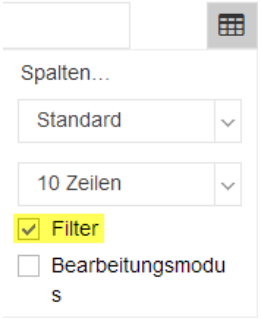
Kontakttabelle (Filter)

Meike Pfefferkorn - 2021-09-03 - Aktive Kontakte

Filter einblenden

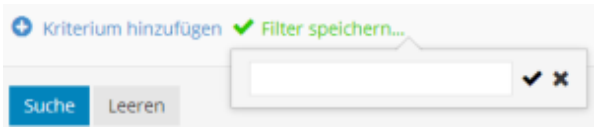


Wählen Sie rechts oben über das Tabellensymbol die Option «Filter». Nach Aktivierung wird ein Filterbereich oberhalb der Kriterien eingeblendet.

Filterkriterien anwenden

Sie können nach Kontaktfeldern, Systemfeldern (nicht bearbeitbare Datenfelder, wie bspw. «Erstellt am») und Zugehörigkeiten (Rollen, usw.) filtern. Grundsätzlich sollte der Filterbereich selbsterklärend aufgebaut sein. Sobald Sie eine Auswahl tätigen, wird (falls vorhanden) eine weitere spezifischere Auswahl angezeigt.

Filter speichern



Möchten Sie einen Filter für eine spätere Verwendung speichern, wählen Sie «Filter speichern...» mit dem gewünschten Namen.

Gespeicherten Filter aufrufen

Die gespeicherten Filter finden Sie in einem eigenen Sidebar-Bereich. Sie können – wie üblich – einen solchen Sidebareintrag auch als Favorit markieren.