ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Employee Directory: vietējais laiks, darba stundas un pieejamība

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 to atrast 4

Vietējais laiks un laika starpība 4

Darba stundas un indikators “Ārpus darba stundām” 5

Pieejamība: šodienas aizņemtība 5

Klātbūtnes statuss 6

No kurienes nāk dati 7

Nepieciešamās Microsoft Graph atļaujas 7

Ja dati nav pieejami 8

Iestatījumi administratoriem 8

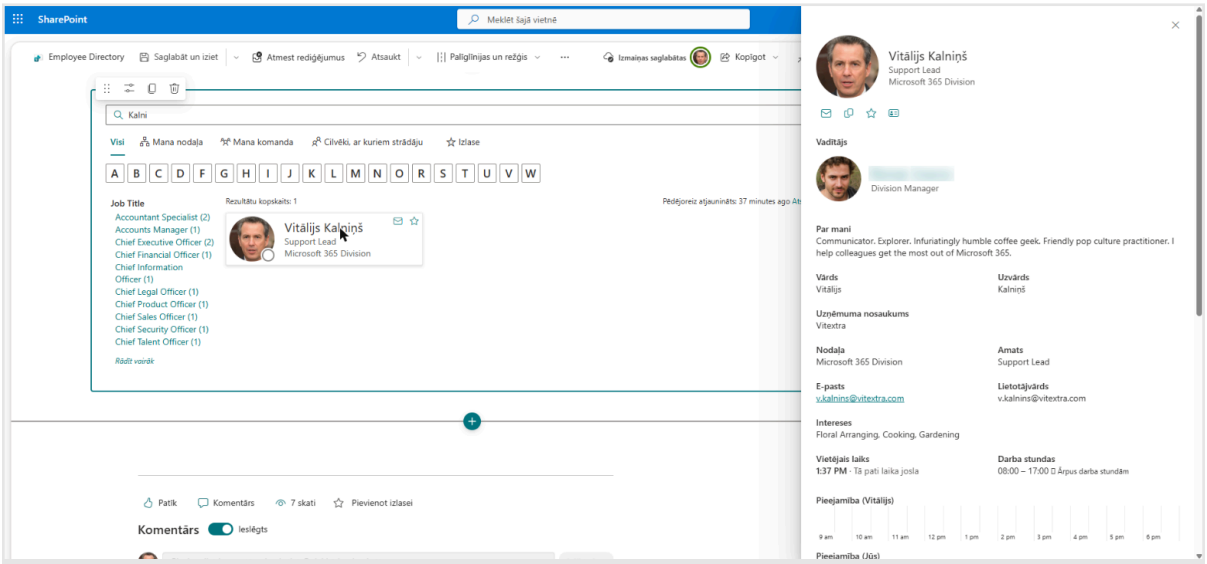
Termini 10

Ja kolēģi strādā dažādās pilsētās un laika joslās, pirms zvana vai uzaicinājuma rodas vienkāršs jautājums: vai tagad ir piemērots brīdis? Vitextra Employee Directory tīmekļa daļas informācijas panelis uz to atbild uzreiz. Tas parāda personas vietējo laiku un to, cik stundas tā ir priekšā vai aiz jums, personas darba stundas ar brīdinājumu "ārpus darba stundām", kā arī šodienas aizņemtības laika skalu, ko varat salīdzināt ar savējo. Šajā rakstā ir paskaidrots, ko nozīmē katrs elements, no kurienes nāk dati un kas jākonfigurē administratoriem.

Kur to atrast

Atlasiet personu katalogā, lai atvērtu informācijas paneli. Zem kontaktinformācijas panelī tiek parādīts:

- **Vietējais laiks** - personas pašreizējais laiks un starpība ar jūsu laika joslu;
- **Darba stundas** - personas darba stundas un, ja nepieciešams, indikators **Ārpus darba stundām**;
- **Pieejamība** - divas šodienas aizņemtības laika skalas: personas un jūsu (**Jūs**).



Vietējais laiks, darba stundas un pieejamība informācijas panelī

Informācija tiek ielādēta ar vienu pieprasījumu - gan personai, kuras informāciju atvērāt, gan jums kā lietotājam, kurš ir pierakstījies. Ielādes laikā sadaļā tiek rādīts indikators **Notiek ielāde...**.

Vietējais laiks un laika starpība

Rindā **Vietējais laiks** tiek parādīts pašreizējais laiks personas laika joslā, formatēts atbilstoši jūsu pārlūkprogrammas valodas iestatījumiem (piemēram, 17:42 vai 5:42 PM). Blakus redzams, kā personas laiks attiecas pret jūsējo:

- **Tā pati laika josla** - jūs un persona atrodaties vienā laika joslā;

- **Par 3 h priekšā jūsu laikam** - personas pulkstenis ir priekšā jūsējam;
- **Par 2 h aiz jūsu laika** - personas pulkstenis atpaliek no jūsējā.

Starpība tiek aprēķināta attiecībā pret jūsu ierīces (pārlūkprogrammas) laika joslu, tāpēc tā paliek pareiza arī tad, kad ceļojat. Vasaras laiks tiek ņemts vērā abām pusēm, un laika joslas ar pusstundas nobīdi (piemēram, Indija) tiek parādītas kā `5.5 h`. Kamēr panelis ir atvērts, pulkstenis automātiski atjaunināsies ik pēc 30 sekundēm.

Darba stundas un indikators "Ārpus darba stundām"

Rindā **Darba stundas** tiek parādīts personas darba dienas sākums un beigas tās laika joslā, piemēram, `09:00 – 18:00`.

Ja personai pašlaik nav darba laiks, blakus stundām tiek parādīts indikators **Ārpus darba stundām** ar pulksteņa ikonu. Pārbaudē tiek ņemts vērā gan diennakts laiks, gan personas darba dienas: dienā, kas nav viņas darba diena (parasti nedēļas nogalē), indikators tiek rādīts visu dienu. Tiek atbalstītas arī nakts maiņas, kas beidzas pēc pusnakts. Ja personai pašlaik ir darba laiks, indikators netiek rādīts.



Indikators "Ārpus darba stundām"

Padoms

Indikators ir pieklājīgs mājiens, nevis aizliegums: jūs joprojām varat personai rakstīt tērzēšanā, zvanīt vai sūtīt e-pastu. Ja tai pašlaik nav darba laiks, zvana vietā apsveriet iespēju nosūtīt ziņojumu, ko tā varēs izlasīt no rīta.

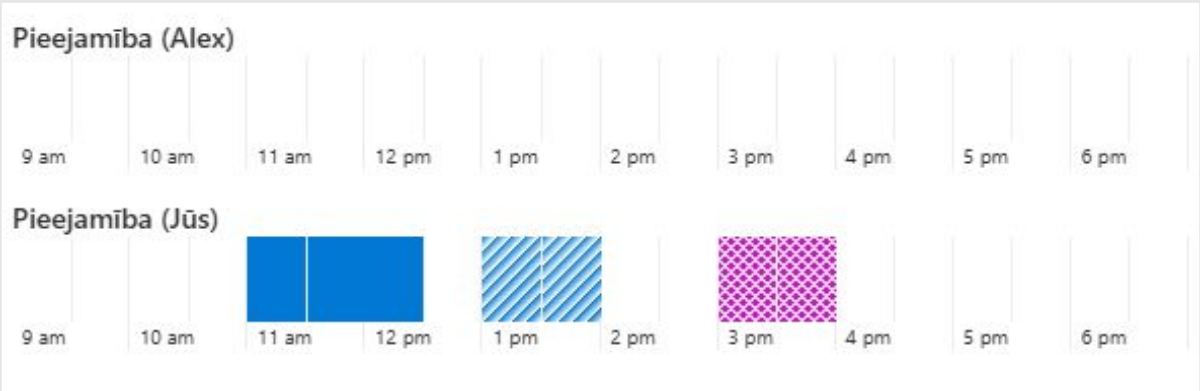
Pieejamība: šodienas aizņemtība

Sadaļā **Pieejamība** viena zem otras tiek parādītas divas laika skalas: **Pieejamība (<vārds>)** personai un **Pieejamība (Jūs)** jums. Salīdzinot tās, viegli atrast laiku, kad jūs abi esat brīvi.

- **Laika diapazons.** Katra laika skala aptver šodienu no 9:00 līdz 19:00 pēc **jūsu** vietējā laika. Tā ir sadalīta desmit stundu kolonnās ar nosaukumiem no 9 AM līdz 6 PM, un katra stunda - divos 30 minūšu intervālos.
- **Intervāla statuss.** Intervāls iegūst tā kalendāra notikuma statusu, kas aptver šīs pusstundas sākumu. Novietojiet peles rādītāju virs intervāla, lai rīka padomā redzētu tā statusu.

Intervāla izskats	Statuss	Nozīme
Tukšs (balts)	**Pieejams**	Šajā pusstundā kalendārā nav notikumu.
Vienlaidus zils	**Aizņemts**	Personai ir sapulce vai notikums ar statusu "Aizņemts".
Zilas un baltas svītras	**Varbūtēji**	Personai ir provizoriski apstiprināts vai provizorisks notikums.
Violets ar rakstu	**Ārpus biroja**	Persona ir atzīmēta kā prombūtnē no biroja.

Notikumi ar citiem statusiem, piemēram, **Strādāju citur**, tiek parādīti kā tukši intervāli.



Personas un jūsu šodienas aizņemtība

Piezīme

Tiek parādīts tikai katra intervāla aizņemtības statuss. Sapulču tēmas, norises vietas, dalībnieki un citas notikumu detaļas katalogā nekad netiek rādītas, tāpēc sadaļa neatklāj vairāk kā Outlook plānošanas palīga aizņemtības **skats**.

Klātbūtnes statuss

Klātbūtne ir atsevišķs reāllaika signāls, kas papildina kalendāru. Laika skala parāda to, kas ir ieplānots kalendārā, bet klātbūtne - ko persona šobrīd dara programmā **Microsoft Teams**:

- skatā **Kontaktpersona** (kartītes) uz personas fotoattēla tiek parādīts krāsains

klātbūtnes indikators;
- skatā **Detalizēti** (tabula) kolonnā **Statuss** klātbūtne tiek parādīta kā teksts: **Pieejams**, **Prombūtnē**, **Aizņemts**, **Netraucēt**, **Bezsaistē** vai **Ārpus biroja**.

Ja personai ir ieslēgta automātiskā atbilde par prombūtni, tiek parādīts statuss **Ārpus biroja**, un atbildes teksts parādās rīka padomā, kad novietojat rādītāju virs statusa.

Piezīme

Klātbūtne tiek rādīta kataloga kartītēs un kolonnā **Statuss**, nevis pašā informācijas panelī. Pilnu paneļa sadaļu sarakstu skatiet rakstā KB10199. Employee Directory: informācijas paneļa pielāgošana.

No kurienes nāk dati

Visa informācija nāk no **Microsoft 365**, izmantojot **Microsoft Graph**; Employee Directory to neglabā:

- **Laika josla un darba stundas** tiek ņemtas no personas Outlook iestatījumiem (**Iestatījumi › Kalendārs › Darba stundas un atrašanās vieta** programmā Outlook tīmeklī vai **Fails › Opcijas › Kalendārs** klasiskajā Outlook). Exchange tās atgriež kopā ar aizņemtības grafiku.
- **Aizņemtība** tiek ņemta no personas un jūsu Exchange Online kalendāriem, izmantojot Microsoft Graph pieprasījumu `getSchedule` - to pašu avotu, ko Outlook izmanto, plānojot sapulci.
- **Klātbūtne** tiek ņemta no Microsoft Teams, izmantojot Microsoft Graph klātbūtnes API.

Nepieciešamās Microsoft Graph atļaujas

Šīs atļaujas pieprasa Employee Directory risinājuma pakotne, un administratoram tās jāapstiprina **SharePoint** administrēšanas centra lapā **API piekļuve**:

Funkcija	Atļauja
Vietējais laiks, darba stundas, pieejamība	**Calendars.Read**
Klātbūtnes statuss	**Presence.Read.All**

Atsevišķa pastkastes iestatījumu atļauja (piemēram, **MailboxSettings.Read**) nav vajadzīga: laika josla un darba stundas tiek saņemtas kopā ar aizņemtības grafiku.

Padoms

Kā pēc instalēšanas apstiprināt API piekļuves pieprasījumus, skatiet rakstā KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online.

Ja dati nav pieejami

Sadaļa ir veidota tā, lai darbotos arī ar nepilnīgiem datiem: ja kāda informācija nav pieejama, attiecīgā daļa vienkārši tiek paslēpta, un pārējais informācijas panelis turpina darboties.

Situācija	Ko jūs redzat
Personai nav darba e-pasta adreses (nav pastkastes)	Visa sadaļa (vietējais laiks, darba stundas un pieejamība) ir paslēpta.
Darba stundas vai laika josla nav iestatīta vai netiek atpazīta	Rindas **Vietējais laiks** un **Darba stundas** ir paslēptas; pieejamības laika skalas joprojām var tikt rādītas.
Darba stundām nav norādīts sākums vai beigas	**Vietējais laiks** tiek rādīts, rinda **Darba stundas** ir paslēpta.
Nevar nolasīt personas aizņemtību vai jūsu kalendāru	Laika skalas **Pieejamība** ir paslēptas; vietējais laiks un darba stundas joprojām var tikt rādītas.
Atļauja **Calendars.Read** nav apstiprināta vai pieprasījums neizdodas	Nekas no šīs sadaļas netiek rādīts.
Atļauja **Presence.Read.All** nav apstiprināta vai klātbūtni nevar nolasīt	Kolonnā **Statuss** tiek rādīts **Bezsaistē**, un kartītēs nav klātbūtnes indikatora.

Brīdinājums!

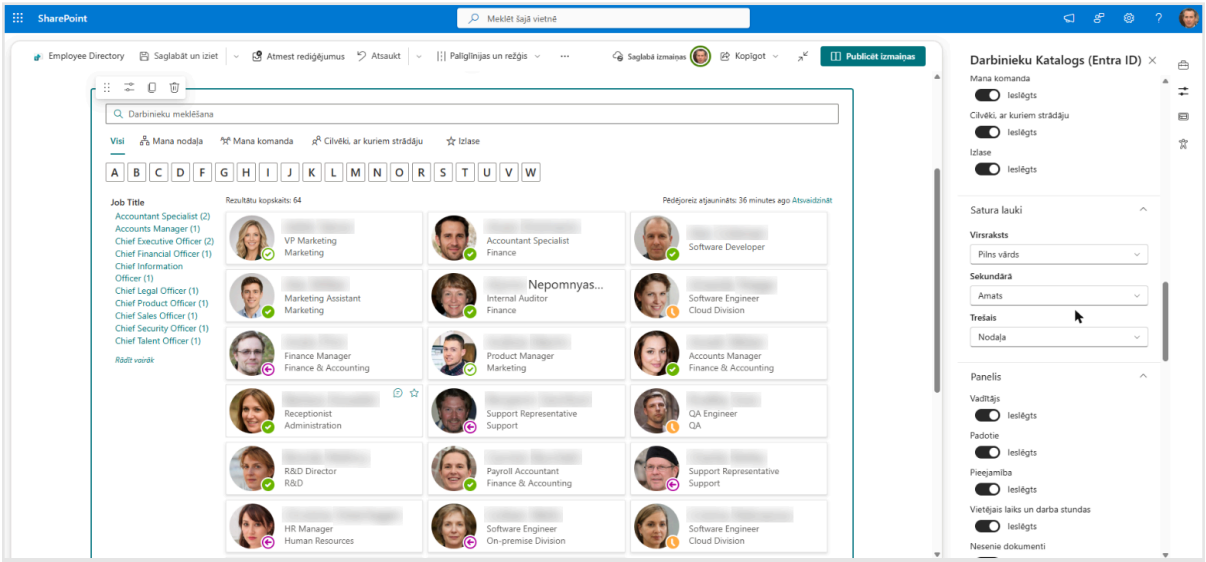
Aizņemtības informācija ir pieejama tikai personām ar Exchange Online pastkasti jūsu organizācijā. Viesiem, koplietotiem kontiem bez kalendāra un lietotājiem ar ierobežotu kalendāra koplietošanu pieejamība var netikt rādīta.

Iestatījumi administratoriem

Administratori pārvalda šo sadaļu tīmekļa daļas rekvizītos, grupā **Panelis**, ar diviem slēdžiem:

- **Pieejamība** - ieslēdz vai izslēdz visu sadaļu: aizņemtības laika skalas un līdz ar tām vietējo laiku un darba stundas. Pēc noklusējuma ieslēgts.
- **Vietējais laiks un darba stundas** - parāda vai paslēpj rindas **Vietējais laiks** un **Darba stundas**. Pēc noklusējuma ieslēgts. Darbojas tikai tad, ja ir ieslēgts slēdzis **Pieejamība**.

Abi slēdži ir pieejami tīmekļa daļās **Employee Directory** un **Employee Directory (Entra ID)**.



Slēdži "Pieejamība" un "Vietējais laiks" grupā "Panelis"

Piezīme

Izslēdzot slēdzi **Pieejamība**, tiek paslēpts arī vietējais laiks un darba stundas, pat ja slēdzis **Vietējais laiks un darba stundas** paliek ieslēgts. Atsevišķas opcijas, lai rādītu tikai vietējo laiku bez aizņemtības laika skalām, pašlaik nav.

Lai sāktu lietot katalogu kā galalietotājs, skatiet rakstu KB10213. Employee Directory ātrā sākuma pamācība galalietotājiem.

Termini

Funkcija
Funkcija ir SharePoint elementu (artefaktu) kopums, piemēram, vietnes kolonnas, satura tipi, tīmekļa daļas, lietojumprogrammu lapas, pielāgotas darbības, sarakstu veidnes, sarakstu instances un citi.

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 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.

Microsoft Teams
Microsoft Teams ir uz tērzēšanu balstīta sadarbības platforma biznesa saziņai ar funkcijām tiešsaistes sapulcēm, tiešraides pasākumiem un dokumentu koplietošanai.

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.

Skats
Skats ir saglabāta konfigurācija, kas nosaka, kuri saraksta vai bibliotēkas vienumi tiek rādīti un kā, tostarp kolonnas, kārtošanu, filtrēšanu, grupēšanu un izkārtojumu. Skati var būt personiski vai publiski.