ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Microsoft Entra ID un lietotāju profilu datu sagatavošana 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

Ievads 4

No kurienes katra tīmekļa daļa nolasa datus 4

Atribūtu uzziņa 5

Datu avots „Lietotāja profili” 7

Vārdi un alfabētiskā navigācija 8

Amats, nodaļa un uzņēmums 9

Vadītājs un pakļautības līnija 10

Kontaktinformācija, atrašanās vieta un fotoattēls 11

Par mani, prasmes un intereses 11

Konta statuss, licences un viesi 12

Jaunie darbinieki: izveides datums 13

Vietējais laiks un darba stundas 13

Pielāgotie atribūti 13

Kur rediģēt datus 14

Cik ilgā laikā izmaiņas kļūst redzamas 15

Slēptie lietotāji 15

Pārbaudes saraksts pirms ieviešanas 16

Nosacījumi 17

Ievads

Vitextra Employee Directory neglabā nekādus savus darbinieku datus. Katrs vārds, amats, tālruņa numurs un fotoattēls, ko tas rāda, darbības laikā tiek nolasīts no Microsoft 365 — no **Microsoft Entra ID** ar Microsoft Graph starpniecību vai no SharePoint lietotāju profiliem ar SharePoint meklēšanas starpniecību. Tāpēc katalogs ir tieši tik pilnīgs un precīzs, cik šie profili: tukšu nodaļu nevar filtrēt, trūkstošs vadītājs atstāj tukšu filtru **Mana komanda**, un trūkstošs uzvārds neļauj personai parādīties alfabētiskajā navigācijā.

Šis raksts ir uzziņu materiāls tiem, kas uztur kataloga datus, — Microsoft 365 administratoriem, identitāšu administratoriem un personāla nodaļām. Tajā aprakstīts, kurš atribūts nosaka kuru funkciju, kur katrs atribūts tiek rediģēts, cik ilgā laikā izmaiņas sasniedz katalogu un kas jāpārbauda, pirms katalogs tiek nodots lietošanā.

Padoms

Ja vēl neesat izlēmis, kuru kataloga tīmekļa daļu izmantot, sāciet ar rakstu KB10310. Employee Directory vai Employee Directory (Entra ID): kuru tīmekļa daļu izvēlēties. Izvēlētais datu avots nosaka, kuru no abām tālāk aprakstītajām krātuvēm jums jāsagatavo.

No kurienes katra tīmekļa daļa nolasa datus

Tīmekļa daļa un datu avots	No kurienes nāk dati	Kad izmaiņas kļūst redzamas
Employee Directory (Entra ID)	Microsoft Entra ID, ar Microsoft Graph starpniecību. Viss lietotāju saraksts tiek ielādēts un saglabāts pārlūkprogrammā.	Pēc nākamās datu atsvaidzināšanas: saglabātā kopija tiek atjaunota fonā, tiklīdz tā ir vecāka par 24 stundām, vai uzreiz ar **Atsvaidzināt**.
Employee Directory ar datu avotu **Entra ID (Azure AD)**	Microsoft Entra ID, ar Microsoft Graph starpniecību, pa lapām katrai meklēšanai.	Uzreiz pēc izmaiņu saglabāšanas Entra ID.
Employee Directory ar datu avotu **Lietotāja**	SharePoint lietotāju profili, ar SharePoint personu meklēšanas	Pēc tam, kad profils ir atjaunināts SharePoint

Tīmekļa daļa un datu avots	No kurienes nāk dati	Kad izmaiņas kļūst redzamas
profili	starpniecību.	**un** meklēšana to ir pārindeksējusi.
New Employees	Microsoft Entra ID, ar Microsoft Graph starpniecību.	Uzreiz pēc izmaiņu saglabāšanas Entra ID.

Dažas funkcijas visās tīmekļa daļās izmanto Microsoft Graph neatkarīgi no datu avota: fotoattēls, klātbūtnes statuss, detalizētās informācijas paneļa sadaļas **Vadītājs** un **Padotie**, ātrais filtrs **Mana komanda** un sadaļa **Pieejamība** ar vietējo laiku un darba stundām. Ar avotu **Lietotāja profili** tīmekļa daļa sasaista meklēšanas rezultātu ar Entra ID kontu, izmantojot pārvaldīto rekvizītu `AADObjectID` — profilā saglabāto Entra ID objekta ID.

Atribūtu uzziņa

Tabulā uzskaitīti Microsoft Entra ID lietotāja rekvizīti, ko nolasa Employee Directory, un tas, ko katrs no tiem nosaka. Kolonnu nosaukumi atbilst tiem, kas redzami tīmekļa daļas konfigurācijā **Kolonnas**.

Entra ID rekvizīts	Kolonna	Ko tas nosaka
`displayName`	**Pilns vārds**	Kartītes virsrakstu un vārdu detalizētās informācijas panelī; noklusējuma kārtošanas secību.
`givenName`, `surname`	**Vārds**, **Uzvārds**	Alfabētiskā navigācija un grupēšana **Uzvārds (pirmais burts)** izmanto uzvārdu. Ar tīmekļa daļas **Employee Directory** avotu **Entra ID (Azure AD)** meklēšanas lodziņš salīdzina vārda vai uzvārda sākumu, nevis parādāmā vārda sākumu.
`jobTitle`	**Amats**	Kartītes otro rindu; meklējamu kolonnu; opciju **Izslēgt darbiniekus ar tukšu amata nosaukumu**.
`department`	**Nodaļa**	Ātro filtru **Mana nodaļa**, precizētājus, **Grupēt pēc**, opcijas **Izslēgt darbiniekus ar tukšu nodaļu** un **Rādīt tikai lietotājus ar ne-tukšu nodaļu**, meklēšanu.

Entra ID rekvizīts	Kolonna	Ko tas nosaka
`companyName`	**Uzņēmuma nosaukums**	Kolonnu un detalizētās informācijas paneļa lauku.
`officeLocation`	**Biroja atrašanās vieta**	Kolonnu un detalizētās informācijas paneļa lauku.
`streetAddress`, `city`, `state`, `postalCode`, `country`	**Adrese**, **Pilsēta**, **Rajons**, **Pasta indekss**, **Valsts/reģions**	Kolonnas un detalizētās informācijas paneļa laukus. Pilsētu, rajonu un valsti salīdzina arī avota **Entra ID (Azure AD)** meklēšana.
`businessPhones`, `mobilePhone`	**Tālrunis darbā**, **Mobilais tālrunis**	Tālruņa numurus ar saitēm zvanīšanai ar vienu klikšķi.
`mail`	**E-pasts**	E-pasta darbību un saiti. Personai bez e-pasta adreses nav sadaļas **Pieejamība**, vietējā laika un darba stundu.
`userPrincipalName`	**Lietotājvārds**	Pierakstīšanās vārdu; tā ir arī Teams adrese tērzēšanai un zvaniem, ja `imAddresses` ir tukšs.
`imAddresses`	—	Pirmā vērtība ir Teams adrese, ko izmanto tērzēšanas un zvana darbības.
`employeeId`	**ID**	Kolonnu; to salīdzina avota **Entra ID (Azure AD)** meklēšana.
`employeeType`	**Darbinieka tips**	Kolonnu un detalizētās informācijas paneļa lauku.
`manager`	**Vadītājs**	Ātro filtru **Mana komanda**, detalizētās informācijas paneļa sadaļas **Vadītājs** un **Padotie** un kolonnu **Vadītājs**.
Profila fotoattēls	**Attēls**	Fotoattēlu sarakstā, kartītēs un detalizētās informācijas panelī.
`aboutMe`, `skills`,	**Par mani**, **Prasmes**,	Detalizētās informācijas paneļa sadaļas **Par mani**, **Prasmes** un **Intereses**; meklēšanu pēc prasmēm.

Entra ID rekvizīts	Kolonna	Ko tas nosaka
`interests`, `responsibilities`	**Intereses**, **Pienākumi**	
`assignedLicenses`	—	Opciju **Izslēgt Nelicencētus Darbiniekus**.
`accountEnabled`	—	Opciju **Izslēgt bloķētos lietotājus** un tālāk aprakstīto bloķēto kontu automātisko izslēgšanu.
`userType`	—	Viesi (`Guest`) no kataloga vienmēr tiek izslēgti.
`createdDateTime`	—	Tīmekļa daļu **New Employees**.
`onPremisesExtensionAttributes`, direktorija paplašinājumi	**Pielāgotās kolonnas**	Pielāgotās kolonnas — skatiet **Pielāgotie atribūti**.

Piezīme

Microsoft Graph atgriež `aboutMe`, `skills`, `interests` un `responsibilities` tikai vienam lietotājam, nevis sarakstos. Tāpēc ar Entra ID balstītajiem avotiem detalizētās informācijas panelis tos ielādē, kad tiek atvērts, bet kolonnas **Prasmes**, **Intereses**, **Pienākumi** un **Par mani** sarakstā paliek tukšas (izņemot to personu prasmes, kas atrastas, meklējot pēc prasmēm). Kolonna **Vadītājs** tiek aizpildīta tikai tīmekļa daļā **Employee Directory (Entra ID)**. Entra ID rekvizītus `pastProjects`, `schools`, `otherMails` un pieņemšanas darbā datumu Employee Directory nerāda.

Datu avots „Lietotāja profili”

Ar avotu **Lietotāja profili** tīmekļa daļa **Employee Directory** Entra ID rekvizītu vietā nolasa SharePoint meklēšanas pārvaldītos rekvizītus:

Kolonna	Pārvaldītais rekvizīts	Piezīmes
Pilns vārds	`Title`	Ja `Title` ir tukšs, tiek izmantots `PreferredName`.

Kolonna	Pārvaldītais rekvizīts	Piezīmes
Vārds, **Uzvārds**	`FirstName`, `LastName`	
Amats, **Nodaļa**	`JobTitle`, `Department`	Precizētājiem nepieciešams precizējams pārvaldītais rekvizīts.
Uzņēmuma nosaukums	`OrgNames`	
Atrašanās vieta	`OfficeNumber`	Kolonnu **Atrašanās vieta** aizpilda tikai šis datu avots.
Biroja atrašanās vieta	`BaseOfficeLocation`	
Tālrunis darbā, **Mobilais tālrunis**, **Tālrunis mājās**	`WorkPhone`, `MobilePhone`, `HomePhone`	**Tālrunis mājās** ir pieejams tikai ar šo datu avotu.
E-pasts, **Lietotājvārds**	`WorkEmail`, `UserName`	
Par mani	`Description`	
Prasmes, **Intereses**, **Pienākumi**	`Skills`, `Interests`, `Responsibilities`	Vairākvērtību rekvizīti, atdalīti ar semikoliem.
Attēls	`PictureUrl`	Tiek izmantots tikai tad, ja fotoattēlu nevar ielādēt no Microsoft Graph.
–	`AADObjectID`	Sasaista profilu ar Entra ID kontu (fotoattēls, klātbūtne, vadītājs, padotie, izlase).

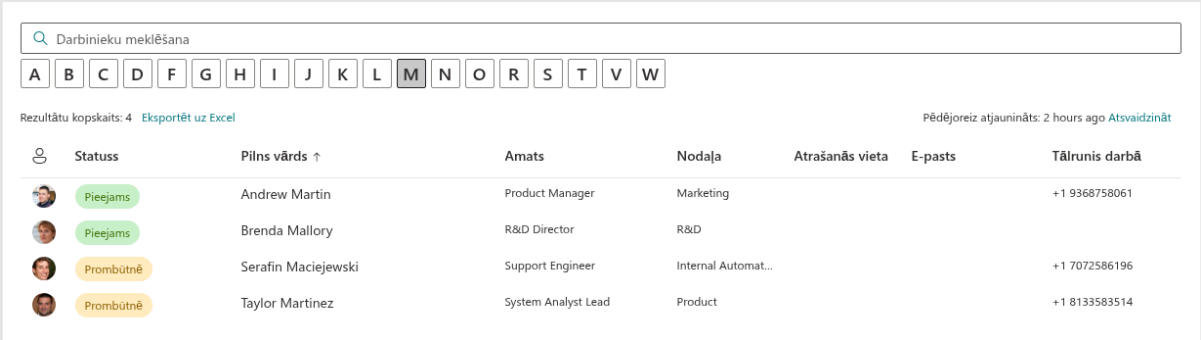
Adreses laukiem, laukiem **ID**, **Darbinieka tips** un **Vadītājs** šajā datu avotā nav pārvaldītā rekvizīta, un tie paliek tukši. Lai rādītu šādus datus, pievienojiet profila rekvizītu kā pielāgotu kolonnu, kā aprakstīts rakstā KB10049. Kā pievienot pielāgotus lietotāju profilu atribūtus Employee Directory tīmekļa daļai.

Vārdi un alfabētiskā navigācija

Parādāmais vārds ir pirmais, ko cilvēki redz, tāpēc visā nomniekā tam jāatbilst vienam noteikumam — piemēram, *Vārds Uzvārds* — bez amatiem, nodaļu kodiem vai piebildēm „(Ārējais)" pašā vārdā.

Vārds un **uzvārds** ir svarīgāki, nekā varētu šķist:

- Tīmekļa daļas **Employee Directory (Entra ID)** alfabētiskā navigācija tiek veidota no **uzvārda** pirmā burta. Persona bez uzvārda nav norādīta ne pie viena burta un pazūd no saraksta, tiklīdz tiek atlasīts burts.
- Opcija **Uzvārds (pirmais burts)** iestatījumā **Grupēt pēc** arī izmanto uzvārdu; ja tas ir tukšs, tā vietā tiek izmantots parādāmā vārda pirmais burts.
- Ar tīmekļa daļas **Employee Directory** avotu **Entra ID (Azure AD)** meklēšanas lodziņš salīdzina vārda, uzvārda, e-pasta, amata, nodaļas, darbinieka ID, pilsētas, rajona vai valsts sākumu. Kontu, kuram ir tikai parādāmais vārds, nevar atrast, ierakstot vārdu.



Alfabētiskā navigācija izmanto uzvārdu

Amats, nodaļa un uzņēmums

Amats un **nodaļa** ir redzamākie lauki pēc vārda: tie ir kartīšu un detalizētās informācijas paneļa otrā un trešā rinda, un pēc noklusējuma tajos var meklēt.

Nodaļa nosaka vairākas funkcijas vienlaikus, tāpēc tās vērtībām jābūt vienveidīgām. Filtri un precizētāji salīdzina vērtības kā tekstu: *Sales*, *Sales Department* un *sales EMEA* ir trīs dažādas nodaļas.

- **Mana nodaļa** rāda personas, kuru nodaļai ir tāda pati vērtība kā nodaļai pierakstījušās lietotāja paša Entra ID profilā (burtu reģistrs netiek ņemts vērā). Ja lietotāja nodaļa ir tukša, cilne netiek rādīta vispār. Ar avotu **Lietotāja profili** lietotāja nodaļa joprojām tiek ņemta no Entra ID, bet kolēģi tiek atlasīti pēc viņu SharePoint profilu rekvizīta `Department` — abiem jābūt sinhronizētiem.
- **Precizētāji** uzskaita atšķirīgās nodaļu vērtības. Kļūdaini uzrakstītas vērtības parādās kā atsevišķi ieraksti. Skatiet rakstu KB10313. Kā iestatīt precizēšanas paneli Employee Directory.
- **Izslēgt darbiniekus ar tukšu nodaļu** (**Employee Directory (Entra ID)**) un **Rādīt tikai**

lietotājus ar ne-tukšu nodaļu (**Employee Directory**, avots **Entra ID (Azure AD)**, pēc noklusējuma ieslēgts) paslēpj kontus bez nodaļas. Tas ir vienkāršs veids, kā katalogā neiekļaut koplietojamās pastkastes, telpas un pakalpojumu kontus, — ar nosacījumu, ka katram īstam darbiniekam ir norādīta nodaļa.

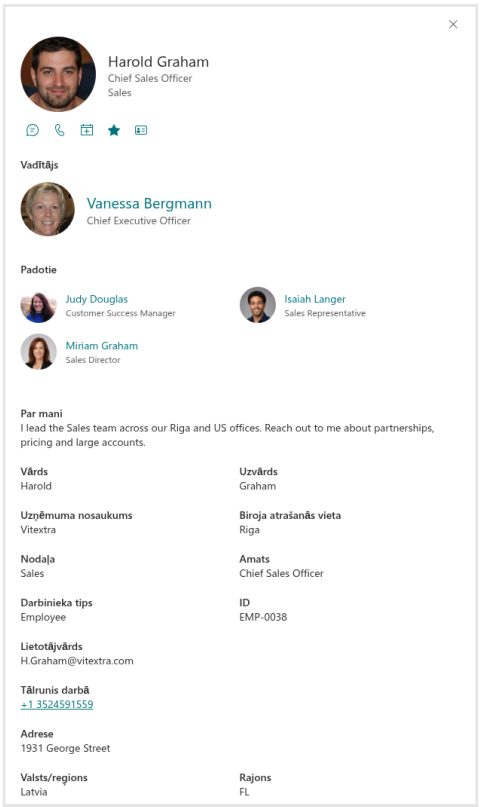
Uzņēmuma nosaukums ir noderīgs nomniekos, kuros ir vairākas juridiskās personas vai meitasuzņēmumi; tas tiek rādīts kā kolonna, detalizētās informācijas panelī un ir izmantojams iestatījumā **Grupēt pēc**.

Vadītājs un pakļautības līnija

Atribūts **vadītājs** visās tīmekļa daļās tiek nolasīts no Microsoft Entra ID un nosaka:

- ātro filtru **Mana komanda** — pierakstījušās lietotāja vadītāju, personas, kas atskaitās tam pašam vadītājam, un lietotāja paša padotos (bloķētie konti netiek iekļauti). Ja nav ne vadītāja, ne padoto, cilne tiek paslēpta;
- detalizētās informācijas paneļa sadaļas **Vadītājs** un **Padotie**. Padotie ar bloķētu kontu vienmēr tiek izlaisti; ja ir ieslēgta opcija **Izslēgt Nelicencētus Darbiniekus** vai nodaļas izslēgšana, tās tiek piemērotas arī šim sarakstam;
- kolonnu **Vadītājs** un grupēšanu pēc vadītāja tīmekļa daļā **Employee Directory (Entra ID)**. Tīmekļa daļa ielādē vadītājus tikai tad, ja kolonna **Vadītājs** tiek rādīta sarakstā vai kartītēs.

Katram darbiniekam, izņemot organizācijas vadītāju, jābūt norādītam vadītājam. Sīkāk par ātrajiem filtriem skatiet rakstu KB10214. Employee Directory ātrie filtri: mana nodaļa, mana komanda, cilvēki, ar kuriem strādāju, izlase.



Detalizētās informācijas panelis rāda vadītāju, padotos un profila laukus

Kontaktinformācija, atrašanās vieta un fotoattēls

- **Tālruņi.** Darba tālrunis un mobilais tālrunis tiek ņemti no `businessPhones` un `mobilePhone`; tiek rādīti visi darba tālruņi, atdalīti ar komatiem. Kolonna **Tālrunis mājās** tiek aizpildīta tikai ar avotu **Lietotāja profili**.
- **E-pasts.** Licencētiem Exchange Online lietotājiem `mail` tiek iestatīts automātiski no primārās SMTP adreses. Tas ir nepieciešams e-pasta darbībai un sadaļai **Pieejamība**.
- **Teams tērzēšana un zvani.** Darbības izmanto pirmo `imAddresses` vērtību; ja tā ir tukša, — lietotāja principāla vārdu un pēc tam e-pasta adresi.
- **Atrašanās vieta.** Aizpildiet **biroja atrašanās vietu** un organizācijām ar vairākām atrašanās vietām arī **pilsētu** un **valsti/reģionu**: tās ir kolonnas, kartīšu lauki, precizētāji un **Grupēt pēc** vērtības. Ņemiet vērā, ka kolonnai **Atrašanās vieta** ir vērtība tikai ar avotu **Lietotāja profili** (pārvaldītais rekvizīts `OfficeNumber`); ar Entra ID balstītajiem avotiem izmantojiet kolonnu **Biroja atrašanās vieta**.
- **Fotoattēls.** Fotoattēli visiem datu avotiem tiek ielādēti no Microsoft Graph. Lietotāji var augšupielādēt savu fotoattēlu savā Microsoft 365 profilā vai programmā Teams, administratori to var mainīt Microsoft 365 administrēšanas centrā. Ja Graph neatgriež fotoattēlu, tīmekļa daļa izmanto SharePoint profila attēlu.

Par mani, prasmes un intereses

Par mani, **Prasmes** un **Intereses** tiek rādītas kā detalizētās informācijas paneļa sadaļas; katru no tām var ieslēgt vai izslēgt tīmekļa daļas iestatījumu grupā **Panelis**. **Prasmes** nodrošina arī meklēšanu pēc prasmēm („kas pārzina Power BI?"). Šie lauki tiek glabāti SharePoint lietotāja profilā (piemēram, prasmes — rekvizītā `SPS-Skills`), un Microsoft Graph tos nodrošina kā `aboutMe`, `skills`, `interests` un `responsibilities`.

Parasti tos aizpilda paši darbinieki:

- savā SharePoint profila lapā, ja organizācija ļauj lietotājiem rediģēt savu profilu;
- ar tīmekļa daļu Employee Details, kas ļauj lietotājiem rediģēt savu sadaļu **Par mani**, intereses, pienākumus, iepriekšējos projektus un skolas, — skatiet rakstu KB10283. Employee Details: kā aizpildīt sadaļas «Par mani», intereses, pienākumi, iepriekšējie projekti un skolas.

Administratori var rediģēt šos rekvizītus SharePoint administrēšanas centrā (**Vairāk līdzekļu** › **Lietotāju profili** › **Pārvaldīt lietotāju profilus**) vai masveidā ar PnP PowerShell. Sīkāk par prasmēm skatiet rakstu KB10316. Kā meklēt darbiniekus pēc prasmēm Employee Directory.

Konta statuss, licences un viesi

Employee Directory nosaka, kurš tiek uzskatīts par darbinieku, pēc trim Entra ID atribūtiem:

Noteikums	Atribūts	Kur tas tiek piemērots
Viesi nekad netiek rādīti	`userType` ir `Guest`	Vienmēr, visās tīmekļa daļās. Ar avotu **Lietotāja profili** viesu profilus izslēdz meklēšana.
Bloķētie konti tiek paslēpti	`accountEnabled` ir `false`	**Employee Directory (Entra ID)**: opcija **Izslēgt bloķētos lietotājus**, pēc noklusējuma ieslēgta. **Employee Directory** ar avotu **Entra ID (Azure AD)**: vienmēr. **Mana komanda** un **Padotie**: vienmēr. **New Employees**: ne automātiski — izmantojiet lauku **Konta statuss** filtru redaktorā.
Nelicencētie konti tiek paslēpti	`assignedLicenses` ir tukšs	**Employee Directory (Entra ID)**: opcija **Izslēgt Nelicencētus Darbiniekus**, pēc noklusējuma izslēgta.

Vienkāršākais noteikums kontiem, kas nav cilvēki, — koplietojamām pastkastēm, sapulču telpām, pakalpojumu un testa kontiem — ir atstāt tos bez licences un bez nodaļas: tad izslēgšanas opcijas tos paslēpj bez jebkāda filtra. Izslēgšanas opcijas ir aprakstītas rakstā KB10311. Kā konfigurēt Employee Directory (Entra ID) tīmekļa daļu: filtri, izņēmumi un alfabētiskā navigācija.

Brīdinājums!

Avotam **Lietotāja profili** nav licenču vai konta statusa opciju. Bloķētajiem lietotājiem saglabājas SharePoint profils, un personu meklēšana tos joprojām atrod, līdz profils tiek noņemts. Paslēpiet šādus profilus no adrešu sarakstiem (skatiet **Slēptie lietotāji**) vai izslēdziet tos ar **Iepriekš Definēts Vaicājums**.

Jaunie darbinieki: izveides datums

Tīmekļa daļa **New Employees** uzskaita dalībnieku kontus, kuru `createdDateTime` ietilpst periodā, kas iestatīts opcijā **Rādīt pēdējos mēnešos izveidotos lietotājus**. Tas ir datums, kad konts tika izveidots Microsoft Entra ID, — kontiem, kas sinhronizēti no lokālā Active Directory, datums, kad sinhronizācija tos izveidoja mākonī, — nevis pieņemšanas darbā datums. Izveidojiet kontus tuvu darba sākuma datumam un neizveidojiet esošos kontus no jauna, citādi tīmekļa daļa sen strādājošus kolēģus parādīs kā jaunpieņemtos. Skatiet rakstu KB10207. Kā izcelt jaunos darbiniekus ar New Employees tīmekļa daļu.

Vietējais laiks un darba stundas

Detalizētās informācijas paneļa rindas **Vietējais laiks** un **Darba stundas** netiek ņemtas no Entra ID atribūta. Tās tiek nolasītas no personas pastkastes kopā ar aizņemtības grafiku: tā ir laika josla un darba stundas, ko katrs lietotājs iestata programmā Outlook (**Iestatījumi** › **Kalendārs** › **Darba stundas un atrašanās vieta** programmā Outlook tīmeklī). Personai nepieciešama Exchange Online pastkaste un e-pasta adrese; bez darba stundām vai laika joslas abas rindas tiek paslēptas. Lūdziet darbiniekiem pārbaudīt šos iestatījumus, īpaši izkliedētās komandās, — skatiet rakstu KB10317. Employee Directory: vietējais laiks, darba stundas un pieejamība.

Pielāgotie atribūti

Ja standarta atribūtu nepietiek — izmaksu centrs, caurlaides numurs, ēka —, Employee Directory var rādīt papildu atribūtus kā **Pielāgotās kolonnas**:

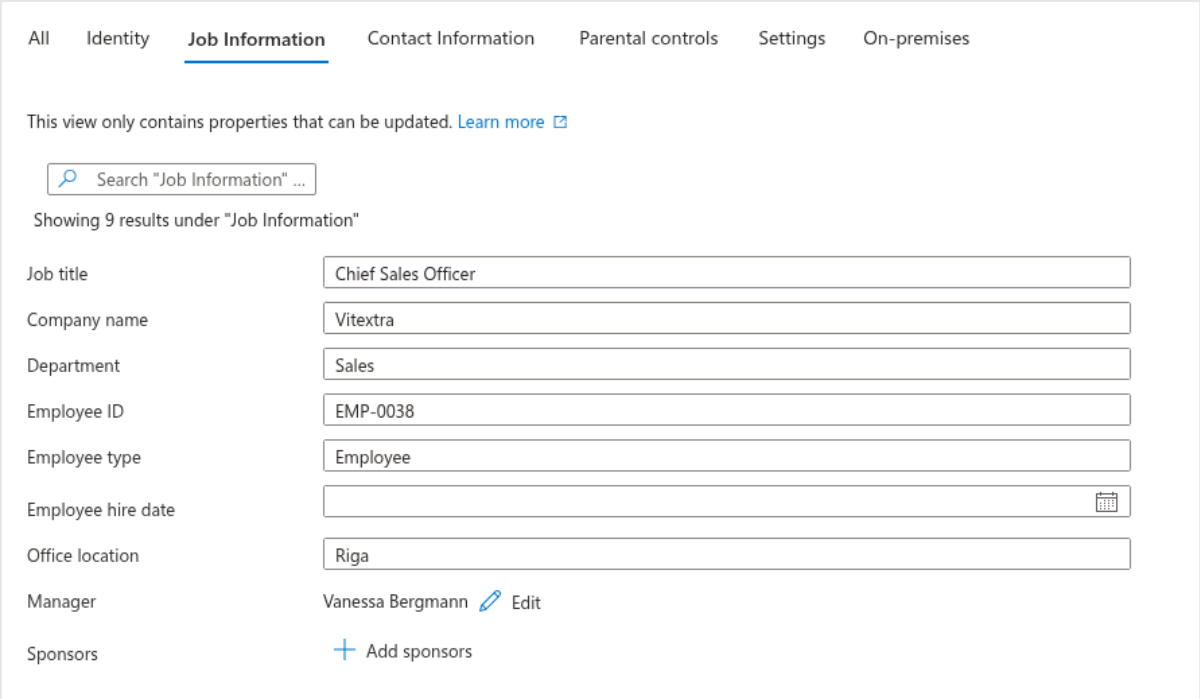
- Ar Entra ID balstītajiem avotiem: `extensionAttribute1`–

`extensionAttribute15` (nolasīti no `onPremisesExtensionAttributes`), direktorija paplašinājumus un citus Entra ID lietotāja rekvizītus. Skatiet rakstu KB10060. Kā attēlot pielāgotos Entra ID atribūtus Employee Directory tīmekļa daļā.
- Ar avotu **Lietotāja profili**: jebkuru lietotāja profila rekvizītu, kas ir indeksēts un kartēts uz izgūstamu pārvaldīto rekvizītu. Skatiet rakstu KB10049. Kā pievienot pielāgotus lietotāju profilu atribūtus Employee Directory tīmekļa daļai.

Kur rediģēt datus

Tas, kur atribūts tiek rediģēts, ir atkarīgs no tā, kur tiek pārvaldīta identitāte:

- **Tikai mākoņa konti. Microsoft Entra administrēšanas centrā** atveriet **Lietotāji** › **Visi lietotāji**, atlasiet lietotāju un noklikšķiniet uz **Rediģēt rekvizītus**: sadaļās **Identitāte**, **Darba informācija** (amats, uzņēmuma nosaukums, nodaļa, darbinieka ID, darbinieka tips, biroja atrašanās vieta, vadītājs) un **Kontaktinformācija** atrodas iepriekš minētie atribūti. **Microsoft 365 administrēšanas centrs** piedāvā tos pašus laukus sadaļā **Lietotāji** › **Aktīvie lietotāji** › lietotājs (**Pārvaldīt kontaktinformāciju**, **Pārvaldīt vadītāju**), kā arī fotoattēlus un licences.
- **No lokālā Active Directory sinhronizēti konti.** Ar Microsoft Entra Connect vai Cloud Sync lokālais direktorijs ir patiesības avots, un sinhronizētos atribūtus mākonī mainīt nevar. Rediģējiet tos Active Directory (piemēram, rīka **Active Directory Users and Computers** cilnē **Organizācija** atrodas amats, nodaļa, uzņēmums un vadītājs); izmaiņas sasniedz Entra ID nākamajā sinhronizācijas ciklā — pēc noklusējuma ik pēc 30 minūtēm.
- **No personāla sistēmas nodrošināti konti.** Ja lietotāji tiek nodrošināti no personāla vadības sistēmas, uzturiet datus tajā un nodrošināšanas konfigurācijā kartējiet personāla sistēmas laukus uz Entra ID atribūtiem.
- **Paši darbinieki.** Lietotāji parasti nevar mainīt savu Entra ID darba informāciju. Viņi uztur savu fotoattēlu, sadaļā **Par mani, prasmes un intereses** aprakstītos profila laukus un savas Outlook darba stundas.



Lietotāja darba informācija Microsoft Entra administrēšanas centrā

Cik ilgā laikā izmaiņas kļūst redzamas

- **Ar Entra ID balstītie avoti.** Microsoft Graph atgriež izmaiņas, tiklīdz tās ir saglabātas Entra ID (sinhronizētiem kontiem — pēc nākamā sinhronizācijas cikla). Tīmekļa daļa **Employee Directory (Entra ID)** glabā datu kopiju pārlūkprogrammā un atsvaidzina to fonā, tiklīdz tā ir vecāka par 24 stundām; atlasiet **Atsvaidzināt** blakus **Pēdējoreiz atjaunināts** virs rezultātiem, lai uzreiz ielādētu aktuālos datus.
- **Avots „Lietotāja profili”.** Izmaiņām nepieciešami vēl divi soļi. Vispirms Microsoft 365 sinhronizē Entra ID atribūtus SharePoint lietotāju profilos; tas notiek automātiski un parasti aizņem no vairākām stundām līdz dienai, lielos nomniekos — ilgāk. Pēc tam SharePoint meklēšanai profils ir jāpārindeksē, lai izmaiņas būtu meklējamas. Izmaiņām, kas veiktas tieši lietotāja profilā (prasmes, „Par mani”), nepieciešama tikai pārindeksēšana. Starp masveida atjaunināšanu un brīdi, kad katalogs to atspoguļo, plānojiet dienu vai vairāk.

Piezīme

Šo aizkavju dēļ tīmekļa daļa **Employee Directory** ar avotu **Lietotāja profili** un detalizētās informācijas panelis, kas daļu datu nolasa no Microsoft Graph, īslaicīgi var rādīt atšķirīgas vērtības vienai un tai pašai personai. Tas novēršas pats, tiklīdz profili ir sinhronizēti un pārindeksēti.

Slēptie lietotāji

Ar avotu **Lietotāja profili** tīmekļa daļa **Employee Directory** nerāda profilus, kas ir paslēpti no adrešu sarakstiem, — lietotāja profila rekvizītu `SPS-HideFromAddressLists`, kas atspoguļo pastkastes iestatījumu **Hide from global address list** pakalpojumā Exchange. Lai tos iekļautu, grupā **Datu avots** ieslēdziet **Rādīt slēptos lietotājus**. Pakalpojumu konti (piemēram, `app@sharepoint`, `Sync_DC_*` vai `nt service*` konti) vienmēr tiek izslēgti.

Tādējādi pastkastes paslēpšana no adrešu saraksta ir veids, kā noņemt kontu no šī datu avota, to neizdzēšot. Ar Entra ID balstītie avoti šo iestatījumu neizmanto: tajos paslēpiet šādus kontus ar izslēgšanas opcijām vai filtru redaktoru.

Pārbaudes saraksts pirms ieviešanas

1 **Izvēlieties datu avotu** un ziniet, kuru krātuvi sagatavojat: Entra ID, SharePoint lietotāju profilus vai abas.
2 **Vārdi.** Katram darbiniekam ir parādāmais vārds, vārds un uzvārds, kas atbilst vienam noteikumam.
3 **Amats un nodaļa** ir aizpildīti katram darbiniekam, un nodaļu nosaukumi visur ir uzrakstīti vienādi.
4 **Vadītājs** ir norādīts visiem, izņemot organizācijas vadītāju.
5 **Kontaktinformācija.** E-pasts, darba tālrunis, mobilais tālrunis un biroja atrašanās vieta ir aizpildīti; organizācijām ar vairākām atrašanās vietām — arī pilsēta un valsts.
6 **Fotoattēli** ir augšupielādēti pēc iespējas vairāk darbiniekiem.
7 **Konti, kas nav personas** (koplietojamās pastkastes, telpas, pakalpojumu un testa konti), ir bez licences un bez nodaļas vai avotam **Lietotāja profili** ir paslēpti no adrešu sarakstiem.
8 **Bijušo darbinieku konti** ir bloķēti Entra ID; pārbaudiet iestatījumu **Izslēgt bloķētos lietotājus**.
9 **Profila lauki.** Darbinieki ir aicināti aizpildīt sadaļas **Par mani**, **Prasmes** un **Intereses** un pārbaudīt savas Outlook darba stundas un laika joslu.
10 **Pielāgotie atribūti** ir sinhronizēti un avotam **Lietotāja profili** kartēti uz pārvaldītajiem rekvizītiem.
11 **Pēc masveida atjaunināšanas sagaidiet sinhronizāciju un pārindeksēšanu**, pēc tam atveriet katalogu, atlasiet **Atsvaidzināt** un izlases veidā pārbaudiet dažus darbiniekus, alfabētisko navigāciju, precizētājus un ātros filtrus **Mana nodaļa** un **Mana komanda**.

Nosacījumi

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.