

Erweiterte Tabellenansicht

Übersicht

In nahezu allen Bereichen von Backstage werden Daten tabellarisch angezeigt. So können Sie alle Informationen ganz einfach handhaben und auswerten.

▼ Erfassung der Posten							
Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten ▾ Export							
Position ↓	Thumbnail	Zahlungsstatus		Preis USD	Währungskurs USD	Bruttopreis USD	
		Mediennummer		Preis EUR	Währungskurs EUR	Bruttopreis EUR	
		Beleg		Steuersatz	Erlös-Rubrik		
1		Offen		\$15.50	3,10	\$16.59	
 249		00000483		5,00 €	0,00	5,35 €	
Download		RE000040		VAT 7%			

Benutzerdefinierte Tabellenansicht der Rechnung

Hinweis

Die persönlichen Tabellenansichten werden automatisch je Benutzer gespeichert. Bei jeder neuen Anmeldung werden die zuletzt gemachten Einstellungen übernommen.

Mit Hilfe der leicht anzuwendenden Tabellenfunktionen haben Sie immer volle Übersicht und können Ihre Arbeitsumgebung optimieren:

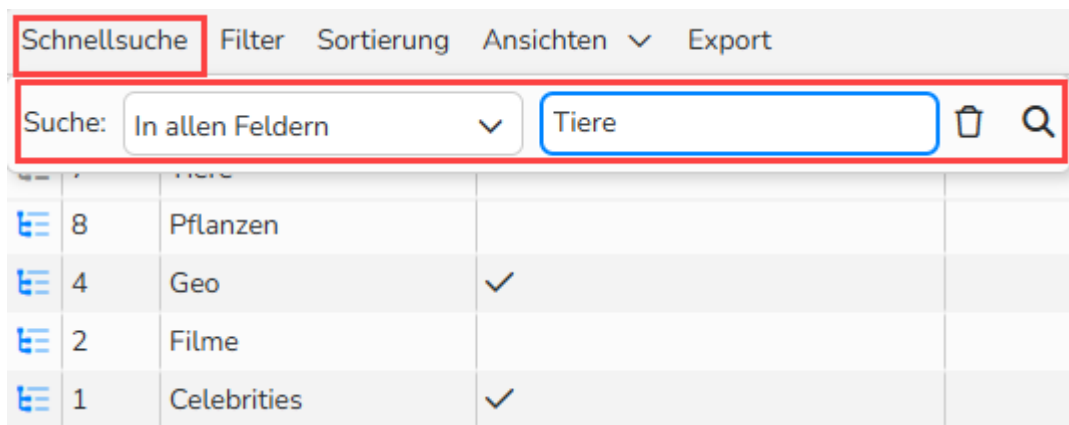
- Die Spalten lassen sich beliebig anordnen, unkompliziert hinzufügen oder entfernen.
- Mit der Sortierung und Filterung kann nach beliebig vielen Kriterien selektiert werden.
- Alle Ansichten sind individuell und beliebig an Ihre Bedürfnisse anzupassen.
- Alle Daten sind exportierbar.

Steuerelemente und Funktionen der Tabellenansicht

Schnellsuche

Die Schnellsuche ermöglicht Ihnen das Auffinden bestimmter Daten anhand von Suchbegriffen. Die Suche kann dabei entweder über alle Felder oder lediglich in bestimmten Feldern ausgelöst werden.

1. Klicken Sie auf **Schnellsuche**.
2. Wählen Sie im Dropdown eine bestimmte Spalte aus oder suchen Sie in allen Feldern.
3. Geben Sie Ihr Suchwort ein.
4. Klicken Sie auf das Lupen-Symbol oder drücken Sie Enter.



	8	Pflanzen	
	4	Geo	✓
	2	Filme	
	1	Celebrities	✓

Schnellsuche: Suche in allen Feldern

Hinweis

Die Schnellsuche filtert Ihre Ergebnisse so lange, bis Sie sie löschen. Um wieder alle verfügbaren Daten zu sehen, öffnen Sie erneut die **Schnellsuche**, löschen Sie den Suchbegriff und bestätigen Sie per Klick auf das **Lupen-Symbol** oder mit **Enter**. Ob die Schnellsuche, Filter oder Sortierung aktiviert wurde, erkennen Sie an der blauen Schriftfarbe des jeweiligen Menüpunktes.

Tipp

Wildcard-Suche

Zur bequemen Eingrenzung des Suchbereichs können Sie mit Wildcards arbeiten. Wildcards sind Zeichen, die als Platzhalter dienen und einzelne oder mehrere Zeichen der Suchphrase ersetzen.

Backstage unterscheidet zwei Arten von Wildcards, die zu Beginn, in der Mitte oder am Ende der Suchphrase genutzt werden können:

“?” Fragezeichen: kann als Platzhalter für ein beliebiges Zeichen benutzt werden

“*” Sternchen: kann als Platzhalter für ein oder mehrere beliebige Zeichen benutzt werden

Filter anwenden

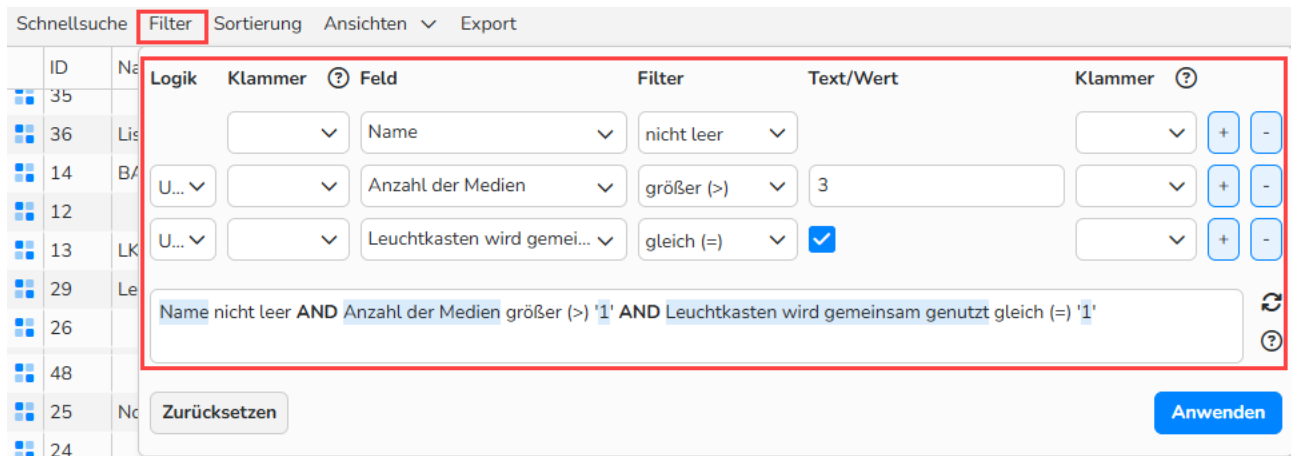
Die Filterfunktion erlaubt sehr differenzierte, mehrstufige Selektionen.

Klicken Sie auf Filter, um aus mehreren Bedingungen zu wählen und Ihre Suchergebnisse einzugrenzen:

- **Logik:** Definiert die Art der Filterung:
 - **Und** - Zeilendefinitionen werden UND-verknüpft. Es müssen **alle Filterkriterien** erfüllt sein
 - **Oder** - Zeilendefinitionen werden ODER-verknüpft. Es muss **ein Filterkriterium** erfüllt sein
- **Feld:** Definiert die Suche in allen Feldern oder beschränkt sie auf ein bestimmtes Feld.
- **Filter:** Definiert die Art der Suche:

<i>Wildcard</i>	Der Feldinhalt enthält den Wert der Eingabe.
<i>Leer</i>	Die Datensätze werden nach leeren Feldern durchsucht.
<i>Nicht leer</i>	Die Datensätze werden nach gefüllten Feldern durchsucht.
=	Der Feldinhalt stimmt genau mit der Eingabe überein.
≠	Der Feldinhalt stimmt nicht mit der Eingabe überein.
<	Der Zahl-Wert des Feldes ist kleiner als die Eingabe.
≤	Der Zahl-Wert des Feldes ist kleiner/gleich der Eingabe.
>	Der Zahl-Wert des Feldes ist größer als die Eingabe.
≥	Der Zahl-Wert des Feldes ist größer/gleich der Eingabe.

- **Text/Wert:** Geben Sie hier ihr Suchkriterium ein.
- Klicken Sie auf das Plus-Symbol , um eine weitere Zeile für ein zusätzliches Kriterium einzufügen. Das Minus-Symbol  löscht die Zeile mit ihren Vorgaben.
- Klicken Sie **Anwenden**.



Tabellenfilter: Suchkriterien konfigurieren

Hinweis

Bei der Verwendung der Filter lassen sich alle für die Tabellenansicht verfügbaren Felder einbeziehen, sogar wenn die betreffenden Spalten ausgeblendet sind.

Sortierung

Klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um die Tabellendaten absteigend zu sortieren. Klicken Sie erneut, um zur aufsteigenden Sortierung zu wechseln. Ein Pfeil neben der Überschrift zeigt die aktuelle Sortierreihenfolge an:

SchnellsucheFilterSortierungAnsichtenExport

	Nummer	Name 1		Straße 1	PLZ	Ort
	UR10001	Minerva Photos		Stefan-George-Ring 2	81929	München
	UR10006	Test Partner				

Tabellensortierung: Spaltenüberschrift anklicken, um Daten zu sortieren

Oder

Klicken Sie auf **Sortierung**.

- **Feld:** Legt die Spalte fest, nach der sortiert werden soll.
- **Richtung:** Definiert die Art der Ausgabe der Sortierung:

Aufsteigend	Sortiert die Feldinhalte der Spalte aufsteigend, mit dem kleinsten Wert oben.
Absteigend	Sortiert die Feldinhalte der Spalte absteigend, mit dem größten Wert oben.

Optional: Fügen Sie weitere Kriterien hinzu, nach denen sortiert werden soll, wenn der Inhalt des ersten Feldes identisch ist.

	Fügt eine weitere Zeile für eine weitere Sortierung ein.
	Löscht die Zeile mit ihren Vorgaben.

Schnellsuche Filter **Sortierung** Ansichten ▾ Export

ID	Name	Feld	Richtung	Anzahl der Me...	Änderungsdatum
13	Autumn in	Name	Aufsteigend	0	30.09.2025 12:18:53
12	Images for	Anzahl der Medien	Aufsteigend	6	30.09.2025 12:17:43
281	Hallowee	Änderungsdatum	Aufsteigend	2	30.09.2025 12:16:13
328	Food			3	30.09.2025 12:15:41
332	new			3	22.09.2025 09:52:57
324	Lightbox 1			1	16.09.2025 17:00:19
146	Leuchtker			1	16.09.2025 13:01:11

Anwenden

Sortierungsmenü: Sortierungsparameter konfigurieren

Um mehrstufige Sortierungen aufzuheben, klicken Sie einfach auf einen Spaltenkopf in der Tabellenansicht. Mit dieser neuen Sortierung überschreiben Sie alle bisherigen Festlegungen unter **Sortierung**. Alternativ können Sie auch alle Sortierungskriterien unter **Sortierung** entfernen und über den Button **Anwenden** bestätigen.

Ansicht einrichten

Um eine Tabellenansicht individuell einzurichten gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf **Ansicht > Einrichten**.
2. Geben Sie bei **Name der Ansicht** einen Namen ein.
3. Wählen Sie das **Zeilenlayout**:
 - **einzeilig**: Für eine tabellarische Darstellung aller Datenbankfelder in einer Zeile.
 - Definieren Sie die Zeilenhöhe.
 - Verwenden Sie das Download-Menü, um die Auswahl der auszugebenden Datenbankfelder zu treffen.
 - Verschieben Sie die Datenbankfelder an die gewünschte Position – entweder per Drag & Drop oder mit den Pfeilsymbolen.

- **mehrzeilig:** Für eine Darstellung aller Datenbankfelder in mehreren Zeilen.
 - Fügen Sie Spalten und Zeilen ein.
 - Verwenden Sie Pfeile, um Zellen zu verbinden.

4. Klicken Sie **Anwenden**. Ihre gespeicherte Ansicht erscheint nun am Ende der Liste.

Ansicht einrichten

Name der Ansicht:

Zeilenlayout: ☒ **einzeilig** ☐ mehrzeilig

Zeilenhöhe:

⌵

⋮ ID	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Name	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Leuchtkasten wird gemeinsam genutzt	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Anzahl der Medien	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Name (Zugang)	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Veröffentlichungsstatus	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Öffentlicher Zugang ist zeitlich begrenzt	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Erstellungsdatum	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑
⋮ Änderungsdatum	⧡ ^ ⌵ ⧻ 🗑

Tabellenansicht einrichten: Einzeilig

Ansicht einrichten

Name der Ansicht: Zeilenlayout: ☐ einzellig ☒ mehrzeilig

	ID		Erstellungsdatum		Anzahl der Medi...		Leuchtkasten wi...
	Name		Änderungsdatum		Veröffentlichun...		

[Zurücksetzen](#)[Abbrechen](#)[Anwenden](#)

Tabellenansicht einrichten: Mehrzeilig

	Verbindet die Zelle unterhalb des Pfeils mit der darunterliegenden abwärts.
	Trennt die verbundenen Zellen aufwärts.
	Verbindet die Zelle mit der rechts danebenliegenden.
	Trennt die verbundenen Zellen nach links.

Hinweis

Die Zeilenhöhe definiert die Höhe der Zeilen. Die Mindesthöhe beträgt 24 Pixel. Falls Sie in Ihrer Ansicht Thumbnails anzeigen möchten, beachten Sie bitte, dass Sie einen ausreichend große Zeilenhöhe wählen. Für eine optimale Ansicht von Thumbnails empfehlen wir eine Höhe von 150 Pixeln. Wenn Sie einen zu kleinen Wert wählen, werden die Thumbnails entsprechend verkleinert, um in der Zeile dargestellt werden zu können.

Leuchtkästen / Übersicht

Schnellsuche		Filter	Sortierung	Ansichten ▾	Export
	ID	Name		Einrichten	Änderungsdatum ↑ Anzahl der Medien
	90			Ansicht speichern	07.10.2025 14:07:21 6
	13	Autumn in New York		Ansicht zurücksetzen	30.09.2025 12:18:53 0
	12	Images for Felix		Ansicht löschen	30.09.2025 12:17:43 6
	281	Halloween		Systemansicht	30.09.2025 12:16:13 2
	328	Food			30.09.2025 12:15:41 3
	332	new		Nur meine Leuchtkästen	22.09.2025 09:52:57 3

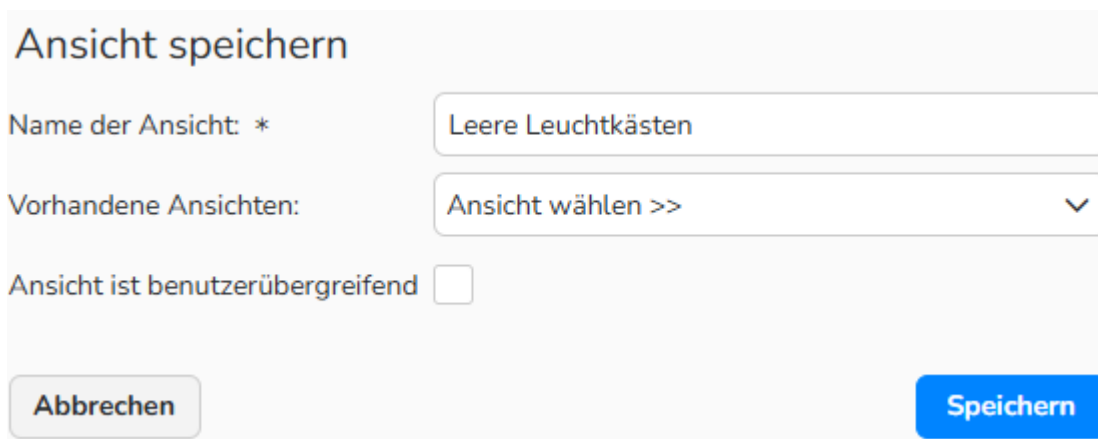
Ansichten: Die gespeicherte Ansicht am Ende der Liste

Hinweis

Jede Tabellenansicht verfügt über eine so genannte Systemansicht, eine vordefinierte Standardansicht. Diese Systemansicht ist für jeden Benutzer zugänglich und kann nicht gelöscht werden.

Ansicht verwalten

- Um eine neue Ansicht zu erstellen, wählen Sie im Menü **Ansichten > Ansicht speichern**.
- Um bestehende Ansichten zu verwalten, wählen Sie die bestehende Ansicht unter **Ansichten**. Klicken Sie auf **Ansichten > Einrichten**. Modifizieren Sie die Ansicht nach Ihren Vorstellungen. Klicken Sie auf **Speichern**. Wählen Sie als **Vorhandene Ansicht**, die zu überspeichernde Ansicht.



Ansicht speichern

Name der Ansicht: *

Vorhandene Ansichten:

Ansicht ist benutzerübergreifend ☐

Dialogfenster "Ansicht speichern"

- Wenn Sie eine Tabellenansicht vorübergehend geändert haben, können Sie die ursprüngliche Ansicht schnell wiederherstellen, indem Sie **Ansicht zurücksetzen** auswählen.
- Um eine bestehende Ansicht zu löschen, markieren Sie die gewünschte Datei aus der Liste und wählen Sie **Bearbeiten > Löschen**.

Export von Tabelleninhalten

Um Daten aus einer Tabellenansicht zu exportieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf **Export**.
2. Definieren Sie das Format Ihrer zu exportierenden Datei über folgende Kriterien:
 - Trennzeichen der Felder
 - Begrenzungszeichen der Felder

- Zeichensatz

3. Wählen Sie im Bereich **Feldzuordnung für den Export** die zu exportierenden Felder.

4. Klicken Sie **Export starten**.

	Fügt eine weitere Spalte oder Zeile in die Ansicht ein.
	Löscht eine Spalte oder Zeile aus der Ansicht.

Export

 Export von 7 Datensätzen

Vorlagen 

▼ Dateityp für den Export

Dateityp: Excel: xlsx 

Dateiname: salesusersadminusers_export .xlsx

▼ Feldzuordnung für den Export

Spalte	Feldzuordnung
Spalte A	Vorname (Stammdaten)   
Spalte B	Nachname (Stammdaten)   
Spalte C	Backstage Zugang (Zugä...   
Spalte D	Registriert auf Website (l...   

Felder löschen

Abbrechen

Export starten

Kunden Übersicht: Tabellendaten exportieren

Tipp

Export-Vorlagen speichern

- Klicken Sie auf den Menüpunkt **Vorlagen > Als Vorlage speichern**.
- Die gespeicherten Vorlagen finden Sie unter **Vorlagen**.

Hinweis

Achten Sie beim Öffnen der Exportdatei darauf, dass Sie hier die identischen Formateinstellung (Trennzeichen, Begrenzungszeichen, Zeichensatz) wie beim Export nutzen.

Spalten konfigurieren

Verwenden Sie das Kontextmenü (Rechtsklick auf eine Spaltenüberschrift und Klick auf das ≡-Symbol), um Spalten ein- oder auszublenden.

Wählen Sie die Felder aus, die angezeigt werden sollen, und deaktivieren Sie diejenigen, die ausgeblendet werden sollen. Die Reihenfolge der Spalten können Sie außerdem mit den Pfeilsymbolen ändern.

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten ▾ Auswahl ▾ Export ▾					
	Nummer	Name 1	≡ Straße 1	PLZ	Ort
	KUN000089	ABC Firma ABC	« < > » 🔍 ⚙ Suche in Feldern ☐ Abrechnung ☐ Abrechnungstyp ☐ Aktiv als Betreuer ☒ Aktiv für Login und Finanzen ☒ Änderungsdatum ☒ Ausgänge ☐ Bank ☐ Bank Kurzbezeichnung ☐ Bank Land ☐ Bank Land (ID)		
	KUN000084	ABC Publisher			
	KUN000060	ABC-Verlag			
	KUN000142				
	KUN000009				
	KUN000155				
	KUN000144				
	KUN000147				
	KUN000154				
	KUN000138				
	KUN000095				
	KUN000092				
	KUN000097				
92 Treffer					

Kontextmenü der Tabelle

Spaltenbreite anpassen

- Ziehen Sie den rechten Rand mit der Maus auf das gewünschte Maß.

Tabellenhöhe anpassen

Um die Höhe des sichtbaren Tabellenbereichs anzupassen, ziehen Sie den unteren Rand.

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten Export						
	ID	Name	Erstellungsdatum	Änderungsdatum ↑	Anzahl der Medien	L
	13	Autumn in New York	10.01.2020 12:02:55	30.09.2025 12:18:53	0	
	12	Images for Felix	10.01.2020 12:02:55	30.09.2025 12:17:43	6	
	281	Halloween	23.07.2024 13:09:23	30.09.2025 12:16:13	2	

294 Treffer, 1 ausgewählt

Anpassung Höhe des sichtbaren Tabellenbereichs

Tipp

Stapelverarbeitung in Tabellenansichten

1. Markieren Sie die gewünschten Datensätze.
 - Fortlaufende Markierung: Um eine fortlaufende Datenreihe zu markieren: SHIFT + Click.
 - Nicht-fortlaufende Markierung: Um eine nicht-fortlaufende Datenreihe zu markieren: STRG + Click (Windows), CMD + Click (Mac).
2. Klicken Sie auf **Bearbeiten > Stapelverarbeitung**.
3. Bearbeiten Sie alle markierten Datensätze auf einmal.

Tipp

Maximale Tabellenansicht

Sie benötigen mehr Platz für die Spalten? In Backstage können Sie das linke Navigationsmenü sowie den Header verbergen. Klicken Sie hierfür auf den Doppelpfeil. Mit erneutem Klicken wird das Menü wieder sichtbar.

Navigationsmenü verbergen