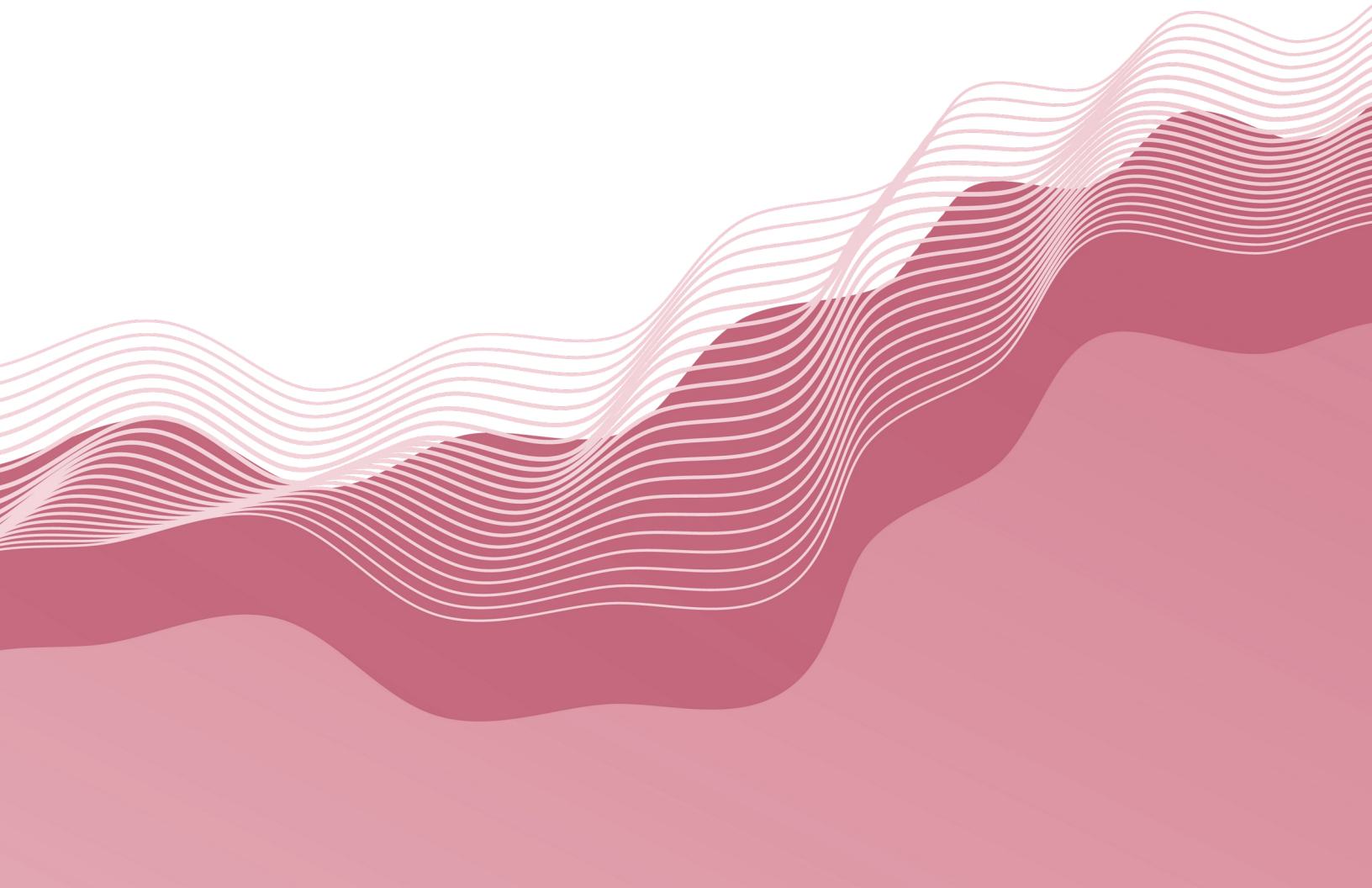




Employee Directory

Administrators rokasgrāmata

Versija 26.9.9 · Atjaunināts 20.10.2026



Autortiesības

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

Visas šajā dokumentā minētās preču zīmes un reģistrētās preču zīmes ir to attiecīgo īpašnieku īpašums.

Informācija par uzņēmumu:

E-pasts: info@vitextra.com

Tīmekļa vietne: vitextra.com

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

vitextra.com

Saturs

Autortiesības.....	2
Saturs.....	3
Ievads.....	6
Produkta apskats.....	6
Galvenās iespējas.....	7
Mērķauditorija.....	8
Risinājuma arhitektūra.....	9
Tīmekļa daļas.....	9
Datu avoti.....	9
Drošība un datu aizsardzība.....	10
Tīkla prasības.....	11
Lokalizācija.....	11
Instalēšana.....	13
Programmatūras prasības.....	13
Izvietojšanas prasības.....	13
Klienta prasības.....	13
Nepieciešamās atļaujas.....	13
Instalācijas pakotne.....	14
Pakotnes izvietojšana.....	14
API atļauju apstiprināšana.....	15

Programmas padarīšana pieejamu programmā Microsoft Teams.....	16
Licencēšana un aktivizēšana.....	18
Tīmekļa daļu pievienošana lapai.....	19
Tīmekļa daļas Employee Directory konfigurēšana.....	21
Datu avots.....	22
Izskats.....	22
Ātrie filtri.....	24
Satura lauki.....	24
Panelis.....	24
Kontekstizvēlne un ātrās darbības.....	25
Eksportēšana.....	26
Precizēšanas panelis.....	26
Personiskā programma (Microsoft Teams).....	27
Par.....	27
Tīmekļa daļas Employee Directory (Entra ID) konfigurēšana.....	28
Datu avots.....	28
Precizēšanas panelis.....	29
Izslēgt Darbiniekus.....	29
Izskats.....	30
Tīmekļa daļas New Employees konfigurēšana.....	31
Kolonnas un pielāgoti atribūti.....	33
Kolonnas.....	33

Pielāgoti atribūti.....	34
Microsoft Teams personiskā programma.....	36
Galalietotāja funkcijas.....	37
Produkta atjaunināšana.....	38
Atinstalēšana.....	39
Problēmu novēršana un bieži uzdotie jautājumi.....	40
Tīmekļa daļa nerāda datus vai rāda kļūdu par atļaujām.....	40
Ar datu avotu „Lietotāja profili” netiek rādīti jauni vai mainīti darbinieki.....	40
Filtrs „Cilvēki, ar kuriem strādāju” neatgriež nevienu cilvēku.....	40
Filtrs „Mana nodaļa” vai „Mana komanda” neatgriež nevienu cilvēku.....	40
Netiek rādīts vietējais laiks vai pieejamība.....	40
Izlase ir pazudusi.....	40
Katalogā tiek rādīti pakalpojumu konti un sapulču telpas.....	41
Vai katalogu var izmantot SharePoint Server?.....	41
Pielikumi.....	42
Papildu resursi.....	42
Kontaktinformācija.....	42

Ievads

Produkta apskats

Vitextra Employee Directory pārvērš SharePoint Online un Microsoft Teams par uzņēmuma darbinieku katalogu ar meklēšanas iespējām. Darbinieki var atrast kolēģus pēc vārda, amata, nodaļas, prasmēm vai jebkura pielāgota atribūta, redzēt viņu Microsoft Teams klātbūtnes statusu un pieejamību, kā arī sazināties ar viņiem ar vienu klikšķi.

Risinājums ir izveidots, izmantojot SharePoint Framework (SPFx), un nolasa darbinieku datus tieši no Microsoft Entra ID (izmantojot Microsoft Graph API) vai no SharePoint Online lietotāju profiliem (izmantojot SharePoint meklēšanas pakalpojumu). Nav jāuztur atsevišķa darbinieku datubāze: katalogs vienmēr rāda aktuālos datus no jūsu Microsoft 365 nomnieka.

Risinājuma pakotnē ir trīs tīmekļa daļas:

- **Employee Directory** — darbinieku meklēšanas lapa, kas kā datu avotu izmanto SharePoint lietotāju profilus vai Entra ID.
- **Employee Directory (Entra ID)** — atsevišķs Entra ID katalogs ar iepriekš definētiem filtriem, meklējamo atribūtu izvēli, izslēgšanas kārtulām un alfabētisko navigāciju.
- **New Employees** — kompakta tīmekļa daļa, kas parāda nesen Entra ID izveidotos lietotājus, piemēram, iekštīkla sākumlapā.

Šajā rokasgrāmatā aprakstīta risinājuma versija **26.9.9**.

Galvenās iespējas

- **Divi datu avoti.** SharePoint lietotāju profili (ar precizēšanas paneli un KQL vaicājumiem) vai Microsoft Entra ID (ar iepriekš definētiem filtriem un izslēgšanas kārtulām).
- **Divi izkārtojumi.** Skats *Detalizēti* rāda tabulu ar konfigurējamām kolonnām; skats *Kontaktpersona* rāda darbinieku kartītes.
- **Ātrie filtri.** *Mana nodaļa, Mana komanda, Cilvēki, ar kuriem strādāju* un *Izlase* sašaurina sarakstu ar vienu klikšķi.
- **Meklēšana pēc prasmēm.** Meklēšanas vaicājums tiek salīdzināts arī ar prasmēm darbinieku profilos.
- **Darbinieka informācijas panelis.** Vadītājs, padotie, pieejamība, vietējais laiks un darba stundas, nesenie dokumenti, sadaļa „Par mani”, intereses un prasmes.
- **Darbības.** Tērēšana vai zvans programmā Microsoft Teams, e-pasta nosūtīšana, e-pasta adreses kopēšana, sapulces ielānošana un vCard lejupielāde.
- **Grupēšana un precizēšana.** Grupējiet rezultātus pēc jebkuras kolonnas vai pēc uzvārda pirmā burtā; filtrējiet tos ar precizēšanas paneli.
- **Pielāgoti atribūti.** Parādiet jebkuru Entra ID lietotāja rekvizītu, paplašinājuma atribūtu vai lietotāja profila pārvaldīto rekvizītu.
- **Eksportēšana uz Excel.** Eksportējiet pašreizējos meklēšanas rezultātus Microsoft Excel izklājlapā.
- **Microsoft Teams.** Izmantojiet katalogu kā Teams personisko programmu vai kanāla cilni ar visam nomniekam kopīgu konfigurāciju.
- **Dizaina motīvi un lokalizācija.** Tīmekļa daļas pielāgojas vietnes dizaina motīvam, sadaļas fonam un tumšajam režīmam, un tās ir lokalizētas 53 valodās.

Mērķauditorija

Šī rokasgrāmata ir paredzēta Microsoft 365 un SharePoint Online administratoriem, vietņu īpašniekiem un IT speciālistiem, kuri instalē, konfigurē un uztur Employee Directory. Tiek pieņemts, ka lasītājam ir pamatzināšanas par SharePoint Online administrēšanu, modernajām SharePoint lapām un Microsoft Entra ID.

Galalietotājiem, kuri tikai meklē kolēģus, šī rokasgrāmata nav nepieciešama. Viņiem skatiet *Employee Directory*. Ātrās darba sākšanas rokasgrāmata un [Employee Directory zināšanu bāzi](#).

Risinājuma arhitektūra

Tīmekļa daļas

Tabula 1. Employee Directory risinājuma tīmekļa daļas

Tīmekļa daļa	Datu avots	Kur to var izmantot	Mērķis
Employee Directory (Darbinieku Katalogs)	SharePoint lietotāju profili vai Microsoft Entra ID	SharePoint lapas; Microsoft Teams personiskā programma un kanāla cilne	Iekšējā galvenā darbinieku meklēšanas lapa.
Employee Directory (Entra ID) (Darbinieku Katalogs (Entra ID))	Microsoft Entra ID	SharePoint lapas; Microsoft Teams cilne un personiskā programma	Katalogs ar iepriekš definētiem filtriem, izslēgšanas kārtulām un alfabētisko navigāciju.
New Employees (Jauni darbinieki)	Microsoft Entra ID	SharePoint lapas	Nesen izveidoto lietotāju saraksts jauno darbinieku ievadišanas un sveiciens lapām.

Datu avoti

Tīmekļa daļa **Employee Directory** atbalsta divus datu avotus, kurus izvēlas rekvizītā **Datu avots**. Tīmekļa daļas **Employee Directory (Entra ID)** un **New Employees** vienmēr izmanto Entra ID.

Tabula 2. Datu avotu salīdzinājums

Iespēja	Lietotāja profili	Entra ID (Azure AD)
Tehnoloģija	SharePoint meklēšanas pakalpojums (personu meklēšana)	Microsoft Graph API
Meklēšanas iespējas	Pilnteksta meklēšana ar fonētisko atbilstību un iesauku atpazīšanu	Meklēšana pēc atribūtiem, kas atzīmēti kā meklējami

Iespēja	Lietotāja profili	Entra ID (Azure AD)
Precizēšanas panelis	Jā (pārvaldītie rekvizīti)	Jā, tīmekļa daļā Employee Directory (Entra ID)
Iepriekš definēts filtrs	KQL vaicājums (Iepriekš Definēts Vaicājums)	Vizuālais filtru redaktors (Employee Directory (Entra ID))
Pielāgoti atribūti	Meklēšanas shēmas pārvaldītie rekvizīti	Lietotāja rekvizīti un paplašinājuma atribūti
Datu aktualitāte	Atkarīga no lietotāju profilu meklēšanas pārmeklēšanas	Reāllaikā

**Piezīme**

Neatkarīgi no izvēlēta datu avota informācija par **Vadītājs**, **Padotie**, klātbūtni, pieejamību un fotoattēlu vienmēr tiek iegūta no Microsoft Graph.

Drošība un datu aizsardzība

Employee Directory ir klienta puses SPFx risinājums. Tas darbojas pārlūkprogrammā ar pierakstījušās lietotāja kontu un nekad nerāda vairāk datu, nekā šim lietotājam ir atļauts redzēt Microsoft Entra ID un SharePoint. Tīmekļa daļas tikai nolasa datus; tās nekad neizveido, nemaina un neizdzēš direktorija objektus.

Darbinieku dati tiek pieprasīti tieši no Microsoft Graph un SharePoint Online un netiek sūtīti uzņēmumam Vitextra. Tīmekļa daļas sazinās ar Vitextra pakalpojumiem tikai šādiem mērķiem:

- **Licences pārbaude.** Tīmekļa daļa nosūta nomnieka ID, lietotāja objekta ID, vietnes URL, kā arī produkta nosaukumu un versiju uz vitextra.com, lai pārbaudītu licences statusu.

- **Microsoft Teams konfigurācija.** Kad administrators saglabā Teams personiskās programmas konfigurāciju, tīmekļa daļas iestatījumi (bez darbinieku datiem) tiek saglabāti jūsu nomniekam vietnē vitextra.com.
- **Telemetrija.** Anonīma lietojuma un kļūdu informācija tiek sūtīta uz Azure Application Insights, lai palīdzētu Vitextra uzlabot produktu.

Katra lietotāja saraksts **izlase** tiek glabāts tikai lietotāja pārlūkprogrammas lokālajā krātuvē. Tas netiek koplietots starp ierīcēm vai pārlūkprogrammām un netiek nekur sūtīts.

Tikla prasības

Ja jūsu organizācija ierobežo izejošo datplūsmu, pārlicinieties, ka pārlūkprogrammas var piekļūt šādiem galapunktiem:

Tabula 3. Tīmekļa daļu izmantotie galapunkti

Galapunkts	Mērķis
https://static.vitextra.com	Tīmekļa daļu skripti un resursi (pakotnē nav iekļauti klienta puses resursi).
https://vitextra.com	Licences statuss un Microsoft Teams konfigurācija.
https://graph.microsoft.com	Darbinieku dati, fotoattēli, klātbūtne, pieejamība un biežākās kontaktpersonas.
<a href="https://<tenant>.sharepoint.com">https://<tenant>.sharepoint.com	SharePoint meklēšana (datu avots „Lietotāja profili”, nesenie dokumenti, meklēšana pēc prasmēm).
Azure Application Insights pakalpojums	Lietojuma un kļūdu telemetrija.

Lokalizācija

Tīmekļa daļu lietotāja interfeiss ir pieejams 53 valodās, tostarp angļu, vācu, franču, latviešu, krievu, spāņu, itāļu, poļu, ukraiņu, ķīniešu un japāņu valodā. Valoda tiek izvēlēta

automātiski atbilstoši SharePoint vietnes valodai vai lietotāja Microsoft Teams iestatījumiem.

Instalēšana

Programmatūras prasības

Izvietošanas prasības

SharePoint Online (pakalpojumā Microsoft 365).

! Svarīgi

Employee Directory ir SPFx risinājums pakalpojumam Microsoft 365, un to nevar instalēt SharePoint Server 2016, 2019 vai Subscription Edition.

Klienta prasības

Galddatoru pārlūkprogrammas:

- Microsoft Edge (jaunākā izlaistā versija)
- Google Chrome (jaunākā izlaistā versija)
- Mozilla Firefox (jaunākā izlaistā versija)
- Apple Safari (jaunākā izlaistā versija)

Mobilās ierīces: Microsoft Teams un SharePoint mobilās programmas, kā arī jaunākās Microsoft Edge, Google Chrome un Safari versijas operētājsistēmās Android un iOS.

Nepieciešamās atļaujas

Tabula 4. Instalēšanai un konfigūrešanai nepieciešamās lomas

Uzdevums	Nepieciešamā loma vai atļauja
Pakotnes augšupielāde nomnieka programmu katalogā (App Catalog)	SharePoint administrators vai pilnas kontroles atļauja programmu kataloga vietnē
Microsoft Graph API atļauju apstiprināšana	Administrators, kurš var piešķirt administratora piekrišanu visam nomniekam (piemēram, globālais administrators)

Uzdevums	Nepieciešamā loma vai atļauja
Programmas padarīšana pieejamu programmā Microsoft Teams	SharePoint administrators; Teams programmu politikai ir jāatļauj pielāgotas programmas
Tīmekļa daļu pievienošana lapai un konfigurēšana	Rediģēšanas atļauja vietnē (vietnes dalībnieks vai īpašnieks)
Kataloga lietošana	Lasīšanas atļauja vietnē, kurā atrodas tīmekļa daļa

Instalācijas pakotne

Risinājums tiek izplatīts divos kanālos:

- Vitextra lejupielādes centrs (<https://vitextra.com/lv/downloads>)
- Microsoft AppSource



Padoms

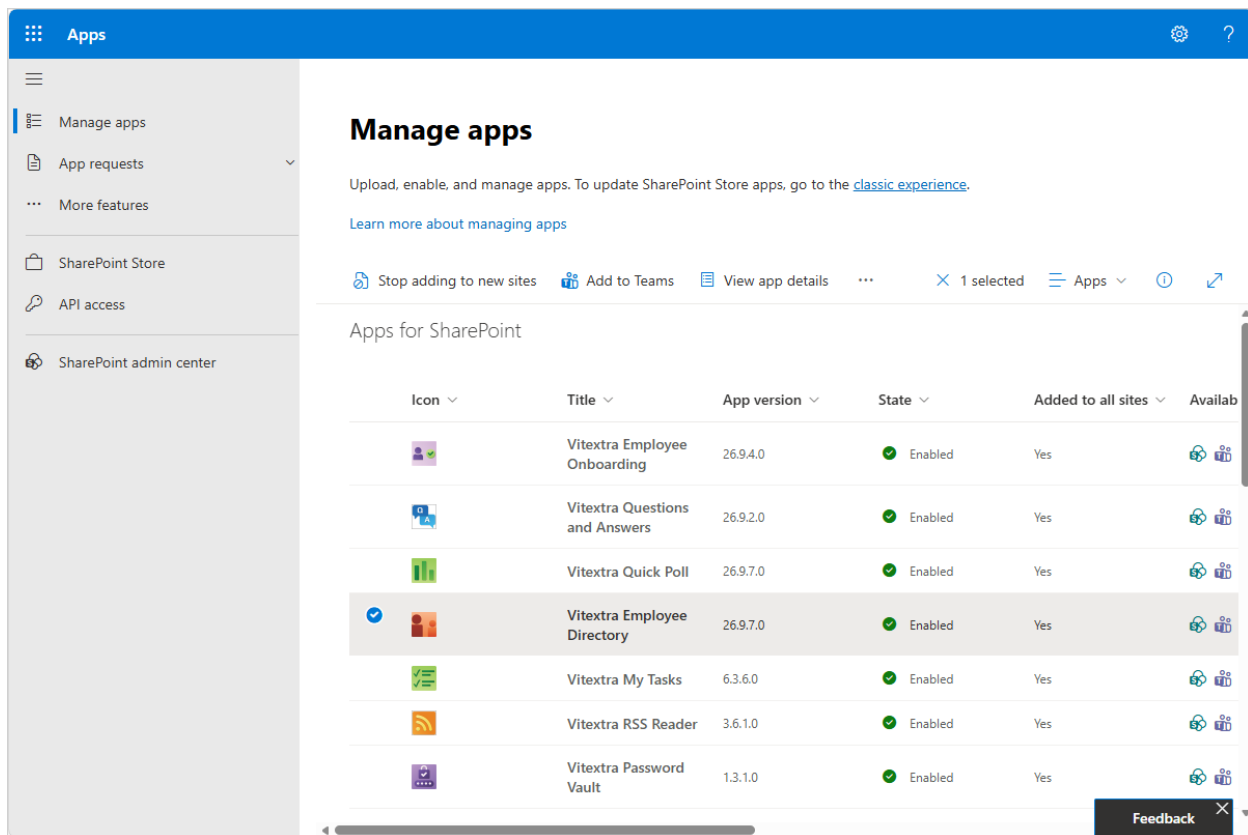
Lejupielādes centrā jaunās versijas ir pieejamas uzreiz pēc to izlaišanas. Publicēšana AppSource var aizņemt līdz divām nedēļām Microsoft pārbaudes procesa dēļ.

Lejupielādes centra pakotne ir ZIP arhīvs ar nosaukumu Vitextra.EmployeeDirectory.<year>Q<quarter>.zip. Pirms instalēšanas izpakojiet to: tajā ir risinājuma fails vitextra.employee-directory.sppkg.

Pakotnes izvietošana

1. Atveriet [Microsoft 365 administrēšanas centru](#) un dodieties uz **Admin centers** → **SharePoint** (Administrēšanas centri → SharePoint).
2. SharePoint administrēšanas centrā atlasiet **More features** (Vairāk līdzekļu) un sadaļā **Apps** (Programmas) noklikšķiniet uz **Open** (Atvērt).
3. Noklikšķiniet uz **Upload** (Augšupielādēt) un atlasiet izpakoto failu vitextra.employee-directory.sppkg.

4. Apstiprinājuma dialoglodziņā atlasiet **Enable this app and add it to all sites** (ļespējot šo programmu un pievienot to visām vietnēm), ja tīmekļa daļām jābūt pieejamām katrā vietnē, un noklikšķiniet uz **Enable app** (ļespējot programmu).
5. Uzgaidiet, līdz pakotne parādās programmu sarakstā.



Attēls 1. Employee Directory programmu katalogā



Piezīme

Detalizēta procedūra ir aprakstīta rakstā [KB10035](#). Kā instalēt Vitextra produktu SharePoint Online.

API atļauju apstiprināšana

Pēc augšupielādes SharePoint izveido pieprasījumus Microsoft Graph atļaujām, kas nepieciešamas risinājumam. Kamēr tie nav apstiprināti, tīmekļa daļas var rādīt tikai daļu informācijas.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

vitextra.com

1. SharePoint administrēšanas centrā dodieties uz **Advanced** → **API access** (Papildu → API piekļuve).
2. Atlasiet katru gaidošo pieprasījumu no **Vitextra Employee Directory** un noklikšķiniet uz **Approve** (Apstiprināt).

Tabula 5. Microsoft Graph atļaujas

Atļauja	Izmantošanas mērķis
User.Read.All	Lietotāju profilu, fotoattēlu un vadītāju nolasīšana; Entra ID datu avots un New Employees.
Directory.Read.All	Padotie, licenču piešķirumi (nelicencētu lietotāju izslēgšana), paplašinājuma atribūti un grupas.
Presence.Read.All	Microsoft Teams klātbūtnes statuss.
Calendars.Read	Darbinieku aizņemtības informācija, darba stundas un vietējais laiks.
People.Read	Ātrais filtrs <i>Cilvēki, ar kuriem strādāju</i> .

! Svarīgi

Visas atļaujas ir deleģētas: tīmekļa daļas darbojas pierakstījušās lietotāja vārdā un nekad nepārsniedz šī lietotāja atļaujas.

Programmas padarīšana pieejamu programmā Microsoft Teams

Lai izmantotu katalogu programmā Microsoft Teams, sinhronizējiet risinājumu ar Teams:

1. Programmu katalogā (**More features** → **Apps** → **Manage apps**) atlasiet **Vitextra Employee Directory**.
2. Noklikšķiniet uz **Add to Teams** (Pievienot Teams) (klasiskajā programmu katalogā: **Sync to Teams** cilnē **Files**).
3. Programmā Microsoft Teams atveriet **Apps** → **Built for your org** (Programmas → Izveidotas jūsu organizācijai) un atrodiet **Vitextra Employee Directory**. Lietotāji to var pievienot kā personisko programmu (**Employees**) vai kā cilni kanālā.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

vitextra.com

Detalizētu informāciju skatiet zināšanu bāzes rakstā *Kā pievienot Employee Directory programmu Microsoft Teams* (vitextra.com/lv/support/kb). Personiskās programmas iestatījumi ir aprakstīti tālāk sadaļā *Microsoft Teams personiskā programma*.

Licencēšana un aktivizēšana

Employee Directory ir abonēšanas produkts. Pēc izvietojšanas automātiski sākas bezmaksas **14 dienu izmēģinājuma periods** ar pilnu funkcionalitāti; izmēģinājuma laikā pirkums nav nepieciešams. Atlikušās izmēģinājuma dienas tiek rādītas tīmekļa daļās.

Pēc izmēģinājuma beigām tīmekļa daļās parāda paziņojumu un pārstāj darboties, līdz jūsu nomniekam tiek piešķirta licence. Katram Microsoft 365 nomniekam ir nepieciešama viena licence; lietotāju skaitam nav nozīmes. Tīmekļa daļa New Employees ir iekļauta Employee Directory licencē.

Lai aktivizētu produktu:

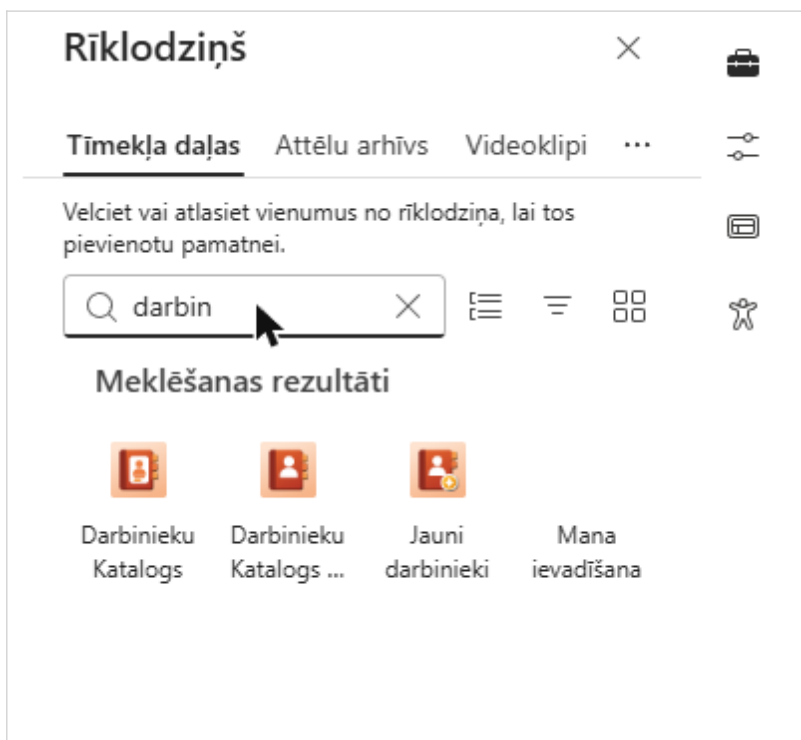
1. Atrodiet sava nomnieka ID: atveriet tīmekļa daļas rekvizītus un izvērsiet grupu **Par**.
Laukā **Nomnieks** ir redzams ID.
2. Iegādājieties abonementu vietnē vitextra.com.
3. Sadaļā **Account** → **My Subscriptions** (Konts → Mani abonementi) atveriet abonementu, atlasiet **Assign License** (Piešķirt licenci) un ievadiet nomnieka nosaukumu un ID.

Piezīme

Licences statuss tiek atsvaidzināts automātiski. Detalizētu informāciju skatiet rakstos [KB10206. Vitextra produktu licenču iegāde un piešķiršana](#) un [KB10037. Abonementa pārvaldība](#).

Tīmekļa daļu pievienošana lapai

1. Atveriet SharePoint lapu, kurā jāparādās katalogam, un noklikšķiniet uz **Rediģēt**.
2. Novietojiet peles rādītāju virs sadaļas un noklikšķiniet uz ikonas **+**, lai atvērtu tīmekļa daļu galeriju.
3. Meklēšanas lodziņā ierakstiet *Employee* un atlasiet **Employee Directory** (Darbinieku Katalogs), **Employee Directory (Entra ID)** (Darbinieku Katalogs (Entra ID)) vai **New Employees** (Jauni darbinieki).
4. Noklikšķiniet uz ikonas **Rediģēt tīmekļa daļu** (zīmulis), lai atvērtu rekvizītu rūti, un konfigurējiet tīmekļa daļu, kā aprakstīts nākamajās sadaļās.
5. Noklikšķiniet uz **Republish** (Publicēt atkārtoti), lai saglabātu lapu.



Attēls 2. Tīmekļa daļu galerija

**Padoms**

Novietojiet tīmekļa daļu Employee Directory pilna platuma sadaļā vai izveidojiet tai atsevišķu programmas lapu: **New** → **Page** → **Apps** → **Employee Directory** (Jauns → Lapa → Programmas → Darbinieku Katalogs) (skatiet [KB10040](#)).

Tīmekļa daļas Employee Directory konfigurēšana

Tīmekļa daļas Employee Directory rekvizītu rūts sastāv no tālāk aprakstītajām grupām.

Daži rekvizīti tiek rādīti tikai vienam datu avotam.

Darbinieku Katalogs (Entra ID) ✕

Datu avots ^

Kolonnas

Konfigurēt

Pielāgotās kolonnas

Konfigurēt

Filtrēšana

Redīgēt filtru

Meklēt pēc prasmēm ☒ Jā

Kārtot pēc

Pilns vārds

Virziens

☒ Kārtot no A līdz Z

Rādīt vienumus lapās: 20

Precizēšanas panelis ^

Iespējots

☒ Ieslēgts

Pozīcija

Attēls 3. Employee Directory rekvizītu rūts

Datu avots

Tabula 6. Grupas „Datu avots” rekvizīti

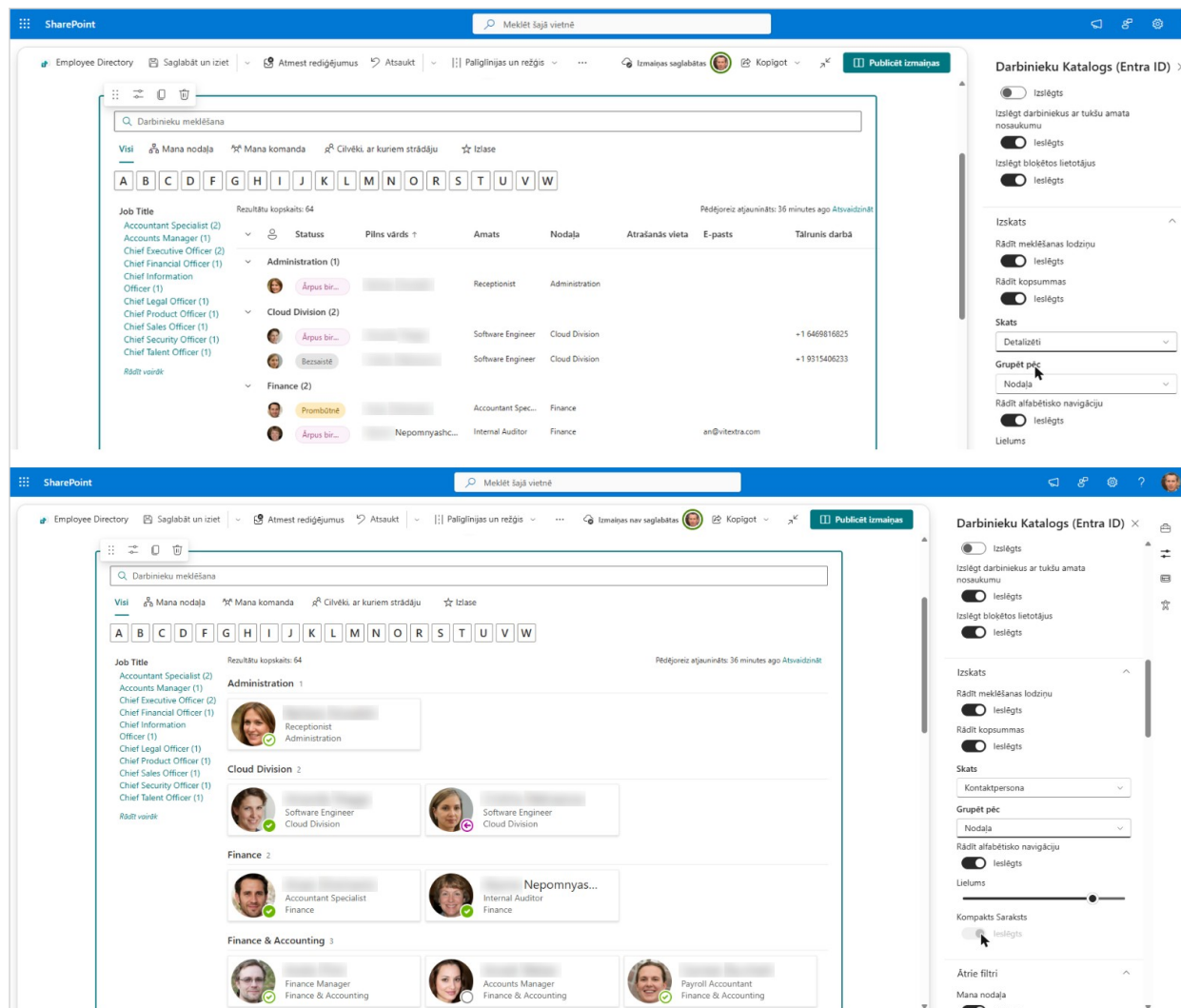
Rekvizīts	Apraksts
Datu avots	<i>Lietotāja profili</i> (SharePoint meklēšana) vai <i>Entra ID</i> (Azure AD) (Microsoft Graph).
Kolonnas	Iebūvētie darbinieku atribūti: redzamība sarakstā un kartītē, paraksts un secība. Skatiet <i>Kolonnas un pielāgoti atribūti</i> .
Pielāgotās kolonnas	Papildu atribūti: Entra ID rekvizīti vai lietotāju profilu pārvaldītie rekvizīti.
Iepriekš Definēts Vaicājums	Tikai lietotāju profiliem. KQL izteiksme, kas tiek pievienota katrai meklēšanai, piemēram, Department:Sales.
Rādīt slēptos lietotājus	Tikai lietotāju profiliem. Ietver profilus, kas paslēpti no adrešu sarakstiem. Pēc noklusējuma izslēgts.
Rādīt tikai lietotājus ar netukšu nodaļu	Tikai Entra ID. Paslēpj kontus bez nodaļas, piemēram, pakalpojumu un telpu kontus. Pēc noklusējuma ieslēgts.
Meklēt pēc prasmēm	Atrod arī cilvēkus, kuru profila prasmes atbilst meklēšanas tekstam. Pēc noklusējuma ieslēgts.
Kārtot pēc	Lietotāja profili: (<i>noklusējuma iestatījums</i>) (atbilstība), <i>Vārds</i> vai <i>Uzvārds</i> . Entra ID: (<i>noklusējuma iestatījums</i>) vai <i>Pilns vārds</i> .
Virziens	Kārtošanas secība: <i>Kārtot no A līdz Z</i> vai <i>Kārtot no Z līdz A</i> .
Rādīt vienumus lapās:	Vienā lapā ielādēto darbinieku skaits (1–50, pēc noklusējuma 40).

Izskats

Tabula 7. Grupas „Izskats” rekvizīti

Rekvizīts	Apraksts
Rādīt meklēšanas lodziņu	Parāda vai paslēpj meklēšanas lodziņu.
Rādīt kopsummas	Parāda kopējo rezultātu skaitu.
Skats	<i>Detalizēti</i> (tabula) vai <i>Kontaktpersona</i> (kartītes).
Grupēt pēc	<i>Bez grupēšanas</i> , <i>Uzvārds (pirmais burts)</i> vai jebkura konfigurēta kolonna (piemēram, Nodaļa).

Rekvizīts	Apraksts
Lielums	Darbinieka attēla lielums kartītēs no mazākā (0) līdz lielākajam (5). Pieejams skatā <i>Kontaktpersona</i> . Lielums nosaka arī to, cik satura lauku tiek rādīts kartītē.
Kompakts Saraksts	Samazina rindas augstumu skatā <i>Detalizēti</i> .



Attēls 4. Skati „Detalizēti” un „Kontaktpersona”

Ātrie filtri

Ieslēdz vai izslēdz katru pogu ātro filtru joslā virs rezultātiem. Ja visi filtri ir izslēgti, josla tiek paslēpta.

Tabula 8. Ātrie filtri

Filtrs	Rāda	Prasības
Mana nodaļa	Kolēģus no pierakstījušās lietotāja nodaļas.	Lietotājam ir jābūt aizpildītam atribūtam Nodaļa.
Mana komanda	Lietotāja vadītāju, cilvēkus ar to pašu vadītāju un lietotāja padotos.	Vadītāju attiecības Entra ID.
Cilvēki, ar kuriem strādāju	Biežākās kontaktpersonas, kuras sarindojis Microsoft 365 (pasts, sapulces, tērzēšana).	Atļauja People.Read.
Izlase	Cilvēkus, kurus lietotājs atzīmējis ar zvaigznīti.	Tiek glabāta lietotāja pārlūkprogrammā.

Satura lauki

Pieejams skatā *Kontaktpersona*. Nosaka, kuri atribūti tiek rādīti kartītē: **Virsraksts**, **Sekundārā**, **Trešais** un **Neobligāts**. Lauku skaits ir atkarīgs no rekvizīta **Lielums**: lielums 2 un lielāks rāda sekundāro lauku, lielums 4 un lielāks — trešo lauku, lielums 5 — neobligāto lauku. Noklusējuma lauki ir Pilns vārds, Amats un Nodaļa.

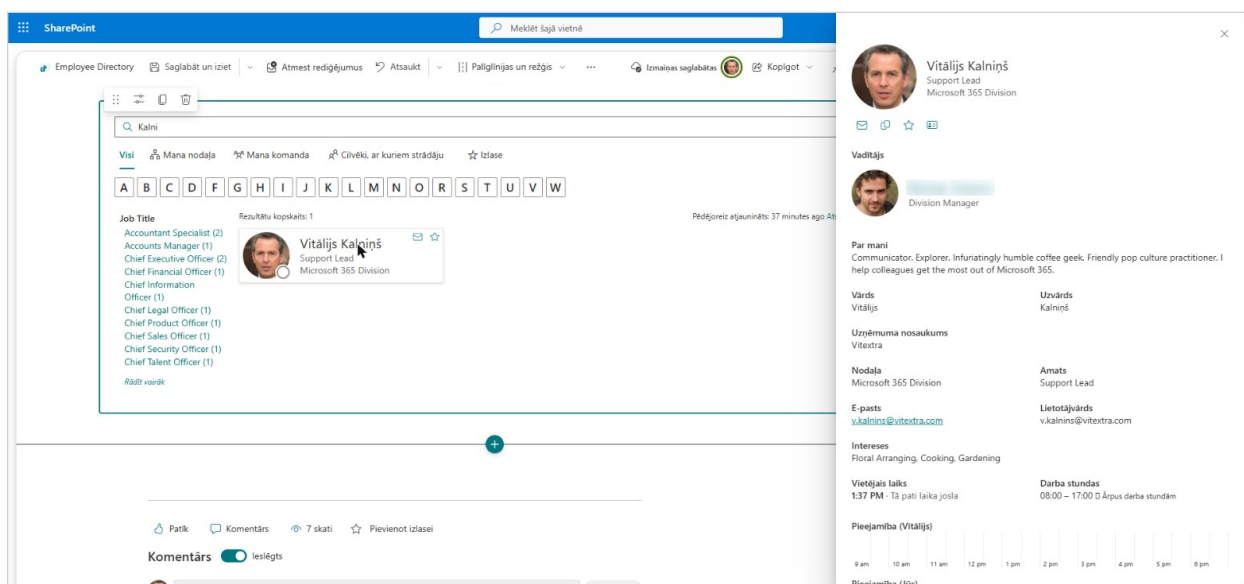
Panelis

Konfigurē darbinieka informācijas paneli, kas tiek atvērts, kad lietotājs atlasa darbinieku.

Tabula 9. Paneļa sadaļas

Sadaļa	Apraksts
Vadītājs	Darbinieka vadītājs.
Padotie	Darbinieka padotie.
Pieejamība	Darbinieka un pierakstījušās lietotāja šodienas aizņemības laika josla.

Sadaļa	Apraksts
Vietējais laiks un darba stundas	Darbinieka vietējais laiks, laika starpība un tas, vai darbinieks atrodas darba stundās.
Nesenie dokumenti	Pēdējie pieci dokumenti, kurus darbinieks izveidojis vai modificējis un kuriem pierakstījies lietotājs var piekļūt.
Par mani	Profila teksts „Par mani”.
Intereses	Intereses no profila.
Prasmes	Prasmes no profila. Var atlasīt prasmi, lai atrastu citus cilvēkus ar šo prasmi.



Attēls 5. Darbinieka informācijas panelis

Kontekstizvēlne un ātrās darbības

Kontekstizvēlne nosaka komandas katra darbinieka izvēlnē; **Ātrās darbības** nosaka pogas, kas tiek rādītas tieši kartītē. Abās grupās ir vienas un tās pašas komandas:

Tabula 10. Darbības ar darbinieku

Darbība	Rezultāts	Noklusējums (izvēlne / kartīte)
Tērzēšana programmā Teams	Sāk Microsoft Teams tērzēšanu.	ieslēgts / ieslēgts
Zvanīt programmā Teams	Sāk Microsoft Teams zvanu.	ieslēgts / Izslēgts
E-pasta nosūtīšana	Atver jaunu e-pasta ziņojumu noklusējuma pasta programmā.	ieslēgts / ieslēgts
Kopēt e-pasta adresi	Kopē e-pasta adresi starpliktuvē.	ieslēgts / Izslēgts
Ieplānot sapulci	Atver jaunu Teams sapulci ar darbinieku.	ieslēgts / Izslēgts
Lejupielādēt vCard	Lejupielādē vCard (.vcf) kontaktpersonas failu.	ieslēgts / Izslēgts

Eksportēšana

Pārslēgs **Microsoft Excel izklājlapa** zem meklēšanas lodziņa pievieno saiti **Eksportēt uz Excel**. Failā `employee-directory.xlsx` ir visi pašreizējās meklēšanas rezultāti ar sarakstā redzamajām kolonnām, izņemot attēlu un klātbūtni. Lielas rezultātu kopas pirms faila izveides tiek ielādētas pa lapām. Skatiet [KB10062](#).

Precizēšanas panelis

Pieejams datu avotam *Lietotāja profili*. Panelis ļauj lietotājiem filtrēt rezultātus pēc atribūtu vērtībām.

Tabula 11. Grupas „Precizēšanas panelis” rekvizīti

Rekvizīts	Apraksts
Iespējots	Parāda vai paslēpj precizēšanas paneli.
Pozīcija	<i>Pa kreisi, Augšā vai Pa labi.</i>
Precizētāji → Precizēt pēc	Pārvaldītais rekvizīts, ko izmanto kā precizētāju, piemēram, Department vai JobTitle. Pielāgotajiem rekvizītiem meklēšanas shēmā jābūt precizējamiem.

Rekvizīts	Apraksts
Paraksts	Lietotājiem rādītais precizētāja nosaukums.
Kārtot pēc	Vērtību secība: <i>Nosaukums</i> vai <i>Skaitis</i> .
Maksimālais vienumu skaits	Vērtību skaits, kas tiek rādīts pirms saites <i>Rādīt vairāk</i> .
Rādīt skaitu	Parāda darbinieku skaitu katrai vērtībai.
Secība	Precizētāja pozīcija panelī.

Personiskā programma (Microsoft Teams)

Saglabā pašreizējos tīmekļa daļas iestatījumus kā visam nomniekam kopīgu Microsoft Teams personiskās programmas konfigurāciju. Skatiet tālāk sadaļu *Microsoft Teams personiskā programma*.

Par

Parāda produkta nosaukumu, licences statusu, versiju, sākuma datumu un nomnieka ID, kā arī saiti uz produkta lapu. Šeit tiek parādīts paziņojums, kad ir pieejama jauna versija.

Tīmekļa daļas Employee Directory (Entra ID) konfigurēšana

Tīmekļa daļa Employee Directory (Entra ID) vienmēr izmanto Microsoft Entra ID. Inicializācijas laikā tā ielādē lietotāju sarakstu no Entra ID, kas nodrošina precīzu filtrēšanu, izslēgšanas kārtulas un alfabētisko navigāciju. Lielākā daļa grupu (Izskats, Ātrie filtri, Satura lauki, Panelis, Kontekstizvēlne, Ātrās darbības, Eksportēšana, Personiskā programma, Par) darbojas tāpat kā tīmekļa daļā Employee Directory. Atšķirības ir aprakstītas tālāk.

! Svarīgi

Nomniekos ar vairāk nekā 2000 aktīviem lietotājiem tīmekļa daļas pirmā ielāde var aizņemt vairākas sekundes.

Datu avots

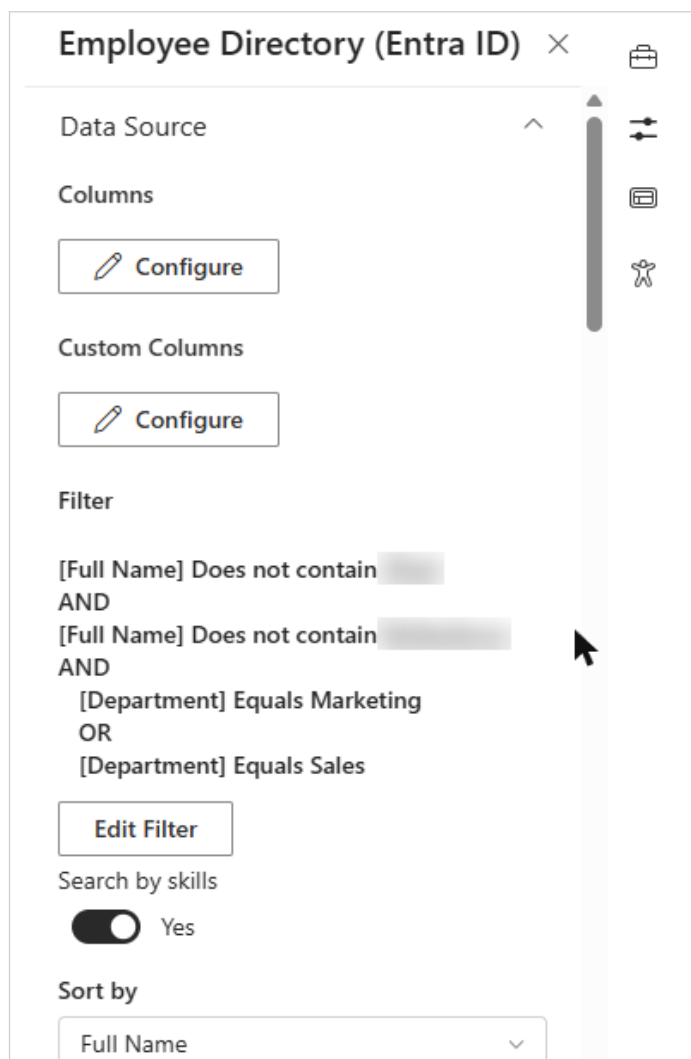
Tabula 12. Tīmekļa daļas Employee Directory (Entra ID) grupas „Datu avots” rekvizīti

Rekvizīts	Apraksts
Kolonnas / Pielāgotās kolonnas	Tāpat kā tīmekļa daļā Employee Directory, kā arī opcija Meklējams : meklēšanas lodziņš meklē tikai meklējamajos atribūtos. Meklējamu atribūtu var paslēpt sarakstā un kartītē.
Filtrēšana	Iepriekš definēts filtrs, kas izveidots ar vizuālo redaktoru. Lai ieraksti tiktu parādīti, tiem jāatbilst nosacījumiem; lietotāji nevar ignorēt šo filtru.
Meklēt pēc prasmēm	Atrod arī cilvēkus, kuru profila prasmes atbilst meklēšanas tekstam.
Kārtot pēc / Virziens	Jebkura konfigurēta kolonna un kārtotā secība.
Rādīt vienumus lapās:	Darbinieku skaits lapā (pēc noklusējuma 20).

Filtru redaktors apvieno nosacījumus un grupas ar **AND** / **OR**. Katrs nosacījums sastāv no lauka **Atribūts** (iebūvēts vai pielāgots), **Operators** (Vienāds ar, nav vienāds ar, Sākas ar, Satur, Nesatur, Satur datus, Ir lielāks nekā u. c.) un **Vērtība**.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

vitextra.com



Attēls 6. Filtru redaktors

Precizēšanas panelis

Precizēšanas panelis ir pieejams Entra ID. Laukā **Precizēt pēc** atlasiet konfigurētu kolonnu (tostarp pielāgotās kolonnas), nevis ievadiet pārvaldītā rekvizīta nosaukumu.

Izslēgt Darbiniekus

Tabula 13. Izslēgšanas kārtulas

Rekvizīts	Apraksts	Noklusējums
Izslēgt Nelicencētus Darbiniekus	Paslēpj lietotājus, kuriem nav piešķirta Microsoft 365 licence.	Izslēgts

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Visas tiesības aizsargātas.

Rekvizīts	Apraksts	Noklusējums
Izslēgt darbiniekus ar tukšu nodaļu	Paslēpj lietotājus, kuriem nav norādīta nodaļa.	Izslēgts
Izslēgt darbiniekus ar tukšu amata nosaukumu	Paslēpj lietotājus, kuriem nav norādīts amats.	Izslēgts
Izslēgt bloķētos lietotājus	Paslēpj kontus, kuriem ir bloķēta pierakstīšanās.	Izslēgts

Izskats

Papildus kopīgajiem rekvizītiem rekvizīts **Rādīt alfabētisko navigāciju** parāda joslu A–Z, kas veidota no darbinieku uzvārdu pirmajiem burtiem.

Tīmekļa daļas New Employees konfigurēšana

Tīmekļa daļa New Employees parāda dalībnieku kontus, kas izveidoti Entra ID atlasītajā periodā, sākot ar jaunākajiem. Tā ir iekļauta Employee Directory licencē.

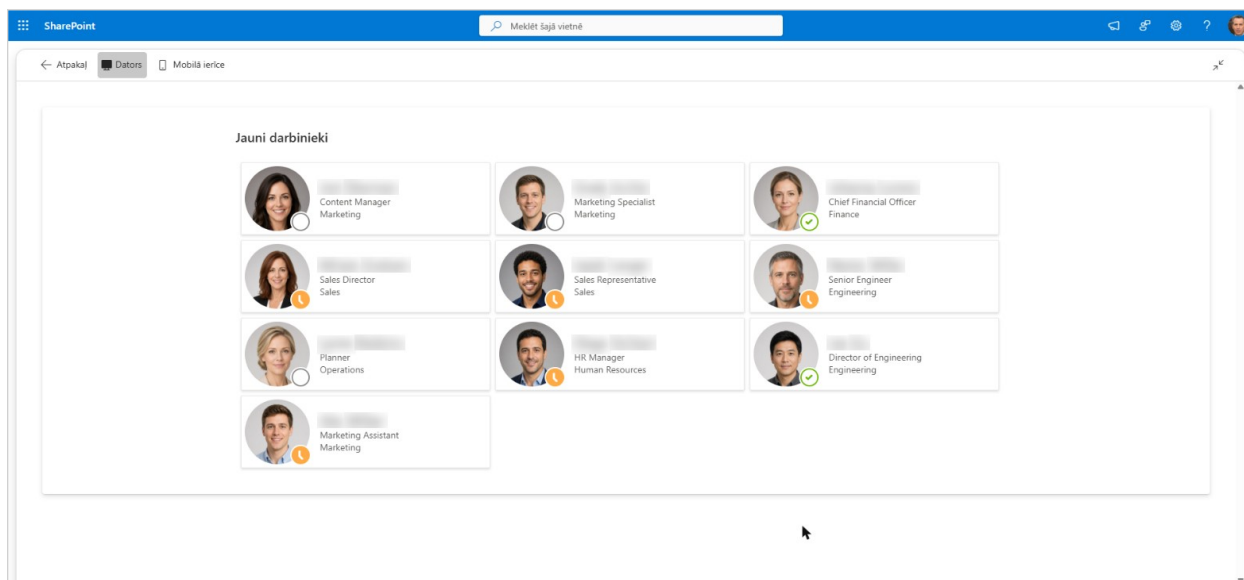
Tabula 14. Tīmekļa daļas New Employees rekvizīti

Grupa	Rekvizīts	Apraksts
Datu avots	Rādīt vienumus lapās:	Parādīto darbinieku skaits (1–10, pēc noklusējuma 10).
Datu avots	Rādīt pēdējos mēnešos izveidotos lietotājus	Aptvertais periods mēnešos (1–6, pēc noklusējuma 3).
Datu avots	Filtrēšana	Vizuālais filtru redaktors. Pēc noklusējuma tiek rādīti tikai iespējamie konti (Konta statuss = Aktīva).
Izskats	Lielums	Kartītes lielums (1–5).
Satura lauki	Virsraksts, Sekundārā, Trešais, Neobligāts	Kartītē rādītie atribūti.
Kontekstizvēlne / Ātrās darbības	—	Tās pašas darbības kā tīmekļa daļā Employee Directory.



Piezīme

Tīmekļa daļas virsrakstu ievada tieši lapā rediģēšanas režīmā. Tīmekļa daļa New Employees neizmanto informācijas paneli.



Attēls 7. Tīmekļa daļa New Employees



Padoms

Izmantojiet filtru, piemēram, *Valsts/reģions vienāds ar Germany*, lai parādītu viena biroja jaunus darbiniekus.

Kolonnas un pielāgoti atribūti

Kolonnas

Lai konfigurētu iebūvētos atribūtus, grupā **Datu avots** zem **Kolonnas** noklikšķiniet uz **Konfigurēt**. Katram atribūtam varat iestatīt:

- **Rādīt sarakstā** — rādīt atribūtu kā kolonnu skatā *Detalizēti* un Excel eksportā.
- **Rādīt uz kartes** — rādīt atribūtu informācijas panelī.
- **Meklējams** — (tikai Employee Directory (Entra ID)) izmantot atribūtu meklēšanai.
- **Paraksts** — lietotājiem rādītais kolonnas virsraksts.
- **Secība** — kolonnas pozīcija.

Kolonnas

Kolonna

Attēls

Statuss

Pilns vārds

Uzņēmuma nosaukums

Amats

Nodaļa

Vadītājs

Atrašanās vieta

E-pasts

Tālrunis darbā

Biroja atrašanās vieta

Mobilais tālrunis

Tālrunis mājās

Paraksts

Attēls

Statuss

Pilns vārds

Uzņēmuma nosaukums

Amats

Nodaļa

Vadītājs

Atrašanās vieta

E-pasts

Tālrunis darbā

Biroja atrašanās vieta

Mobilais tālrunis

Tālrunis mājās

Secība

1

2

3

4

5

6

7

7

8

9

10

11

12

Attēls 8. Kolonnu redaktors

Tabula 15. Iebūvētie atribūti

Atribūts	Entra ID rekvizīts	Lietotāja profila pārvaldītais rekvizīts
Pilns vārds	displayName	PreferredName
Vārds / Uzvārds	givenName / surname	FirstName / LastName
Amats	jobTitle	JobTitle
Nodaļa	department	Department
Uzņēmuma nosaukums	companyName	OrgNames
Biroja atrašanās vieta	officeLocation	BaseOfficeLocation
E-pasts	mail	WorkEmail
Tālrunis darbā / Mobilais tālrunis	businessPhones un mobilePhone	WorkPhone / MobilePhone
Vadītājs	manager	Manager
ID / Darbinieka tips	employeeId / employeeType	—
Adrese, Pilsēta, Rajons, Pasta indekss, Valsts/reģions	streetAddress, city, state, postalCode un country	—
Lietotājvārds	userPrincipalName	AccountName
Prasmes, Pienākumi, Intereses, Par mani	skills, responsibilities, interests un aboutMe	Skills, Responsibilities, Interests un AboutMe

**Piezīme**

Atribūti tiek rādīti tikai tad, ja tajos ir dati. Prasmes, intereses, pienākumi un „Par mani” tiek glabāti SharePoint profilos un ir pieejami tikai lietotājiem ar SharePoint Online licenci.

Pielāgoti atribūti

Zem **Pielāgotās kolonnas** noklikšķiniet uz **Konfigurēt** un katram atribūtam noklikšķiniet uz **Pievienot jaunu vienumu**. Laukā **Kolonna** ievadiet atribūta nosaukumu, laukā **Paraksts** — virsrakstu, atlasiet attēlošanas opcijas un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Tabula 16. Pielāgoto atribūtu nosaukumi

Datu avots	Kas jāievada laukā „Kolonna”	Piemērs
Entra ID	Microsoft Graph lietotāja resursa rekvizīta vai direktorija paplašinājuma atribūta nosaukums (extension_<appId>_<name>).	faxNumber, extension_ebe3ddf0... _ipPhone
Lietotāja profili	SharePoint meklēšanas shēmas pārvaldītā rekvizīta nosaukums, kas kartēts ar lietotāja profila rekvizītu.	CostCenter

Lai atrastu no lokālā Active Directory sinhronizēto paplašinājuma atribūtu nosaukumus, skatiet [KB10060](#). Lai izveidotu meklējamu lietotāja profila rekvizītu, skatiet rakstu [Kā izveidot pielāgotu meklējamu lietotāja profila rekvizītu](#).

! Svarīgi

Dažus Entra ID rekvizītus nevar pieprasīt ar \$select saraksta vaicājumā. Ja šāds rekvizīts tiek pievienots, tīmekļa daļa parāda kļūdas ziņojumu; noņemiet atribūtu vai izvēlieties citu.

Microsoft Teams personiskā programma

Teams kanāla cilnē tīmekļa daļa saglabā savus iestatījumus, kurus rediģē cilnē.

Personiskajai programmai nav rekvizītu rūts; tā izmanto visam nomniekam kopīgu konfigurāciju, ko saglabājat no SharePoint lapas:

1. Pievienojiet tīmekļa daļu Employee Directory vai Employee Directory (Entra ID) jebkurai SharePoint lapai un konfigurējiet to.
2. Rekvizītu rūtī izvērsiet grupu **Personiskā programma (Microsoft Teams)**.
3. Noklikšķiniet uz **Saglabāt iestatījumus**. Ziņojums *Veiksmīgi saglabāts*. apstiprina darbību.



Piezīme

Katram nomniekam un produktam tiek glabāta viena konfigurācija; katra saglabāšana aizstāj iepriekšējo bez versiju veidošanas. Lietotāji redz izmaiņas nākamajā reizē, kad atver personisko programmu.

Galalietotāja funkcijas

Šajā sadaļā apkopots, kā darbojas galvenās funkcijas, lai administratori varētu atbildēt uz lietotāju jautājumiem.

- **Meklēšana.** Ar datu avotu „Lietotāja profili” meklēšana atbalsta vārdu daļas, fonētisko atbilstību un iesaukas. Ar Entra ID vaicājums tiek salīdzināts ar meklējamajiem atribūtiem.
- **Meklēšana pēc prasmēm.** Atbilstošās prasmes kolonnā Prasmes tiek rādītas pirmās. Informācijas panelī, atlasot prasmi, tiek atrasti visi, kam ir šī prasme.
- **Izlase.** Lietotāji atzīmē kolēģus ar zvaigznīti. Saraksts tiek glabāts katram lietotājam pārlūkprogrammā un nav pieejams citās ierīcēs.
- **Klātbūtne.** Teams klātbūtnes statuss (Pieejams, Aizņemts, Netraucēt, Prombūtnē, Ārpus biroja u. c.) tiek rādīts uz attēla.
- **Pieejamība un vietējais laiks.** Pamatojas uz darbinieka Outlook kalendāru un darba stundām pastkastes iestatījumos.
- **Nesenie dokumenti.** Tiek atrasti ar SharePoint meklēšanu un filtrēti atbilstoši pierakstījušās lietotāja atļaujām.
- **vCard.** Lejupielādētajā .vcf failā ir darbinieka kontaktinformācija, piemēram, vārds, amats, tālruņa numuri un e-pasts, un to var importēt programmā Outlook vai tālrunī.

Produkta atjaunināšana

Lai instalētu jaunu versiju, augšupielādējiet jauno failu `vitextra.employee-directory.sppkg` programmu katalogā un apstipriniet esošās pakotnes aizstāšanu. Tīmekļa daļas visās lapās tiek atjauninātas automātiski, un to iestatījumi tiek saglabāti.

Ja jaunā versija pieprasa papildu Microsoft Graph atļaujas, apstipriniet tās sadaļā **Advanced** → **API access** (Papildu → API piekļuve). Ja izmantojat Teams programmu, vēlreiz izpildiet **Add to Teams** (Sync to Teams).



Piezīme

Sākot ar versiju 26.9, produkts izmanto kalendāra versiju numerāciju (gads.mēnesis.būvējums). Versijā 26.9 no informācijas paneļa tika noņemta novecojusī Delve saite un sadaļa „Dalība”.

Atinstalēšana

1. Noņemiet tīmekļa daļas no visām lapām, kurās tās tiek izmantotas.
2. Katrā vietnē, kurai programma tika pievienota, dodieties uz **Vietnes saturs**, atlasiet **Vitextra Employee Directory** un noklikšķiniet uz **Noņemt**.
3. Programmu katalogā atlasiet programmu un noklikšķiniet uz **Dzēst**. Ja nepieciešams, izdzēsiet to arī no programmu kataloga vietnes atkritnes.
4. Teams administrēšanas centrā noņemiet vai bloķējiet programmu **Vitextra Employee Directory**, ja tā tika sinhronizēta ar Teams.
5. Ja vēlaties, sadaļā **API access** (API piekļuve) noņemiet lietojumprogrammas *SharePoint Online Web Client Extensibility* apstiprinātās atļaujas, ja tās neizmanto neviens cits risinājums.

Problēmu novēršana un bieži uzdotie jautājumi

Tīmekļa daļa nerāda datus vai rāda kļūdu par atļaujām.

Pārbaudiet, vai Microsoft Graph atļaujas ir apstiprinātas sadaļā **Advanced** → **API access** (Papildu → API piekļuve). Atļauju izmaiņas var stāties spēkā tikai pēc vairākām minūtēm; lūdziet lietotājiem atsvaidzināt lapu.

Ar datu avotu „Lietotāja profili” netiek rādīti jauni vai mainīti darbinieki.

Lietotāju profili tiek atrasti ar SharePoint meklēšanu, tāpēc izmaiņas parādās tikai pēc profilu pārmeklēšanas, kas var ilgt no vairākām stundām līdz diennaktij. Ja nepieciešami reāllaika dati, izmantojiet datu avotu Entra ID.

Filtrs „Cilvēki, ar kuriem strādāju” neatgriež nevienu cilvēku.

Pārliedzinieties, ka atļauja **People.Read** ir apstiprināta. Lietotājam ar nelielu mijiedarbības vēsturi Microsoft 365 vēl var nebūt biežāko kontaktpersonu.

Filtrs „Mana nodaļa” vai „Mana komanda” neatgriež nevienu cilvēku.

Šie filtri izmanto pierakstījušās lietotāja atribūtus Nodaļa un Vadītājs. Aizpildiet tos Entra ID vai personāla vadības sistēmā, kas tos sinhronizē.

Netiek rādīts vietējais laiks vai pieejamība.

Pārbaudiet, vai sadaļas **Pieejamība** un **Vietējais laiks un darba stundas** ir ieslēgtas un vai atļauja **Calendars.Read** ir apstiprināta. Darbiniekam ir nepieciešama Exchange Online pastkaste ar programmā Outlook iestatītām darba stundām.

Izlase ir pazudusi.

Izlase tiek glabāta pārlūkprogrammā. Tā tiek zaudēta, kad tiek notīrīti pārlūkprogrammas dati, un nav pieejama citā pārlūkprogrammā, citā ierīcē vai privātajā režīmā.

Katalogā tiek rādīti pakalpojumu konti un sapulču telpas.

Tīmekļa daļā Employee Directory (Entra ID) izmantojiet kārtulas **Izslēgt Darbiniekus** vai iepriekš definētu filtru (**Filtrēšana**). Tīmekļa daļā Employee Directory ar datu avotu Entra ID ieslēdziet **Rādīt tikai lietotājus ar ne-tukšu nodaļu**. Ar datu avotu „Lietotāja profili” paslēpiet šādus kontus no adrešu sarakstiem vai izslēdziet tos ar rekvizītu **Iepriekš Definēts Vaicājums**, piemēram, -Department:Resources.

Vai katalogu var izmantot SharePoint Server?

Nē. Employee Directory pakalpojumam Microsoft 365 ir SPFx risinājums tikai SharePoint Online un Microsoft Teams.

Pielikumi

Papildu resursi

- [Employee Directory produkta lapa](#)
- [KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu SharePoint Online](#)
- [KB10037. Abonementa pārvaldība](#)
- [KB10049. Pielāgoti atribūti tīmekļa daļā Employee Directory](#)
- [KB10060. Employee Directory pielāgoti atribūti ar Entra ID](#)
- [KB10062. Darbinieku saraksta eksportēšana Excel izklājlapā](#)
- [KB10064. Employee Directory. Risinājuma apskats](#)
- [KB10199. Darbinieka informācijas paneļa pielāgošana](#)
- [KB10207. Tīmekļa daļa New Employees](#)

Kontaktinformācija

Vitextra SIA

E-pasts: info@vitextra.com

Tīmekļa vietne: vitextra.com