

ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā izvēlēties, kuru prombūtnes rāda Team Absence Calendar



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

Pārskats	4
Kur atrast iestatījumus	4
Četras darbības jomas opcijas	5
Maksimālais rādāmo personu skaits	6
Attēlojuma noklusējumi	6
Kuru darbības jomu izvēlēties	7

Pārskats

Team Absence Calendar neuzrāda visiem vienus un tos pašus cilvēkus. Katrs apmeklētājs redz kalendāru **no sava skatpunkta**: ar noklusējuma iestatījumu **Mana komanda (es, mans vadītājs un kolēģi)** nozīmē jūsu vadītāju, jūsu kolēģus un jūs pašu, tāpēc divi darbinieki no dažādām komandām vienā un tajā pašā lapā redz dažādas rindas. Kā šis skats tiek veidots, nosaka lapas redaktors ar iestatījumu **Kuru prombūtnes rādīt**.

Šajā rakstā ir izskaidrotas četras darbības jomas opcijas, parādīts, kurus Microsoft Entra ID datus izmanto katra no tām, un palīdzēts izvēlēties piemērotāko. Tajā aprakstīts arī ierobežojums **Maksimālais rādāmo personu skaits** un citi attēlojuma noklusējumi rekvizītu rūtī.

Kur atrast iestatījumus

- 1 Atveriet lapu rediģēšanas režīmā un atlasiet tīmekļa daļu **Team Absence Calendar**.
- 2 Izvēlieties ikonu **Rediģēt tīmekļa daļu** (zīmulis), lai atvērtu rekvizītu rūtī.
- 3 Atveriet grupu **Vispārīgi**, lai iestatītu vietni, darbības jomu un maksimālo personu skaitu, vai grupu **Izskats** – skatam, diapazonam un pārslēgiem.

Komandas prombūtnu kalen... ×

Vispārīgi ^

Vietne ar prombūtnu sarakstiem

<https://vitextra.sharepoint.com/sites/absenc...>

Kuru prombūtnes rādīt

Visi ar prombūtnēm v

Mana komanda (es, mans vadītājs un kolēģi)

Mani tiešie padotie

Mana nodala

✓ Visi ar prombūtnēm

Laika skala v

Noklusējuma laika skalas diapazons

2 nedēļas v

Rādīt pieprasījumus, kas gaida apstiprinājumu

☒ Ieslēgts

Rādīt brīvdienas (laika skala)

☒ Ieslēgts

Rādīt valsts svētku dienas

☒ Ieslēgts

Par ^

Redzamība ^

Rādīt mobilajā un e-pasta skatā

☒ Ieslēgts

Rekvizītu rūs grupa "Vispārīgi" ar atvērtu darbības jomas sarakstu

Četras darbības jomas opcijas

Pierakstīties lietotājs vienmēr ir saraksta sākumā, izņemot opciju **Visi ar prombūtnēm**.

Opcija	Kam ir rinda	Kā tas tiek noteikts
Mana komanda (es, mans vadītājs un kolēģi)	Jūs, jūsu vadītājs un visi jūsu vadītāja tiešie padotie	Jūsu vadītājs un viņa tiešie padotie tiek nolasīti no Microsoft Entra ID. Ja jums nav vadītāja, rindas ir jums un jūsu pašu tiešajiem padotajiem.
Mani tiešie padotie	Jūs un jūsu tiešie padotie	Jūsu tiešie padotie tiek nolasīti no Microsoft Entra ID.
Mana nodaļa	Jūs un iespējamie lietotāji, kuru nodaļa sakrīt ar jūsējo	Jūsu Microsoft Entra ID profila vērtība Department tiek salīdzināta ar citiem lietotājiem. Sarakstu ierobežo Maksimālais rādāmo personu skaits . Ja jūsu nodaļa nav norādīta, sarakstā ir tikai jūs.
Visi ar prombūtnēm	Neviens netiek iepriekš uzskaitīts; rindas ir cilvēki, kuriem rādītajā periodā ir redzamas prombūtnes	Netiek izmantotas Microsoft Entra ID attiecības.

Pirmajām trim opcijām katram sarakstā iekļautajam cilvēkam ir rinda **pat tad, ja neviens nav prombūtnē**; secība ir šāda: vispirms jūs, pēc tam pārējie alfabētiskā secībā. Cilvēku ārpus saraksta prombūtnes netiek rādītas. Opcijai **Visi ar prombūtnēm** rindas tiek kārtotas pēc vārda, un saraksts tiek nogriezts pie maksimuma.

Darbības joma nosaka arī to, kurš parādās blokā **Šodien prombūtnē** ([KB10342](#). [Kā redzēt, kurš šodien ir prombūtnē un kas viņu aizstāj](#)).

Brīdinājums!

Jomas **Mana komanda (es, mans vadītājs un kolēģi)**, **Mani tiešie padotie** un **Mana nodaļa** ir atkarīgas no cilvēku vadītāja un **Department** laukiem Microsoft Entra ID. Ja šie lauki ir tukši, kalendārs rāda mazāk cilvēku, nekā gaidāms, vai tikai jūs. Produkts tos nolasa ar Microsoft Graph atļauju **User.Read.All**, kas nomnieka administratoram jāapstiprina SharePoint administrēšanas centrā.

Maksimālais rādāmo personu skaits

Slīdnis **Maksimālais rādāmo personu skaits** ierobežo rindu skaitu. Tas pārvietojas no 5 līdz 100 ar soli 5; noklusējums ir 50. Cilvēki virs ierobežojuma netiek rādīti – ne laika skalā, ne mēneša skatā, ne blokā **Šodien prombūtnē**, ne CSV eksportā. Ja nodaļa vai komanda ir lielāka par ierobežojumu, palieliniet slīdņa vērtību vai sašauriniet darbības jomu.

Attēlojuma noklusējumi

Grupa **Izskats** nosaka, ko apmeklētāji redz, atverot lapu. Skatu, diapazonu un pārslēgu pieprasījumiem, kas gaida apstiprinājumu, apmeklētāji jebkurā brīdī var mainīt rīkjoslā.

Iestatījums	Opcijas	Noklusējums
Noklusējuma skats	Laika skala, Mēnesis	Laika skala
Noklusējuma laika skalas diapazons	Nedēļa, 2 nedēļas, Mēnesis	2 nedēļas
Rādīt pieprasījumus, kas gaida apstiprinājumu	Ieslēgts vai izslēgts	Ieslēgts
Rādīt brīvdienas (laika skala)	Ieslēgts vai izslēgts. Kad izslēgts, no laika skalas tiek paslēptas dienas, kas nav darba dienas.	Ieslēgts
Rādīt valsts svētku dienas	Ieslēgts vai izslēgts. Iekrāso svētku dienas un rāda to nosaukumus.	Ieslēgts

Darba dienas tiek ņemtas no produkta iestatījumiem ([KB10355. Kā iestatīt darba nedēļu](#)), tāpēc ar nedēļu no svētdienas līdz ceturtdienai laika skala paslēpj piektdienu un sestdienu, nevis tikai pirmdienas–piektdienas nedēļas brīvdienas.

Kuru darbības jomu izvēlēties

Situācija	Ieteicamā darbības joma
Lapa komandai pakalpojumā Microsoft Teams vai komandas vietnē	Mana komanda (es, mans vadītājs un kolēģi)
Vadītājs, kurš vēlas redzēt tikai savus tiešos padotus	Mani tiešie padotie
Nodaļas lapa, kurā visi redz vienus un tos pašus kolēģus	Mana nodaļa
Personālvadības vai visas uzņēmuma lapa	Visi ar prombūtnēm

Piezīme

Ar opciju **Visi ar prombūtnēm** kalendārs rāda tikai tos, kas ir prombūtnē, tāpēc laika skala lielos nomniekos paliek kompakta. Privātie prombūtnes veidi joprojām tiek maskēti kā **Prombūtnē** visiem, izņemot prombūtnē esošo personu un apstiprinātāju ([KB10345. Privātie prombūtnes veidi: ko kolēģi redz kalendārā](#)).