WISSENSDATENBANKARTIKEL

Employee Details: Präsenz, Abwesenheit und Jubiläen

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

Präsenz 4

Abwesenheit 5

Jahre im Unternehmen 5

Dienstjubiläum und Geburtstag 5

Warum ein Zeichen fehlt 6

Überblick

Die Kopfzeile der Seite Employee Details zeigt mehr als nur einen Namen und ein Foto. Unter der Berufsbezeichnung sehen Sie, ob der Kollege gerade erreichbar ist, ob er nicht im Büro ist, wie lange er schon im Unternehmen arbeitet und ob ein Geburtstag oder ein Jubiläum bevorsteht. Dieser Artikel erklärt jedes dieser Zeichen, woher es stammt und wann es nicht angezeigt wird.

Die Profilkopfzeile mit Präsenz und Badges

Präsenz

Unter der Berufsbezeichnung sehen Sie einen farbigen Punkt und den Status des Kollegen in Microsoft Teams:

Status	Bedeutung
Verfügbar	Die Person ist online und verfügbar. Der Status umfasst auch *Verfügbar, inaktiv*.
Abwesend	Die Person ist nicht am Computer oder gleich zurück.
Beschäftigt	Die Person ist beschäftigt, zum Beispiel in einer Besprechung oder einem Anruf. Der Status umfasst auch *Beschäftigt, inaktiv*.
Nicht stören	Die Person möchte nicht gestört werden.
Offline	Die Person ist nicht bei Teams angemeldet.

Der Status wird bei jedem Laden der Seite aktualisiert; laden Sie die Seite neu, um den aktuellen Status zu sehen. Meldet Microsoft 365 einen anderen Status, zum Beispiel einen unbekannten, wird nichts angezeigt. Um die Person zu kontaktieren, klicken Sie unter dem Namen auf **Chat in Teams**.

Hinweis

Die Präsenz wird aus Microsoft Teams gelesen und hängt von dessen Einstellungen ab: Die Person legt den Status selbst fest, oder Teams setzt ihn automatisch anhand von Kalender und Aktivität. Zum Lesen der Präsenz ist die Berechtigung `Presence.Read.All` erforderlich, die ein Mandantenadministrator genehmigen muss.

Abwesenheit

Ist ein Kollege laut seiner Microsoft 365-Präsenz nicht im Büro, erscheint unter den Schaltflächen ein Warnbanner **Abwesend**. Hat die Person eine Abwesenheitsnachricht verfasst, wird sie nach dem Doppelpunkt angezeigt: *Abwesend: Ich bin bis zum 20. im Urlaub; in dringenden Fällen wenden Sie sich an Anna*. Das Banner verschwindet, sobald die Person zurück ist.

Jahre im Unternehmen

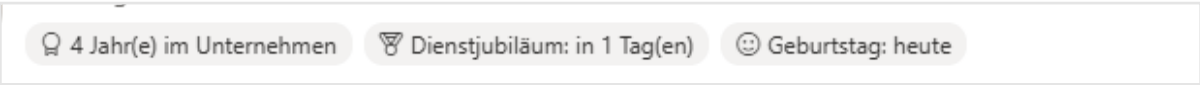
Das erste Badge zeigt die Anzahl der vollen Jahre, die die Person im Unternehmen arbeitet, zum Beispiel *5 Jahr(e) im Unternehmen*. Es erscheint, sobald die Person mindestens ein Jahr gearbeitet hat. Die Zahl wird aus dem **Einstellungsdatum** im Profil berechnet, das auch auf der Karte **Details** angezeigt wird.

Dienstjubiläum und Geburtstag

Zwei weitere Badges erscheinen in der Woche vor einem Datum und am Datum selbst:

- **Dienstjubiläum** — der Jahrestag des Einstellungsdatums.
- **Geburtstag** — der Geburtstag des Kollegen. Das Badge zählt nur die verbleibenden Tage und zeigt nicht das Alter an.

Das Badge zeigt, wie viele Tage noch fehlen — *in 3 Tag(en)* — oder *heute*. Am Einstellungsdatum selbst gibt es im ersten Jahr noch nichts zu feiern, daher wird das Badge für das Dienstjubiläum nicht angezeigt. Wer am 29. Februar geboren ist, feiert in Jahren ohne Schalttag am 1. März. Die Tage werden ab Ihrem aktuellen Datum gezählt.



Die Jubiläums-Badges

Warum ein Zeichen fehlt

- **Keine Präsenz.** Der Administrator hat **Anwesenheit** ausgeschaltet, die Berechtigung `Presence.Read.All` wurde nicht genehmigt, oder Microsoft 365 hat einen unbekannten Status zurückgegeben.
- **Kein Banner.** Die Option **Abwesenheitsbanner** ist ausgeschaltet, oder der Kollege ist nicht abwesend.
- **Keine Badges.** Die Option **Jahre im Unternehmen und bevorstehende Jubiläen** ist ausgeschaltet, oder das **Einstellungsdatum** und der **Geburtstag** sind im Profil leer. Diese Daten werden im Verzeichnis der Organisation (Microsoft Entra ID) gespeichert und lassen sich in diesem Webpart nicht bearbeiten — wenden Sie sich an den Administrator.
- **Noch kein Badge für das Datum.** Die Badges für Jubiläum und Geburtstag werden nur innerhalb von sieben Tagen vor dem Datum angezeigt.

Tipp

Die Präsenz zeigt, ob ein Kollege gerade erreichbar ist; die Karte Verfügbarkeit zeigt, wann er später am Tag frei ist. Nutzen Sie beides zusammen — siehe KB10285. Employee Details: Ortszeit, Arbeitszeiten und Verfügbarkeit. Der Administrator schaltet jedes Element in den Webpart-Einstellungen ein oder aus; siehe KB50029. Anleitung: Das Employee Details Webpart hinzufügen und konfigurieren.