WISSENSDATENBANKARTIKEL

So richten Sie den Einschränkungsbereich im Employee Directory ein

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

Welche Webparts den Einschränkungsbereich unterstützen 4

Einschränkungsbereich aktivieren 5

Einschränkungen hinzufügen und konfigurieren 5

Benutzerdefinierte Profileigenschaften als Einschränkungen verwenden 7

Den Einschränkungsbereich verwenden 9

Zusammenspiel mit Suche und Schnellfiltern 11

Hinweise zur Anzeige und Einschränkungen 11

Begriffe 13

Mit dem Einschränkungsbereich im Vitextra Employee Directory Webpart können Mitarbeiter das Verzeichnis mit wenigen Klicks nach den Attributen eingrenzen, die für Ihre Organisation wichtig sind - Abteilung, Position, Bürostandort oder jede andere Profileigenschaft. Dieser Artikel erklärt, welche Webparts den Bereich unterstützen, wie ein Administrator ihn aktiviert und konfiguriert und wie Endbenutzer damit arbeiten.

Welche Webparts den Einschränkungsbereich unterstützen

Der Einschränkungsbereich ist in beiden Verzeichnis-Webparts verfügbar, bezieht seine Werte jedoch aus unterschiedlichen Quellen:

Webpart	Einschränkungsbereich	Herkunft der Werte
Employee Directory mit der Datenquelle **Benutzerprofile**	Ja	Verfeinerungen der SharePoint-Suche, die der **Suchdienst** für die aktuelle Abfrage berechnet
Employee Directory mit der Datenquelle **Entra ID (Azure AD)**	Nein - die Einstellungsgruppe **Einschränkungsbereich** ist ausgeblendet	-
Employee Directory (Entra ID)	Ja	Werden im Browser aus den aus **Microsoft Graph** geladenen Mitarbeitern berechnet
New Employees	Nein	-

Hinweis

Im Webpart **Employee Directory** wird die Gruppe **Einschränkungsbereich** in den Webpart-Einstellungen nur angezeigt, wenn **Datenquelle** auf **Benutzerprofile** eingestellt ist. Wenn Sie die Quelle auf **Entra ID (Azure AD)** umstellen, wird der Bereich nicht angezeigt, auch wenn er zuvor aktiviert war.

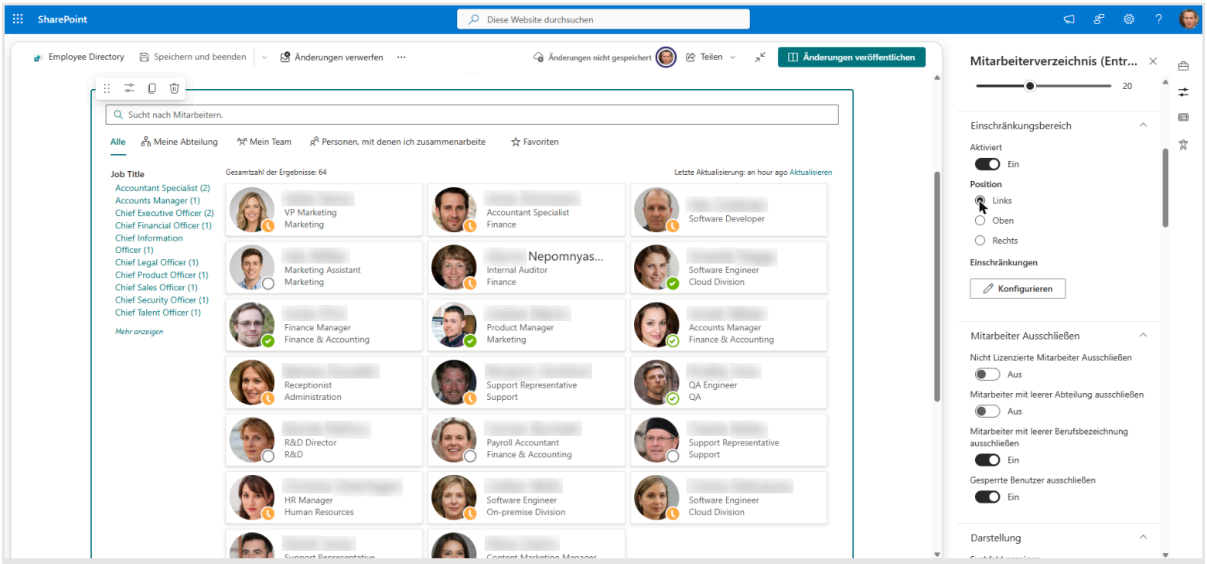
Tipp

Wenn Sie sich noch für ein Webpart entscheiden, lesen Sie KB10310. Employee Directory oder Employee Directory (Entra ID): Welches Webpart sollten Sie wählen?. Wie Sie das Webpart einer Seite hinzufügen, erfahren Sie in KB10309. So fügen Sie das Employee Directory Webpart hinzu und konfigurieren es.

Einschränkungsbereich aktivieren

1 Öffnen Sie die SharePoint-Seite mit dem Webpart und wählen Sie **Bearbeiten**.
2 Wählen Sie das Webpart aus und dann **Webpart bearbeiten** (das Stiftsymbol), um den Eigenschaftenbereich zu öffnen.
3 Erweitern Sie die Gruppe **Einschränkungsbereich**.
4 Aktivieren Sie den Schalter **Aktiviert**.
5 Wählen Sie unter **Position** aus, wo der Bereich angezeigt wird:
6 Konfigurieren Sie mindestens eine Einschränkung (siehe nächster Abschnitt). Solange keine Einschränkungen vorhanden sind, wird der Bereich nicht angezeigt.
7 Veröffentlichen Sie die Seite erneut.

Solange der Schalter **Aktiviert** ausgeschaltet ist, sind die Optionen unter **Position** nicht verfügbar.



Die Gruppe „Einschränkungsbereich“ in den Webpart-Einstellungen

Einschränkungen hinzufügen und konfigurieren

Einschränkungen werden in einem separaten Editor verwaltet. Wählen Sie in der Gruppe **Einschränkungsbereich** unter **Einschränkungen** die Option **Konfigurieren**. Der Bereich **Einschränkungen** wird mit einer Tabelle der konfigurierten Einschränkungen

und einer leeren Zeile am Ende zum Hinzufügen einer neuen Einschränkung geöffnet.

So fügen Sie eine Einschränkung hinzu:

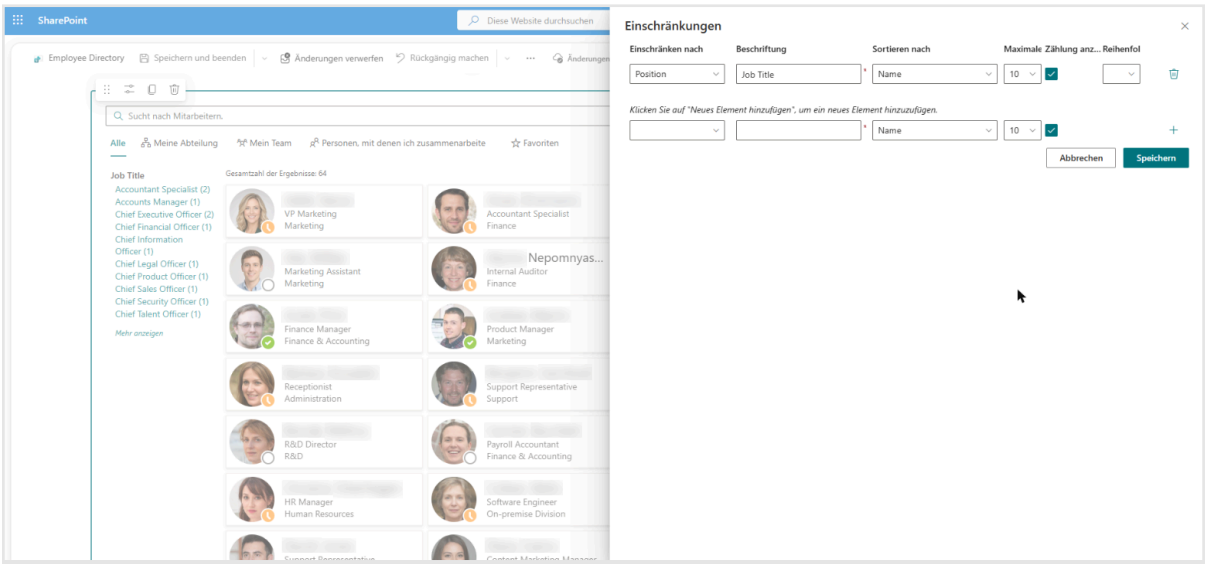
1 Füllen Sie in der leeren Zeile am Ende der Tabelle **Einschränken nach** und **Beschriftung** aus und passen Sie bei Bedarf die übrigen Einstellungen an.
2 Wählen Sie **Neues Element hinzufügen** (das Plussymbol am Ende der Zeile). Die Einschränkung wird der Tabelle hinzugefügt.
3 Wiederholen Sie dies für jede benötigte Einschränkung.
4 Wählen Sie **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen, oder **Abbrechen**, um sie zu verwerfen.

Jede Einschränkung hat die folgenden Einstellungen:

Einstellung	Beschreibung
Einschränken nach	Die Eigenschaft, deren Werte als Einschränkungsoptionen angeboten werden. Geben Sie im **Employee Directory** (Benutzerprofile) den Namen einer verwalteten Eigenschaft der SharePoint-Suche ein, z. B. `Department` oder `RefinableString00`. Wählen Sie im **Employee Directory (Entra ID)** eine der für das Webpart konfigurierten Spalten aus (integrierte Spalten und benutzerdefinierte Attribute). Pflichtfeld.
Beschriftung	Die Überschrift über den Werten der Einschränkung, z. B. *Abteilung*. Pflichtfeld.
Sortieren nach	**Name** - Werte in alphabetischer Reihenfolge; **Anzahl** - Werte mit den meisten Mitarbeitern zuerst. Standard: **Name**.
Maximale Anzahl von Elementen	Wie viele Werte vor dem Link **Mehr anzeigen** angezeigt werden, von 1 bis 30. Standard: 10.
Zählung anzeigen	Zeigt neben jedem Wert die Anzahl der passenden Mitarbeiter an, z. B. *Vertrieb (12)*. Standardmäßig aktiviert.

Einstellung	Beschreibung
Reihenfolge	Die Position der Einschränkung im Bereich. Durch Auswahl einer anderen Nummer wird die Einschränkung nach oben oder unten verschoben.

Um eine Einschränkung zu entfernen, wählen Sie am Ende ihrer Zeile **Zeile löschen** (das Papierkorbsymbol) und dann **Speichern**.



Der Konfigurationsbereich für Einschränkungen

Warnung

Einschränken nach und **Beschriftung** sind für jede Einschränkung Pflichtfelder. Ist eines davon leer, zeigt der Editor „Dieses Feld ist erforderlich.“ an, und die Änderungen werden nicht gespeichert. Im Editor vorgenommene Änderungen werden erst übernommen, wenn Sie **Speichern** wählen; **Abbrechen** stellt die vorherige Konfiguration wieder her.

Benutzerdefinierte Profileigenschaften als Einschränkungen verwenden

.

Bei der Quelle **Benutzerprofile** berechnet die SharePoint-Suche die Einschränkungswerte. Daher muss **Einschränken nach** der Name einer verwalteten Eigenschaft sein, die im **Suchschema** als **Verfeinerbar** (Refinable) gekennzeichnet ist.

Eine Benutzerprofileigenschaft, die keiner verfeinerbaren verwalteten Eigenschaft zugeordnet ist, kann nicht als Einschränkung verwendet werden: Die SharePoint-Suche liefert dafür keine Einschränkungswerte, und die Einschränkung wird nicht angezeigt (oder die Suchabfrage wird abgelehnt).

So machen Sie eine benutzerdefinierte Profileigenschaft für Einschränkungen verfügbar:

1 Stellen Sie sicher, dass die Eigenschaft im Benutzerprofildienst vorhanden ist und für Ihre Mitarbeiter Werte enthält. Jede Benutzerprofileigenschaft wird als **durchforstete Eigenschaft** mit dem Namen `People:<Eigenschaftsname>` durchforstet.
2 Öffnen Sie das **SharePoint Admin Center** und navigieren Sie zu **Weitere Features** > **Suche** > **Öffnen** > **Suchschema verwalten**.
3 Suchen Sie auf der Registerkarte **Verwaltete Eigenschaften** eine nicht verwendete verfeinerbare Eigenschaft, z. B. `RefinableString00`, und öffnen Sie sie zur Bearbeitung.
4 Fügen Sie unter **Zuordnungen zu durchforsteten Eigenschaften** eine Zuordnung zur durchforsteten Eigenschaft `People:<Eigenschaftsname>` hinzu.
5 Geben Sie optional einen Alias ein (z. B. `OfficeRegion`), damit die Eigenschaft leichter zu erkennen ist.
6 Speichern Sie die **verwaltete Eigenschaft** und warten Sie, bis die Benutzerprofile erneut durchforstet wurden. Neue Zuordnungen wirken nicht sofort; es kann einige Stunden bis einige Tage dauern, bis die Werte in der Suche erscheinen.
7 Geben Sie im Editor **Einschränkungen** den Namen der verwalteten Eigenschaft (z. B. `RefinableString00`) in **Einschränken nach** ein.

Hinweis

Nicht alle integrierten verwalteten Eigenschaften sind verfeinerbar. Bevor Sie eine integrierte Eigenschaft wie `Department` oder `JobTitle` verwenden, prüfen Sie im Suchschema, ob die Einstellung **Verfeinerbar** aktiviert ist. Falls nicht, ordnen Sie die entsprechende durchforstete Eigenschaft `People:` wie oben beschrieben einer `RefinableString`-Eigenschaft zu.

Tipp

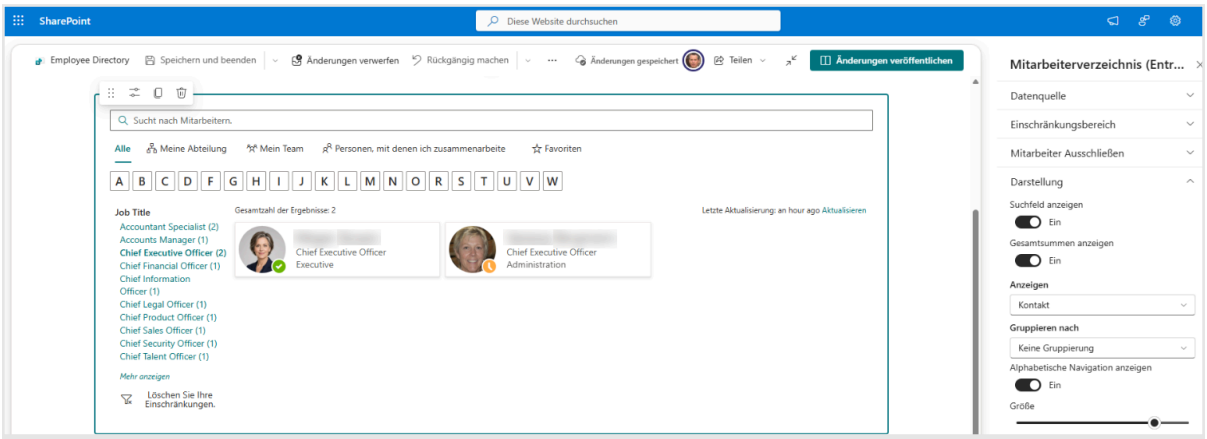
Wie Sie eine benutzerdefinierte Eigenschaft auch in den Ergebnissen und im Detailbereich anzeigen, erfahren Sie in KB10049. So fügen Sie dem Employee Directory Webpart benutzerdefinierte Benutzerprofilattribute hinzu.

Im **Employee Directory (Entra ID)** sind keine Änderungen am Suchschema erforderlich: Die Einschränkungswerte werden aus den bereits aus Microsoft Graph geladenen Daten berechnet. Um nach einem benutzerdefinierten Entra-ID-Attribut einzuschränken, fügen Sie es zunächst als benutzerdefiniertes Attribut des Webparts hinzu - siehe KB10060. So zeigen Sie benutzerdefinierte Entra-ID-Attribute im Employee Directory Webpart an - und wählen Sie es dann unter **Einschränken nach** aus.

Den Einschränkungsbereich verwenden

Für Mitarbeiter ist der Einschränkungsbereich eine **Liste** von Überschriften (den Beschriftungen der Einschränkungen) mit den verfügbaren Werten unter jeder Überschrift.

- **Wählen Sie einen Wert aus**, um nur die Mitarbeiter mit diesem Wert anzuzeigen. Der ausgewählte Wert wird hervorgehoben, und die Ergebnisse werden sofort aktualisiert.
- **Kombinieren Sie Einschränkungen**, um die Ergebnisse weiter einzugrenzen. In verschiedenen Einschränkungen ausgewählte Werte werden kombiniert: Beispielsweise zeigen *Abteilung: Vertrieb* und *Büro: Riga* nur die Vertriebsmitarbeiter im Büro Riga.
- **Ein Wert pro Einschränkung.** Wenn Sie in derselben Einschränkung einen anderen Wert auswählen, wird die vorherige Auswahl ersetzt; zwei Abteilungen gleichzeitig können Sie nicht auswählen.
- **Mehr anzeigen / Weniger anzeigen.** Hat eine Einschränkung mehr Werte als das konfigurierte Maximum, wählen Sie **Mehr anzeigen**, um alle zu sehen, und **Weniger anzeigen**, um die Liste wieder zu reduzieren.
- **Anzahl.** Wenn der Administrator **Zählung anzeigen** aktiviert hat, gibt die Zahl in Klammern neben jedem Wert die Anzahl der passenden Mitarbeiter an.
- **Einschränkungen löschen.** Sobald mindestens ein Wert ausgewählt ist, erscheint unten im Bereich die Schaltfläche **Löschen Sie Ihre Einschränkungen.** Wählen Sie sie aus, um alle Einschränkungen zu entfernen und zu den uneingeschränkten Ergebnissen zurückzukehren.



Der Einschränkungsbereich mit einem ausgewählten Wert

Die beiden Webparts unterscheiden sich leicht im Verhalten der Werte:

	Employee Directory (Benutzerprofile)	**Employee Directory (Entra ID)**
Auswahl eines Werts aufheben	Wählen Sie **Löschen Sie Ihre Einschränkungen.**	Wählen Sie den hervorgehobenen Wert erneut aus oder wählen Sie **Löschen Sie Ihre Einschränkungen.**
Anzahl und Werte	Werden von der SharePoint-Suche für den aktuellen Suchtext, den Schnellfilter und die ausgewählten Einschränkungen neu berechnet	Werden einmal aus allen Mitarbeitern berechnet, die das Webpart anzeigt (nach den Ausschlüssen und dem vom Administrator konfigurierten Filter); sie ändern sich nicht, wenn Sie suchen oder andere Einschränkungen auswählen
Mitarbeiter ohne Wert	Werden nicht als Wert aufgeführt	Werden als **(Leer)** aufgeführt; wählen Sie diesen Eintrag aus, um Mitarbeiter mit leerer Eigenschaft zu finden

Zusammenspiel mit Suche und Schnellfiltern

Der Einschränkungsbereich arbeitet mit dem Suchfeld und der Schnellfilterleiste zusammen:

- **Suchfeld.** Im **Employee Directory** (Benutzerprofile) bleiben Einschränkungen bei einer neuen Suche erhalten. Sie können also z. B. *Abteilung: Vertrieb* auswählen und dann innerhalb dieser Abteilung nach einem Namen suchen. Im **Employee Directory (Entra ID)** setzt die Eingabe im Suchfeld die ausgewählten Einschränkungen zurück und filtert die vollständige Liste erneut.
- **Meine Abteilung.** Die Einschränkungen bleiben verfügbar und lassen sich mit diesem Schnellfilter kombinieren. Beim Wechsel zu einem anderen Schnellfilter werden die ausgewählten Einschränkungen zurückgesetzt.
- **Mein Team, Personen, mit denen ich zusammenarbeite und Favoriten.** Diese Schnellfilter arbeiten mit eigenen, kurzen Personenlisten. Daher ist der Einschränkungsbereich ausgeblendet, solange einer von ihnen aktiv ist. Er erscheint wieder, wenn Sie zum vollständigen Verzeichnis oder zu **Meine Abteilung** zurückkehren.
- **Zurücksetzen.** Im **Employee Directory** löscht der Link **Zurücksetzen** Suchtext, Schnellfilter und ausgewählte Einschränkungen auf einmal.

Tipp

Einzelheiten zu jedem Schnellfilter finden Sie in KB10214. Schnellfilter im Employee Directory: Meine Abteilung, Mein Team, Personen, mit denen ich zusammenarbeite, Favoriten. Zur A–Z-Navigation, zu Ausschlüssen und zum Filter-Editor des Entra-ID-Webparts siehe KB10311. So konfigurieren Sie das Webpart Employee Directory (Entra ID): Filter, Ausschlüsse und A–Z-Navigation.

Hinweise zur Anzeige und Einschränkungen

- **Schmale Layouts.** Der Einschränkungsbereich wird ausgeblendet, wenn das Webpart schmaler als 641 Pixel ist - z. B. auf Smartphones oder in einer schmalen Seitenspalte. In der Position links oder rechts ist der Bereich 200 Pixel breit (150–160 Pixel bei mittleren Breiten).
- **Kartenansicht.** Im **Employee Directory** (Benutzerprofile) mit dem Kartenlayout wird der Bereich nur angezeigt, solange die Suche mindestens einen Mitarbeiter zurückgibt.
- **Leere Einschränkungen.** Eine Einschränkung ohne Werte für die aktuellen Ergebnisse wird nicht angezeigt.
- **Doppelte Einschränkungen.** Wird im **Employee Directory** (Benutzerprofile) dieselbe

verwaltete Eigenschaft zweimal hinzugefügt, wird nur die erste Einschränkung angezeigt.

Hinweis

Der Einschränkungsbereich filtert nur, was das Webpart bereits anzeigt. Personen, die durch die eigenen Einstellungen des Webparts ausgeblendet werden - z. B. aus Adresslisten ausgeblendete Konten, ausgeschlossene nicht lizenzierte oder gesperrte Konten oder durch den Administratorfilter herausgefilterte Mitarbeiter -, erscheinen nie in den Einschränkungswerten.

Begriffe

Durchforstete Eigenschaft
Eine durchforstete Eigenschaft in der SharePoint-Suche speichert Inhalte und Metadaten, die der Crawler aus einem Element extrahiert, z. B. den Text eines Dokuments, seinen Autor oder seinen Titel. Eine durchforstete Eigenschaft kann in den Suchergebnissen nicht abgerufen werden, lässt sich aber einer oder mehreren verwalteten Eigenschaften zuordnen.

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.

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.

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.

Suchschema
Das Suchschema definiert, wie durchforstete Inhalte indiziert und in den Ergebnissen angezeigt werden, indem durchforstete Eigenschaften verwalteten Eigenschaften zugeordnet und deren Einstellungen wie durchsuchbar, abfragbar, abrufbar und verfeinerbar konfiguriert werden.

Begriffe

Verwaltete Eigenschaft
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.

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.