ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Employee Directory: informācijas paneļa pielāgošana

2026 © Vitextra SIA. Visas tiesības paturētas.

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;
- **Tīmekļvietne** 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 jebkādām pilnīguma, precizitātes, savlaicīguma vai šīs informācijas izmantošanas rezultātā iegūto rezultātu garantijām, kā arī bez jebkādām garantijām, skaidri izteiktām vai netiešām, tostarp, bet ne tikai, bez garantijām par veiktspēju, komerciālo izmantojamību un piemērotību konkrētam mērķim.

Uzņēmums neuzņemas atbildību attiecībā pret Jums vai kādu citu par pieņemto lēmumu vai rīcību, kas pamatojas uz Pakalpojumā 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

Ievads 4

Atbalstītās tīmekļa daļas 4

Informācijas paneļa izkārtojums 4

- **Sadaļa „Darbinieka vārds“** 5
- **Darbību josla** 5
- **Sadaļas „Vadītājs“ un „Padotie“** 6
- **Iebūvētie atribūti** 6
- **Sadaļas „Par mani“, „Prasmes“ un „Intereses“** 9
- **Sadaļa „Pieejamība“** 9
- **Sadaļa „Nesenie dokumenti“** 10

Darbinieka atribūtu attēlošanas opcijas 10

Tīmekļa daļas iestatījumi 11

Kopsavilkums 13

Termini 14

Ievads

Employee Directory vienkāršo darbinieku informācijas pārvaldību un attēlošanu organizācijā. Risinājums piedāvā plašas darbinieka informācijas paneļa pielāgošanas iespējas, ļaujot pielāgot informācijas attēlojumu jūsu vajadzībām.

Šajā rakstā sniegts pilnīgs pārskats par Employee Directory informācijas paneļa pielāgošanas iespējām.

Atbalstītās tīmekļa daļas

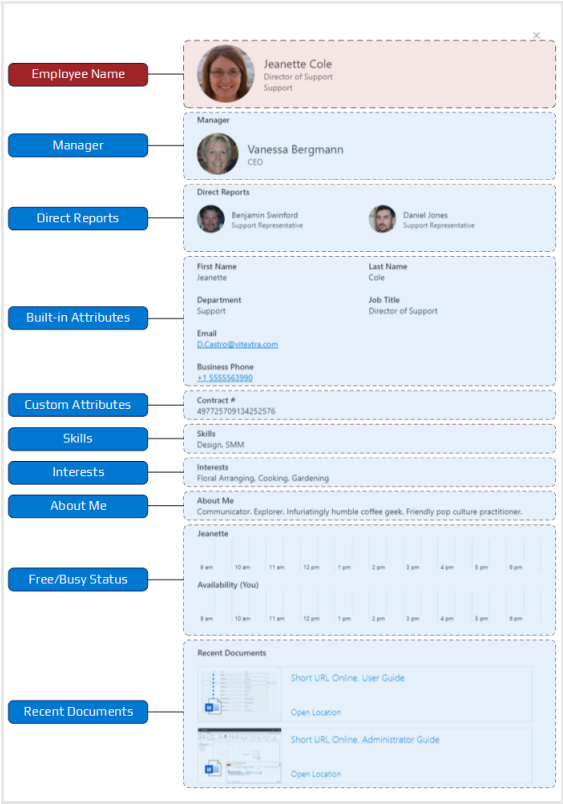
Informācijas paneļa pielāgošanu atbalsta **Employee Directory** un **Employee Directory (Entra ID)**.

Piezīme

Tīmekļa daļa New Employees neatbalsta informācijas paneli un tā vietā izmanto iebūvēto **Microsoft 365** profila kartīti, kuru nevar pielāgot.

Informācijas paneļa izkārtojums

Darbinieka informācijas panelis sastāv no desmit sadaļām; deviņas no tām var pielāgot vai paslēpt. Tieši zem darbinieka vārda panelī tiek parādīta arī darbību josla. Tā izkārtojums parādīts zemāk:



Informācijas paneļa izkārtojums

No augšas uz leju sadaļas ir izvietotas šādā secībā: „Darbinieka vārds“ (ar darbību joslu), „Vadītājs“, „Padotie“, „Par mani“, iebūvētie atribūti, pielāgotie atribūti, „Prasmes“, „Intereses“, „Pieejamība“ un „Nesenie dokumenti“.

Sadaļa „Darbinieka vārds“

Sadaļa **„Darbinieka vārds“**, kas atrodas paneļa augšdaļā, ietver lietotāja profila attēlu, attēlojamo vārdu, nodaļu un amatu. Šo sadaļu nevar mainīt vai noņemt.

Piezīme

Sadaļu „Darbinieka vārds“ nevar mainīt vai paslēpt.

Darbību josla

Zem darbinieka vārda tiek parādīta darbību pogu rinda: **„Tērzēšana programmā Teams“**, **„Zvanīt programmā Teams“**, **„E-pasta nosūtīšana“**, **„Kopēt e-pasta adresi“**, **„Ieplānot sapulci“** un **„Lejupielādēt vCard“**. Ja ir ieslēgts ātrais filtrs **„Izlase“**, joslā ir arī zvaigznītes poga (**„Pievienot izlasei“**), kas pievieno darbinieku izlasei vai noņem no tās.

Informācijas panelis piedāvā visas darbības, kas ir ieslēgtas tīmekļa daļas īpašību

grupā **„Ātrās darbības“** vai **„Kontekstizvēlne“**, tāpēc darbību josla nav jākonfigurē atsevišķi. Darbinieka gadījumā nepiemērojamās darbības netiek rādītas: piemēram, e-pasta darbības ir paslēptas, ja darbiniekam nav e-pasta adreses, bet tērzēšana, zvans un sapulce netiek piedāvāti jūsu paša profilā. Ja neviena darbība nav pieejama, josla netiek rādīta.

Padoms

Detalizētu katras darbības aprakstu un to ieslēgšanas veidu skatiet rakstā KB10315. Darbības ar darbiniekiem Employee Directory: tērzēšana, zvans, e-pasts, adreses kopēšana, sapulce un vCard.

Sadaļas „Vadītājs“ un „Padotie“

Sadaļas **„Vadītājs“** un **„Padotie“** parāda darbinieka vietu uzņēmuma organizatoriskajā struktūrā. Atlasiet personu jebkurā no šīm sadaļām, lai atvērtu tās informāciju tajā pašā panelī. Šīs sadaļas nevar pielāgot, taču tās var paslēpt. To informācija tiek iegūta no **Microsoft Graph** neatkarīgi no izvēlētā datu avota (**Microsoft Entra ID** vai **SharePoint lietotāja profils**).

Brīdinājums!

Sadaļas „Vadītājs“ un „Padotie“ iegūst informāciju no Microsoft Graph neatkarīgi no izvēlētā datu avota. Lai šīs sadaļas attēlotu datus, administratoriem ir jāapstiprina nepieciešamās atļaujas.

Iebūvētie atribūti

Tālāk esošajā tabulā ir 25 profila atribūti, tostarp ID, ko nevar attēlot detalizētās informācijas panelī. Tālāk esošajā tabulā uzskaitīti atribūti, kas pieejami darbinieka informācijas attēlošanai, kā arī to atbilstība Microsoft Entra ID lietotāju objektiem un SharePoint meklēšanas pakalpojuma shēmai:

Atribūts	Tips	Entra ID	Lietotāja profils
Par mani	Virkne	aboutMe	Description
Adrese	Virkne	streetAddress	N/A
Tālrunis darbā	Virkņu kolekcija	businessPhones	WorkPhone
Mobilais tālrunis	Virkne	mobilePhone	MobilePhone

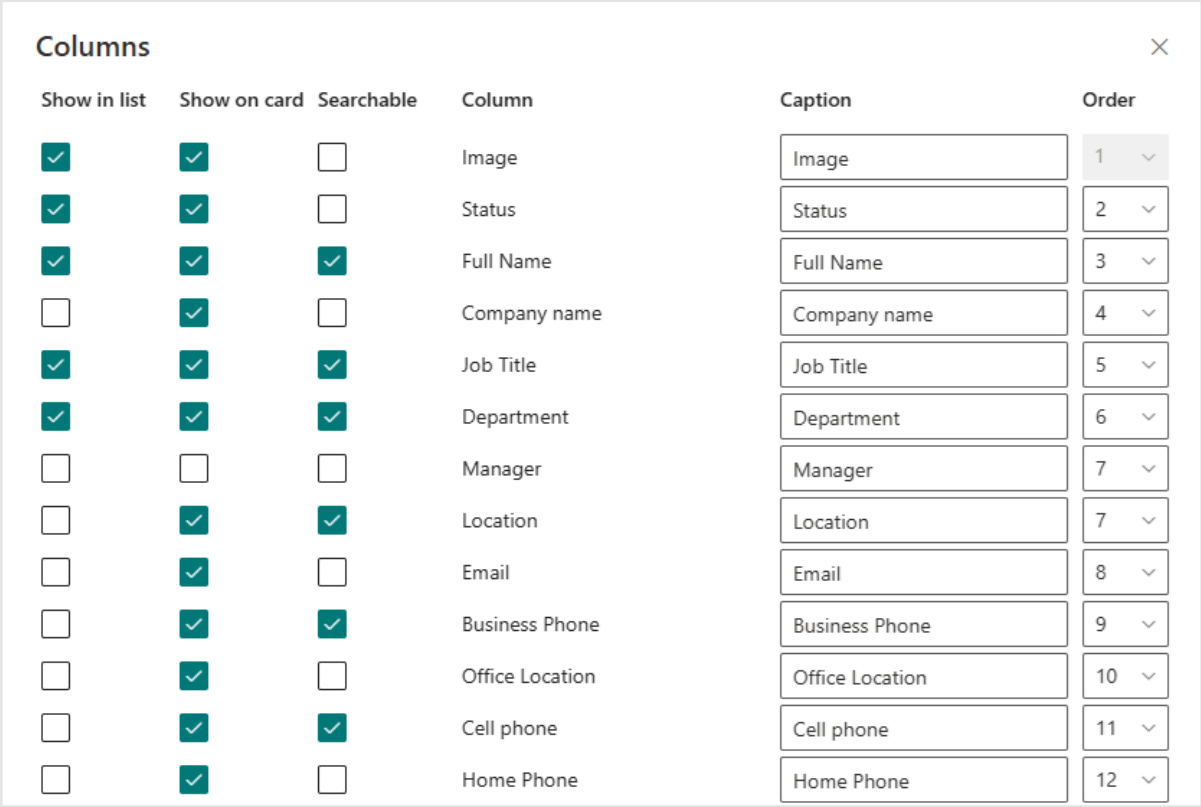
Atribūts	Tips	Entra ID	Lietotāja profils
Pilsēta	Virkne	city	N/A
Uzņēmuma nosaukums	Virkne	companyName	OrgNames
Valsts/reģions	Virkne	country	N/A
Nodaļa	Virkne	department	Nodaļa
E-pasts	Virkne	mail	WorkEmail
Darbinieka ID	Virkne	employeeId	N/A
Darbinieka tips	Virkne	employeeType	N/A
Vārds	Virkne	givenName	FirstName
Pilns vārds	Virkne	displayName	Title**
ID***	Virkne	id	DocId
Intereses	Virkņu kolekcija	interests	Intereses
Amats	Virkne	jobTitle	JobTitle
Uzvārds	Virkne	surname	LastName
Biroja atrašanās vieta	Virkne	officeLocation	BaseOfficeLocation
Iepriekšējie projekti	Virkņu kolekcija	pastProjects	PastProjects
Pienākumi	Virkņu kolekcija	responsibilities	Pienākumi
Skolas	Virkņu kolekcija	schools	Skolas
Prasmes	Virkņu kolekcija	skills	Prasmes
Rajons	Virkne	state	N/A
Lietotājvārds	Virkne	userPrincipalName	UserName
Pasta indekss	Virkne	postalCode	N/A

* SharePoint meklēšanas shēmas pārvaldītā īpašība.

** Ja īpašība Title ir tukša, tīmekļa daļa izmanto īpašību PreferredName.

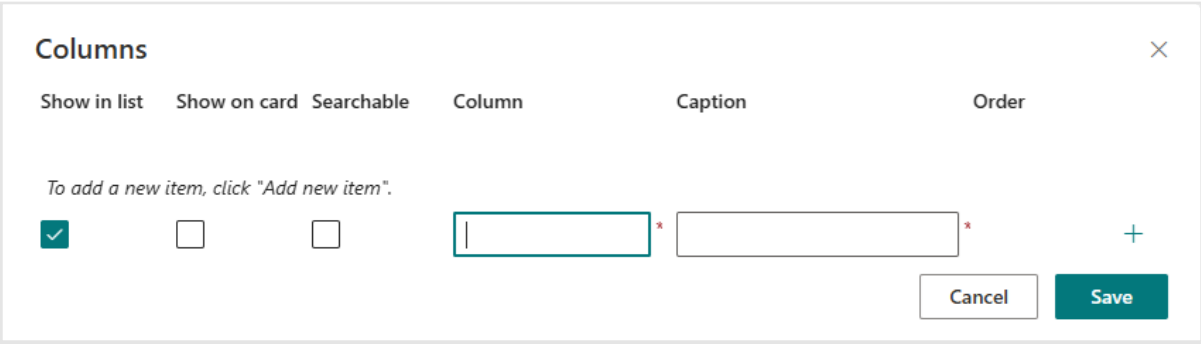
*** Atribūtu nevar attēlot informācijas panelī.

Zemāk esošajā attēlā parādīts iebūvēto atribūtu sadaļas piemērs. Tīmekļa daļa neatbalsta lauku attēlošanas secības maiņu.



Iebūvēto atribūtu sadaļa

Sadaļa **„Pielāgotie atribūti“** satur tīmekļa daļas iestatījumos norādītos pielāgotos profila atribūtus.



Pielāgoto atribūtu iestatījumi

Padoms

Employee Directory attēlo iebūvētos un pielāgotos darbinieka atribūtus tikai tad, ja tie satur datus.

Sadaļas „Par mani“, „Prasmes“ un „Intereses“

Sadaļas **„Prasmes“**, **„Intereses“** un **„Par mani“** attēlo attiecīgo informāciju par darbinieku. Šiem trim atribūtiem informācijas panelī ir atsevišķas sadaļas; tos var attēlot arī kā kolonnas meklēšanas rezultātos.

- **„Par mani“** atrodas uzreiz pēc sadaļas „Padotie“ un parāda darbinieka aprakstu, saglabājot tā formatējumu.
- **„Prasmes“** parāda katru prasmi kā atsevišķu birku. Atlasiet prasmi, lai katalogā atrastu visus darbiniekus, kuriem ir šī prasme.
- **„Intereses“** parāda darbinieka intereses ar komatiem atdalītā sarakstā.

Padoms

Plašāku informāciju par kolēģu meklēšanu pēc prasmēm skatiet rakstā KB10316. Kā meklēt darbiniekus pēc prasmēm Employee Directory.

Sadaļa „Pieejamība“

Sadaļa **„Pieejamība“** parāda šodienas aizņemtības laika skalu darbiniekam un tieši zem tās - jums (pašreizējam autorizētajam lietotājam), lai varētu ātri atrast kopīgu brīvu laiku sapulcei. Laika skala aptver darba dienu ar 30 minūšu intervāliem un atzīmē katru intervālu kā brīvu, provizorisku, aizņemtu vai „ārpus biroja“. Informācija tiek iegūta no darbinieku Outlook kalendāriem, izmantojot Microsoft Graph.

Ja ir ieslēgta opcija **„Vietējais laiks un darba stundas“**, sadaļā tiek parādīts arī darbinieka pašreizējais **vietējais laiks**, laika starpība ar jūsu laika joslu un viņa **darba stundas**. Ja darbinieks pašlaik ir ārpus darba laika, panelī tiek parādīta atzīme **„Ārpus darba stundām“**.

Piezīme

Vietējais laiks un darba stundas ir sadaļas „Pieejamība“ daļa. Tie tiek parādīti tikai tad, ja sadaļa „Pieejamība“ ir ieslēgta un darbiniekam Outlook (pastkastes) iestatījumos ir norādītas darba stundas.

Padoms

Plašāku informāciju par vietējo laiku, darba stundām un pieejamību skatiet rakstā KB10317. Employee Directory: vietējais laiks, darba stundas un pieejamība.

Sadaļa „Nesenie dokumenti“

Bloks **„Nesenie dokumenti“** parāda piecus pēdējos modificētos dokumentus, kuru autors ir darbinieks; dokumenti tiek atrasti, izmantojot SharePoint meklēšanu. Katru dokumentu var atvērt, kā arī atvērt tā atrašanās vietu.

Piezīme

Sadaļa „Nesenie dokumenti“ parāda tikai tos dokumentus, kuriem ir piekļuve pašreizējam autorizētajam lietotājam.

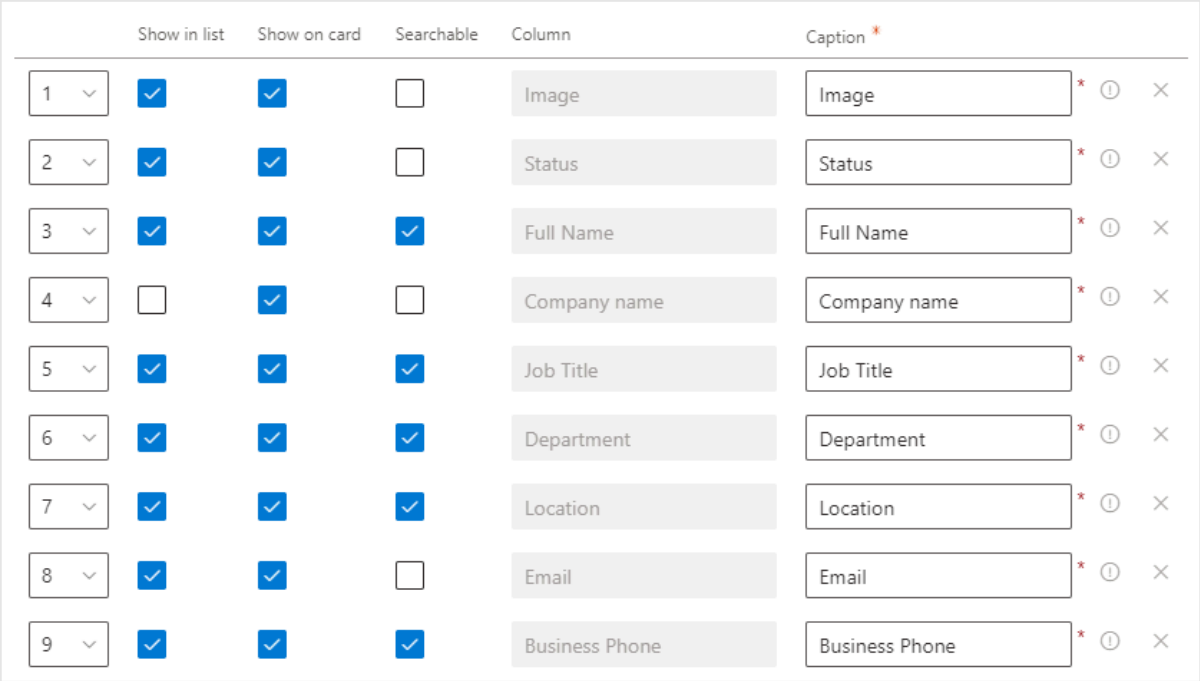
Darbinieka atribūtu attēlošanas opcijas

Gan iebūvētajiem, gan pielāgotajiem atribūtiem ir divas attēlošanas opcijas:

- **Rādīt sarakstā** - attēlot atribūtu saraksta skatā.
- **Rādīt kartītē** - attēlot atribūtu darbinieka informācijas panelī.

Padoms

Tīmekļa daļa Employee Directory (Entra ID) ļauj definēt meklēšanai izmantojamos atribūtus. Šādus atribūtus var paslēpt, lai tie neparādītos ne sarakstā, ne informācijas panelī.



Iebūvēto atribūtu iestatījumi

Tīmekļa daļas iestatījumi

Lai konfigurētu darbinieka informācijas paneli:

1 Atveriet lapu rediģēšanas režīmā.
2 Atveriet tīmekļa daļas iestatījumus.
3 Ritiniet līdz īpašību grupai **„Panelis“** un izvēlieties sadaļas, kuras vēlaties attēlot.

Īpašību grupā **„Panelis“** ir šādi slēdži. Pēc noklusējuma visi ir ieslēgti.

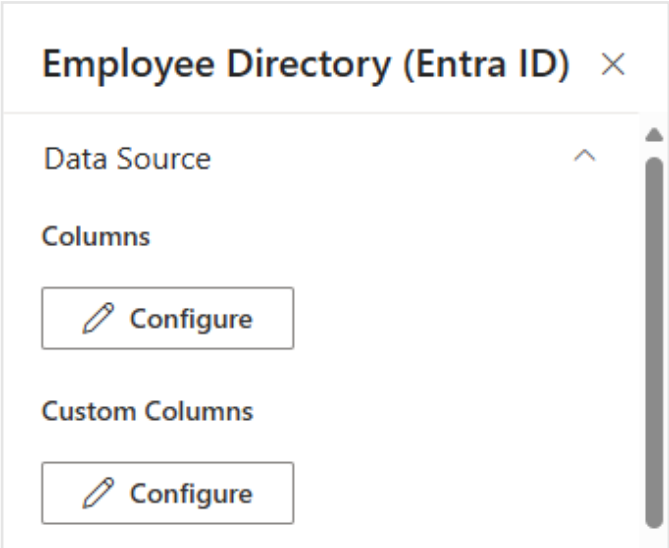
Slēdzis	Kas tiek parādīts informācijas panelī
Vadītājs	Darbinieka vadītājs.
Padotie	Darbinieki, kas ir tieši pakļauti šim darbiniekam.
Pieejamība	Šodienas aizņemtības laika skala darbiniekam un jums.
Vietējais laiks un darba stundas	Darbinieka vietējais laiks, laika starpība un darba stundas sadaļā „Pieejamība“.
Nesenie dokumenti	Pieci pēdējie modificētie dokumenti, kuru autors ir darbinieks.
Par mani	Darbinieka apraksts.

Slēdzis	Kas tiek parādīts informācijas panelī
Intereses	Darbinieka intereses.
Prasmes	Darbinieka prasmes noklikšķināmu birku veidā.



Īpašību grupa „Panelis“

Iebūvēto un pielāgoto atribūtu sadaļas konfigurē, izmantojot īpašības **„Kolonnas“** un **„Pielāgotās kolonnas“**. Darbību josla izmanto darbības, kas ieslēgtas īpašību grupās **„Ātrās darbības“** un **„Kontekstizvēlne“**.



Tīmekļa daļas kolonnu īpašības

Piezīme

Pēc noklusējuma tīmekļa daļas informācijas panelī attēlo visus iebūvētos darbinieka atribūtus.

Kopsavilkums

Employee Directory piedāvā plašas darbinieka informācijas paneļa pielāgošanas iespējas, ļaujot organizācijām pielāgot darbinieku informācijas attēlojumu savām konkrētajām vajadzībām.

Pateicoties iebūvēto un pielāgoto atribūtu atbalstam, iebūvētajai darbību joslai un atsevišķām sadaļām, piemēram, „Prasmes“, „Intereses“, „Pieejamība“ un „Nesenie dokumenti“, tas nodrošina visaptverošu un elastīgu veidu, kā attēlot darbinieku informāciju un turēt svarīgākās ziņas lietotājiem pa rokai.

Termini

Lietotāja profils
Lietotāja profils ir rekvizītu kopums, kas raksturo lietotāju. Rekvizīti ietver pamatinformāciju par lietotāju, kontaktinformāciju un citus datus. Lietotāja profilu izmanto tādi pakalpojumi kā Delve, My Site un citi.

Microsoft 365
Microsoft 365 ir mākoņa abonēšanas pakalpojums, kas apvieno produktivitātes lietotnes, piemēram, Word, Excel, PowerPoint un Outlook, ar mākoņpakalpojumiem, piemēram, SharePoint, OneDrive, Teams un Exchange Online, kā arī uzlabotu drošību un ierīču pārvaldību.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) ir Microsoft piedāvāts mākonī izvietots identitāšu un piekļuves pārvaldības pakalpojums. Tas ļauj organizācijām efektīvi pārvaldīt un aizsargāt savu lietotāju identitātes un piekļuvi dažādiem iekšējiem un ārējiem resursiem. Šie resursi ir Microsoft 365, Azure platforma un tūkstošiem citu SaaS (programmatūra kā pakalpojums) lietojumprogrammu.

Microsoft Graph
Microsoft Graph ir REST API, kas aizsargāts ar Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) un OAuth 2.0. Tas nodrošina vienotu galapunktu, lai piekļūtu datiem un pakalpojumiem pakalpojumā Microsoft 365, piemēram, SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams un citos.

SharePoint
SharePoint ir tīmekļa sadarbības platforma, kas nodrošina satura pārvaldību, dokumentu pārvaldību, darbplūsmu lietojumprogrammas, meklēšanu un citus rīkus, kas ļauj darbiniekiem un komandām strādāt kopā. SharePoint ir arī droša vieta kopīgotās informācijas glabāšanai, organizēšanai un piekļuvei.

Tīmekļa daļa
Tīmekļa daļa ir galvenais funkcionalitātes vai satura būvelements, kas tiek novietots SharePoint lapā. Dažas tīmekļa daļas atbalsta pielāgošanu, piemēram, tīmekļa daļas konfigurēšanu vai tās izskata maiņu.