

BadgerSoft ABC Topic List — Benutzerhandbuch



Version: 1.0 | **Herausgeber:** [BadgerSoft](#) | **Plattform:** SharePoint Online & Microsoft Teams

Inhaltsverzeichnis

- [Einführung](#)
- [Erste Schritte](#)
- [SharePoint-Liste vorbereiten](#)
- [Webpart hinzufügen](#)
- [Webpart in Microsoft Teams hinzufügen](#)
- [Konfiguration](#)
- [Schritt 1: Liste auswählen](#)
- [Schritt 2: Anzeigestil wählen](#)
- [Schritt 3: Detailansicht konfigurieren](#)
- [Anzeigestile](#)
- [Gruppiert](#)
- [Registerkarten](#)
- [Registerkarten \(rund\)](#)
- [Spaltenlayout \(nur bei Gruppiert\)](#)
- [Anzahl der Spalten](#)
- [Fließende Spalten](#)
- [Detailansicht \(Modal\)](#)
- [Detailfelder hinzufügen](#)
- [Anzeigeoptionen pro Feldtyp](#)
- [Anzeigename & Anzeigename anzeigen](#)
- [Trennzeichen](#)
- [Leere Felder ausblenden](#)
- [Profil-Klickverhalten](#)
- [Elemente mit Direktlink](#)
- [Webpart-Titel](#)
- [Lizenz](#)
- [Unterstützte Sprachen](#)
- [FAQ](#)

Einführung

Das Webpart **BadgerSoft ABC Topic List** verwandelt jede SharePoint-Liste in eine übersichtliche, durchsuchbare A-Z-Ansicht mit konfigurierbarer Detailansicht. Es richtet sich an Intranet-Redakteure, HR-Teams, IT und Wissensmanager, die ohne Code Themenverzeichnisse, Glossare, Richtlinienindizes oder Mitarbeiterübersichten veröffentlichen möchten.

Hauptfunktionen:

- Drei Anzeigestile: Gruppier, Registerkarten und Registerkarten (rund)
- Mehrspaltiges Layout mit fließenden oder gleich hohen Spalten
- Umfangreiche Detailansicht (Modal) mit Optionen pro Feld
- Über 20 Feldanzeigen-Varianten (Überschriften, Pills, Tags, Personenanzeigen, Datumsangaben, Währungen, Bilder, Bewertungen, Standorte, ...)
- Direktlink-Modus (das Element öffnet eine externe URL anstelle des Modals)
- Themen-orientiert — funktioniert in SharePoint Online und Microsoft Teams
- Verfügbar in 5 Sprachen

Erste Schritte

SharePoint-Liste vorbereiten

Jede standardmäßige SharePoint-Liste funktioniert. Elemente werden nach dem ersten Buchstaben der Spalte **Titel** gruppiert; achten Sie daher auf aussagekräftige Titel.

Spalte	Typ	Zweck
Titel	Eine Textzeile	Wird als Themenname und für die A-Z-Gruppierung verwendet
<i>Andere Spalten</i>	Beliebiger unterstützter Typ	Wird in der Detailansicht (Modal) angezeigt



Elemente, deren Titel nicht mit einem Buchstaben (A-Z) beginnt, werden unter „#“ gruppiert.

In der Detailansicht unterstützte Feldtypen: Text, Notiz (Rich Text), Auswahl / Mehrfachauswahl, Person / Personen-Mehrfach, Suche, Datum/Uhrzeit, Zahl, Währung, URL, Ja/Nein, Bild / Miniaturansicht, Anlagen, Standort, Bewertung, Berechnet, Likes und verwaltete Metadaten (Taxonomie).

Webpart hinzufügen

1. Navigieren Sie zur SharePoint-Seite, auf der Sie die Themenliste platzieren möchten.
2. Klicken Sie oben rechts auf **Bearbeiten**.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **+**, um ein neues Webpart hinzuzufügen.
4. Suchen Sie nach „**ABC Topic List**“ im Webpart-Katalog.
5. Klicken Sie darauf, um es Ihrer Seite hinzuzufügen.
6. Das Webpart zeigt einen Platzhalter mit Aufforderung zur Konfiguration. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Konfigurieren** (oder das Stift-Symbol), um den Eigenschaftenbereich zu öffnen.

Webpart in Microsoft Teams hinzufügen

1. Fügen Sie Ihrem Teams-Kanal eine neue Registerkarte hinzu.
2. Wählen Sie **SharePoint** und die Seite mit dem ABC Topic List-Webpart — oder fügen Sie das Webpart direkt als Teams-Registerkarte hinzu.
3. Um das Webpart in Teams zu konfigurieren, klicken Sie oben auf den **Registerkartennamen** und wählen Sie **Einstellungen** aus dem Dropdown.

Konfiguration

Öffnen Sie den Eigenschaftenbereich, indem Sie die Seite bearbeiten und auf das Stift-Symbol des Webparts klicken.

Schritt 1: Liste auswählen

Wählen Sie eine SharePoint-Liste aus dem Picker **Liste auswählen**. Es werden nur Standardlisten (nicht ausgeblendet) der aktuellen Site angezeigt. Sobald Sie eine Liste auswählen, lädt das Webpart die Felder, damit Sie die Detailansicht konfigurieren können.

Schritt 2: Anzeigestil wählen

Verwenden Sie das Dropdown **Anzeigestil**, um eines der folgenden auszuwählen:

Stil	Beschreibung
Gruppirt	Alle Buchstaben-Abschnitte sind gleichzeitig sichtbar, in 1-4 Spalten angeordnet
Registerkarten	Ein Buchstabe nach dem anderen, ausgewählt über Registerkarten am oberen Rand (transparenter Stil)
Registerkarten (rund)	Wie Registerkarten, jedoch mit abgerundeten „Pill“-Registern

Schritt 3: Detailansicht konfigurieren

Standardmäßig öffnet ein Klick auf ein Element ein Modal mit **Titel** und **Beschreibung** des Elements. Verwenden Sie die Gruppe **Detailansicht**, um zusätzliche Felder hinzuzufügen, eigene Beschriftungen zu vergeben und festzulegen, wie jedes Feld dargestellt wird.

Anzeigestile

Gruppiert

Jeder Buchstabe mit mindestens einem Element wird als eigener Abschnitt dargestellt — der Buchstabe als Überschrift, gefolgt von der Themenliste. Abschnitte werden in 1–4 Spalten angeordnet (siehe [Spaltenlayout](#)). Dies ist das Standardlayout und ideal für mittelgroße Listen, bei denen Benutzer alles auf einen Blick erfassen möchten.

Registerkarten

Buchstaben werden oben als horizontale Registerkarten angezeigt. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die Themen für diesen Buchstaben zu sehen. Verwenden Sie dieses Layout für längere Listen, bei denen eine einseitige Übersicht zu unübersichtlich wäre.

Registerkarten (rund)

Verhalten wie bei Registerkarten, die Registerkarten werden jedoch als abgerundete „Pill“-Schaltflächen für einen weichen visuellen Stil dargestellt.

Spaltenlayout (nur bei Gruppiert)

Die Spalten-Steuer-elemente erscheinen nur, wenn der Anzeigestil **Gruppiert** ausgewählt ist.

Anzahl der Spalten

Verwenden Sie den Schieberegler **Anzahl der Spalten** (1–4), um zu wählen, in wie vielen Spalten die Buchstaben-Abschnitte angeordnet werden.

Fließende Spalten

Der Schalter **Fließende Spalten** steuert, wie Buchstaben-Abschnitte über die Spalten verteilt werden:

Modus	Verhalten
Gleiche Spaltenhöhen (Standard)	Spalten gleicher Breite. Jeder Abschnitt behält seinen eigenen Spaltenplatz — Abschnitte fließen nicht über Spalten hinweg.
Höhen laufen durch	CSS-Spaltenfluss. Abschnitte fließen natürlich von einer Spalte zur nächsten und gleichen die Spaltenhöhen für ein kompakteres Erscheinungsbild aus.



Tipp: Stellen Sie **Fließende Spalten** auf **Höhen laufen durch** bei langen

alphabetischen Listen, um leeren Platz am unteren Rand zu minimieren.

Detailansicht (Modal)

Wenn ein Benutzer auf ein Thema klickt, wird ein Modal mit Details zu diesem Element geöffnet. Standardmäßig werden nur der Titel und eine integrierte Beschreibung angezeigt. Konfigurieren Sie Felder unter **Detailansicht** → **Detailfelder**, um das Modal anzupassen.

Detailfelder hinzufügen

1. Klicken Sie auf **Felder verwalten**, um den Konfigurationsbereich zu öffnen.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um eine neue Zeile hinzuzufügen.
3. Wählen Sie pro Zeile:
 - **Feld** — die anzuzeigende SharePoint-Spalte.
 - **Anzeigen als** — wie der Wert dargestellt wird (die Optionen hängen vom Feldtyp ab).
 - **Anzeigename** — eine optionale benutzerdefinierte Beschriftung (Standard: Titel der SharePoint-Spalte).
 - **Anzeigename anzeigen** — bestimmt, ob die Beschriftung über dem Wert angezeigt wird.
4. Ziehen Sie Zeilen, um sie neu anzuordnen. Die Reihenfolge in dieser Liste entspricht der Reihenfolge im Modal.

Anzeigeoptionen pro Feldtyp

Feldtyp	Verfügbare „Anzeigen als“-Optionen
Eine Textzeile	Überschrift, Normaler Text
Mehrere Textzeilen	Rich Text, Klartext
Person / Person (mehrfach)	Foto + Name + E-Mail, Foto + Name, Foto + Name + Position, Name, E-Mail, Name + E-Mail, Name + Position
Auswahl / Mehrfachauswahl	Klartext, Pill, Tag
Datum und Uhrzeit	Datum (kurz), Datum (lang), Datum + Uhrzeit (kurz), Datum + Uhrzeit (lang)
Zahl	Zahl
Währung	Währung (mit länderspezifischem Symbol), Zahl (ohne Symbol)

Feldtyp	Verfügbare „Anzeigen als“-Optionen
Hyperlink (URL)	Link, Link mit Symbol
Ja/Nein (Boolean)	Ja / Nein, Kontrollkästchen (Symbol)
Bild / Miniaturansicht	Bild (klein), Bild (mittel), Bild (groß)
Anlagen	Dateiliste
Suche / Suche (mehrfach)	Klartext, Pill, Tag
Berechnet	Text
Standort	Adresse, Adresse mit Karten-Link
Bewertung	Sterne, Zahl
Likes	Zahl
Verwaltete Metadaten	Klartext, Pill, Tag

Anzeigename & Anzeigename anzeigen

- Mit **Anzeigename** überschreiben Sie den SharePoint-Spaltentitel mit einer freundlicheren Beschriftung (z. B. „Abteilung“ statt „Abt_x0020_Code“).
- **Anzeigename anzeigen** legt fest, ob die Beschriftung über dem Wert dargestellt wird. Deaktivieren Sie es für saubere, label-lose Zeilen (nützlich bei Überschriften und Rich Text).

Trennzeichen

Fügen Sie eine Zeile — **Separator** — hinzu, um das Modal in visuelle Abschnitte zu gliedern.

Trennzeichen haben zwei Anzeigeeoptionen:

- **Standard** — neutrale horizontale Linie.
- **Markenfarbe** — horizontale Linie in der SharePoint-Markenfarbe.

Trennzeichen werden immer angezeigt, auch wenn **Leere Felder ausblenden** aktiviert ist.

Leere Felder ausblenden

Aktivieren Sie **Leere Felder ausblenden**, um Felder ohne Wert für das aktuelle Element auszublenden. So bleibt das Modal aufgeräumt, wenn Elemente uneinheitliche Daten haben. Trennzeichen sind von dieser Regel ausgenommen.

Profil-Klickverhalten

Wenn mindestens ein konfiguriertes Detailfeld ein Feld vom Typ **Person** oder **Person (mehrfach)** ist, erscheint in der Gruppe **Detailansicht** ein zusätzliches Dropdown **Profil-Klickverhalten**:

Option	Verhalten
Standard (Microsoft 365-Profil)	Namen verlinken zur SharePoint-Personenkarte (<code>/_layouts/15/me.aspx</code>)
Kein Link	Namen werden als reiner Text dargestellt
Benutzerdefinierter Link	Namen verlinken zu einem von Ihnen angegebenen URL-Muster

Bei Auswahl von **Benutzerdefinierter Link** erscheint ein Textfeld **Benutzerdefinierte Link-URL**. Verwenden Sie die Token `{email}` und `{loginName}` — sie werden automatisch URL-codiert.



Beispiel: `https://intranet/people/{email}` wird zu `https://intranet/people/user%40contoso.com`.

Elemente mit Direktlink

Manchmal soll ein Thema kein Detail-Modal öffnen, sondern direkt zu einer externen URL springen (eine SharePoint-Seite, ein Wiki-Artikel, ein externes System, ...).

Verwenden Sie die Gruppe **Elemente mit Direktlink**, um dies zu aktivieren:

1. Aktivieren Sie **Aktiviert**.
2. Wählen Sie ein **URL-Feld** — muss eine Hyperlink-Spalte (URL) Ihrer Liste sein.
3. Aktivieren Sie optional **Link-Symbol ausblenden**, wenn Sie das kleine „In neuem Tab öffnen“-Symbol neben diesen Elementen nicht anzeigen möchten.

Elemente mit einem Wert im ausgewählten URL-Feld öffnen diese URL (in einem neuen Tab) bei einem Klick. Elemente ohne URL-Wert öffnen weiterhin das normale Detail-Modal — so können Sie verlinkte und nicht verlinkte Themen in derselben Liste mischen.

Webpart-Titel

Klicken Sie auf den Titeltext oben im Webpart (im Bearbeitungsmodus), um ihn zu ändern. Der Titel ist inline bearbeitbar — der Eigenschaftenbereich muss nicht geöffnet werden. Lassen Sie ihn leer, um den Titel im Anzeigemodus auszublenden.

Lizenz

Die BadgerSoft ABC Topic List benötigt eine Lizenz für den vollen Konfigurationszugriff. Die Lizenz wird beim Öffnen des Eigenschaftsbereichs überprüft — **nicht** bei jedem Seitenaufruf. Endbenutzer, die die Themenliste betrachten, sind vom Lizenzstatus nie betroffen.

- Lizenziert: voller Zugriff auf alle Konfigurationsoptionen.
- Nicht lizenziert: Im Eigenschaftsbereich erscheint ein Banner mit Informationen, wie Sie eine Lizenz erwerben können.

Der Lizenzstatus ist auf der Seite **Über** im Eigenschaftsbereich sichtbar.

Für Lizenzanfragen besuchen Sie m365.badgersoft.nl.

Unterstützte Sprachen

Die Webpart-Oberfläche ist verfügbar in:

Sprache	Code
Englisch	en-us
Niederländisch	nl-nl
Französisch	fr-fr
Deutsch	de-de
Spanisch	es-es

Die Sprache wird automatisch anhand der SharePoint-Spracheinstellung des Benutzers ermittelt.

FAQ

F: Welche Arten von SharePoint-Listen kann ich verwenden? A: Jede standardmäßige SharePoint-Liste mit einer Titel-Spalte. Ausgeblendete und Systemlisten erscheinen nicht im Listen-Picker.

F: Wie werden Elemente sortiert? A: Elemente werden alphabetisch nach Titel (ohne Berücksichtigung der Groß-/Kleinschreibung) sortiert und nach ihrem ersten Buchstaben gruppiert. Titel, die mit einer Zahl, einem Symbol oder einem nicht-lateinischen Zeichen beginnen, werden unter „#" gruppiert.

F: Kann ich es in Microsoft Teams verwenden? A: Ja. Das Webpart funktioniert als SharePoint-Webpart auf einer Seite, als Teams-Registerkarte und als Vollbild-App. Um es in Teams zu konfigurieren, klicken Sie auf den Registerkartennamen und wählen „Einstellungen“.

F: Kann ich Bilder, Bewertungen oder Rich Text in der Detailansicht anzeigen? A: Ja. Die Detailansicht unterstützt über 20 Anzeige-Varianten, darunter Rich Text (HTML), Bilder in drei Größen, Sternebewertungen, Währungen mit länderspezifischen Symbolen, Standort mit optionalem Karten-Link, Anlagen, Ja/Nein-Kontrollkästchen sowie stilisierte Auswahl-Pills/-Tags.

F: Kann ein Thema eine externe URL anstelle des Detail-Modals öffnen? A: Ja — verwenden Sie die Gruppe **Elemente mit Direktlink**: Aktivieren Sie **Aktiviert** und wählen Sie eine Hyperlink-Spalte als **URL-Feld**. Elemente mit einem URL-Wert öffnen diese URL in einem neuen Tab. Elemente ohne URL öffnen weiterhin das normale Detail-Modal.

F: Warum erscheinen die Spaltenlayout-Optionen nicht? A: Der Schieberegler **Anzahl der Spalten** und der Schalter **Fließende Spalten** sind nur beim Anzeigestil **Gruppirt** verfügbar. Sie gelten nicht für die Registerkarten-Layouts.

F: Berücksichtigt das Webpart SharePoint-Berechtigungen? A: Ja. Benutzer sehen nur die Elemente, auf die sie gemäß den standardmäßigen SharePoint-Listenberechtigungen Zugriff haben.

F: Unterstützt das Webpart den Dunkelmodus? A: Ja. Das Webpart respektiert das SharePoint-Theme, einschließlich dunkler Themes und benutzerdefinierter Farbschemata.

F: Wie funktioniert die Währungsformatierung? A: Währungsfelder werden anhand der **Currency Locale** formatiert, die an der SharePoint-Spalte selbst konfiguriert ist (z. B. EUR für nl-NL, USD für en-US, GBP für en-GB). Im Webpart ist keine zusätzliche Konfiguration erforderlich.