WISSENSDATENBANKARTIKEL

Fragen organisieren: Kategorien, Gruppierung, Kategoriefilter, Sortierung und Einklappen

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

Schritt 1. Kategorien definieren 4

Schritt 2. Liste nach Kategorie gruppieren 5

Schritt 3. Kategoriefilter einschalten 6

Schritt 4. Reihenfolge wählen 7

Schritt 5. Eingeklappt oder ausgeklappt 8

Empfohlene Kombinationen 8

Begriffe 10

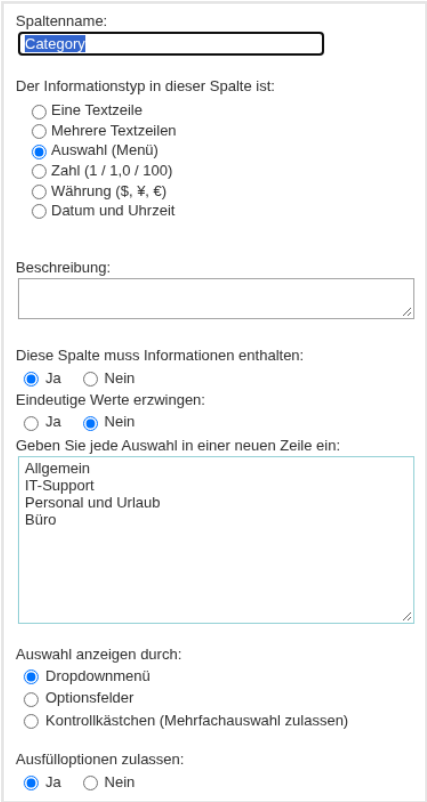
Überblick

Zehn Fragen können eine flache **Liste** sein; fünfzig brauchen Struktur. Questions and Answers gibt Redakteuren dafür vier Werkzeuge: **Kategorien**, die jeder Frage zugewiesen werden, die **Gruppierung** der Liste nach Kategorie, einen **Kategoriefilter** für Leser und eine **Sortierung** mit steuerbarer Reihenfolge. Eine fünfte Einstellung, **Standardmäßig reduzieren**, entscheidet, ob Leser ein kompaktes Inhaltsverzeichnis oder die Antworten selbst sehen. Dieser Artikel zeigt, wie Sie jedes dieser Werkzeuge einsetzen und kombinieren. Die Einstellungen befinden sich in der Gruppe **Darstellung** des Eigenschaftenbereichs. Die von dieser Version erstellte Liste behält die englischen Feldnamen Title, Answer, Category, Link, VideoUrl, Contact, Order und Published. Lokalisierte Beschriftungen im **Webpart** oder Artikel benennen diese Felder nicht um. Der Bereitstellungscode benennt Title nicht in Question um.

Schritt 1. Kategorien definieren

Kategorien sind die Werte der Spalte **Category** der Fragenliste. Die vom Webpart erstellte Liste hat eine einzige Auswahlmöglichkeit, *Allgemein*, und erlaubt die Eingabe neuer Werte (**„Ausfüllen"-Auswahlmöglichkeiten**), sodass Redakteure eine Kategorie einfach durch Eintippen im Elementformular hinzufügen können. Für eine aufgeräumte Wissensdatenbank legen Sie die Kategorien bewusst fest:

1 Öffnen Sie die Liste (Eigenschaftenbereich → **Datenquelle** → **Liste öffnen**) und gehen Sie zu **Listeneinstellungen** → **Spalten** → **Category**.
2 Geben Sie unter **Geben Sie die Auswahlmöglichkeiten jeweils in einer eigenen Zeile ein** (Type each choice on a separate line) eine Kategorie pro Zeile ein - zum Beispiel *Allgemein*, *Konten & Kennwörter*, *Hardware*, *Software*, *Urlaub & Krankheit*.
3 Lassen Sie **„Ausfüllen"-Auswahlmöglichkeiten zulassen** (Allow 'Fill-in' choices) eingeschaltet, wenn Redakteure Kategorien spontan hinzufügen dürfen, oder schalten Sie es aus, um die Liste verbindlich zu machen.



Definieren der Kategorien in der Spalte „Kategorie“

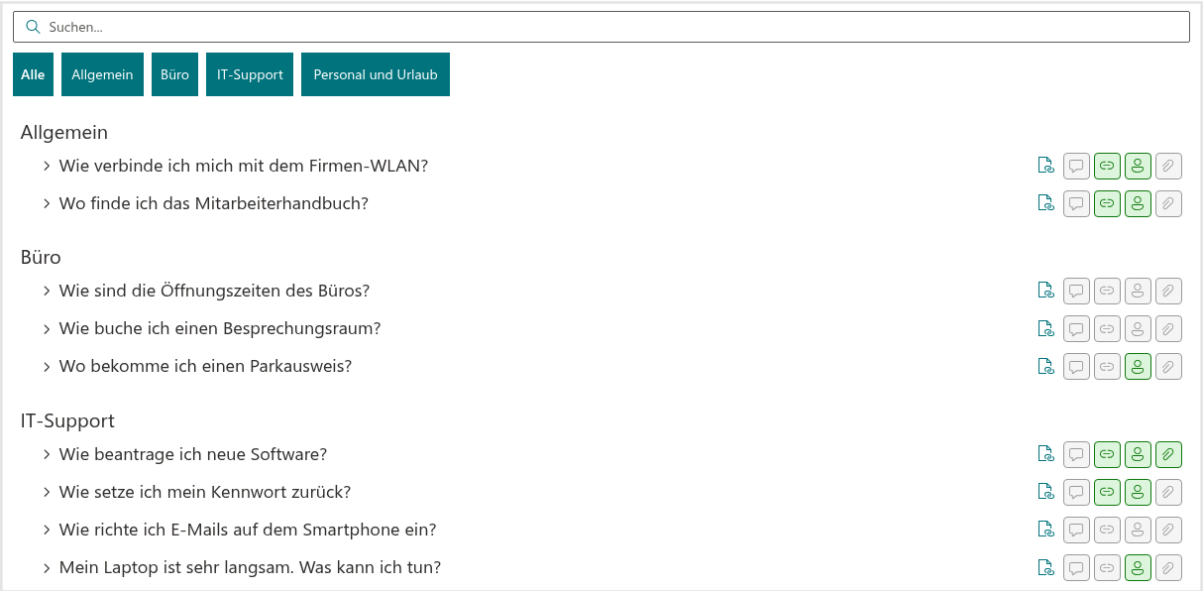
Das Webpart zeigt Kategorien alphabetisch an, sowohl als Gruppenüberschriften als auch als Filter-Registerkarten. Um eine Reihenfolge zu erzwingen, stellen Sie den Namen eine Zahl voran (*1. Erste Schritte*, *2. Konten*) - das Präfix wird angezeigt.

Hinweis

Category ist eine erforderliche Auswahlspalte. Die neue Liste enthält die lokalisierte Auswahl General und erlaubt eigene Werte, doch das Schema legt keinen Standardwert fest. Das Frageformular sendet nur Title. Konfigurieren und testen Sie deshalb vor der Annahme von Fragen einen Category-Standardwert; General wird nicht garantiert automatisch zugewiesen.

Schritt 2. Liste nach Kategorie gruppieren

Ist **Gruppieren nach** eingeschaltet und in der Dropdownliste darunter **Kategorie** ausgewählt, werden die Fragen unter einer Überschrift pro Kategorie angezeigt, in alphabetischer Reihenfolge der Kategorien. Innerhalb jeder Gruppe folgen die Fragen der Einstellung **Sortieren nach**. Bei einer aktiven Suchanfrage ist die Gruppierung deaktiviert; die Ergebnisse erscheinen als flache Liste. Kategorien werden nach der JavaScript-Zeichenfolgenreihenfolge und nicht sprachabhängig sortiert.



Nach Kategorie gruppierte Fragen

Die Gruppierung eignet sich für Wissensdatenbanken mit bis zu einigen Dutzend Fragen, durch die Leser scrollen: Die Überschriften wirken wie ein Inhaltsverzeichnis. Beim seitenweisen Laden werden die Gruppen aus den geladenen Fragen gebildet; die nächste Portion wird in sie eingefügt.

Schritt 3. Kategoriefilter einschalten

Kategoriefilter fügt über der Liste eine Reihe von Registerkarten hinzu: **Alle** und eine Registerkarte pro Kategorie, die unter den geladenen Fragen vorkommt. Ein Leser klickt auf eine Registerkarte, um nur eine Kategorie zu sehen. Die Zeile erscheint nur, wenn mindestens zwei Kategorien vorhanden sind; bei einer einzigen Kategorie gibt es nichts zu filtern.



Die Kategoriefilter-Registerkarten

Der Filter arbeitet mit der Gruppierung (eine einzelne Gruppe bleibt übrig), der Sortierung und der Suche zusammen (Treffer der ausgewählten Kategorie werden angezeigt; gibt es keine, fällt der Filter auf **Alle** zurück). Er eignet sich für Wissensdatenbanken, in denen ein Leser meist ein Thema sucht - ein Hilfecenter mit den Bereichen IT, HR und Facility Management auf einer Seite.

Gruppierung und Filter lassen sich kombinieren, meist genügt aber eines von beiden: Überschriften für eine Seite, die von oben nach unten gelesen wird, Registerkarten für eine Seite, die zu einem Thema konsultiert wird.

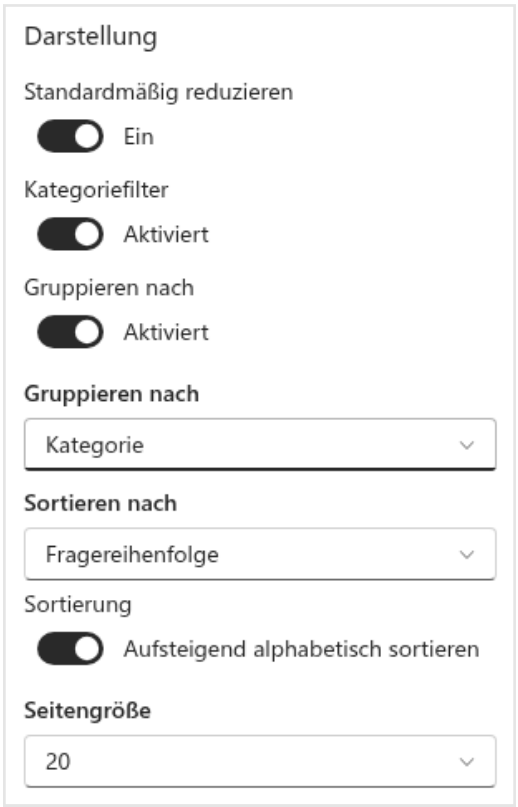
Schritt 4. Reihenfolge wählen

Sortieren nach bietet drei Spalten, und **Sortierung** wechselt zwischen *Aufsteigend alphabetisch sortieren* und *Absteigend alphabetisch sortieren*:

Sortieren nach	Reihenfolge	Geeignet für
Fragereihenfolge	Order	Von Hand angeordnete Listen: die wichtigsten oder häufigsten Fragen zuerst
Name	Der Fragetext alphabetisch	Glossare und Nachschlagelisten, die nach Stichwort überflogen werden
Erstellt	Das Datum, an dem die Frage hinzugefügt wurde; *absteigend* setzt die neuesten nach oben	Wissensdatenbanken, die kontinuierlich wachsen und neue Antworten oben hervorheben
(Keine)	Die Reihenfolge, in der **SharePoint** die Elemente zurückgibt	Selten nützlich; bevorzugen Sie eine der obigen Optionen

Die Sortierung erfolgt beim Abruf der Listenseiten und erneut für geladene Elemente. Die Reihenfolge gleicher Werte oder während des Ladens geänderter Elemente ist nicht garantiert. Neue Webparts sortieren aufsteigend nach **Fragereihenfolge**.

Bei neuen Listen ist die Rasterbearbeitung deaktiviert; verwenden Sie Elementformulare oder aktivieren Sie sie zuerst in den Listeneinstellungen. Order wird nicht ausdrücklich in Zahlen umgewandelt und auch clientseitig verglichen. Prüfen Sie daher die Reihenfolge mit Ihren Daten, statt numerische Sortierung oder eine feste Position leerer Werte vorauszusetzen.



Die Gruppe „Darstellung“

Schritt 5. Eingeklappt oder ausgeklappt

Standardmäßig reduzieren (bei neuen Webparts eingeschaltet) zeigt nur die Fragenkopfzeilen; Leser klappen auf, was sie brauchen. Schalten Sie es aus, um jede Antwort geöffnet anzuzeigen - passend für eine kurze Liste von drei bis fünf Richtlinien, die vollständig gelesen werden sollen, oder für ein Webpart mit einer einzigen Frage, das als Hinweis dient.

Eine über einen Deeplink (`?questionId=N`) geöffnete Frage ist unabhängig von dieser Einstellung immer ausgeklappt.

Empfohlene Kombinationen

Wissensdatenbank	Empfohlene Einstellungen
Bis zu 15 Fragen, ein Thema	Keine Gruppierung, kein Filter; **Sortieren nach** → **Fragereihenfolge**; eingeklappt
15–60 Fragen, mehrere Themen, Lesen durch Scrollen	**Gruppieren nach** → **Kategorie**; **Sortieren nach** → **Fragereihenfolge** innerhalb der Gruppen; eingeklappt; **Seitengröße** → **Alle** oder 50

Wissensdatenbank	Empfohlene Einstellungen
60+ Fragen, Leser kommen wegen eines Themas	**Kategoriefilter** ein, Gruppierung aus; **Sortieren nach** → **Name**; eingeklappt; **Seitengröße** → **20**; Suchfeld ein
Eine lebendige FAQ mit häufigen Ergänzungen	**Sortieren nach** → **Erstellt**, *absteigend*; **Kategoriefilter** ein; Suchfeld ein

Unabhängig von der Struktur: Lassen Sie das Suchfeld eingeschaltet - Leser, die Ihre Kategorien nicht kennen, finden Antworten trotzdem über die darin enthaltenen Wörter (siehe KB10378. Suche in der Wissensdatenbank und seitenweises Laden in Questions and Answers).

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.

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.

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.