

**WISSENSDATENBANKARTIKEL**

---

# Onboarding stärken mit dem New Employees Webpart in SharePoint Online



# 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](mailto:support@vitextra.com).

# Inhaltsverzeichnis

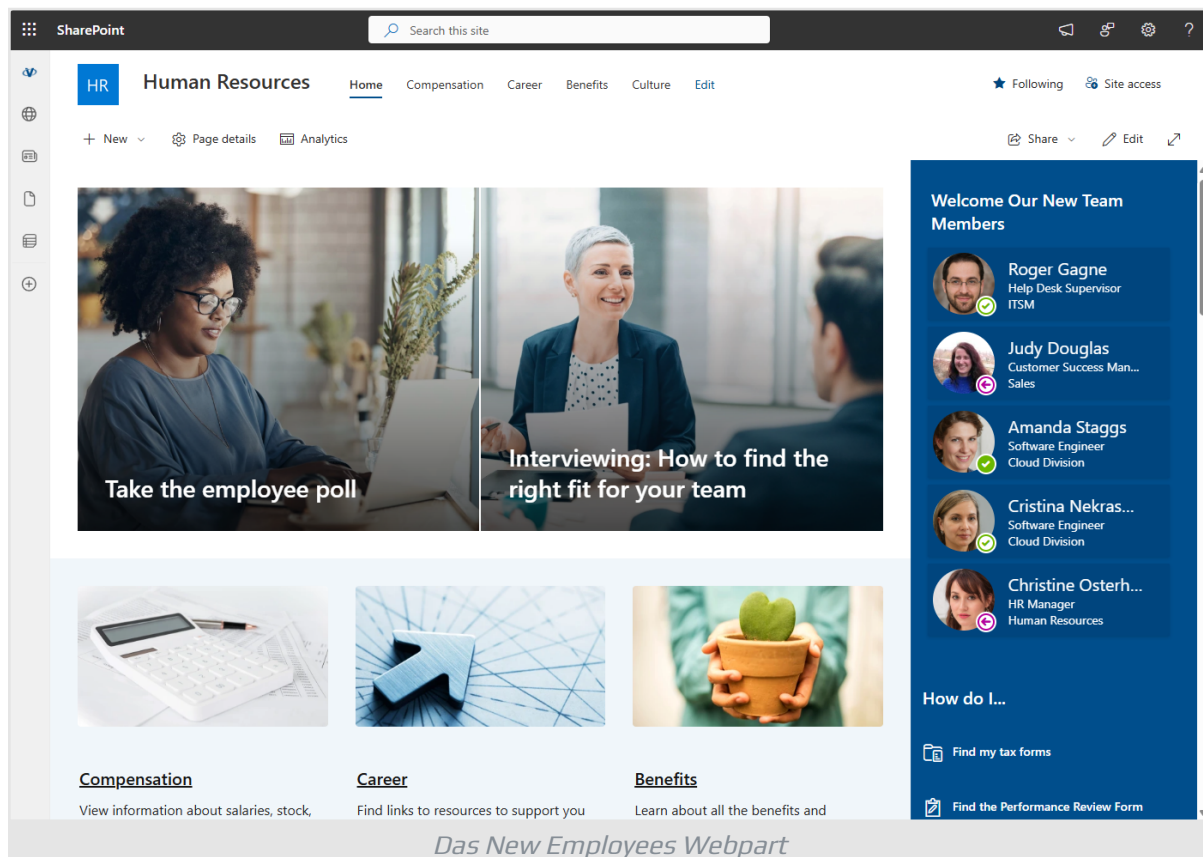
|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| <b>Einführung</b>                                 | 4  |
| <b>Das Webpart hinzufügen</b>                     | 5  |
| <b>Konfiguration des Webparts</b>                 | 5  |
| <b>Titel des Webparts</b>                         | 5  |
| <b>Anzeigeoptionen und Datenfilterung</b>         | 6  |
| <b>Auf der Mitarbeiterkarte angezeigte Felder</b> | 7  |
| <b>Zusätzliche Optionen</b>                       | 7  |
| <b>Datenquelle</b>                                | 8  |
| <b>Fazit</b>                                      | 8  |
| <b>Ausdrücke</b>                                  | 10 |

## Einführung

Neu eingestellte Mitarbeiter hervorzuheben, trägt zu einem einladenden und inklusiven Arbeitsumfeld bei. Wenn Sie neue Teammitglieder in den Mittelpunkt stellen, fühlen sie sich vom ersten Tag an wertgeschätzt, und das Onboarding verläuft reibungsloser: Vorgestellte und willkommen geheiene Neuzugänge integrieren sich schneller ins Team, engagieren sich früher und knüpfen leichter Kontakte zu Kolleginnen und Kollegen.

Durch das Hervorheben neuer Mitarbeiter kann eine Organisation:

- **Sichtbarkeit erhöhen:** Wenn Neuzugänge in der gesamten Organisation sichtbar sind, fühlen sie sich anerkannt, was ihr Selbstvertrauen und ihre Motivation stärkt.
- **Interaktion fördern:** Das Vorstellen neuer Mitarbeiter ermutigt bestehende Teammitglieder, den ersten Schritt zu machen, und fördert frühe Kommunikation und Zusammenarbeit.
- **Integration beschleunigen:** Wenn Neuzugänge hervorgehoben werden, finden sie leichter wichtige Ansprechpartner und vernetzen sich mit ihnen, wodurch sie sich schneller an die Unternehmenskultur und -prozesse anpassen.
- **Teamdynamik stärken:** Die Anerkennung neuer Mitarbeiter schafft ein Gefühl von Gemeinschaft und Zugehörigkeit – entscheidend für ein zusammenhaltendes, unterstützendes Arbeitsumfeld.



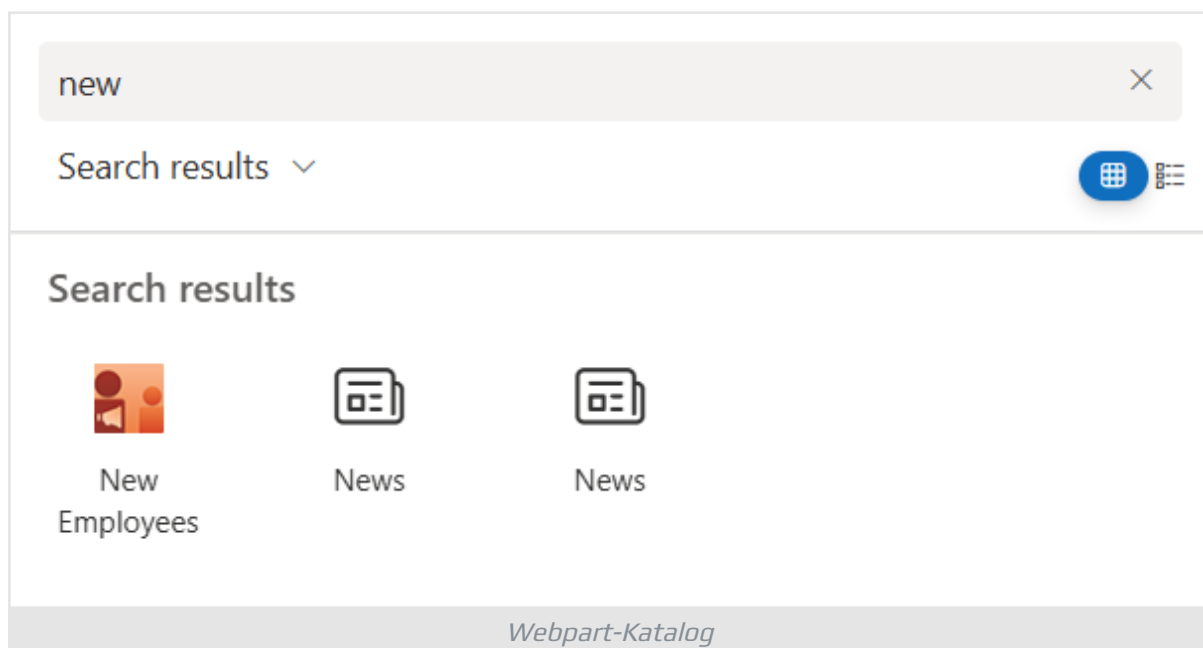
### Tipp

Das New Employees Webpart ist Teil der Lösung [Employee Directory](#) und erfordert keinen zusätzlichen Kauf und keine zusätzliche Lizenzierung.

Das **New Employees** Webpart hält die gesamte Organisation über die neuesten Teamzugänge auf dem Laufenden, verbessert so das gesamte Onboarding-Erlebnis und legt den Grundstein für langfristigen Erfolg.

## Das Webpart hinzufügen

Öffnen Sie die SharePoint-Website, auf der Sie das Webpart einfügen möchten, und klicken Sie oben rechts auf der Seite auf **Bearbeiten**. Klicken Sie auf das Symbol **+**, um ein neues Webpart hinzuzufügen, und wählen Sie dann **New Employees** aus der **Liste der verfügbaren Webparts**.



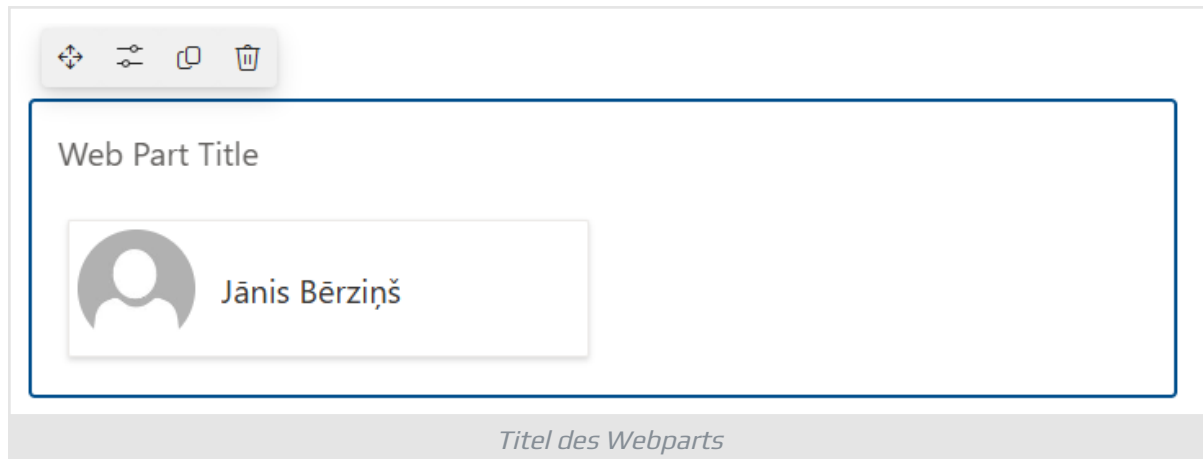
Nach dem Hinzufügen des Webparts können Sie seine Einstellungen an Ihre Anforderungen anpassen.

## Konfiguration des Webparts

Das New Employees Webpart bietet mehrere Eigenschaften, die Sie an die spezifischen Anforderungen Ihrer Organisation anpassen können:

### Titel des Webparts

Legen Sie einen benutzerdefinierten Titel für das Webpart fest, der zur Terminologie oder zum Branding Ihrer Organisation passt.



### Hinweis

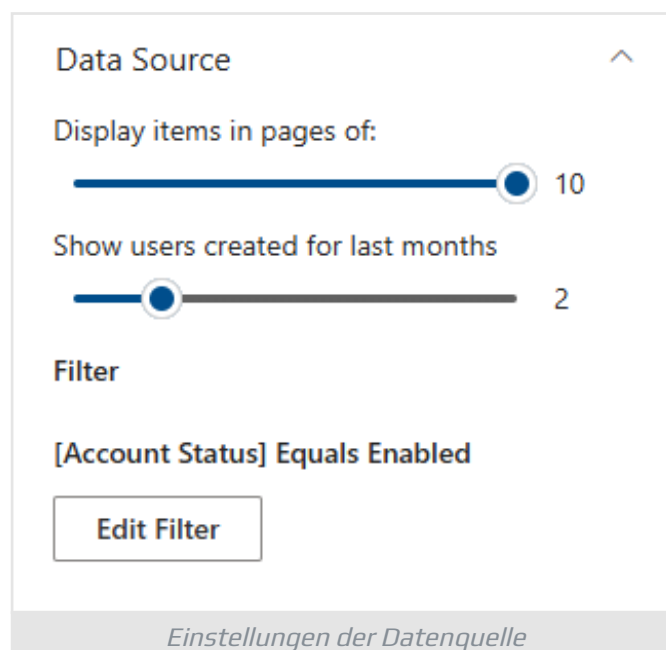
Der Titel des Webparts wird innerhalb des Webparts im Bearbeitungsmodus festgelegt, nicht im Konfigurationsbereich des Webparts.

## Anzeigeoptionen und Datenfilterung

Mit dem Schieberegler **Display items in pages of** legen Sie fest, wie viele Mitarbeiter gleichzeitig angezeigt werden.

Mit dem Schieberegler **Show users created for last months** geben Sie an, wie viele der letzten Monate bei der Anzeige neuer Mitarbeiter berücksichtigt werden.

Um die Ergebnisse weiter anzupassen, erstellen Sie mit dem Query Builder komplexe Filter anhand bestimmter Kriterien.



## Auf der Mitarbeiterkarte angezeigte Felder

Wählen Sie, welche Felder auf der Karte jedes Mitarbeiters angezeigt werden, etwa Name, Position, Abteilung und Kontaktdaten. Die Anzahl der Zeilen für diese Informationen hängt von der Kartengröße ab, die Sie von 1 bis 5 festlegen können.

The image shows a configuration panel for the 'New Employees' webpart. It is divided into two main sections: 'Appearance' and 'Content Fields'. In the 'Appearance' section, there is a 'Size' slider set to 4. In the 'Content Fields' section, there are three dropdown menus: 'Header' set to 'Full Name', 'Secondary' set to 'Job Title', and 'Tertiary' set to 'Department'. At the bottom of the panel, there is a grey bar with the text 'Größe der Mitarbeiterkarte und Felder'.

Appearance ^

Size

4

Content Fields ^

Header

Full Name v

Secondary

Job Title v

Tertiary

Department v

Größe der Mitarbeiterkarte und Felder

## Zusätzliche Optionen

Das Verhalten des Webparts können Sie mit den folgenden Optionen weiter anpassen:

The image shows a configuration panel for the 'New Employees' webpart. It is divided into two sections: 'Context Menu' and 'Quick Actions'. Each section contains three toggle switches for 'Chat in Teams', 'Download vCard', and 'Open Delve'. In the 'Context Menu' section, 'Chat in Teams' and 'Download vCard' are turned 'On', while 'Open Delve' is turned 'Off'. In the 'Quick Actions' section, 'Chat in Teams' is turned 'On', while 'Download vCard' and 'Open Delve' are turned 'Off'. At the bottom of the panel is a grey button labeled 'Zusätzliche Optionen'.

| Section       | Option         | Status |
|---------------|----------------|--------|
| Context Menu  | Chat in Teams  | On     |
|               | Download vCard | On     |
|               | Open Delve     | Off    |
| Quick Actions | Chat in Teams  | On     |
|               | Download vCard | Off    |
|               | Open Delve     | Off    |

- **Link zum Chat in Teams:** Fügen Sie einen Link hinzu, um direkt in Microsoft Teams einen Chat mit dem Mitarbeiter zu starten.
- **Als vCard herunterladen:** Ermöglichen Sie Benutzern, die Kontaktdaten eines Mitarbeiters in das **vCard**-Format zu exportieren.
- **Link zum Profil in Delve:** Stellen Sie einen direkten Link zum Profil des Mitarbeiters in Microsoft Delve bereit.

### Tipp

Sehen Sie sich die Schritt-für-Schritt-Anleitung an: [So speichern Sie ein Mitarbeiterprofil als vCard \(.vcf-Datei\)](#).

Wenn das Webpart nach Ihren Wünschen konfiguriert ist, speichern Sie Ihre Änderungen und veröffentlichen Sie die Seite, um sie für die Benutzer verfügbar zu machen.

## Datenquelle

Das New Employees Webpart bezieht seine Daten aus **Microsoft Entra ID**, sodass die angezeigten Informationen stets aktuell sind und die neuesten Änderungen in den Mitarbeiterdaten Ihrer Organisation widerspiegeln.

## Fazit

Das Hinzufügen des New Employees Webparts zu Ihrer SharePoint-Online-Umgebung kann den Onboarding-Prozess Ihrer Organisation erheblich verbessern. Indem Sie Neuzugänge sichtbar und leicht erreichbar machen, schaffen Sie ein inklusiveres, kooperativeres Arbeitsumfeld – das steigert die Motivation und Produktivität neuer Mitarbeiter und stärkt die gesamte Teamdynamik.

Nutzen Sie diese Werkzeuge, um ein reibungsloses, wirksames Onboarding zu ermöglichen und den Grundstein für langfristigen Erfolg und Wachstum in Ihrer Organisation zu legen.

# Ausdrücke

## **Webpart-Galerie**

Die SharePoint-Webpart-Galerie ist ein zentrales Repository in SharePoint, in dem Benutzer verschiedene vorgefertigte Komponenten, so genannte Webparts, entdecken, darauf zugreifen und verwalten können, um die Funktionalität und Anpassung ihrer SharePoint-Sites zu verbessern. Sie bietet eine breite Palette von Tools und Widgets, die von Microsoft und Drittanbietern entwickelt wurden, und ermöglicht es den Benutzern, ihre SharePoint-Erfahrung auf einfache Weise zu erweitern und an spezifische Geschäftsanforderungen anzupassen, ohne dass umfangreiche Programmier- oder Entwicklungsarbeiten erforderlich sind.