ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā iestatīt precizēšanas paneli Employee Directory

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

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

Termini 12

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	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.

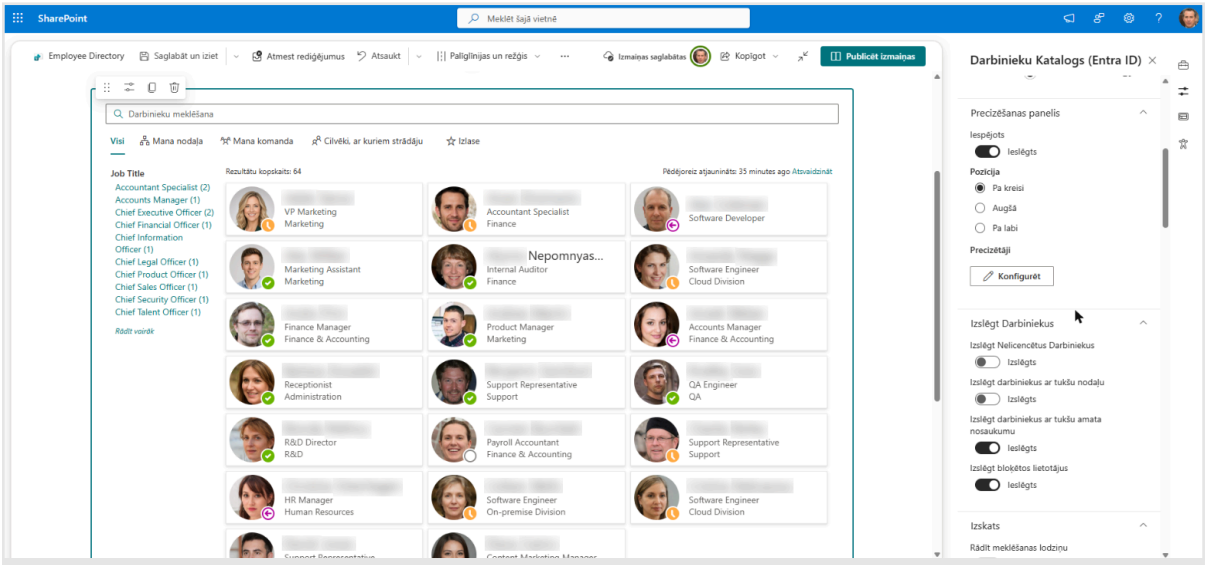
Padoms

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.



Grupa "Precizēšanas panelis" tīmekļa daļas iestatījumos

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.

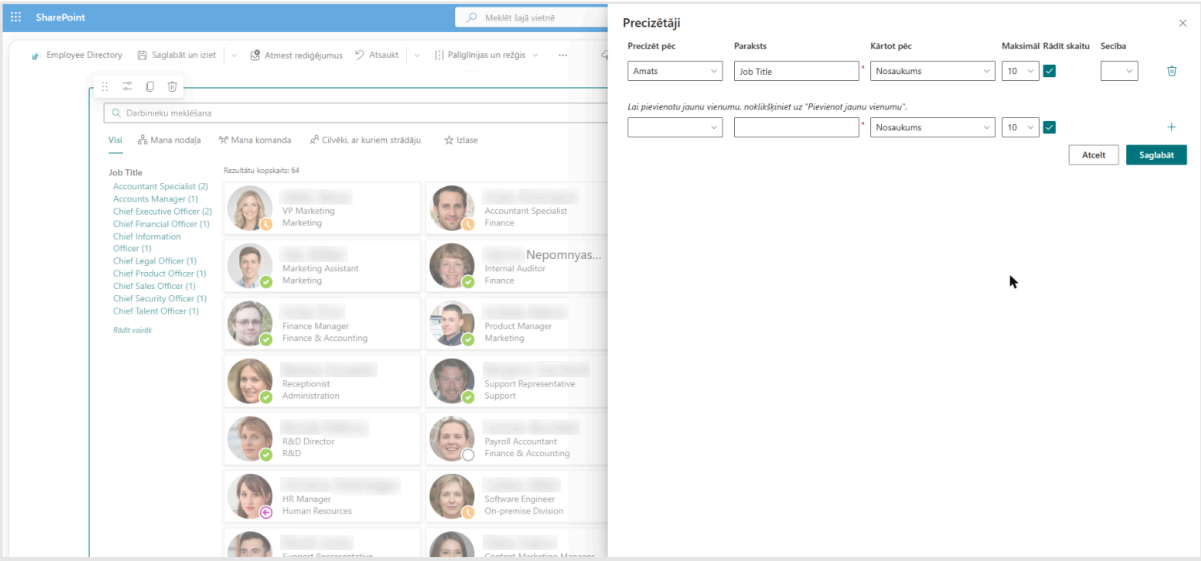
Lai pievienotu precizētāju:

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 atmestu.

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, *Nodaļa*. 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, *Pārdošana (12)*. 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** atrodiet 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 Saglabājiet 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, kartējiet atbilstošo pārmeklēto rekvizītu `People:` uz rekvizītu `RefinableString`, kā aprakstīts iepriekš.

Padoms

Lai pielāgoto rekvizītu rādītu arī rezultātos un informācijas rūtī, skatiet rakstu KB10049. Kā pievienot pielāgotus lietotāju profilu 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**.

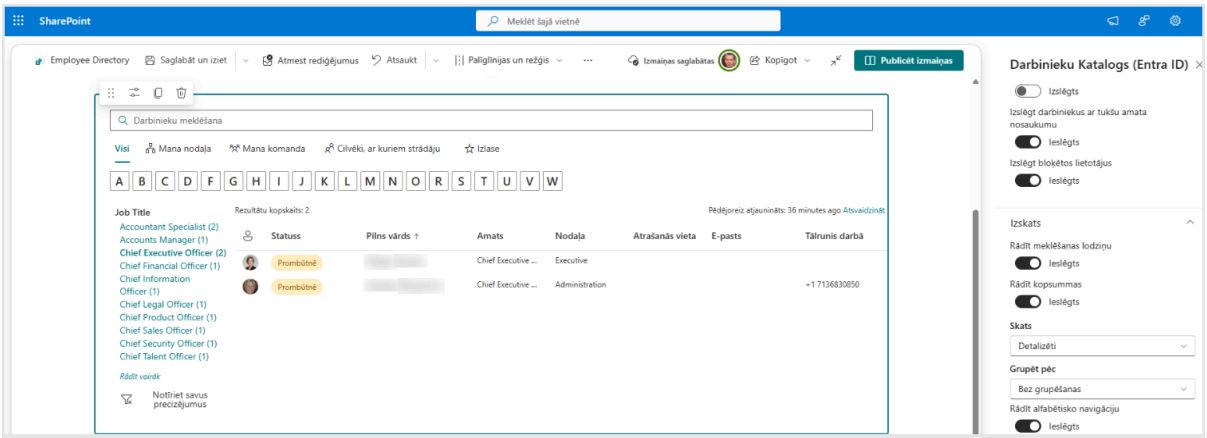
Precizēšanas paneļa lietošana

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.
- **Skaits.** 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**
Skaits 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 atlasot citus precizētājus

	Employee Directory (Lietotāja profili)	Employee Directory (Entra ID)
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 izkārtojumi.** 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).
- **.** 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.

Termini

Meklēšanas pakalpojums
SharePoint meklēšanas pakalpojuma lietojumprogramma nodrošina uzņēmuma meklēšanas funkcionalitāti, tostarp pārmeklēšanu, indeksēšanu un vaicāšanu, un palīdz lietotājiem atrast visatbilstošāko informāciju. Meklēšanas pakalpojuma lietojumprogramma ir pieejama gan SharePoint Server izvietojumos uz vietas, gan pakalpojumā SharePoint Online.

Meklēšanas shēma
Meklēšanas shēma nosaka, kā pārmeklētais saturs tiek indeksēts un rādīts rezultātos, kartējot pārmeklētos rekvizītus uz pārvaldītajiem rekvizītiem un konfigurējot to iestatījumus, piemēram, meklējamību, vaicājamību, izgūstamību un sašaurināmību.

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.

Pārmeklētais rekvizīts
Pārmeklētais rekvizīts SharePoint meklēšanā glabā saturu un metadatus, ko pārmeklētājs izgūst no vienuma, piemēram, dokumenta tekstu, autoru vai nosaukumu. Pārmeklēto rekvizītu nevar izgūt meklēšanas rezultātos, taču to var kartēt vienam vai vairākiem pārvaldītajiem rekvizītiem.

Pārvaldītais rekvizīts
Pārvaldītais rekvizīts SharePoint meklēšanas shēmā nosaka, kuri dati no pārmeklētajiem rekvizītiem tiek iekļauti meklēšanas indeksā. Pārvaldītajiem rekvizītiem ir daudz iestatījumu, kas nosaka, kā saturs tiek rādīts meklēšanas rezultātos. Pārvaldītos rekvizītus var izmantot meklēšanas vaicājumos, lai norādītu, kāda informācija jāatgriež.

Precizētājs
Precizētājs ir filtrs meklēšanas rezultātu lapā, kas ļauj lietotājiem sašaurināt rezultātus pēc pārvaldītā rekvizīta vērtībām, piemēram, datnes tipa, autora vai pēdējās modificēšanas datuma.

Termini

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.