WISSENSDATENBANKARTIKEL

Themen mit Kategorien organisieren

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

So funktionieren Kategorien 4

Kategorien beim Erstellen eines Boards festlegen 4

Kategorien später ändern 5

  Kategorien umbenennen und entfernen 6

Beim Starten eines Themas eine Kategorie wählen 7

Die Liste nach Kategorie filtern 7

Themen ohne Kategorie 8

Kategorien ausblenden 8

Tipps für eine gute Kategorieliste 8

Begriffe 10

Überblick

Kategorien sind der Weg, ein wachsendes Board lesbar zu halten, ohne es in mehrere Boards aufzuteilen. Jedes Board von Discussions hat seine eigene Kategorieliste; ein Thema gehört zu höchstens einer davon, und Leser grenzen die Themenliste mit einer Kategorie-Dropdownliste ein. Dieser Artikel erklärt, wo die Kategorieliste definiert wird, wie Sie sie ändern, wie Autoren und Leser sie verwenden und worauf Sie achten müssen, wenn Sie eine Kategorie umbenennen oder entfernen.

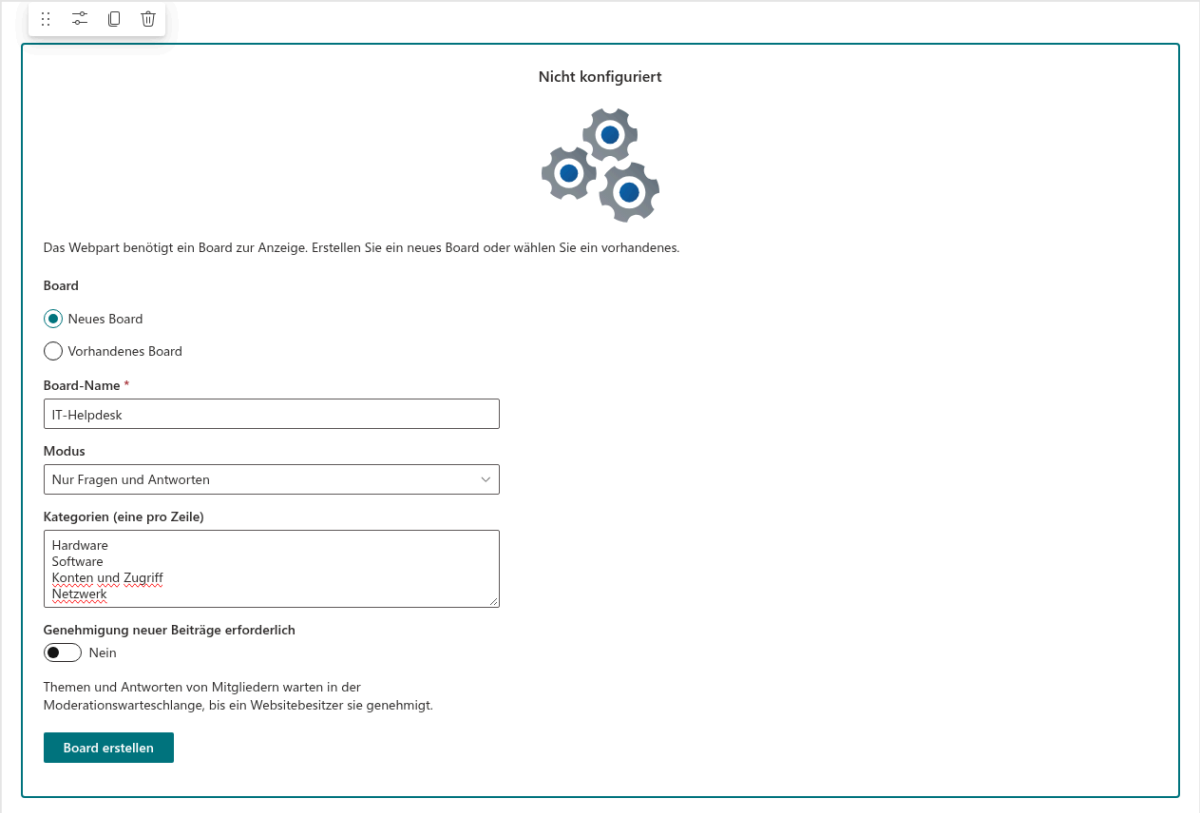
So funktionieren Kategorien

- Das **Board** hält die Kategorieliste: die Spalte **Kategorien** des Boardelements in der **Liste Diskussionsboards**, ein Name pro Zeile.
- Ein **Thema** speichert den Namen seiner Kategorie als Text in der Spalte **Kategorie** der Liste **Diskussionsthemen**. Die Spalte ist indiziert, sodass das Filtern nach Kategorie auf großen Boards schnell bleibt.
- Das **Webpart** zeigt die Kategorien des Boards an drei Stellen: in der Dropdownliste **Kategorie** des Formulars für neue Themen, in derselben Dropdownliste beim Bearbeiten eines Themas und im Kategoriefilter über der Themenliste.

Da ein Thema den *Namen* der Kategorie und keinen Verweis speichert, sind die beiden Listen unabhängig: Eine Änderung der Boardliste schreibt vorhandene Themen nicht um. Die Folgen sind unten unter **Kategorien umbenennen und entfernen** beschrieben.

Kategorien beim Erstellen eines Boards festlegen

Kategorien werden auf dem Bildschirm **Nicht konfiguriert** des Webparts eingegeben, wenn ein Websitebesitzer ein Board erstellt: Das Feld **Kategorien (eine pro Zeile)** nimmt einen Namen pro Zeile auf. Das Feld ist optional – ein ohne Kategorien erstelltes Board hat einfach keine Kategorie-Dropdownlisten.



Eingabe von Kategorien beim Erstellen eines Boards

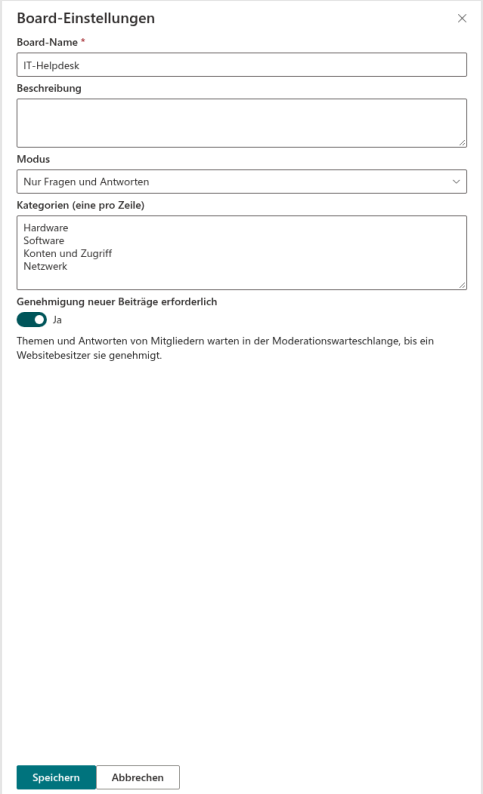
Das Webpart bereinigt die Liste vor dem Speichern: Führende und nachgestellte Leerzeichen werden entfernt, leere Zeilen verworfen, und ein Name, der einen früheren wiederholt (ohne Berücksichtigung der Groß-/Kleinschreibung), wird ignoriert. Die Reihenfolge der Zeilen ist die Reihenfolge in den Dropdownlisten, setzen Sie also die meistgenutzten Kategorien nach vorn. Der Rest des Formulars für die Ersteinrichtung ist in KB10392. Das erste Board erstellen: Modi, Kategorien und Genehmigung beschrieben.

Kategorien später ändern

Moderatoren – Benutzer mit der Berechtigung **Listen verwalten**, in der Regel die Websitebesitzer – ändern die Kategorieliste im Webpart:

1 Öffnen Sie das Board und klicken Sie in der Befehlsleiste auf **Board-Einstellungen**. Die Schaltfläche wird Moderatoren im Lese- wie im Bearbeitungsmodus angezeigt.
2 Ändern Sie im Bereich **Kategorien (eine pro Zeile)** – ein Name pro Zeile – und klicken Sie auf **Speichern**. Die Liste wird genauso bereinigt wie beim Erstellen des Boards.
3 Das Board wird mit der neuen Liste neu geladen; der Filter und das Formular für neue Themen zeigen sie sofort. Andere Seiten, die dasselbe Board anzeigen, übernehmen sie beim nächsten Laden; nichts wird zwischengespeichert.

Derselbe Bereich ändert den Boardnamen, die Beschreibung, den Modus und die Genehmigungseinstellung – siehe KB10392. Das erste Board erstellen: Modi, Kategorien und Genehmigung. Das Board bleibt ein Element der Liste **Diskussionsboards**, sodass die Spalte **Kategorien** auch dort bearbeitet werden kann (**Websiteinhalte**, die Liste **Diskussionsboards**, das Element Ihres Boards, **Bearbeiten**). Das Bearbeiten des Boardelements in der Liste erfordert die Berechtigung, Elemente in dieser Liste zu bearbeiten, die Websitebesitzer und Mitglieder mit Mitwirken oder Bearbeiten standardmäßig haben. Wenn nur die Besitzer Boards verwalten sollen, legen Sie für diese Liste eindeutige Berechtigungen fest, wie in KB10408. Berechtigungen in Discussions: Wer lesen, schreiben und moderieren darf beschrieben.



Die Kategorien eines Boards im Bereich „Board-Einstellungen“ ändern

Kategorien umbenennen und entfernen

Ein Thema behält den Kategorienamen, mit dem es gepostet wurde. Daher gilt:

- Das **Umbenennen** einer Kategorie im Board (zum Beispiel *Konten* → *Konten und Zugriff*) lässt die vorhandenen Themen unter dem alten Namen zurück. Sie zeigen in der Listenzeile weiterhin *Konten*, aber der Filter bietet *Konten* nicht mehr an, sodass sie nur über **Aktuell** oder die Suche erreichbar sind.
- Das **Entfernen** einer Kategorie hat dieselbe Wirkung: Die Themen bleiben, mit einem

Namen, der nicht mehr in der Dropdownliste steht.
- Das **Hinzufügen** einer Kategorie ist immer unbedenklich.

Um ein vorhandenes Thema auf den neuen Namen zu übertragen, öffnen Sie es und klicken Sie auf **Bearbeiten** – der Autor kann das tun, solange das Thema nicht gesperrt ist, ein Moderator jederzeit –, wählen Sie in der Dropdownliste **Kategorie** den neuen Namen und klicken Sie auf **Speichern**. Für viele Themen auf einmal ist die Liste **Diskussionsthemen** schneller: Filtern oder sortieren Sie nach der Spalte **Kategorie** und bearbeiten Sie das Feld **Kategorie** der betroffenen Elemente (mehrere in der Listenansicht gleichzeitig ausgewählte Elemente). Das Webpart zeigt die Änderung beim nächsten Neuladen.

Warnung

Die Dropdownliste **Kategorie** im Themeneditor bietet nur die aktuellen Namen des Boards (und **Keine Kategorie**) an, sodass sich keine falsch geschriebene Kategorie einschleichen kann; wenn die aktuelle Kategorie des Themas nicht mehr in der Liste steht, zeigt die Dropdownliste keine Auswahl an, bis Sie eine wählen. Wenn Sie stattdessen die Spalte **Kategorie** in der Liste **Diskussionsthemen** korrigieren, halten Sie den Wert exakt gleich einem Namen in der Liste des Boards, einschließlich Groß-/Kleinschreibung, damit der Filter ihn findet.

Beim Starten eines Themas eine Kategorie wählen

Wenn das Board Kategorien hat, zeigt das Formular für neue Themen unter dem Titel eine Dropdownliste **Kategorie** (und unter der Dropdownliste **Typ** auf Boards, die sowohl Diskussionen als auch Fragen erlauben). Sie öffnet mit **Keine Kategorie**; der Autor wählt eine aus oder lässt sie leer. Die Kategorie wird in der Kopfzeile des Themas und in der Metadatenzeile der Listenzeile neben dem Autor und der Zeit der letzten Aktivität angezeigt. Sie kann später geändert werden: Der Autor (solange das Thema nicht gesperrt ist) und Moderatoren klicken in der Themenansicht auf **Bearbeiten** und erhalten dieselbe Dropdownliste **Kategorie** neben dem Titel und dem Text. Das Starten eines Themas ist Schritt für Schritt in KB10398. Ein Thema beginnen: Diskussionen und Fragen beschrieben.

Die Liste nach Kategorie filtern

Über der Themenliste sehen Leser die Kategorie-Dropdownliste mit **Alle Kategorien** und einem Eintrag pro Kategorie des Boards. Die Auswahl einer Kategorie filtert die aktuelle **Ansicht**: **Unbeantwortet** + *Netzwerk* zeigt nur offene Netzwerkfragen, **Meine Themen** + *Hardware* nur die eigenen Hardware-Themen des Lesers. Das Suchfeld

arbeitet ebenfalls innerhalb der gewählten Kategorie. Wenn die Kombination keine Themen hat, zeigt die Liste *Nichts gefunden.*; **Alle Kategorien** stellt die vollständige Ansicht wieder her.

Der Filter ist zustandslos: Er wird beim Neuladen der Seite auf **Alle Kategorien** zurückgesetzt und ist nicht Teil des Links zu einem Thema, sodass ein Deeplink das Thema unabhängig vom Filter immer öffnet.

Themen ohne Kategorie

Ein mit **Keine Kategorie** gepostetes Thema hat einen leeren Wert in **Kategorie**. Es erscheint in jeder Ansicht unter **Alle Kategorien**, aber kein Eintrag der Dropdownliste wählt es aus – es gibt keinen Filter *Ohne Kategorie*. Wenn das Board auf Kategorien angewiesen ist, bitten Sie die Autoren, eine auszuwählen, oder weisen Sie Kategorien nachträglich zu – mit **Bearbeiten** in der Themenansicht oder in der Liste **Diskussionsthemen**, wie oben beschrieben. Aus einem klassischen Diskussionsforum importierte Themen kommen ohne Kategorie an, weil die klassische Vorlage keine entsprechende Spalte hat; siehe KB10418. Was der Importer kopiert und wie er Antwort-Threads wiederherstellt.

Kategorien ausblenden

Der Umschalter **Kategorien anzeigen** in der Gruppe **Darstellung** des Eigenschaftenbereichs blendet die Kategorie-Dropdownliste und den Kategorienamen in den Listenzeilen für diese Webpart-Instanz aus. Die Kategorien bleiben gespeichert, das Formular für neue Themen bietet sie weiterhin an, und das geöffnete Thema zeigt seine Kategorie weiterhin. Der Umschalter ist nützlich für eine kompakte Darstellung des Boards auf einer Seite mit wenig Platz, etwa in einer Seitenleiste. Die anderen Anzeigeeinstellungen sind in KB10422. Ansichten, seitenweises Laden, Suche und Zähler: Anzeigeeinstellungen des Discussions-Webparts beschrieben.

Tipps für eine gute Kategorieliste

- **Halten Sie sie kurz.** Fünf bis acht Kategorien reichen für die meisten Boards; eine Dropdownliste mit dreißig Einträgen wird übersprungen, und am Ende landet alles unter *Sonstiges*.
- **Benennen Sie nach Thema, nicht nach Zielgruppe oder Status.** *Netzwerk*, *Gehaltsabrechnung*, *Modul 3* funktionieren; *Dringend* oder *Für Führungskräfte* nicht, weil sich der Status eines Themas ändert und die Zielgruppe durch die Websiteberechtigungen bestimmt wird.
- **Legen Sie die erste Liste vor dem Start fest.** Späteres Umbenennen bedeutet, Themen einzeln oder in der Liste zu bearbeiten; Hinzufügen erfordert keine

Anpassung bestehender Themen.

- **Verwenden Sie getrennte Websites für unterschiedliche Zugriffsrechte.** Foren derselben Website teilen Listen und Berechtigungen; Kategorien und getrennte Foren isolieren keine Zielgruppen. Mehrere Foren einer Website können unterschiedliche Themen oder Genehmigungsregeln für dieselbe Zielgruppe abbilden.

Tipp

Wenn Ihre Leser eine *Unbeantwortet*-Liste pro Kategorie brauchen, kombinieren Sie die Einstellung **Standardansicht** mit dem Filter: Setzen Sie die Standardansicht auf **Unbeantwortet**, damit Experten bei den offenen Fragen landen, und lassen Sie sie ihren Bereich in der Kategorie-Dropdownliste wählen. Die Einstellungen sind in KB10422. Ansichten, seitenweises Laden, Suche und Zähler: Anzeigeeinstellungen des Discussions-Webparts erklärt.

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.

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.

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.