

ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā iestatīt precizēšanas paneli Employee Directory



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

Kuras tīmekļa daļas atbalsta precizēšanas paneli	4
Precizēšanas paneļa iespējošana	5
Precizētāju pievienošana un konfigurēšana	5
Pielāgotu profila rekvizītu izmantošana precizētājos	7
Precizēšanas paneļa lietošana	8
Kā precizētāji darbojas kopā ar meklēšanu un ātrajiem filtriem	10
Attēlošanas piezīmes un ierobežojumi	10

Vitextra [Employee Directory tīmekļa daļas](#) precizēšanas panelis ļauj darbiniekiem dažos klikšķos sašaurināt direktoriju pēc organizācijai svarīgiem atribūtiem – nodaļas, amata, biroja atrašanās vietas vai jebkura cita profila rekvizīta. Šajā rakstā paskaidrots, kuras tīmekļa daļas atbalsta paneli, kā administrators to iespējo un konfigurē un kā ar to strādā galalietotāji.

Kuras tīmekļa daļas atbalsta precizēšanas paneli

Precizēšanas panelis ir pieejams abās direktorija tīmekļa daļās, taču vērtības tas iegūst no dažādiem avotiem:

Tīmekļa daļa un datu avots	Precizēšanas panelis	No kurienes nāk vērtības
Employee Directory ar datu avotu Lietotāja profili	Jā	SharePoint meklēšanas precizētāji, ko meklēšanas pakalpojums aprēķina pašreizējam vaicājumam
Employee Directory ar datu avotu Entra ID (Azure AD)	Nē – iestatījumu grupa Precizēšanas panelis ir paslēpta	—
Employee Directory (Entra ID)	Jā	Tiek aprēķinātas pārlūkprogrammā no darbiniekiem, kas ielādēti no Microsoft Graph
New Employees	Nē	—

Piezīme

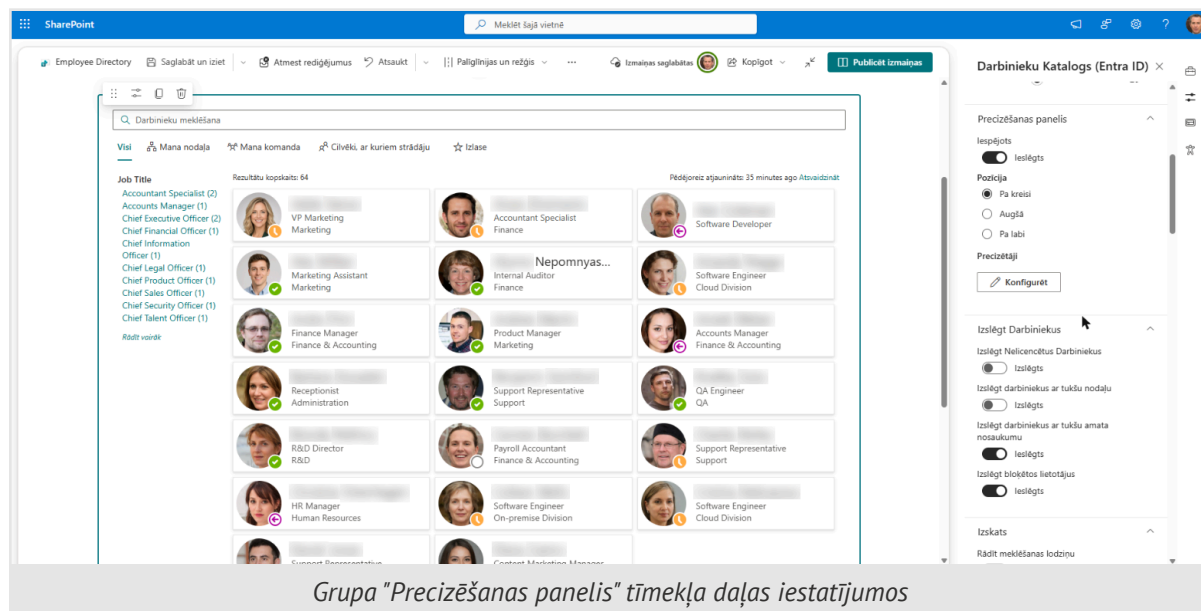
Tīmekļa daļā **Employee Directory** grupa **Precizēšanas panelis** tīmekļa daļas iestatījumos parādās tikai tad, ja laukā **Datu avots** ir atlasīts **Lietotāja profili**. Ja pārslēdzat avotu uz **Entra ID (Azure AD)**, panelis netiek rādīts, pat ja iepriekš tas bija iespējots.

Padoms

Ja vēl izvēlaties tīmekļa daļu, skatiet rakstu [KB10310. Employee Directory vai Employee Directory \(Entra ID\): kuru tīmekļa daļu izvēlēties](#). Par tīmekļa daļas pievienošanu lapai skatiet rakstu [KB10309. Kā pievienot un konfigurēt Employee Directory tīmekļa daļu](#).

Precizēšanas paneļa iespējošana

- 1 Atveriet SharePoint lapu, kurā ir tīmekļa daļa, un atlasiet **Rediģēt**.
 - 2 Atlasiet tīmekļa daļu un pēc tam atlasiet **Rediģēt tīmekļa daļu** (zīmuļa ikona), lai atvērtu rekvizītu rūti.
 - 3 Izvērsiet grupu **Precizēšanas panelis**.
 - 4 Ieslēdziet slēdzi **Iespējots**.
 - 5 Sadaļā **Pozīcija** izvēlieties, kur panelis tiek rādīts:
 - 6 Konfigurējiet vismaz vienu precizētāju (skatiet nākamo sadaļu). Kamēr precizētāju nav, panelis netiek rādīts.
 - 7 Atkārtoti publicējiet lapu.
- Kamēr slēdzis **Iespējots** ir izslēgts, opcijas **Pozīcija** nav pieejamas.



Precizētāju pievienošana un konfigurēšana

Precizētāji tiek pārvaldīti atsevišķā redaktorā. Grupā **Precizēšanas panelis** zem **Precizētāji** atlasiet **Konfigurēt**. Tiek atvērts panelis **Precizētāji** ar konfigurēto precizētāju tabulu un tukšu rindu apakšā jauna precizētāja pievienošanai.

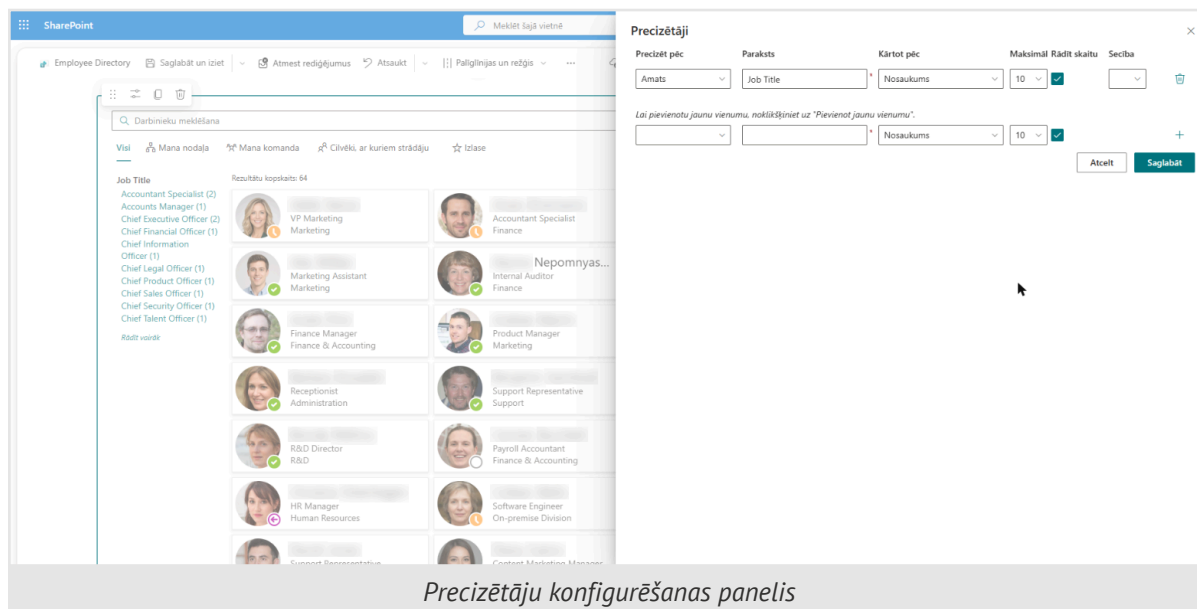
Lai pievienotu precizētāju:

- 1 Tukšajā rindā tabulas apakšā aizpildiet laukus **Precizēt pēc** un **Paraksts** un, ja nepieciešams, pielāgojiet pārējos iestatījumus.
- 2 Atlasiet **Pievienot jaunu vienumu** (plus ikona rindas beigās). Precizētājs tiek pievienots tabulai.
- 3 Atkārtojiet darbības katram nepieciešamajam precizētājam.
- 4 Atlasiet **Saglabāt**, lai lietotu izmaiņas, vai **Atcelt**, lai tās atvestu.

Katram precizētājam ir šādi iestatījumi:

Iestatījums	Apraksts
Precizēt pēc	Rekvizīts, kura vērtības tiek piedāvātas kā precizēšanas opcijas. Tīmekļa daļā Employee Directory (Lietotāja profili) ievadiet SharePoint meklēšanas pārvaldītā rekvizīta nosaukumu, piemēram, Department vai RefinableString00 . Tīmekļa daļā Employee Directory (Entra ID) atlasiet kādu no tīmekļa daļai konfigurētajām kolonnām (iebūvētās kolonnas un pielāgotie atribūti). Obligāts.
Paraksts	Virsraksts, kas tiek rādīts virs precizētāja vērtībām, piemēram, <i>Nodaļa</i> . Obligāts.
Kārtot pēc	Nosaukums – vērtības alfabētiskā secībā; Skaits – vispirms vērtības ar visvairāk darbiniekiem. Noklusējums: Nosaukums .
Maksimālais vienumu skaits	Cik vērtību tiek rādīts pirms saites Rādīt vairāk , no 1 līdz 30. Noklusējums: 10.
Rādīt skaitu	Blakus katrai vērtībai rāda atbilstošo darbinieku skaitu, piemēram, <i>Pārdošana (12)</i> . Pēc noklusējuma ieslēgts.
Secība	Precizētāja pozīcija panelī. Atlasot citu numuru, precizētājs tiek pārvietots augstāk vai zemāk.

Lai noņemtu precizētāju, tā rindas beigās atlasiet **Dzēst rindu** (atkritnes ikona) un pēc tam atlasiet **Saglabāt**.



Precizētāju konfigurēšanas panelis

Brīdinājums!

Lauki **Precizēt pēc** un **Paraksts** ir obligāti katram precizētājam. Ja kāds no tiem ir tukšs, redaktors rāda ziņojumu "Lauks ir obligāts", un izmaiņas netiek saglabātas. Redaktorā veiktās izmaiņas tiek lietotas tikai pēc tam, kad atlasāt **Saglabāt**; **Atcelt** atjauno iepriekšējo konfigurāciju.

Pielāgotu profila rekvizītu izmantošana precizētājos

Izmantojot avotu **Lietotāja profili**, precizēšanas vērtības aprēķina SharePoint meklēšana, tāpēc laukā **Precizēt pēc** jānorāda tāda pārvaldītā rekvizīta nosaukums, kas meklēšanas shēmā atzīmēts kā **Refinable** (precizējams). Lietotāja profila rekvizītu, kas nav kartēts uz precizējamu pārvaldīto rekvizītu, nevar izmantot kā precizētāju: SharePoint meklēšana tam neatgriež precizēšanas vērtības, un precizētājs netiek rādīts (vai meklēšanas vaicājums tiek noraidīts).

Lai pielāgotu profila rekvizītu padarītu pieejamu precizēšanai:

- 1 Pārliecinieties, ka rekvizīts eksistē lietotāju profilu pakalpojumā un darbiniekiem ir aizpildīts. Katrs lietotāja profila rekvizīts tiek pārmeklēts kā pārmeklētais rekvizīts ar nosaukumu **People:<RekvizītaNosaukums>**.

- 2 Atveriet SharePoint administrēšanas centru un dodieties uz **More features > Search > Open > Manage Search Schema**.
- 3 Cilnē **Managed Properties** atrodi neizmantotu precizējamu rekvizītu, piemēram, **RefinableString00**, un atveriet to rediģēšanai.
- 4 Sadaļā **Mappings to crawled properties** pievienojiet kartējumu uz pārmeklēto rekvizītu **People:<RekvizītaNosaukums>**.
- 5 Ja vēlaties, ievadiet aizstājvārdu (piemēram, **OfficeRegion**), lai rekvizītu būtu vieglāk atpazīt.
- 6 Saglabāji pārvaldīto rekvizītu un pagaidiet, līdz lietotāju profili tiek pārmeklēti vēlreiz. Jaunie kartējumi nestājas spēkā uzreiz; var paiet no vairākām stundām līdz dažām dienām, līdz vērtības parādās meklēšanā.
- 7 Redaktorā **Precizētāji** laukā **Precizēt pēc** ievadiet pārvaldītā rekvizīta nosaukumu (piemēram, **RefinableString00**).

Piezīme

Ne visi iebūvētie pārvaldītie rekvizīti ir precizējami. Pirms izmantojat iebūvētu rekvizītu, piemēram, **Department** vai **JobTitle**, meklēšanas shēmā pārbaudiet, vai tam ir iespējots iestatījums **Refinable**; ja nav, kartēji atbilstošo pārmeklēto rekvizītu **People:** uz rekvizītu **RefinableString**, kā aprakstīts iepriekš.

Padoms

Lai pielāgoto rekvizītu rādītu arī rezultātos un detaļu rūtī, skatiet rakstu [KB10049](#). Kā pievienot pielāgotus atribūtus Employee Directory tīmekļa daļai.

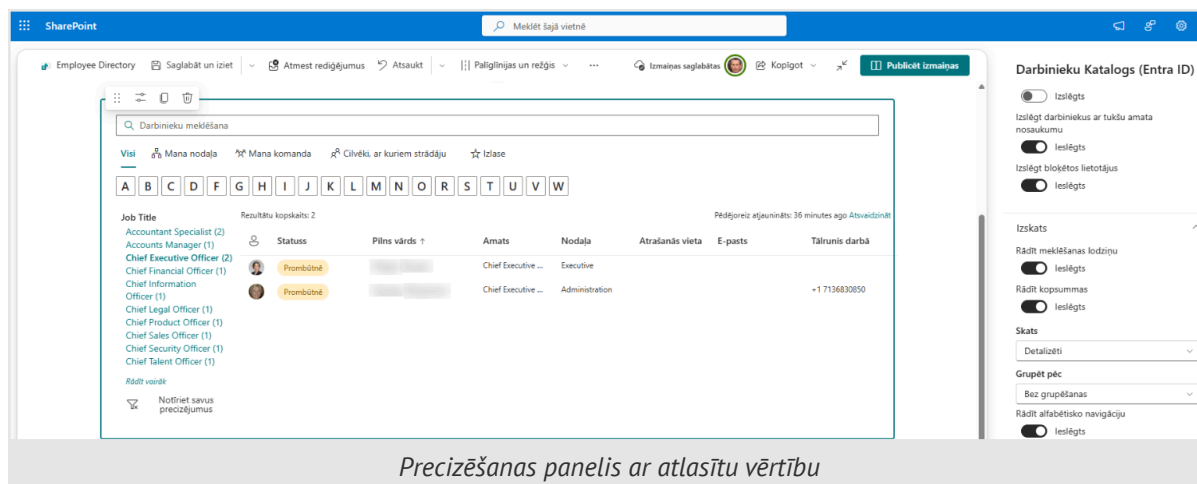
Tīmekļa daļā **Employee Directory (Entra ID)** meklēšanas shēma nav jāmaina: precizētāju vērtības tiek aprēķinātas no datiem, kas jau ielādēti no Microsoft Graph. Lai precizētu pēc pielāgota Entra ID atribūta, vispirms pievienojiet to kā tīmekļa daļas pielāgoto atribūtu (skatiet rakstu [KB10060](#). [Kā attēlot pielāgotos Entra ID atribūtus Employee Directory tīmekļa daļā](#)) un pēc tam atlasiet to laukā **Precizēt pēc**.

Precizēšanas paneļa lietošana

Darbiniekiem precizēšanas panelis ir virsrakstu (precizētāju parakstu) saraksts ar pieejamajām vērtībām zem katra virsraksta.

- **Atlasiet vērtību**, lai rādītu tikai darbiniekus ar šo vērtību. Atlasītā vērtība tiek izcelta, un rezultāti uzreiz atjaunojas.
- **Apvienojiet precizētājus**, lai rezultātus sašaurinātu vēl vairāk. Dažādos precizētājos

- atlasītās vērtības tiek apvienotas: piemēram, *Nodaļa: Pārdošana* un *Birojs: Rīga* rāda tikai Pārdošanas nodaļas darbiniekus Rīgas birojā.
- **Viena vērtība katrā precizētājā.** Atlasot citu vērtību tajā pašā precizētājā, iepriekšējā atlase tiek aizstāta; divas nodaļas vienlaikus atlasīt nevar.
 - **Rādīt vairāk / Rādīt mazāk.** Ja precizētājam ir vairāk vērtību nekā konfigurētais maksimums, atlasiet **Rādīt vairāk**, lai redzētu visas, un **Rādīt mazāk**, lai sarakstu atkal sakļautu.
 - **Skaitis.** Ja administrators ir ieslēdzis **Rādīt skaitu**, skaitlis iekavās blakus katrai vērtībai ir atbilstošo darbinieku skaits.
 - **Notīriet savus precizējumus.** Tiklīdz ir atlasīta vismaz viena vērtība, paneļa apakšā parādās poga **Notīriet savus precizējumus**. Atlasiet to, lai noņemtu visus precizējumus un atgrieztos pie neprecizētiem rezultātiem.



Precizēšanas panelis ar atlasītu vērtību

Abās tīmekļa daļās vērtības darbojas nedaudz atšķirīgi:

	Employee Directory (Lietotāja profili)	Employee Directory (Entra ID)
Vērtības atlases atcelšana	Atlasiet Notīriet savus precizējumus	Vēlreiz atlasiet izcelto vērtību vai atlasiet Notīriet savus precizējumus
Skaitis un vērtības	SharePoint meklēšana tos pārrēķina pašreizējam meklēšanas tekstam, ātrajam filtram un atlasītajiem precizētājiem	Tiek aprēķināti vienreiz no visiem darbiniekiem, ko rāda tīmekļa daļa (pēc administratora konfigurētajiem izņēmumiem un filtra); tie nemainās, meklējot vai

	Employee Directory (Lietotāja profili)	Employee Directory (Entra ID)
		atlasot citus precizētājus
Darbinieki bez vērtības	Netiek rādīti kā vērtība	Tiek rādīti kā (Tukšs) ; atlasiet to, lai atrastu darbiniekus, kuriem rekvizīts nav aizpildīts

Kā precizētāji darbojas kopā ar meklēšanu un ātrajiem filtriem

Precizēšanas panelis darbojas kopā ar meklēšanas lodziņu un ātro filtru joslu:

- **Meklēšanas lodziņš.** Tīmekļa daļā **Employee Directory** (Lietotāja profili) precizējumi paliek spēkā, kad palaižat jaunu meklēšanu, tāpēc varat, piemēram, atlasīt *Nodaļa: Pārdošana* un pēc tam meklēt vārdu šajā nodaļā. Tīmekļa daļā **Employee Directory (Entra ID)** teksta ievadīšana meklēšanas lodziņā atiestata atlasītos precizētājus un vēlreiz filtrē pilno sarakstu.
- **Mana nodaļa.** Precizētāji paliek pieejami, un tos var apvienot ar šo ātro filtru. Pārslēdzoties uz citu ātro filtru, atlasītie precizētāji tiek atiestatīti.
- **Mana komanda, Cilvēki, ar kuriem strādāju un Izlase.** Šie ātrie filtri darbojas ar saviem īsajiem cilvēku sarakstiem, tāpēc, kamēr kāds no tiem ir aktīvs, precizēšanas panelis ir paslēpts. Tas atkal parādās, kad atgriežaties pie pilnā direktorija vai filtra **Mana nodaļa**.
- **Atiestatīt.** Tīmekļa daļā **Employee Directory** saite **Atiestatīt** vienlaikus notīra meklēšanas tekstu, ātro filtru un atlasītos precizētājus.

Padoms

Sīkāku informāciju par katru ātro filtru skatiet rakstā [KB10214. Employee Directory ātrie filtri: mana nodaļa, mana komanda, cilvēki, ar kuriem strādāju, izlase](#). Par A–Z navigāciju, izņēmumiem un Entra ID tīmekļa daļas filtru redaktoru skatiet rakstu [KB10311. Kā konfigurēt Employee Directory \(Entra ID\) tīmekļa daļu: filtri, izņēmumi un alfabētiskā navigācija](#).

Attēlošanas piezīmes un ierobežojumi

- **Šauri izkārtējumi.** Precizēšanas panelis tiek paslēpts, ja tīmekļa daļa ir šaurāka par

641 pikseli – piemēram, tālruņos vai šaurā lapas kolonnā. Pozīcijā pa kreisi vai pa labi paneļa platums ir 200 pikseļi (150–160 pikseļi vidējā platumā).

- **Kartīšu skats.** Tīmekļa daļā **Employee Directory** (Lietotāja profili) ar kartīšu izkārtojumu panelis tiek rādīts tikai tad, ja meklēšana atgriež vismaz vienu darbinieku.
- **Tukši precizētāji.** Precizētājs, kuram pašreizējos rezultātos nav vērtību, netiek rādīts.
- **Dublēti precizētāji.** Tīmekļa daļā **Employee Directory** (Lietotāja profili), ja viens un tas pats pārvaldītais rekvizīts pievienots divreiz, tiek rādīts tikai pirmais precizētājs.

Piezīme

Precizēšanas panelis filtrē tikai to, ko tīmekļa daļa jau rāda. Cilvēki, kurus paslēpj pašas tīmekļa daļas iestatījumi, – piemēram, no adrešu sarakstiem paslēpti konti, izslēgti nelicencēti vai bloķēti konti vai darbinieki, kurus izfiltrē administratora filtrs, – nekad neparādās precizētāju vērtībās.