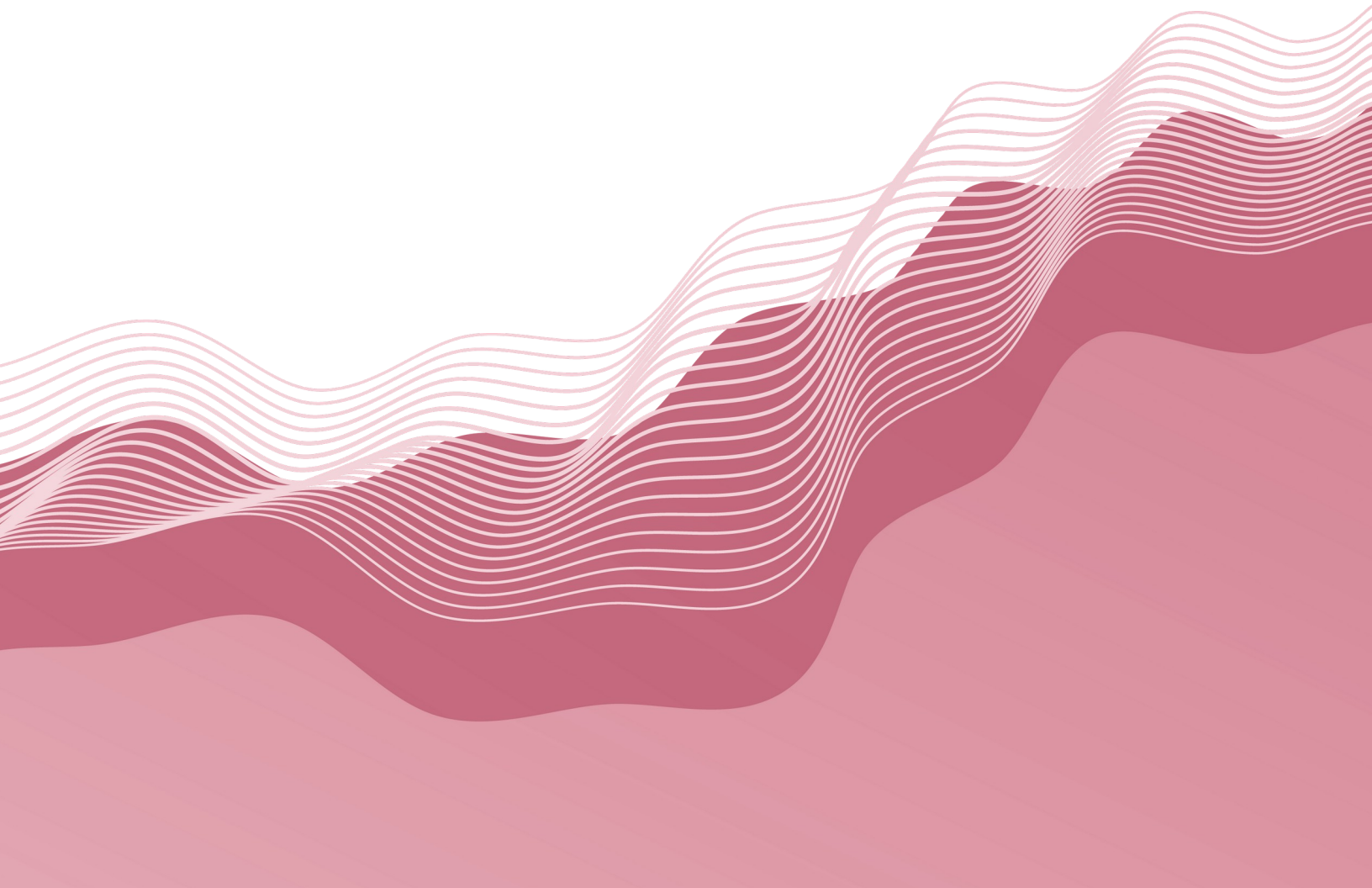




Employee Directory

Руководство администратора

Версия 26.9.9 · Обновлено 20.10.2026



Авторские права

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Все товарные знаки и зарегистрированные товарные знаки, упомянутые в этом документе, являются собственностью их владельцев.

Информация о компании:

Эл. почта: info@vitextra.com

Веб-сайт: vitextra.com

Содержание

Авторские права.....	2
Содержание.....	3
Введение.....	6
Обзор продукта.....	6
Основные возможности.....	7
Целевая аудитория.....	8
Архитектура решения.....	9
Веб-части.....	9
Источники данных.....	9
Безопасность и защита данных.....	10
Требования к сети.....	11
Локализация.....	12
Установка.....	13
Требования к программному обеспечению.....	13
Требования к развёртыванию.....	13
Требования к клиенту.....	13
Необходимые разрешения.....	13
Установочный пакет.....	14
Развёртывание пакета.....	14
Утверждение разрешений API.....	15
Предоставление доступа к приложению в Microsoft Teams.....	16

Лицензирование и активация.....	18
Добавление веб-частей на страницу.....	19
Настройка веб-части Employee Directory.....	21
Источник данных.....	21
Оформление.....	22
Быстрые фильтры.....	23
Поля содержимого.....	24
Панель.....	24
Контекстное меню и быстрые действия.....	25
Экспорт.....	26
Панель уточнений.....	26
Личное приложение (Microsoft Teams).....	27
Сведения.....	27
Настройка веб-части Employee Directory (Entra ID).....	28
Источник данных.....	28
Панель уточнений.....	29
Исключить Сотрудников.....	30
Оформление.....	30
Настройка веб-части New Employees.....	31
Столбцы и настраиваемые атрибуты.....	33
Столбцы.....	33
Настраиваемые атрибуты.....	35
Личное приложение Microsoft Teams.....	37

Возможности для конечных пользователей.....	38
Обновление продукта.....	39
Удаление.....	40
Устранение неполадок и часто задаваемые вопросы.....	41
Веб-часть не показывает данные или выдаёт ошибку, связанную с разрешениями.....	41
Новые или измененные сотрудники не отображаются при использовании источника данных «Профили пользователей».....	41
Фильтр «Люди, с которыми я работаю» не возвращает людей.....	41
Фильтр «Мой отдел» или «Моя команда» не возвращает людей.....	41
Не отображаются местное время или доступность.....	41
Пропало избранное.....	42
В справочнике отображаются служебные учётные записи и переговорные комнаты.....	42
Можно ли использовать справочник в SharePoint Server?.....	42
Приложения.....	43
Дополнительные ресурсы.....	43
Контактная информация.....	43

Введение

Обзор продукта

Vitextra Employee Directory превращает SharePoint Online и Microsoft Teams в справочник сотрудников компании с поиском. Сотрудники могут находить коллег по имени, должности, отделу, навыкам или любому настраиваемому атрибуту, видеть их статус присутствия и доступность в Microsoft Teams и связываться с ними в один щелчок.

Решение создано на платформе SharePoint Framework (SPFx) и считывает данные о людях непосредственно из Microsoft Entra ID (через Microsoft Graph API) или из профилей пользователей SharePoint Online (через службу поиска SharePoint). Отдельную базу данных сотрудников поддерживать не нужно: справочник всегда показывает актуальные данные из вашего клиента Microsoft 365.

Пакет решения содержит три веб-части:

- **Employee Directory** — страница поиска сотрудников, использующая в качестве источника данных профили пользователей SharePoint или Entra ID.
- **Employee Directory (Entra ID)** — специализированный справочник для Entra ID с предварительно заданными фильтрами, выбором атрибутов для поиска, правилами исключения и навигацией по алфавиту.
- **New Employees** — компактная веб-часть, которая показывает пользователей, недавно созданных в Entra ID, например на главной странице интрасети.

В этом руководстве описана версия решения **26.9.9**.

Основные возможности

- **Два источника данных.** Профили пользователей SharePoint (с панелью уточнений и запросами KQL) или Microsoft Entra ID (с предварительно заданными фильтрами и правилами исключения).
- **Два макета.** Представление *Сведения* показывает таблицу с настраиваемыми столбцами; представление *Контакт* показывает карточки сотрудников.
- **Быстрые фильтры.** *Мой отдел*, *Моя команда*, *Люди, с которыми я работаю* и *Избранное* сужают список в один щелчок.
- **Поиск по навыкам.** Поисковый запрос также сопоставляется с навыками в профилях сотрудников.
- **Панель сведений о сотруднике.** Руководитель, прямые подчинённые, доступность, местное время и рабочие часы, последние документы, сведения «Обо мне», увлечения и навыки.
- **Действия.** Чат или звонок в Microsoft Teams, отправка электронного письма, копирование адреса электронной почты, назначение встречи и скачивание vCard.
- **Группировка и уточнение.** Группировка результатов по любому столбцу или по первой букве фамилии; фильтрация с помощью панели уточнений.
- **Настраиваемые атрибуты.** Отображение любого свойства пользователя Entra ID, атрибута расширения или управляемого свойства профиля пользователя.
- **Экспорт в Excel.** Экспорт текущих результатов поиска в электронную таблицу Microsoft Excel.
- **Microsoft Teams.** Использование справочника как личного приложения Teams или вкладки канала с конфигурацией для всего клиента.
- **Темы и локализация.** Веб-части следуют теме сайта, фону раздела и тёмному режиму и локализованы на 53 языка.

Целевая аудитория

Это руководство предназначено для администраторов Microsoft 365 и SharePoint Online, владельцев сайтов и ИТ-специалистов, которые устанавливают, настраивают и поддерживают Employee Directory. Предполагается наличие базовых знаний об администрировании SharePoint Online, современных страницах SharePoint и Microsoft Entra ID.

Конечным пользователям, которые только ищут коллег, это руководство не нужно. Для них предназначены документ «*Employee Directory. Краткое руководство*» и [база знаний Employee Directory](#).

Архитектура решения

Веб-части

Таблица 1. Веб-части решения Employee Directory

Веб-часть	Источник данных	Где можно использовать	Назначение
Employee Directory / Справочник Сотрудников	Профили пользователей SharePoint или Microsoft Entra ID	Страницы SharePoint; личное приложение и вкладка канала Microsoft Teams	Основная страница поиска сотрудников в интрасети.
Employee Directory (Entra ID) / Справочник Сотрудников (Entra ID)	Microsoft Entra ID	Страницы SharePoint; вкладка и личное приложение Microsoft Teams	Справочник с предварительно заданными фильтрами, правилами исключения и навигацией по алфавиту.
New Employees / Новые сотрудники	Microsoft Entra ID	Страницы SharePoint	Список недавно созданных пользователей для страниц адаптации и приветствия.

Источники данных

Веб-часть **Employee Directory** поддерживает два источника данных, которые выбираются в свойстве **Источник данных**. Веб-части **Employee Directory (Entra ID)** и **New Employees** всегда используют Entra ID.

Таблица 2. Сравнение источников данных

Возможность	Профили пользователей	Entra ID (Azure AD)
Технология	Служба поиска SharePoint (поиск людей)	Microsoft Graph API
Возможности поиска	Полнотекстовый поиск с фонетическим сопоставлением и поиском по уменьшительным именам	Поиск по атрибутам, отмеченным как доступные для поиска
Панель уточнений	Да (управляемые свойства)	Да, в веб-части Employee Directory (Entra ID)
Предварительно заданный фильтр	Запрос KQL («Сохраненный запрос»)	Визуальный редактор фильтров (Employee Directory (Entra ID))
Настраиваемые атрибуты	Управляемые свойства схемы поиска	Свойства пользователя и атрибуты расширения
Актуальность данных	Зависит от обхода профилей пользователей поиском	В реальном времени



Примечание

Независимо от выбранного источника данных сведения в разделах **Руководитель** и **Прямые подчинённые**, а также статус присутствия, доступность и фотографии всегда загружаются из Microsoft Graph.

Безопасность и защита данных

Employee Directory — клиентское решение SPFx. Оно работает в браузере под учётной записью вошедшего пользователя и никогда не показывает больше данных, чем этому пользователю разрешено видеть в Microsoft Entra ID и SharePoint. Веб-части только считывают данные; они никогда не создают, не изменяют и не удаляют объекты каталога.

Данные о людях запрашиваются непосредственно из Microsoft Graph и SharePoint Online и не передаются в Vitextra. Веб-части обращаются к службам Vitextra только в следующих целях:

- **Проверка лицензии.** Для проверки состояния лицензии веб-часть отправляет на vitextra.com идентификатор клиента, идентификатор объекта пользователя, URL-адрес сайта, а также название и версию продукта.
- **Конфигурация Microsoft Teams.** Когда администратор сохраняет конфигурацию для личного приложения Teams, параметры веб-части (без данных о людях) сохраняются для вашего клиента на vitextra.com.
- **Телеметрия.** Анонимные сведения об использовании и ошибках отправляются в Azure Application Insights, чтобы помочь Vitextra улучшать продукт.

Список **Избранное** каждого пользователя хранится только в локальном хранилище браузера этого пользователя. Он не синхронизируется между устройствами или браузерами и никуда не отправляется.

Требования к сети

Если в вашей организации ограничен исходящий трафик, убедитесь, что браузеры имеют доступ к следующим конечным точкам:

Таблица 3. Конечные точки, используемые веб-частями

Конечная точка	Назначение
https://static.vitextra.com	Скрипты и ресурсы веб-частей (пакет не содержит клиентских ресурсов).
https://vitextra.com	Состояние лицензии и конфигурация Microsoft Teams.
https://graph.microsoft.com	Данные о людях, фотографии, статус присутствия, доступность и частые контакты.

Конечная точка	Назначение
https://<tenant>.sharepoint.com	Поиск SharePoint (источник данных «Профили пользователей», последние документы, поиск по навыкам).
Служба Azure Application Insights	Телеметрия использования и ошибок.

Локализация

Пользовательский интерфейс веб-частей доступен на 53 языках, включая английский, немецкий, французский, латышский, русский, испанский, итальянский, польский, украинский, китайский и японский. Язык выбирается автоматически в соответствии с языком сайта SharePoint или параметрами Microsoft Teams пользователя.

Установка

Требования к программному обеспечению

Требования к развёртыванию

SharePoint Online (в составе Microsoft 365).

! Важно

Employee Directory — решение SPFx для Microsoft 365; его нельзя установить в SharePoint Server 2016, 2019 или Subscription Edition.

Требования к клиенту

Браузеры для настольных компьютеров:

- Microsoft Edge (последняя выпущенная версия)
- Google Chrome (последняя выпущенная версия)
- Mozilla Firefox (последняя выпущенная версия)
- Apple Safari (последняя выпущенная версия)

Мобильные устройства: мобильные приложения Microsoft Teams и SharePoint, а также последние версии Microsoft Edge, Google Chrome и Safari на Android и iOS.

Необходимые разрешения

Таблица 4. Роли, необходимые для установки и настройки

Задача	Необходимая роль или разрешение
Отправка пакета в каталог приложений клиента	Администратор SharePoint или разрешение «Полный доступ» на сайте каталога приложений
Утверждение разрешений Microsoft Graph API	Администратор, который может предоставить согласие администратора для всего клиента (например, глобальный администратор)

Задача	Необходимая роль или разрешение
Предоставление доступа к приложению в Microsoft Teams	Администратор SharePoint; политика приложений Teams должна разрешать пользовательские приложения
Добавление и настройка веб-частей на странице	Разрешение на изменение на сайте (участник или владелец сайта)
Использование справочника	Разрешение на чтение на сайте, где размещена веб-часть

Установочный пакет

Решение распространяется по двум каналам:

- Центр загрузки Vitextra (<https://vitextra.com/ru/downloads>)
- Microsoft AppSource



Совет

В центре загрузки новые версии появляются сразу после выпуска. Публикация в AppSource может занять до двух недель из-за процедуры проверки Microsoft.

Пакет из центра загрузки — это ZIP-архив с именем `Vitextra.EmployeeDirectory.<year>Q<quarter>.zip`. Перед установкой извлеките из него файлы: архив содержит файл решения `vitextra.employee-directory.sppkg`.

Развёртывание пакета

1. Откройте [Центр администрирования Microsoft 365](#) и перейдите в раздел **Центры администрирования → SharePoint**.
2. В Центре администрирования SharePoint выберите **Дополнительные возможности** и нажмите **Открыть** в разделе **Приложения**.
3. Нажмите **Отправить** и выберите извлечённый файл `vitextra.employee-directory.sppkg`.

- В диалоговом окне подтверждения выберите **Включить это приложение и добавить его на все сайты**, если веб-части должны быть доступны на каждом сайте, и нажмите **Включить приложение**.
- Дождитесь, пока пакет появится в списке приложений.

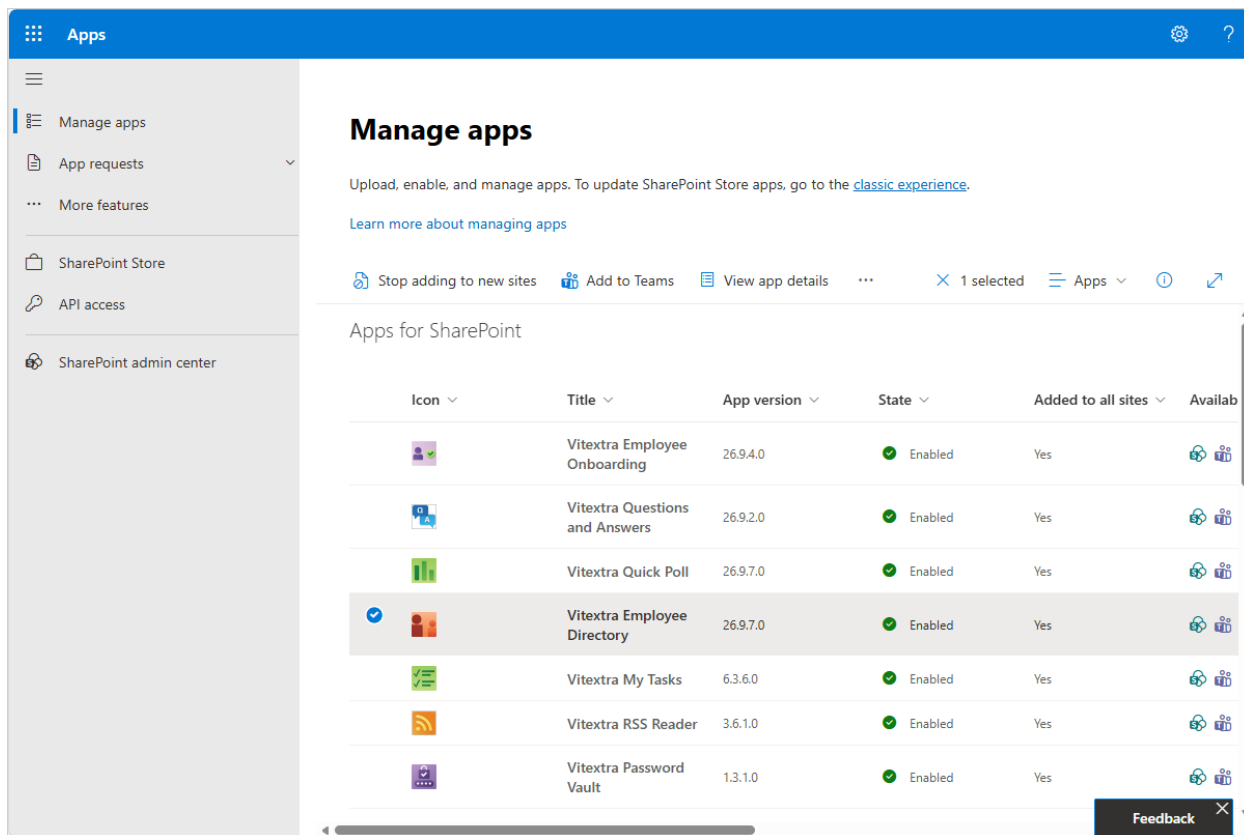


Рисунок 1. Employee Directory в каталоге приложений



Примечание

Подробная процедура описана в статье [KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online.](#)

Утверждение разрешений API

После отправки пакета SharePoint создаёт запросы на разрешения Microsoft Graph, необходимые решению. Пока они не утверждены, веб-части могут показывать только часть сведений.

1. В Центре администрирования SharePoint перейдите в раздел **Дополнительно** → **Доступ к API**.
2. Выберите каждый ожидающий запрос от **Vitextra Employee Directory** и нажмите **Утвердить**.

Таблица 5. Разрешения Microsoft Graph

Разрешение	Назначение
User.Read.All	Чтение профилей пользователей, фотографий и руководителей; источник данных Entra ID и New Employees.
Directory.Read.All	Прямые подчинённые, назначенные лицензии (исключение пользователей без лицензий), атрибуты расширения и группы.
Presence.Read.All	Статус присутствия в Microsoft Teams.
Calendars.Read	Сведения о занятости, рабочие часы и местное время сотрудников.
People.Read	Быстрый фильтр <i>Люди, с которыми я работаю</i> .

! Важно

Все разрешения являются делегированными: веб-части действуют от имени вошедшего пользователя и никогда не выходят за пределы его собственных разрешений.

Предоставление доступа к приложению в Microsoft Teams

Чтобы использовать справочник в Microsoft Teams, синхронизируйте решение с Teams:

1. В каталоге приложений (**Дополнительные возможности** → **Приложения** → **Управление приложениями**) выберите **Vitextra Employee Directory**.
2. Нажмите **Добавить в Teams** (в классическом каталоге приложений — **Синхронизировать с Teams** на вкладке **Файлы**).
3. В Microsoft Teams откройте **Приложения** → **Создано для вашей организации** и найдите **Vitextra Employee Directory**. Пользователи могут добавить его как личное приложение (**Employees**) или как вкладку в канале.

Подробнее см. в статье базы знаний «*Как добавить приложение Employee Directory в Microsoft Teams*» (vitextra.com/ru/support/kb). Параметры личного приложения описаны ниже в разделе «*Личное приложение Microsoft Teams*».

Лицензирование и активация

Employee Directory — продукт, распространяемый по подписке. После развёртывания автоматически начинается бесплатный **14-дневный пробный период** с полной функциональностью; во время пробного периода покупка не требуется. Количество оставшихся дней пробного периода отображается в веб-частях.

После окончания пробного периода веб-части показывают уведомление и перестают работать, пока вашему клиенту не будет назначена лицензия. Для каждого клиента Microsoft 365 требуется одна лицензия; количество пользователей значения не имеет. Веб-часть New Employees входит в лицензию Employee Directory.

Чтобы активировать продукт:

1. Узнайте идентификатор клиента: откройте свойства веб-части и разверните группу **Сведения**. Идентификатор отображается в поле **Клиент**.
2. Приобретите подписку на сайте vitextra.com.
3. В разделе **Account** → **My Subscriptions** (Учётная запись → Мои подписки) откройте подписку, выберите **Assign License** (Назначить лицензию) и введите имя и идентификатор клиента.



Примечание

Состояние лицензии обновляется автоматически. Подробнее см. в статьях [KB10206. Покупка и назначение лицензий на продукты Vitextra](#) и [KB10037. Управление подпиской](#).

Добавление веб-частей на страницу

1. Откройте страницу SharePoint, на которой должен находиться справочник, и нажмите **Изменить**.
2. Наведите указатель на раздел и щёлкните значок **+**, чтобы открыть коллекцию веб-частей.
3. Введите *Employee* в поле поиска и выберите **Employee Directory** (Справочник Сотрудников), **Employee Directory (Entra ID)** (Справочник Сотрудников (Entra ID)) или **New Employees** (Новые сотрудники).
4. Щёлкните значок **Изменить веб-часть** (карандаш), чтобы открыть область свойств, и настройте веб-часть, как описано в следующих разделах.
5. Нажмите **Повторно опубликовать**, чтобы сохранить страницу.

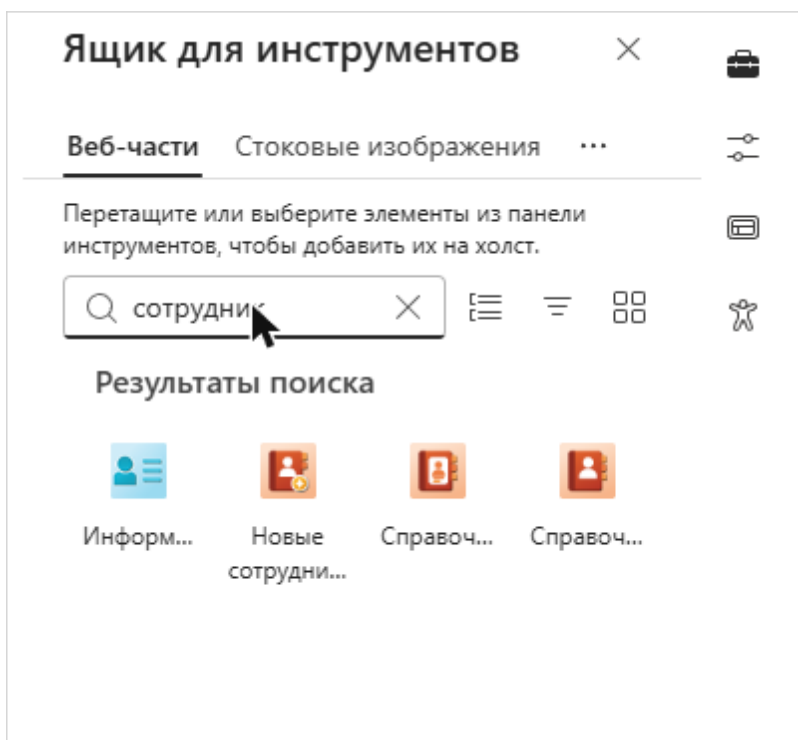


Рисунок 2. Коллекция веб-частей

**Совет**

Разместите веб-часть Employee Directory в разделе во всю ширину или создайте для неё отдельную страницу приложения: **Создать** → **Страница** → **Приложения** → **Employee Directory** (Справочник Сотрудников) (см. [KB10040](#)).

Настройка веб-части Employee Directory

Область свойств веб-части Employee Directory состоит из групп, описанных ниже. Некоторые свойства отображаются только для одного источника данных.

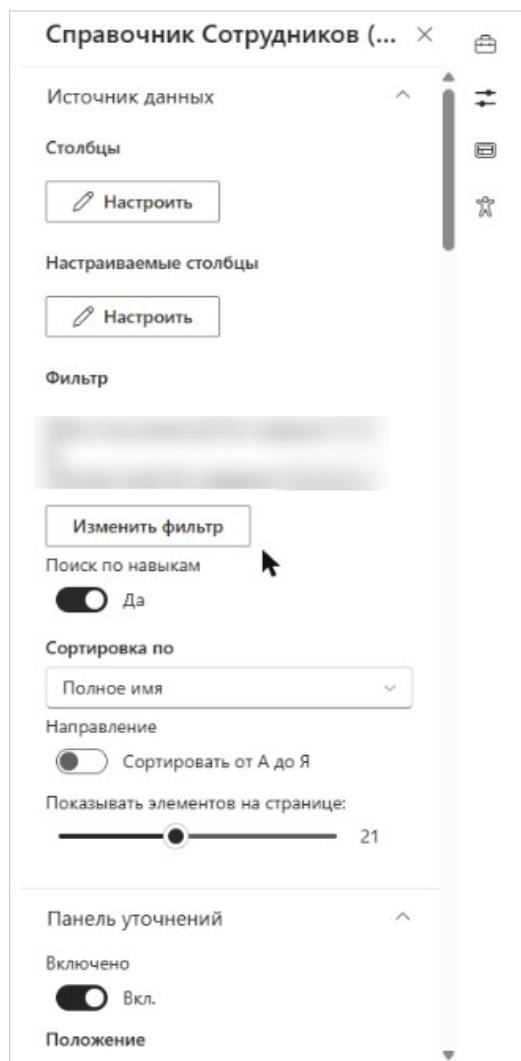


Рисунок 3. Область свойств Employee Directory

Источник данных

Таблица 6. Свойства группы «Источник данных»

Свойство	Описание
Источник данных	Профили пользователей (поиск SharePoint) или Entra ID (Azure AD) (Microsoft Graph).

Свойство	Описание
Столбцы	Встроенные атрибуты сотрудников: отображение в списке и на карточке, подпись и порядок. См. раздел « <i>Столбцы и настраиваемые атрибуты</i> ».
Настраиваемые столбцы	Дополнительные атрибуты: свойства Entra ID или управляемые свойства профилей пользователей.
Сохраненный запрос	Только для профилей пользователей. Выражение KQL, добавляемое к каждому поиску, например <code>Department:Sales</code> .
Показывать скрытых пользователей	Только для профилей пользователей. Включает профили, скрытые из списков адресов. По умолчанию отключено.
Показывать только пользователей с непустым отделом	Только для Entra ID. Скрывает учётные записи без отдела, например служебные учётные записи и учётные записи переговорных комнат. По умолчанию включено.
Поиск по навыкам	Также находит людей, навыки в профиле которых соответствуют тексту поиска. По умолчанию включено.
Сортировка по	Профили пользователей: <i>(По умолчанию)</i> (по релевантности), <i>Имя</i> или <i>Фамилия</i> . Entra ID: <i>(По умолчанию)</i> или <i>Полное имя</i> .
Направление	Порядок сортировки: <i>Сортировать от А до Я</i> или <i>Сортировать от Я до А</i> .
Показывать элементов на странице:	Количество сотрудников, загружаемых на одну страницу (1–50, по умолчанию 40).

Оформление

Таблица 7. Свойства группы «Оформление»

Свойство	Описание
Показывать поле поиска	Показывает или скрывает поле поиска.
Показывать итоги	Показывает общее количество результатов.
Представление	<i>Сведения</i> (таблица) или <i>Контакт</i> (карточки).
Группировать по	<i>Без группировки</i> , <i>Фамилия (первая буква)</i> или любой настроенный столбец (например, «Отдел»).

Свойство	Описание
Размер	Размер фотографии сотрудника на карточках — от наименьшего (0) до наибольшего (5). Доступно для представления <i>Контакт</i> . Размер также определяет, сколько полей содержимого показывает карточка.
Компактный список	Уменьшает высоту строк в представлении <i>Сведения</i> .

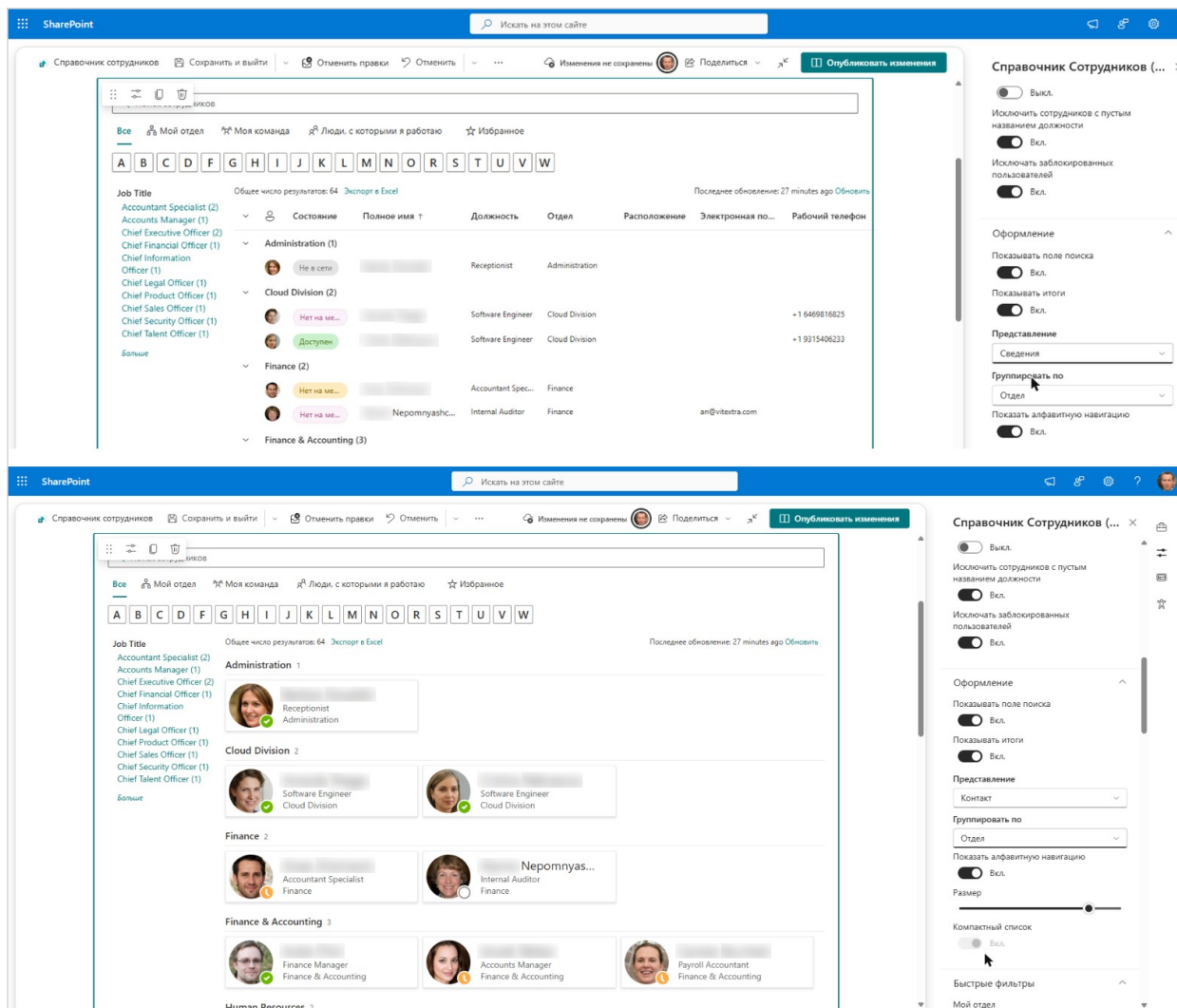


Рисунок 4. Представления «Сведения» и «Контакт»

Быстрые фильтры

Включает или отключает каждую кнопку панели быстрых фильтров над результатами. Если все фильтры отключены, панель скрывается.

Таблица 8. Быстрые фильтры

Фильтр	Что показывает	Требования
Мой отдел	Коллег из отдела вошедшего пользователя.	У пользователя должен быть заполнен атрибут «Отдел».
Моя команда	Руководителя пользователя, людей с тем же руководителем и прямых подчинённых пользователя.	Связи с руководителями в Entra ID.
Люди, с которыми я работаю	Частые контакты, ранжированные Microsoft 365 (почта, собрания, чаты).	Разрешение People.Read.
Избранное	Людей, отмеченных пользователем звёздочкой.	Хранится в браузере пользователя.

Поля содержимого

Доступно для представления *Контакт*. Определяет, какие атрибуты отображаются на карточке: **Заголовок**, **Вторая строка**, **Третья строка** и **Необязательное**. Количество полей зависит от свойства **Размер**: при размере 2 и больше отображается второе поле, при размере 4 и больше — третье, при размере 5 — необязательное. По умолчанию используются поля «Полное имя», «Должность» и «Отдел».

Панель

Настраивает панель сведений о сотруднике, которая открывается, когда пользователь выбирает сотрудника.

Таблица 9. Разделы панели

Раздел	Описание
Руководитель	Руководитель сотрудника.
Прямые подчинённые	Прямые подчинённые сотрудника.
Доступность	Временная шкала занятости сотрудника и вошедшего пользователя на сегодня.

Раздел	Описание
Местное время и рабочие часы	Местное время сотрудника, разница во времени и признак того, находится ли сотрудник в пределах рабочих часов.
Последние документы	Последние пять документов, созданных или измененных сотрудником, к которым у вошедшего пользователя есть доступ.
Обо мне	Текст «Обо мне» из профиля.
Увлечения	Увлечения из профиля.
Умения и навыки	Навыки из профиля. Выбрав навык, можно найти других людей с этим навыком.

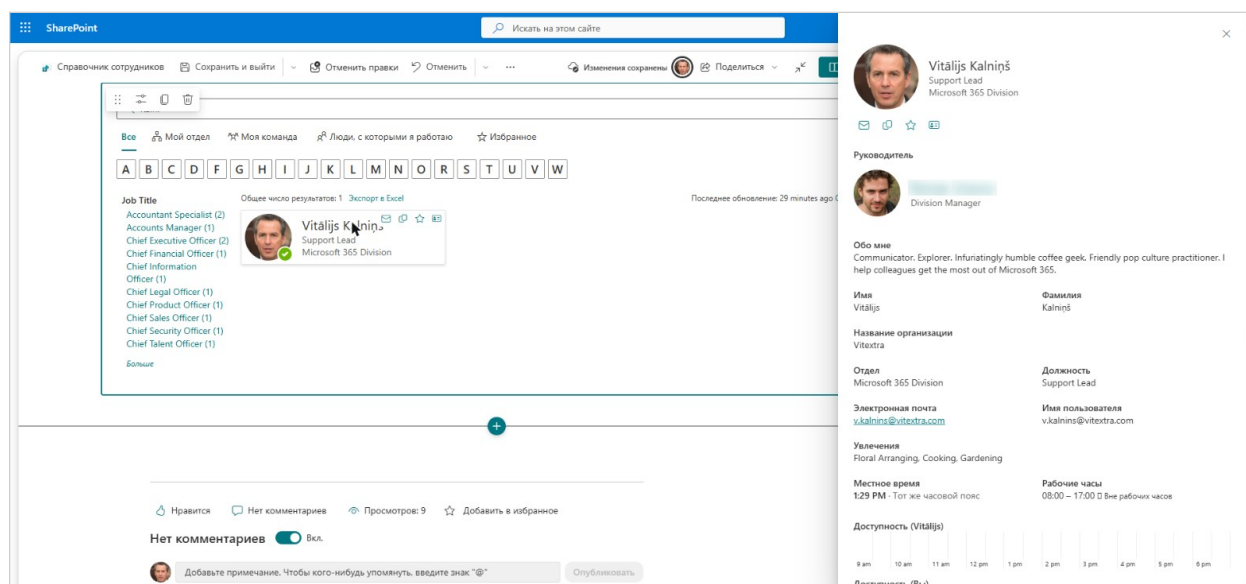


Рисунок 5. Панель сведений о сотруднике

Контекстное меню и быстрые действия

Группа **Контекстное меню** определяет команды в меню каждого сотрудника; группа **Быстрые действия** определяет кнопки, которые отображаются непосредственно на карточке. Обе группы содержат одинаковые команды:

Таблица 10. Действия с сотрудником

Действие	Результат	По умолчанию (меню / карточка)
Чат в Teams	Начинает чат в Microsoft Teams.	Вкл. / Вкл.
Позвонить в Teams	Начинает звонок в Microsoft Teams.	Вкл. / Выкл.
Отправить сообщение	Открывает новое письмо в почтовом приложении по умолчанию.	Вкл. / Вкл.
Скопировать адрес эл. почты	Копирует адрес электронной почты в буфер обмена.	Вкл. / Выкл.
Назначить встречу	Открывает новую встречу Teams с сотрудником.	Вкл. / Выкл.
Скачать vCard	Скачивает файл контакта vCard (.vcf).	Вкл. / Выкл.

Экспорт

Переключатель **Электронная таблица Microsoft Excel** добавляет под полем поиска ссылку **Экспорт в Excel**. Файл `employee-directory.xlsx` содержит все результаты текущего поиска со столбцами, видимыми в списке, кроме фотографии и статуса присутствия. Большие наборы результатов перед созданием файла загружаются постранично. См. [KB10062](#).

Панель уточнений

Доступна для источника данных *Профили пользователей*. Панель позволяет пользователям фильтровать результаты по значениям атрибутов.

Таблица 11. Свойства группы «Панель уточнений»

Свойство	Описание
Включено	Показывает или скрывает панель уточнений.
Положение	<i>Слева, Сверху или Справа.</i>

Свойство	Описание
Уточнения → Уточнить по	Управляемое свойство, используемое для уточнения, например Department или JobTitle. Настраиваемые свойства должны быть доступны для уточнения в схеме поиска.
Подпись	Название уточнения, отображаемое пользователям.
Сортировка по	Порядок значений: <i>Имя</i> или <i>Количество</i> .
Максимальное число элементов	Количество значений, отображаемых до ссылки <i>Показать больше</i> .
Показывать количество	Показывает количество сотрудников для каждого значения.
Порядок	Положение уточнения на панели.

Личное приложение (Microsoft Teams)

Сохраняет текущие параметры веб-части как конфигурацию личного приложения Microsoft Teams для всего клиента. См. раздел «*Личное приложение Microsoft Teams*» ниже.

Сведения

Показывает название продукта, состояние лицензии, версию, дату начала и идентификатор клиента, а также ссылку на страницу продукта. Здесь же появляется уведомление о доступности новой версии.

Настройка веб-части Employee Directory (Entra ID)

Веб-часть Employee Directory (Entra ID) всегда использует Microsoft Entra ID. При инициализации она загружает список пользователей из Entra ID, что обеспечивает точную фильтрацию, правила исключения и навигацию по алфавиту. Большинство групп («Оформление», «Быстрые фильтры», «Поля содержимого», «Панель», «Контекстное меню», «Быстрые действия», «Экспорт», «Личное приложение», «Сведения») работают так же, как в веб-части Employee Directory. Различия описаны ниже.

! Важно

В клиентах, где более 2000 активных пользователей, первая загрузка веб-части может занять несколько секунд.

Источник данных

Таблица 12. Свойства группы «Источник данных» веб-части Employee Directory (Entra ID)

Свойство	Описание
Столбцы / Настраиваемые столбцы	Как в Employee Directory, плюс параметр Для поиска : поле поиска ищет только по атрибутам, доступным для поиска. Атрибут, доступный для поиска, можно скрыть в списке и на карточке.
Фильтр	Предварительно заданный фильтр, созданный в визуальном редакторе. Отображаются только записи, удовлетворяющие условиям; пользователи не могут переопределить этот фильтр.
Поиск по навыкам	Также находит людей, навыки в профиле которых соответствуют тексту поиска.
Сортировка по / Направление	Любой настроенный столбец и порядок сортировки.
Показывать элементов на странице:	Количество сотрудников на странице (по умолчанию 20).

Редактор фильтров объединяет условия и группы с помощью **И** / **ИЛИ**. Каждое условие состоит из **атрибута** (встроенного или настраиваемого), **оператора** («Равно», «Не равно», «Начинается с», «Содержит», «Не содержит», «Содержит данные», «Больше» и др.) и **значения**.

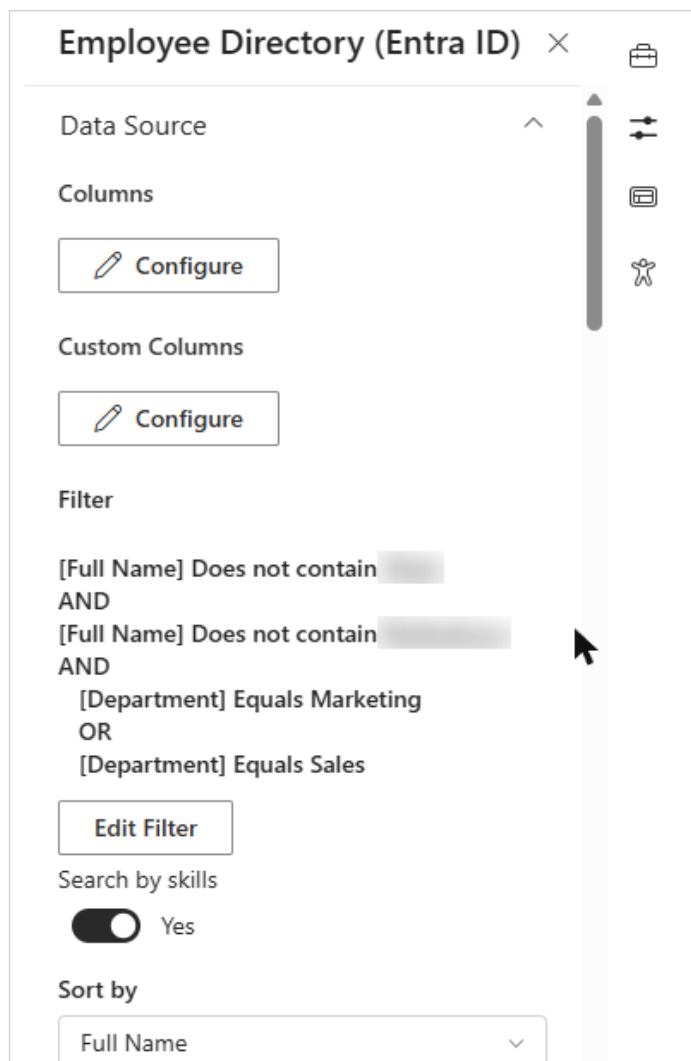


Рисунок 6. Редактор фильтров

Панель уточнений

Панель уточнений доступна для Entra ID. В поле **Уточнить по** выберите настроенный столбец (в том числе настраиваемый) вместо ввода имени управляемого свойства.

Исключить Сотрудников

Таблица 13. Правила исключения

Свойство	Описание	По умолчанию
Исключить сотрудников без лицензий	Скрывает пользователей без назначенной лицензии Microsoft 365.	Выкл.
Исключить сотрудников с пустым отделом	Скрывает пользователей, у которых не заполнен отдел.	Выкл.
Исключить сотрудников с пустым названием должности	Скрывает пользователей, у которых не заполнена должность.	Вкл.
Исключать заблокированных пользователей	Скрывает учётные записи, для которых заблокирован вход.	Вкл.

Оформление

Помимо общих свойств, параметр **Показать алфавитную навигацию** отображает панель А–Я, построенную по первым буквам фамилий сотрудников.

Настройка веб-части New Employees

Веб-часть New Employees показывает учётные записи участников, созданные в Entra ID за выбранный период, начиная с самых новых. Она входит в лицензию Employee Directory.

Таблица 14. Свойства веб-части New Employees

Группа	Свойство	Описание
Источник данных	Показывать элементов на странице:	Количество отображаемых сотрудников (1–10, по умолчанию 10).
Источник данных	Показать пользователей, созданных за последние месяцы	Отчётный период в месяцах (1–6, по умолчанию 3).
Источник данных	Фильтр	Визуальный редактор фильтров. По умолчанию отображаются только включённые учётные записи («Состояние учётной записи» = «Активен»).
Оформление	Размер	Размер карточки (1–5).
Поля содержимого	Заголовок, Вторая строка, Третья строка, Необязательное	Атрибуты, отображаемые на карточке.
Контекстное меню / Быстрые действия	—	Те же действия, что и в Employee Directory.



Примечание

Название веб-части вводится непосредственно на странице в режиме редактирования. Веб-часть New Employees не использует панель сведений.

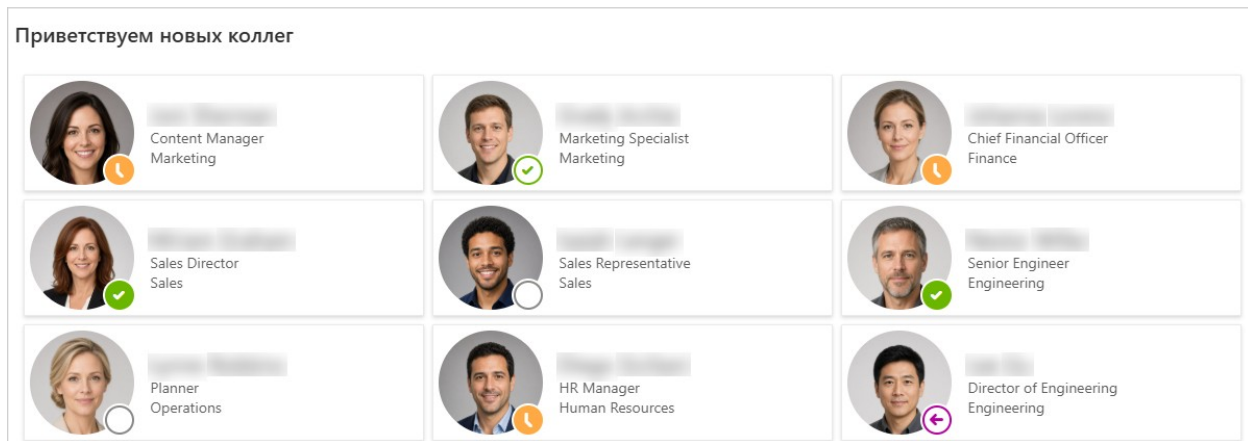


Рисунок 7. Веб-часть New Employees



Совет

Используйте фильтр, например *Страна или регион Равно Germany*, чтобы показать новых сотрудников одного офиса.

Столбцы и настраиваемые атрибуты

Столбцы

Чтобы настроить встроенные атрибуты, нажмите **Настроить** под свойством **Столбцы** в группе **Источник данных**. Для каждого атрибута можно задать следующее:

- **Показать в списке** — отображать атрибут как столбец в представлении *Сведения* и в экспорте в Excel.
- **Показать на карточке** — отображать атрибут в панели сведений.
- **Для поиска** — (только Employee Directory (Entra ID)) использовать атрибут для поиска.
- **Подпись** — заголовок столбца, отображаемый пользователям.
- **Порядок** — положение столбца.

Рисунок 8. Редактор столбцов

Таблица 15. Встроенные атрибуты

vitextra.com

Атрибут	Свойство Entra ID	Управляемое свойство профиля пользователя
Табельный номер / Тип сотрудника	employeeId и employeeType	—
Адрес, Город, Республика, область или край, Почтовый индекс, Страна или регион	streetAddress, city, state, postalCode и country	—
Имя пользователя	userPrincipalName	AccountName
Умения и навыки, Обязанности, Увлечения, Обо мне	skills, responsibilities, interests и aboutMe	Skills, Responsibilities, Interests и AboutMe



Примечание

Атрибуты отображаются, только если они содержат данные. Навыки, увлечения, обязанности и сведения «Обо мне» хранятся в профилях SharePoint и доступны только для пользователей с лицензией SharePoint Online.

Настраиваемые атрибуты

Нажмите **Настроить** под свойством **Настраиваемые столбцы** и для каждого атрибута нажмите **Добавить новый элемент**. Введите имя атрибута в поле **Столбец** и заголовок в поле **Подпись**, выберите параметры отображения и нажмите **Сохранить**.

Таблица 16. Имена настраиваемых атрибутов

Источник данных	Что ввести в поле «Столбец»	Пример
Entra ID	Имя свойства ресурса пользователя Microsoft Graph или атрибута расширения каталога (extension_<appId>_<name>).	faxNumber, extension_ebe3ddf0..._ipPhone
Профили пользователей	Имя управляемого свойства схемы поиска SharePoint, сопоставленного со свойством профиля пользователя.	CostCenter

Как найти имена атрибутов расширения, синхронизированных из локальной службы Active Directory, см. в статье [KB10060](#). Как создать свойство профиля пользователя, доступное для поиска, см. в статье [Как создать настраиваемое свойство профиля пользователя, доступное для поиска](#).

! Важно

Некоторые свойства Entra ID нельзя запросить с помощью \$select в запросе списка. Если добавлено такое свойство, веб-часть показывает сообщение об ошибке; удалите этот атрибут или выберите другой.

Личное приложение Microsoft Teams

Во вкладке канала Teams веб-часть хранит собственные параметры, которые изменяются во вкладке. У **личного приложения** нет области свойств; оно использует конфигурацию для всего клиента, которую вы сохраняете со страницы SharePoint:

1. Добавьте веб-часть Employee Directory или Employee Directory (Entra ID) на любую страницу SharePoint и настройте её.
2. В области свойств разверните группу **Личное приложение (Microsoft Teams)**.
3. Нажмите **Сохранить параметры**. Сообщение *Успешно сохранено* подтверждает выполнение операции.



Примечание

Для каждого клиента и продукта хранится одна конфигурация; каждое сохранение заменяет предыдущую без сохранения версий. Пользователи увидят изменения при следующем открытии личного приложения.

Возможности для конечных пользователей

В этом разделе кратко описано поведение основных функций, чтобы администраторы могли отвечать на вопросы пользователей.

- **Поиск.** При использовании профилей пользователей поиск поддерживает неполные слова, фонетическое сопоставление и уменьшительные имена. При использовании Entra ID запрос сопоставляется с атрибутами, доступными для поиска.
- **Поиск по навыкам.** Совпадающие навыки отображаются первыми в столбце «Умения и навыки». В панели сведений выбор навыка находит всех сотрудников с этим навыком.
- **Избранное.** Пользователи отмечают коллег звёздочкой. Список хранится в браузере отдельно для каждого пользователя и недоступен на других устройствах.
- **Статус присутствия.** Статус присутствия Teams («Доступен», «Занят», «Не беспокоить», «Нет на месте» и др.) отображается на фотографии.
- **Доступность и местное время.** Основаны на календаре Outlook сотрудника и рабочих часах в параметрах почтового ящика.
- **Последние документы.** Находятся с помощью поиска SharePoint и отфильтровываются по разрешениям вошедшего пользователя.
- **vCard.** Скачанный файл .vcf содержит контактные данные сотрудника, такие как имя, должность, номера телефонов и адрес электронной почты, и может быть импортирован в Outlook или телефон.

Обновление продукта

Чтобы установить новую версию, отправьте новый файл `vitextra.employee-directory.sppkg` в каталог приложений и подтвердите замену существующего пакета. Веб-части на всех страницах обновляются автоматически, их параметры сохраняются.

Если новая версия запрашивает дополнительные разрешения Microsoft Graph, утвердите их в разделе **Дополнительно** → **Доступ к API**. Если вы используете приложение Teams, снова выполните команду **Добавить в Teams** («Синхронизировать с Teams»).



Примечание

Начиная с версии 26.9 в продукте используется календарное управление версиями (год.месяц.сборка). В версии 26.9 удалены устаревшая ссылка на Delve и раздел «Участие в группах» панели сведений.

Удаление

1. Удалите веб-части со всех страниц, на которых они используются.
2. На каждом сайте, куда было добавлено приложение, перейдите в раздел **Содержимое сайта**, выберите **Vitextra Employee Directory** и нажмите **Удалить**.
3. В каталоге приложений выберите приложение и нажмите **Удалить**. При необходимости удалите его из корзины сайта каталога приложений.
4. В Центре администрирования Teams удалите или заблокируйте приложение **Vitextra Employee Directory**, если оно было синхронизировано с Teams.
5. При необходимости удалите утверждённые разрешения приложения *SharePoint Online Web Client Extensibility* на странице **Доступ к API**, если их не использует другое решение.

Устранение неполадок и часто задаваемые вопросы

Веб-часть не показывает данные или выдаёт ошибку, связанную с разрешениями.

Убедитесь, что разрешения Microsoft Graph утверждены в разделе **Дополнительно** → **Доступ к API**. Изменения разрешений могут вступать в силу в течение нескольких минут; попросите пользователей обновить страницу.

Новые или измененные сотрудники не отображаются при использовании источника данных «Профили пользователей».

Профили пользователей находятся с помощью поиска SharePoint, поэтому изменения отображаются только после обхода профилей, что может занять от нескольких часов до суток. Если требуются данные в реальном времени, используйте источник данных Entra ID.

Фильтр «Люди, с которыми я работаю» не возвращает людей.

Убедитесь, что разрешение **People.Read** утверждено. У пользователя с небольшой историей взаимодействия в Microsoft 365 частых контактов может ещё не быть.

Фильтр «Мой отдел» или «Моя команда» не возвращает людей.

Эти фильтры используют атрибуты «Отдел» и «Руководитель» вошедшего пользователя. Заполните их в Entra ID или в кадровой системе, которая их синхронизирует.

Не отображаются местное время или доступность.

Убедитесь, что разделы **Доступность** и **Местное время и рабочие часы** включены, а разрешение **Calendars.Read** утверждено. У сотрудника должен быть почтовый ящик Exchange Online с рабочими часами, заданными в Outlook.

Пропало избранное.

Избранное хранится в браузере. Оно теряется при очистке данных браузера и недоступно в другом браузере, на другом устройстве или в режиме приватного просмотра.

В справочнике отображаются служебные учётные записи и переговорные комнаты.

В Employee Directory (Entra ID) используйте правила группы **Исключить Сотрудников** или предварительно заданный **Фильтр**. В Employee Directory с источником данных Entra ID включите параметр **Показывать только пользователей с непустым отделом**. При использовании профилей пользователей скройте такие учётные записи из списков адресов или исключите их с помощью свойства **Сохраненный запрос**, например -Department:Resources.

Можно ли использовать справочник в SharePoint Server?

Нет. Employee Directory для Microsoft 365 — решение SPFx только для SharePoint Online и Microsoft Teams.

Приложения

Дополнительные ресурсы

- [Страница продукта Employee Directory](#)
- [KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online](#)
- [KB10037. Управление подпиской](#)
- [KB10049. Настраиваемые атрибуты в Employee Directory](#)
- [KB10060. Настраиваемые атрибуты Employee Directory с Entra ID](#)
- [KB10062. Экспорт списка сотрудников в электронную таблицу Excel](#)
- [KB10064. Employee Directory. Обзор решения](#)
- [KB10199. Настройка панели сведений о сотруднике](#)
- [KB10207. Веб-часть New Employees](#)

Контактная информация

Vitextra SIA

Эл. почта: info@vitextra.com

Веб-сайт: vitextra.com