WISSENSDATENBANKARTIKEL

Filter speichern und einen Link zu einer gefilterten Ansicht in List Filter Online teilen

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

Das Menü „Gespeicherte Filter" 4

Den aktuellen Filter speichern 5

Wo Vorlagen gespeichert werden 6

Einen Link zum Filter kopieren 7

Den letzten Filter merken 8

Links des Befehls „In List Filter öffnen" 9

Begriffe 10

Einführung

Eine große **Liste** auf die wenigen benötigten Elemente einzuschränken geht in List Filter Online schnell – aber ein Filter aus vier oder fünf Bedingungen ist mühsam jeden Morgen neu aufzubauen und einem Kollegen am Telefon schwer zu beschreiben. Das **Webpart** löst beide Probleme an einer Stelle, dem Menü **Gespeicherte Filter** in der Befehlssymbolleiste:

- Sie können die aktuelle Filterkombination als benannte Vorlage speichern und mit einem Klick erneut anwenden;
- Sie können einen Link zur Seite kopieren, der beim Öffnen die aktuellen Filter anwendet;
- der Administrator kann das Webpart zusätzlich Ihren letzten Filter merken und beim nächsten Besuch wiederherstellen lassen.

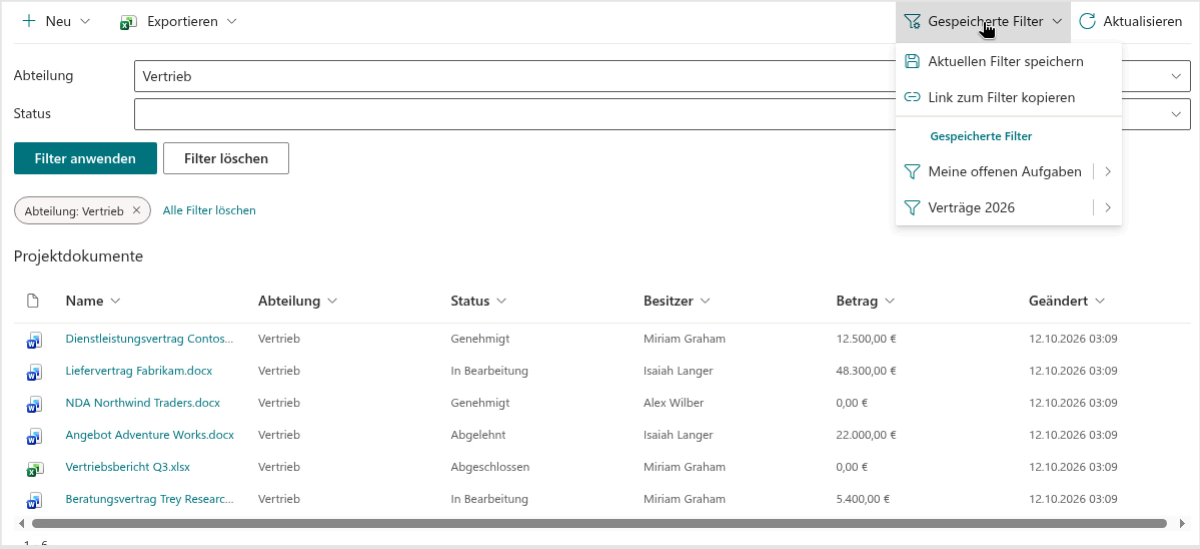
Dieser Artikel erklärt jede dieser Funktionen, wo die gespeicherten Daten liegen und was das in der Praxis bedeutet. Er richtet sich an eine Person, die die Seite benutzt; die einzige beteiligte Administratoreinstellung wird in einem eigenen Abschnitt erwähnt.

Das Menü „Gespeicherte Filter"

Gespeicherte Filter sitzt auf der rechten Seite der Befehlssymbolleiste, neben **Aktualisieren**. Es öffnet ein Dropdownmenü mit:

- **Aktuellen Filter speichern** – speichert die aktiven Filter als Vorlage;
- **Link zum Filter kopieren** – legt einen Link zur gefilterten **Ansicht** in die Zwischenablage;
- einer Trennlinie, gefolgt von Ihren gespeicherten Vorlagen, ein Eintrag pro Vorlage, oder dem Text **Noch keine gespeicherten Filter**, wenn Sie keine haben.

Aktuellen Filter speichern und **Link zum Filter kopieren** stehen nur zur Verfügung, solange mindestens ein Filter aktiv ist – aus dem Filterbereich oder aus einer Spaltenüberschrift. Ohne aktiven Filter sind beide Einträge deaktiviert.



Das Menü „Gespeicherte Filter" mit zwei Vorlagen

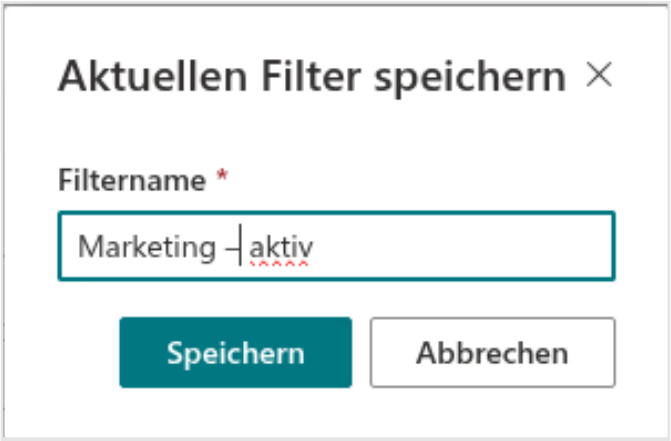
Hinweis

Das Menü **Gespeicherte Filter** ist Teil der Befehlssymbolleiste. Hat der Administrator die Symbolleiste auf Ihrer Seite ausgeblendet, ist das Menü nicht verfügbar – und damit auch keine Vorlagen und keine Filterlinks.

Den aktuellen Filter speichern

1 Setzen Sie die gewünschten Filter – im Filterbereich, über Spaltenüberschriften oder beides – und stellen Sie sicher, dass sie angewendet sind (die Filter-Chips über der Tabelle zeigen sie).
2 Öffnen Sie **Gespeicherte Filter** und klicken Sie auf **Aktuellen Filter speichern**.
3 Geben Sie im Dialog in das Feld **Filtername** einen Namen ein (bis zu 80 Zeichen) und klicken Sie auf **Speichern**. Die Schaltfläche **Speichern** bleibt deaktiviert, bis der Name mindestens ein Zeichen außer Leerzeichen enthält. **Abbrechen** schließt den Dialog ohne zu speichern.

Die neue Vorlage erscheint sofort im Menü **Gespeicherte Filter**. Wird ein anderer Filter unter demselben Namen gespeichert, ersetzt er die frühere Vorlage.



Der Dialog „Aktuellen Filter speichern"

Eine Vorlage anwenden. Klicken Sie im Menü **Gespeicherte Filter** auf den Namen einer Vorlage. Die Filter der Vorlage ersetzen alles, was im Moment aktiv ist – die Filter aus dem Bereich und aus den Spaltenüberschriften –, und die Tabelle wird ab der ersten Seite neu geladen. Die angewendeten Filter werden als Chips angezeigt.

Eine Vorlage löschen. Jeder Vorlageneintrag ist eine geteilte Schaltfläche: Der Name wendet die Vorlage an, der Pfeil rechts daneben öffnet ein Untermenü mit **Löschen**. Das Löschen entfernt die Vorlage sofort, ohne Bestätigung, und ändert die gerade angewendeten Filter nicht.

Hinweis

Eine Vorlage speichert Filterbedingungen. Beim Anwenden werden die passenden Steuerelemente im Filterbereich wiederhergestellt und die angewendeten Bedingungen als Filterchips angezeigt. Prüfen Sie den Bereich, bevor Sie weitere Änderungen anwenden.

Wo Vorlagen gespeichert werden

Vorlagen werden im lokalen Speicher Ihres Browsers abgelegt, zusammen mit der Webpart-Instanz und der Liste, für die sie erstellt wurden. In die SharePoint-Liste oder in Ihr **Benutzerprofil** wird nichts geschrieben. Dadurch werden die Vorlagen sofort gespeichert, hat aber Folgen, die Sie kennen sollten:

Warnung

Gespeicherte Vorlagen bleiben in einem Browser auf einem Gerät. Sie werden nicht zwischen Browsern oder Geräten synchronisiert, verschwinden, wenn die Websitedaten des Browsers gelöscht werden. Ein privates oder Inkognito-Fenster startet in der Regel ohne Ihre Vorlagen. Vorlagen sind außerdem an das bestimmte Webpart auf der bestimmten Seite gebunden: Dieselbe Liste, von einem anderen Webpart oder auf einer anderen Seite angezeigt, hat ihren eigenen Satz von Vorlagen.

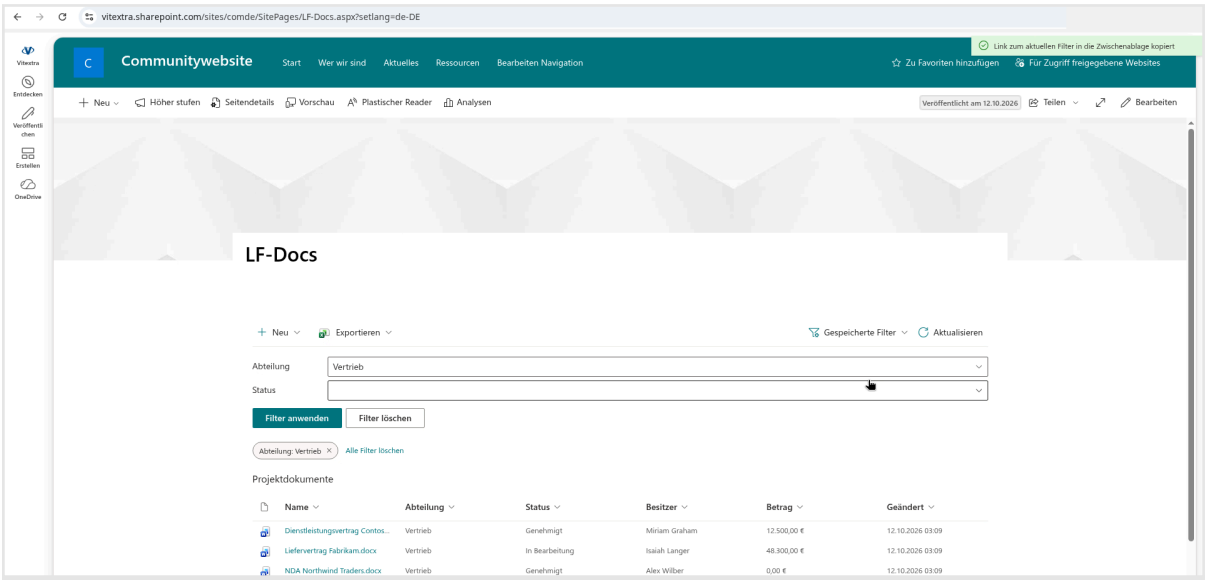
Verweist eine Vorlage auf eine Spalte, die in der Liste nicht mehr existiert, wird diese Bedingung beim Anwenden übersprungen; die übrigen Bedingungen werden normal angewendet.

Um einen Filter mit Kollegen zu teilen oder ihn unabhängig vom Browser zu halten, verwenden Sie stattdessen einen Filterlink.

Einen Link zum Filter kopieren

Link zum Filter kopieren bildet die Adresse der aktuellen Seite mit einem zusätzlichen Abfrageparameter, `lff`, und kopiert sie in die Zwischenablage. Eine grüne Meldung *Der Link zum aktuellen Filter wurde in die Zwischenablage kopiert* bestätigt die Aktion. Der Parameter enthält die Filterbedingungen in komprimierter Form, sodass der Link auch bei mehreren Bedingungen angemessen kurz bleibt.

Ein Link ist an das Webpart adressiert, aus dem er erstellt wurde. Öffnet jemand den Link, liest dieses Webpart den Parameter, wendet die Bedingungen an und entfernt den Parameter aus der Adressleiste, damit ein späteres Neuladen der Seite oder die Schaltfläche **Zurück** den Filter nicht erneut über die seitdem gemachten Änderungen des Benutzers legt.



Bestätigung, dass der Filterlink kopiert wurde

Zu beachten:

- Der Link wendet Bedingungen an; er gewährt keinen Zugriff. Ein Kollege, der ihn öffnet, sieht nur Elemente, für die er berechtigt ist, und die Seite selbst muss für ihn zugänglich sein.
- Der Link wird einmal beim Öffnen der Seite angewendet. Danach kann der Benutzer den Filter wie gewohnt ändern oder löschen.
- Enthält die Seite mehrere List Filter Online Webparts, wendet nur das Webpart den Filter an, aus dem der Link erstellt wurde; die anderen behalten ihren Zustand. Außerhalb der Seite erstellte Links – siehe den letzten Abschnitt – sind an jedes Webpart der Seite adressiert und werden von jedem angewendet.
- Eine Bedingung für eine Spalte, die nicht mehr in der Liste ist, wird übersprungen.

Tipp

Filterlinks sind ein bequemer Weg, „Ansichten" zu veröffentlichen, ohne die Liste anzutasten: Setzen Sie Links wie *Offene Verträge*, *Läuft diesen Monat ab* oder *Zugewiesen an Recht* in einen **Newsbeitrag**, ein Smart-Tiles-Panel oder eine E-Mail, und jeder Link öffnet dieselbe Seite mit einem anderen angewendeten Filter.

Den letzten Filter merken

In der Gruppe **Filterbereich** der Webpart-Einstellungen kann der Administrator **Den letzten Filter des Benutzers merken** einschalten. Mit dieser Option speichert das Webpart die Filter, die Sie anwenden – aus dem Bereich, aus Spaltenüberschriften, aus einer Vorlage oder aus einem Link –, und stellt sie beim nächsten Öffnen der Seite

wieder her, sodass Sie dort weitermachen, wo Sie aufgehört haben.

Einige Details dieses Verhaltens:

- Der gemerkte Filter wird am selben Ort gespeichert wie die Vorlagen: in Ihrem Browser, für dieses Webpart und diese Liste. Er folgt Ihnen nicht in einen anderen Browser oder auf ein anderes Gerät.
- Ein Filterlink hat Vorrang. Öffnen Sie die Seite über einen Link mit dem Parameter `lff`, werden die Bedingungen aus dem Link statt des gemerkten Filters angewendet, und sie werden zum neuen gemerkten Filter.
- Damit ein Filter nicht zurückkehrt, löschen Sie ihn, bevor Sie die Seite verlassen – mit **Filter löschen** im Bereich oder mit **Alle Filter löschen** unter den Chips. Ein leerer Filter wird als „kein Filter" gemerkt.
- Schaltet der Administrator die Option aus, wird der gespeicherte Filter vergessen.

Hinweis

Öffnet sich die Seite immer mit Filtern, die Sie nicht erwartet haben, sehen Sie sich die Filter-Chips über der Tabelle an: Sie zeigen genau, was wiederhergestellt wurde. Ein Klick auf **Alle Filter löschen** bringt die ungefilterte Ansicht zurück.

Links des Befehls „In List Filter öffnen"

Das Produktpaket enthält auch einen Befehl für native SharePoint-Listen und -Bibliotheken, **In List Filter öffnen**, den der Administrator im Mandanten aktivieren kann. Er öffnet eine Seite mit dem List Filter Online Webpart in einer neuen Registerkarte und übergibt die in der nativen Liste ausgewählten Elemente als Filter (*ID ist eines von* ...) über denselben Parameter `lff`. Solche Links sind an jedes List Filter Online Webpart auf der Zielseite adressiert. Der Befehl und seine Einrichtung sind in KB10254. Ausgewählte Elemente aus einer nativen SharePoint-Liste in List Filter Online öffnen beschrieben.

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.

Benutzerprofil
Ein Benutzerprofil ist ein Satz von Eigenschaften, die einen Benutzer beschreiben. Zu den Eigenschaften gehören grundlegende Informationen über den Benutzer, Kontaktdaten und weitere Daten. Das Benutzerprofil wird von Diensten wie Delve, „Meine Website“ und weiteren verwendet.

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.

Newsbeitrag
Ein Newsbeitrag ist eine Websiteseite vom Typ „Newsbeitrag“, die verwendet wird, um Ankündigungen, Statusupdates und Geschichten mit anderen Personen in einer Organisation zu teilen. Newsbeiträge werden im News-Webpart und auf der SharePoint-Startseite angezeigt.

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.