WISSENSDATENBANKARTIKEL

Die Mitarbeiterliste in eine Excel-Tabelle exportieren

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

Webpart-Einstellungen 4

Spalten 5

Export nach Excel 5

Das Vitextra Employee Directory ermöglicht es Ihnen, Suchergebnisse – die Mitarbeiterliste – in eine Microsoft-Excel-Tabelle zu exportieren.

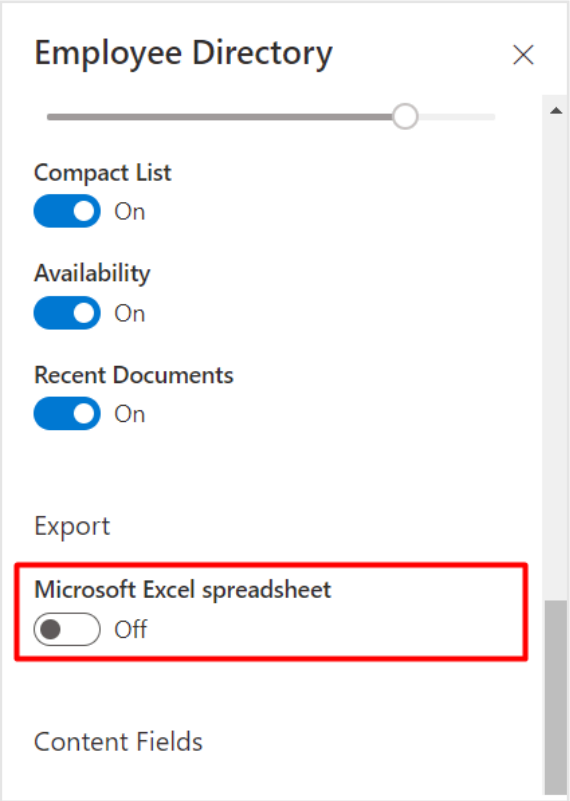
Dieser Artikel beschreibt, wie Sie diese Funktion aktivieren und einrichten.

Warnung

Der Export nach Microsoft Excel ist nur ab Employee Directory Version 4.0.0 verfügbar.

Webpart-Einstellungen

Öffnen Sie die Einstellungen des Employee Directory Webparts, scrollen Sie zum Abschnitt **Export** und aktivieren Sie den Schalter **Microsoft Excel**:



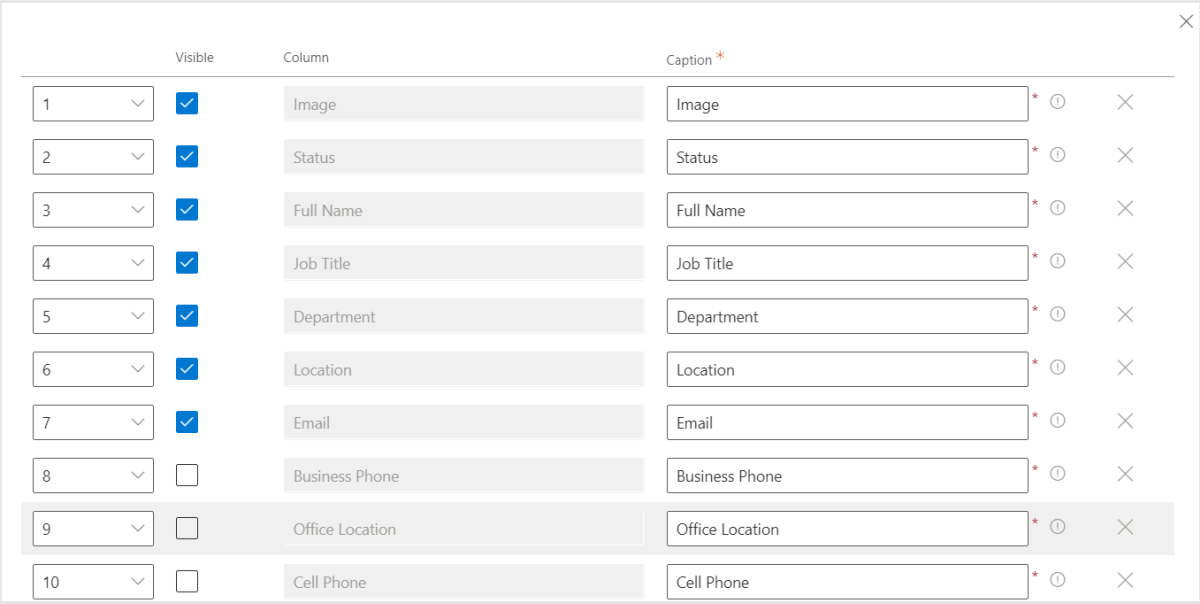
Einstellungen des Employee Directory Webparts

Hinweis

Sowohl das Employee Directory als auch das Employee Directory (Entra ID) Webpart haben ähnliche Einstellungen für benutzerdefinierte Benutzereigenschaften.

Spalten

Um festzulegen, welche Attribute in der exportierten Tabelle erscheinen, öffnen Sie die Optionen **Columns** (Spalten) und markieren Sie die Attribute als sichtbar:



Spalteneinstellungen

Die Spaltenreihenfolge in der exportierten Excel-Datei entspricht der in den Webpart-Einstellungen festgelegten Reihenfolge. Benutzerdefinierte Attribute werden ebenfalls unterstützt und erscheinen nach den integrierten Attributen.

Hinweis

Die Spalten in der exportierten Tabelle entsprechen den in der Detailansicht angezeigten Spalten, mit Ausnahme von **User Picture** (Benutzerbild) und **Presence Status** (Anwesenheitsstatus) – diese beiden Spalten werden beim Export ignoriert.

Schließen Sie den Konfigurationsbereich des Webparts und speichern Sie Ihre Änderungen.

Export nach Excel

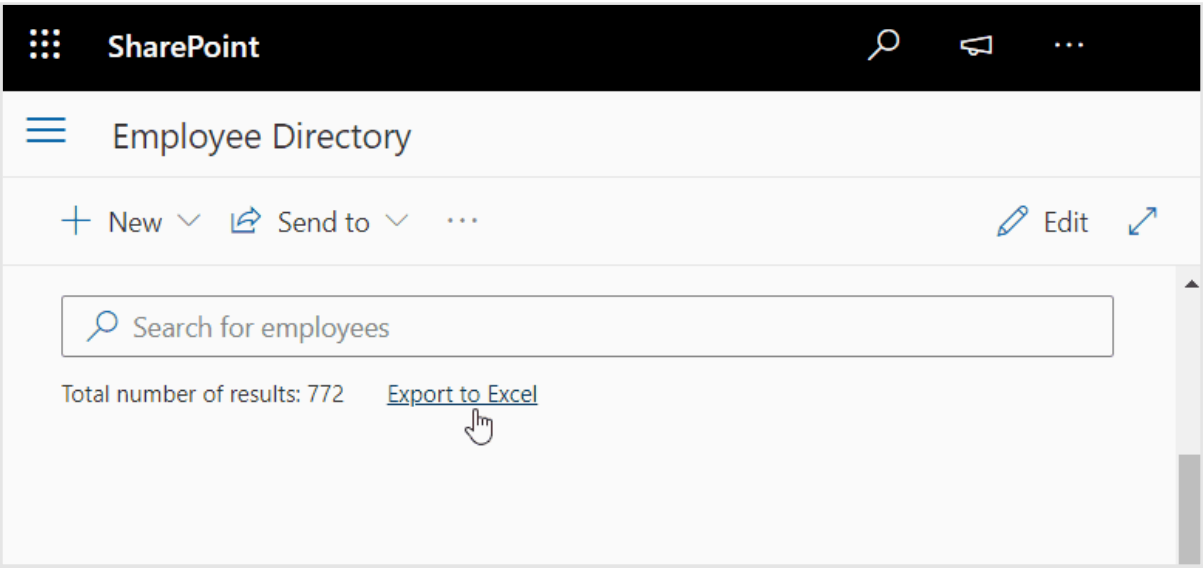
Der Aktionslink für den Export erscheint unter dem Suchfeld:



Aktionslink „Export nach Excel“

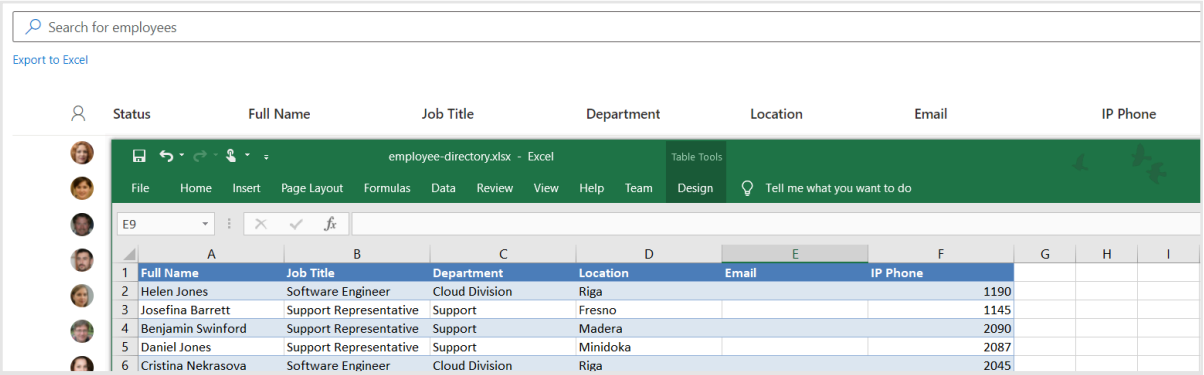
Das Employee Directory kann Daten sowohl aus der Datenquelle User Profiles als auch aus Entra ID nach Excel exportieren.

Bei großen Ergebnismengen ruft das Employee Directory alle Datensätze seitenweise ab und erstellt anschließend die Excel-Datei.



Export einer großen Anzahl von Datensätzen

Die exportierte Excel-Datei enthält reine Daten, ohne Verknüpfungen zur ursprünglichen Datenquelle.



Exportierte Mitarbeiterliste

Hinweis

Der Export hat einige Einschränkungen: