WISSENSDATENBANKARTIKEL

So fügen Sie das My Tasks Webpart hinzu und konfigurieren es

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

Bevor Sie beginnen 4

So fügen Sie das Webpart hinzu 4

Der Eigenschaftenbereich 5

- **Datenquelle** 6
- **Sortieren nach, Max. Anzahl Datensätze und Darstellung** 6
- **Verschiedene** 6
- **Spalten** 7
- **Info** 7

Ergebnis prüfen 8

Begriffe 10

Überblick

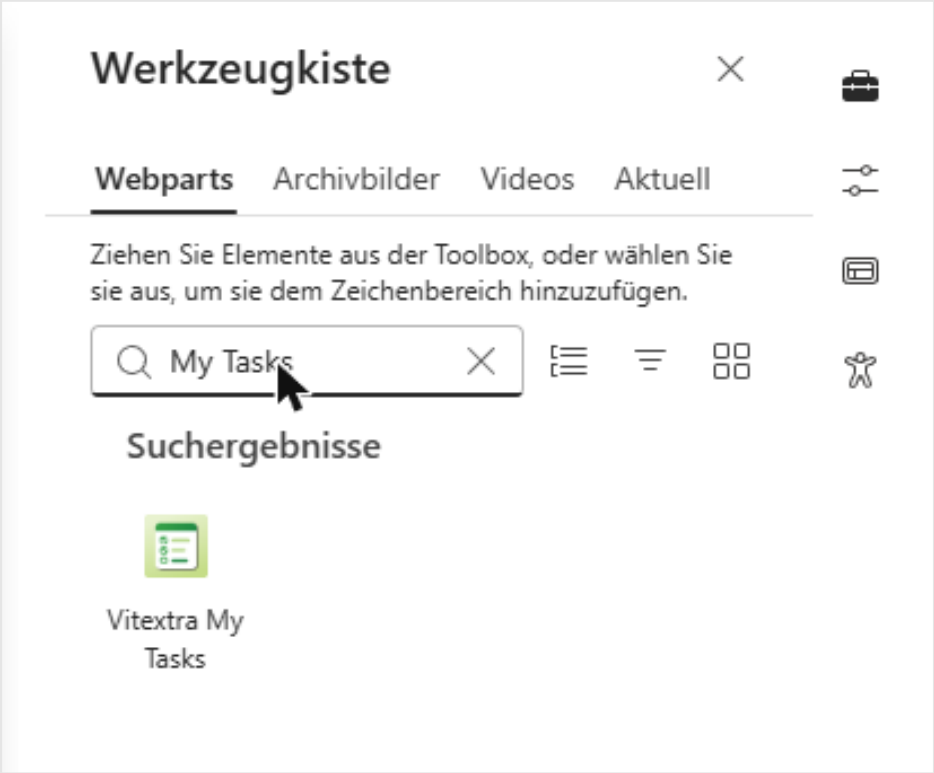
Nach der Installation der Lösung fügen Sie das **Webpart My Tasks** einer SharePoint-Seite hinzu wie jedes andere Webpart. Ein neues Webpart funktioniert bereits mit sinnvollen Standardwerten, sodass Sie oft nur die Datenquellen auswählen müssen. Dieser Artikel beschreibt, wie Sie das Webpart hinzufügen, wofür die einzelnen Gruppen des Eigenschaftenbereichs zuständig sind und wie Sie das Ergebnis prüfen.

Bevor Sie beginnen

- Die Lösung My Tasks ist im **App-Katalog** installiert und der **Website** hinzugefügt. Siehe KB10035. So installieren Sie ein Vitextra-Produkt in SharePoint Online. Wie Sie eine neue Version der Lösung installieren, lesen Sie in KB10050. So aktualisieren Sie eine Vitextra-SPFx-Lösung in SharePoint Online.
- Ein Mandantenadministrator hat die angeforderten API-Berechtigungen der Lösung im **SharePoint Admin Center** genehmigt (**Erweitert > API-Zugriff**). Siehe KB10303. My Tasks: Erforderliche Berechtigungen, Datenschutz und Sicherheit.
- Sie dürfen die Seite bearbeiten.
- Sie haben eine Testversion oder eine Lizenz. Siehe KB10206. Vitextra Lizenzierung und Konto: Lizenz kaufen und aktivieren.

So fügen Sie das Webpart hinzu

1 Öffnen Sie die SharePoint-Seite, auf der die **Liste** erscheinen soll, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
2 Klicken Sie an der Stelle, an der das Webpart stehen soll, auf das Symbol **+**.
3 Geben Sie im Suchfeld **My Tasks** ein und wählen Sie das Webpart in den Ergebnissen aus.
4 Klicken Sie auf das Webpart und anschließend links davon auf das Symbol **Webpart bearbeiten** (Stift), um den Eigenschaftenbereich zu öffnen.
5 Wählen Sie die Datenquellen aus und passen Sie die übrigen Einstellungen an (siehe unten).
6 Wenn Sie möchten, klicken Sie in den Titelbereich und geben einen eigenen **Webparttitel** ein.
7 Klicken Sie auf **Erneut veröffentlichen** (bzw. **Veröffentlichen**), damit die Seite für andere Benutzer verfügbar wird.



Das Webpart My Tasks in der Toolbox finden

Hinweis

Sie können das Webpart My Tasks in jedem Abschnitt einer Seite platzieren. Es unterstützt auch einen Abschnitt in voller Breite und lässt sich auf einer Vollseiten-App-Seite verwenden. In **Microsoft Teams** funktioniert es als persönliche App und als Registerkarte; siehe KB10301. So fügen Sie My Tasks zu Microsoft Teams hinzu.

Der Eigenschaftenbereich

Die Einstellungen sind in einem Akkordeon gruppiert. Die meisten Änderungen werden sofort übernommen, ohne dass Sie die Seite neu laden müssen.

Gruppe	Was Sie dort festlegen
Datenquelle	Schalter für **Azure DevOps**, **Planner**, **Projekt**, **SharePoint**, **To Do** und **Outlook**. Für Azure DevOps erscheint das Feld **Organisation**.
Sortieren nach	Die Standardsortierspalte (**Vorgangsname**, **Erstellt am**, **Fälligkeitsdatum**, **Quelle**, **Priorität** oder

Gruppe	Was Sie dort festlegen
	Vorgangsstatus) und die Richtung.
Max. Anzahl Datensätze	Der Schieberegler **Gesamtzahl der Ergebnisse** (5 bis 50) und der Schalter **Paging Aktivieren**.
Darstellung	Der Schalter **Kompakte Liste**.
Verschiedene	**Ausgeschlossene Status (Komma getrennt)** und **Automatisch aktualisieren**.
Spalten	Welche Spalten in welcher Reihenfolge angezeigt werden.
Info	Lizenzinformationen.

Datenquelle

Aktivieren Sie jede Datenquelle, deren Aufgaben erscheinen sollen. Bei einem neuen Webpart sind **Planner**, **SharePoint**, **To Do** und **Outlook** aktiviert. **Azure DevOps** und **Projekt** sind deaktiviert. Sind alle Datenquellen ausgeschaltet, bleibt die Liste leer.

Um Azure-DevOps-Arbeitselemente anzuzeigen, aktivieren Sie **Azure DevOps** und geben die **Organisation** ein: den Namen, den Sie in der Adresse `dev.azure.com/<organization>` sehen, zum Beispiel *contoso*. Beschreibungen und Voraussetzungen aller Datenquellen finden Sie in KB10290. My Tasks Datenquellen: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online und Azure DevOps.

Sortieren nach, Max. Anzahl Datensätze und Darstellung

Standardmäßig wird die Liste nach **Erstellt am** sortiert, die neuesten Aufgaben zuerst. Die Standardseitengröße beträgt 10 Aufgaben, und das Paging ist aktiviert. Die Anzahl ändern Sie mit dem Schieberegler **Gesamtzahl der Ergebnisse**. Ist **Paging Aktivieren** ausgeschaltet, wird nur die erste Seite angezeigt. Der Schalter **Kompakte Liste** verringert die Zeilenhöhe. Benutzer können die Sortierung weiterhin für sich selbst ändern; siehe KB10293. My Tasks: Filtern, Sortieren und persönliche Ansichtseinstellungen und KB10297. My Tasks: Seitengröße, Zeilenlimit, automatische Aktualisierung und sofortiges Laden.

Verschiedene

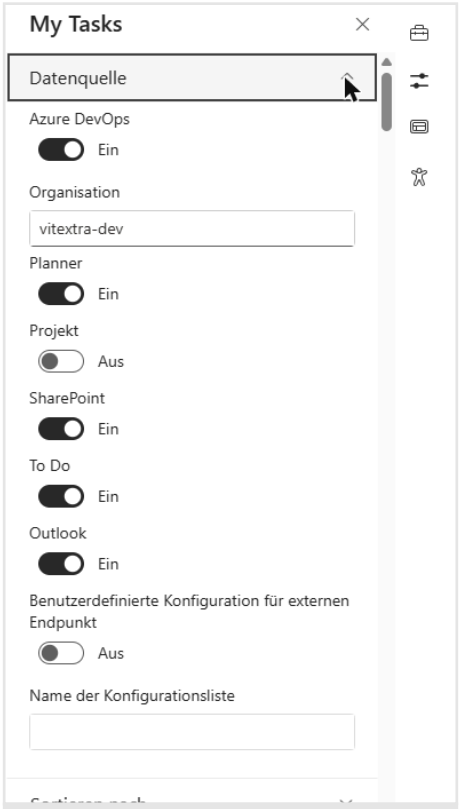
Geben Sie unter **Ausgeschlossene Status (Komma getrennt)** die Statusnamen ein, die für alle Benutzer ausgeblendet werden sollen, zum Beispiel `Abgeschlossen, Zurückgestellt`. Die Namen müssen genau mit dem Text in der Spalte **Vorgangsstatus** übereinstimmen. Der Schalter **Automatisch aktualisieren** lädt die Liste alle 60 Sekunden ohne Ladeanzeige neu. Siehe KB10298. My Tasks: Status ausschließen und die Aufgabenliste begrenzen.

Spalten

Markieren Sie die Spalten, die angezeigt werden sollen, und ziehen Sie sie nach oben oder unten, um die Reihenfolge zu ändern. Siehe KB10294. My Tasks: Spalten auswählen und anordnen.

Info

Die Gruppe zeigt den Lizenzstatus: *Testversion* (mit der Anzahl der verbleibenden Tage), *Aktiv*, *Abgelaufen*, *Angehalten* oder *Abgebrochen*.



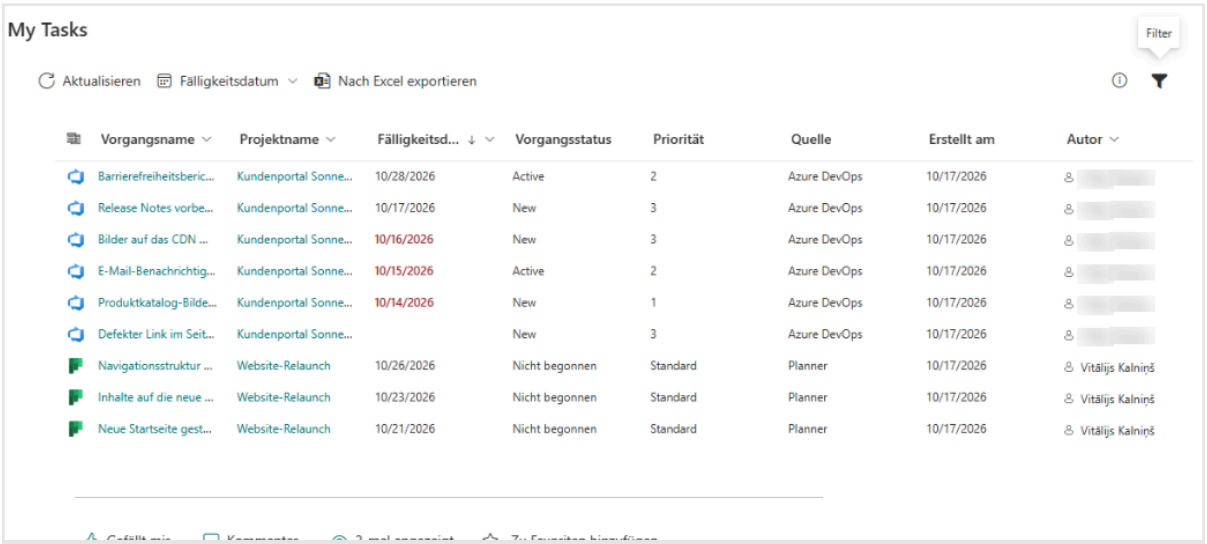
Die Gruppe „Datenquelle“ im Eigenschaftenbereich von My Tasks

Warnung

Das Webpart zeigt nur Aufgaben an, die der Person zugewiesen sind, die die Seite ansieht. Sehen Sie beim Bearbeiten eine leere Liste, prüfen Sie, ob Ihnen in den aktivierten Datenquellen Aufgaben zugewiesen sind. Eine Datenquelle, die sich nicht laden lässt – zum Beispiel, weil eine API-Berechtigung nicht genehmigt wurde –, wird ohne Fehlermeldung übersprungen; die übrigen Datenquellen werden weiterhin angezeigt.

Ergebnis prüfen

1 Speichern Sie die Seite bzw. veröffentlichen Sie sie erneut und laden Sie sie neu.
2 Prüfen Sie, ob die Aufgaben aller aktivierten Datenquellen erscheinen. Die erste Spalte zeigt das Symbol der Datenquelle.
3 Testen Sie die Befehlsleiste: **Aktualisieren**, das Menü **Fälligkeitsdatum**, **Nach Excel exportieren** und den Bereich **Filter**.
4 Wählen Sie eine Aufgabe aus und öffnen Sie **Details**, um ihre Eigenschaften zu sehen.



Das konfigurierte Webpart My Tasks

Tipp

Sie können mehrere My-Tasks-Webparts auf einer Seite oder auf verschiedenen Seiten hinzufügen, jedes mit eigenen Datenquellen und Spalten. Sortierung und Filter jedes Benutzers werden für jedes Webpart getrennt gespeichert. Für Ihre Kollegen eignet sich als Kurzanleitung KB10291. My Tasks: Kurzanleitung für Endbenutzer. Erscheinen keine Aufgaben, hilft KB10307. Warum werden meine Aufgaben in My Tasks nicht angezeigt oder nicht geladen? weiter.

Begriffe

App-Katalog
Der App-Katalog ist eine spezielle SharePoint-Website, in der Apps für SharePoint, Teams und andere Microsoft 365-Dienste gespeichert werden. Globale oder SharePoint-Administratoren können Anwendungen aus dem AppSource-Marktplatz, benutzerdefiniert entwickelte Apps oder Apps von Drittanbietern für die interne Verwendung in der Organisation hochladen und verwalten. In einem Mandanten kann es nur einen App-Katalog auf Mandantenebene geben; für einzelne Websitesammlungen können zusätzliche App-Kataloge für Websitesammlungen hinzugefügt werden.

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 Teams
Microsoft Teams ist eine chatbasierte Zusammenarbeitsplattform für die Unternehmenskommunikation mit Funktionen für Onlinebesprechungen, Liveereignisse und die gemeinsame Nutzung von Dokumenten.

SharePoint Admin Center
Das SharePoint Admin Center ist das Webportal, in dem SharePoint-Administratoren Websites, Freigabe- und Zugriffseinstellungen, den App-Katalog, den Speicher und weitere SharePoint Online-Einstellungen für den Mandanten verwalten.

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.

Website
Eine SharePoint-Website ist ein Container für Informationen innerhalb der SharePoint-Plattform. Websites bieten in der Regel Funktionen wie Dokumentbibliotheken, Listen, Kalender, Diskussionsforen und Workflows und erleichtern so die Zusammenarbeit, Kommunikation und Dokumentverwaltung innerhalb von Teams oder

abteilungsübergreifend. Websites können angepasst und konfiguriert werden, um die spezifischen Anforderungen und Workflows einer Organisation zu erfüllen.