WISSENSDATENBANKARTIKEL

So filtern Sie eine SharePoint-Liste oder -Bibliothek mit List Filter nach Datumsbereich

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Einführung 4

Voraussetzungen 4

Spalte zum Filterbereich hinzufügen 5

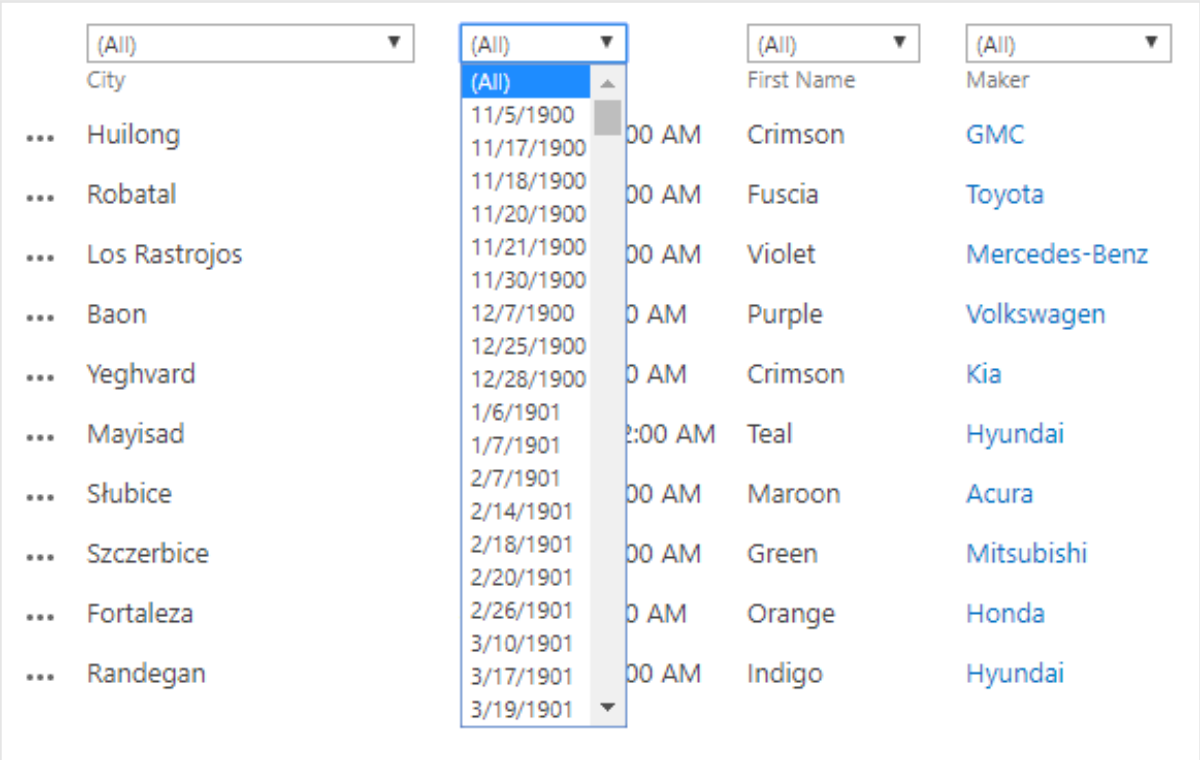
Nach Datumsbereich filtern 6

Begriffe 7

Dieser Artikel beschreibt, wie Sie Daten in einer SharePoint-Liste oder -Dokumentbibliothek mit dem Vitextra List Filter Webpart nach einem Datumsbereich filtern.

Einführung

Der integrierte SharePoint-Filter kann eine **Liste** oder **Dokumentbibliothek** nicht nach einem Datumsbereich filtern. Die native Funktionalität ist auf die Auswahl eines genauen Datums aus den vorhandenen Werten beschränkt:



Spalte „Datum/Uhrzeit“ filtern

Im Arbeitsalltag müssen Sie eine Liste oder Dokumentbibliothek häufig nach einem Datumsbereich filtern. Die übliche Behelfslösung besteht darin, eine eigene **Ansicht** zu erstellen – doch je mehr Fälle es gibt, desto mehr Ansichten müssen Sie pflegen.

Vitextra List Filter hilft Ihnen, diese zusätzlichen Ansichten loszuwerden und effizienter zu arbeiten.

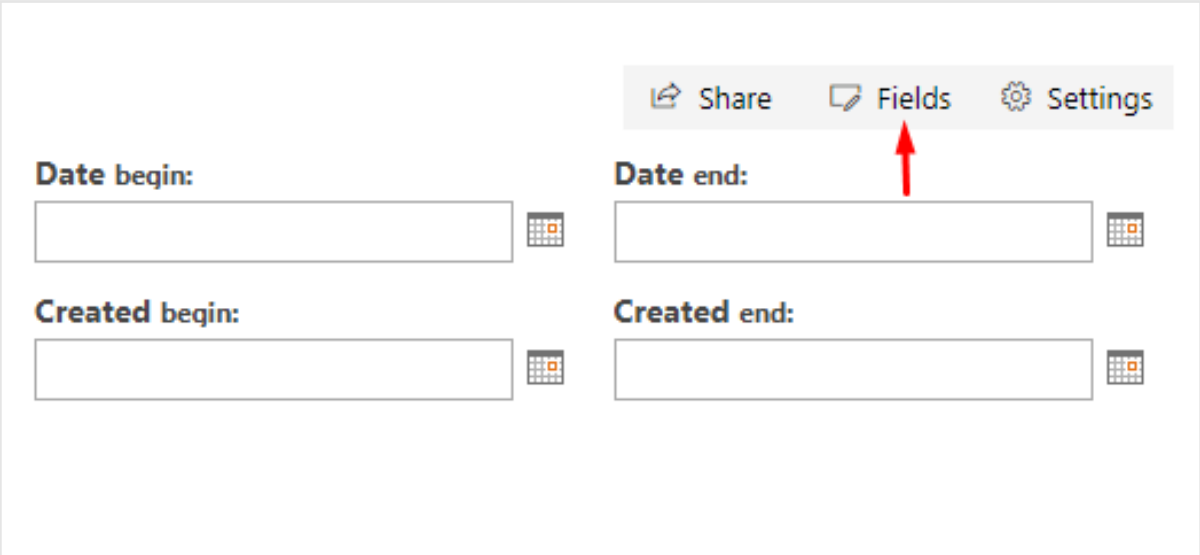
Voraussetzungen

Bevor Sie den Datumsbereichsfilter verwenden können, aktivieren Sie das Websitesammlungsfeature **Vitextra: List Filter** und fügen Sie das List Filter **Webpart** zur Listenansicht oder zur Seite hinzu, auf der sich die Ansicht befindet.

Weitere Informationen finden Sie im Artikel List Filter konfigurieren.

Spalte zum Filterbereich hinzufügen

Klicken Sie auf **Fields** (Felder), um das Dialogfeld für die Spalteneinstellungen zu öffnen:

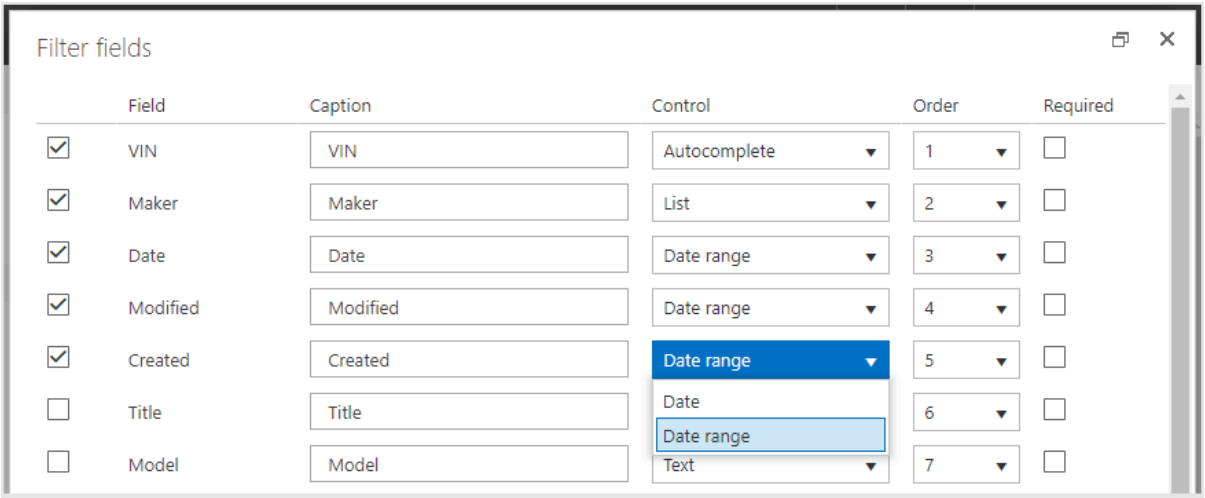


Einstellungen des Filterbereichs

Hinweis

Wenn die Einstellungsschaltflächen im Webpart nicht angezeigt werden, überprüfen Sie Ihre Berechtigungen und versuchen Sie es erneut.

Wählen Sie im Einstellungsdialog die DateTime-Spalten aus, nach denen Sie filtern möchten, und wählen Sie das Filtersteuerelement **Date range** (Datumsbereich):



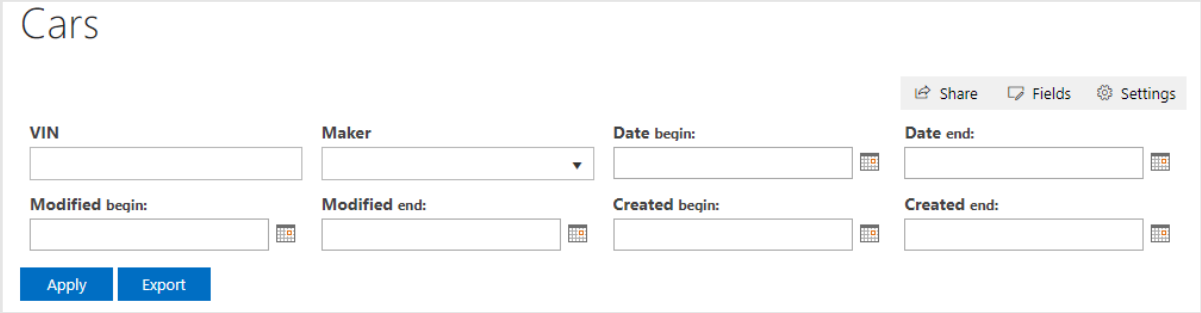
Dialogfeld für die Spalteneinstellungen

Klicken Sie auf **Save** (Speichern) und aktualisieren Sie die Seite, um die Änderungen

zu sehen.

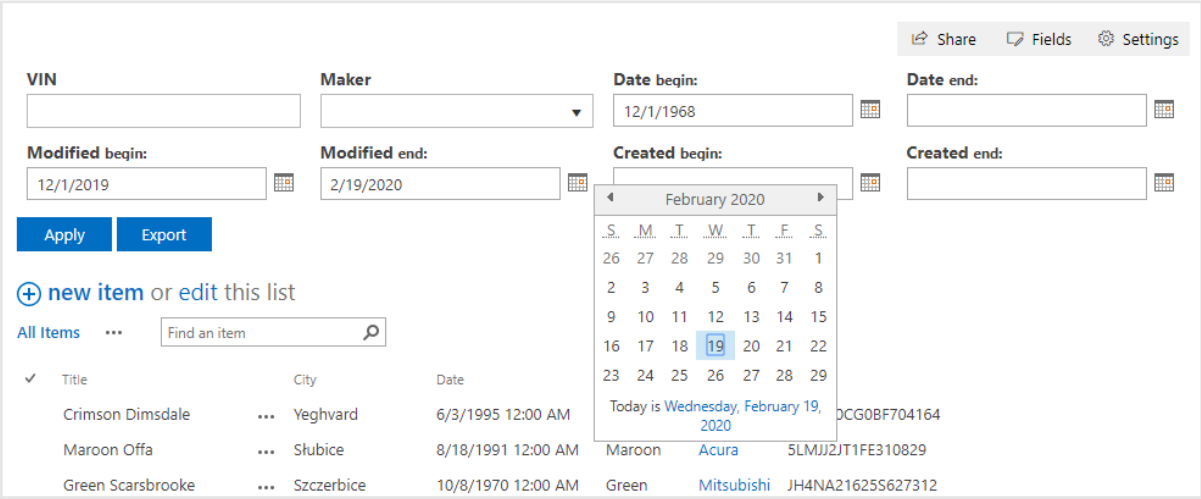
Nach Datumsbereich filtern

Sobald Sie den Filter konfiguriert haben, zeigt der Bereich für jede ausgewählte DateTime-Spalte zwei Datumsauswahl-Steuerelemente an:



Filterbereich mit Datumsbereich-Steuerelementen

Geben Sie ein Datum ein oder wählen Sie es mit dem SharePoint-Datumsauswahl-Steuerelement aus und klicken Sie dann auf **Filter**, um den Filter anzuwenden.



Datumsauswahl-Steuerelement

Hinweis

Zum Filtern der Daten können Sie sowohl einen *Beginn*- als auch einen *Ende*-Wert oder nur einen davon angeben.

Begriffe

Ansicht
Eine Ansicht ist eine gespeicherte Konfiguration, die bestimmt, welche Elemente einer Liste oder Bibliothek wie angezeigt werden, einschließlich Spalten, Sortierung, Filterung, Gruppierung und Layout. Ansichten können persönlich oder öffentlich sein.

Dokumentbibliothek
Ein spezieller Typ von Liste, in dem Dateien, Ordner und Informationen darüber gespeichert werden. Wie eine Liste kann eine Dokumentbibliothek persönliche oder freigegebene Ansichten, Berechtigungen auf Elementebene usw. enthalten.

Liste
Eine Liste ist eine Speichereinheit in SharePoint. Eine Liste kann Spalten unterschiedlicher Typen, Inhaltstypen und Ansichten enthalten. Eine Dokumentbibliothek ist ein spezieller Listentyp und erbt daher die Funktionalität einer Liste.

Webpart
Ein Webpart ist ein grundlegender Baustein für Funktionalität oder Inhalte, der auf einer SharePoint-Seite platziert wird. Einige Webparts unterstützen Anpassungen, z. B. das Konfigurieren des Webparts oder das Ändern seines Erscheinungsbilds.