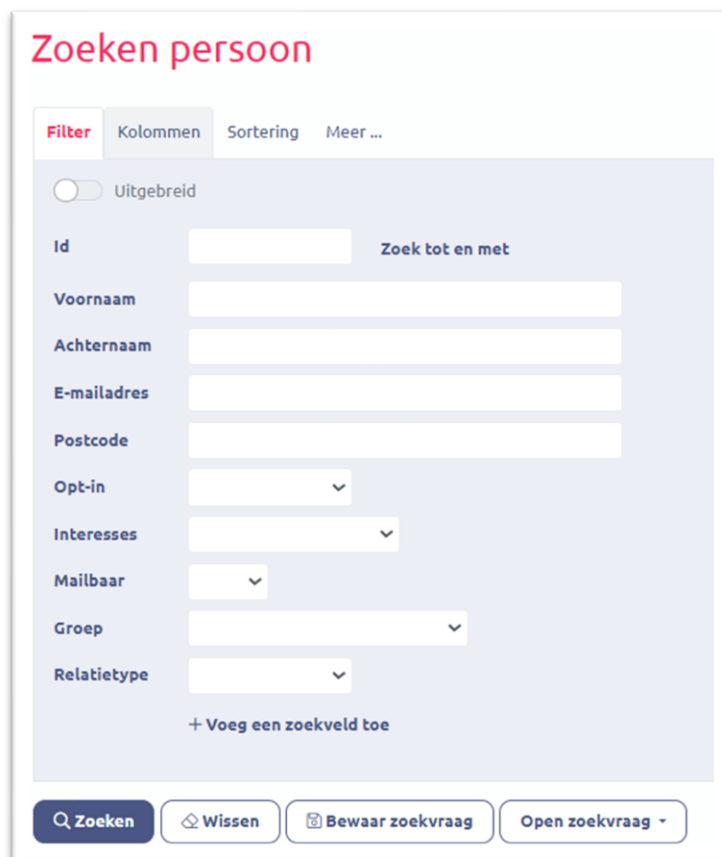
In deze handleiding leggen we stap voor stap uit hoe je zoekvragen maakt en gebruikt. Je leest:

- Welke typen zoekvragen beschikbaar zijn
- hoe je een zoekvraag opbouwt
- hoe je de resultaten correct weergeeft
- en hoe je deze resultaten kunt inzetten voor verdere acties

1 Zoeken in een tabel

Wanneer je een tabel opent, verschijnt een zoekvenster. In het onderstaande screenshot is de Personen tabel geopend. Daarom staat bovenaan de tekst 'Zoeken persoon'.

Je komt terecht in het eerste tabblad 'Filter'. De standaard zoekvelden worden nu getoond om een zoekopdracht mee uit te voeren. Bijvoorbeeld Voornaam, Achternaam en E-mailadres. Welke zoekvelden is afhankelijk van welke tabel je aanklikt. Door de zoekvelden in te vullen leg je als het ware een filter over de database heen.



1.1 Werken met filters

Wanneer je een waarde invoert in een zoekveld, worden alle records getoond die deze waarde bevatten.

Voorbeeld: vul je in het zoekveld 'achternaam' de waarde "test" in, dan verschijnen alle resultaten waarin de tekst test ergens voorkomt in het achternaamveld. Er wordt hierbij geen onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters.

Zoeken persoon

Filter Kolommen Sortering Results filter Grafieken Gebruik Geavanceerd

☐ Uitgebreid

Id Zoek tot en met

Voornaam

Achternaam

E-mailadres

Postcode

Opt-in

Interesses

Mailbaar

Groep

Relatietype

+ Voeg een zoekveld toe

Zoeken Wissen Bewaar zoekvraag Open zoekvraag

1 persoon

Contactmoment toevoegen Aan groep toevoegen Tag toevoegen Samenvoegen Relatietype toekennen Wijzigen

Id	Geslacht	Voornaam	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mailadres	Postcode	Huisnummer	Woonplaats
5	Man	Frits	D.		Test water	frits.water@passief.testadres.nl	3749AR	5	Utrecht

Als je meerdere zoekvelden invult, moeten de resultaten aan alle opgegeven criteria voldoen. Voorbeeld: zoek je op zowel 'E-mailadres' als 'Achternaam', dan worden alleen records getoond die aan beide voorwaarden voldoen.

Zoeken persoon

Filter Kolommen Sortering Meer ...

☐ Uitgebreid

Id Zoek tot en met

Voornaam

Achternaam

E-mailadres

Postcode

Opt-in

Interesses

Mailbaar

Groep

Relatietype

+ Voeg een zoekveld toe

Zoeken Wissen Bewaar zoekvraag Open zoekvraag

1 persoon

Contactmoment toevoegen Aan groep toevoegen Tag toevoegen Samenvoegen Relatietype toekennen Wijzigen Acties + Persoon toevoegen

Id	Geslacht	Voornaam	Voorletters	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mailadres	Postcode	Huisnummer	Woonplaats
5	Man	Frits	D.		Test water	frits.water@passief.testadres.nl	3749AR	5	Utrecht

1.2 Voeg een extra zoekveld toe

In het eerste zoekvenster worden standaard een aantal zoekvelden weergegeven. Je kunt deze eenvoudig uitbreiden met <+ Voeg een zoekveld toe>. Wanneer je hierop klikt, verschijnt er een pop-upvenster waarin je extra velden kunt selecteren om je zoekopdracht verder te verfijnen.

Zoeken persoon

Filter Kolommen Sortering Meer ...

☐ Uitgebreid

Id Zoek tot en met

Voornaam

Achternaam

E-mailadres

Postcode

Opt-in

Interesses

Mailbaar

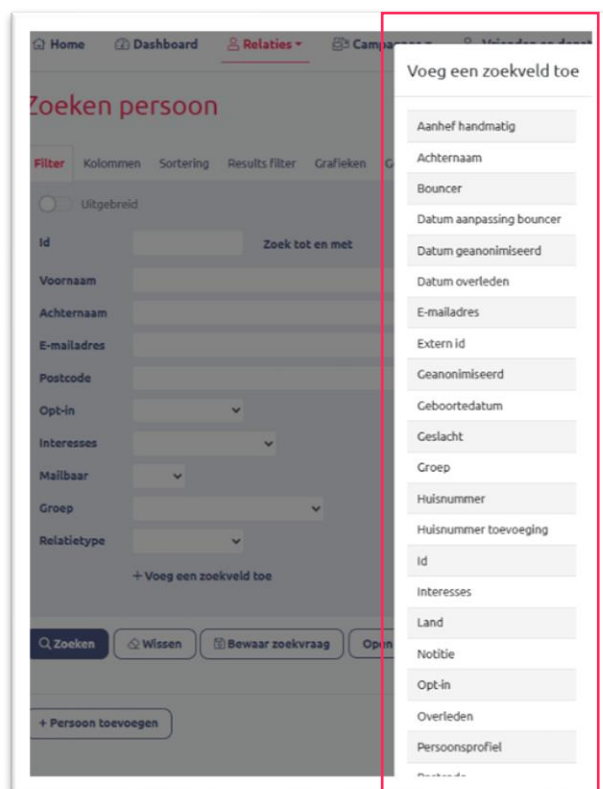
Groep

Relatietype

+ Voeg een zoekveld toe

Zoeken Wissen Bewaar zoekvraag Open zoekvraag

Met <+ Voeg een zoekveld toe> is het mogelijk om velden uit de tabel waarin gezocht wordt toe te voegen aan het 'eenvoudige' zoekscherf. In het geval van dit voorbeeld zie je alle velden uit de Personen tabel in het pop-upvenster.



Kies je voor een zoekveld welke nog niet werd getoond in de huidige zoekregels dan komt deze onderaan terecht. In dit geval onder het zoekveld 'Relatietype'.

Wanneer je kiest voor een zoekveld welke al in een zoekregel stond, bijvoorbeeld 'Postcode', dan wordt deze onder de huidige Postcode zoekregel toegevoegd. Er komt dan 'of' te staan. Dit betekent dat je kunt zoeken op de ene of de andere postcode. Je kunt zo in één keer zoeken op meerdere postcodes. Meer hierover lees je in hoofdstuk 3 'Uitgebreid zoeken'.

1.3 Je zoekvraag uitvoeren

Klik op <Zoeken> zodra je tevreden bent met je zoekvraag. De database voert je zoekvraag direct uit en berekent de resultaten. Je ziet vervolgens een tabel met de filters die je hebt gebruikt.

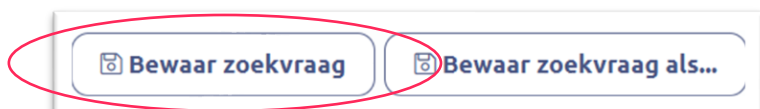
Let op: Je zoekvraag wordt automatisch afgebroken na 4 minuten. Duurt de zoekvraag langer dan vier minuten, dan is deze waarschijnlijk inefficiënt opgesteld.

Breekt je zoekvraag telkens af? Dan heb je de zoekvraag mogelijk inefficiënt of onjuist opgesteld. Probeer de zoekvraag anders op te stellen. Lukt dat niet, neem dan contact op met jouw CRM & Marketing specialist of met support. Je kunt een supportverzoek [hier](#) indienen of mailen naar support@smartconnections.nl.

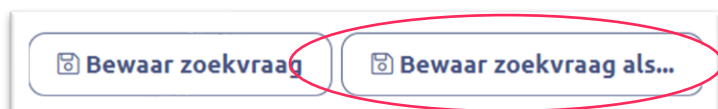
2 Zoekvraag opslaan

Zodra je een nieuwe zoekvraag (selectie) hebt opgesteld, is het handig om deze op te slaan. Zo kun je de selectie later eenvoudig opnieuw gebruiken, zonder dat je alle velden opnieuw hoeft in te stellen. Je kunt opgeslagen zoekvragen altijd terugvinden via <Open zoekvraag> bij de bijbehorende tabel of via de snelkoppeling <Zoekvragen> op de homepage.

Om een zoekvraag op te slaan klik je op de knop <Bewaar zoekvraag>.



Indien je was gestart vanuit een bestaande zoekvraag bedenk dan of je een kopie wilt maken van de bestaande zoekvraag, of dat je de bestaande wilt overschrijven. Indien je een nieuwe zoekvraag wilt opslaan klik dan op de knop '< Bewaar zoekvraag als...>.



Vervolgens wordt een nieuw venster getoond waarin je de zoekvraag definitief gaat opslaan.

Bewaar zoekvraag

Naam* SCASP - 20250808 - personen met een nieuwsbrief opt-in

Omschrijving ? Hier kan ik uitleg toevoegen, zodat mijn collega's weten waarvoor deze zoekvraag wordt gebruikt.

Op algemene lijst ? ☐

Op zoekpagina ? ☐

Verversfrequentie ?Q

Niet aanpasbaar ? ☐

Gebruiksrechten* ? Specifieke gebruikersgroepen (plus jezelf)

Gebruikersgroepen

☒ CRM beheerder

☒ CRM team

☒ SC dataspecialist

☒ SC jobs

☒ SC super

☐ Zakelijk

☐ Balie

Bewaren

Annuleren

Naam: Geef de zoekvraag een duidelijke en herkenbare naam, zodat je deze later gemakkelijk kunt terugvinden. In de handleiding 'Tips: Naamgeving' vind je bruikbare tips voor het toekennen van namen aan zoekvragen.

Omschrijving: Voeg een tekstuele omschrijving voor eventuele toelichting over de betreffende zoekvraag.

Op algemene lijst: N.v.t. (deze functionaliteit wordt niet gebruikt)

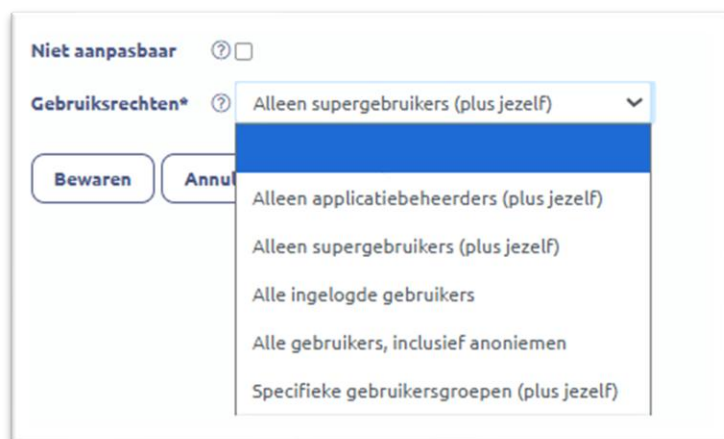
Op zoekpagina: Indien aangevinkt, dan kan deze zoekvraag direct via een dropdown vanuit het zoekscherm worden geselecteerd, bij de knop < Zoeken >. Gebruik deze optie alleen voor zoekvragen die je zeer regelmatig nodig hebt.

Verversfrequentie: N.v.t. (deze functionaliteit wordt niet gebruikt)

Niet aanpasbaar: Je kunt er ook voor kiezen om de zoekvraag als 'Niet aanpasbaar' op te slaan. In dat geval kan een andere gebruiker met dezelfde rechten de zoekvraag wel gebruiken, maar niet wijzigen.

Gebruikersrechten: Controleer je of de juiste gebruikersrechten zijn ingesteld. Wanneer je bij het veld 'gebruikersrechten' het drop down menu ziet, is 'Alleen supergebruikers (plus jezelf)' automatisch geselecteerd. Indien je deze gebruikt, is de zoekvraag alleen zichtbaar voor de medewerkers van Smart Connections (met gebruikersstatus 'SC Super') en jezelf.

Indien je wilt dat de medewerkers die een account hebben in het SMP de zoekvraag kunnen inzien, dan gebruik je 'Alle ingelogde gebruikers'. Ingelogd duidt hier op een 'actief' bestaand gebruikersaccount. Nu verschijnt het veld 'Gebruikersgroepen'

The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a checkbox labeled 'Niet aanpasbaar' with a question mark icon. Below it is a label 'Gebruikersrechten*' followed by a question mark icon. To the right of this label is a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options. The first option, 'Alleen supergebruikers (plus jezelf)', is highlighted in blue. Below it are several other options: 'Alleen applicatiebeheerders (plus jezelf)', 'Alleen supergebruikers (plus jezelf)', 'Alle ingelogde gebruikers', 'Alle gebruikers, inclusief anoniemen', and 'Specifieke gebruikersgroepen (plus jezelf)'. To the left of the dropdown menu, there are two buttons: 'Bewaren' and 'Annul'.

Gebruikersgroepen: Kies in de lijst naast 'Gebruikersrechten' een van de volgende opties:

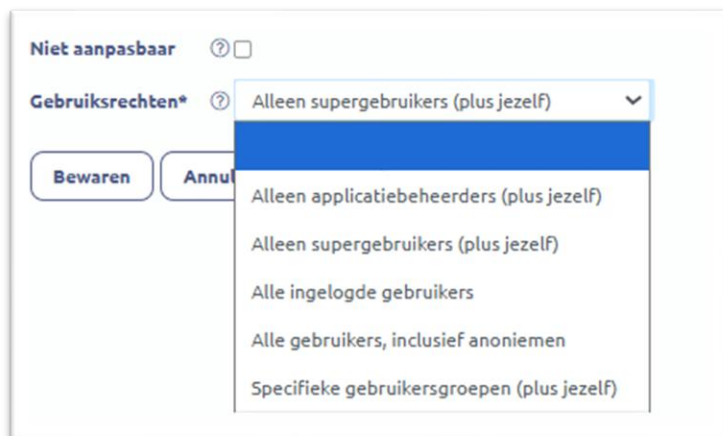
Klik tot slot op <Bewaren> om de zoekvraag op te slaan.

2.1.1 Hoe wijs je gebruikersrechten toe?

Wanneer je bij het veld 'gebruikersrechten' het drop down menu ziet, is 'Alleen supergebruikers (plus jezelf)' automatisch geselecteerd. Indien je deze gebruikt, is de

zoekvraag alleen zichtbaar voor de medewerkers van Smart Connections (met gebruikersstatus 'SC Super') en jezelf.

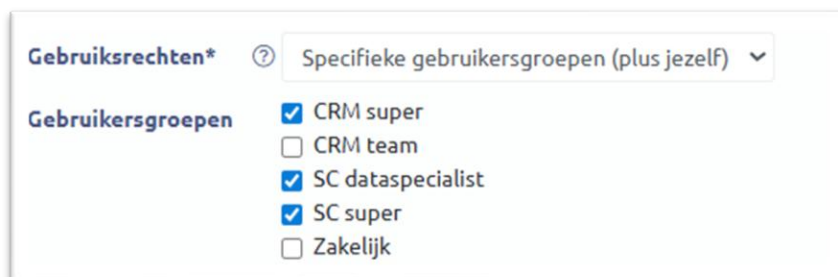
Indien je wilt dat de medewerkers die een account hebben in het SMP de zoekvraag kunnen inzien, dan gebruik je 'Alle ingelogde gebruikers'. Ingelogd duidt hier op een 'actief' bestaand gebruikersaccount.



The screenshot shows a web interface with a section titled 'Niet aanpasbaar' with a help icon and a checkbox. Below it is the 'Gebruikersrechten*' label with a help icon. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Alleen supergebruikers (plus jezelf)' (highlighted in blue), 'Alleen applicatiebeheerders (plus jezelf)', 'Alleen supergebruikers (plus jezelf)', 'Alle ingelogde gebruikers', 'Alle gebruikers, inclusief anoniemen', and 'Specifieke gebruikersgroepen (plus jezelf)'. To the left of the dropdown are two buttons: 'Bewaren' and 'Annuleren'.

Indien je de gebruikersrechten op 'Specifieke gebruikersgroepen (plus jezelf)' zet, is het mogelijk om de gebruikersrechten aan verschillende specifieke gebruikersgroepen toe te wijzen.

Zoals zichtbaar in het onderstaande screenshot, wordt een lijstje zichtbaar na het selecteren. Je kan hier nu kiezen voor één of meerdere gebruikersgroepen door deze aan te vinken. De getoonde gebruikersgroepen wijken in jouw situatie mogelijk af van het onderstaande screenshot.



The screenshot shows the same web interface as the previous one, but the dropdown menu is now closed and the 'Specifieke gebruikersgroepen (plus jezelf)' option is selected. Below the dropdown, under the 'Gebruikersrechten*' label, is a list of user groups with checkboxes: 'CRM super' (checked), 'CRM team' (unchecked), 'SC dataspecialist' (checked), 'SC super' (checked), and 'Zakelijk' (unchecked).

De andere gebruikersrechten ('Alleen applicatiebeheerders (plus jezelf)' en 'Alle gebruikers, inclusief anoniemen') zijn niet interessant voor gebruikers buiten het development team van Smart Connections. Daarom raden we het gebruik ervan niet aan.

3 Uitgebreid zoeken

Bij het zoeken in een tabel kun je kiezen voor 'Uitgebreid zoeken'. Hiermee krijg je meer mogelijkheden om gericht te zoeken naar de juiste gegevens. Zo kun je per veld aangeven op welke manier het moet voldoen aan de zoekvraag, bijvoorbeeld door af te wijken van de standaardvoorwaarde 'bevat de tekst'.

Daarnaast kun je ook velden gebruiken uit gekoppelde tabellen, zoals de Klanten of Product tabel, om je zoekopdracht verder te verfijnen.

The screenshot shows the 'Zoeken persoon' search interface. At the top, there are tabs: 'Filter' (highlighted in red), 'Kolommen', 'Sortering', and 'Meer ...'. Below the tabs, there is a toggle switch for 'Uitgebreid' which is currently turned off. Below the toggle, there are input fields for 'Id' and 'Voornaam', and a 'Zoek tot en met' button.

The screenshot shows the 'Zoeken persoon' search interface with the 'Uitgebreid' toggle switch turned on. Below the toggle, there is a blue bar with a dropdown menu showing 'and' and a search icon.

Indien je tijdens het maken van een eenvoudige zoekvraag overschakelt naar uitgebreid zoeken, dan wordt de huidige ingevulde zoekvraag meegenomen naar het uitgebreid zoeken.

The screenshot shows the 'Zoeken persoon' search interface with the 'Uitgebreid' toggle switch turned off. Below the toggle, there are input fields for 'Id', 'Voornaam', 'Achternaam' (with the value 'Test'), 'E-mailadres', and 'Postcode'. A red circle highlights the 'Achternaam' field, and a red arrow points from it to the right.

The screenshot shows the 'Zoeken persoon' search interface with the 'Uitgebreid' toggle switch turned on. Below the toggle, there is a blue bar with a dropdown menu showing 'and'. Below this, there is a search query for 'Achternaam' with the value 'Test'. A red circle highlights the search query, and a red arrow points from the 'Achternaam' field in the previous screenshot to this search query.

Belangrijk bij uitgebreid zoeken is dat een zoekvraag altijd wordt begonnen met 'and'. Dit komt omdat je zeer zelden binnen slechts één veld wenst te zoeken. Door de zoekvraag te beginnen met 'and' kunnen eronder makkelijk velden worden toegevoegd waarbinnen ook wordt gezocht.

3.1 Zoekvraag opbouwen met conditieregels

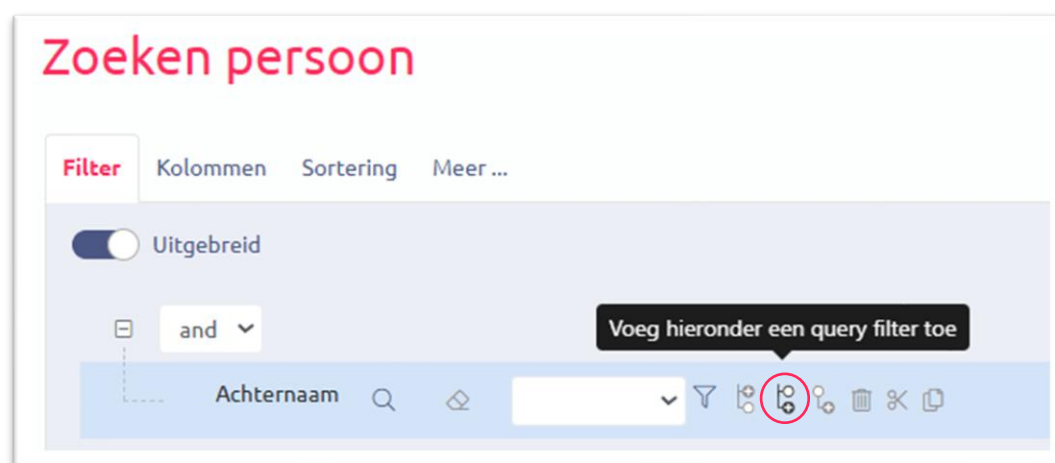
Om in 'Uitgebreid zoeken' een veld toe te voegen waarop gezocht wordt, voeg je een extra conditieregel toe aan de zoekvraag. Er zijn twee manieren om een extra conditieregel toe te voegen:

- 1) **Toevoegen als kind van huidig item:** Hiermee wordt op een niveau lager een conditieregel toegevoegd. Dit kan je gebruiken zodra er een 'and' of 'or' regel is gemaakt. Daaronder plaats je de nieuwe conditieregel.



Bij een mouseover op de 'and' of 'or' regel verschijnen een aantal symbolen. Klik op 'Item toevoegen als kind van huidige item' om een nieuwe conditieregel toe te voegen. De bovenliggende 'and' of 'or' regel heeft hier dan betrekking op.

- 2) **Toevoegen boven/onder huidige item:** Hiermee wordt een conditieregel toegevoegd op hetzelfde niveau als de reeds aanwezige regel. Bijvoorbeeld, als je al zoekt op e-mailadres, maar hier nog een extra voorwaarde aan wilt toevoegen waaraan de resultaten moeten voldoen.



Bij een mouseover op de conditieregel met de Achternaam verschijnen er meerdere symbolen. Als je hier nu klikt op 'Voeg hieronder een query filter toe', dan wordt een nieuwe conditieregel eronder toegevoegd. Deze wordt op hetzelfde niveau geplaatst als Achternaam en valt daarmee ook onder de 'and' voorwaarde. In andere woorden, je zoekt op beide voorwaarden. Het symbool links van de omcirkelde knop wordt gebruikt om een conditieregel boven de huidige toe te voegen.

Zoeken persoon

Filter

Kolommen

Sortering

Meer ...



Uitgebreid



and

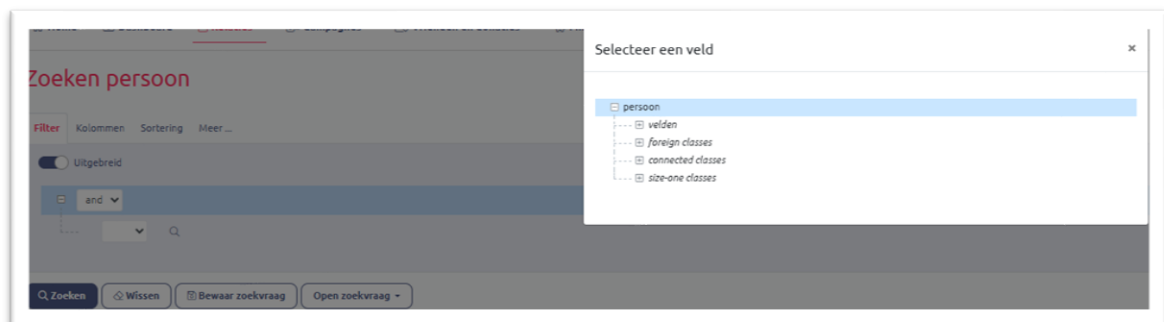
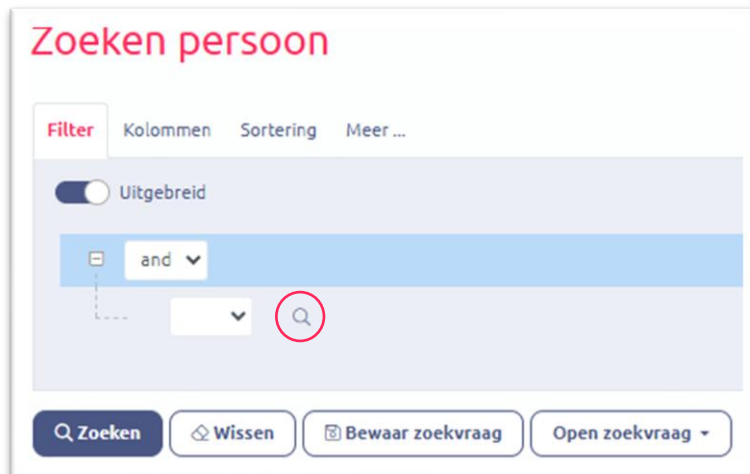


Achternaam



3.2 Zoekvelden selecteren

Als je een item hebt toegevoegd om te zoeken, selecteer dan op welk veld je wilt zoeken/filteren. Als je op het 'loep' icoontje klik dan verschijnt een pop-up venster. In dit 'selecteer een veld' venster kan het gewenste veld worden gekozen waarop gezocht wordt. Daardoor kan je over de verschillende tabellen zoeken.



Toelichting

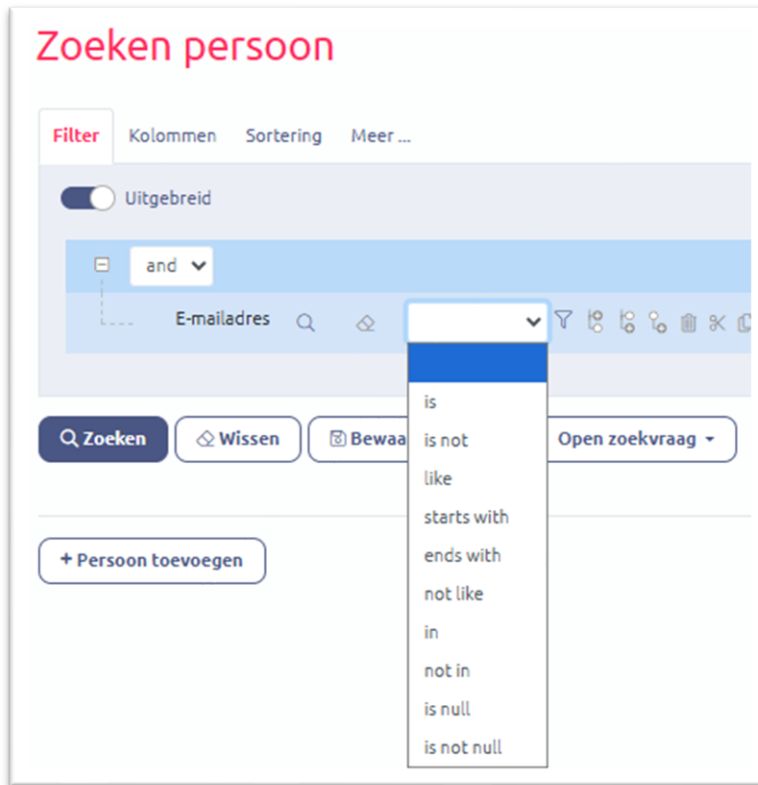
Velden: Dit zijn de gegevens die onder een tabel vallen, bijvoorbeeld 'Achternaam'. Dit is dus hetzelfde als bij eenvoudig zoeken.

Foreign classes: Hierin staan de tabellen die 'foreign' zijn aan de huidige tabel. Deze term geeft aan dat de tabel een één op één relatie heeft met de tabel die je kan openen onder foreign classes. Een voorbeeld hiervan is de relatie tussen de persoonstabel en de persoonsprofieltabel. De persoonsprofiel tabel bevat data die wordt berekend vanuit gegevens in de persoonstabel en transactietabel. Voorbeelden zijn een berekende leeftijd die is gebaseerd op de geboortedatum en de klantwaarde op basis van transacties. Elke persoonstabel is gekoppeld aan maximaal één persoonsprofieltabel. Deze data is immer uniek.

Connected classes: Hierin staan de tabellen die 'connected' zijn aan de huidige tabel. Deze term geeft aan dat de tabel een één op meer relatie heeft met de tabel die je kan openen onder connected classes. Een voorbeeld hiervan is de relatie tussen de persoonstabel en de transactietabel of contactmomententabel. Eén persoon kan immers meerdere transacties doen of meerdere contactmomenten hebben ontvangen.

4 Voorwaarde zoekvelden

Wanneer een zoekveld is toegevoegd, kan de voorwaarde worden opgegeven waaraan het veld moet voldoen. Eerst wordt gekozen hoe de inhoud van het veld moet voldoen aan hetgeen wat je daarna invult.



Welke opties hier mogelijk zijn, is afhankelijk van het type veld.

4.1 Zoekvoorwaarden op tekstvelden

Als het veld waarin gezocht wordt een **tekstveld** is, dan worden de volgende opties gegeven:

- *Is*: het veld bevat exact dezelfde waarde.
- *Is not*: het veld bevat niet exact dezelfde waarde.
- *Like*: het veld bevat dezelfde tekst.
- *Not like*: het veld bevat niet de tekst.
- *Starts with*: de celinhoud start met dezelfde waarden.
- *Ends with*: de celinhoud eindigt met dezelfde waarden.
- *Is null*: het veld is niet gevuld. Met de zoekvraag 'Persoon.e-mailadres is null' worden de resultaten gegeven waarbij het e-mailadres niet is gevuld.

- *Is not null*: de inhoud van een veld moet wel gevuld moet zijn. De zoekvraag 'Persoon.e-mailadres is not null' zal de resultaten weergeven waarbij het e-mailadres wel is gevuld.
- *In*: als voor 'in' wordt gekozen moet je vervolgens een andere opgeslagen (sub)zoekvraag selecteren. Je doet dit om records van de tabel van waaruit je de zoekvraag maakt in te sluiten als ze voorkomen in de subzoekvraag. Voor verdere instructies en toelichting zie: 'Hoe maak je een uitsluiting'.
- *Not in* als voor 'not in' wordt gekozen moet je vervolgens een andere opgeslagen (sub)zoekvraag selecteren. Je doet dit om records van de tabel van waaruit je de zoekvraag maakt uit te sluiten als ze voorkomen in de subzoekvraag. Voor verdere instructies en toelichting zie: 'Hoe maak je een uitsluiting'.

4.2 Zoekvoorwaarden op cijfers en datum velden

Wanneer een veld is gevuld met **cijfers** of **datum** dan zijn de voorwaarden waaruit gekozen kan worden anders dan bij een tekstveld.

In dit geval kunnen groter dan (>), groter dan of gelijk aan (>=), etc. gekozen worden.

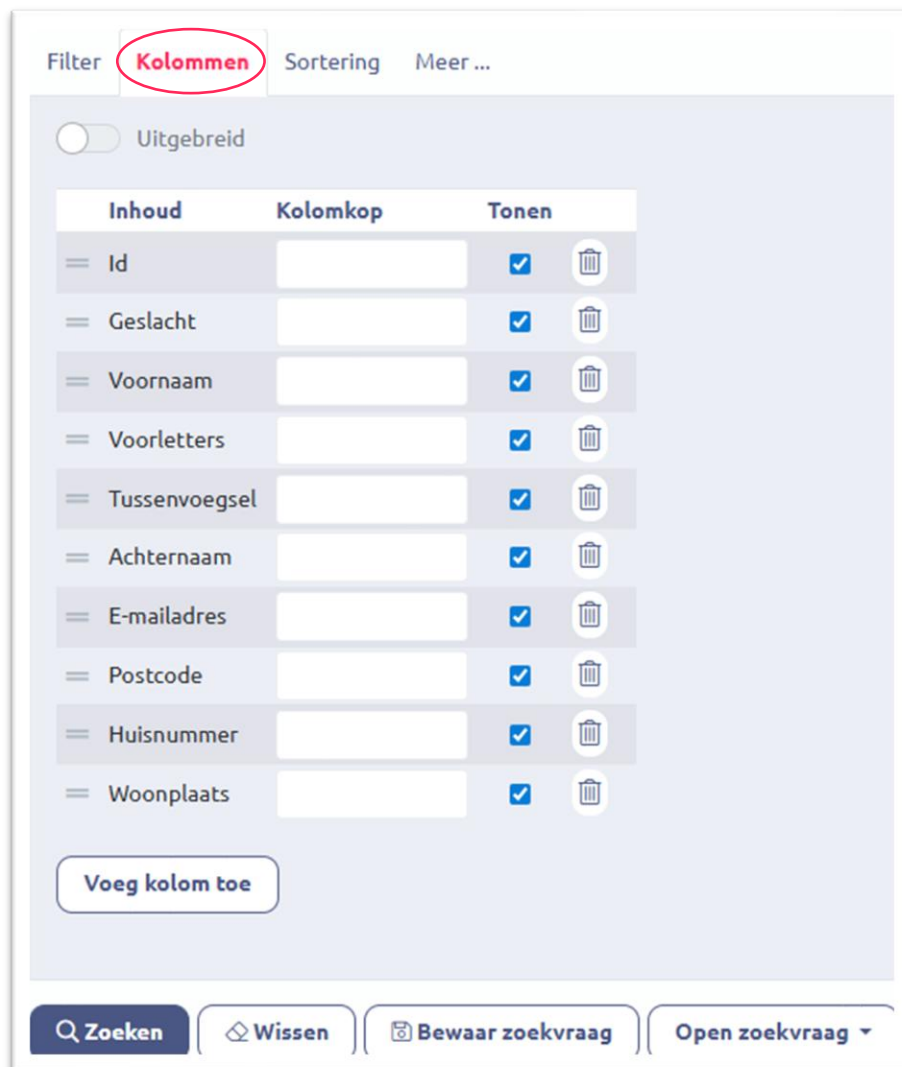
Bij een datumveld kan de waarde *now()* behulpzaam zijn, de waarde *now()* betekent nu (vandaag) in een datum veld. Met de waarde *now()* kunnen ook berekeningen worden gedaan, *now()-7* betekent nu – 7 dagen, een week geleden.

Met de zoekvraag 'datum eerste voorstelling >= now()-30' worden personen opgevraagd die hun eerste voorstelling de afgelopen maand hebben bezocht. Op deze manier is een zoekvraag dynamisch, het SMP kijkt namelijk elke dag naar de laatste dertig dagen in dit geval.

The screenshot shows a search interface titled 'Zoeken persoon'. At the top, there are tabs for 'Filter', 'Kolommen', 'Sortering', and 'Meer ...'. Below these is a toggle switch for 'Uitgebreid'. The main area displays a filter rule: a blue bar with 'and' and a dropdown arrow, followed by the field 'Persoonsprofiel.Datum eerste voorstelling', a search icon, a comparison operator dropdown set to '>=', and the value 'now()-30'. At the bottom, there are four buttons: 'Zoeken', 'Wissen', 'Bewaar zoekvraag', and 'Open zoekvraag'.

5 Kolommen in tabel

Met het tweede tabblad 'Kolommen' kan worden aangepast wat je te zien krijgt als zoekvraagresultaat. De voor jou gewenste output.



Inhoud	Kolomkop	Tonen
= Id		☒
= Geslacht		☒
= Voornaam		☒
= Voorletters		☒
= Tussenvoegsel		☒
= Achternaam		☒
= E-mailadres		☒
= Postcode		☒
= Huisnummer		☒
= Woonplaats		☒

Voeg kolom toe

Zoeken Wissen Bewaar zoekvraag Open zoekvraag ▼

5.1 Velden beheren

Met <Voeg kolom toe> kunnen de zoekresultaten worden uitgebreid. Er verschijnt dan een pop-up scherm waarin je een veld kunt selecteren. Bij kolommen kan je velden uit diverse tabellen selecteren, je hoeft hiervoor niet 'Uitgebreid' aan te vinken. Daarnaast kan je bij kolommen meerdere velden aanvinken voordat je op 'Selecteren' klikt, zo voege je direct meerdere velden toe. Velden zijn te verwijderen met een klik op de prullenbak. Deze wordt rood op het moment dat je met je cursor hier overheen gaat.

Het resultaat zie je nadat je op <Zoeken> hebt geklikt. Je kan zo bijvoorbeeld het veld telefoonnummer toevoegen, omdat deze nog niet aanwezig was, zodat dit nu wel als kolom wordt gepresenteerd in het zoekresultaat.

Filter
Kolommen
Sortering
Meer ...

☐ Uitgebreid

Inhoud	Kolomkop	Tonen
= Id		☒ 
= Geslacht		☒ 
= Voornaam		☒ 
= Voorletters		☒ 
= Tussenvoegsel		☒ 
= Achternaam		☒ 
= E-mailadres		☒ 
= Postcode		☒ 
= Huisnummer		☒ 
= Woonplaats		☒ 

Voeg kolom toe

5.2 Uitgebreide instellingen

Ook bij kolommen is het mogelijk om uitgebreidere instellingen te gebruiken. Dit kan gebruikt worden indien er niet gezocht wordt naar individuele records in de tabel, maar naar berekeningen zoals optellingen en gemiddeldes.

Zoeken persoon

Filter
Kolommen
Sortering
Meer ...

☐ Uitgebreid

6 Berekeningen maken

De drie kolommen naast 'Groeperen' worden gebruikt om berekeningen in zoekresultaten te maken (het aantal personen per woonplaats, bijvoorbeeld).

Groeperen

Hiermee kan worden aangegeven op welk veld de zoekresultaten worden gegroepeerd, als bijvoorbeeld wordt aangevinkt groeperen op woonplaats, dan worden de zoekresultaten gegroepeerd op de verschillende waarden in het veld woonplaats.

Geaggregeerd per

Deze kolom wordt gebruikt bij datumvelden. Een datumveld kan worden geaggregeerd per datum, week, maand, kwartaal of jaar.

Functie

In deze kolom geef je aan welke functie wordt toegepast op een andere kolom. Denk hierbij aan functies zoals aantal, som of gemiddelde.

In het onderstaande voorbeeld willen we het totaal aantal personen per woonplaats zien. Dat doen we als volgt:

1. We *groeperen* we op het veld 'Woonplaats'
2. We tellen het *aantal* (*unieke*) Id's.
3. De kolomkop van Id's passen we handmatig aan naar 'Aantal'. (Hierdoor wordt boven het aantal Id's per woonplaats de kop 'Aantal' gebruikt, in plaats van de standaard veldnaam, 'Id' in dit geval.)

Zoeken persoon

The screenshot shows the 'Zoeken persoon' interface. At the top, there are tabs: Filter, Kolommen, Sortering, Results filter, Grafieken, Gebruik, and Geavanceerd. The 'Kolommen' tab is active. Below the tabs, there is a section for column configuration. It includes a table with columns: Inhoud, Kolomkop, Tonen, Groeperen, Geaggregeerd per, Functie, and Gebruik kruistabel. The table has two rows: 'Id' and 'Woonplaats'. The 'Id' row has 'Aantal' in the 'Kolomkop' column, a checked box in 'Tonen', an unchecked box in 'Groeperen', a dropdown in 'Geaggregeerd per', 'Aantal' in the 'Functie' column, and a dropdown in 'Gebruik kruistabel'. The 'Woonplaats' row has a dropdown in 'Kolomkop', a checked box in 'Tonen', a checked box in 'Groeperen', a dropdown in 'Geaggregeerd per', a dropdown in 'Functie', and a dropdown in 'Gebruik kruistabel'. Below the table, there are buttons: 'Voeg kolom toe', 'Extra kolom toevoegen', and 'Verwijder kolommen'. At the bottom, there are buttons: 'Q Zoeken', 'Wissen', 'Bewaar zoekvraag', and 'Open zoekvraag'. Below these buttons, there is a section titled 'Totaal per Woonplaats (4 rijen)'. It contains buttons: 'Contactmoment toevoegen', 'Aan groep toevoegen', 'Tag toevoegen', 'Samenvoegen', 'Relatietype toekennen', 'Acties', and '+ Persoon toevoegen'. Below these buttons, there is a table with columns 'Aantal' and 'Woonplaats'. The table has four rows: '3 Nijmegen', '4 Utrecht', '3 Amsterdam', and '3 Kesteren'.

Aantal	Woonplaats
3	Nijmegen
4	Utrecht
3	Amsterdam
3	Kesteren

In de handleiding '*Rapportage maken*' vind je meer voorbeelden van het uitvoeren van berekeningen. Daarnaast laten we zien hoe je data visueel kunt weergeven.

6.1 Sorteren van resultaten

Door te klikken op het tabblad 'Meer ...' krijg je toegang tot aanvullende opties. Er verschijnen extra tabbladen. Een handige daarvan is het tabblad 'Sortering'. Hiermee geef je aan op welk(e) veld(en) de resultaten moeten worden gesorteerd en of dit oplopend (Ascending) of aflopend (Descending) moet zijn. In dit geval sorteren we op de woonplaats met de het hoogste aantal personen/Id's boven en het laagste beneden (Descending).

Zoeken persoon

Filter Kolommen **Sortering** Results filter Grafieken Gebruik Geavanceerd

Sorteer op Sort direction

Aantal: Aantal(Id) Descending

Sort field toevoegen

Q Zoeken Wissen Bewaar zoekvraag Open zoekvraag

Totalen per Woonplaats (4 rijen)

Contactmoment toevoegen Aan groep toevoegen Tag toevoegen Samenvoegen Relatietype toekennen Acties + Persoon toevoegen

Aantal	Woonplaats
4	Utrecht
3	Kesteren
3	Amsterdam
3	Nijmegen

6.2 Zoekresultaten

Zodra de zoekvraag is opgesteld en je op <Zoeken> klikt, wordt de zoekopdracht uitgevoerd. Hoe lang dit duurt, hangt af van de complexiteit van de zoekvraag.

De verwerkingstijd wordt bijvoorbeeld beïnvloed door het ophalen en filteren van gegevens uit andere tabellen dan die waarin je de selectie maakt.

Let op: het heeft geen zin om meerdere keren op 'Zoeken' te klikken als het resultaat niet direct verschijnt. Na één klik wordt de zoekopdracht verwerkt, en het resultaat volgt zodra het beschikbaar is. Tijdens dit proces zie je een venster waarin de verstreken tijd van het ophalen van de data wordt weergegeven.

Als de zoekopdracht minder dan 100 resultaten oplevert, worden deze direct in het scherm getoond. Bij meer dan 1000 resultaten worden eerst de eerste 50 weergegeven. In totaal kunnen maximaal 1000 resultaten worden getoond.

35176 personen. Alleen de eerste 1000 personen worden getoond.

Wanneer de zoekresultaten worden weergegeven, dan kunnen acties ondernomen worden met deze resultaten. Er zijn een aantal standaard acties gedefinieerd, zoals <Contactmoment toevoegen> (het toevoegen van contactmomenten gekoppeld aan een campagne(stap)) en <Aan groep toevoegen> (een persoon toevoegen aan een groep).

Totalen per Woonplaats (4 rijen)	
Contactmoment toevoegenAan groep toevoegenTag toevoegenSamenvoegenRelatietype toekennenActies ▾+ Persoon toevoegen	
Aantal	Woonplaats
4	Utrecht
3	Kesteren
3	Amsterdam
3	Nijmegen

Onder <Acties> heb je tot slot de mogelijkheid om de resultaten te exporteren naar Excel.

7 Hoe maak je een uitsluiting?

Om records correct uit te sluiten maak je gebruik van een subzoekvraag. Dit is een tweede zoekvraag met een selectie personen binnen om juist uit te sluiten. We lopen de stappen om deze subzoekvraag te maken door aan de hand van een voorbeeld:

Selectie: Uitsluiten personen die bij een bepaalde bron horen.

Stel, je hebt bronreferenties toegekend aan personen in het SMP. Deze personen kunnen meerdere bronreferenties hebben waardoor het uitsluiten moeilijker is dan een uitsluiting basis van bijvoorbeeld geslacht of woonplaats. Onderaan deze paragraaf van de handleiding staat een uitgebreide uitleg over waarom dit het geval is.

Stappen om een subzoekvraag te maken:

Je begint met het maken van een uitgebreide zoekvraag waarin je juist alle personen zoekt die wel de bronreferentie hebben die je uit wilt gaan sluiten.

Als je deze records gevonden hebt ga je naar het tabblad 'Kolommen'. Hier haal je met het prullenbakje (zie screenshot) alle velden (kolommen) weg behalve h veld dat een unieke waarde heeft. Het veld 'Id' is hiervoor het meest geschikt, maar ook e-mailadres is een optie (en als je ontvangers van een bepaalde mail wilt uitsluiten soms zelfs beter, omdat je dan ook meteen ontdebelt op mailadres).



Sla deze zoekvraag op met een naam die je later nog kunt herkennen. Door subzoekvraag in de naam te zetten weet je later ook nog dat dit in een andere zoekvraag gebruikt wordt.

Maak nu de zoekvraag die je oorspronkelijk wilde maken. In ons voorbeeld bouw je de zoekvraag zo op dat je alle personen krijgt met de bronreferentie die je wel wilt hebben. Daarna voeg je een zoekveld toe met het unieke veld uit je eerste zoekvraag (in dit geval ID van de persoon). Je kiest hier voor de functie 'not in' en dan selecteer je via het vergrootglas je subzoekvraag.



Als je nu de zoekopdracht uitvoert, zie je alleen de resultaten die voldoen aan je inclusiecriteria, met uitzondering van de records die zijn gevonden in je subzoekvraag en nu worden uitgesloten.

Tip. Zet hem eerst eens op 'in' dan kan je juist controleren of iedereen er inderdaad in terecht komt. Als dit klopt, dan draai je hem om naar 'not in'. Vallen de personen inderdaad af?

Uitgebreide toelichting over de werking van subzoekvragen:

Wanneer je een normale 'is not' filter toepast in de selectie, zul je merken dat er toch personen van de bron die je wilt uitsluiten in de selectie zitten. Dit komt omdat het platform op zoek gaat naar de bronreferenties die bij een persoon hoort en bij elke bronreferentie de vraag stelt: 'is dit de bron die we willen uitsluiten?' Zo nee, dan wordt een persoon opgenomen in de selectie. Een persoon die bij de bron hoort die je wilt uitsluiten én bij een andere bron zal dus wél in je selectie voorkomen. Om dit te voorkomen kun je een subzoekvraag maken waarbij je op basis van Id nummers van personen een uitsluiting doet. Dit probleem doet zich voor bij alle connected classes van de personentabel. Bij foreign classes kun je een gewone uitsluiting gebruiken.

