ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā izveidot meklēšanas lietotnes lapu ar Smart Search

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

Pārskats 4

Lietotnes lapas izveide 4

Lapas nosaukšana un konfigurēšana 5

Lapas iestatīšana par vietnes meklēšanas rezultātu lapu 6

Saites uz gatavām meklēšanām 6

Lapas pievienošana navigācijai 8

Termini 10

Pārskats

lietotnes lapa (Single App Page) ir moderna **SharePoint** lapa, kurā visā lapas platumā izvietota viena **tīmekļa daļa** bez sadaļām un citām tīmekļa daļām. Meklēšanai tas ir ātrākais veids, kā iegūt tīru, atsevišķu meklēšanas lapu: meklēšanas lodziņš, cilnes, filtri un rezultāti aizņem visu lapu, un nekas nav jākārto.

Šajā rakstā aprakstīts, kā izveidot šādu lapu ar **Vitextra Smart Search**, kā padarīt to par vietnes meklēšanas rezultātu lapu un kā veidot uz to saites, lai gatavs vaicājums atvērtos ar vienu klikšķi.

Piezīme

Vienas lietotnes lapas ir pieejamas tikai modernajā SharePoint saskarnē. Klasiskās lapas tās neatbalsta. Ja meklēšanas lapā vajadzīgas arī citas tīmekļa daļas - piemēram, reklāmkarogs vai ātrās saites blakus meklēšanai -, izveidojiet parastu lapu, kā aprakstīts rakstā KB10058. Kā izveidot pielāgotu meklēšanas rezultātu lapu ar Smart Search.

Pirms sākat, pārliecinieties, ka:

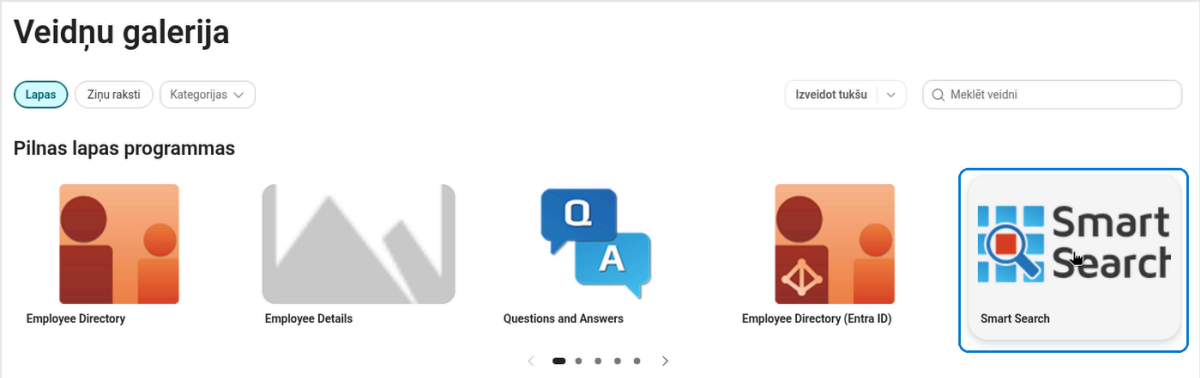
- Smart Search pakotne ir izvietota nomnieka lietotņu katalogā un ir pieejama vietnē;
- jums ir atļauja veidot lapas vietnē (parasti tā ir vietnes dalībniekiem un īpašniekiem).

Padoms

Ja Smart Search jūsu vietnē vēl nav pieejams, vispirms izvietojiet to - skatiet KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online.

Lietotnes lapas izveide

1 Atveriet SharePoint vietni, kurā jāatrodas meklēšanas lapai.
2 Vietnes sākumlapā izvēlieties **Jauns** → **Lapa** (New → Page). To var izdarīt arī, noklikšķinot uz zobrata ikonas, atverot **Vietnes saturs** (Site contents) un tur izvēloties **Jauns** → **Lapa**.
3 Atvērtajā panelī pārejiet uz cilni **Lietotnes** (Apps) un izvēlieties **Smart Search**.
4 Noklikšķiniet uz **Izveidot lapu** (Create page).



Smart Search izvēle cilnē «Lietotnes»

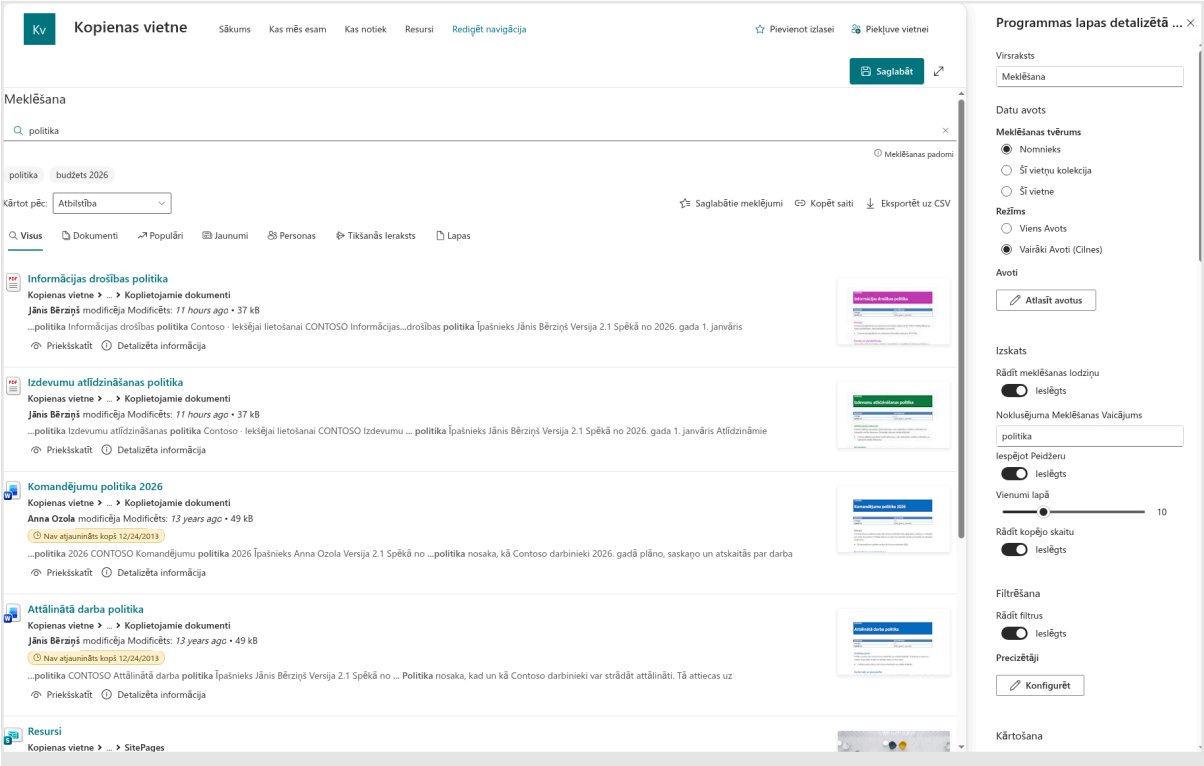
Jaunā lapa tiek izveidota un atvērta rediģēšanas režīmā. Smart Search tajā jau ir izvietots un konfigurēts ar noklusējuma iestatījumiem.

Lapas nosaukšana un konfigurēšana

1 Ievadiet lapas virsrakstu, piemēram, *Meklēšana* vai *Iekštīkla meklēšana*. Virsraksts ir obligāts un tiek izmantots arī kā lapas faila nosaukums, tāpēc īss virsraksts nozīmē īsu adresi.

2 Atveriet tīmekļa daļas rekvizītu rūti, lai pielāgotu iestatījumus. Visas vietnes meklēšanas lapai labs sākumpunkts ir šāds:

3 Noklikšķiniet uz **Saglabāt** vai **Publicēt**, lai lapa kļūtu pieejama lietotājiem.



Lietotnes lapa rediģēšanas režīmā ar atvērtu rekvizītu rūti

Lai vēlāk mainītu iestatījumus, atveriet lapu, noklikšķiniet uz **Rediģēt** (Edit) un atkal atveriet rekvizītu rūti.

Padoms

Par to, kā izvēlēties, kuras cilnes rādīt un kādā secībā, skatiet KB10224. Viens avots vai vairāki avoti (cilnes): meklēšanas režīma izvēle Smart Search. Par to, ko rādīt katrā meklēšanas rezultātā, skatiet KB10225. Kā pielāgot meklēšanas rezultātu izskatu Smart Search.

Lapas iestatīšana par vietnes meklēšanas rezultātu lapu

Pēc noklusējuma vaicājums, kas ievadīts SharePoint meklēšanas lodziņā vietnes augšdaļā, atver iebūvētos **Microsoft Search** rezultātus. Tā vietā vaicājumus var novirzīt uz jūsu jauno lapu:

1 Atveriet **Vietnes iestatījumi** (Site settings) un sadaļā **Vietņu kolekcijas administrēšana** (Site Collection Administration) izvēlieties **Meklēšanas iestatījumi** (Search Settings).
2 Laukā **Rezultātu lapas URL** (Results page URL) ievadiet lietotnes lapas adresi attiecībā pret serveri, piemēram, `/sites/intranet/SitePages/Search.aspx`.
3 Saglabājiet iestatījumus. Izmaiņu stāšanās spēkā var ilgt līdz 5 minūtēm.

SharePoint nodod vaicājumu rezultātu lapai adreses parametrā `q`, un Smart Search to paņem automātiski: lietotājs ievada vaicājumu vietnes galvenē un nonāk jūsu lapā, kur rezultāti jau ir parādīti.

Piezīme

Iestatījums **Rezultātu lapas URL** tiek konfigurēts katrai vietņu kolekcijai atsevišķi, un tā maiņai vajadzīgas vietņu kolekcijas administratora tiesības. Šī iestatījuma ekrānuzņēmumus soli pa solim skatiet rakstā KB10058. Kā izveidot pielāgotu meklēšanas rezultātu lapu ar Smart Search.

Saites uz gatavām meklēšanām

Smart Search glabā savu stāvokli lapas adresē, tāpēc jebkuru meklēšanu var pārvērst saitē:

Parametrs	Nozīme	Piemērs
`q`	Meklēšanas vaicājums	`q=komandējumi`
`source`	Atveramā cilne (režīmā **Vairāki Avoti**)	`source=documents`
`p`	Rezultātu lappuse	`p=2`

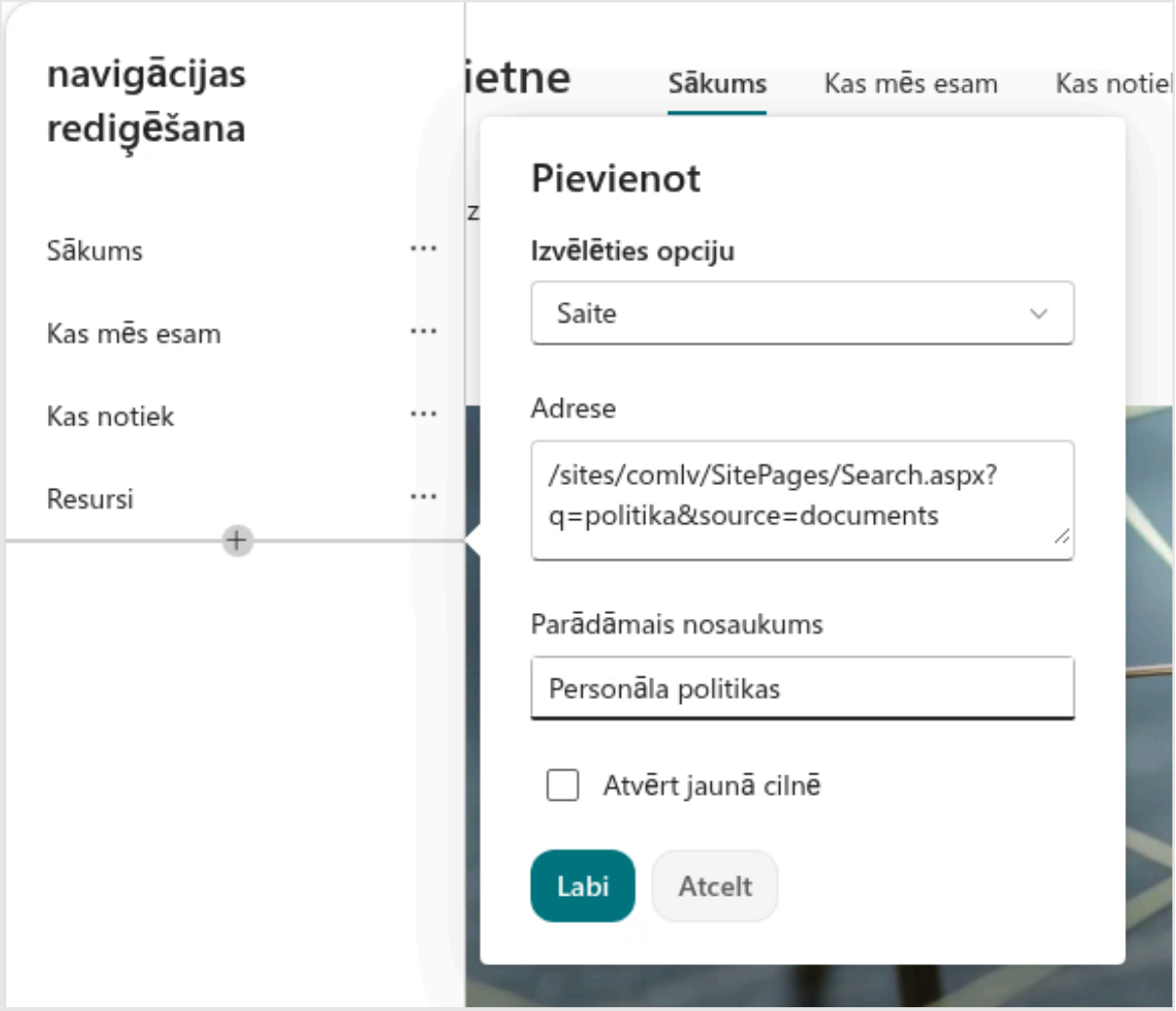
Piemēram, šī saite atver meklēšanas lapu ar vaicājumu *komandējumi* cilnē **Dokumenti**:

```
/sites/intranet/SitePages/Search.aspx?
q=komandējumi&source=documents
```

Parametrs `source` pieņem šādas vērtības:

Vērtība	Cilne
`all`	Viss
`documents`	Dokumenti
`popular`	Populāri
`news`	Jaunumi
`people`	Personas
`video`	Video
`meeting`	Sapulču ieraksti
`pages`	Lapas
`recently`	Nesen mainītie vienumi
`pictures`	Attēli

Izmantojiet šādas saites vietnes navigācijā, ātrajās saitēs, jaunumos vai e-pastos - piemēram, *Visas personāla politikas* vai *Mūsu komandas sapulču ieraksti*. Lietotāji var arī vienkārši nokopēt adresi no pārlūka, lai dalītos ar pašreizējiem rezultātiem ar kolēģi.



Saites uz gatavu meklēšanu pievienošana vietnes navigācijai

Brīdinājums!

Parametrs `source` darbojas tikai režīmā **Vairāki Avoti (Cilnes)** un tikai cilnei, kas lapā ir redzama. Atstarpes un speciālās rakstzīmes vaicājumā jākodē URL formātā - piemēram, atstarpe kļūst par `%20`.

Lapas pievienošana navigācijai

Lai meklēšanas lapu būtu viegli atrast, pievienojiet to vietnes navigācijai:

1 Vietnes sākumlapā zem navigācijas izvēlnes noklikšķiniet uz **Rediģēt** (Edit).
2 Noklikšķiniet uz zīmes **+** vietā, kur jāparādās saitei, un izvēlieties **Saite** (Link).
3 Ielīmējiet lietotnes lapas adresi, ievadiet parādāmo nosaukumu, piemēram, *Meklēšana*, un noklikšķiniet uz **Labi** (OK).
4 Noklikšķiniet uz **Saglabāt** (Save).

Vairāk par produktu: *https://vitextra.com/lv/products/smart-search*

Termini

Microsoft Search
Microsoft Search ir meklēšanas pieredze visā Microsoft 365, kas atgriež personalizētus rezultātus no SharePoint, OneDrive, Teams, Outlook un pievienotajiem ārējiem avotiem atbilstoši tam, kam lietotājam ir piekļuve.

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.