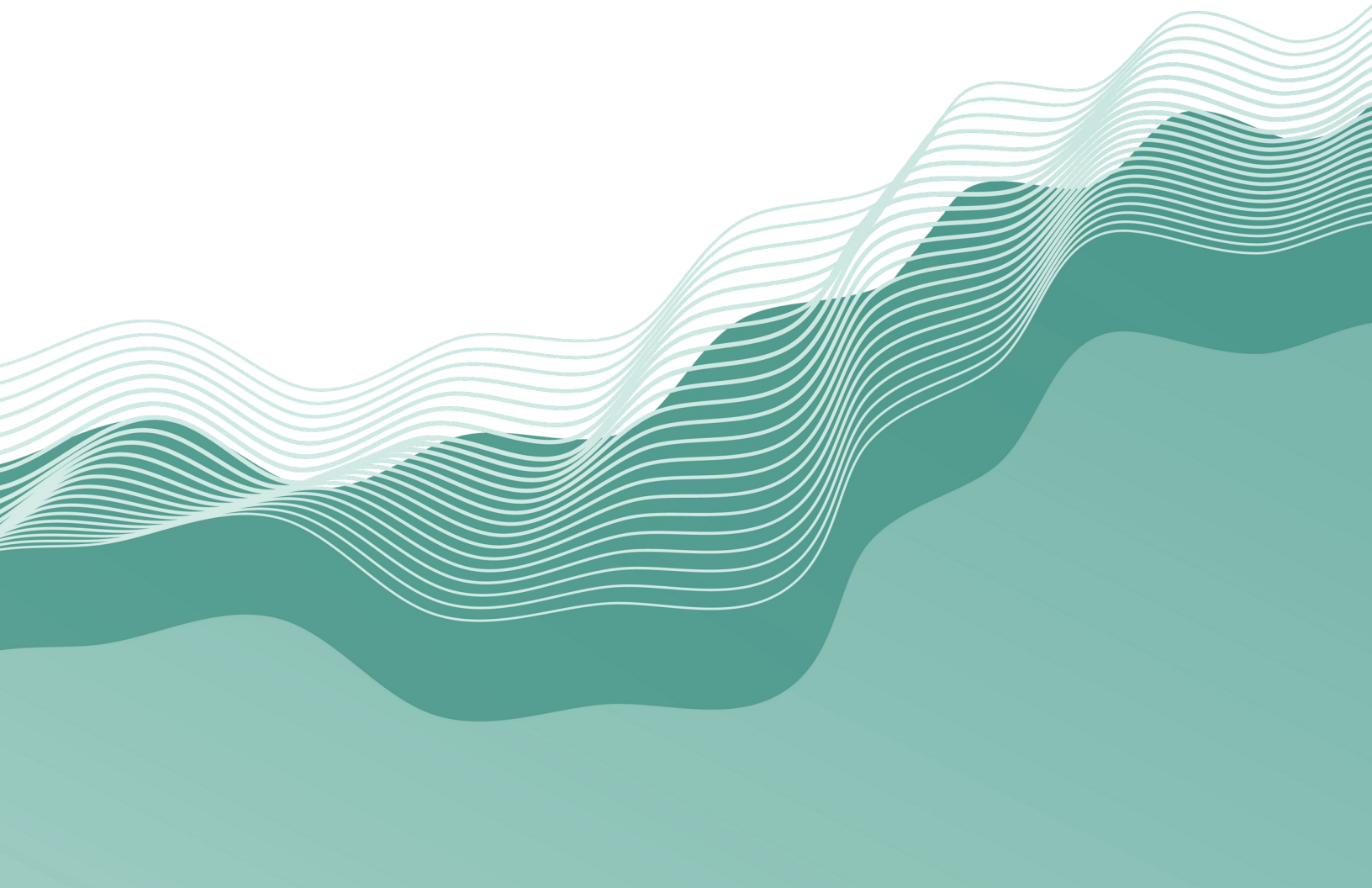




List Filter Online

Lietotāja rokasgrāmata

Versija 26.10.13 · Atjaunināts 20.10.2026



Autortiesības

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

Visas šajā dokumentā minētās preču zīmes un reģistrētās preču zīmes ir to attiecīgo īpašnieku īpašums.

Informācija par uzņēmumu:

E-pasts: info@vitextra.com

Tīmekļa vietne: vitextra.com

Saturs

Autortiesības.....	2
Saturs.....	3
Ievads.....	5
Par šo rokasgrāmatu.....	5
Ko jūs varat darīt.....	5
Kur atrast List Filter.....	5
Lapas pārskats.....	6
Vienumu filtrēšana.....	7
Filtru rūts lietošana.....	7
Filtru vadīklas.....	7
Filtru mikroshēmas.....	8
Kaskādes filtri.....	8
Kārtošana un filtrēšana no kolonnu virsrakstiem.....	9
Darbs ar mapēm.....	10
Darbs ar vienumiem.....	12
Vienuma kontekstizvēlne.....	12
Mapju krāsas.....	13
Personas un pielikumi.....	13
Vienumu un lapu atlase.....	14
Saglabātie filtri un filtru saites.....	15

Filtra saglabāšana.....	15
Saites uz filtru kopīgošana.....	16
Atcerētais filtrs.....	16
Eksportēšana uz Excel.....	17
Vienumu atvēršana no standarta saraksta.....	18
List Filter programmā Microsoft Teams.....	19
Padomi un problēmu novēršana.....	20
Es redzu mazāk vienumu, nekā gaidīju.....	20
Pēc filtra lietošanas parādās „Ak! Kaut kas nogāja greizi.”	20
Nolaižamajā sarakstā nav vērtību.....	20
Mani saglabātie filtri ir pazuduši.....	20
Izvēlnē vai rīkjoslā trūkst komandas.....	20
Poga Atpakaļ neatgriež iepriekšējā mapē.....	20
Papildu resursi.....	21

Ievads

Par šo rokasgrāmatu

Šī rokasgrāmata ir paredzēta tiem, kuri strādā ar SharePoint lapu, kas rāda sarakstu vai bibliotēku, izmantojot tīmekļa daļu List Filter. Tajā paskaidrots, kā filtrēt, kārtot un pārlūkot vienumus, strādāt ar dokumentiem un mapēm, saglabāt filtrus, kopīgot saites un eksportēt datus uz Excel. Administratora tiesības nav vajadzīgas.

Lapas administrators nosaka, kuras iespējas ir pieejamas, tāpēc jūsu lapā var būt mazāk komandu un vadīklu, nekā šeit aprakstīts. Tas, ko varat darīt ar vienumu, vienmēr ir atkarīgs no jūsu SharePoint atļaujām.

Ko jūs varat darīt

- Filtrēt vienumus ar filtru rūti un redzēt aktīvos filtrus kā filtru mikroshēmas.
- Kārtot un filtrēt no kolonnu virsrakstiem.
- Pārlūkot mapes ar navigācijas ceļu, izveidot mapes un augšupielādēt dokumentus.
- Atvērt, priekšskatīt, lejupielādēt, pārdēvēt un dzēst vienumus, skatīt versiju vēsturi un pārvaldīt piekļuvi.
- Saglabāt filtrus, lietot tos ar vienu klikšķi un kopīgot saiti uz filtrētu skatu.
- Eksportēt pašreizējo lapu, visus vienumus vai atlasītos vienumus uz Excel.

Kur atrast List Filter

- **SharePoint lapā**, piemēram, jūsu intraneta lapā ar nosaukumu *Projekta dokumenti* vai *Līgumi*.
- **Microsoft Teams kanālā** kā cilni.
- **No standarta saraksta vai bibliotēkas** ar komandu **Open in List Filter**, ja administrators to ir iespējojis.

Lapas pārskats

Lapā ar List Filter ir līdz četrām zonām, no augšas uz leju:

+ Jauns

Eksportēt

Saglabātie filtri

Atsvaidzināt

Nodaļa

Terminš

Atbildīgais

Lietot filtru

Notīrīt filtru

Projektu uzdevumi

Virsraksts	Nodaļa	Projekts	Statuss	Atbildīgais	Terminš	Summa	Modificēts
Sagatavot jaunās sāku...	Mārketings	Vietnes atjaunošana	Aktīvs	Adele Vance	10/22/2026 3:00 PM	4 800,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Pārcelt bloga arhīvu	Mārketings	Vietnes atjaunošana	Apturēts	Alex Wilber	11/15/2026 3:00 PM	2 600,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Uzrakstīt tekstus prod...	Mārketings	Vietnes atjaunošana	Aktīvs	Alex Wilber	10/29/2026 3:00 PM	3 900,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Atjaunināt logotipa lie...	Mārketings	Zīmola atsvaidzināšana	Procesā	Adele Vance	10/15/2026 3:00 PM	5 200,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Izvēlēties jaunu krāsu ...	Mārketings	Zīmola atsvaidzināšana	Aptiprināts	Megan Bowen	10/08/2026 3:00 PM	1 500,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Plānot pavasara jaunu...	Mārketings	Pavasara kampaņa	Pabeigts	Alex Wilber	09/19/2026 3:00 PM	2 200,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Pasūtīt reklāmu sociāl...	Mārketings	Pavasara kampaņa	Aktīvs	Adele Vance	11/05/2026 3:00 PM	7 500,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Pasūtīt lielu izstādes s...	Mārketings	Izstāde 2026	Noraidīts	Megan Bowen	11/30/2026 3:00 PM	18 000,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Izdrukāt izstādes buk...	Mārketings	Izstāde 2026	Apturēts	Alex Wilber	11/22/2026 3:00 PM	3 100,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Importēt klientu kont...	Pārdošana	CRM ieviešana	Procesā	Isaiah Langer	10/19/2026 3:00 PM	6 400,00 €	10/12/2026 3:07 AM

1 - 10

Lapa 1

Attēls 1. Timekļa daļas zonas

Tabula 1. Lapas zonas

Zona	Nolūks
Komandu rīkjosla	Jauns, Eksportēt, Saglabātie filtri un Atsvaidzināt; komandas atlasītajam vienumam.
Filtru rūts	Viena filtra vadīkla katrai kolonnai, Lietot filtru un Notīrīt filtru; filtru mikroshēmas ar aktivajiem filtriem.
Navigācijas ceļš	Mape, kurā atrodaties; noklikšķiniet uz ceļa daļas, lai atgrieztos.
Rezultāti	Vienumi ar konfigurētajām kolonnām, grupām un kopsummām; lapošanas vadīklas virs vai zem tabulas.

Vienumu filtrēšana

Filtru rūts lietošana

1. Iestatiet vajadzīgās vērtības vienā vai vairākās filtra vadīklās.
2. Noklikšķiniet uz **Lietot filtru**. Tabula tiek pārlādēta, sākot no pirmās lapas.

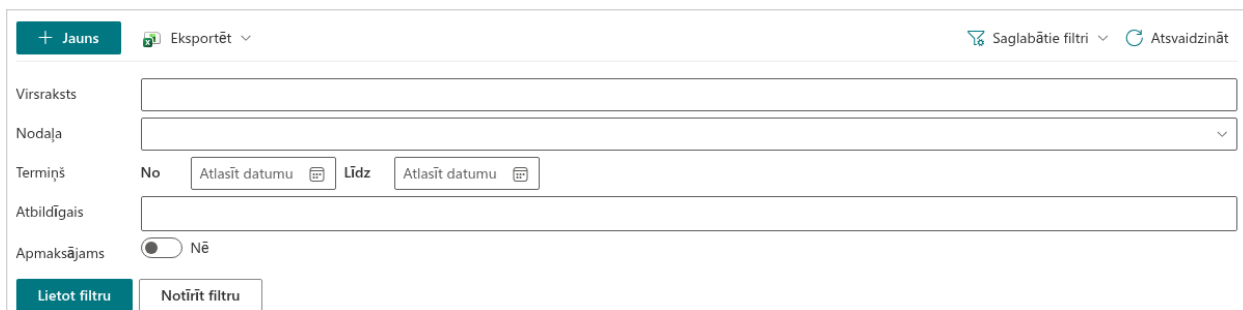
Notīrīt filtru atiestata visas vadīklas un atkal rāda nefiltrētos vienumus.

Filtra vadīklas

Vadīklas tips ir atkarīgs no kolonnas:

Tabula 2. Filtra vadīklas

Vadīkla	Kā to lietot
Teksts	Ierakstiet vērtības daļu. Tiek rādīti vienumi, kas satur šo tekstu.
Teksts (ar opcijām)	Atlasiet operatoru, piemēram, Vienāds ar , Sākas ar vai Lielāks par , un ierakstiet vērtību.
Nolaižamais saraksts	Atlasiet vienu vērtību no saraksta. (Visi) noņem nosacījumu; Satur datus un Nesatur datus atrod aizpildītas vai tukšas vērtības.
Nolaižams (Vairākas vērtības)	Atzīmējiet vienu vai vairākas vērtības. Tiek rādīti vienumi ar jebkuru no tām.
Datuma atlasītājs	Atlasiet operatoru, piemēram, Uz , Pirms vai Pēc , un datumu.
Datumu diapazons	Atlasiet datumus laukos No un Līdz ; jebkurš no tiem var palikt tukšs.
Relatīvais datums	Atlasiet periodu, piemēram, Šodien vai Pēdējās X dienas , un ievadiet skaitli.
Persona vai grupa	Ierakstiet vārda daļu un atlasiet personu sarakstā Ieteiktie cilvēki .
Termiņš	Ierakstiet termina daļu un atlasiet to no ieteikumiem.
Skaitliskais diapazons	Pārvietojiet abus slīdņa rokturus, lai iestatītu apakšējo un augšējo vērtību.
Jā/Nē	Pārslēdziet slēdzi uz Jā vai Nē .



The screenshot shows the 'Filter configuration' (Filtru rūts) interface. It includes a sidebar with a '+ Jauns' button and an 'Eksportēt' dropdown. The main area contains several filter criteria: 'Virsraksts' (empty text input), 'Nodaļa' (dropdown menu), 'Terminš' (set to 'No' with 'Atlasīt datumu' buttons and a 'Līdz' button), 'Atbildīgais' (empty text input), and 'Apmaksājams' (toggle switch set to 'Nē'). At the bottom are 'Lietot filtru' and 'Notīrīt filtru' buttons. Top right links are 'Saglabātie filtri' and 'Atsvaidzināt'.

Attēls 2. Filtru rūts

**Piezīme**

Vadīkla **Datuma atlasītājs** vai **Relatīvais datums** var lietot savu noklusējuma nosacījumu, kad lapa tiek atvērta, piemēram, **Šodien**. Ja saraksts šķiet nepilnīgs, pārbaudiet filtru mikroshēmas.

Filtru mikroshēmas

Kad filtrs ir aktīvs, zem rūts parādās filtru mikroshēmu rinda. Katrā mikroshēmā ir rakstīts *Kolonna: vērtība*, un tai ir poga, kas noņem šo nosacījumu. **Notīrīt visus filtrus** noņem visus filtrus, arī tos, kas iestatīti no kolonnu virsrakstiem.



The screenshot shows a horizontal bar with three filter microschemas: 'Statuss: Aktīvs', 'Nodaļa: Pārdošana, Mārketinga', and 'Modificēts: Pēdējās X dienas 7'. Each has a close button (X). On the right is a 'Notīrīt visus filtrus' button.

Attēls 3. Filtru mikroshēmas

**Svarīgi**

Filtru mikroshēmas rāda, kas patiešām ir filtrēts. No saites vai saglabāta filtra atjaunots filtrs parādās kā filtru mikroshēmas, bet rūts vadīklas var palikt tukšas. Ja noklikšķināsiet uz **Lietot filtru** ar tukšām vadīklām, atjaunotais filtrs tiks aizstāts.

Kaskādes filtri

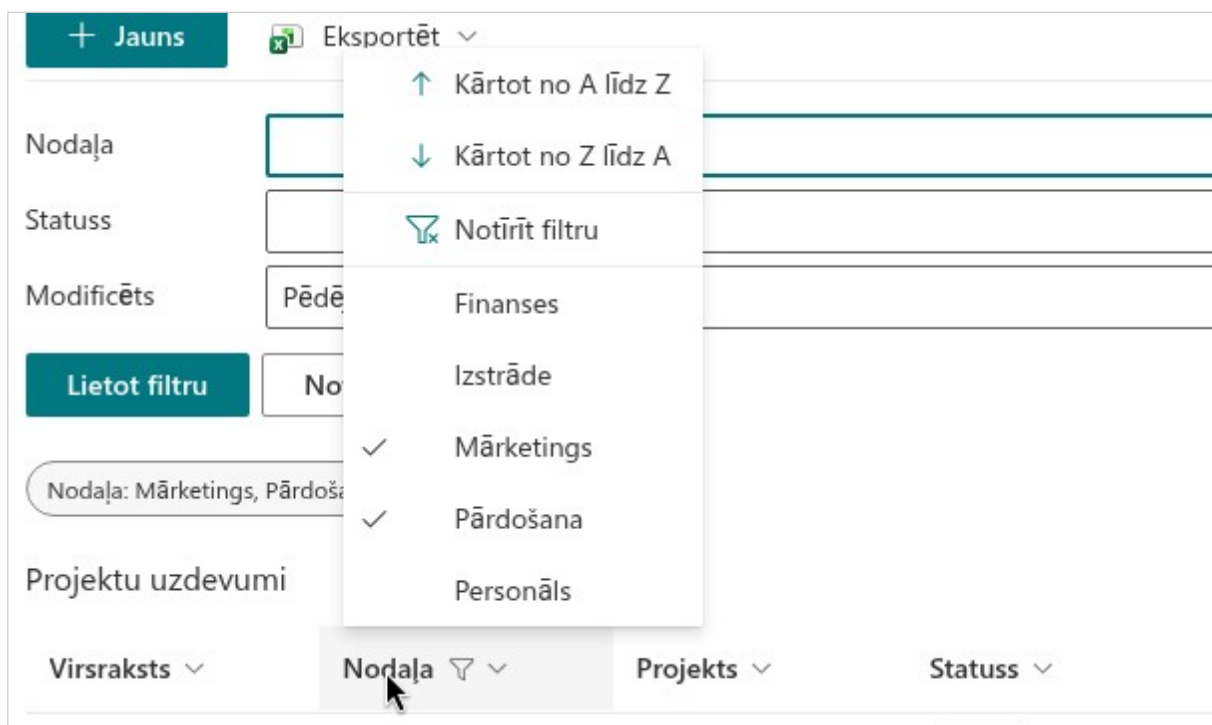
Dažās lapās nolaižamajā sarakstā piedāvātās vērtības ir atkarīgas no tā, ko esat atlasījis citās vadīklās. Piemēram, pēc nodaļas atlasīšanas nolaižamajā sarakstā **Projekts** tiek rādīti tikai šīs nodaļas projekti. Tādējādi jūs nekad neatlasīsiet kombināciju, kas neatgriež nevienu vienumu.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

Kārtošana un filtrēšana no kolonnu virsrakstiem

Noklikšķiniet uz kolonnas virsraksta, lai atvērtu tās izvēlni:

- **Kārtot no A līdz Z** vai **Kārtot no Z līdz A** — kārtot tabulu pēc šīs kolonnas, līdz pārlādējat lapu;
- kolonnas vērtību saraksts — noklikšķiniet uz vienas vai vairākām vērtībām, lai rādītu tikai vienumus ar tām; **(Tukšs)** atlasa vienumus bez vērtības;
- **Notīrīt filtru** — noņem šīs kolonnas filtru.



Attēls 4. Kolonnas virsraksta izvēlne

Filtrēta kolonna ir atzīmēta ar filtra ikonu, un tās filtrs parādās kā filtru mikroshēma. Vērtību sarakstu sašaurina citi aktīvie filtri.

Darbs ar mapēm

Ja sarakstā tiek rādītas mapes, noklikšķiniet uz mapes nosaukuma, lai to atvērtu. Navigācijas ceļš virs tabulas rāda ceļu: vispirms saraksta nosaukumu, pēc tam mapes. Noklikšķiniet uz saraksta nosaukuma, lai atgrieztos augšējā līmenī, vai uz mapes nosaukuma, lai atgrieztos šajā mapē.

+ Jauns

Eksportēt

Saglabātie filtri

Atsvaidzināt

Virsraksts

Nodaļa

Statuss

Lietot filtru

Notīrīt filtru

Projektu dokumenti > Līgumi > 2026

	Nosaukums	Nodaļa	Statuss	Īpašnieks	Summa	Modificēts
	Melnraksti					10/12/2026 3:07 AM
	Pakalpojumu līgums Contoso...	Pārdošana	Apstiprināts	Miriam Graham	12 500,00 €	10/12/2026 3:07 AM
	Piegādes līgums Fabrikam.docx	Pārdošana	Procesā	Isaiah Langer	48 300,00 €	10/12/2026 3:07 AM
	NDA Northwind Traders.docx	Pārdošana	Apstiprināts	Alex Wilber	0,00 €	10/12/2026 3:07 AM
	Licences līgums Litware.docx	Izstrāde	Aktīvs	Lee Gu	9 900,00 €	10/12/2026 3:07 AM
	Līgumu registers 2026.xlsx	Finances	Aktīvs	Diego Siciliani	0,00 €	10/12/2026 3:07 AM

1 - 6

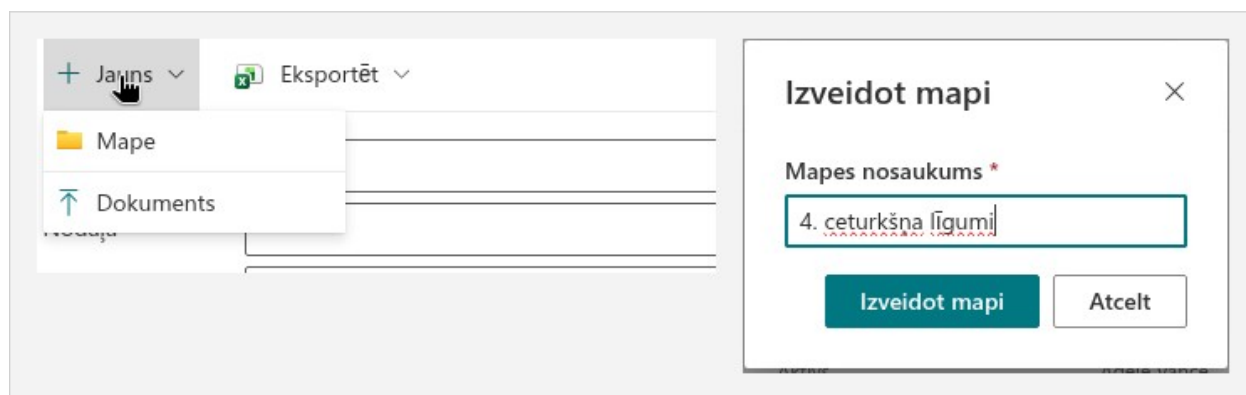
Attēls 5. Navigācijas ceļš



Piezīme

Mapes atvēršana nemaina lapas adresi, tāpēc pārlūkprogrammas poga **Atpakaļ** aizver lapu. Tā vietā izmantojiet navigācijas ceļu. Jūsu filtri paliek aktīvi, kamēr pārvietojaties starp mapēm.

Lai izveidotu mapi vai augšupielādētu dokumentu, komandu rīkjoslā noklikšķiniet uz **Jauns**. Bibliotēkā izvēlne piedāvā **Mape** un **Dokuments**; sarakstā **Jauns** atver jauna vienuma formu.



Attēls 6. Mapes izveide

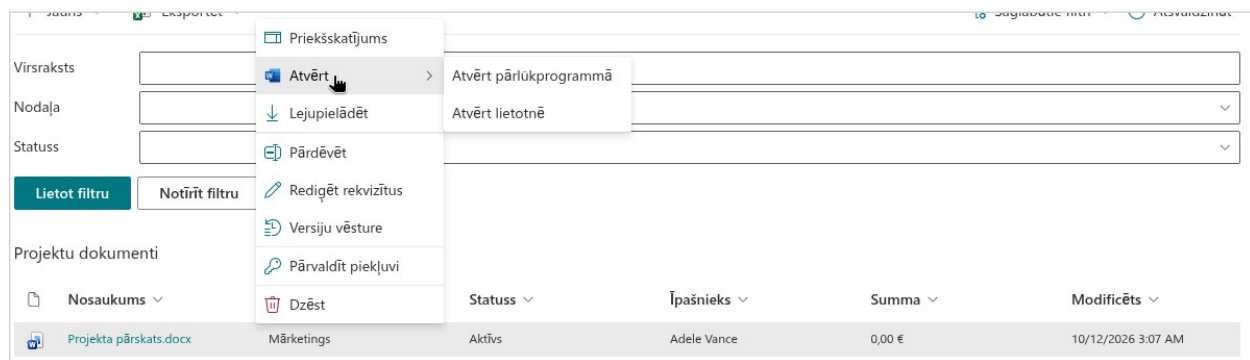
Darbs ar vienumiem

Vienuma kontekstizvēlne

Noklikšķiniet uz vienuma ar peles labo pogu, lai atvērtu tā izvēlni. Komandas ir atkarīgas no vienuma un jūsu atļaujām:

Tabula 3. Vienuma komandas

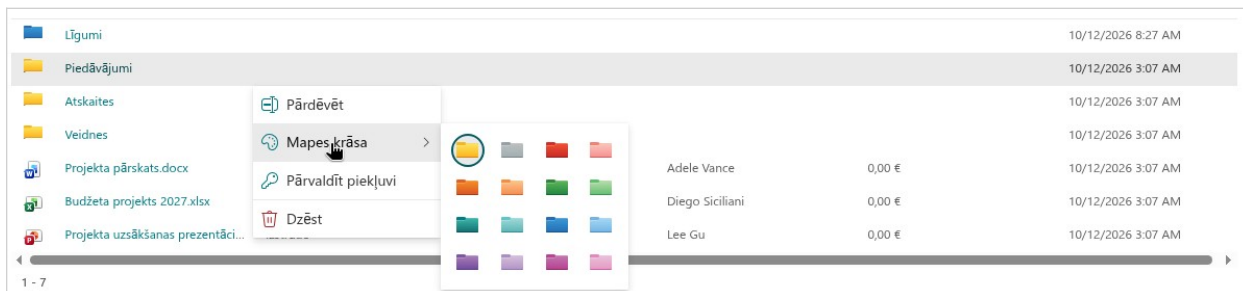
Komanda	Ko tā dara
Atvērt	Atver vienumu vai dokumentu jaunā cilnē. Office failiem: Atvērt pārlūkprogrammā vai Atvērt lietotnē .
Priekšskatījums	Atver sānu paneli ar vienuma rekvizītiem un dokumenta priekšskatījumu.
Lejupielādēt	Saglabā dokumenta kopiju.
Pārdēvēt	Pārdēvē dokumentu vai mapi.
Rediģēt rekvizītus	Atver vienuma rediģēšanas formu.
Versiju vēsture	Rāda vienuma versijas; Atjaunot atgriež agrāku versiju.
Mapes krāsa	Maina mapes ikonas krāsu (16 krāsas).
Pārvaldīt piekļuvi	Atver vienuma atļaujas.
Dzēst	Dzēš vienumu pēc apstiprinājuma.



Attēls 7. Vienuma kontekstizvēlne

Mapju krāsas

Lai iekrāsotu mapi, noklikšķiniet uz tās ar peles labo pogu, atlasiet **Mapes krāsa** un noklikšķiniet uz krāsas. Krāsa tiek rādīta arī standarta SharePoint bibliotēkā.



Attēls 8. Mapes krāsa

Personas un pielikumi

Personas kolonnā noklikšķiniet uz vārda, lai atvērtu kartīti ar fotoattēlu, amatu, nodaļu un kontaktinformāciju. Sarakstā ar pielikumiem noklikšķiniet uz saspraudes ikonas kolonnā **Pielikumi**, lai skatītu un atvērtu pievienotos failus.

Virsraksts	Nodaļa	Projekts	Statuss	Atbildīgais	Termiņš	Summa	Modificēts
Sagatavot jaunās sāku...	Mārketinga	Vietnes atjaunošana	Aktīvs	Adele Vance	10/22/2026 3:00 PM	4 800,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Pārcelt bloga arhīvu	Mārketinga	Vietnes atjaunošana			11/15/2026 3:00 PM	2 600,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Uzrakstīt tekstus prod...	Mārketinga	Vietnes atjaunošana			10/29/2026 3:00 PM	3 900,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Atjaunināt logotipa lie...	Mārketinga	Zīmola atsvaidzināšan			10/15/2026 3:00 PM	5 200,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Izvēlēties jaunu krāsu ...	Mārketinga	Zīmola atsvaidzināšana	Apstiprināts	Megan Bow...	10/08/2026 3:00 PM	1 500,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Plānot pavasara jaunu...	Mārketinga	Pavasara kampaņa	Pabeigts	Alex Wilber	09/19/2026 3:00 PM	2 200,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Pasūtīt reklāmu sociāl...	Mārketinga	Pavasara kampaņa	Aktīvs	Adele Vance	11/05/2026 3:00 PM	7 500,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Pasūtīt lielu izstādes s...	Mārketinga	Izstāde 2026	Noraidīts	Megan Bow...	11/30/2026 3:00 PM	18 000,00 €	10/12/2026 3:07 AM
Izdrukāt izstādes buk...	Mārketinga	Izstāde 2026	Apturēts	Alex Wilber	11/22/2026 3:00 PM	3 100,00 €	10/12/2026 3:07 AM

Attēls 9. Profila kartīte

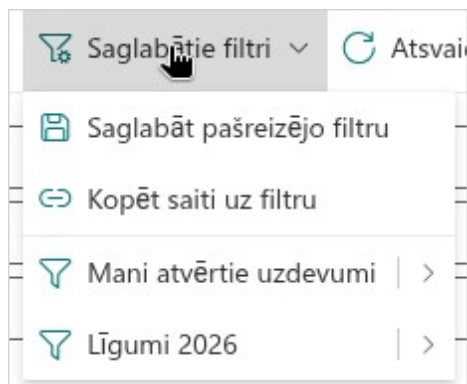
Vienumu un lapu atlase

Atkarībā no lapas iestatījumiem varat atlasīt vienu vai vairākus vienumus ar izvēles rūtiņām; izvēles rūtiņa virsrakstā atlasa visus lapas vienumus. Kad ir atlasīts viens vienums, komandu rīkjoslā rāda tam paredzētās komandas, piemēram, **Atvērt**, **Lejupielādēt**, **Rediģēt** un **Dzēst**.

Ja vienumi tiek rādīti pa lapām, izmantojiet bultiņas **Pirmā lapa**, **Iepriekšējā lapa** un **Nākamā lapa**. Vadīkla rāda rindu diapazonu, piemēram, *1 - 30*, un lapas numuru. **Atsvaidzināt** pārlādē vienumus ar pašreizējiem filtriem.

Saglabātie filtri un filtru saites

Komandu rīkjoslās izvēlnē **Saglabātie filtri** ir komandas **Saglabāt pašreizējo filtru**, **Kopēt saiti uz filtru** un jūsu saglabātie filtri. Pirmās divas komandas ir pieejamas, kad ir aktīvs vismaz viens filtrs.



Attēls 10. Izvēlne Saglabātie filtri

Filtra saglabāšana

1. Lietojiet vajadzīgos filtrus.
2. Atveriet **Saglabātie filtri** un noklikšķiniet uz **Saglabāt pašreizējo filtru**.
3. Laukā **Filtra nosaukums** ievadiet nosaukumu (līdz 80 rakstzīmēm) un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

A screenshot of a dialog box titled 'Saglabāt pašreizējo filtru' with a close button (X). Inside the dialog, there is a label 'Filtra nosaukums *' followed by a text input field. The input field contains the text 'Mārketinga — aktīvie'. Below the input field, there are two buttons: 'Saglabāt' (highlighted in teal) and 'Atcelt' (white with a grey border).

Attēls 11. Dialoglodziņš Saglabāt pašreizējo filtru

Lai lietotu saglabātu filtru, izvēlnē noklikšķiniet uz tā nosaukuma: tas aizstāj visus aktīvos filtrus. Lai to dzēstu, noklikšķiniet uz bultiņas blakus nosaukumam un atlasiet **Dzēst**. Filtrs, kas saglabāts ar jau esošu nosaukumu, aizstāj iepriekšējo.

! Svarīgi

Saglabātie filtri tiek glabāti jūsu pārlūkprogrammā šai lapai. Tie nav pieejami citā pārlūkprogrammā, citā ierīcē vai privātā logā, un tie tiek zaudēti, kad notīrāt pārlūkprogrammas datus. Citi lietotāji tos neredz.

Saites uz filtru kopīgošana

Kopēt saiti uz filtru kopē saiti uz lapu ar jūsu pašreizējiem filtriem. Ziņojums apstiprina, ka saite ir nokopēta. Kad kolēģis atver saiti, lapa rāda to pašu filtrēto skatu. Saite nepiešķir piekļuvi: kolēģis redz tikai tos vienumus, kurus viņam ir atļauts redzēt.

Atcerētais filtrs

Dažās lapās pēdējais lietotais filtrs tiek atjaunots, kad atkal atverat lapu. Lai sāktu bez filtriem, pirms lapas aizvēšanas noklikšķiniet uz **Notīrīt visus filtrus**. Filtra saitei vienmēr ir prioritāte pār atcerēto filtru.

Eksportēšana uz Excel

Komandu rīkjoslā noklikšķiniet uz **Eksportēt** un atlasiet, ko eksportēt:

- **Pašreizējā lapa** — vienumi, kurus redzat tagad;
- **Visi vienumi** — visi vienumi, kas atbilst pašreizējiem filtriem, no visām lapām, ar grupām un kopsummām;
- **Atlasītie vienumi** — tikai atlasītie vienumi.

Darbgrāmatai tiek dots saraksta nosaukums, un tā tiek saglabāta jūsu datorā. Liela eksportēšana var aizņemt kādu laiku; tās laikā tiek rādīta progressa josla.



Padoms

Detalizēts piemērs ir sniegts rakstā [KB50022. Kā eksportēt SharePoint sarakstu uz Excel.](#)

Vienumu atvēršana no standarta saraksta

Ja administrators ir iespējojis komandu **Open in List Filter**, varat turpināt darbu ar vienumiem, kas atlasīti standarta SharePoint sarakstā:

1. Atveriet sarakstu vai bibliotēku un atlasiet vienu vai vairākus vienumus.
2. Komandu joslā noklikšķiniet uz **Open in List Filter**.
3. Jaunā cilnē tiek atvērta lapa ar List Filter, kurā redzami tikai atlasītie vienumi. Atlase tiek rādīta kā filtru mikroshēma, piemēram, *ID: 12, 15, 27*.

The screenshot shows the List Filter interface. At the top, there are buttons for '+ Jauns' and 'Eksportēt'. On the right, there are links for 'Saglabātie filtri' and 'Atsvaidzināt'. Below these are three dropdown menus for 'Nodaļa', 'Projekts', and 'Statuss'. There are two buttons: 'Lietot filtru' and 'Notīrīt filtru'. Below these buttons, a filter tag is shown: 'ID: 27, 15, 12' with a close button and the text 'Notīrīt visus filtrus'. The main section is titled 'Projektu uzdevumi' and contains a table with the following columns: 'Virsraksts', 'Nodaļa', 'Projekts', 'Statuss', 'Atbildīgais', 'Terminš', 'Summa', and 'Modificēts'. The table contains three rows of data. The first row has 'Parakstīt izplatītāja līg...', 'Pārdošana', 'Partneru programma', 'Aktīvs', 'DIsaiah Langer', 'L LT', '12 000,00 €', and 'L LT'. The second row has 'Izlaist mobilās lietotn...', 'Izstrāde', 'Mobilā lietotne', 'Procesā', 'DLee Gu', 'L LT', '9 800,00 €', and 'L LT'. The third row has 'Mentoru programma j...', 'Personāls', 'Ievadapmācības portāls', 'Apstiprināts', 'DGrady Archie', 'L LT', '3 500,00 €', and 'L LT'. At the bottom left, it says '1 - 3'.

Virsraksts	Nodaļa	Projekts	Statuss	Atbildīgais	Terminš	Summa	Modificēts
Parakstīt izplatītāja līg...	Pārdošana	Partneru programma	Aktīvs	DIsaiah Langer	L LT	12 000,00 €	L LT
Izlaist mobilās lietotn...	Izstrāde	Mobilā lietotne	Procesā	DLee Gu	L LT	9 800,00 €	L LT
Mentoru programma j...	Personāls	Ievadapmācības portāls	Apstiprināts	DGrady Archie	L LT	3 500,00 €	L LT

Attēls 12. Atlasītie vienumi List Filter

Noņemiet filtru mikroshēmu vai noklikšķiniet uz **Notīrīt visus filtrus**, lai redzētu visus vienumus.

List Filter programmā Microsoft Teams

Teams kanālā atveriet cilni ar List Filter. Tā darbojas tāpat kā SharePoint lapā un seko Teams dizainam, arī tumšajam dizainam.

Padomi un problēmu novēršana

Es redzu mazāk vienumu, nekā gaidīju.

Paskatieties uz filtru mikroshēmām: filtrs var būt atjaunots no saites, saglabāta filtra vai jūsu pēdējā apmeklējuma. Noklikšķiniet uz **Notīrīt visus filtrus**. Lapā var būt arī administratora iestatīts pastāvīgs filtrs, un jūs redzat tikai tos vienumus, kurus jums ir atļauts lasīt.

Pēc filtra lietošanas parādās „Ak! Kaut kas nogāja greizi.”

Saraksts ir ļoti liels, un filtrs izmanto kolonnu, kurā SharePoint nevar ātri meklēt. Izmēģiniet citu filtru vai lūdziet lapas administratoram indeksēt kolonnu.

Nolaižamajā sarakstā nav vērtību.

SharePoint nevarēja ielādēt kolonnas vērtības. Lūdziet lapas administratoram indeksēt kolonnu.

Mani saglabātie filtri ir pazuduši.

Saglabātie filtri glabājas pārlūkprogrammā. Tie tiek zaudēti, kad pārlūkprogrammas dati tiek notīrīti, un nav pieejami citā pārlūkprogrammā vai citā ierīcē. Izmantojiet **Kopēt saiti uz filtru**, lai saglabātu filtru kā saiti.

Izvēlnē vai rīkjoslā trūkst komandas.

Komandas, kurām jums nav atļaujas, ir paslēptas, un administrators var izslēgt rīkjoslu vai atlasi. Sazinieties ar vietnes īpašnieku.

Poga Atpakaļ neatgriež iepriekšējā mapē.

Lai pārvietotos starp mapēm, izmantojiet navigācijas ceļu virs tabulas.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

Papildu resursi

- [KB10252. List Filter Online: īsa rokasgrāmata lietotājiem](#)
- [KB10253. Filtru saglabāšana un saites kopīgošana uz filtrētu skatu List Filter Online](#)
- [KB10261. Darbs ar mapēm List Filter Online: navigācija mapēs, plakanaiss skats un navigācijas ceļš](#)
- [KB50010. Kā iekrāsot mapes SharePoint Online](#)
- [KB50022. Kā eksportēt SharePoint sarakstu uz Excel](#)