ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā izvēlēties, kuru prombūtnes rāda Team Absence Calendar

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

Pārskats 4

Kur atrast iestatījumus 4

Četras darbības jomas opcijas 5

Maksimālais rādāmo personu skaits 6

Attēlojuma noklusējumi 6

Kuru darbības jomu izvēlēties 7

Termini 8

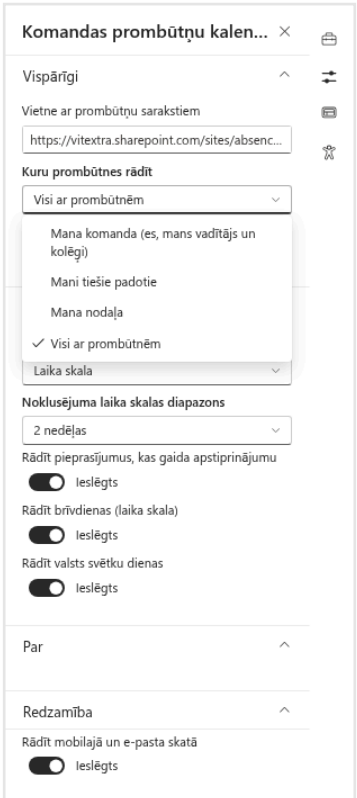
Pārskats

Team Absence Calendar neuzrāda visiem vienus un tos pašus cilvēkus. Katrs apmeklētājs redz kalendāru **no sava skatpunkta**: noklusējuma iestatījums **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 rūti.
3 Atveriet grupu **Vispārīgi**, lai iestatītu vietni, darbības jomu un maksimālo personu skaitu, vai grupu **Izskats** - skatam, diapazonam un pārslēgiem.



Rekvizītu rūts grupa "Vispārīgi" ar atvērtu darbības jomas sarakstu

Četras darbības jomas opcijas

Lietotājs, kurš ir pierakstījies, 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 iespējotie 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 globālajam administratoram jāapstiprina **SharePoint** administrēšanas centrā.

Maksimālais rādāmo personu skaits

Slīdnis **Maksimālais rādāmo personu skaits** pieņem vērtības no 5 līdz 100 ar soli 5; noklusējums ir 50. Jomām Mana komanda, Mani tiešie padotie un Mana nodaļa tas ierobežo cilvēkus laika skalā, mēneša skatā, blokā Šodien prombūtnē un CSV eksportā. Jomai Visi ar prombūtnēm tas ierobežo tikai laika skalas rindas; mēneša skatu, bloku Šodien prombūtnē un CSV tas neierobežo. Ja nepieciešams, palieliniet 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	Ieslēgts

Iestatījums	Opcijas	Noklusējums
	rāda to nosaukumus.	

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 padotos	**Mani tiešie padotie**
Nodaļas lapa, kurā visi redz vienus un tos pašus kolēģus	**Mana nodaļa**
Personālvadības vai visa 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).

Termini

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) ir Microsoft piedāvāts mākonī izvietots identitāšu un piekļuves pārvaldības pakalpojums. Tas ļauj organizācijām efektīvi pārvaldīt un aizsargāt savu lietotāju identitātes un piekļuvi dažādiem iekšējiem un ārējiem resursiem. Šie resursi ir Microsoft 365, Azure platforma un tūkstošiem citu SaaS (programmatūra kā pakalpojums) lietojumprogrammu.

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.

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.

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.