ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Uzlabojiet ievadīšanu ar New Employees tīmekļa daļu pakalpojumā SharePoint Online

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

Tīmekļa daļas pievienošana 5

Tīmekļa daļas konfigurēšana 5

Tīmekļa daļas nosaukums 5

Attēlošanas opcijas un datu filtrēšana 6

Darbinieka kartītē attēlojamie lauki 7

Papildu opcijas 7

Datu avots 8

Nobeigums 9

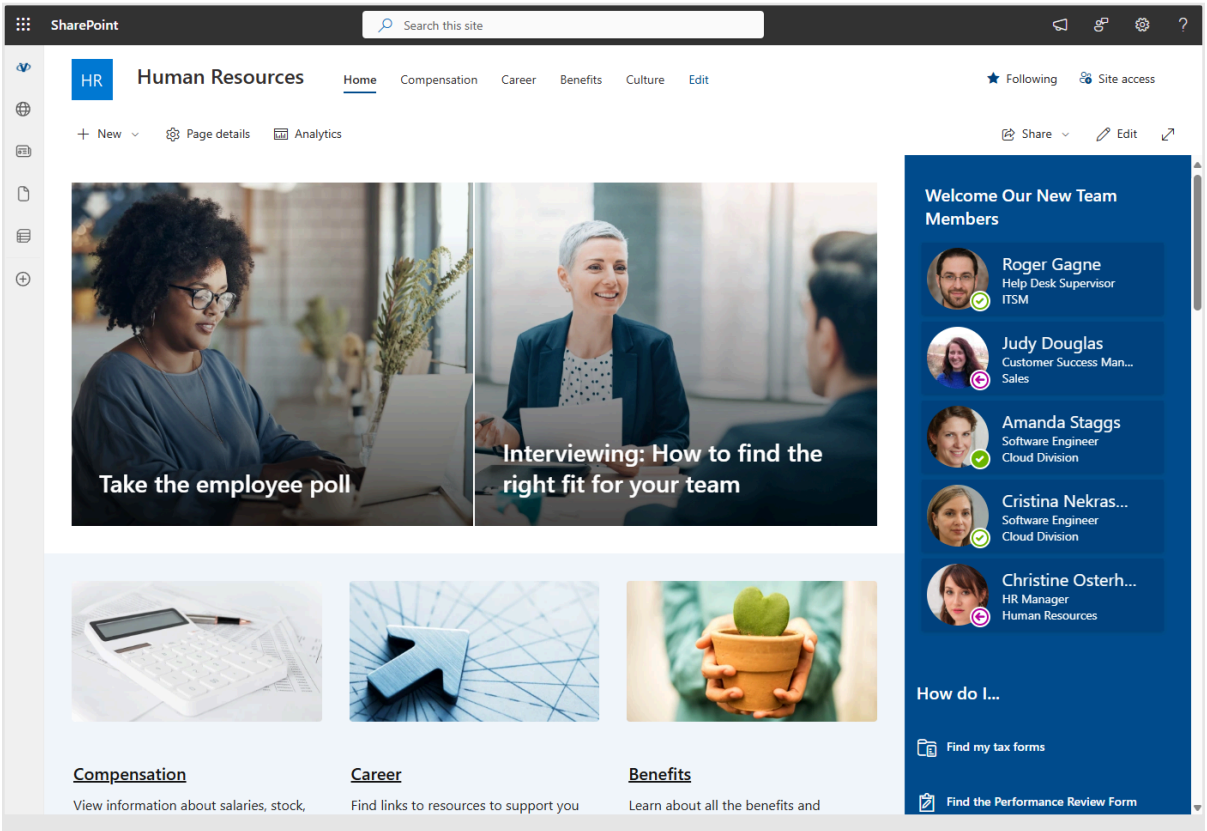
Nosacījumi 10

Ievads

Nesen pieņemtu darbinieku izcelšana ir svarīga, lai veidotu draudzīgu un iekļaujošu darba vidi. Kad izceļat jaunos komandas locekļus, viņi jau no pirmās dienas jūtas novērtēti, un ievadīšanas process norit raitāk: iepazīstinātie un sagaidītie jaunpienācēji ātrāk iekļaujas komandā, agrāk iesaistās un vieglāk veido kontaktus ar kolēģiem.

Izceļot jaunos darbiniekus, organizācija var:

- **Palielināt pamanāmību**: kad par jaunpienācējiem zina visa organizācija, viņi jūtas atzīti, un tas stiprina viņu pārliecību un noskaņojumu.
- **Veicināt mijiedarbību**: jaunu darbinieku iepazīstināšana mudina esošos komandas locekļus spert pirmo soli, sekmējot agrīnu saziņu un sadarbību.
- **Paātrināt integrāciju**: kad jaunpienācēji tiek izcelti, viņi vieglāk atrod galvenos kontaktus un sazinās ar tiem, ātrāk pielāgojoties uzņēmuma kultūrai un procesiem.
- **Stiprināt komandas dinamiku**: jaunu darbinieku atzīšana veido kopības un piederības sajūtu — tas ir būtiski saliedētai un atbalstošai darba videi.



Tīmekļa daļa New Employees

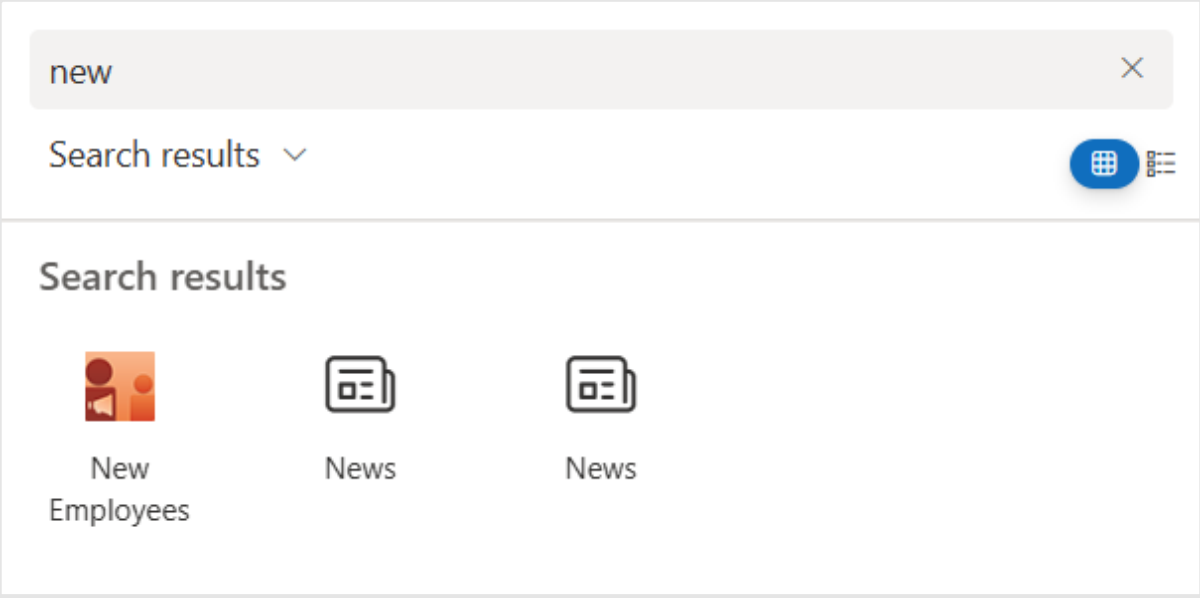
Padoms

Tīmekļa daļa New Employees ir daļa no risinājuma Employee Directory, un tai nav nepieciešams papildu pirkums vai licence.

Tīmekļa daļa **New Employees** informē visu organizāciju par jaunākajiem komandas papildinājumiem, tādējādi uzlabojot kopējo ievadīšanas pieredzi un liekot pamatu ilgtermiņa panākumiem.

Tīmekļa daļas pievienošana

Dodieties uz SharePoint vietni, kurā vēlaties pievienot tīmekļa daļu, un lapas augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz **Rediģēt**. Noklikšķiniet uz ikonas **+**, lai pievienotu jaunu tīmekļa daļu, pēc tam **pieejamo tīmekļa daļu sarakstā** atlasiet **New Employees**.



Tīmekļa daļu galerija

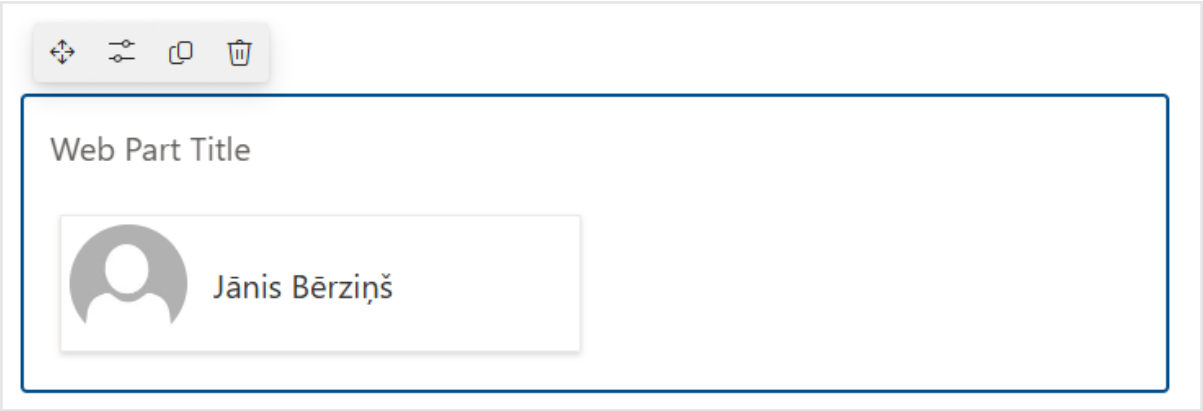
Kad tīmekļa daļa ir pievienota, varat pielāgot tās iestatījumus savām vajadzībām.

Tīmekļa daļas konfigurēšana

Tīmekļa daļa New Employees piedāvā vairākas īpašības, ko var pielāgot jūsu organizācijas konkrētajām vajadzībām:

Tīmekļa daļas nosaukums

Iestatiet tīmekļa daļai pielāgotu nosaukumu, kas atbilst jūsu organizācijas terminoloģijai vai zīmolam.



Tīmekļa daļas nosaukums

Piezīme

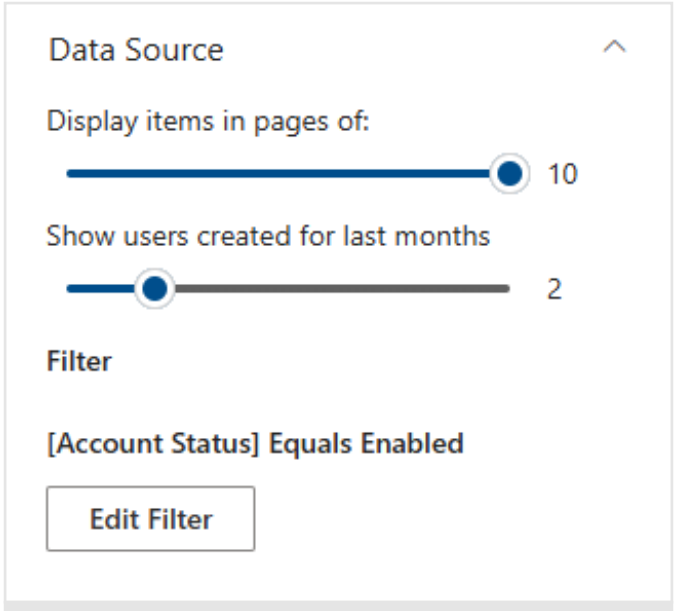
Tīmekļa daļas nosaukums tiek iestatīts pašā tīmekļa daļā rediģēšanas režīmā, nevis tīmekļa daļas konfigurācijas rūtī.

Attēlošanas opcijas un datu filtrēšana

Ar slīdni **Display items in pages of** izvēlieties, cik darbinieku tiek attēloti vienlaikus.

Ar slīdni **Show users created for last months** norādiet, par cik pēdējiem mēnešiem rādīt jaunos darbiniekus.

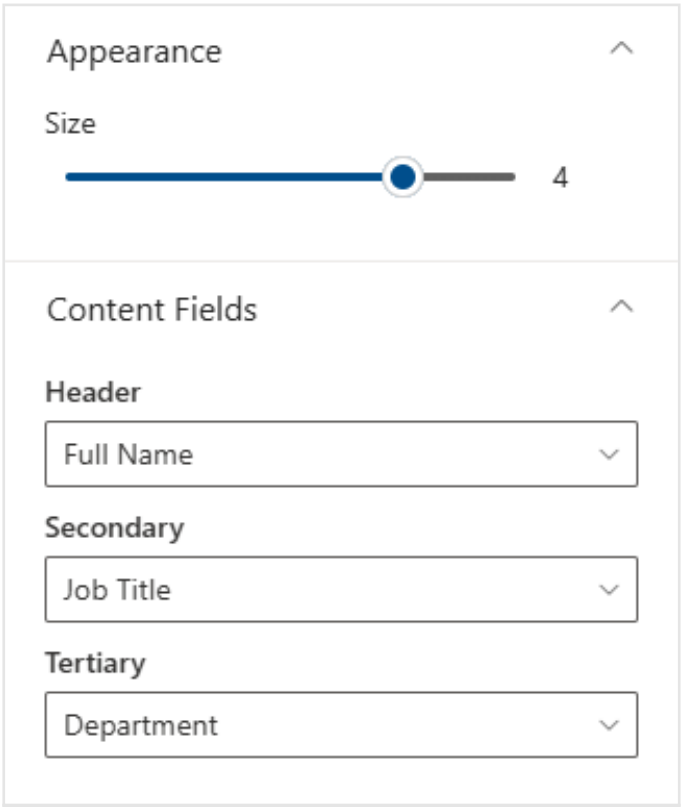
Lai vēl precīzāk pielāgotu rezultātus, izmantojiet vaicājumu veidotāju (query builder), lai izveidotu sarežģītus filtrus pēc noteiktiem kritērijiem.



Datu avota iestatījumi

Darbinieka kartītē attēlojamie lauki

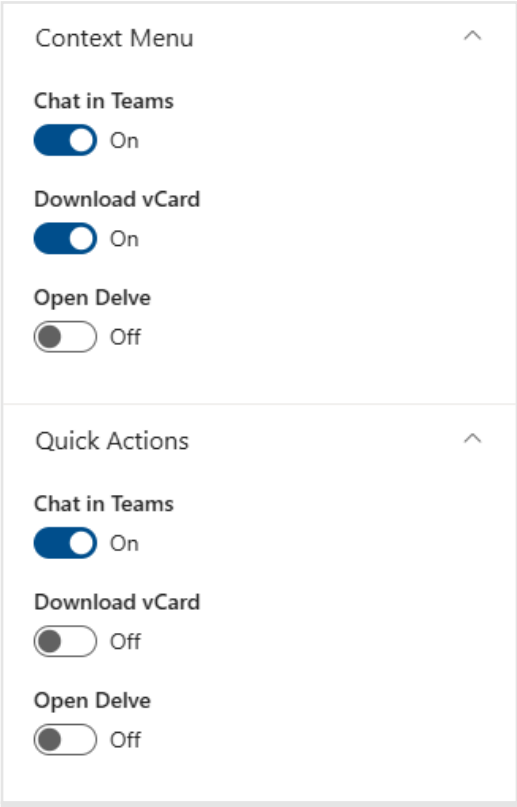
Izvēlieties, kuri lauki tiek rādīti katra darbinieka kartītē, piemēram, vārds, amats, nodaļa un kontaktinformācija. Šai informācijai pieejamo rindu skaits ir atkarīgs no kartītes izmēra, ko var iestatīt no 1 līdz 5.



Darbinieka kartītes izmērs un lauki

Papildu opcijas

Tīmekļa daļas darbību varat papildus pielāgot ar šādām opcijām:



Papildu opcijas

- **Saite uz tērzēšanu programmā Teams**: pievienojiet saiti, lai sāktu tērzēšanu ar darbinieku tieši programmā Microsoft Teams.
- **Lejupielāde kā vCard**: ļaujiet lietotājiem eksportēt darbinieka kontaktinformāciju **vCard** formātā.
- **Saite uz profilu programmā Delve**: nodrošiniet tiešu saiti uz darbinieka profilu programmā Microsoft Delve.

Padoms

Skatiet soli pa solim sniegto rokasgrāmatu kā saglabāt darbinieka profilu kā vCard (.vcf failu).

Kad tīmekļa daļa ir konfigurēta pēc jūsu ieskatiem, saglabājiet izmaiņas un publicējiet lapu, lai tā būtu pieejama lietotājiem.

Datu avots

Tīmekļa daļa New Employees iegūst datus no **Microsoft Entra ID**, tāpēc attēlotā informācija vienmēr ir aktuāla un atspoguļo jaunākās izmaiņas jūsu organizācijas darbinieku ierakstos.

Nobeigums

Tīmekļa daļas New Employees pievienošana jūsu SharePoint Online videi var ievērojami uzlabot organizācijas ievadīšanas procesu. Padarot jaunpienācējus pamanāmus un viegli sasniedzamus, jūs veidojat iekļaujošāku un uz sadarbību vērstu darba vidi — tas ceļ jauno darbinieku motivāciju un produktivitāti, kā arī stiprina kopējo komandas dinamiku.

Izmantojiet šos rīkus, lai nodrošinātu raitu un efektīvu ievadīšanu un liktu pamatu ilgtermiņa panākumiem un izaugsmei jūsu organizācijā.

Nosacījumi

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.

Tīmekļa daļu galerija
Tīmekļa daļu galerija ir centrāla SharePoint krātuve, kurā lietotāji var atrast, atvērt un pārvaldīt gatavus komponentus, ko dēvē par tīmekļa daļām un kas paplašina un pielāgo viņu SharePoint vietnes. Tā piedāvā plašu Microsoft un trešo pušu izstrādātāju izveidotu rīku un logrīku klāstu, ļaujot lietotājiem paplašināt SharePoint pieredzi atbilstoši konkrētām uzņēmējdarbības vajadzībām, neveicot apjomīgu kodēšanu vai izstrādi.

Virtuālā kontaktu datne (vCard)
Virtuālā kontaktu datne (VCF), plašāk pazīstama kā vCard, ir standartizēts datnes formāts kontaktinformācijas glabāšanai un elektroniskai kopīgošanai. Šādās datnēs var iekļaut tādu informāciju kā vārdi, adreses, tālruņa numuri, e-pasta adreses, URL, logotipi, fotoattēli un pat audioklipi. vCard datnes plaši izmanto digitālajā saziņā, lai viegli apmainītos ar kontaktinformāciju pa e-pastu, tūlītējiem ziņojumiem, kvadrātkodiem un citiem digitāliem līdzekļiem. Tās atbalsta daudzas kontaktu pārvaldības lietojumprogrammas un ierīces, tāpēc vCard ir daudzpusīgs rīks personīgo un darba kontaktu pārvaldībai.