

ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Darbinieku saraksta eksportēšana uz Excel izklājlapu



Atruna

Šīs atrunas izpratnē:

- **Uzņēmums** (šajā Atrunā – “Uzņēmums”, “Mēs”, “Mums” vai “Mūsu”) ir SIA Vitextra, LV-1009, Rīga, Matīsa iela 61 – 25;
- **Dokuments** attiecas uz zināšanu bāzes rakstu;
- **Jūs** nozīmē fizisku personu, kura piekļūst Dokumentam, vai uzņēmumu, vai citu juridisku personu, kuras vārdā šī fiziskā persona piekļūst Dokumentam vai izmanto to, atkarībā no situācijas;
- **Timeklvietne** attiecas uz Vitextra un ir pieejama <https://vitextra.com>.

Atruna

Dokumentā iekļautā informācija ir paredzēta tikai vispārējai zināšanai.

Uzņēmums neuzņemas atbildību par kļūdām vai izlaidumiem Dokumenta saturā.

Uzņēmums nekādā gadījumā nav atbildīgs par īpašiem, tiešiem, netiešiem, izrietošiem vai nejaušiem zaudējumiem vai jebkādiem citiem zaudējumiem, neatkarīgi no tā, vai tie izriet no līgumā paredzētas darbības, radušies nolaidības vai citu neatļautu darbību dēļ, kas ir radušās no Dokumenta satura izmantošanas vai saistībā ar to. Uzņēmums patur tiesības jebkurā laikā un bez iepriekšēja brīdinājuma papildināt, svītrot vai grozīt Dokumenta saturu.

Atruna par kļūdām un izlaidumiem

Dokumentā sniegtā informācija ir tikai vispārīgas norādes par interešu jautājumiem. Tāpēc kļūdas var rasties pat tad, ja Uzņēmums veic visus piesardzības pasākumus, lai nodrošinātu, ka Dokumenta saturs ir aktuāls un precīzs. Turklāt, ņemot vērā likumu un noteikumu mainīgo dabu, dokumentā iekļautajā informācijā var būt kavējumi, izlaidumi vai neprecizitātes.

Uzņēmums nav atbildīgs par kļūdām vai izlaidumiem, kā arī par rezultātiem, kas ir iegūti, izmantojot šo informāciju.

Atruna par godprātīgu izmantošanu

Uzņēmums var izmantot ar autortiesībām aizsargātu materiālu, ko autortiesību īpašnieks nav skaidri atļāvis. Uzņēmums nodrošina šāda materiāla pieejamību kritikas, komentāru, jaunumu izziņošanas, mācību, zinātniskā darba vai pētniecības nolūkos.

Uzņēmums uzskata, ka tas ir “godprātīgs” šāda ar autortiesībām aizsargāta materiāla izmantojums, kā ir noteikts ASV Autortiesību likuma 107. pantā.

Ja vēlaties izmantot ar autortiesībām aizsargātu materiālu no Dokumenta saviem mērķiem, kas pārsniedz godprātīgu izmantošanu, ir jāsaņem atļauja no autortiesību īpašnieka.

Atruna “Lietošana uz savu risku”

Visa informācija dokumentā tiek sniegta “tāda, kāda tā ir”, bez jebkādam pilnīguma, precizitātes, savlaicīguma vai šīs informācijas izmantošanas rezultātā iegūto rezultātu garantijām, kā arī bez jebkādam garantijām, skaidri izteiktām vai netiešām, tostarp, bet ne tikai, bez garantijām par veikspēju, komerciālo izmantojamību un piemērotību konkrētam mērķim.

Uzņēmums neuzņemas atbildību attiecībā pret Jums vai kādu citu par pieņemto lēmumu vai rīcību, kas pamatojas uz Pakalpojuma sniegto informāciju, vai par izrietošiem, īpašiem vai līdzīgiem zaudējumiem, pat ja Jums ir paziņots par šādu zaudējumu iespējamību.

Sazinieties ar mums

Ja par šo atrunu rodas jautājumi, sazinieties ar Mums pa e-pastu support@vitextra.com.

Satura rādītājs

Tīmekļa daļas iestatījumi	4
Kolonnas	4
Eksports uz Excel	5

Vitextra [Employee Directory](#) ļauj eksportēt meklēšanas rezultātus — darbinieku sarakstu — uz Microsoft Excel izklājlapu.

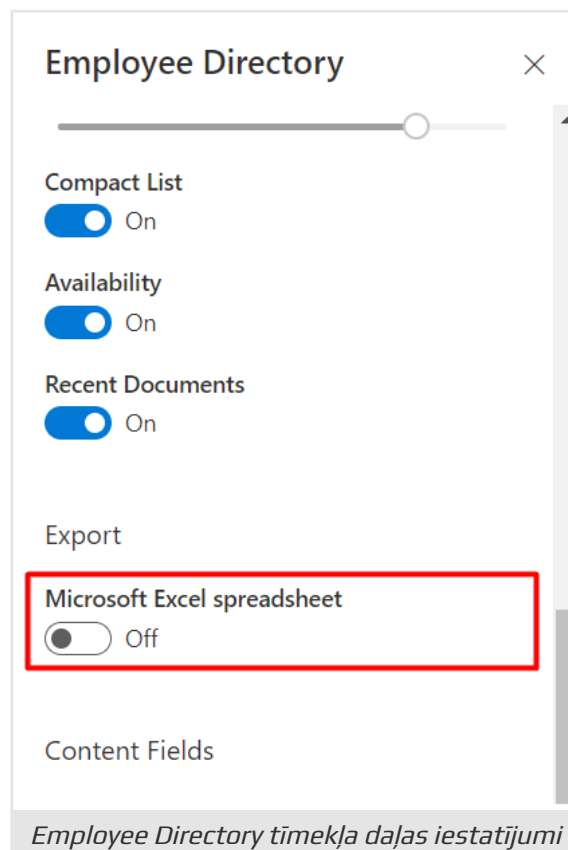
Šajā rakstā ir aprakstīts, kā iespējot un iestatīt šo funkciju.

Brīdinājums!

Eksports uz Microsoft Excel ir pieejams tikai Employee Directory versijā 4.0.0 un jaunākā.

Tīmekļa daļas iestatījumi

Atveriet Employee Directory tīmekļa daļas iestatījumus, ritiniet līdz sadaļai **Export** (Eksports) un ieslēdziet slēdzi **Microsoft Excel**:



Piezīme

Gan Employee Directory, gan Employee Directory (Entra ID) tīmekļa daļām ir līdzīgi iestatījumi pielāgotajām lietotāja īpašībām.

Kolonnas

Lai izvēlētos, kuri atribūti parādīsies eksportētajā izklājlapā, atveriet opcijas **Columns** (Kolonnas) un atzīmējiet atribūtus kā redzamus:

	Visible	Column	Caption*
1	☒	Image	Image
2	☒	Status	Status
3	☒	Full Name	Full Name
4	☒	Job Title	Job Title
5	☒	Department	Department
6	☒	Location	Location
7	☒	Email	Email
8	☐	Business Phone	Business Phone
9	☐	Office Location	Office Location
10	☐	Cell Phone	Cell Phone

Kolonnu iestatījumi

Kolonnu secība eksportētajā Excel failā atbilst tīmekļa daļas iestatījumos norādītajai secībai. Tiek atbalstīti arī pielāgotie atribūti, un tie tiek rādīti pēc iebūvētajiem atribūtiem.

Piezīme

Kolonnas eksportētajā izklājlapā atbilst detalizētajā skatā redzamajām kolonnām, izņemot **User Picture** (Lietotāja attēls) un **Presence Status** (Klātbūtnes statuss) — šīs divas kolonnas eksportēšanas laikā tiek ignorētas.

Aizveriet tīmekļa daļas konfigurācijas paneli un saglabājiēt izmaiņas.

Eksports uz Excel

Eksporta darbības saite parādās zem meklēšanas lodziņa:

 Search for employees

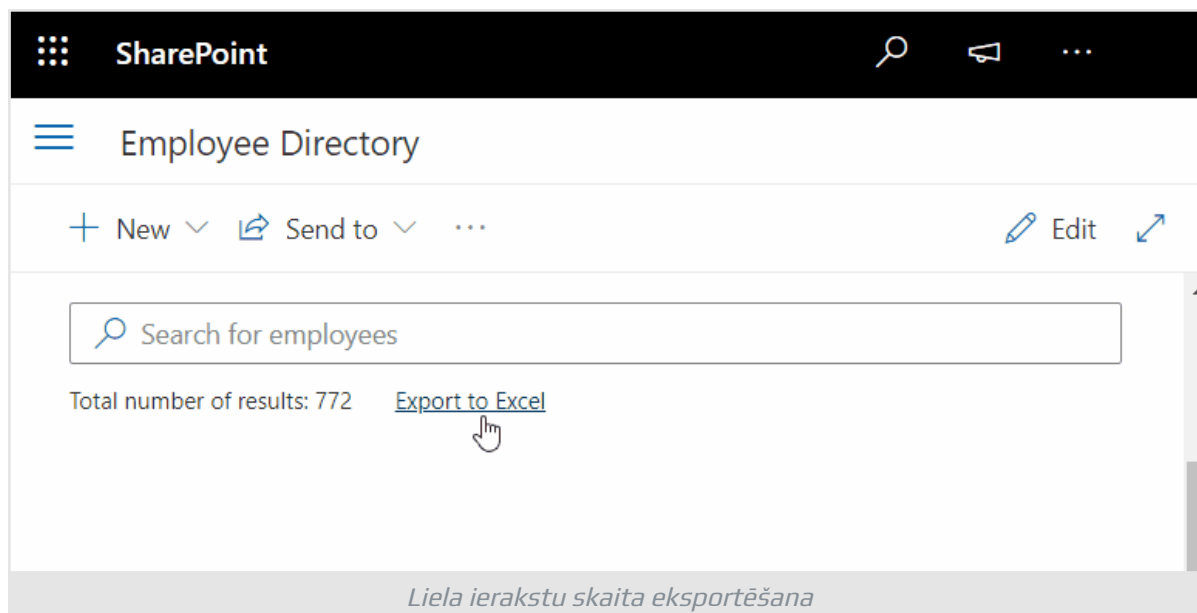
[Export to Excel](#)

Darbības saite „Eksports uz Excel”

Employee Directory var eksportēt datus uz Excel gan no datu avota User Profiles,

gan no Entra ID.

Liela ierakstu skaita gadījumā Employee Directory iegūst visus ierakstus pa lapām un pēc tam izveido Excel failu.



Eksportētais Excel fails satur tikai datus, bez saitēm uz sākotnējo datu avotu.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'employee-directory.xlsx'. The data is organized into columns: Status, Full Name, Job Title, Department, Location, Email, and IP Phone. The first six rows of data are visible, starting with 'Full Name' as the header for the first column. A caption at the bottom of the screenshot reads: *Eksportētais darbinieku saraksts*.

	Status	Full Name	Job Title	Department	Location	Email	IP Phone
1		Full Name	Job Title	Department	Location	Email	IP Phone
2		Helen Jones	Software Engineer	Cloud Division	Riga		1190
3		Josefina Barrett	Support Representative	Support	Fresno		1145
4		Benjamin Swinford	Support Representative	Support	Madera		2090
5		Daniel Jones	Support Representative	Support	Minidoka		2087
6		Cristina Nekrasova	Software Engineer	Cloud Division	Riga		2045

Piezīme

Eksportam ir daži ierobežojumi: