WISSENSDATENBANKARTIKEL

So erstellen Sie mit Employee Directory eine Verzeichnisseite für eine Abteilung oder einen Standort

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

Den Ansatz wählen 5

Voraussetzungen 6

Variante A: Employee Directory (Entra ID) mit einem Filter 6

- **Den Filter erstellen** 6
- **Bedingungen kombinieren** 7
- **Filter und Ausschlüsse kombinieren** 8

Variante B: Employee Directory mit Benutzerprofilen und gespeicherter Abfrage 9

Variante C: Warum die Entra ID-Quelle von Employee Directory nicht passt 10

Beispielfilter 10

Die Seite feinabstimmen 12

- **Spalten** 12
- **Einschränkungen für die weitere Filterung** 12
- **Gruppierung und Kartenlayout** 12
- **Schnellfilter** 13
- **A–Z-Navigation, Suchfeld und Gesamtsummen** 14

Seiten für mehrere Standorte erstellen 15

Abteilungsverzeichnisse in Microsoft Teams 15

Problembehandlung 17

Verwandte Artikel 18

Begriffe 19

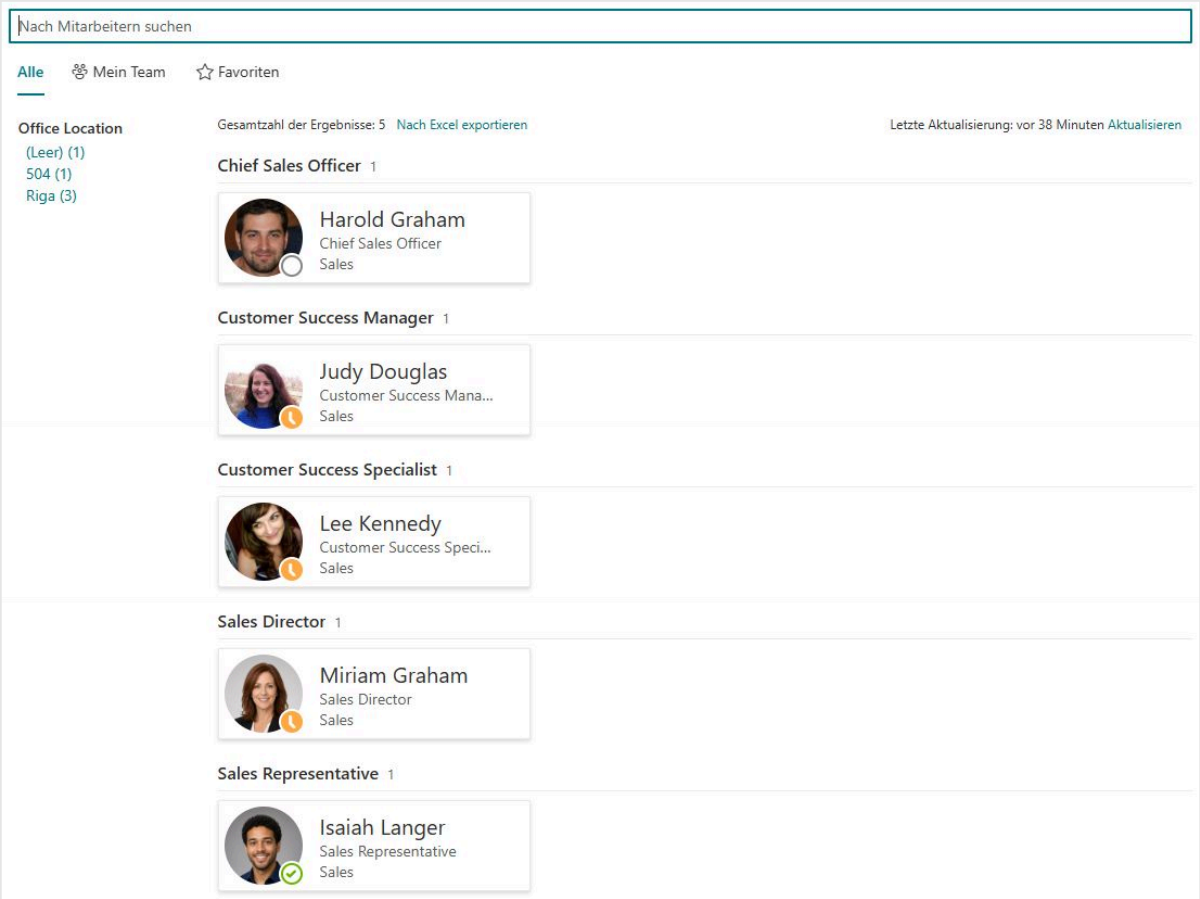
Überblick

Ein unternehmensweites Verzeichnis beantwortet die Frage „Wer arbeitet hier?“. Die **Website** einer Abteilung oder eines Standorts braucht eine engere Antwort: „Wer gehört zum Vertrieb?“, „Wer arbeitet im Büro Riga?“, „Wer ist bei unserer deutschen Tochtergesellschaft beschäftigt?“. Mit Vitextra Employee Directory erstellen Sie eine solche Seite mit denselben Webparts wie das Hauptverzeichnis – Sie schränken nur die Personen ein, die das **Webpart** anzeigt, und passen das Layout an die Seite an.

Dieser Artikel ist ein durchgängiges Szenario. Er zeigt, wie Sie:

- das Verzeichnis auf eine Abteilung, einen Bürostandort, ein Land oder ein Unternehmen beschränken;
- die Spalten, Einschränkungen, Gruppierung und das Kartenlayout wählen, die zu einer solchen Seite passen;
- entscheiden, welche Schnellfilter Sie beibehalten;
- dieselbe Seite für mehrere Standorte erstellen;
- das Abteilungsverzeichnis in **Microsoft Teams** bereitstellen.

Die einzelnen Einstellungen sind in anderen Artikeln ausführlich beschrieben; dieser Artikel verweist auf sie, statt jede Option zu wiederholen.



Eine mit Employee Directory erstellte Verzeichnisseite für eine Abteilung

Den Ansatz wählen

Wie Sie das Verzeichnis einschränken, hängt vom Webpart und seiner Datenquelle ab:

Ansatz	**Webpart und Quelle**	**Wie der Umfang festgelegt wird**	**Geeignet für eine Abteilungsseite**
Variante A (empfohlen)	**Employee Directory (Entra ID)**	Ein Filter, der im visuellen Filtereditor erstellt wird, auf einer beliebigen Spalte oder benutzerdefinierten Spalte	Ja
Variante B	**Employee Directory** mit der Quelle **Benutzerprofile**	Eine KQL-Bedingung im Feld **Gespeicherte Abfrage**	Ja
Variante C	**Employee Directory**	Nur **Nur Benutzer**	Nein

Ansatz	Webpart und Quelle	Wie der Umfang festgelegt wird	Geeignet für eine Abteilungsseite
	mit der Quelle **Entra ID (Azure AD)**	**mit nicht leerer Abteilung anzeigen**	

Verwenden Sie **Variante A**, wenn Ihre Personendaten in **Microsoft Entra ID** gepflegt werden – sie erfordert keine Abfragesprache und funktioniert mit jedem Attribut, auch mit benutzerdefinierten. Verwenden Sie **Variante B**, wenn Ihr Verzeichnis bereits auf SharePoint-Benutzerprofilen und der Suche basiert, zum Beispiel auf benutzerdefinierten Profileigenschaften.

Tipp

Einen vollständigen Vergleich der beiden Verzeichnis-Webparts finden Sie in KB10310. Employee Directory oder Employee Directory (Entra ID): Welches Webpart sollten Sie wählen?.

Voraussetzungen

- Die Lösung Employee Directory ist installiert – siehe KB10035. So installieren Sie ein Vitextra-Produkt in SharePoint Online –, und die angeforderten Microsoft Graph-Berechtigungen sind genehmigt – siehe KB10360. So genehmigen Sie Microsoft-Graph-API-Berechtigungen für Vitextra-Lösungen im SharePoint Admin Center.
- Sie können die Seite der Abteilungs- oder Standortwebsite bearbeiten.
- **Prüfen Sie die Daten.** Sowohl der Filter als auch die Abfrage vergleichen die für jede Person gespeicherten Werte. Finden Sie heraus, wie genau die Abteilung, der Standort, das Land oder das Unternehmen geschrieben ist – zum Beispiel `Sales` oder `Sales Department`, `Riga` oder `Riga HQ`, `LV` oder `Latvia` – und ob der Wert bei allen ausgefüllt ist, die auf der Seite erscheinen sollen. Eine Person, deren Wert fehlt oder anders geschrieben ist, wird nicht angezeigt.

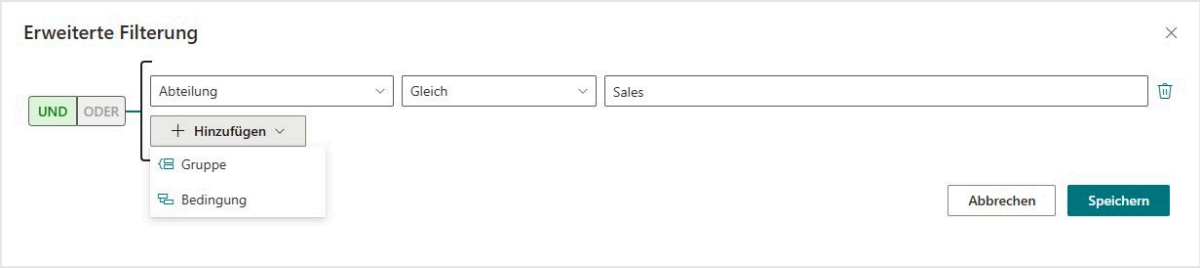
Variante A: Employee Directory (Entra ID) mit einem Filter

Das Webpart **Employee Directory (Entra ID)** liest alle Benutzer aus Microsoft Entra ID und wendet seinen Filter im Browser an. Der Filter legt fest, wer zur Seite gehört; Besucher können ihn nicht entfernen.

Den Filter erstellen

1 Öffnen Sie die Seite, wählen Sie **Bearbeiten** und fügen Sie das Webpart **Employee Directory (Entra ID)** hinzu.

2 Öffnen Sie den Eigenschaftenbereich (das Stiftsymbol **Webpart bearbeiten**) und erweitern Sie die Gruppe **Datenquelle**.
3 Wählen Sie unter **Filter** die Option **Filter bearbeiten**. Der Bereich **Erweiterte Filterung** wird geöffnet.
4 Wählen Sie **Hinzufügen** › **Bedingung**.
5 Wählen Sie in der Bedingung das Feld **Abteilung** und den Operator **Gleich**, und geben Sie den Wert `Sales` ein.
6 Wählen Sie **Speichern**. Das Webpart zeigt nur die Vertriebsabteilung, und die Filtervorschau im Eigenschaftenbereich lautet *Abteilung] Gleich Sales*.
7 Wählen Sie **Erneut veröffentlichen**.



Eine Abteilungsbedingung im Bereich „Erweiterte Filterung“

Die Feldliste einer Bedingung enthält alle unter **Spalten** und **Benutzerdefinierte Spalten** konfigurierten Spalten – unabhängig davon, ob die Spalte in der **Liste** angezeigt wird. Sie können die Spalte **Abteilung** auf einer Abteilungsseite also ausblenden und trotzdem nach ihr filtern.

Hinweis

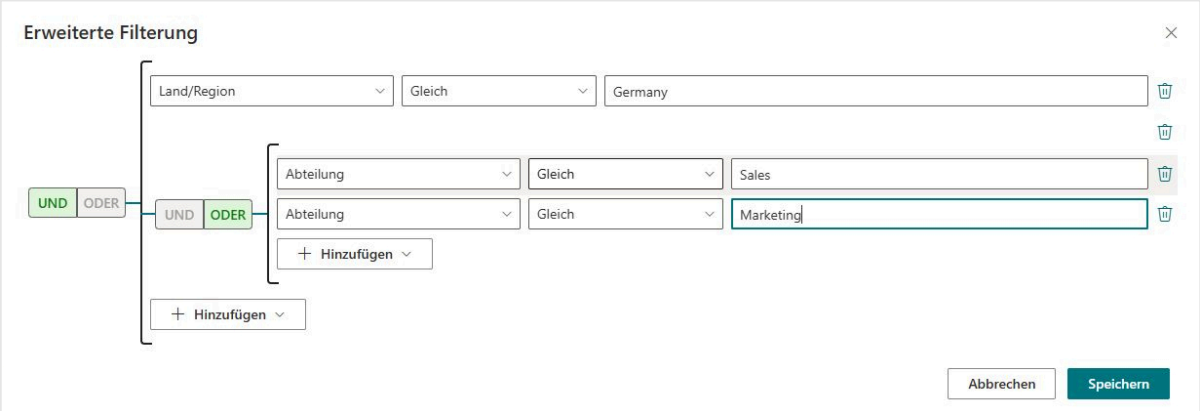
Alle Textvergleiche im Filter unterscheiden nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung. **Gleich** verlangt, dass der gesamte Wert übereinstimmt; **Beginnt mit** und **Enthält** prüfen einen Teil davon. Das hilft, wenn sich die Werte leicht unterscheiden, zum Beispiel *Riga*, *Riga HQ* und *Riga, Floor 3*.

Bedingungen kombinieren

Jede Ebene des Filters hat einen Umschalter **UND** / **ODER**. **UND** verlangt alle Bedingungen dieser Ebene, **ODER** mindestens eine.

- **Alternativen.** Um die Vertriebsabteilung und alle Personen im Büro Riga anzuzeigen, fügen Sie auf der obersten Ebene zwei Bedingungen hinzu und stellen den Umschalter auf **ODER**: **Abteilung Gleich** `Sales` und **Bürostandort Beginnt mit** `Riga`.
- **Ein Umfang plus Alternativen.** Um die Abteilungen Vertrieb und Marketing in Deutschland anzuzeigen, belassen Sie die oberste Ebene auf **UND** mit **Land/Region Gleich** `Germany`, wählen dann **Hinzufügen** › **Gruppe**, stellen die Gruppe auf **ODER**

und fügen darin **Abteilung Gleich** `Sales` und **Abteilung Gleich** `Marketing` hinzu. Das Ergebnis ist *Germany* **und** (*Sales* **oder** *Marketing*).



Eine Bedingung der obersten Ebene kombiniert mit einer ODER-Gruppe

Warnung

Gruppen werden immer mit UND mit dem übrigen Filter verknüpft, auch wenn die oberste Ebene auf **ODER** steht. Gruppen können nur auf der obersten Ebene hinzugefügt werden. Wenn Sie Alternativen zusammen mit anderen Bedingungen benötigen, fassen Sie die Alternativen in einer Gruppe mit **ODER** zusammen, wie im Beispiel oben.

Alle Felder, Operatoren und weitere Beispiele finden Sie in KB10312. Employee Directory (Entra ID): Referenz zum Filter-Editor.

Filter und Ausschlüsse kombinieren

Die Gruppe **Mitarbeiter ausschließen** entfernt Konten, die keine echten Mitarbeiter sind, bevor der Filter angewendet wird – der Filter grenzt das Ergebnis nur weiter ein. Auf einer Seite mit eingeschränktem Umfang ist meist diese Kombination sinnvoll:

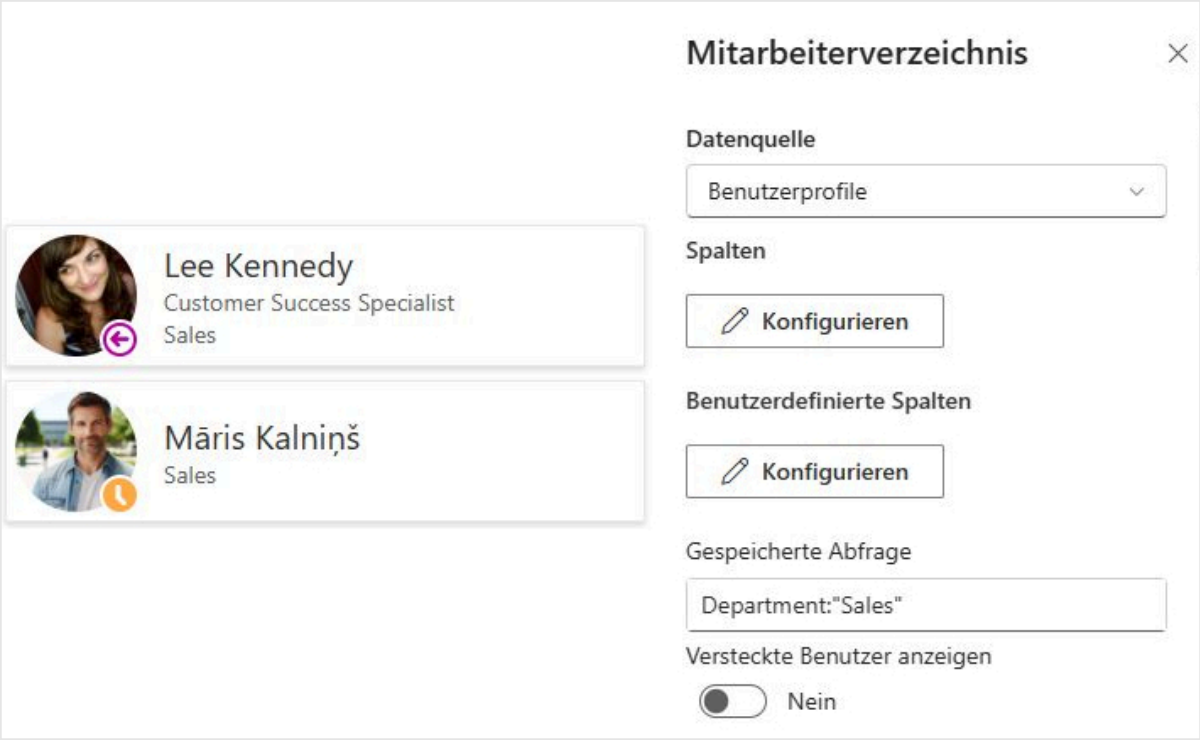
- Lassen Sie **Gesperrte Benutzer ausschließen** aktiviert (Standard), damit ehemalige Mitarbeiter der Abteilung nicht erscheinen.
- Aktivieren Sie **Mitarbeiter ohne Lizenz ausschließen**, wenn freigegebene Postfächer oder Raumkonten den Abteilungs- oder Standortwert tragen.
- Aktivieren Sie **Mitarbeiter mit leerer Abteilung ausschließen**, wenn Sie eine negative Bedingung wie **Abteilung Ungleich** `Sales` verwenden: **Ungleich** und **Enthält nicht** treffen auch auf Personen mit leerem Feld zu.

Die Ausschlüsse sind in KB10311. So konfigurieren Sie das Webpart Employee Directory (Entra ID): Filter, Ausschlüsse und A–Z-Navigation beschrieben.

Variante B: Employee Directory mit Benutzerprofilen und gespeicherter Abfrage

Mit der Quelle **Benutzerprofile** findet das Webpart **Employee Directory** Personen über die SharePoint-Suche. Der Umfang der Seite ist eine KQL-Bedingung (Keyword Query Language) im Feld **Gespeicherte Abfrage**.

1 Fügen Sie das Webpart **Employee Directory** hinzu und öffnen Sie seinen Eigenschaftenbereich.
2 Stellen Sie in der Gruppe **Datenquelle** das Feld **Datenquelle** auf **Benutzerprofile**.
3 Ersetzen Sie in **Gespeicherte Abfrage** den Standardwert `*` durch Ihre Bedingung, zum Beispiel `Department:"Sales"`.
4 Lassen Sie **Versteckte Benutzer anzeigen** deaktiviert, um SharePoint-Profile mit dem Kennzeichen `SPS-HideFromAddressLists` auszuschließen.
5 Prüfen Sie das Ergebnis auf der Seite und wählen Sie **Erneut veröffentlichen**.



Eine gespeicherte Abfrage für eine Abteilung

Was Sie beim Schreiben der Abfrage beachten sollten:

- **Sie wird jeder Suche hinzugefügt.** Das Webpart fügt die Abfrage dem Text hinzu, den ein Besucher in das Suchfeld eingibt, sodass nur innerhalb der Abteilung gesucht werden kann. Der Schnellfilter **Meine Abteilung** fügt ihr die eigene Abteilung des Besuchers hinzu.
- **Verwenden Sie Standard-Personeneigenschaften.** `Department`, `JobTitle` und `BaseOfficeLocation` (der Bürostandort) sind verwaltete Standardeigenschaften

der SharePoint-Personensuche, zum Beispiel `JobTitle:"Engineer"` oder `BaseOfficeLocation:Riga*` (das abschließende `*` findet Werte, die mit *Riga* beginnen).
- **Verknüpfen Sie mit OR in Großbuchstaben und Klammern**, zum Beispiel `(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")`. Verwenden Sie ausdrücklich `AND`, wenn alle Bedingungen erfüllt sein müssen.
- **Eine Eigenschaftseinschränkung sucht nach Wörtern im Wert.** `Department:"Sales"` kann auch Personen aus *Inside Sales* oder *Sales Operations* liefern. Prüfen Sie das Ergebnis und machen Sie den Wert bei Bedarf genauer.
- **Eine Abfrage mit Syntaxfehler liefert keine Ergebnisse**, und Profiländerungen erscheinen erst, nachdem die SharePoint-Suche die Benutzerprofile erneut durchforstet hat.

Hinweis

Um nach einer Eigenschaft zu filtern, die keine verwaltete Standardeigenschaft ist – zum Beispiel nach Land, Unternehmen oder einer benutzerdefinierten Profileigenschaft –, muss sie im SharePoint-Suchschema einer verwalteten Eigenschaft zugeordnet werden. Das Vorgehen ist in KB10313. So richten Sie den Einschränkungsbereich im Employee Directory ein beschrieben. Wenn Ihre Daten in Microsoft Entra ID liegen, ist Variante A meist einfacher.

Variante C: Warum die Entra ID-Quelle von Employee Directory nicht passt

Das Webpart **Employee Directory** kann Personen auch aus Microsoft Entra ID lesen (**Datenquelle › Entra ID (Azure AD)**). Mit dieser Quelle ist das Feld **Gespeicherte Abfrage** nicht verfügbar: Die einzige Einschränkung ist der Schalter **Nur Benutzer mit nicht leerer Abteilung anzeigen**, der Konten ohne Abteilung ausblendet, aber keine bestimmte Abteilung auswählen kann. Auch die Gruppe **Einschränkungsbereich** ist mit dieser Quelle nicht verfügbar, und das Webpart **Employee Directory** hat keine A–Z-Navigation.

Diese Quelle eignet sich daher nicht für eine Abteilungs- oder Standortseite. Wenn Ihre Personendaten in Microsoft Entra ID liegen, verwenden Sie das Webpart **Employee Directory (Entra ID)** (Variante A).

Beispielfilter

Die Tabelle zeigt typische Seiten mit eingeschränktem Umfang und wie Sie sie in

jeder Variante festlegen. Ersetzen Sie die Beispielwerte durch die Werte in Ihrem Verzeichnis.

Seite	Variante A: Filtereditor	Variante B: gespeicherte Abfrage
Eine Abteilung	**Abteilung Gleich** `Sales`	`Department:"Sales"`
Zwei Abteilungen	Gruppe (**ODER**): **Abteilung Gleich** `Sales`; **Abteilung Gleich** `Marketing`	`(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")`
Ein Bürostandort	**Bürostandort Beginnt mit** `Riga`	`BaseOfficeLocation:Riga*`
Eine Stadt	**Ort Gleich** `Riga`	Erfordert eine zugeordnete **verwaltete Eigenschaft**
Ein Land	**Land/Region Gleich** `Latvia`	Erfordert eine zugeordnete verwaltete Eigenschaft
Mehrere Schreibweisen eines Landes	Gruppe (**ODER**): **Land/Region Gleich** `Latvia`; **Land/Region Gleich** `LV`	Erfordert eine zugeordnete verwaltete Eigenschaft
Ein Unternehmen in einem Mandanten mit mehreren Unternehmen	**Name des Unternehmens Gleich** `Contoso Baltics`	Erfordert eine zugeordnete verwaltete Eigenschaft
Eine Abteilung in einem Land	Oberste Ebene (**UND**): **Abteilung Gleich** `Sales`; **Land/Region Gleich** `Germany`	Erfordert eine zugeordnete verwaltete Eigenschaft für das Land
Eine Berufsgruppe	**Position Enthält** `engineer`	`JobTitle:"Engineer"`
Eine Kostenstelle oder ein anderes benutzerdefiniertes Attribut	Fügen Sie das Attribut unter **Benutzerdefinierte Spalten** hinzu, dann **Kostenstelle Gleich** `4100`	Erfordert eine zugeordnete verwaltete Eigenschaft

Tipp

Um nach einem Attribut zu filtern, das nicht in der Liste der integrierten Spalten enthalten ist, etwa nach einem lokalen Erweiterungsattribut, fügen Sie es zuerst unter **Benutzerdefinierte Spalten** hinzu – siehe KB10060. So zeigen Sie benutzerdefinierte Entra-ID-Attribute im Employee Directory Webpart an.

Die Seite feinabstimmen

Sobald der Umfang festgelegt ist, passen Sie das Layout so an, dass die Seite zeigt, was für genau diese Zielgruppe nützlich ist.

Spalten

Auf einer Abteilungsseite hat jede Person dieselbe Abteilung, sodass die Spalte **Abteilung** keinen Mehrwert bietet. Wählen Sie in **Datenquelle** unter **Spalten** die Option **Konfigurieren**, deaktivieren Sie für **Abteilung** die Optionen **In der Liste anzeigen** und **Auf Karte anzeigen**, und zeigen Sie stattdessen Spalten an, die sich zwischen Personen unterscheiden – **Position**, **Bürostandort** oder eine Telefonnummer. Auf einer Standortseite gehen Sie umgekehrt vor: Behalten Sie **Abteilung** bei und blenden Sie **Bürostandort** aus.

Einschränkungen für die weitere Filterung

Mit dem Einschränkungsbereich können Besucher die Seite weiter eingrenzen – zum Beispiel nach Position auf einer Abteilungsseite oder nach Abteilung auf einer Standortseite. Aktivieren Sie den Schalter **Aktiviert** in der Gruppe **Einschränkungsbereich**, wählen Sie unter **Einschränkungen** die Option **Konfigurieren** und fügen Sie die Einschränkungen hinzu:

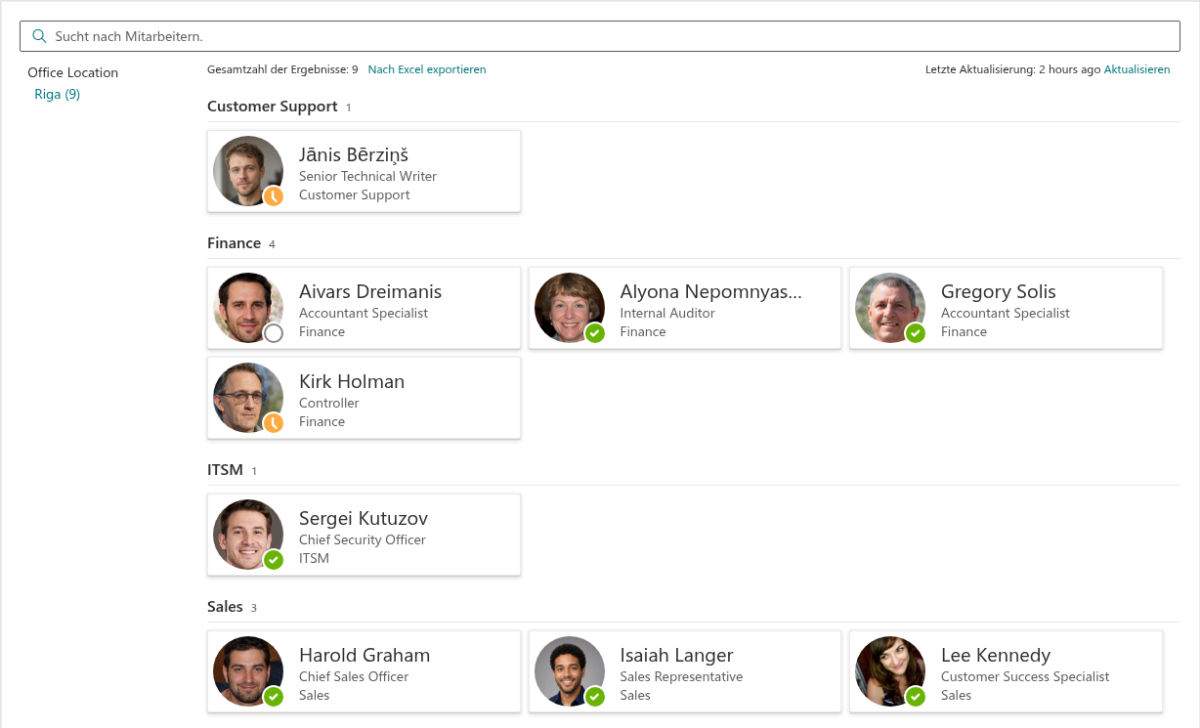
- In **Employee Directory (Entra ID)** wählen Sie unter **Einschränken nach** eine Spalte aus, zum Beispiel **Position**. Die Werte werden aus den Personen berechnet, die den Filter erfüllen, sodass eine Vertriebsseite nur die Positionen anbietet, die es im Vertrieb gibt.
- In **Employee Directory** mit **Benutzerprofile** geben Sie den Namen einer verfeinerbaren verwalteten Eigenschaft ein, zum Beispiel `JobTitle`, nachdem Sie im **Suchschema** geprüft haben, dass sie verfeinerbar ist.

Einzelheiten finden Sie in KB10313. So richten Sie den Einschränkungsbereich im Employee Directory ein.

Gruppierung und Kartenlayout

In der Gruppe **Darstellung** teilt **Gruppieren nach** die Seite in Abschnitte: nach **Position** oder **Bürostandort** auf einer Abteilungsseite, nach **Abteilung** auf einer Standortseite oder nach **Nachname (erster Buchstabe)** für ein Adressbuch-Layout. Eine Spalte muss nicht in der Liste angezeigt werden, um in **Gruppieren nach** angeboten zu werden.

Für eine Seite, die eher durchgeblättert als durchsucht wird, eignet sich meist die Kartenansicht am besten: Stellen Sie **Anzeigen** auf **Kontakt**, wählen Sie die **Größe** der Karte und legen Sie die Zeilen unter **Inhaltsfelder** fest (**Kopfzeile**, **Sekundär** usw.) – zum Beispiel Name, Position und Bürostandort auf einer Abteilungsseite.



Eine Standortseite, nach Abteilung gruppiert

Warnung

Die Gruppierung wird auf die auf der Seite geladenen Personen angewendet. Bei Seitenaufteilung enthält eine Gruppe nur die bisher geladenen Personen. Stellen Sie auf einer kleinen Abteilungsseite **Elemente auf Seiten wie folgt anzeigen:** so hoch ein, dass alle angezeigt werden; in **Employee Directory (Entra ID)** können Sie **0** wählen, um alle Personen auf einmal anzuzeigen. Siehe KB10314. Employee Directory-Ansichten: Liste und Karten, Kartengröße, Kartenfelder und Gruppierung.

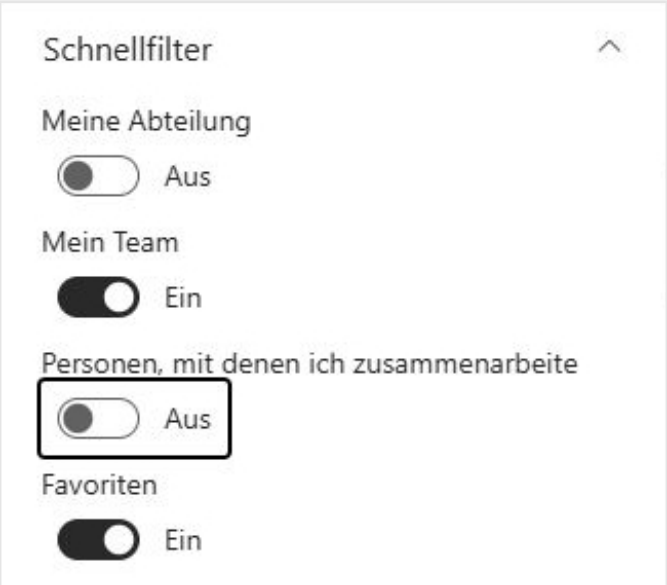
Schnellfilter

Die Gruppe **Schnellfilter** enthält für jeden Schnellfilter einen eigenen Schalter. Prüfen

Sie sie für eine Seite mit eingeschränktem Umfang:

- **Meine Abteilung** ist auf einer Abteilungsseite überflüssig: Für Mitglieder der Abteilung wiederholt er die Seite, und für Besucher aus anderen Abteilungen zeigt er niemanden, weil er die bereits gefilterte Liste auf die eigene Abteilung des Besuchers eingrenzt. Deaktivieren Sie ihn dort. Auf einer Standort- oder Länderseite ist er nützlich – er zeigt die eigene Abteilung des Besuchers an diesem Standort.
- **Mein Team**, **Personen, mit denen ich zusammenarbeite** und **Favoriten** sind persönliche Listen. In **Employee Directory (Entra ID)** beachten sie den Administratorfilter und die Ausschlüsse. In **Employee Directory** verwenden sie separate Listen und umgehen **Gespeicherte Abfrage**, sodass Personen anderer Abteilungen erscheinen können. Deaktivieren Sie sie in Variante B, wenn die Seite auf eine Abteilung beschränkt bleiben soll.

Was jeder Schnellfilter anzeigt, erfahren Sie in KB10214. Schnellfilter im Employee Directory: Meine Abteilung, Mein Team, Personen, mit denen ich zusammenarbeite, Favoriten.



Die Gruppe „Schnellfilter“ auf einer Abteilungsseite

A–Z-Navigation, Suchfeld und Gesamtsummen

- **Alphabetische Navigation anzeigen** (in der Gruppe **Darstellung** von **Employee Directory (Entra ID)**) fügt eine Zeile mit den Anfangsbuchstaben der Nachnamen hinzu. Die Buchstaben stammen von den Personen, die den Filter erfüllen, und passen daher zur Seite. Auf einer kleinen Abteilungsseite können Sie sie deaktiviert lassen.
- **Suchfeld anzeigen** – die Suche filtert die aktuelle Liste, auch bei einem ausgewählten persönlichen Schnellfilter. Deaktivieren Sie das Suchfeld für eine kurze, feste Liste, etwa ein Team von zehn Personen.

- **Gesamtsummen anzeigen** zeigt, wie viele Personen die Seite enthält – nützlich als Mitarbeiterzahl einer Abteilung oder eines Standorts.

Seiten für mehrere Standorte erstellen

Damit jeder Standort, jedes Land oder jedes Unternehmen eine eigene Seite erhält, konfigurieren Sie eine Seite vollständig und kopieren sie dann:

1 Wählen Sie auf der fertigen Seite in der Befehlsleiste **+ Neu** › **Kopie dieser Seite**.
2 Bearbeiten Sie in der Kopie das Webpart und ändern Sie nur den Wert im Filter (zum Beispiel `Riga` in `Tallinn`) oder in **Gespeicherte Abfrage**.
3 Ändern Sie den Seitentitel und wählen Sie **Erneut veröffentlichen**.

Jedes Webpart behält seine eigenen Eigenschaften, sodass eine Änderung des Filters auf einer Seite die anderen nicht beeinflusst – und auch nicht die persönliche App in Teams.

Hinweis

Webparts desselben SharePoint-Ursprungs teilen einen Browsercache der Benutzerliste. Ist die Liste älter als 24 Stunden, startet beim Laden des Webparts eine Aktualisierung im Hintergrund; eine manuelle Aktualisierung ist früher möglich. Verwenden Sie auf kopierten Seiten dieselben Spalten, benutzerdefinierten Spalten und Einstellungen zum Ausschluss gesperrter Benutzer. Aktualisieren Sie nach einer Änderung der geladenen Attribute die Daten, damit die neu angeforderten Werte verfügbar sind.

Tipp

Um dem Verzeichnis eine eigene Seite in voller Breite ohne weitere Webparts zu geben, siehe KB10040. So erstellen Sie mit Vitextra Employee Directory eine Einzel-App-Seite.

Abteilungsverzeichnisse in Microsoft Teams

Die persönliche App Employee Directory in Microsoft Teams verwendet **eine Konfiguration für den gesamten Mandanten**. Ein Administrator speichert sie mit **Einstellungen speichern** in der Gruppe **Persönliche App (Microsoft Teams)** des Eigenschaftenbereichs: „Sie können die aktuelle Konfiguration als Standard für Ihren Mandanten speichern. Die persönliche App in Microsoft Teams verwendet diese Konfiguration.“ Jeder Benutzer, der die persönliche App öffnet, sieht diese

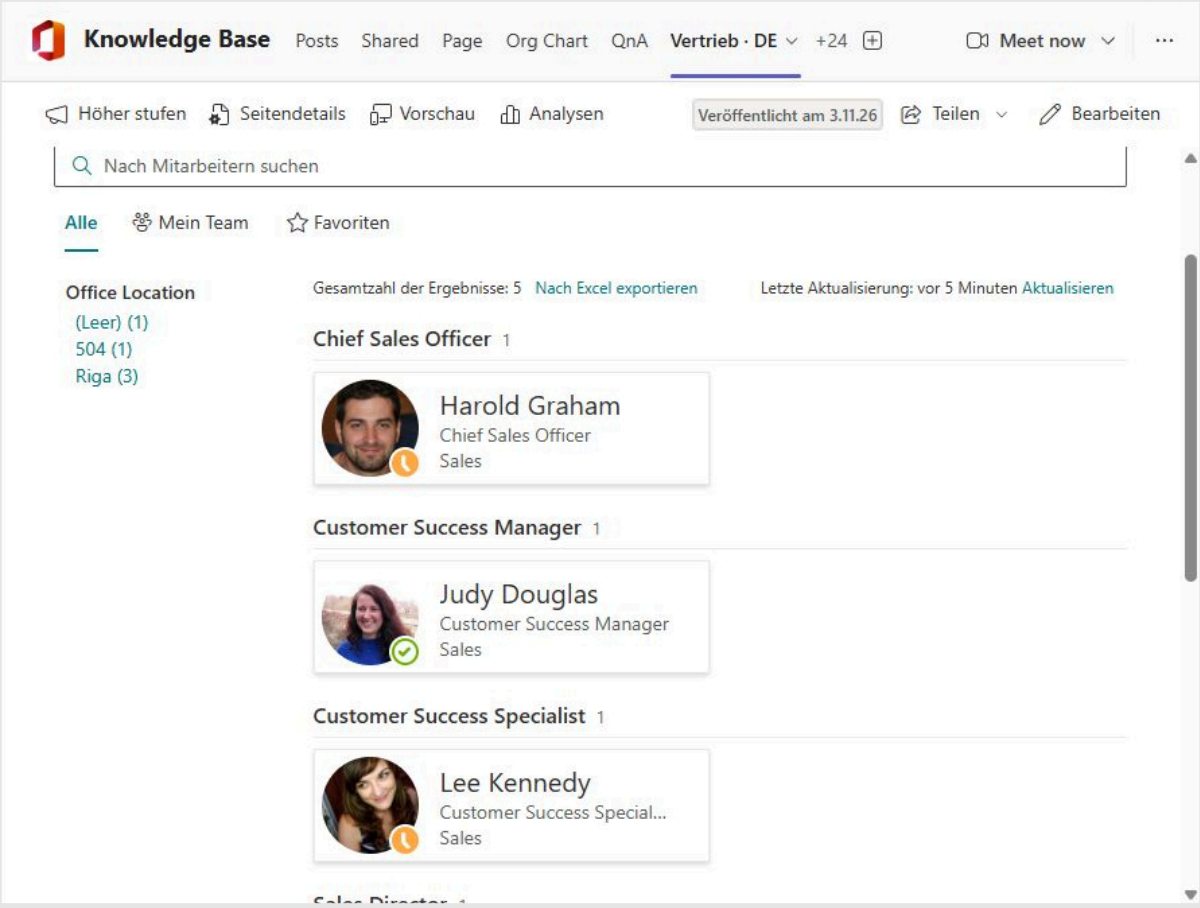
Konfiguration.

Warnung

Wählen Sie **Einstellungen speichern** nicht auf einer Abteilungs- oder Standortseite. Die gespeicherte Konfiguration umfasst den Filter, die gespeicherte Abfrage und die Schnellfilter, sodass die persönliche App allen Mitarbeitern der Organisation nur diese Abteilung zeigen würde. Speichern Sie die Konfiguration der persönlichen App von einer Seite mit dem unternehmensweiten Verzeichnis.

Abteilungsverzeichnisse gehören dorthin, wo ihre Zielgruppe ist:

- **Auf die SharePoint-Website der Abteilung** – die in diesem Artikel beschriebenen Seiten.
- **In das Team der Abteilung** – fügen Sie die SharePoint-Seite der Abteilung als SharePoint-Registerkarte zu einem Kanal hinzu; das funktioniert mit jeder Variante. Die App *Employees* lässt sich ebenfalls als Kanalregisterkarte hinzufügen, sie öffnet jedoch das Webpart **Employee Directory**, sodass dort nur **Variante B** oder **Variante C** infrage kommt. Eine Kanalregisterkarte hat eigene Einstellungen, die Sie beim Hinzufügen der Registerkarte festlegen, und die mandantenweite Konfiguration der persönlichen App wird auf sie nicht angewendet.



Ein Abteilungsverzeichnis in einer Teams-Kanalregisterkarte

Problembehandlung

Symptom	Was Sie prüfen sollten
Die Seite zeigt niemanden	Der Filterwert stimmt nicht mit dem Verzeichnis überein (Schreibweise, zusätzliche Leerzeichen, Abkürzungen); eine Bedingung **Gleich** auf der obersten Ebene mit **UND**, die niemand erfüllt; ein Syntaxfehler in **Gespeicherte Abfrage**
Einige Personen fehlen	Ihre Abteilung, ihr Standort oder Land ist leer oder anders geschrieben; sie werden durch **Mitarbeiter ohne Lizenz ausschließen** oder **Mitarbeiter mit leerer Berufsbezeichnung ausschließen** ausgeschlossen; bei **Benutzerprofile** wurde das Profil noch nicht durchforstet oder ist aus Adresslisten ausgeblendet

Symptom	Was Sie prüfen sollten
Personen aus anderen Abteilungen erscheinen	In Employee Directory (Variante B) umgeht ein persönlicher Schnellfilter die Seitenabfrage; eine Enthält- oder KQL-Bedingung kann zu viele Werte erfassen.
Meine Abteilung zeigt niemanden	Der Besucher gehört zu einer anderen Abteilung als die Seite – deaktivieren Sie den Schnellfilter auf Abteilungsseiten
Die persönliche App in Teams zeigt nur eine Abteilung	**Einstellungen speichern** wurde auf einer eingeschränkten Seite gewählt – speichern Sie die Konfiguration erneut vom unternehmensweiten Verzeichnis

Verwandte Artikel

- KB10311. So konfigurieren Sie das Webpart Employee Directory (Entra ID): Filter, Ausschlüsse und A–Z-Navigation
- KB10312. Employee Directory (Entra ID): Referenz zum Filter-Editor
- KB10309. So fügen Sie das Employee Directory Webpart hinzu und konfigurieren es
- KB10313. So richten Sie den Einschränkungsbereich im Employee Directory ein
- KB10314. Employee Directory-Ansichten: Liste und Karten, Kartengröße, Kartenfelder und Gruppierung
- KB10214. Schnellfilter im Employee Directory: Meine Abteilung, Mein Team, Personen, mit denen ich zusammenarbeite, Favoriten

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.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (früher Azure Active Directory) ist ein cloudbasierter Identitäts- und Zugriffsverwaltungsdienst von Microsoft. Organisationen können damit die Identitäten ihrer Benutzer und deren Zugriff auf eine Vielzahl interner und externer Ressourcen effizient verwalten und schützen. Zu diesen Ressourcen gehören Microsoft 365, die Azure-Plattform und Tausende weitere SaaS-Anwendungen (Software as a Service).

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

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.

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.

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.