WISSENSDATENBANKARTIKEL

So fügen Sie My Tasks zu Microsoft Teams hinzu

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

Voraussetzungen 4

Die App in Teams verfügbar machen 5

My Tasks als persönliche App hinzufügen 5

My Tasks als Kanalregisterkarte hinzufügen 6

Wenn die Aufgaben in Teams nicht geladen werden 6

Designs und Mobilgeräte 7

Begriffe 8

Einführung

Viele Mitarbeiter verbringen den größten Teil des Tages in **Microsoft Teams** und nicht im Intranet. Vitextra My Tasks wird auch als **Teams-App** bereitgestellt. So steht die persönliche Aufgabenliste – mit Aufgaben aus Planner, To Do, markierten E-Mails, **SharePoint** und Project, Arbeitselementen aus **Azure DevOps** – dort zur Verfügung, wo die Menschen ohnehin arbeiten: als **persönliche App** in der Teams-Seitenleiste oder als **Registerkarte** in einem Kanal eines Teams. **Liste**, Filter, Schnellfilter für das **Fälligkeitsdatum**, Detailbereich und Export entsprechen denen auf einer SharePoint-Seite.

Dieser Artikel beschreibt die nötigen Schritte: die App für Teams verfügbar machen, sie als persönliche App oder als Kanalregisterkarte hinzufügen und prüfen, ob die Aufgaben geladen werden. Er setzt voraus, dass das My-Tasks-Paket bereits im **App-Katalog** Ihres Mandanten bereitgestellt wurde.

Warnung

My Tasks in Teams ist dieselbe SharePoint-Framework-Lösung, die auf SharePoint-Seiten läuft. Bevor Sie die App in Teams verwenden können, müssen drei Voraussetzungen erfüllt sein: (1) Die SharePoint-App (`vitextra.my-tasks.sppkg`) ist im App-Katalog des Mandanten installiert. (2) Sie ist mit Teams synchronisiert, oder ihr Teams-App-Paket wurde hochgeladen. (3) Ein Mandantenadministrator hat die vom Paket angeforderten API-Berechtigungen im **SharePoint Admin Center** unter **Erweitert** → **API-Zugriff** genehmigt. Ohne diese Genehmigung liefern die Datenquellen, die **Microsoft Graph** (Planner, To Do, Outlook) oder Azure DevOps benötigen, keine Aufgaben. Die Berechtigungen sind in KB10303. My Tasks: Erforderliche Berechtigungen, Datenschutz und Sicherheit aufgeführt.

Tipp

Ist das Produkt noch nicht installiert, beginnen Sie mit KB10035. So installieren Sie ein Vitextra-Produkt in SharePoint Online und KB10289. So fügen Sie das My Tasks Webpart hinzu und konfigurieren es und kehren Sie danach hierher zurück.

Voraussetzungen

- Um die App mit Teams zu synchronisieren, müssen Sie den **SharePoint-App-Katalog**

verwalten können – in der Regel mit der Rolle **SharePoint-Administrator**.
- Um API-Berechtigungen zu genehmigen, müssen Sie Administrator des Mandanten sein und im SharePoint Admin Center **Erweitert** → **API-Zugriff** öffnen können.
- Um eine bereits synchronisierte App als persönliche App hinzuzufügen, sind keine besonderen Berechtigungen erforderlich: Jeder Benutzer kann das im Teams-App-Store tun, sofern Ihr Teams-Administrator für die Organisation erstellte, benutzerdefinierte Apps zulässt.
- Um die App als Kanalregisterkarte hinzuzufügen, müssen Sie Mitglied des Teams sein (Teambesitzer können einschränken, wer Registerkarten hinzufügen darf).

Die App in Teams verfügbar machen

1 Öffnen Sie das Microsoft 365 Admin Center und wechseln Sie unter **Admin Center** zu **SharePoint**.
2 Wählen Sie im SharePoint Admin Center **Weitere Features** aus, klicken Sie unter **Apps** auf **Öffnen** und wechseln Sie zum **App-Katalog** → **Apps für SharePoint**.
3 Wählen Sie in der Liste das Paket **Vitextra My Tasks** aus, öffnen Sie im Menüband die Registerkarte **DATEIEN** und klicken Sie auf **Mit Teams synchronisieren**.

Eine Benachrichtigung bestätigt, dass das Teams-App-Paket im App-Store Ihrer Organisation veröffentlicht wurde (in englischer Oberfläche: *Successfully synced teams solution*). Die Teams-App ist mit dem SharePoint-Paket verknüpft, sodass Updates, die Sie im App-Katalog installieren, auch für Teams gelten; siehe KB10050. So aktualisieren Sie eine Vitextra-SPFx-Lösung in SharePoint Online.

Hinweis

Alternativ kann ein Teams-Administrator das Teams-App-Paket im Teams Admin Center manuell hochladen: **Teams-Apps** → **Apps verwalten** → **Neue App hochladen**. Das Paket ist die zum Produkt gehörende Datei `TeamsSPFxApp.zip`. Einfacher und empfehlenswert ist jedoch die Schaltfläche **Mit Teams synchronisieren**.

My Tasks als persönliche App hinzufügen

1 Klicken Sie in Microsoft Teams in der linken Seitenleiste auf **Apps**.
2 Wählen Sie in der Kategorienliste **Für Ihre Organisation erstellt** aus – hier erscheinen die Apps, die aus Ihrem eigenen App-Katalog synchronisiert wurden.
3 Suchen Sie die von Vitextra veröffentlichte Kachel **My Tasks** und klicken Sie darauf.
4 Klicken Sie auf der Detailseite auf **Hinzufügen** (nicht auf *Zu einem Team hinzufügen*).

Die App erscheint in der linken Seitenleiste. Wenn Sie sie öffnen, wird die Aufgabenliste angezeigt. Die persönliche App steht im Teams-Desktopclient und in

den mobilen Teams-Apps zur Verfügung.

Tipp

Auf diese Weise wird die App nur für die Person angeheftet, die auf **Hinzufügen** geklickt hat. Damit My Tasks für alle in der Seitenleiste erscheint, kann ein Teams-Administrator die App im Teams Admin Center mit einer **App-Setuprichtlinie** mandantenweit anheften.

My Tasks als Kanalregisterkarte hinzufügen

1 Öffnen Sie das Team und den Kanal, in dem die Liste angezeigt werden soll, und klicken Sie oben in der Registerkartenleiste auf **+**.
2 Suchen Sie **My Tasks** in der Liste der Apps (verwenden Sie bei Bedarf das Suchfeld) und wählen Sie die App aus.
3 Klicken Sie im Dialogfeld auf **Hinzufügen** (oder **Speichern**). Die Registerkarte wird zusammen mit dem Eigenschaftenbereich des Webparts geöffnet.
4 Wählen Sie in der Gruppe **Datenquelle** die Datenquellen aus, zum Beispiel **Planner**, **To Do** oder **Azure DevOps** (mit dem Namen der **Organisation**), legen Sie die übrigen Optionen fest und schließen Sie den Eigenschaftenbereich. Die Optionen entsprechen denen auf einer SharePoint-Seite und sind in KB10289. So fügen Sie das My Tasks Webpart hinzu und konfigurieren es beschrieben.

Die Registerkarte behält ihre eigenen Einstellungen – unabhängig von der persönlichen App und von anderen Kanälen. Ein Teambesitzer kann sie später über **Einstellungen** im Menü der Registerkarte ändern.

Hinweis

My Tasks ist eine persönliche **Ansicht**. Jedes Mitglied, das die Registerkarte öffnet, sieht nur **seine eigenen** Aufgaben, die in seinem eigenen Kontext geladen werden – nicht die Aufgaben des Teams. Die Registerkarte teilt nur die Einstellungen (welche Datenquellen eingeschaltet sind, Spalten und Zeilenlimit), nicht die Daten. Filter und Sortierung, die ein Benutzer auswählt, werden im Browser dieses Benutzers gespeichert und nicht mit anderen Mitgliedern geteilt.

Wenn die Aufgaben in Teams nicht geladen werden

Prüfen Sie zuerst diese Punkte:

- **API-Zugriff.** Ein Mandantenadministrator hat die Berechtigungen des Pakets im

SharePoint Admin Center genehmigt. Planner, To Do und Outlook benötigen die Microsoft-Graph-Berechtigungen; Azure DevOps benötigt eine eigene Berechtigung.
- **Datenquellen.** Im Eigenschaftenbereich der Registerkarte ist mindestens eine Datenquelle eingeschaltet, und die **Organisation** für Azure DevOps ist exakt eingegeben.
- **Filter.** Das Symbol **Filter** ist nicht ausgefüllt, und das Menü **Fälligkeitsdatum** steht auf **Alle Daten**.
- **Lizenz.** Die Testversion ist nicht abgelaufen; andernfalls zeigt das **Webpart** statt der Liste eine Meldung an.

Eine Datenquelle, die sich nicht laden lässt, wird ohne Meldung übersprungen, und die übrigen Datenquellen werden weiterhin angezeigt. Die vollständige Checkliste finden Sie in KB10307. Warum werden meine Aufgaben in My Tasks nicht angezeigt oder nicht geladen?.

Designs und Mobilgeräte

My Tasks übernimmt seine Farben aus dem Design der Umgebung, in der es läuft, und folgt daher dem hellen und dem dunklen Design von Teams. Das Layout passt sich der Breite an, sodass die Liste in einer schmalen Kanalregisterkarte und auf dem Smartphone nutzbar bleibt. Einzelheiten zu Designs, Schriftarten und Sprachen finden Sie in KB10302. My Tasks: Designs, Schriftarten und Sprachunterstützung.

Tipp

Für einen ersten Blick auf die Liste in Teams fügen Sie die App als persönliche App hinzu. Braucht das Team eine fertige Auswahl an Datenquellen, zum Beispiel Azure DevOps für ein Entwicklungsteam, erstellen Sie eine Kanalregisterkarte und konfigurieren Sie sie einmalig. Eine Kurzanleitung für die Benutzer finden Sie in KB10291. My Tasks: Kurzanleitung für Endbenutzer.

Begriffe

Ansicht
Eine Ansicht ist eine gespeicherte Konfiguration, die bestimmt, welche Elemente einer Liste oder Bibliothek wie angezeigt werden, einschließlich Spalten, Sortierung, Filterung, Gruppierung und Layout. Ansichten können persönlich oder öffentlich sein.

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.

Azure DevOps
Azure DevOps Services (früher Visual Studio Team Services) ist ein cloudbasiertes Produkt, das Versionskontrolle, Anforderungsverwaltung, automatisierte Pipelines für Builds und Releases sowie Testfunktionen bietet.

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 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.

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

Begriffe

SharePoint
SharePoint ist eine webbasierte Zusammenarbeitsplattform, die Inhaltsverwaltung, Dokumentverwaltung, Workflowanwendungen, Suche und weitere Tools bietet, mit denen Mitarbeiter und Teams gemeinsam arbeiten können. SharePoint ist außerdem ein sicherer Ort zum Speichern, Organisieren und Abrufen freigegebener Informationen.

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.

SharePoint-App-Katalog
Eine spezielle SharePoint-Websitesammlung, in der SharePoint- und Office-Apps gespeichert werden, um sie innerhalb der Webanwendung bereitzustellen, in der der App-Katalog konfiguriert ist. Siehe auch App-Katalog.

Teams-App
Eine Teams-App ist eine Anwendung, die Microsoft Teams um Funktionen wie Registerkarten, Bots, Nachrichtenerweiterungen und Besprechungserweiterungen ergänzt. Teams-Apps werden als App-Pakete über den Teams-App-Store, AppSource oder den Katalog der Organisation verteilt.

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.