ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Employee Directory (Entra ID): filtru redaktora rokasgrāmata

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

Kur atrast filtru redaktoru 4

Filtra struktūra 5

Pieejamie lauki 6

Operatori 8

Vērtību tipi 9

Lietotāju lomas un lomu veidnes 10

Filtra saistība ar Microsoft Graph 11

Ierobežojumi 11

Piemēri 12

- **1. piemērs. Viena nodaļa** 12
- **2. piemērs. Vairākas valstis vai biroji** 12
- **3. piemērs. Amats satur vai sākas ar** 12
- **4. piemērs. Pielāgotais atribūts** 12
- **5. piemērs. Izslēgt dienesta kontus un viesus** 12
- **6. piemērs. Augšējā līmeņa nosacījums kopā ar OR grupu** 13

Filtru redaktors tīmekļa daļā New Employees 13

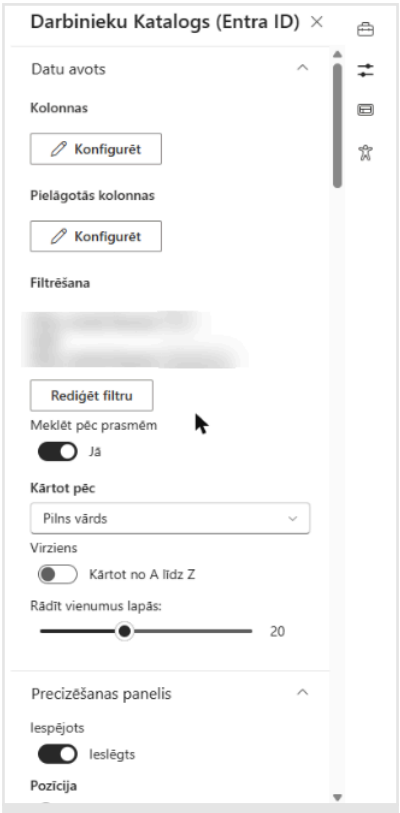
Termini 15

Vitextra Employee Directory (Entra ID) tīmekļa daļas filtru redaktors nosaka, kurus darbiniekus **tīmekļa daļa** rāda. Ar to lapai var izveidot pastāvīgu tvērumu - piemēram, tikai vienu nodaļu, tikai vienu valsti vai visus, izņemot dienesta kontus, - no nosacījumiem un nosacījumu grupām, kas apvienotas ar UN un VAI. To pašu redaktoru izmanto arī tīmekļa daļa **New Employees**. Šis raksts ir rokasgrāmata par visu, ko redaktors piedāvā: laukiem, operatoriem, vērtību tipiem, grupām, lietotāju lomām, filtra piemērošanu, tā ierobežojumiem un tipiskiem piemēriem.

Kur atrast filtru redaktoru

Rediģējiet lapu, atveriet tīmekļa daļas rekvizītu rūti un izvērsiet grupu **Datu avots**. Sadaļā **Filtrēšana** redzams pašreizējā filtra priekšskatījums - vai uzraksts **Filtrs netiek lietots**, ja filtra nav, - un poga **Rediģēt filtru**.

Atlasiet **Rediģēt filtru**, lai atvērtu paneli **Detalizētā filtrēšana**. Izveidojiet filtru un atlasiet **Saglabāt**, lai to lietotu, vai **Atcelt**, lai atmestu izmaiņas. Lapa atjaunojas uzreiz pēc saglabāšanas; publicējiet lapu atkārtoti, lai izmaiņas redzētu visi.



Filtra priekšskatījums un poga „Rediģēt filtru”

Piezīme

Tas nav novecojušais Query Builder, kas tika noņemts versijā 26.9. Versijā 26.9 no Employee Directory koda tika noņemta vecā, produktā iebūvētā redaktora realizācija; šeit aprakstītais filtru redaktors ir tās aizstājējs - kopīgs Vitextra komponents, kas pašreizējā versijā tiek pilnībā atbalstīts. Filtru redaktors ir pieejams tīmekļa daļās **Employee Directory (Entra ID)** un **New Employees**. Tīmekļa daļā **Employee Directory** (ar avota izvēli User Profiles / Entra ID) tā nav.

Filtra struktūra

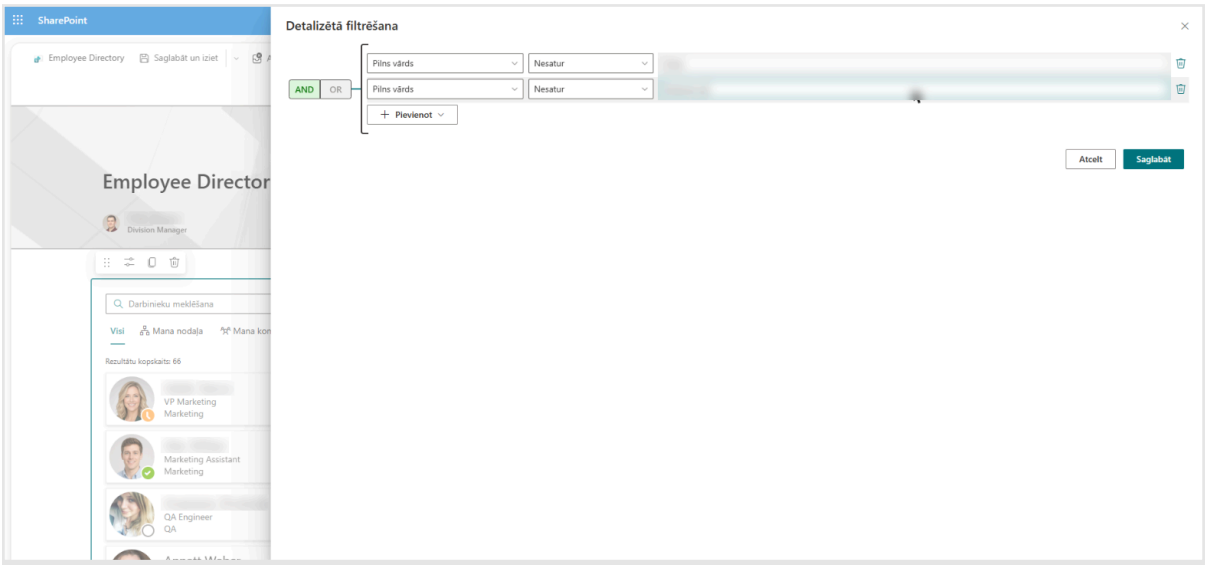
Filtrs sastāv no **augšējā līmeņa**, kurā var būt divu veidu elementi; abus pievieno ar pogu **Pievienot**:

- **Nosacījums** - viens noteikums: lauks, operators un (lielākajai daļai operatoru) vērtība. Piemēram, *Nodaļa Vienāds ar Sales*.
- **Grupa** - vairāku nosacījumu konteiners ar savu UN/VAI iestatījumu. Grupas var pievienot tikai augšējā līmenī; grupā var pievienot nosacījumus, bet ne citas grupas.

Katram līmenim - augšējam un katrai grupai - ir pārslēgs **AND / OR** (UN / VAI):

- **AND** - darbiniekam jāatbilst visiem šī līmeņa nosacījumiem.
- **OR** - darbiniekam jāatbilst vismaz vienam šī līmeņa nosacījumam.

Novērtējot filtru, augšējā līmeņa nosacījumi tiek apvienoti pēc augšējā līmeņa pārslēga, nosacījumi katrā grupā - pēc šīs grupas pārslēga, un pēc tam **katra grupa tiek apvienota ar pārējo filtru, izmantojot AND**. Praksē tas dod vienkāršu shēmu: kritērijus, kuriem jāizpildās visiem, novietojiet augšējā līmenī ar **AND**, bet katru alternatīvu kopu („Sales vai Marketing”, „Vācija vai Austrija”) - atsevišķā grupā ar **OR**.



Augšējā līmeņa nosacījums un OR grupa panelī „Detalizētā filtrēšana"

Brīdinājums!

Augšējā līmeņa pārslēgšana uz **OR** ietekmē tikai tos nosacījumus, kas atrodas tieši augšējā līmenī, - grupas ar tiem joprojām tiek apvienotas ar AND. Ja nepieciešamas alternatīvas pa dažādiem laukiem (piemēram, *Nodaļa Vienāds ar Sales* **vai** *Amats Satur Sales*), ievietojiet šos nosacījumus vienā grupā ar **OR**.

Lai dzēstu nosacījumu vai grupu, atlasiet blakus esošo dzēšanas (miskastes) ikonu. Nosacījums bez atlasīta lauka netiek ņemts vērā.

Pieejamie lauki

Nosacījuma lauku **saraksts** ir sadalīts sadaļās:

Sadaļa	Lauks	Ko pārbauda
-	**Konta statuss**	Vai lietotāja **Microsoft Entra ID** konts ir iespējots vai atspējots (pierakstīšanās atļauta vai bloķēta).
Dalība	**Lietotāju lomas**	Vai lietotājam ir kāda no atlasītajām Microsoft Entra direktorija lomām. Skatiet **Lietotāju lomas un lomu veidnes**.

Sadaļa	Lauks	Ko pārbauda
Rekvizīti	Iebūvētās kolonnas	Lietotāja atribūti no Microsoft Entra ID, uzskaitīti pēc kolonnu virsrakstiem.
Rekvizīti	Pielāgotās kolonnas	Pielāgotie atribūti, kurus pievienojāt sadaļā **Pielāgotās kolonnas** (tikai Employee Directory (Entra ID)).

Tīmekļa daļā **Employee Directory (Entra ID)** sadaļā **Rekvizīti** ir visas kolonnas no iestatījuma **Kolonnas** - neatkarīgi no tā, vai kolonna tiek rādīta sarakstā, - kā arī visas kolonnas no **Pielāgotās kolonnas**. Kolonnas **Attēls** un **Statuss** (klātbūtne) ir izslēgtas, jo tajās nav filtrējama teksta. Tīmekļa daļā **New Employees** saraksts ir fiksēts: tajā ir standarta kolonnas, pielāgotie atribūti nav pieejami.

Filtrēšanai noderīgākās iebūvētās kolonnas un tām atbilstošie Microsoft Entra ID lietotāja atribūti:

Kolonna (kā redaktorā)	Microsoft Entra ID atribūts
Pilns vārds	`displayName`
Vārds / Uzvārds	`givenName` / `surname`
Amats	`jobTitle`
Nodaļa	`department`
Uzņēmuma nosaukums	`companyName`
Biroja atrašanās vieta	`officeLocation`
Valsts/reģions	`country`
Pilsēta	`city`
Rajons	`state`
Adrese	`streetAddress`
Pasta indekss	`postalCode`

Kolonna (kā redaktorā)	Microsoft Entra ID atribūts
E-pasts	`mail`
Lietotājvārds	`userPrincipalName`
ID	`employeeId`
Darbinieka tips	`employeeType`
Mobilais tālrunis	`mobilePhone`

Piezīme

Filtrējiet pēc vienvērtīgiem teksta atribūtiem, piemēram, tabulā norādītajiem. Kolonnas, kurās ir persona, vērtību saraksts vai kuras netiek aizpildītas no Microsoft Entra ID, - piemēram, **Vadītājs**, **Tālrunis darbā**, **Prasmes** vai **Tālrunis mājās**, - filtrēšanai nav piemērotas: nosacījumi pēc tām nedarbojas tā, kā varētu sagaidīt.

Padoms

Lai filtrētu pēc atribūta, kura nav iebūvētajā sarakstā, - piemēram, pēc lokālā paplašinājuma atribūta ar izmaksu centru, - vispirms pievienojiet to sadaļā **Pielāgotās kolonnas**. Skatiet rakstu KB10060. Kā attēlot pielāgotos Entra ID atribūtus Employee Directory tīmekļa daļā.

Operatori

Pieejamie operatori ir atkarīgi no lauka:

Operators	Pieejams	Darbinieks atbilst, ja...
Vienāds ar	Rekvizīti, Konta statuss	vērtība precīzi sakrīt ar ievadīto tekstu. Ja vērtību atstājat tukšu, atbilst darbinieki ar tukšu lauku.
nav vienāds ar	Rekvizīti, Konta statuss	vērtība atšķiras no ievadītā teksta, arī tad, ja lauks ir tukšs.
Satur datus	Rekvizīti	laukā ir jebkāda vērtība.

Operators	Pieejams	Darbinieks atbilst, ja...
Nesatur datus	Rekvizīti	lauks ir tukšs.
Sākas ar	Rekvizīti	vērtība sākas ar ievadīto tekstu.
Nesākas ar	Rekvizīti	lauks ir aizpildīts un tā vērtība nesākas ar ievadīto tekstu. Tukši lauki neatbilst.
Satur	Rekvizīti, Lietotāja lomas	vērtība jebkurā vietā satur ievadīto tekstu. **Lietotāja lomām**: darbiniekam ir vismaz viena no atlasītajām lomām.
Nesatur	Rekvizīti, Lietotāja lomas	vērtība nesatur tekstu, arī tad, ja lauks ir tukšs. **Lietotāja lomām**: darbiniekam nav nevienas no atlasītajām lomām.

Visi teksta salīdzinājumi **nav reģistrjutīgi**: *sales*, *Sales* un *SALES* tiek uzskatīti par vienādiem. Teksts tiek salīdzināts burtiski - aizstājējzīmēm, piemēram, * vai %, nav īpašas nozīmes, un atstarpes tiek ņemtas vērā, tāpēc nepievienojiet atstarpes vērtības sākumā vai beigās.

Brīdinājums!

Ievērojiet atšķirīgo tukšo lauku apstrādi: **nav vienāds ar** un **Nesatur** iekļauj darbiniekus ar tukšu lauku, bet **Nesākas ar** - izslēdz. Piemēram, *Nodaļa nav vienāds ar Sales* parāda arī visus, kuriem nodaļa nav norādīta. Lai tos izslēgtu, pievienojiet nosacījumu *Nodaļa Satur datus* ar **AND** vai tīmekļa daļas iestatījumos ieslēdziet **Izslēgt darbiniekus ar tukšu nodaļu**.

Vērtību tipi

Vērtības ievades elements mainās atkarībā no atlasītā lauka:

- **Teksta lodziņš** - visiem sadaļas **Rekvizīti** laukiem. Ievadiet salīdzināmo tekstu.

Operatoriem **Satur datus** un **Nesatur datus** vērtība nav nepieciešama, tāpēc teksta lodziņš ir paslēpts.
- **Nolaižamais saraksts** - **Konta statusam**: **Iespējots** vai **Atspējots**.
- **Vairākatlases saraksts** - **Lietotāja lomām**: atlasiet vienu vai vairākas direktorija lomas.

Vērtības tiek salīdzinātas kā teksts. Skaitļi un datumi netiek salīdzināti kā skaitļi vai datumi - piemēram, *ID Sākas ar 10* atbilst `10`, `105` un `10-A`, - tāpēc operatoru „lielāks par" un „mazāks par" nav.

Lietotāju lomas un lomu veidnes

Nosacījumā **Lietotāju lomas** ir iebūvētās **Microsoft Entra direktorija lomas** - Global Administrator, User Administrator, Exchange Administrator, **SharePoint** Administrator, Teams Administrator, Helpdesk Administrator, Directory Synchronization Accounts un vēl aptuveni simts. Šis lomu veidņu saraksts tiek piegādāts kopā ar tīmekļa daļu: katrai iebūvētajai lomai ir fiksēts lomas veidnes ID, kas ir vienāds visos **Microsoft 365** nomniekos, tāpēc saraksts nav jāielādē no jūsu nomnieka, un saglabātais filtrs turpina darboties arī pēc pārnešanas uz citu nomnieku.

Nosacījums pēc **Lietotāja lomām** salīdzina atlasītās lomas ar katram darbiniekam piešķirtajām direktorija lomām:

- **Satur** - darbiniekam ir vismaz viena no atlasītajām lomām.
- **Nesatur** - darbiniekam nav nevienas no atlasītajām lomām.

Sarakstā ir tikai iebūvētās direktorija lomas; pielāgotās lomas, lietojumprogrammu lomas un dalība grupās šajā nosacījumā netiek ņemtas vērā.

Brīdinājums!

Atverot lapu, tīmekļa daļa no **Microsoft Graph** ielādē katras filtrā izmantotās lomas dalībniekus. Tam nepieciešama atļauja **Directory.Read.All** (skatiet KB10463. Employee Directory nepieciešamās Microsoft Graph atļaujas). Neaktivizēta loma atgriež tukšu dalībnieku sarakstu: nosacījumam «Satur» neatbilst neviens, bet nosacījumam «Nesatur» atbilst visi. Microsoft Graph pieprasījuma kļūda, piemēram, ja Directory.Read.All nav apstiprināta, tiek apstrādāta citādi: Employee Directory (Entra ID) rāda brīdinājumu un izmanto tukšu lomu dalībnieku karti; New Employees darbinieku saraksta vietā rāda kļūdu. Ja filtrēšana pēc lomām neizdodas, pārbaudiet atļauju. Lai paslēptu tehniskos kontus bez lomām, izmantojiet nosacījumus pēc laukiem **Lietotājvārds**, **Pilns vārds**, **Nodaļa** vai **Konta statuss** - skatiet **5. piemēru**.

Filtra saistība ar Microsoft Graph

Filtrs netiek pārveidots par Microsoft Graph vaicājumu ar `$filter`. Tīmekļa daļa nolasa lietotājus no Microsoft Graph un pēc tam piemēro filtru pārlūkprogrammā ielādētajiem datiem:

- **Employee Directory (Entra ID)** ielādē visus direktorija lietotājus pa lapām (900 lietotāju vienā pieprasījumā). Vienīgais uz Microsoft Graph nosūtītais nosacījums ir `accountEnabled eq true`, un tikai tad, ja ir ieslēgts **Izslēgt bloķētos lietotājus**.
- **New Employees** pieprasa no Microsoft Graph dalībnieku lietotājus (`userType eq 'Member'`), kas izveidoti norādītajā mēnešu skaitā (**Rādīt pēdējos mēnešos izveidotos lietotājus**), un pēc tam piemēro filtru šim rezultātam.

Tā kā filtrs darbojas pārlūkprogrammā, uz to neattiecas Microsoft Graph paplašināto vaicājumu ierobežojumi: **Satur**, **Sākas ar** vai **Nesatur** var izmantot jebkuram sarakstā esošam laukam, arī pielāgotajiem atribūtiem, un nav vajadzīgas papildu Microsoft Graph atļaujas. No otras puses, filtrs nesamazina datu apjomu, ko ielādē tīmekļa daļa, - lielā direktorijā pirmā ielāde aizņem tikpat ilgu laiku ar filtru un bez tā.

Filtrs darbojas kopā ar pārējiem tīmekļa daļas iestatījumiem. Darbinieks tiek rādīts tikai tad, ja viņš iziet cauri grupas **Izslēgt darbiniekus** opcijām, filtram un - ja tie tiek izmantoti - precizēšanas panelim, A–Z navigācijai un meklēšanas lodziņam. Precizēšanas paneļa vērtības un A–Z burti tiek aprēķināti no darbiniekiem, kas izgājuši cauri filtram.

Piezīme

Ātrais filtrs **Mana nodaļa** vēl vairāk sašaurina filtrēto direktoriju. Tīmekļa daļā **Employee Directory (Entra ID)** arī **Mana komanda**, **Cilvēki, ar kuriem strādāju** un **Izlase** ievēro konfigurētos izņēmumus un tīmekļa daļas filtru: tie rāda tikai atbilstošās personas no ielādētā direktorija. Viesu konti tiek izslēgti.

Ierobežojumi

- **Viens grupu līmenis.** Grupas var pievienot tikai augšējā līmenī, un tās vienmēr tiek apvienotas ar pārējo filtru, izmantojot AND.
- **Tikai teksta salīdzināšana.** Nav skaitļu vai datumu salīdzināšanas, aizstājējzīmju vai regulāro izteiksmju; reģistrs netiek ņemts vērā.
- **Nav operatora „beidzas ar”** redaktorā.
- **Vērtībām jāatbilst direktorijam.** Filtrs salīdzina Microsoft Entra ID glabātās vērtības. Ja atribūtā **Valsts/reģions** dažiem lietotājiem ir `DE`, bet citiem `Germany`, pievienojiet abas vērtības OR grupā.

- **Tikai vienvērtīgi teksta atribūti.** Kolonnas ar personu, vairākām vērtībām vai neaizpildītas kolonnas filtrēšanai nav piemērotas (skatiet **Pieejamie lauki**).
- **Tas nav drošības mehānisms.** Filtrs nosaka, ko tīmekļa daļa rāda lapā; tas neierobežo nevienam piekļuvi direktorija datiem Microsoft 365.

Piemēri

Piemēros izmantoti latviešu valodas saskarnes nosaukumi. Aizstājiet parauga vērtības ar jūsu direktorijā izmantotajām vērtībām.

1. piemērs. Viena nodaļa

Rādīt tikai pārdošanas nodaļu.

- Augšējais līmenis (**AND**): **Nodaļa Vienāds ar** `Sales`

2. piemērs. Vairākas valstis vai biroji

Rādīt darbiniekus, kas strādā DACH reģionā.

- Grupa (**OR**):

Lai rādītu vienu biroja ēku, izmantojiet vienu nosacījumu, piemēram, **Biroja atrašanās vieta Sākas ar** `Berlin`, kas atbilst `Berlin HQ`, `Berlin, Floor 3` un tā tālāk.

3. piemērs. Amats satur vai sākas ar

Rādīt vadītājus un vecākos speciālistus.

- Grupa (**OR**):

Salīdzināšanā netiek ņemts vērā reģistrs, un tiek meklēta precīza apakšvirkne: `manager` atbilst *Project Manager*, bet ne *Managing Director*.

4. piemērs. Pielāgotais atribūts

Rādīt vienu izmaksu centru, kas glabājas lokālajā paplašinājuma atribūtā, kuru pievienojāt sadaļā **Pielāgotās kolonnas** ar virsrakstu *Izmaksu centrs* (piemēram, `extensionAttribute1`).

- Augšējais līmenis (**AND**): **Izmaksu centrs Vienāds ar** `4100`

5. piemērs. Izslēgt dienesta kontus un viesus

Paslēpt tehniskos kontus, koplietojamās pastkastes un ārējos viesus no visa uzņēmuma direktorija. Visiem augšējā līmeņa nosacījumiem jāizpildās:

- Augšējais līmenis (**AND**):

Nosacījums ar `#EXT#` noņem viesu lietotājus, kuru lietotāja pamatvārdā ir šis

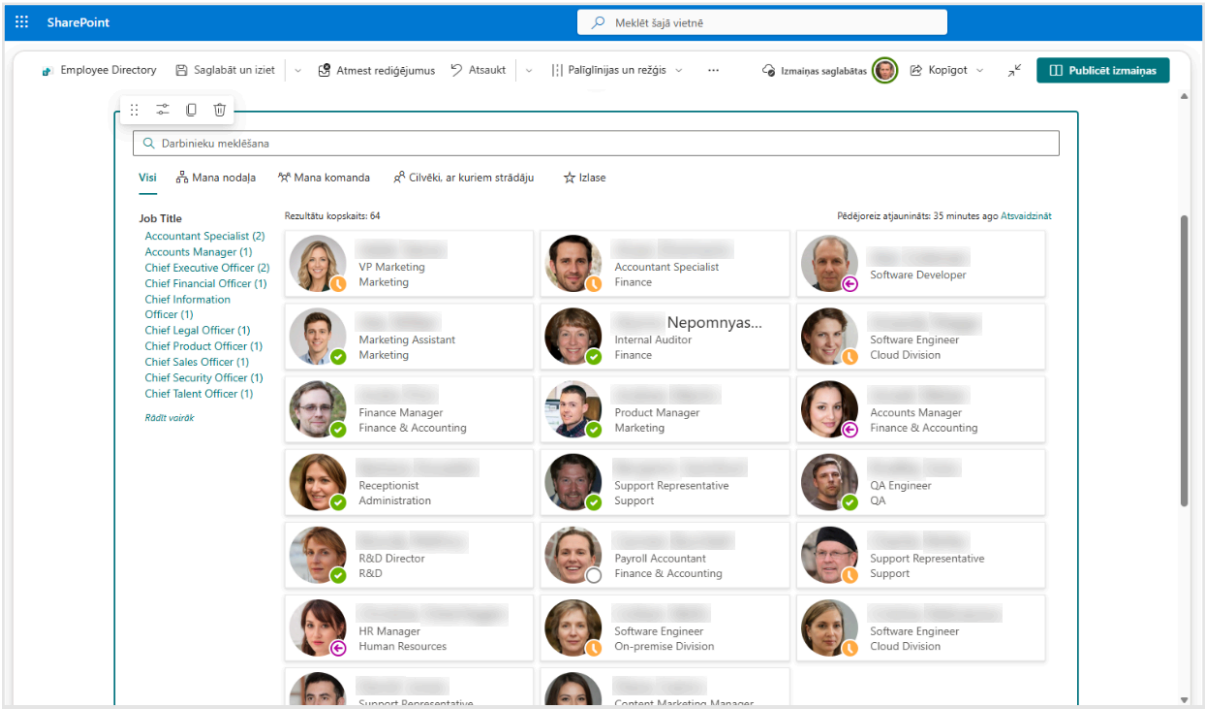
marķieris. Prasība pēc norādītas nodaļas ir vienkāršs veids, kā atsijāt lielāko daļu kontu, kas nepieder reāliem darbiniekiem. Pielāgojiet nosacījumus savas organizācijas nosaukumu piešķiršanas noteikumiem.

6. piemērs. Augšējā līmeņa nosacījums kopā ar OR grupu

Rādīt pārdošanas un mārketinga nodaļas Vācijā.

- Augšējais līmenis (**AND**): **Valsts/reģions Vienāds ar** `Germany`
- Grupa (**OR**):

Grupa tiek apvienota ar augšējā līmeņa nosacījumu, izmantojot AND, tāpēc rezultāts ir: *Germany* **un** (*Sales* **vai** *Marketing*).



Kombinētā filtra rezultāts no 6. piemēra

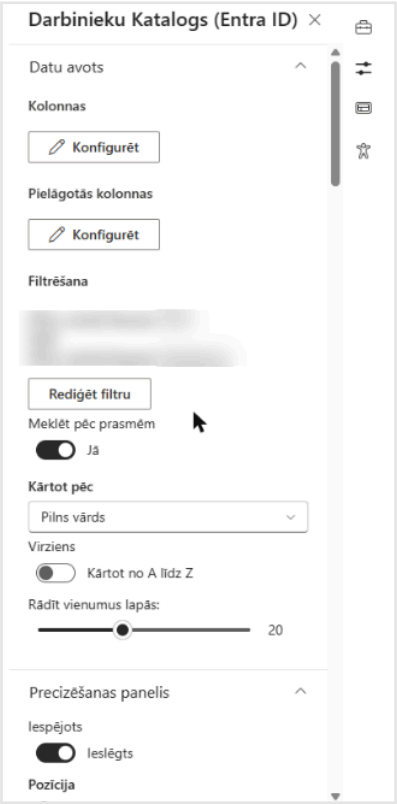
Filtru redaktors tīmekļa daļā New Employees

Tīmekļa daļā **New Employees** tas pats filtru redaktors atrodas rekvizītu rūts sadaļā **Filtrēšana**. Tas darbojas tāpat, ar šādām atšķirībām:

- Filtrs tiek piemērots lietotājiem, kurus New Employees jau ir atlasījusi, - dalībnieku lietotājiem, kas izveidoti periodā **Rādīt pēdējos mēnešos izveidotos lietotājus**.
- Lauku sarakstā ir standarta kolonnas; pielāgotie atribūti nav pieejami.
- **Konta statuss** ir pieejams tāpat kā Employee Directory (Entra ID). **Lietotāju lomas** darbojas tāpat, un tām nepieciešama tā pati atļauja (skatiet **Lietotāju lomas un lomu veidnes**).

Tipisks lietojums ir sveikt tikai štata darbiniekus - piemēram, **Darbinieka tips Vienāds**

ar `Employee` - vai tikai viena biroja jaunpienācējus, piemēram, **Biroja atrašanās vieta Sākas ar** `London`.



Filtrs tīmekļa daļā New Employees

Padoms

Pilnu New Employees iestatīšanas aprakstu skatiet rakstā KB10207. Kā izcelt jaunos darbiniekus ar New Employees tīmekļa daļu. Izslēgšanas opcijas un A–Z navigācija ir aprakstītas rakstā KB10311. Kā konfigurēt Employee Directory (Entra ID) tīmekļa daļu: filtri, izņēmumi un alfabētiskā navigācija.

Termini

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.

Saraksts
Saraksts ir SharePoint glabāšanas vienība. Sarakstā var būt dažādu tipu kolonnas, satura tipi un skati. Dokumentu bibliotēka ir īpašs saraksta tips, tāpēc tā manto saraksta funkcionalitāti.

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.