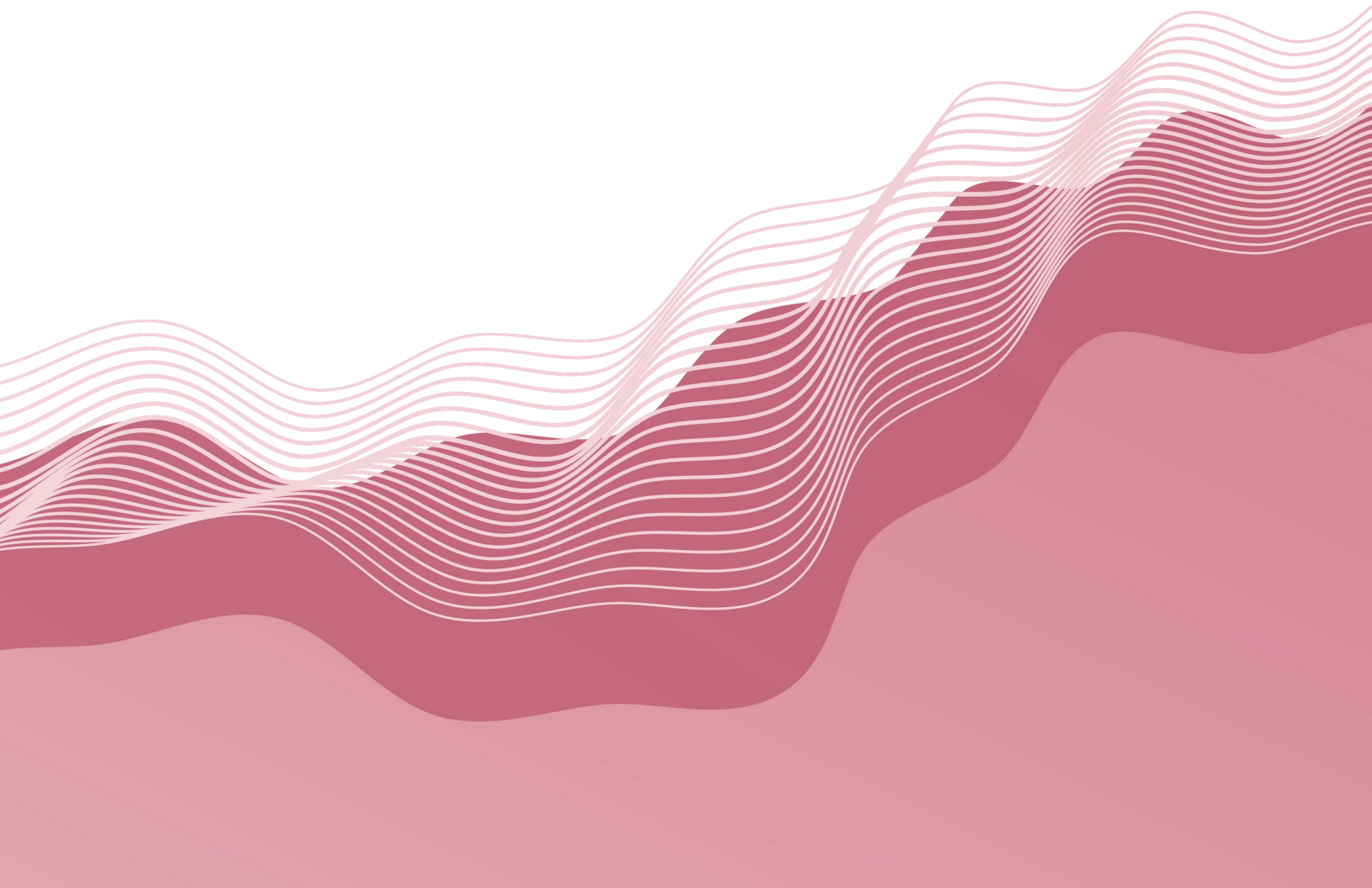




Employee Directory

Administratorhandbuch

Version 26.9.9 · Aktualisiert am 20.10.2026



Copyright

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Alle in diesem Dokument erwähnten Marken und eingetragenen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Unternehmensinformationen:

E-Mail: info@vitextra.com

Website: vitextra.com

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

vitextra.com

Inhalt

Copyright.....	2
Inhalt.....	3
Einführung.....	6
Produktübersicht.....	6
Hauptfunktionen.....	7
Zielgruppe.....	8
Lösungsarchitektur.....	9
Webparts.....	9
Datenquellen.....	9
Sicherheit und Datenschutz.....	10
Netzwerkanforderungen.....	11
Lokalisierung.....	11
Installation.....	13
Softwareanforderungen.....	13
Bereitstellungsanforderungen.....	13
Clientanforderungen.....	13
Erforderliche Berechtigungen.....	13
Installationspaket.....	14
Paket bereitstellen.....	14
API-Berechtigungen genehmigen.....	15

App in Microsoft Teams verfügbar machen.....	16
Lizenzierung und Aktivierung.....	18
Webparts zu einer Seite hinzufügen.....	19
Webpart Employee Directory konfigurieren.....	20
Datenquelle.....	21
Darstellung.....	21
Schnellfilter.....	23
Inhaltsfelder.....	24
Bedienfeld.....	24
Kontextmenü und schnelle Aktionen.....	25
Exportieren.....	26
Einschränkungsbereich.....	26
Persönliche App (Microsoft Teams).....	27
Info.....	27
Webpart Employee Directory (Entra ID) konfigurieren.....	28
Datenquelle.....	28
Einschränkungsbereich.....	29
Mitarbeiter ausschließen.....	30
Darstellung.....	30
Webpart New Employees konfigurieren.....	31
Spalten und benutzerdefinierte Attribute.....	33
Spalten.....	33

Benutzerdefinierte Attribute.....	35
Persönliche App in Microsoft Teams.....	37
Funktionen für Endbenutzer.....	38
Produkt aktualisieren.....	39
Deinstallation.....	40
Problembehandlung und häufig gestellte Fragen.....	41
Das Webpart zeigt keine Daten oder einen Fehler zu Berechtigungen an.....	41
Neue oder geänderte Mitarbeiter werden mit der Datenquelle „Benutzerprofile“ nicht angezeigt.....	41
„Personen, mit denen ich zusammenarbeite“ liefert keine Personen.....	41
„Meine Abteilung“ oder „Mein Team“ liefert keine Personen.....	41
Ortszeit oder Verfügbarkeit wird nicht angezeigt.....	41
Favoriten sind verschwunden.....	41
Dienstkonten und Besprechungsräume werden im Verzeichnis angezeigt.....	42
Kann das Verzeichnis unter SharePoint Server verwendet werden?.....	42
Anhänge.....	43
Zusätzliche Ressourcen.....	43
Kontaktinformationen.....	43

Einführung

Produktübersicht

Vitextra Employee Directory macht SharePoint Online und Microsoft Teams zu einem durchsuchbaren Unternehmensverzeichnis. Mitarbeiter finden Kollegen nach Name, Position, Abteilung, Fertigkeiten oder einem beliebigen benutzerdefinierten Attribut, sehen deren Anwesenheitsstatus und Verfügbarkeit in Microsoft Teams und können sie mit einem Klick kontaktieren.

Die Lösung basiert auf dem SharePoint Framework (SPFx) und liest Personendaten direkt aus Microsoft Entra ID (über die Microsoft Graph-API) oder aus den Benutzerprofilen von SharePoint Online (über den SharePoint-Suchdienst). Eine separate Mitarbeiterdatenbank muss nicht gepflegt werden: Das Verzeichnis zeigt immer die aktuellen Daten aus Ihrem Microsoft 365-Mandanten.

Das Lösungspaket enthält drei Webparts:

- **Employee Directory** — eine Personensuchseite, die entweder die SharePoint-Benutzerprofile oder Entra ID als Datenquelle verwendet.
- **Employee Directory (Entra ID)** — ein dediziertes Verzeichnis für Entra ID mit vordefinierten Filtern, Auswahl der durchsuchbaren Attribute, Ausschlussregeln und alphabetischer Navigation.
- **New Employees** — ein kompaktes Webpart, das kürzlich in Entra ID erstellte Benutzer anzeigt, z. B. auf der Startseite des Intranets.

Dieses Handbuch beschreibt die Version **26.9.9** der Lösung.

Hauptfunktionen

- **Zwei Datenquellen.** SharePoint-Benutzerprofile (mit Einschränkungsbereich und KQL-Abfragen) oder Microsoft Entra ID (mit vordefinierten Filtern und Ausschlussregeln).
- **Zwei Layouts.** Die Ansicht *Details* zeigt eine Tabelle mit konfigurierbaren Spalten; die Ansicht *Kontakt* zeigt Mitarbeiterkarten.
- **Schnellfilter.** *Meine Abteilung*, *Mein Team*, *Personen, mit denen ich zusammenarbeite* und *Favoriten* grenzen die Liste mit einem Klick ein.
- **Suche nach Fertigkeiten.** Die Suchanfrage wird auch mit den Fertigkeiten in den Mitarbeiterprofilen abgeglichen.
- **Detailbereich.** Manager, Untergeordnete, Verfügbarkeit, Ortszeit und Arbeitszeiten, zuletzt verwendete Dokumente, „Über mich“, Interessen und Fertigkeiten.
- **Aktionen.** In Microsoft Teams chatten oder anrufen, eine E-Mail senden, die E-Mail-Adresse kopieren, eine Besprechung planen und eine vCard herunterladen.
- **Gruppierung und Einschränkung.** Ergebnisse nach einer beliebigen Spalte oder nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamens gruppieren und über einen Einschränkungsbereich filtern.
- **Benutzerdefinierte Attribute.** Beliebige Entra ID-Benutzereigenschaften, Erweiterungsattribute oder verwaltete Eigenschaften der Benutzerprofile anzeigen.
- **Export nach Excel.** Die aktuellen Suchergebnisse in eine Microsoft Excel-Kalkulationstabelle exportieren.
- **Microsoft Teams.** Das Verzeichnis als persönliche App oder Kanalregisterkarte in Teams mit mandantenweiter Konfiguration verwenden.
- **Designs und Lokalisierung.** Die Webparts übernehmen das Websitedesign, den Abschnittshintergrund und den dunklen Modus und sind in 53 Sprachen lokalisiert.

Zielgruppe

Dieses Handbuch richtet sich an Administratoren von Microsoft 365 und SharePoint Online, Websitebesitzer und IT-Fachleute, die Employee Directory installieren, konfigurieren und betreuen. Es setzt Grundkenntnisse in der Verwaltung von SharePoint Online, in modernen SharePoint-Seiten und in Microsoft Entra ID voraus.

Endbenutzer, die nur nach Kollegen suchen, benötigen dieses Handbuch nicht. Für sie sind die „Employee Directory. Schnellstartanleitung“ und die [Knowledge Base zu Employee Directory](#) bestimmt.

Lösungsarchitektur

Webparts

Tabelle 1. Webparts der Lösung Employee Directory

Webpart	Datenquelle	Einsatzbereich	Zweck
Employee Directory / Mitarbeiterverzeichnis	SharePoint-Benutzerprofile oder Microsoft Entra ID	SharePoint-Seiten; persönliche App und Kanalregisterkarte in Microsoft Teams	Zentrale Personensuchseite des Intranets.
Employee Directory (Entra ID) / Mitarbeiterverzeichnis (Entra ID)	Microsoft Entra ID	SharePoint-Seiten; Registerkarte und persönliche App in Microsoft Teams	Verzeichnis mit vordefinierten Filtern, Ausschlussregeln und alphabetischer Navigation.
New Employees / Neue Mitarbeiter	Microsoft Entra ID	SharePoint-Seiten	Liste kürzlich erstellter Benutzer für Onboarding- und Begrüßungsseiten.

Datenquellen

Das Webpart **Employee Directory** unterstützt zwei Datenquellen, die in der Eigenschaft **Datenquelle** ausgewählt werden. Die Webparts **Employee Directory (Entra ID)** und **New Employees** verwenden immer Entra ID.

Tabelle 2. Vergleich der Datenquellen

Funktion	Benutzerprofile	Entra ID (Azure AD)
Technologie	SharePoint-Suchdienst (Personensuche)	Microsoft Graph-API
Suchfunktionen	Volltextsuche mit phonetischer Suche und Spitznamenabgleich	Suche in den als durchsuchbar markierten Attributen

Funktion	Benutzerprofile	Entra ID (Azure AD)
Einschränkungsbereich	Ja (verwaltete Eigenschaften)	Ja, im Webpart Employee Directory (Entra ID)
Vordefinierter Filter	KQL-Abfrage (Gespeicherte Abfrage)	Visueller Filtereditor (Employee Directory (Entra ID))
Benutzerdefinierte Attribute	Verwaltete Eigenschaften des Suchschemas	Benutzereigenschaften und Erweiterungsattribute
Aktualität der Daten	Abhängig von der Durchforstung der Benutzerprofile durch die Suche	Echtzeit



Hinweis

Unabhängig von der gewählten Datenquelle werden die Informationen zu **Manager**, **Untergeordnete**, Anwesenheitsstatus, Verfügbarkeit und Foto immer aus Microsoft Graph abgerufen.

Sicherheit und Datenschutz

Employee Directory ist eine clientseitige SPFx-Lösung. Sie wird im Browser unter dem Konto des angemeldeten Benutzers ausgeführt und zeigt nie mehr Daten an, als dieser Benutzer in Microsoft Entra ID und SharePoint sehen darf. Die Webparts lesen Daten nur; sie erstellen, ändern oder löschen keine Verzeichnisobjekte.

Personendaten werden direkt von Microsoft Graph und SharePoint Online abgerufen und nicht an Vitextra gesendet. Die Webparts kommunizieren mit Vitextra-Diensten nur zu folgenden Zwecken:

- **Lizenzprüfung.** Das Webpart sendet die Mandanten-ID, die Objekt-ID des Benutzers, die Website-URL sowie den Produktnamen und die Version an vitextra.com, um den Lizenzstatus zu überprüfen.

- **Konfiguration für Microsoft Teams.** Wenn ein Administrator die Konfiguration für die persönliche App in Teams speichert, werden die Webpart-Einstellungen (ohne Personendaten) für Ihren Mandanten auf vitextra.com gespeichert.
- **Telemetrie.** Anonyme Nutzungs- und Fehlerinformationen werden an Azure Application Insights gesendet, damit Vitextra das Produkt verbessern kann.

Die Liste **Favoriten** jedes Benutzers wird ausschließlich im lokalen Speicher seines Browsers gespeichert. Sie wird nicht zwischen Geräten oder Browsern geteilt und nirgendwohin gesendet.

Netzwerkanforderungen

Wenn Ihre Organisation den ausgehenden Datenverkehr einschränkt, stellen Sie sicher, dass Browser die folgenden Endpunkte erreichen können:

Tabelle 3. Von den Webparts verwendete Endpunkte

Endpunkt	Zweck
https://static.vitextra.com	Skripts und Ressourcen der Webparts (das Paket enthält keine clientseitigen Ressourcen).
https://vitextra.com	Lizenzstatus und Konfiguration für Microsoft Teams.
https://graph.microsoft.com	Personendaten, Fotos, Anwesenheitsstatus, Verfügbarkeit und häufige Kontakte.
<a href="https://<tenant>.sharepoint.com">https://<tenant>.sharepoint.com	SharePoint-Suche (Datenquelle Benutzerprofile, zuletzt verwendete Dokumente, Suche nach Fertigkeiten).
Endpunkte von Azure Application Insights	Telemetrie zu Nutzung und Fehlern.

Lokalisierung

Die Benutzeroberfläche der Webparts ist in 53 Sprachen verfügbar, darunter Englisch, Deutsch, Französisch, Lettisch, Russisch, Spanisch, Italienisch, Polnisch, Ukrainisch,

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

vitextra.com

Chinesisch und Japanisch. Die Sprache wird automatisch anhand der Sprache der SharePoint-Website oder der Microsoft Teams-Einstellungen des Benutzers ausgewählt.

Installation

Softwareanforderungen

Bereitstellungsanforderungen

SharePoint Online (Microsoft 365)

! Wichtig

Employee Directory ist eine SPFx-Lösung für Microsoft 365 und kann nicht unter SharePoint Server 2016, 2019 oder Subscription Edition installiert werden.

Clientanforderungen

Desktopbrowser:

- Microsoft Edge (neueste veröffentlichte Version)
- Google Chrome (neueste veröffentlichte Version)
- Mozilla Firefox (neueste veröffentlichte Version)
- Apple Safari (neueste veröffentlichte Version)

Mobilgeräte: die mobilen Apps von Microsoft Teams und SharePoint sowie die neuesten Versionen von Microsoft Edge, Google Chrome und Safari unter Android und iOS.

Erforderliche Berechtigungen

Tabelle 4. Für Installation und Konfiguration erforderliche Rollen

Aufgabe	Erforderliche Rolle oder Berechtigung
Paket in den App-Katalog des Mandanten hochladen	SharePoint-Administrator oder Vollzugriff auf die App-Katalog-Website
Microsoft Graph-API-Berechtigungen genehmigen	Ein Administrator, der eine mandantenweite Administratorzustimmung erteilen kann (z. B. Globaler Administrator)

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

vitextra.com

Aufgabe	Erforderliche Rolle oder Berechtigung
App in Microsoft Teams verfügbar machen	SharePoint-Administrator; die Teams-App-Richtlinie muss benutzerdefinierte Apps zulassen
Webparts zu einer Seite hinzufügen und konfigurieren	Bearbeitungsberechtigung für die Website (Websitemitglied oder -besitzer)
Verzeichnis verwenden	Leseberechtigung für die Website, auf der sich das Webpart befindet

Installationspaket

Die Lösung wird über zwei Kanäle vertrieben:

- Vitextra Download Center (<https://vitextra.com/de/downloads>)
- Microsoft AppSource



Tipp

Im Download Center stehen neue Versionen zur Verfügung, sobald sie veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung in AppSource kann aufgrund des Prüfverfahrens von Microsoft bis zu zwei Wochen dauern.

Das Paket aus dem Download Center ist ein ZIP-Archiv mit dem Namen Vitextra.EmployeeDirectory.<year>Q<quarter>.zip. Entpacken Sie es vor der Installation: Es enthält die Lösungsdatei vitextra.employee-directory.sppkg.

Paket bereitstellen

1. Öffnen Sie das [Microsoft 365 Admin Center](#) und wechseln Sie zu **Admin Center** → **SharePoint**.
2. Wählen Sie im SharePoint Admin Center **Weitere Features** aus und klicken Sie unter **Apps** auf **Öffnen**.
3. Klicken Sie auf **Hochladen** und wählen Sie die entpackte Datei vitextra.employee-directory.sppkg aus.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

vitextra.com

4. Wählen Sie im Bestätigungsdialog **Diese App aktivieren und zu allen Websites hinzufügen** aus, wenn die Webparts auf jeder Website verfügbar sein sollen, und klicken Sie auf **App aktivieren**.
5. Warten Sie, bis das Paket in der Liste der Apps angezeigt wird.

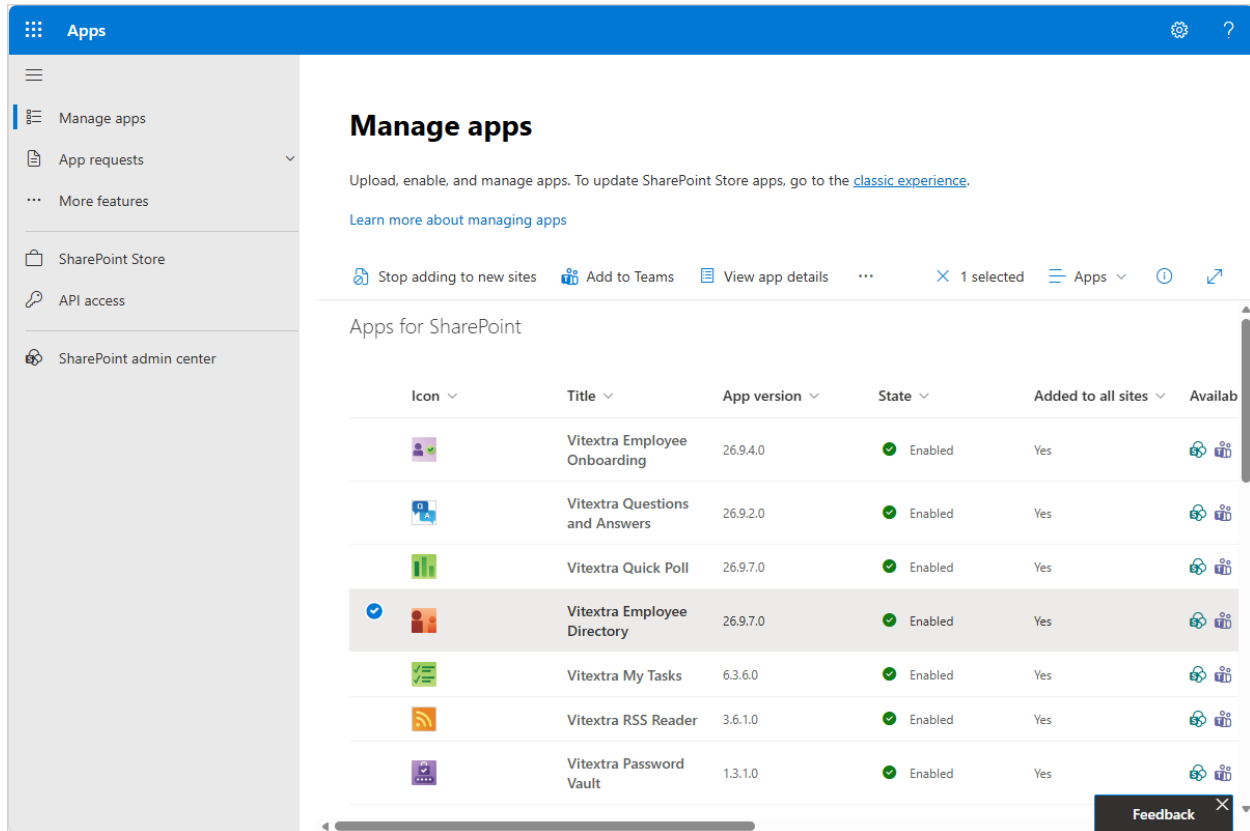


Abbildung 1. Employee Directory im App-Katalog

Hinweis

Die ausführliche Vorgehensweise ist in [KB10035](#). So installieren Sie ein Vitextra-Produkt in SharePoint Online beschrieben.

API-Berechtigungen genehmigen

Nach dem Hochladen erstellt SharePoint Anforderungen für die Microsoft Graph-Berechtigungen, die die Lösung benötigt. Solange diese nicht genehmigt sind, können die Webparts nur einen Teil der Informationen anzeigen.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

1. Wechseln Sie im SharePoint Admin Center zu **Erweitert** → **API-Zugriff**.
2. Wählen Sie jede ausstehende Anforderung von **Vitextra Employee Directory** aus und klicken Sie auf **Genehmigen**.

Tabelle 5. Microsoft Graph-Berechtigungen

Berechtigung	Verwendet für
User.Read.All	Lesen von Benutzerprofilen, Fotos und Managern; Datenquelle Entra ID und New Employees.
Directory.Read.All	Untergeordnete, Lizenzzuweisungen (Ausschluss nicht lizenzierter Benutzer), Erweiterungsattribute und Gruppen.
Presence.Read.All	Anwesenheitsstatus in Microsoft Teams.
Calendars.Read	Frei/Gebucht-Informationen, Arbeitszeiten und Ortszeit der Mitarbeiter.
People.Read	Schnellfilter <i>Personen, mit denen ich zusammenarbeite</i> .

! Wichtig

Alle Berechtigungen sind delegiert: Die Webparts handeln im Namen des angemeldeten Benutzers und überschreiten niemals dessen eigene Berechtigungen.

App in Microsoft Teams verfügbar machen

Um das Verzeichnis in Microsoft Teams zu verwenden, synchronisieren Sie die Lösung mit Teams:

1. Wählen Sie im App-Katalog (**Weitere Features** → **Apps** → **Apps verwalten**) **Vitextra Employee Directory** aus.
2. Klicken Sie auf **Zu Teams hinzufügen** (im klassischen App-Katalog: **Mit Teams synchronisieren** auf der Registerkarte **Dateien**).
3. Öffnen Sie in Microsoft Teams **Apps** → **Built for your org** (Apps → Für Ihre Organisation erstellt) und suchen Sie **Vitextra Employee Directory**. Benutzer

können die App als persönliche App (**Employees**) oder als Registerkarte in einem Kanal hinzufügen.

Ausführliche Informationen finden Sie im Knowledge-Base-Artikel *So fügen Sie die Employee Directory-App zu Microsoft Teams hinzu* (vitextra.com/de/support/kb). Die Einstellungen der persönlichen App sind weiter unten im Abschnitt *Persönliche App in Microsoft Teams* beschrieben.

Lizenzierung und Aktivierung

Employee Directory ist ein Abonnementprodukt. Nach der Bereitstellung beginnt automatisch ein kostenloser **14-tägiger Testzeitraum** mit vollem Funktionsumfang; während des Testzeitraums ist kein Kauf erforderlich. Die verbleibenden Testtage werden in den Webparts angezeigt.

Nach Ablauf des Testzeitraums zeigen die Webparts eine Benachrichtigung an und funktionieren nicht mehr, bis Ihrem Mandanten eine Lizenz zugewiesen wird. Pro Microsoft 365-Mandant ist eine Lizenz erforderlich; die Anzahl der Benutzer spielt keine Rolle. Das Webpart New Employees ist in der Lizenz für Employee Directory enthalten.

So aktivieren Sie das Produkt:

1. Ermitteln Sie Ihre Mandanten-ID: Öffnen Sie die Webpart-Eigenschaften und erweitern Sie die Gruppe **Info**. Das Feld **Mandant** zeigt die ID an.
2. Erwerben Sie ein Abonnement auf vitextra.com.
3. Öffnen Sie unter **Account** → **My Subscriptions** (Konto → Meine Abonnements) das Abonnement, wählen Sie **Assign License** (Lizenz zuweisen) aus und geben Sie den Namen und die ID des Mandanten ein.



Hinweis

Der Lizenzstatus wird automatisch aktualisiert. Ausführliche Informationen finden Sie unter [KB10206. Lizenzen für Vitextra-Produkte erwerben und zuweisen](#) und [KB10037. Abonnement verwalten](#).

Webparts zu einer Seite hinzufügen

1. Öffnen Sie die SharePoint-Seite, auf der das Verzeichnis angezeigt werden soll, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
2. Zeigen Sie mit der Maus auf einen Abschnitt und klicken Sie auf das Symbol **+**, um den Webpartkatalog zu öffnen.
3. Geben Sie *Mitarbeiter* in das Suchfeld ein und wählen Sie **Employee Directory** (Mitarbeiterverzeichnis), **Employee Directory (Entra ID)** (Mitarbeiterverzeichnis (Entra ID)) oder **New Employees** (Neue Mitarbeiter) aus.
4. Klicken Sie auf das Symbol **Webpart bearbeiten** (Stift), um den Eigenschaftenbereich zu öffnen, und konfigurieren Sie das Webpart wie in den folgenden Abschnitten beschrieben.
5. Klicken Sie auf **Erneut veröffentlichen**, um die Seite zu speichern.

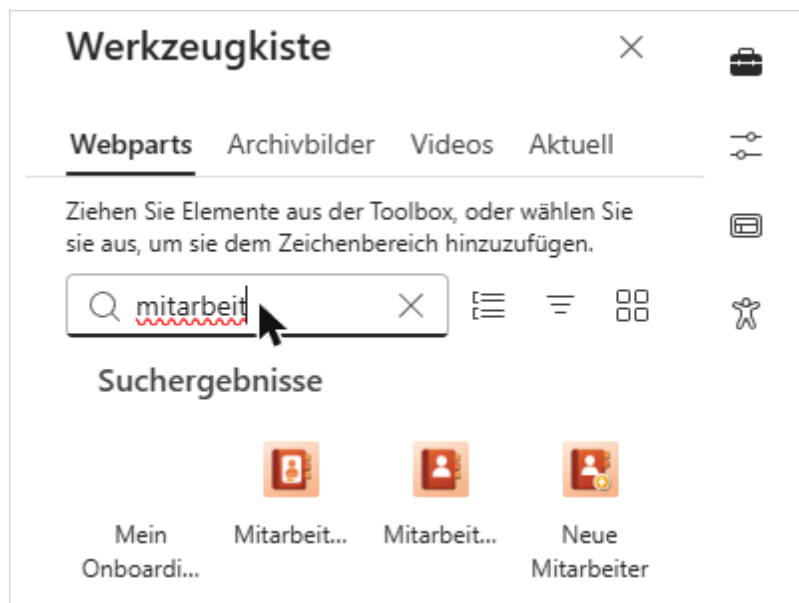


Abbildung 2. Webpartkatalog

Tipp

Platzieren Sie das Webpart Employee Directory in einem Abschnitt mit voller Breite oder erstellen Sie dafür eine eigene App-Seite: **Neu** → **Seite** → **Apps** → **Employee Directory (Mitarbeiterverzeichnis)** (siehe [KB10040](#)).

Webpart Employee Directory konfigurieren

Der Eigenschaftenbereich des Webparts Employee Directory besteht aus den unten beschriebenen Gruppen. Einige Eigenschaften werden nur für eine der Datenquellen angezeigt.

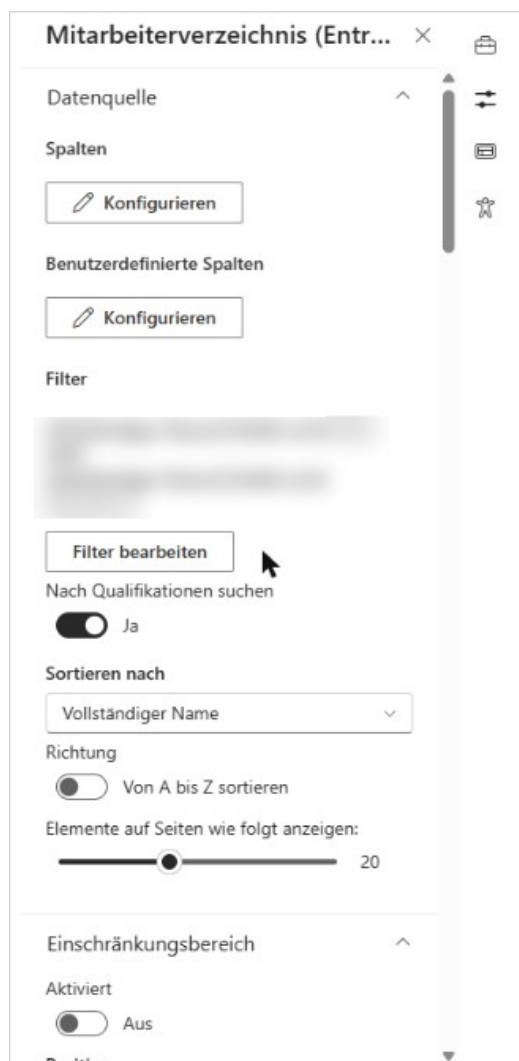


Abbildung 3. Eigenschaftenbereich von Employee Directory

Datenquelle

Tabelle 6. Eigenschaften der Gruppe „Datenquelle“

Eigenschaft	Beschreibung
Datenquelle	<i>Benutzerprofile</i> (SharePoint-Suche) oder <i>Entra ID</i> (Azure AD) (Microsoft Graph).
Spalten	Integrierte Mitarbeiterattribute: Sichtbarkeit in der Liste und auf der Karte, Beschriftung und Reihenfolge. Siehe <i>Spalten und benutzerdefinierte Attribute</i> .
Benutzerdefinierte Spalten	Zusätzliche Attribute: Entra ID-Eigenschaften oder verwaltete Eigenschaften der Benutzerprofile.
Gespeicherte Abfrage	Nur Benutzerprofile. Ein KQL-Ausdruck, der jeder Suche hinzugefügt wird, z. B. <code>Department:Sales</code> .
Versteckte Benutzer anzeigen	Nur Benutzerprofile. Schließt Profile ein, die in Adresslisten ausgeblendet sind. Standardmäßig deaktiviert.
Nur Benutzer mit nicht leerer Abteilung anzeigen	Nur Entra ID. Blendet Konten ohne Abteilung aus, z. B. Dienst- und Raumkonten. Standardmäßig aktiviert.
Nach Qualifikationen suchen	Findet auch Personen, deren Profilerfahrungen dem Suchtext entsprechen. Standardmäßig aktiviert.
Sortieren nach	Benutzerprofile: <i>(Standard)</i> (Relevanz), <i>Vorname</i> oder <i>Nachname</i> . Entra ID: <i>(Standard)</i> oder <i>Vollständiger Name</i> .
Richtung	Sortierreihenfolge: <i>Von A bis Z sortieren</i> oder <i>Absteigend alphabetisch sortieren</i> .
Elemente auf Seiten wie folgt anzeigen:	Anzahl der pro Seite geladenen Mitarbeiter (1–50, Standardwert 40).

Darstellung

Tabelle 7. Eigenschaften der Gruppe „Darstellung“

Eigenschaft	Beschreibung
Suchfeld anzeigen	Blendet das Suchfeld ein oder aus.

Eigenschaft	Beschreibung
Gesamtsummen anzeigen	Zeigt die Gesamtzahl der Ergebnisse an.
Anzeigen	<i>Details</i> (Tabelle) oder <i>Kontakt</i> (Karten).
Gruppieren nach	<i>Keine Gruppierung</i> , <i>Nachname (erster Buchstabe)</i> oder eine beliebige konfigurierte Spalte (z. B. Abteilung).
Größe	Größe des Mitarbeiterbilds auf den Karten, von der kleinsten (0) bis zur größten (5). Verfügbar für die Ansicht <i>Kontakt</i> . Die Größe bestimmt auch, wie viele Inhaltsfelder eine Karte anzeigt.
Kompakte Liste	Verringert die Zeilenhöhe in der Ansicht <i>Details</i> .

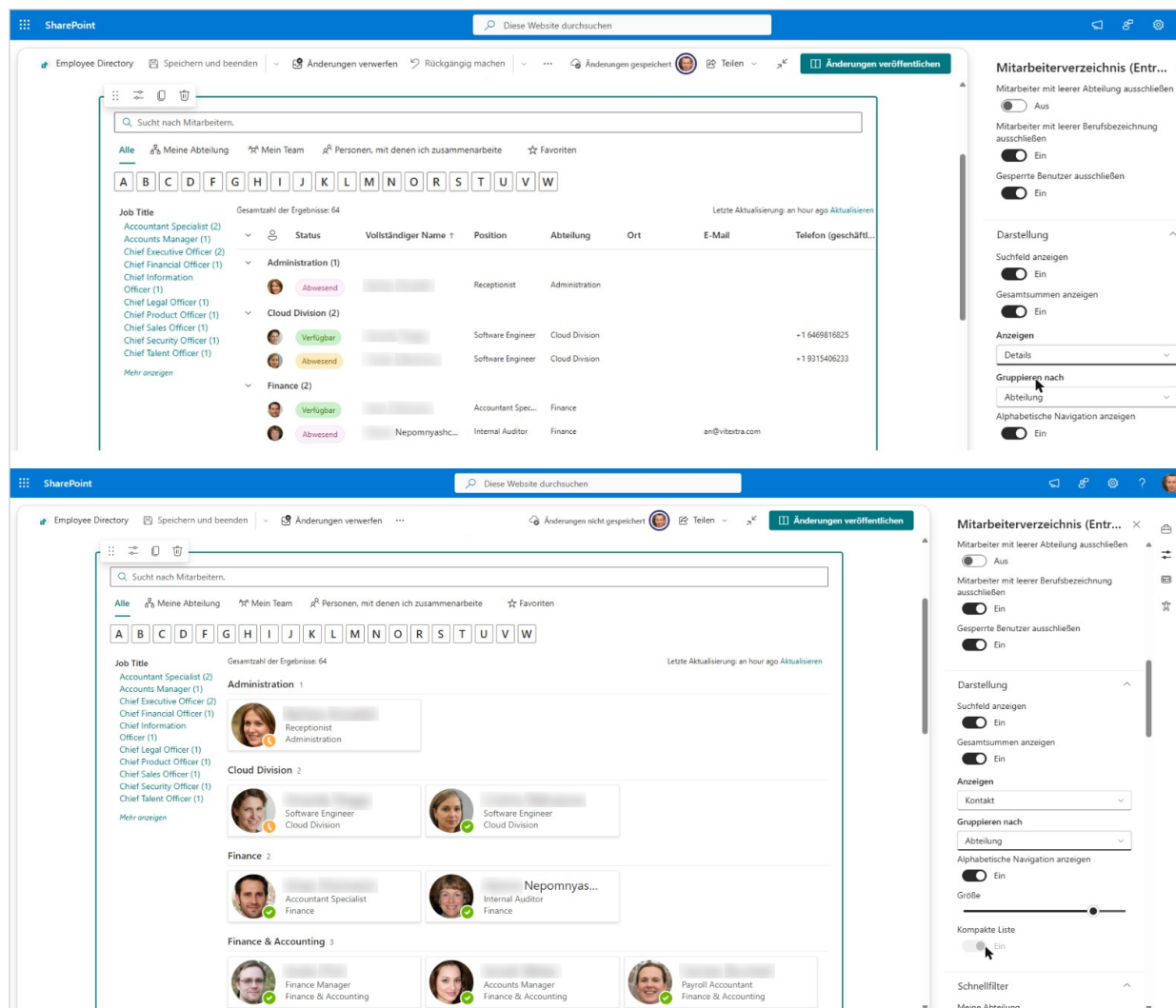


Abbildung 4. Ansichten „Details“ und „Kontakt“

Schnellfilter

Aktiviert oder deaktiviert die einzelnen Schaltflächen der Schnellfilterleiste oberhalb der Ergebnisse. Wenn alle Filter deaktiviert sind, wird die Leiste ausgeblendet.

Tabelle 8. Schnellfilter

Filter	Zeigt	Voraussetzungen
Meine Abteilung	Kollegen aus der Abteilung des angemeldeten Benutzers.	Das Attribut „Abteilung“ muss für den Benutzer ausgefüllt sein.

Filter	Zeigt	Voraussetzungen
Mein Team	Den Manager des Benutzers, Personen mit demselben Manager und die Untergeordneten des Benutzers.	Managerbeziehungen in Entra ID.
Personen, mit denen ich zusammenarbeite	Häufige Kontakte in der von Microsoft 365 ermittelten Rangfolge (E-Mail, Besprechungen, Chats).	Berechtigung People.Read.
Favoriten	Personen, die der Benutzer mit einem Stern markiert hat.	Im Browser des Benutzers gespeichert.

Inhaltsfelder

Verfügbar für die Ansicht *Kontakt*. Legt fest, welche Attribute auf einer Karte angezeigt werden: **Kopfzeile**, **Sekundär**, **dritte** und **Optional**. Die Anzahl der Felder hängt von der Eigenschaft **Größe** ab: Ab Größe 2 wird das sekundäre Feld angezeigt, ab Größe 4 das dritte Feld und bei Größe 5 das optionale Feld. Standardfelder sind Vollständiger Name, Position und Abteilung.

Bedienfeld

Konfiguriert den Detailbereich, der geöffnet wird, wenn ein Benutzer einen Mitarbeiter auswählt.

Tabelle 9. Abschnitte des Detailbereichs

Abschnitt	Beschreibung
Manager	Der Manager des Mitarbeiters.
Untergeordnete	Die direkt unterstellten Mitarbeiter des Mitarbeiters.
Verfügbarkeit	Frei/Gebucht-Zeitachse des Mitarbeiters und des angemeldeten Benutzers für den heutigen Tag.
Ortszeit und Arbeitszeiten	Ortszeit des Mitarbeiters, Zeitunterschied und ob sich der Mitarbeiter innerhalb seiner Arbeitszeiten befindet.

Abschnitt	Beschreibung
Zuletzt verwendete Dokumente	Die letzten fünf Dokumente, die der Mitarbeiter erstellt oder geändert hat und auf die der angemeldete Benutzer zugreifen kann.
Über mich	Der Text „Über mich“ aus dem Profil.
Interessen	Interessen aus dem Profil.
Fertigkeiten	Fertigkeiten aus dem Profil. Durch Auswahl einer Fertigkeit lassen sich weitere Personen mit dieser Fertigkeit finden.

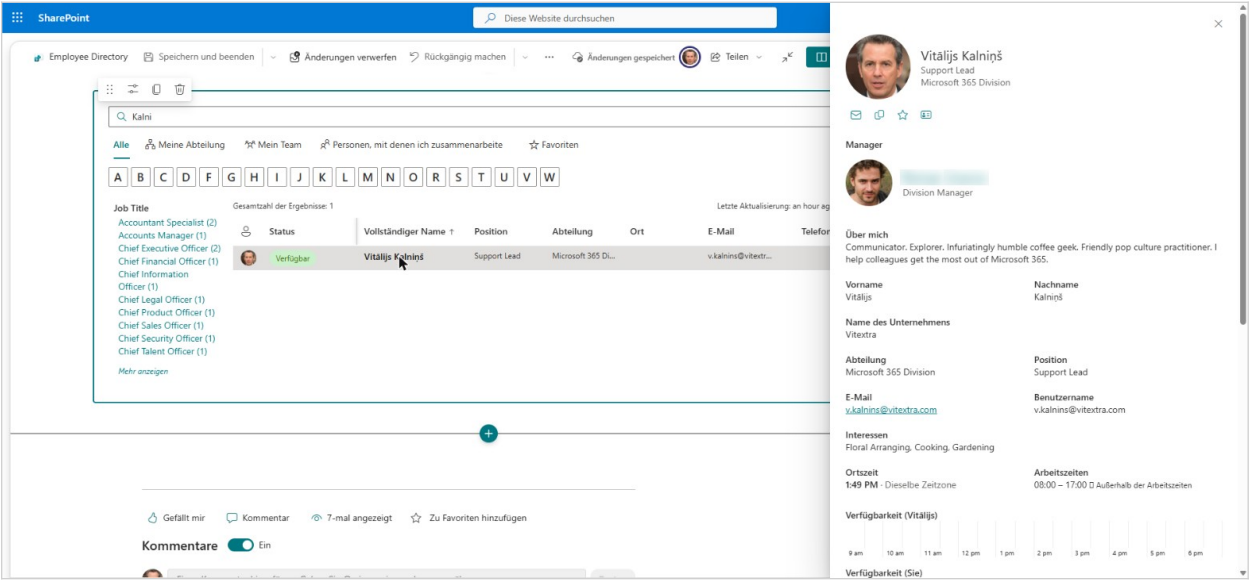


Abbildung 5. Detailbereich eines Mitarbeiters

Kontextmenü und schnelle Aktionen

Kontextmenü legt die Befehle im Menü jedes Mitarbeiters fest; **Schnelle Aktionen** legt die Schaltflächen fest, die direkt auf der Karte angezeigt werden. Beide Gruppen enthalten dieselben Befehle:

Tabelle 10. Aktionen für Mitarbeiter

Aktion	Ergebnis	Standard (Menü / Karte)
In Teams chatten	Startet einen Chat in Microsoft Teams.	Ein / Ein
In Teams anrufen	Startet einen Anruf in Microsoft Teams.	Ein / Aus

Aktion	Ergebnis	Standard (Menü / Karte)
E-Mail senden	Öffnet eine neue E-Mail in der Standard-E-Mail-App.	Ein / Ein
E-Mail-Adresse kopieren	Kopiert die E-Mail-Adresse in die Zwischenablage.	Ein / Aus
Besprechung planen	Öffnet eine neue Teams-Besprechung mit dem Mitarbeiter.	Ein / Aus
vCard herunterladen	Lädt eine vCard-Kontaktdatei (.vcf) herunter.	Ein / Aus

Exportieren

Der Schalter **Microsoft Excel-Kalkulationstabelle** fügt unter dem Suchfeld den Link **Nach Excel exportieren** hinzu. Die Datei `employee-directory.xlsx` enthält alle Ergebnisse der aktuellen Suche mit den in der Liste sichtbaren Spalten, mit Ausnahme von Bild und Anwesenheitsstatus. Große Ergebnismengen werden vor dem Erstellen der Datei seitenweise geladen. Siehe [KB10062](#).

Einschränkungsbereich

Verfügbar für die Datenquelle *Benutzerprofile*. Im Einschränkungsbereich können Benutzer die Ergebnisse nach Attributwerten filtern.

Tabelle 11. Eigenschaften der Gruppe „Einschränkungsbereich“

Eigenschaft	Beschreibung
Aktiviert	Blendet den Einschränkungsbereich ein oder aus.
Position	<i>Links, Oben</i> oder <i>Rechts</i> .
Einschränkungen → Einschränken nach	Verwaltete Eigenschaft, die als Einschränkung verwendet wird, z. B. Department oder JobTitle. Benutzerdefinierte Eigenschaften müssen im Suchschema als verfeinerbar konfiguriert sein.
Beschriftung	Für Benutzer angezeigter Titel der Einschränkung.
Sortieren nach	Reihenfolge der Werte: <i>Name</i> oder <i>Anzahl</i> .

Eigenschaft	Beschreibung
Maximale Anzahl von Elementen	Anzahl der Werte, die vor <i>Mehr anzeigen</i> angezeigt werden.
Zählung anzeigen	Zeigt die Anzahl der Mitarbeiter für jeden Wert an.
Reihenfolge	Position der Einschränkung im Bereich.

Persönliche App (Microsoft Teams)

Speichert die aktuellen Einstellungen des Webparts als mandantenweite Konfiguration der persönlichen App in Microsoft Teams. Siehe *Persönliche App in Microsoft Teams* weiter unten.

Info

Zeigt Produktname, Lizenzstatus, Version, Startdatum und Mandanten-ID sowie einen Link zur Produktseite an. Wenn eine neue Version verfügbar ist, wird hier eine Benachrichtigung angezeigt.

Webpart Employee Directory (Entra ID) konfigurieren

Das Webpart Employee Directory (Entra ID) verwendet immer Microsoft Entra ID. Bei der Initialisierung lädt es die Liste der Benutzer aus Entra ID. Dies ermöglicht eine präzise Filterung, Ausschlussregeln und alphabetische Navigation. Die meisten Gruppen (Darstellung, Schnellfilter, Inhaltsfelder, Bedienfeld, Kontextmenü, Schnelle Aktionen, Exportieren, Persönliche App, Info) funktionieren wie im Webpart Employee Directory. Die Unterschiede werden im Folgenden beschrieben.

! Wichtig

In Mandanten mit mehr als 2.000 aktiven Benutzern kann das erste Laden des Webparts einige Sekunden dauern.

Datenquelle

Tabelle 12. Eigenschaften der Gruppe „Datenquelle“ in Employee Directory (Entra ID)

Eigenschaft	Beschreibung
Spalten / Benutzerdefinierte Spalten	Wie in Employee Directory, zusätzlich mit der Option Durchsuchbar : Das Suchfeld durchsucht nur durchsuchbare Attribute. Ein durchsuchbares Attribut kann in der Liste und auf der Karte ausgeblendet sein.
Filter	Vordefinierter Filter, der mit einem visuellen Editor erstellt wird. Datensätze müssen die Bedingungen erfüllen, um angezeigt zu werden; Benutzer können diesen Filter nicht außer Kraft setzen.
Nach Qualifikationen suchen	Findet auch Personen, deren Profilerfahrungen dem Suchtext entsprechen.
Sortieren nach / Richtung	Eine beliebige konfigurierte Spalte und die Sortierreihenfolge.
Elemente auf Seiten wie folgt anzeigen:	Anzahl der Mitarbeiter pro Seite (Standardwert 20).

Der Filtereditor verknüpft Bedingungen und Gruppen mit **UND** / **ODER**. Jede Bedingung besteht aus einem **Attribut** (integriert oder benutzerdefiniert), einem **Operator** (Gleich, Ungleich, Beginnt mit, Enthält, Enthält nicht, Enthält Daten, Ist größer als und weitere) und einem **Wert**.

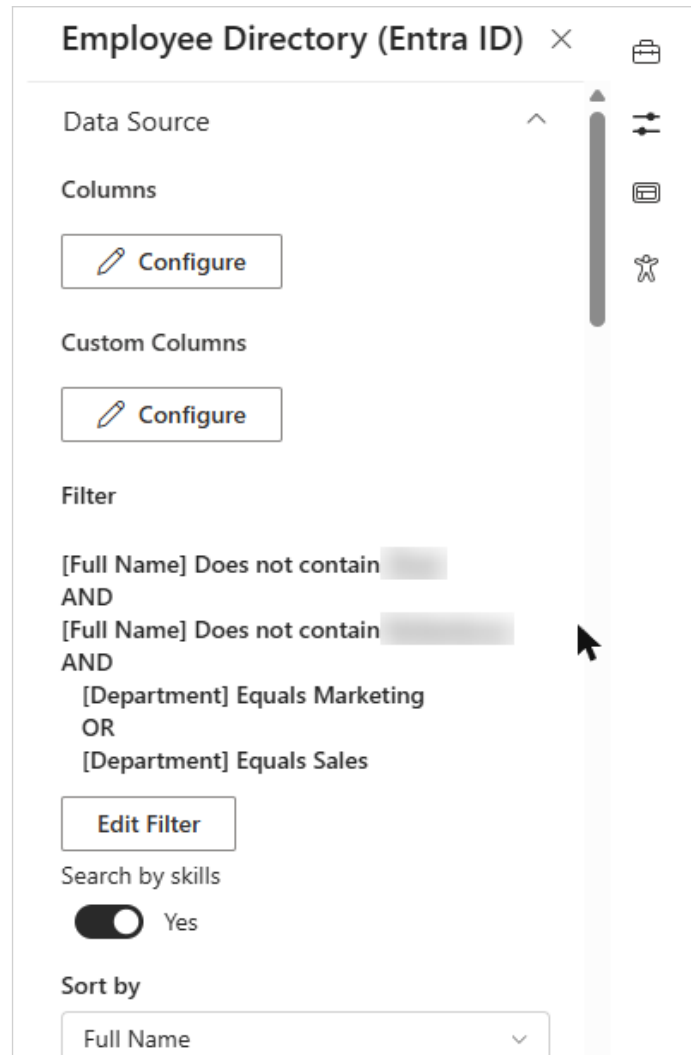


Abbildung 6. Filtereditor

Einschränkungsereich

Der Einschränkungsbereich ist für Entra ID verfügbar. Wählen Sie unter **Einschränken nach** eine konfigurierte Spalte (einschließlich benutzerdefinierter Spalten) aus, anstatt den Namen einer verwalteten Eigenschaft einzugeben.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Mitarbeiter ausschließen

Tabelle 13. Ausschlussregeln

Eigenschaft	Beschreibung	Standard
Nicht lizenzierte Mitarbeiter ausschließen	Blendet Benutzer ohne zugewiesene Microsoft 365-Lizenz aus.	Aus
Mitarbeiter mit leerer Abteilung ausschließen	Blendet Benutzer mit leerem Feld „Abteilung“ aus.	Aus
Mitarbeiter mit leerer Berufsbezeichnung ausschließen	Blendet Benutzer mit leerem Feld „Position“ aus.	Ein
Gesperrte Benutzer ausschließen	Blendet Konten aus, bei denen die Anmeldung blockiert ist.	Ein

Darstellung

Zusätzlich zu den gemeinsamen Eigenschaften zeigt **Zeigen Sie die alphabetische navigation** eine A–Z-Leiste an, die aus den Anfangsbuchstaben der Nachnamen der Mitarbeiter erstellt wird.

Webpart New Employees konfigurieren

Das Webpart New Employees zeigt Mitgliedskonten an, die im ausgewählten Zeitraum in Entra ID erstellt wurden, die neuesten zuerst. Es ist Teil der Lizenz für Employee Directory.

Tabelle 14. Eigenschaften von New Employees

Gruppe	Eigenschaft	Beschreibung
Datenquelle	Elemente auf Seiten wie folgt anzeigen:	Anzahl der angezeigten Mitarbeiter (1–10, Standardwert 10).
Datenquelle	Benutzer anzeigen, die in den letzten Monaten erstellt wurden	Rückblickzeitraum in Monaten (1–6, Standardwert 3).
Datenquelle	Filter	Visueller Filtereditor. Standardmäßig werden nur aktivierte Konten angezeigt (Kontostatus = Aktiv).
Darstellung	Größe	Kartengröße (1–5).
Inhaltsfelder	Kopfzeile, Sekundär, dritte, Optional	Auf der Karte angezeigte Attribute.
Kontextmenü / Schnelle Aktionen	—	Dieselben Aktionen wie in Employee Directory.



Hinweis

Der Titel des Webparts wird im Bearbeitungsmodus direkt auf der Seite eingegeben. New Employees verwendet keinen Detailbereich.

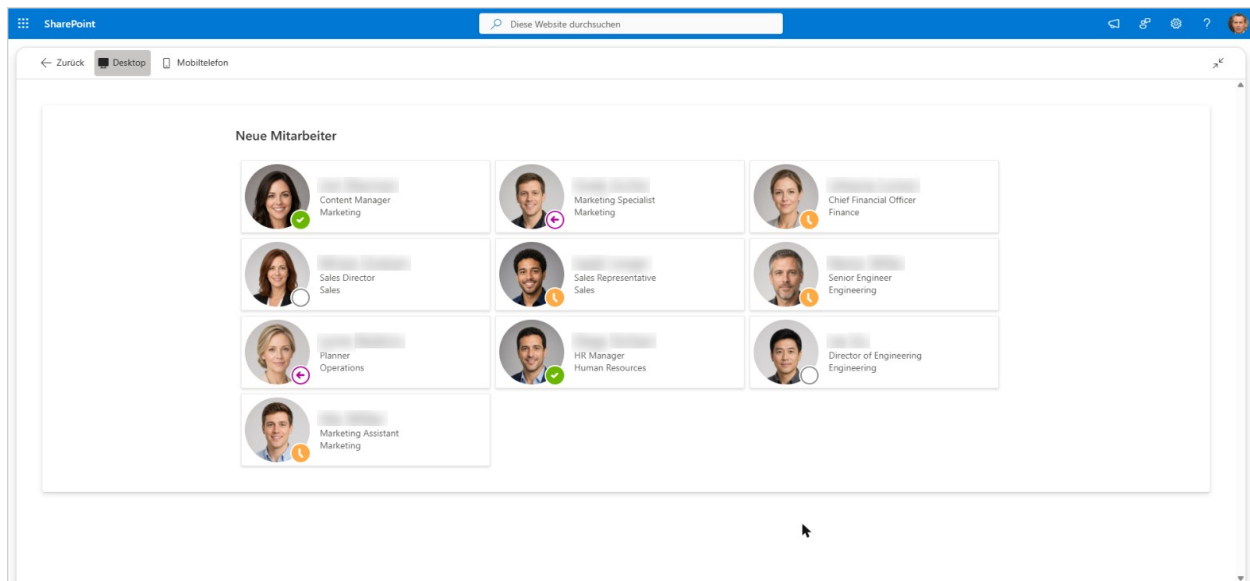


Abbildung 7. Webpart New Employees



Tipp

Verwenden Sie einen Filter, z. B. *Land/Region Gleich Germany*, um die Neueinstellungen eines Standorts anzuzeigen.

Spalten und benutzerdefinierte Attribute

Spalten

Um die integrierten Attribute zu konfigurieren, klicken Sie in der Gruppe **Datenquelle** unter **Spalten** auf **Konfigurieren**. Für jedes Attribut können Sie Folgendes festlegen:

- **In der liste anzeigen** — das Attribut als Spalte in der Ansicht *Details* und im Excel-Export anzeigen.
- **Auf Karte anzeigen** — das Attribut im Detailbereich anzeigen.
- **Durchsuchbar** — (nur Employee Directory (Entra ID)) das Attribut für die Suche verwenden.
- **Beschriftung** — der für Benutzer angezeigte Spaltentitel.
- **Reihenfolge** — die Position der Spalte.

Spalten

In der liste anz	Auf Karte anz	Durchsuchbar	Spalte	Beschriftung	Reihenfol
☒	☒	☐	Bild	Bild	1 ▾
☒	☒	☐	Status	Status	2 ▾
☒	☒	☒	Vollständiger Name	Vollständiger Name	3 ▾
☐	☒	☐	Name des Unternehmens	Name des Unternehmens	4 ▾
☒	☒	☒	Position	Position	5 ▾
☒	☒	☒	Abteilung	Abteilung	6 ▾
☐	☐	☐	Manager	Manager	7 ▾
☒	☒	☒	Ort	Ort	7 ▾
☒	☒	☐	E-Mail	E-Mail	8 ▾
☒	☒	☒	Telefon (geschäftlich)	Telefon (geschäftlich)	9 ▾
☐	☒	☐	Bürostandort	Bürostandort	10 ▾
☐	☒	☒	Mobiltelefon	Mobiltelefon	11 ▾
☐	☒	☐	Telefon (privat)	Telefon (privat)	12 ▾

Abbildung 8. Spalteneditor

Tabelle 15. Integrierte Attribute

Attribut	Entra ID-Eigenschaft	Verwaltete Eigenschaft des Benutzerprofils
Vollständiger Name	displayName	PreferredName
Vorname / Nachname	givenName / surname	FirstName / LastName
Position	jobTitle	JobTitle
Abteilung	department	Department
Name des Unternehmens	companyName	OrgNames
Bürostandort	officeLocation	BaseOfficeLocation
E-Mail	mail	WorkEmail
Telefon (geschäftlich) bzw. Mobiltelefon	businessPhones bzw. mobilePhone	WorkPhone bzw. MobilePhone
Manager	manager	Manager

Attribut	Entra ID-Eigenschaft	Verwaltete Eigenschaft des Benutzerprofils
ID / Mitarbeitertyp	employeeId / employeeType	—
Adresse, Ort, Bundesland/Kanton, PLZ und Land/Region	streetAddress, city, state, postalCode und country	—
Benutzername	userPrincipalName	AccountName
Fertigkeiten, Verantwortlichkeiten, Interessen und Über mich	skills, responsibilities, interests und aboutMe	Skills, Responsibilities, Interests und AboutMe



Hinweis

Attribute werden nur angezeigt, wenn sie Daten enthalten. Fertigkeiten, Interessen, Verantwortlichkeiten und „Über mich“ werden in SharePoint-Profilen gespeichert und sind nur für Benutzer mit einer SharePoint Online-Lizenz verfügbar.

Benutzerdefinierte Attribute

Klicken Sie unter **Benutzerdefinierte Spalten** auf **Konfigurieren** und klicken Sie für jedes Attribut auf **Neues Element hinzufügen**. Geben Sie den Attributnamen unter **Spalte** und den Titel unter **Beschriftung** ein, wählen Sie die Anzeigeeoptionen aus und klicken Sie auf **Speichern**.

Tabelle 16. Namen benutzerdefinierter Attribute

Datenquelle	Eingabe unter „Spalte“	Beispiel
Entra ID	Name einer Eigenschaft der Microsoft Graph-Ressource „user“ oder eines Verzeichniserweiterungsattributs (extension_<appId>_<name>).	faxNumber, extension_ebe3ddf0..._ipPhone
Benutzerprofile	Name einer verwalteten Eigenschaft des SharePoint-Suchschemas, die der Benutzerprofileigenschaft zugeordnet ist.	CostCenter

Wie Sie die Namen von Erweiterungsattributen ermitteln, die aus dem lokalen Active Directory synchronisiert werden, erfahren Sie unter [KB10060](#). Wie Sie eine durchsuchbare Benutzerprofileigenschaft erstellen, erfahren Sie unter [So erstellen Sie eine benutzerdefinierte durchsuchbare Benutzerprofileigenschaft](#).

! Wichtig

Einige Entra ID-Eigenschaften können in einer Listenabfrage nicht mit `$select` angefordert werden. Wenn eine solche Eigenschaft hinzugefügt wird, zeigt das Webpart eine Fehlermeldung an; entfernen Sie das Attribut oder wählen Sie ein anderes aus.

Persönliche App in Microsoft Teams

In einer Teams-Kanalregisterkarte behält das Webpart eigene Einstellungen, die in der Registerkarte bearbeitet werden. Die **persönliche App** hat keinen Eigenschaftenbereich; sie verwendet eine mandantenweite Konfiguration, die Sie von einer SharePoint-Seite aus speichern:

1. Fügen Sie das Webpart Employee Directory oder Employee Directory (Entra ID) zu einer beliebigen SharePoint-Seite hinzu und konfigurieren Sie es.
2. Erweitern Sie im Eigenschaftenbereich **Persönliche App (Microsoft Teams)**.
3. Klicken Sie auf **Einstellungen speichern**. Die Meldung *Erfolgreich gespeichert* bestätigt den Vorgang.



Hinweis

Pro Mandant und Produkt wird eine Konfiguration gespeichert; jedes Speichern ersetzt die vorherige ohne Versionsverwaltung. Benutzer sehen die Änderung beim nächsten Öffnen der persönlichen App.

Funktionen für Endbenutzer

Dieser Abschnitt fasst das Verhalten der wichtigsten Funktionen zusammen, damit Administratoren Fragen der Benutzer beantworten können.

- **Suche.** Mit der Datenquelle „Benutzerprofile“ unterstützt die Suche Wortteile, phonetische Suche und Spitznamen. Mit Entra ID wird die Anfrage mit den durchsuchbaren Attributen abgeglichen.
- **Suche nach Fertigkeiten.** Übereinstimmende Fertigkeiten werden in der Spalte „Fertigkeiten“ zuerst angezeigt. Im Detailbereich findet die Auswahl einer Fertigkeit alle Personen mit dieser Fertigkeit.
- **Favoriten.** Benutzer markieren Kollegen mit einem Stern. Die Liste wird pro Benutzer im Browser gespeichert und ist auf anderen Geräten nicht verfügbar.
- **Anwesenheitsstatus.** Der Teams-Anwesenheitsstatus (Verfügbar, Beschäftigt, Nicht stören, Abwesend, Nicht im Büro und weitere) wird auf dem Bild angezeigt.
- **Verfügbarkeit und Ortszeit.** Basieren auf dem Outlook-Kalender des Mitarbeiters und den Arbeitszeiten in den Postfacheinstellungen.
- **Zuletzt verwendete Dokumente.** Werden über die SharePoint-Suche gefunden und gemäß den Berechtigungen des angemeldeten Benutzers gefiltert.
- **vCard.** Die heruntergeladene .vcf-Datei enthält die Kontaktdaten des Mitarbeiters, z. B. Name, Position, Telefonnummern und E-Mail-Adresse, und kann in Outlook oder auf ein Telefon importiert werden.

Produkt aktualisieren

Um eine neue Version zu installieren, laden Sie die neue Datei `vitextra.employee-directory.sppkg` in den App-Katalog hoch und bestätigen Sie das Ersetzen des vorhandenen Pakets. Die Webparts auf allen Seiten werden automatisch aktualisiert, ihre Einstellungen bleiben erhalten.

Wenn die neue Version zusätzliche Microsoft Graph-Berechtigungen anfordert, genehmigen Sie diese unter **Erweitert** → **API-Zugriff**. Wenn Sie die Teams-App verwenden, führen Sie **Zu Teams hinzufügen** (Mit Teams synchronisieren) erneut aus.



Hinweis

Ab Version 26.9 verwendet das Produkt eine Kalenderversionierung (Jahr.Monat.Build). In Version 26.9 wurden der veraltete Delve-Link und der Abschnitt „Mitgliedschaften“ des Detailbereichs entfernt.

Deinstallation

1. Entfernen Sie die Webparts von allen Seiten, auf denen sie verwendet werden.
2. Wechseln Sie auf jeder Website, zu der die App hinzugefügt wurde, zu **Websiteinhalte**, wählen Sie **Vitextra Employee Directory** aus und klicken Sie auf **Entfernen**.
3. Wählen Sie im App-Katalog die App aus und klicken Sie auf **Löschen**. Löschen Sie sie bei Bedarf auch aus dem Papierkorb der App-Katalog-Website.
4. Entfernen oder blockieren Sie im Teams Admin Center die App **Vitextra Employee Directory**, falls sie mit Teams synchronisiert wurde.
5. Entfernen Sie optional unter **API-Zugriff** die genehmigten Berechtigungen der Anwendung *SharePoint Online Web Client Extensibility*, wenn keine andere Lösung sie verwendet.

Problembehandlung und häufig gestellte Fragen

Das Webpart zeigt keine Daten oder einen Fehler zu Berechtigungen an.

Überprüfen Sie, ob die Microsoft Graph-Berechtigungen unter **Erweitert** → **API-Zugriff** genehmigt sind. Es kann einige Minuten dauern, bis Berechtigungsänderungen wirksam werden; bitten Sie die Benutzer, die Seite zu aktualisieren.

Neue oder geänderte Mitarbeiter werden mit der Datenquelle „Benutzerprofile“ nicht angezeigt.

Benutzerprofile werden über die SharePoint-Suche gefunden. Änderungen erscheinen daher erst, nachdem die Profile durchforstet wurden, was einige Stunden bis zu einem Tag dauern kann. Verwenden Sie die Datenquelle Entra ID, wenn Echtzeitdaten erforderlich sind.

„Personen, mit denen ich zusammenarbeite“ liefert keine Personen.

Stellen Sie sicher, dass **People.Read** genehmigt ist. Ein Benutzer mit geringer Interaktionshistorie in Microsoft 365 hat möglicherweise noch keine häufigen Kontakte.

„Meine Abteilung“ oder „Mein Team“ liefert keine Personen.

Diese Filter verwenden die Attribute „Abteilung“ und „Manager“ des angemeldeten Benutzers. Füllen Sie diese in Entra ID oder in dem HR-System aus, das sie synchronisiert.

Ortszeit oder Verfügbarkeit wird nicht angezeigt.

Überprüfen Sie, ob die Abschnitte **Verfügbarkeit** und **Ortszeit und Arbeitszeiten** aktiviert sind und **Calendars.Read** genehmigt ist. Der Mitarbeiter benötigt ein Exchange Online-Postfach mit in Outlook festgelegten Arbeitszeiten.

Favoriten sind verschwunden.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Favoriten werden im Browser gespeichert. Sie gehen verloren, wenn die Browserdaten gelöscht werden, und sind in einem anderen Browser, auf einem anderen Gerät oder im privaten Modus nicht verfügbar.

Dienstkonten und Besprechungsräume werden im Verzeichnis angezeigt.

Verwenden Sie in Employee Directory (Entra ID) die Regeln unter **Mitarbeiter Ausschließen** oder einen vordefinierten **Filter**. Aktivieren Sie in Employee Directory mit Entra ID die Option **Nur Benutzer mit nicht leerer Abteilung anzeigen**. Blenden Sie solche Konten bei der Datenquelle „Benutzerprofile“ in Adresslisten aus oder schließen Sie sie mit einer **Gespeicherte Abfrage** aus, z. B. -Department:Resources.

Kann das Verzeichnis unter SharePoint Server verwendet werden?

Nein. Employee Directory für Microsoft 365 ist eine SPFx-Lösung ausschließlich für SharePoint Online und Microsoft Teams.

Anhänge

Zusätzliche Ressourcen

- [Produktseite von Employee Directory](#)
- [KB10035. So installieren Sie ein Vitextra-Produkt in SharePoint Online](#)
- [KB10037. Abonnement verwalten](#)
- [KB10049. Benutzerdefinierte Attribute in Employee Directory](#)
- [KB10060. Benutzerdefinierte Attribute in Employee Directory mit Entra ID](#)
- [KB10062. Mitarbeiterliste in eine Excel-Kalkulationstabelle exportieren](#)
- [KB10064. Employee Directory. Lösungsübersicht](#)
- [KB10199. Detailbereich des Mitarbeiters anpassen](#)
- [KB10207. Das Webpart New Employees](#)

Kontaktinformationen

Vitextra SIA

E-Mail: info@vitextra.com

Webseite: vitextra.com