WISSENSDATENBANKARTIKEL

Den Mitarbeiter-Detailbereich im Employee Directory anpassen

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

Unterstützte Webparts 4

Layout des Detailbereichs 4

Abschnitt „Mitarbeitername“ 5

Abschnitte „Vorgesetzter“ und „Direkt unterstellte Mitarbeiter“ 5

Integrierte Attribute 6

Anzeigeoptionen für Mitarbeiterattribute 9

Webpart-Einstellungen 10

Zusammenfassung 10

Ausdrücke 11

Einführung

Employee Directory vereinfacht die Verwaltung und Anzeige von Mitarbeiterinformationen in Ihrer Organisation. Die Lösung bietet umfangreiche Anpassungsmöglichkeiten für den Bereich mit den Mitarbeiterdetails, sodass Sie die Darstellung der Informationen an Ihre Anforderungen anpassen können.

Dieser Artikel gibt einen vollständigen Überblick über die Anpassungsmöglichkeiten des Detailbereichs im Employee Directory.

Unterstützte Webparts

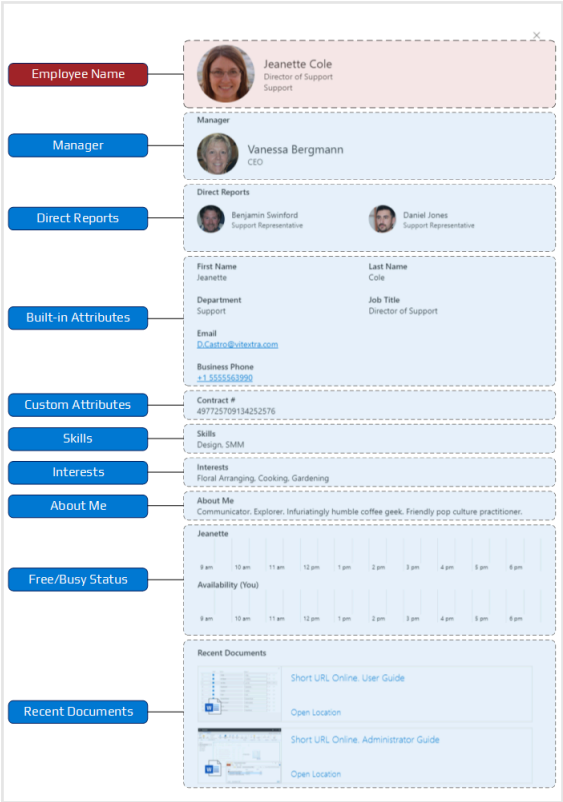
Die Anpassung des Detailbereichs wird von **Employee Directory** und **Employee Directory (Entra ID)** unterstützt.

Hinweis

Das New Employees Webpart unterstützt den Detailbereich nicht und verwendet stattdessen eine native Microsoft-365-**Profilkarte**, die nicht angepasst werden kann.

Layout des Detailbereichs

Der Detailbereich für Mitarbeiter besteht aus zehn Abschnitten; neun davon können angepasst oder ausgeblendet werden. Das Layout wird unten gezeigt:



Layout des Detailbereichs

Abschnitt „Mitarbeitername“

Der Abschnitt **„Mitarbeitername“** befindet sich oben im Bereich und enthält das Profilbild des Benutzers, den Anzeigenamen, die Abteilung und die Position. Dieser Abschnitt kann nicht geändert oder entfernt werden.

Hinweis

Der Abschnitt „Mitarbeitername“ kann nicht geändert oder ausgeblendet werden.

Abschnitte „Vorgesetzter“ und „Direkt unterstellte Mitarbeiter“

Die Abschnitte **„Vorgesetzter“** und **„Direkt unterstellte Mitarbeiter“** zeigen, wo ein Mitarbeiter in der Organisationsstruktur des Unternehmens steht. Sie lassen sich nicht anpassen, können aber ausgeblendet werden. Ihre Informationen stammen aus **Microsoft Graph**, unabhängig von der ausgewählten Datenquelle (**Entra ID** oder **SharePoint-Benutzerprofil**).

Warnung

Die Abschnitte „Vorgesetzter“ und „Direkt unterstellte Mitarbeiter“ beziehen ihre Informationen aus Microsoft Graph, unabhängig von der ausgewählten Datenquelle. Damit diese Abschnitte Daten anzeigen, müssen Administratoren die erforderlichen Berechtigungen genehmigen.

Integrierte Attribute

Das Employee Directory unterstützt vierundzwanzig Eigenschaften des Mitarbeiterprofils. Die folgende Tabelle listet die für die Anzeige von Mitarbeiterinformationen verfügbaren Attribute auf sowie deren Zuordnung zu Entra-ID-Benutzerobjekten und zum Schema des SharePoint-**Suchdienstes**:

Attribut	Typ	Entra ID	Benutzerprofil
About Me	String	aboutMe	Description
Address	String	streetAddress	N/A
Business Phones	String collection	businessPhones	WorkPhone
Cell phone	String	mobilePhone	MobilePhone
City	String	city	N/A
Company Name	String	companyName	OrgNames
Country	String	country	N/A
Department	String	department	Department
E-Mail	String	mail	WorkEmail
Employee ID	String	employeeId	N/A
Employee Type	String	employeeType	N/A
First Name	String	givenName	FirstName
Full Name	String	displayName	Title**
ID***	String	id	DocId
Interests	String collection	interests	Interests

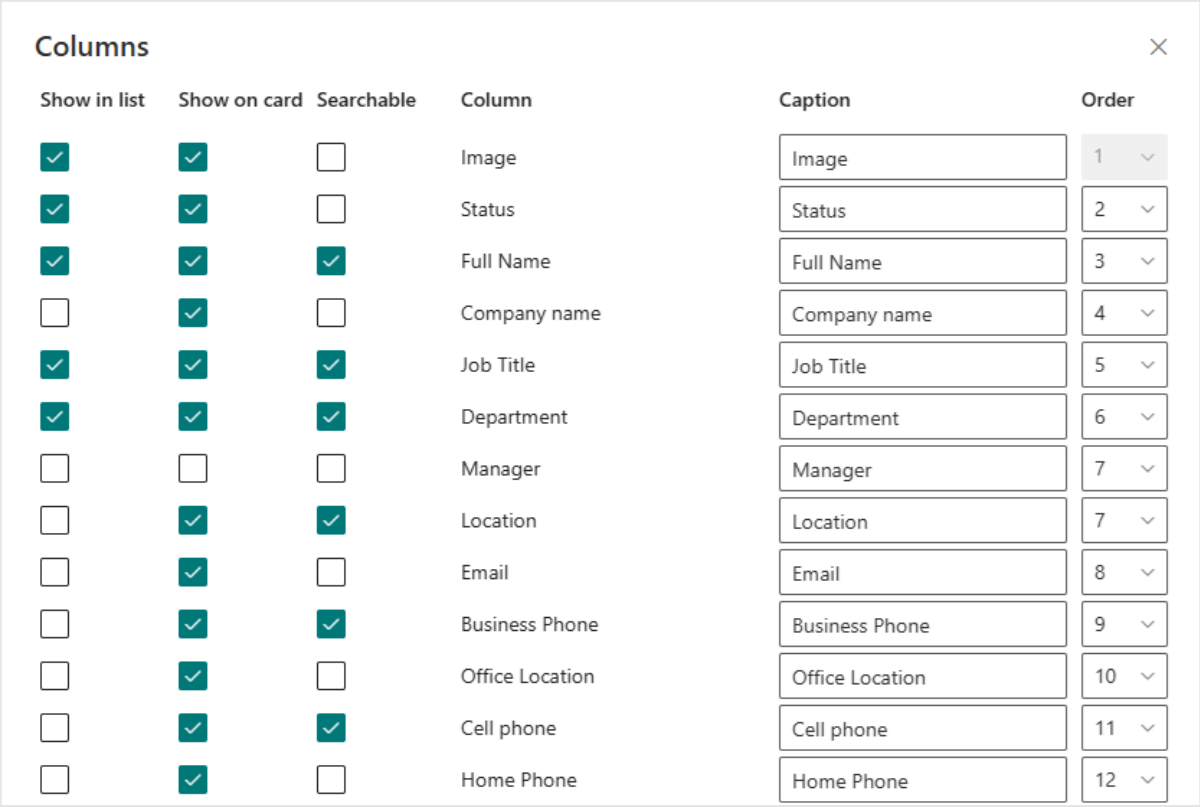
Attribut	Typ	Entra ID	Benutzerprofil
Job Title	String	jobTitle	JobTitle
Last Name	String	surname	LastName
Office Location	String	officeLocation	BaseOfficeLocation
Past Projects	String collection	pastProjects	PastProjects
Responsibilities	String collection	responsibilities	Responsibilities
Schools	String collection	schools	Schools
Skills	String collection	skills	Skills
State	String	state	N/A
User Name	String	userPrincipalName	UserName
ZIP/Postal Code	String	postalCode	N/A

*** Verwaltete Eigenschaft** des SharePoint-Suchschemas.

****** Wenn die Eigenschaft Title leer ist, verwendet das Webpart die Eigenschaft PreferredName.

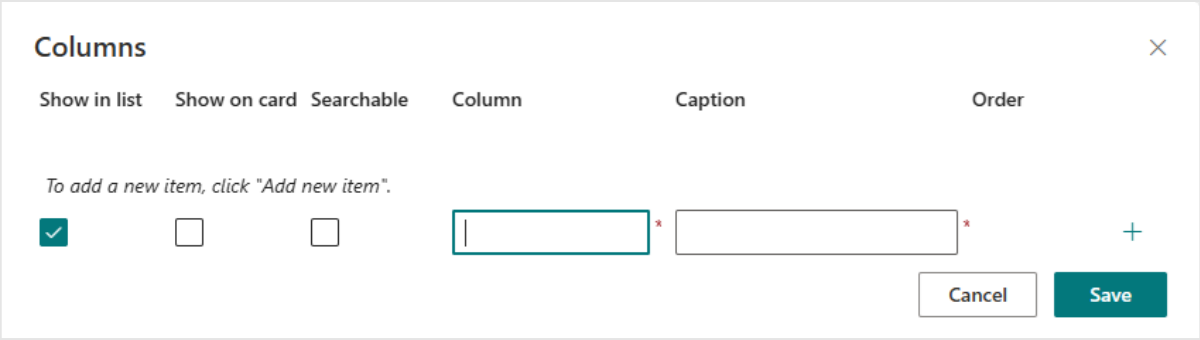
******* Das Attribut kann nicht im Detailbereich angezeigt werden.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für den Abschnitt mit integrierten Attributen. Das Webpart unterstützt nicht das Ändern der Reihenfolge, in der die Felder angezeigt werden.



Abschnitt mit integrierten Attributen

Der Abschnitt **„Benutzerdefinierte Attribute“** enthält die in den Webpart-Einstellungen angegebenen benutzerdefinierten Profilattribute.



Einstellungen für benutzerdefinierte Attribute

Tipp

Das Employee Directory zeigt integrierte und benutzerdefinierte Mitarbeiterattribute nur an, wenn sie Daten enthalten.

Die Abschnitte **„Skills“**, **„Interests“** und **„About Me“** zeigen die entsprechenden Informationen über den Mitarbeiter an. Diese drei Attribute haben eigene Abschnitte, da sie nur im Detailbereich angezeigt werden können.

Der Abschnitt **„Frei/Gebucht-Status“** zeigt grundlegende Frei/Gebucht-Informationen aus dem Postfach des Mitarbeiters. Zusätzlich zeigt der obere Teil des Abschnitts die Verfügbarkeit des aktuell angemeldeten Benutzers für die Terminplanung an.

Der Block **„Zuletzt verwendete Dokumente“** zeigt die letzten fünf Dokumente an, die der Mitarbeiter erstellt oder bearbeitet hat.

Hinweis

Der Abschnitt „Zuletzt verwendete Dokumente“ zeigt nur die Dokumente an, auf die der aktuell angemeldete Benutzer zugreifen darf.

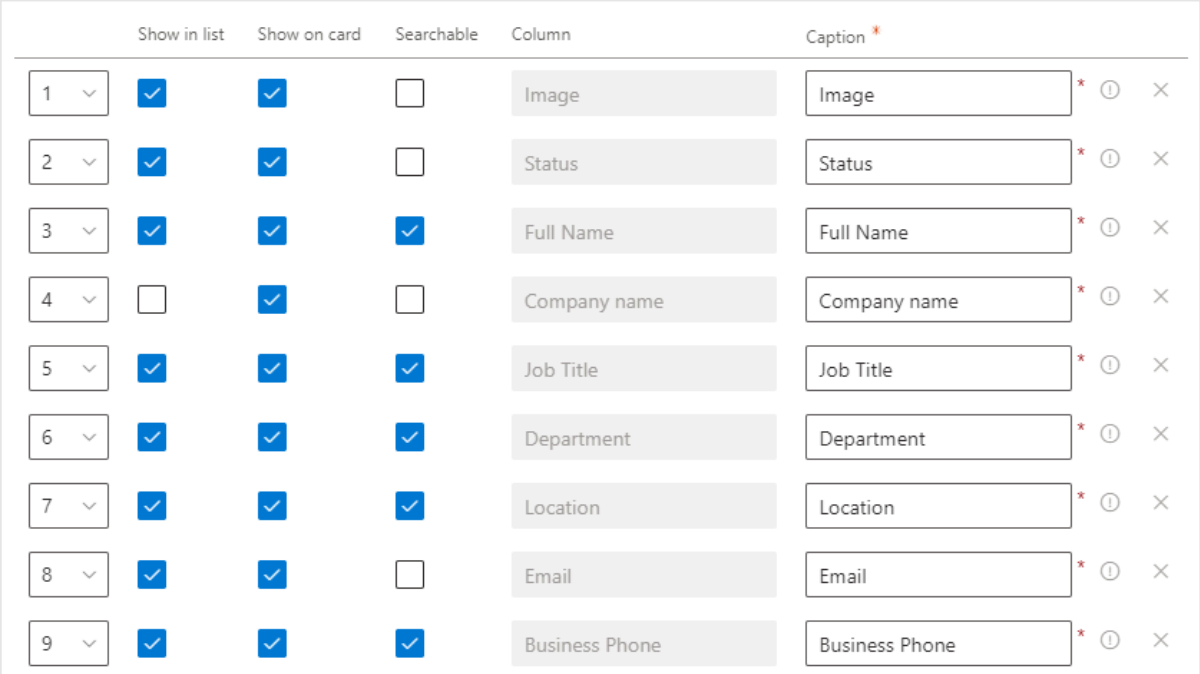
Anzeigeoptionen für Mitarbeiterattribute

Sowohl integrierte als auch benutzerdefinierte Attribute bieten zwei Anzeigeoptionen:

- **In Liste anzeigen** – das Attribut in der Listenansicht anzeigen.
- **Auf Karte anzeigen** – das Attribut im Mitarbeiter-Detailbereich anzeigen.

Tipp

Mit dem Webpart Employee Directory (Entra ID) können Sie durchsuchbare Attribute definieren. Solche Attribute lassen sich ausblenden, sodass sie weder in der Liste noch im Detailbereich erscheinen.



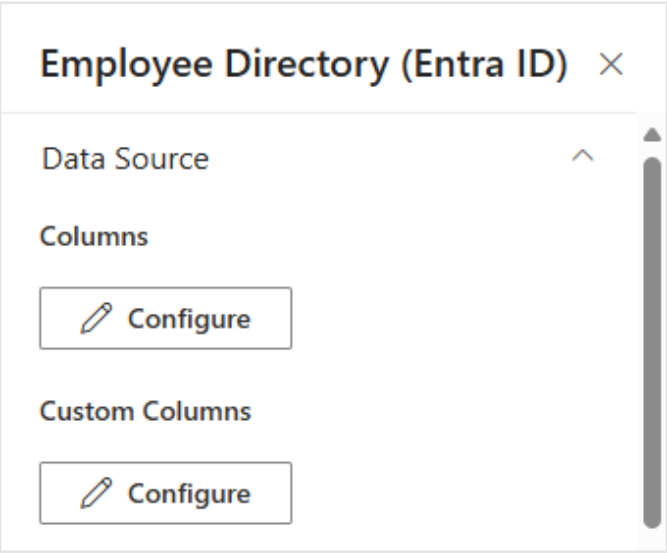
Einstellungen für integrierte Attribute

Webpart-Einstellungen

So konfigurieren Sie den Mitarbeiter-Detailbereich:

1 Öffnen Sie die Seite im Bearbeitungsmodus.
2 Öffnen Sie die Webpart-Einstellungen.
3 Scrollen Sie zur Eigenschaftengruppe **Panel** und wählen Sie die Abschnitte aus, die angezeigt werden sollen.

Die Abschnitte **„Integrierte Attribute“** und **„Benutzerdefinierte Attribute“** konfigurieren Sie über die Eigenschaften **Columns** und **Custom Columns**.



Spalteneigenschaften des Webparts

Hinweis

Standardmäßig zeigen die Webparts alle integrierten Mitarbeiterattribute im Detailbereich an.

Zusammenfassung

Das Employee Directory bietet umfangreiche Anpassungsmöglichkeiten für den Mitarbeiter-Detailbereich, sodass Organisationen die Darstellung der Mitarbeiterinformationen an ihre spezifischen Anforderungen anpassen können.

Mit Unterstützung für integrierte und benutzerdefinierte Attribute – sowie eigenen Abschnitten wie Skills, Interests und Zuletzt verwendete Dokumente – bietet es eine umfassende, flexible Möglichkeit, Mitarbeiterinformationen darzustellen und die wichtigsten Angaben für Benutzer stets griffbereit zu halten.

Ausdrücke

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.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (früher Azure Active Directory) ist ein cloudbasierter Identitäts- und Zugriffsverwaltungsdienst von Microsoft. Organisationen können damit die Identitäten ihrer Benutzer und deren Zugriff auf eine Vielzahl interner und externer Ressourcen effizient verwalten und schützen. Zu diesen Ressourcen gehören Microsoft 365, die Azure-Plattform und Tausende weitere SaaS-Anwendungen (Software as a Service).

Microsoft Graph
Microsoft Graph ist eine REST-API, die mit Microsoft Entra ID (früher Azure Active Directory) und OAuth 2.0 gesichert ist. Sie stellt einen einzigen Endpunkt für den Zugriff auf Daten und Dienste in Microsoft 365 bereit, z. B. SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams und weitere.

Profilkarte
Eine Profilkarte in Microsoft 365 zeigt Informationen zu einer Person an, z. B. Kontaktdaten, die Ansicht des Organigramms, zuletzt verwendete Dokumente, E-Mails und mehr.
Die Profilkarte kann je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich aussehen. Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive und weitere Microsoft 365-Dienste unterstützen die Profilkarte.

Suchdienst
Die SharePoint-Suchdienstanwendung (Search Service Application) stellt Unternehmenssuchfunktionen bereit, darunter Durchforsten, Indizieren und Abfragen, und hilft Benutzern, die relevantesten Informationen zu finden. Die Suchdienstanwendung ist sowohl in lokalen SharePoint Server-Bereitstellungen als auch in SharePoint Online verfügbar.

Verwaltete Eigenschaft

Ausdrücke

Eine verwaltete Eigenschaft im SharePoint-Suchschema legt fest, welche Daten aus durchforsteten Eigenschaften in den Suchindex aufgenommen werden. Verwaltete Eigenschaften haben zahlreiche Einstellungen, die bestimmen, wie die Inhalte in den Suchergebnissen angezeigt werden. Verwaltete Eigenschaften können in Suchabfragen verwendet werden, um anzugeben, welche Informationen zurückgegeben werden sollen.