ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Employee Details un Employee Directory: kāda ir atšķirība?

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

Īss salīdzinājums 4

Kuru tīmekļa daļu izmantot? 5

Izmantošana kopā 6

Jautājumi un atbildes 7

- **Vai Employee Details aizstāj Employee Directory informācijas paneli?** 7
- **Vai tām vajadzīgas vienas un tās pašas Microsoft Graph atļaujas?** 7
- **Vai darbinieks var rediģēt savu profilu Employee Directory?** 7
- **Vai man jāiegādājas abi produkti?** 7
- **Vai abās var attēlot manas organizācijas pielāgotos atribūtus?** 7

Termini 9

Pārskats

Vitextra piedāvā divas tīmekļa daļas, kas abas strādā ar darbinieku datiem no **Microsoft 365**: **Employee Directory** un **Employee Details**. To nosaukumi ir līdzīgi, tām ir kopīgas dažas funkcijas - klātbūtne, vietējais laiks, kontaktdarbības - un tās bieži tiek instalētas kopā. Tomēr to uzdevumi ir atšķirīgi, un pareiza izvēle ietaupa konfigurēšanas laiku.

Īsumā: **Employee Directory palīdz atrast cilvēkus. Employee Details parāda vienu cilvēku detalizēti.**

Īss salīdzinājums

	Employee Directory	Employee Details
Galvenais uzdevums	Meklēt darbinieku sarakstā un atrast īsto kolēģi	Parādīt viena darbinieka pilnu personīgo lapu
Sākumpunkts	Meklēšanas lodziņš un darbinieku **saraksts** vai kartītes	Viens darbinieks: pašreizējais lietotājs, izvēlēts lietotājs vai lietotājs no lapas adreses (`?user=`)
Meklēšana un filtri	Cilvēku meklēšana, precizēšanas panelis, ātrie filtri, izlase un prasmju meklēšana	Nav - tiek rādīts viens cilvēks; pārvietoties var, izmantojot vadītāju, tiešos padotos un kolēģus
Skati	Izkārtojumi Detalizēti un Kartītes	Galvene un cilnes: Pārskats, Dokumenti, Projekti, Izglītība, Apbalvojumi, Sertifikāti, Personas, Aktivitāte un Ieskati
Profila detalizācija	Profila panelis ar izvēlētās personas kontaktinformāciju, vietējo laiku un pieejamību	Pilna lapa: prasmes, valodas, sociālo tīklu konti, par mani, projekti, izglītība, apbalvojumi, sertifikāti, dokumenti, kolēģi, aktivitāte un

	Employee Directory	Employee Details
		ieskati
Rediģēšana	Nav paredzēta profilu rediģēšanai - tā ir izveidota meklēšanai un lasīšanai	Darbinieki paši rediģē savas prasmes, valodas, sociālo tīklu kontus, sadaļu par mani un citas profila sadaļas
Kontaktdarbības	Tērzēšanas, zvana, e-pasta un sapulces darbības rezultātiem	Tērzēšana programmā Teams, saites uz profilu kopēšana, kontaktpersonas saglabāšana (.vcf), QR vizītkarte, sapulces ieplānošana
Eksports	Meklēšanas rezultātu eksports uz Excel	Vienas kontaktpersonas eksports .vcf failā vai QR vizītkartē
Tipiska lapa	Lapa „Atrodiet kolēģi" vai uzņēmuma katalogs	Lapa „Mans profils" vai profila lapa, kas tiek atvērta jebkuram darbiniekam
Platforma	**SharePoint Online**	SharePoint Online

Piezīme

Employee Directory ietver arī tīmekļa daļas **Employee Directory (Entra ID)** un **New Employees**, un to var pievienot pakalpojumam **Microsoft Teams**. Pilnu tā funkciju sarakstu skatiet rakstā KB10064. Employee Directory pārskats: tīmekļa daļas, SPFx un Microsoft Graph.

Kuru tīmekļa daļu izmantot?

Izvēlieties Employee Directory, ja lietotājiem jāmeklē cilvēki:

- „Kas strādā Rīgas birojā?"
- „Kurš zina **Power BI**?"

- „Man vajadzīgs kāda finanšu nodaļas darbinieka tālruņa numurs."
- Vēlaties eksportēt darbinieku sarakstu uz Excel.

Izvēlieties Employee Details, ja lietotājiem jāiepazīst cilvēks:

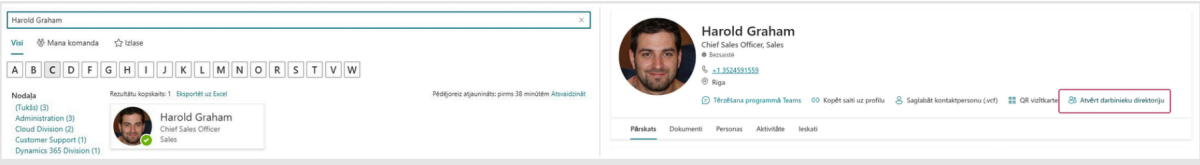
- Personīga lapa, kurā katrs darbinieks redz un uztur savu profilu.
- Profila lapa, kas tiek atvērta jebkuram kolēģim no saites ziņu ierakstā, komandas lapā vai ziņojumā.
- Lapa, kurā redzamas darbinieka prasmes, valodas, dokumenti, projekti un vieta organizācijā.
- Veids, kā darbinieki var pieprasīt amata nosaukuma vai nodaļas maiņu, izmantojot apstiprināšanas plūsmu.

Izmantojiet abas, ja vēlaties pilnvērtīgu darbu ar cilvēkiem: meklēšana katalogā, pēc tam pilna profila atvēršana. Skatiet nākamo sadaļu.

Izmantošana kopā

Tīmekļa daļas savieno lapas adrese:

1 Izveidojiet lapu ar Employee Details, kas iestatīta ņemt darbinieku no vaicājuma virknes parametra - vienotu profila lapu visiem darbiniekiem. Tās adrese tad izskatās šādi: `https://<tenant>.sharepoint.com/sites/<site>/SitePages/Profile.aspx?user=<user principal name>`.
2 Employee Details iestatījumos norādiet tās lapas adresi, kurā ir Employee Directory. Katra profila galvenē tad parādās poga **Atvērt darbinieku direktoriju**, kas atgriež pie meklēšanas.
3 Izmantojiet profila lapas adresi saitēs uz cilvēku, piemēram, ziņu ierakstā vai adaptācijas lapā.



Employee Directory un Employee Details divās lapās

Piezīme

Poga **Atvērt darbinieku direktoriju** tiek iestatīta Employee Details iestatījumos. Pretējā virzienā profila lapas adresi (`<page>?user=<user principal name>`) var izmantot jebkurā vietā, kur var ievietot saiti: ziņu ierakstā, komandas lapā, adaptācijas kontrolsarakstā vai ziņojumā.

Jautājumi un atbildes

Vai Employee Details aizstāj Employee Directory informācijas paneli?

Nē. Employee Directory informācijas panelis ir meklēšanas pieredzes daļa: tas parāda kompaktu profilu personai, kuru atlasījāt rezultātos. Employee Details ir atsevišķa **tīmekļa daļa** ar savu lapu, vairāk cilņu un iespēju rediģēt paša darbinieka profilu. Varat turpināt izmantot informācijas paneli katalogā un pievienot Employee Details tiem, kam vajadzīga pilnīga informācija. Informācijas paneļa iestatījumus skatiet rakstā KB10199. Employee Directory: informācijas paneļa pielāgošana.

Vai tām vajadzīgas vienas un tās pašas Microsoft Graph atļaujas?

Nē. Abas nolasa datus, izmantojot **Microsoft Graph**, taču katrs produkts pieprasa savu atļauju kopu, ko nomnieka administrators apstiprina **SharePoint** administrēšanas centrā. Employee Details papildus pieprasa atļaujas rediģēt savu profilu (`User.ReadWrite`) un lasīt dokumentus un ieskatus (`Files.Read.All`, `Sites.Read.All`). Pilnu sarakstu skatiet rakstā KB10279. Employee Details. Risinājuma pārskats.

Vai darbinieks var rediģēt savu profilu Employee Directory?

Katalogs ir paredzēts profila datu meklēšanai un lasīšanai. Darbinieki savas prasmes, valodas, sociālo tīklu kontus un citas profila sadaļas rediģē Employee Details.

Vai man jāiegādājas abi produkti?

Nē. Tie ir atsevišķi produkti, un jebkuru no tiem varat izmantot atsevišķi. Informāciju par izmēģinājuma versijām un licencēm skatiet rakstā KB10206. Vitextra licencēšana un konts: kā iegādāties un aktivizēt licenci.

Vai abās var attēlot manas organizācijas pielāgotos atribūtus?

Jā. Abas tīmekļa daļas var attēlot **Microsoft Entra ID** paplašinājuma atribūtus un SharePoint lietotāja profila īpašības kā papildu atribūtus, taču tās tiek konfigurētas atsevišķi katrā tīmekļa daļā. Par Employee Directory skatiet rakstu KB10060. Kā attēlot pielāgotos Entra ID atribūtus Employee Directory tīmekļa daļā.

Padoms

Lai sāktu darbu ar Employee Details, skatiet rakstu KB50029. Kā pievienot un konfigurēt Employee Details tīmekļa daļu. Par Employee Directory skatiet rakstu KB50023. Kā pievienot un konfigurēt Vitextra Employee Directory tīmekļa daļu.

Uzziniet vairāk par produktiem: *https://vitextra.com/lv/products/employee-details* un *https://vitextra.com/lv/products/employee-directory*

Termini

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 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.

Power BI
Microsoft Power BI ir uzņēmējdarbības analītikas rīks, kas ļauj lietotājiem vizualizēt datus un kopīgot ieskatus visā organizācijā vai iegult tos lietotnē vai tīmekļa vietnē. Tas ļauj izveidot savienojumu ar dažādiem datu avotiem, pārveidot neapstrādātus datus interaktīvos informācijas paneļos un pārskatos, kā arī analizēt datus, izmantojot intuitīvas vilkšanas un nomešanas funkcijas.

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

Termini

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.

SharePoint Online
SharePoint mākoņversija — tīmekļa sadarbības platforma pakalpojumā Microsoft 365, kas nodrošina plašas iespējas organizācijas digitālās informācijas, satura un zināšanu glabāšanai, kopīgošanai un pārvaldībai.

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.