WISSENSDATENBANKARTIKEL

Employee Details: Profilvollständigkeit und wie Sie 100 % erreichen

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

Überblick 4

Was gezählt wird 4

So wird der Prozentwert berechnet 5

So erreichen Sie 100 % 5

Warum Sie die Karte nicht sehen 6

Begriffe 7

Überblick

Auf Ihrer eigenen Employee Details-Seite sehen Sie möglicherweise die Karte **Profilvollständigkeit** mit einem Fortschrittsbalken und einem Text wie *Ihr Profil ist zu 71 % vollständig*. Die Karte zeigt, wie viele der Angaben, nach denen Kolleginnen und Kollegen üblicherweise suchen, Sie bereits gemacht haben und was noch fehlt. Dieser Artikel erklärt, was gezählt wird, wie der Prozentwert berechnet wird und wie Sie jede Lücke schließen.

Hinweis

Nur Sie sehen diese Karte, und nur auf Ihrer eigenen Seite. Kolleginnen und Kollegen sehen nie, wie vollständig Ihr Profil ist. Sobald das Profil 100 % erreicht, verschwindet die Karte.



Die Karte „Profilvollständigkeit“

Was gezählt wird

Das Profil wird anhand von sieben Kriterien geprüft. Jedes davon hat dasselbe Gewicht.

Kriterium	Das Kriterium ist erfüllt, wenn	So füllen Sie die Lücke
Foto	Ihr Profil hat ein Foto.	Ändern Sie Ihr Foto in **Microsoft 365**; in diesem **Webpart** wird das Foto nicht bearbeitet.
Über mich	Der Text **Über mich** ist nicht leer.	Siehe KB10283. Employee Details: „Über mich“, Interessen, Zuständigkeiten, frühere Projekte und Schulen ausfüllen.
Mindestens 3 Fertigkeiten	Das Profil enthält drei oder mehr Fertigkeiten.	Fügen Sie Fertigkeiten in der Karte **Fertigkeiten** hinzu. Siehe KB50030. Anleitung: Kenntnisse, Sprachen

Kriterium	Das Kriterium ist erfüllt, wenn	So füllen Sie die Lücke
		und Social-Media-Konten in Employee Details bearbeiten.
Sprachen	Mindestens eine Sprache ist angegeben.	Fügen Sie eine Sprache in der Karte **Sprachen** hinzu.
Soziales Netzwerk	Mindestens ein Social-Media-Konto ist angegeben.	Fügen Sie ein Konto in der Karte **Soziale Medien** hinzu.
Telefon	Entweder die Mobiltelefonnummer oder mindestens eine geschäftliche Telefonnummer ist ausgefüllt.	Die Telefonnummern werden von Ihrem Administrator verwaltet; beantragen Sie eine Änderung wie in KB10287. Employee Details: Änderung von Position, Abteilung oder Kontaktdaten beantragen beschrieben.
Bürostandort	Der Bürostandort ist ausgefüllt.	Wird ebenfalls von Ihrem Administrator verwaltet; nutzen Sie einen Änderungsantrag.

So wird der Prozentwert berechnet

Für den Prozentwert wird die Anzahl der erfüllten Kriterien durch sieben geteilt, mit 100 multipliziert und auf eine ganze Zahl gerundet. Die Karte kann daher nur diese Werte anzeigen: 0, 14, 29, 43, 57, 71, 86 und 100 %. Ein Profil mit Foto, einem Text unter **Über mich**, vier Fertigkeiten, einer Sprache und einer Mobiltelefonnummer, aber ohne Social-Media-Konto und ohne Bürostandort erfüllt beispielsweise fünf von sieben Kriterien und zeigt 71 %.

Unter dem Fortschrittsbalken listet die Zeile **Zu Ihrem Profil hinzufügen** die noch nicht erfüllten Kriterien auf, mit denselben Begriffen wie in der Tabelle oben.

So erreichen Sie 100 %

1 Öffnen Sie Ihre eigene Seite und lesen Sie die **Liste** nach **Zu Ihrem Profil hinzufügen**.
2 Füllen Sie aus, was Sie selbst bearbeiten können: **Über mich**, Fertigkeiten, Sprachen und Social-Media-Konten.

3 Aktualisieren Sie das Foto in Ihrem Microsoft 365-Profil.
4 Senden Sie für die Telefonnummern und den Bürostandort einen Änderungsantrag, sofern Ihre Organisation diese Möglichkeit eingerichtet hat.
5 Laden Sie die Seite neu. Die Karte berechnet den Prozentwert neu und verschwindet, sobald alle sieben Kriterien erfüllt sind.

Tipp

Die Vollständigkeit ist ein Richtwert, kein Selbstzweck. Füllen Sie das Profil mit echten Angaben aus; eine Fertigkeit, die nur hinzugefügt wird, um den Prozentwert zu erhöhen, hilft Kolleginnen und Kollegen nicht.

Warum Sie die Karte nicht sehen

- Sie befinden sich auf der Seite einer Kollegin oder eines Kollegen. Die Karte wird nur auf Ihrer eigenen Seite angezeigt.
- Alle sieben Kriterien sind bereits erfüllt.
- Ein Administrator hat die Option **Profilvollständigkeit (für den Profilinhaber)** in den Webpart-Einstellungen deaktiviert.

Begriffe

Liste
Eine Liste ist eine Speichereinheit in SharePoint. Eine Liste kann Spalten unterschiedlicher Typen, Inhaltstypen und Ansichten enthalten. Eine Dokumentbibliothek ist ein spezieller Listentyp und erbt daher die Funktionalität einer Liste.

Microsoft 365
Microsoft 365 ist ein cloudbasierter Abonnementdienst, der Produktivitäts-Apps wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook mit Clouddiensten wie SharePoint, OneDrive, Teams und Exchange Online sowie mit erweiterten Sicherheits- und Geräteverwaltungsfunktionen kombiniert.

Webpart
Ein Webpart ist ein grundlegender Baustein für Funktionalität oder Inhalte, der auf einer SharePoint-Seite platziert wird. Einige Webparts unterstützen Anpassungen, z. B. das Konfigurieren des Webparts oder das Ändern seines Erscheinungsbilds.