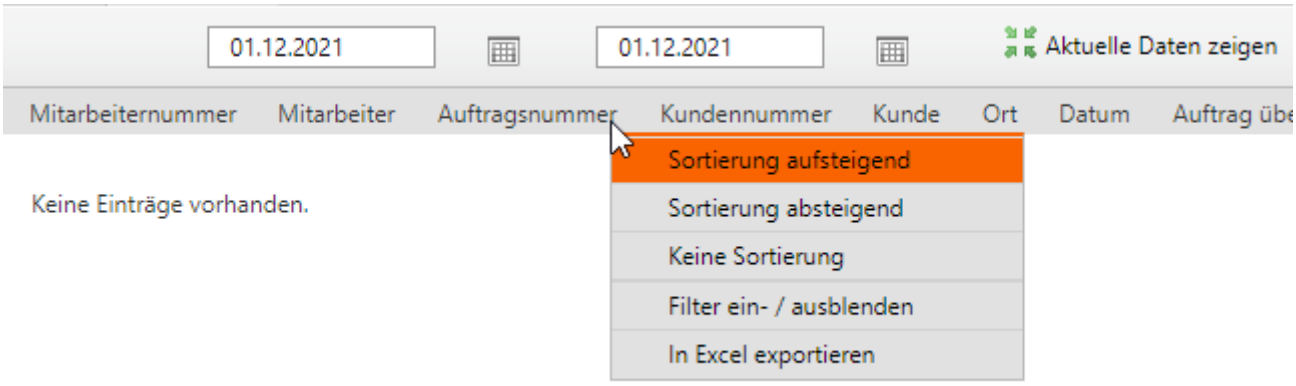
Tabellen

In vielen Bereichen werden die Daten in Tabellenform dargestellt.

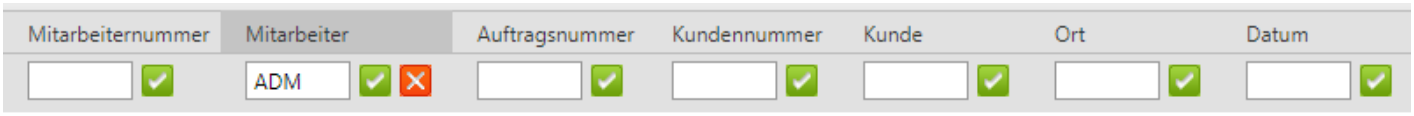
Alle Ansichten in Tabellenform, können sortiert, gefiltert und in Excel exportiert werden. Hierzu drücken Sie auf mit der rechten Maustaste auf den grauen Überschriftsbalken.



Sortiert wird die Spalte, auf der sich der Mauscursor befindet.

„Keine Sortierung“ setzt die Sortierung zurück.

Filter kann man verwenden, wenn man z. b. eine bestimmte Nummer sucht. Ein aktivierter Filter wird durch die Eingabefelder gekennzeichnet. Hat man etwas eingetragen löst man den Filter mit Druck auf den grünen Haken aus. Um den Filter wieder zu löschen, drücken Sie auf das rote X. Sie können die Anzeige des Filters mit der rechten Maustaste auf die Überschriftszeile wieder deaktivieren, die Werte in der Tabelle bleiben aber gefiltert.



„In Excel exportieren“ erstellt eine XLSX Datei mit den Daten aus der Tabelle. ACHTUNG: ein ggf. eingestellter Filter wird nicht berücksichtigt. Es werden alle Daten für den ausgewählten Zeitraum exportiert.

Revision #3
Created 2025-03-31 09:58:26 UTC by Claudia Makowski
Updated 2026-04-14 10:19:38 UTC by Claudia Makowski