

ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Employee Directory (Entra ID): filtru redaktora rokasgrāmata



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 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 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

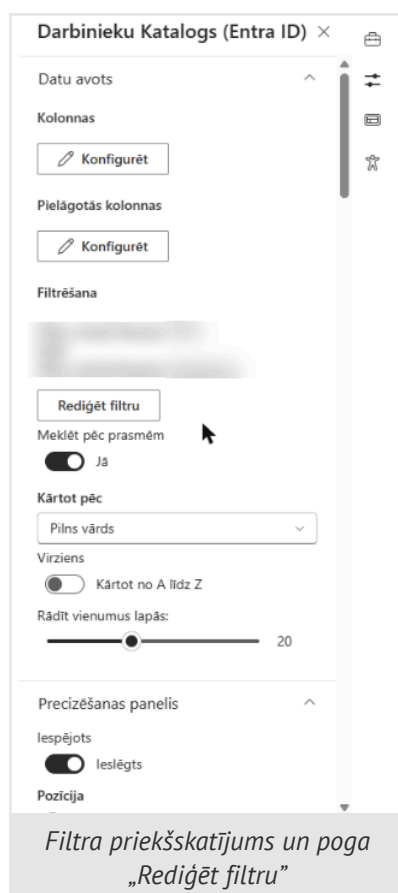
Kur atrast filtru redaktoru	4
Filtra struktūra	5
Pieejamie lauki	6
Operatori	8
Vērtību tipi	10
Lietotāju lomas un lomu veidnes	10
Filtra saistība ar Microsoft Graph	11
Ierobežojumi	12
Piemēri	12
1. piemērs. Viena nodaļa	12
2. piemērs. Vairākas valstis vai biroji	12
3. piemērs. Amats satur vai sākas ar	12
4. piemērs. Pielāgotais atribūts	12
5. piemērs. Izslēgt dienesta kontus un viesus	13
6. piemērs. Augšējā līmeņa nosacījums kopā ar OR grupu	13
Filtru redaktors tīmekļa daļā New Employees	14

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 tiem, 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 atņemtu izmaiņas. Lapa atjaunojas uzreiz pēc saglabāšanas; publicējiet lapu atkārtoti, lai izmaiņas redzētu visi.



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

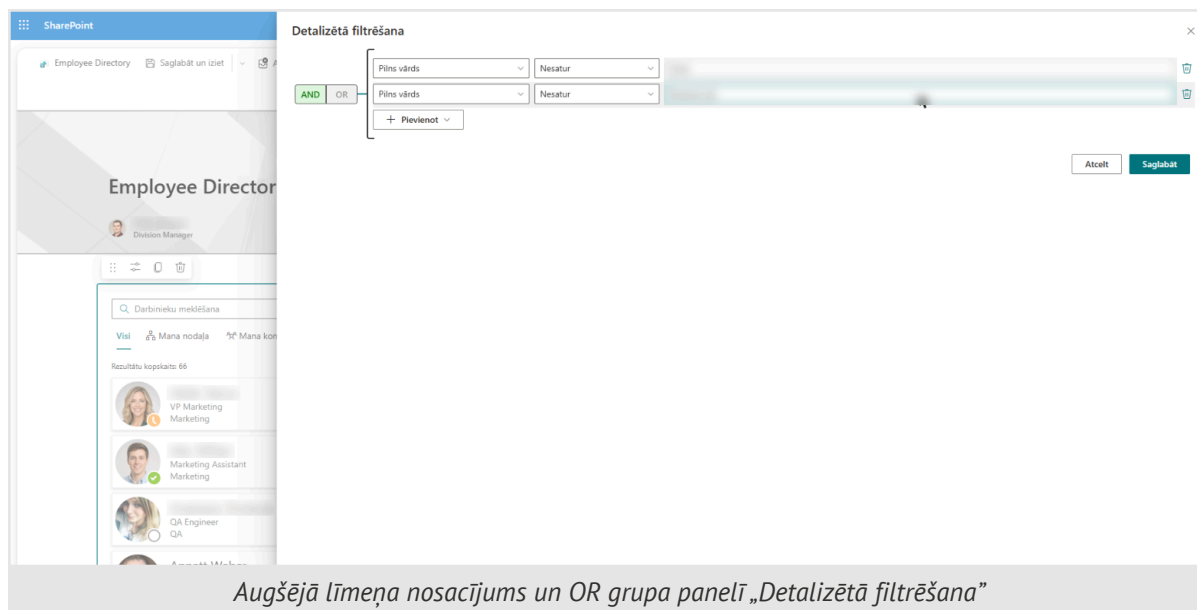
Filtrs sastāv no **augšējā līmeņa**, kurā var būt divu veidu elementi; abus pievieno ar pogu **Pievienot**:

- **Nosacījums** – viens noteikums: lauks, operators un (lielākajai daļai operatoru) vērtība. Piemēram, *Nodaļa Vienāds ar Sales*.
- **Grupa** – vairāku nosacījumu kontainers 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, novieto jiet augšējā līmenī ar **AND**, bet katru alternatīvu kopu („Sales vai Marketing”, „Vācija vai Austrija”) – atsevišķā grupā ar **OR**.



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	Lietotāja lomas	Vai lietotājam ir kāda no atlasītajām Microsoft Entra direktorija lomām. Skatiet Lietotāju lomas un

Sadaļa	Lauks	Ko pārbauda
		lomu veidnes.
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

Kolonna (kā redaktorā)	Microsoft Entra ID atribūts
Adrese	streetAddress
Pasta indekss	postalCode
E-pasts	mail
Lietotājevārds	userPrincipalName
ID	employeeId
Darbinieka tips	employeeType
Mobilais tālrunis	mobilePhone

Piezīme

Filtrējiet pēc vienvērtības teksta atribūtiem, piemēram, tabulā norādītajiem. Kolonnas, kurās ir persona, vērtību saraksts vai kuras netiek aizpildītas no Microsoft Entra ID, – piemēram, **Vadītājs**, **Tālrunis darbā**, **Prasmes**, **Atrašanās vieta** 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.

Operators	Pieejams	Darbinieks atbilst, ja...
nav vienāds ar	Rekvizīti, Konta statuss	vērtība atšķiras no ievadītā teksta, arī tad, ja lauks ir tukšs.
Satur datus	Rekvizīti	laukā ir jebkāda vērtība.
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: iespējota** 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 **Lietotāja 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 pārņemšanas 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!

Pašreizējā versijā tīmekļa daļa neielādē no Microsoft Graph lietotājiem piešķirtās direktorija lomas, tāpēc nosacījumam **Lietotāja lomas** neatbilst neviens. **AND** grupā tas paslēpj visus, **OR** grupā tas vienkārši nekad neizpildās. Pagaidām neizmantojiet šo nosacījumu. Lai paslēptu administratīvos vai tehniskos kontus, izmantojiet nosacījumus pēc laukiem **Lietotājevārds**, **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 **My department** vēl vairāk sašaurina filtrēto direktoriju. Ātrie filtri **My team**, **People I work with** un **Favorites** rāda savus cilvēku sarakstus, tāpēc tīmekļa daļas filtrs tos neierobežo.

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** daži lietotājiem ir **DE**, bet citiem **Germany**, pievienojiet abas vērtības OR grupā.
- **Tikai vienvērtības 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**):

Tā kā reģistrs netiek ņemts vērā, **manager** atbilst arī *Project Manager* un *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.

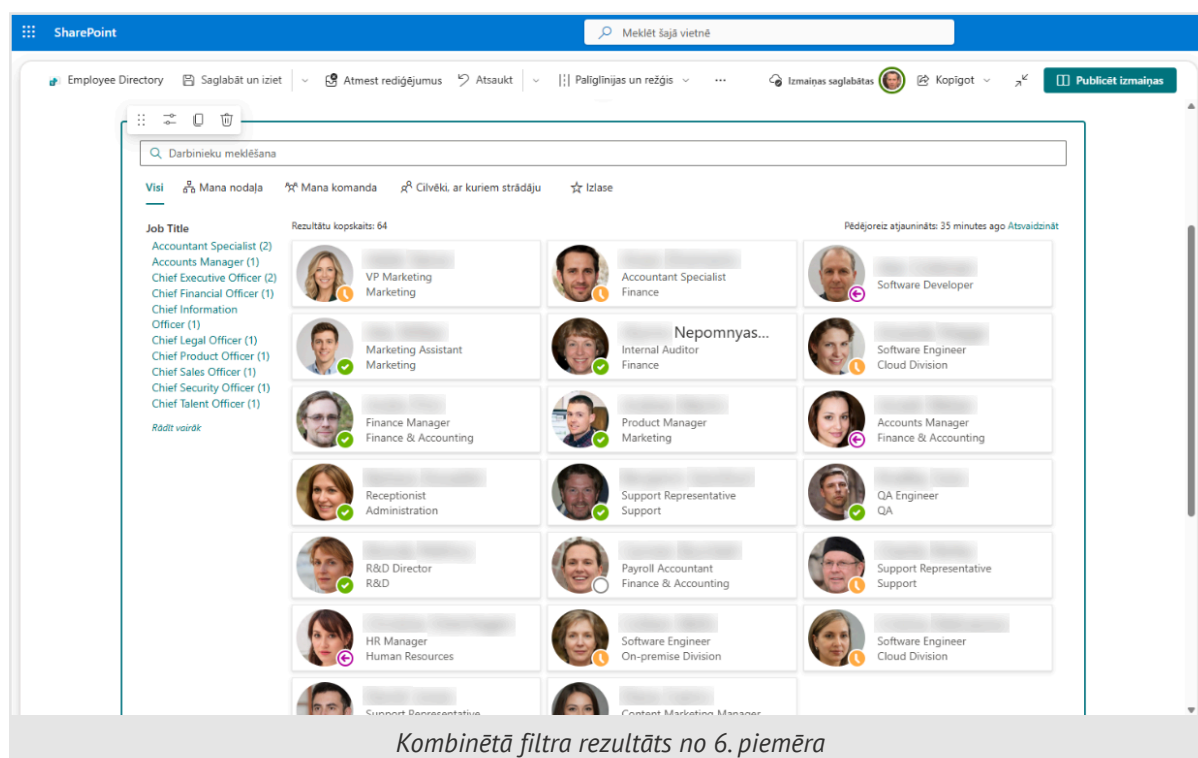
6. piemērs. Augšējā līmeņa nosacījums kopā ar OR grupu

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)**.

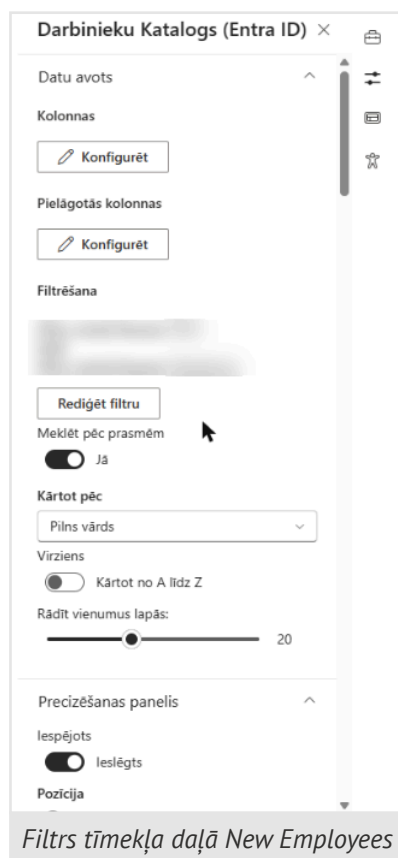


Filtru redaktors tīmekļa daļā New Employees

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). Arī **Lietotāja lomas** ir sarakstā, taču ar to pašu ierobežojumu (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**.



Padoms

Pilnu New Employees iestatīšanas aprakstu skatiet rakstā [KB10207](#). Kā izcelt jaunus 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.