WISSENSDATENBANKARTIKEL

So fügen Sie das Organizational Chart 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 4

Das Organigramm als persönliche App hinzufügen 5

Das Organigramm als Kanalregisterkarte hinzufügen 6

Standardeinstellungen für die persönliche App speichern 7

Designs und Mobilgeräte 8

Begriffe 9

Einführung

Viele Mitarbeiter verbringen den größten Teil ihres Tages in **Microsoft Teams** und nicht im Intranet. Das Vitextra Organizational Chart wird als Teams-Anwendung ausgeliefert, sodass die Unternehmensstruktur dort verfügbar ist, wo die Menschen ohnehin arbeiten: als **persönliche App**, die an die Teams-Seitenleiste angeheftet ist, oder als **Registerkarte** im Kanal eines Teams, die den eigenen Zweig dieses Teams innerhalb der Organisation anzeigt. Daten, Layouts und Navigation sind exakt dieselben wie auf einer SharePoint-Seite.

Dieser Artikel behandelt die drei erforderlichen Schritte: die App für Teams verfügbar machen, sie als persönliche App oder Kanalregisterkarte hinzufügen und Standardeinstellungen für die persönliche App speichern. Es wird vorausgesetzt, dass das Organizational-Chart-Paket bereits in Ihrem **SharePoint-App-Katalog** bereitgestellt wurde und die Microsoft-Graph-Berechtigungen genehmigt sind.

Tipp

Wenn das Produkt noch nicht installiert ist, beginnen Sie mit KB10035. So installieren Sie ein Vitextra-Produkt in SharePoint Online und KB10235. Von Organizational Chart benötigte Microsoft-Graph-Berechtigungen und kehren Sie anschließend hierher zurück.

Voraussetzungen

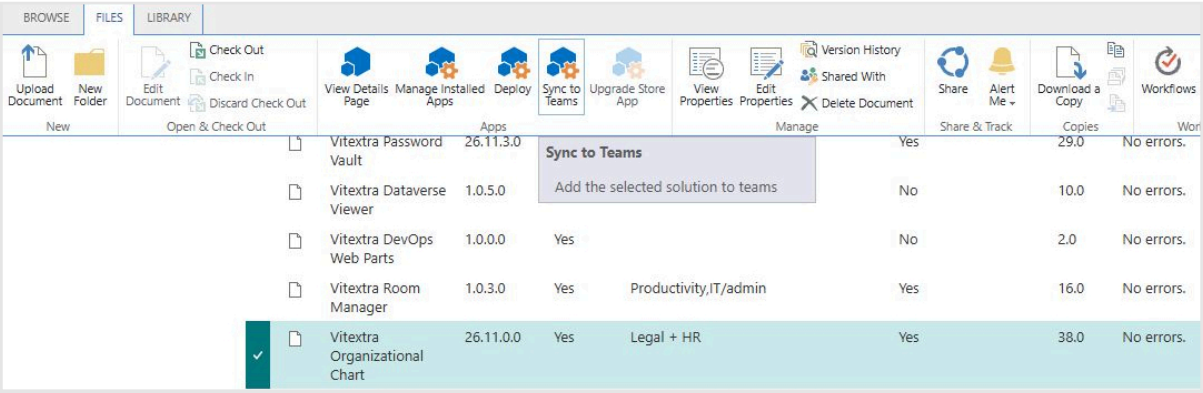
- Um die App mit Teams zu synchronisieren, müssen Sie den SharePoint-App-Katalog verwalten können – in der Regel die Rolle **SharePoint-Administrator**.
- Um eine bereits synchronisierte App als persönliche App hinzuzufügen, sind keine besonderen Berechtigungen erforderlich: Jeder Benutzer kann dies über den Teams-App-Store tun, sofern Ihr Teams-Administrator benutzerdefinierte, für Ihre Organisation erstellte 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 **Organizational Chart** aus, öffnen Sie im

Menüband die Registerkarte **DATEIEN** und klicken Sie auf **Mit Teams synchronisieren**.

Eine Benachrichtigung *Successfully synced teams solution* bestätigt, dass das Teams-App-Paket im App-Store Ihrer Organisation veröffentlicht wurde. Die **Teams-App** ist mit dem SharePoint-Paket verknüpft, sodass im App-Katalog installierte Updates auch für Teams gelten.



Veröffentlichen der App in Teams

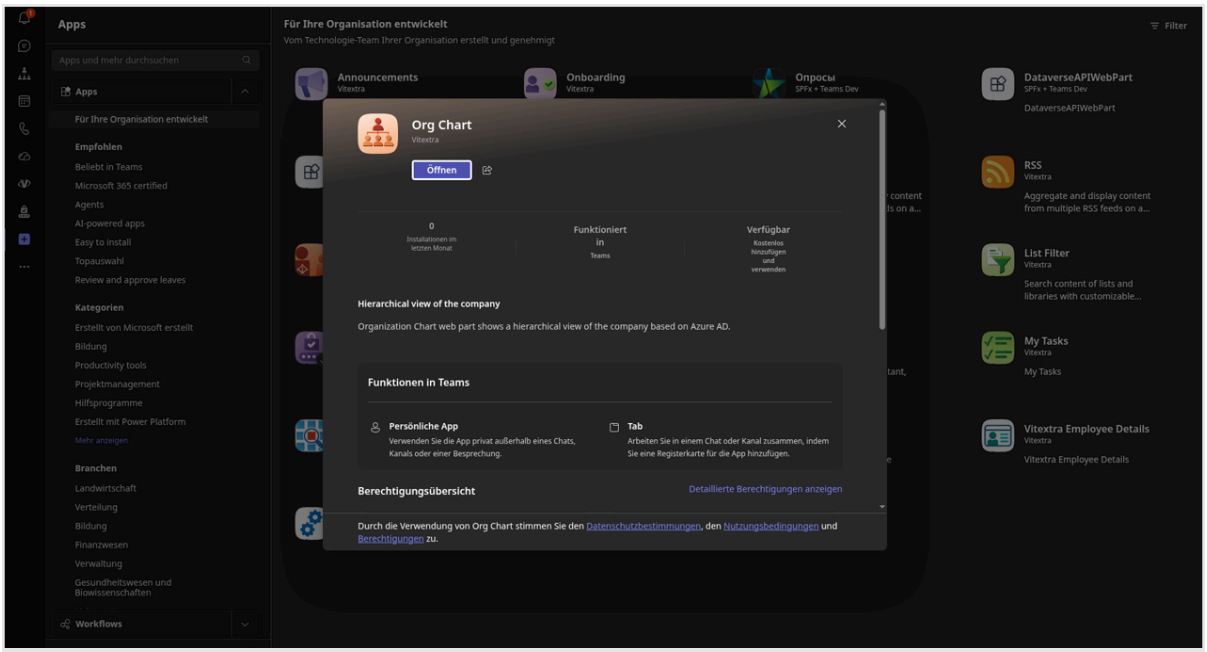
Hinweis

Alternativ kann ein Teams-Administrator das Teams-App-Paket manuell im Teams Admin Center unter **Teams-Apps** → **Apps verwalten** → **Neue App hochladen** hochladen. Das Paket ist die Datei `TeamsSPFxApp.zip`, die im Lieferumfang des Produkts enthalten ist. Die Schaltfläche **Mit Teams synchronisieren** ist der einfachere Weg und wird empfohlen.

Das Organigramm 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 **Org Chart** 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. Öffnen Sie sie, und das Organigramm des gesamten Unternehmens wird sofort angezeigt – mit dem Suchfeld, der Symbolleiste und allen Navigationsfunktionen, die in KB10234. Organizational Chart: Kurzanleitung für Endbenutzer beschrieben sind.



Die App im Teams-App-Store

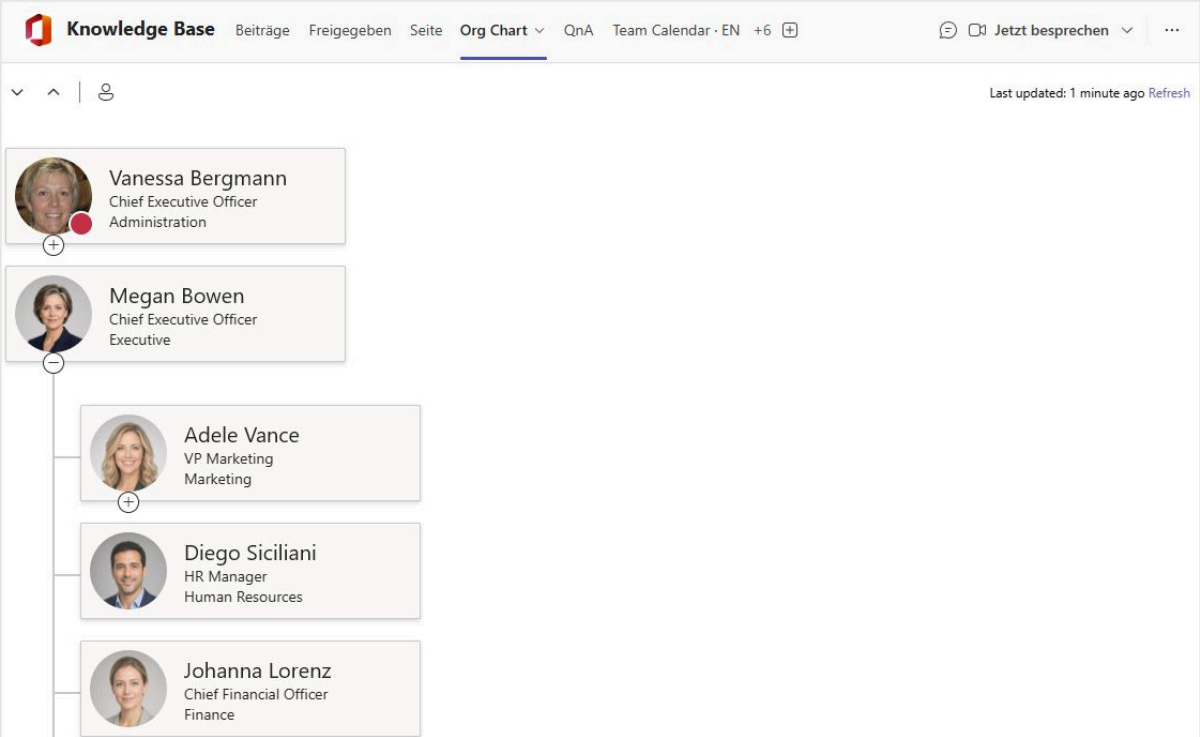
Tipp

Wird die App auf diese Weise hinzugefügt, ist sie nur für die Person angeheftet, die auf **Hinzufügen** geklickt hat. Damit das Organigramm bei allen in der Seitenleiste erscheint, kann ein Teams-Administrator es im Teams Admin Center mit einer **App-Setuprichtlinie** mandantenweit anheften.

Das Organigramm als Kanalregisterkarte hinzufügen

1 Öffnen Sie das Team und den Kanal, in dem das Organigramm erscheinen soll, und klicken Sie oben in der Registerkartenleiste auf **+**.
2 Suchen Sie **Org Chart** in der Liste der Apps (verwenden Sie bei Bedarf das Suchfeld) und wählen Sie es aus.
3 Klicken Sie im Dialog auf **Hinzufügen** (oder **Speichern**). Die Registerkarte wird zusammen mit dem Eigenschaftenbereich des Webparts geöffnet.
4 Konfigurieren Sie das Organigramm für dieses Team – in der Regel **Diagrammmodus** → **Mitarbeiter, die einem bestimmten Benutzer unterstellt sind** mit der Teamleitung als **Person**, damit die Registerkarte den eigenen Zweig des Teams anzeigt – und schließen Sie den Eigenschaftenbereich.

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.



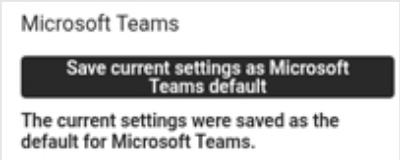
Das Webpart auf einer Teams-Kanalregisterkarte

Standardeinstellungen für die persönliche App speichern

Eine persönliche App hat keine Seite, auf der Einstellungen gespeichert werden könnten, sodass jeder Benutzer das Organigramm mit den Werkseinstellungen sehen würde: das gesamte Unternehmen, das vertikale Layout, drei Ebenen und die Standardkartenfelder. Damit alle ein einheitlich konfiguriertes Organigramm erhalten, können Sie in Organizational Chart einen **mandantenweiten Standard** für die persönliche App speichern:

1 Öffnen Sie den Eigenschaftenbereich des Webparts in Teams – zum Beispiel über eine Kanalregisterkarte, die Sie so konfiguriert haben, wie die persönliche App aussehen soll.
2 Scrollen Sie zur Gruppe **Microsoft Teams**, die nur erscheint, wenn das **Webpart** in Teams ausgeführt wird.
3 Klicken Sie auf **Aktuelle Einstellungen als Microsoft-Teams-Standard speichern**. Die Meldung *Die aktuellen Einstellungen wurden als Standard für Microsoft Teams gespeichert* bestätigt den Vorgang.

Von da an erhält jeder Benutzer, der die persönliche App öffnet, die gespeicherte Konfiguration: Diagrammmodus und Wurzelperson, Layout, Ebenen, Kartengröße und -felder, Filter und Ausschlüsse sowie Exportformate. Der gespeicherte Standard wirkt sich nicht auf Kanalregisterkarten oder SharePoint-Seiten aus, die jeweils ihre eigenen Einstellungen behalten.



Speichern der Microsoft-Teams-Standardeinstellungen

Warnung

Der Standard wird pro **Mandant** gespeichert und von allen Teams-Benutzern gemeinsam genutzt. Er sollte daher von einem Administrator gespeichert werden, der für die Konfiguration des Organigramms verantwortlich ist. Erneutes Speichern überschreibt den vorherigen Standard. Benutzer müssen die persönliche App erneut öffnen, um einen neuen Standard zu übernehmen.

Designs und Mobilgeräte

Das Organigramm folgt automatisch dem Teams-Design, einschließlich der Modi **Dunkel** und **Hoher Kontrast**. In den mobilen Teams-Apps ist das Organigramm ebenfalls verfügbar; dort ist das Layout **Vertikal** die bessere Wahl, da es ohne Zoomen auf einen schmalen Bildschirm passt.

Tipp

Eine vollständige Beschreibung der im Eigenschaftenbereich verfügbaren Einstellungen – in Teams und auf SharePoint-Seiten identisch – finden Sie in KB10233. So fügen Sie das Organizational-Chart-Webpart hinzu und konfigurieren es.

Weitere Informationen zum Produkt: *https://vitextra.com/de/products/org-chart*

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.

Mandant
Ein Microsoft 365-Mandant (Tenant) ist eine dedizierte Instanz der Microsoft 365-Dienste. Der Mandant enthält die Informationen der Organisation, z. B. Benutzer und Domänen (Microsoft Entra ID), Konfigurationen, Abonnements und Dienste. Eine Organisation erhält einen Mandanten, indem sie sich für Microsoft 365-Dienste registriert.

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

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

Begriffe

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.