СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как добавить и настроить веб-часть Employee Directory

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Перед началом работы 4

Добавление веб-части на страницу 4

Выбор источника данных 5

Столбцы и настраиваемые столбцы 6

Параметры источника «Профили пользователей» 7

Параметры источника Entra ID 7

Сортировка и размер страницы 8

Поле поиска и итоги 9

Остальные параметры 10

Сохранение страницы 12

Термины 13

В этой статье описаны первые шаги с веб-частью Vitextra Employee Directory: добавление ее на современную страницу **SharePoint Online** и настройка основных параметров панели свойств - источника данных, столбцов, сортировки, размера страницы, поля поиска и итогов. В конце статьи приведен обзор остальных групп панели свойств со ссылками на статьи, где они описаны подробно.

Перед началом работы

Прежде чем добавлять **веб-часть** на страницу, убедитесь, что:

- **Решение Employee Directory установлено** в каталоге приложений клиента. Порядок установки описан в статье KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online.
- **одобрены.** Решение запрашивает разрешения **Directory.Read.All**, **User.Read.All**, **Presence.Read.All**, **Calendars.Read** и **People.Read**. Глобальный администратор одобряет их на странице **Доступ к API** в центре администрирования SharePoint.
- **У вас есть права на редактирование страницы** - достаточно уровня разрешений **Изменение** или членства в группе участников сайта.

Предупреждение

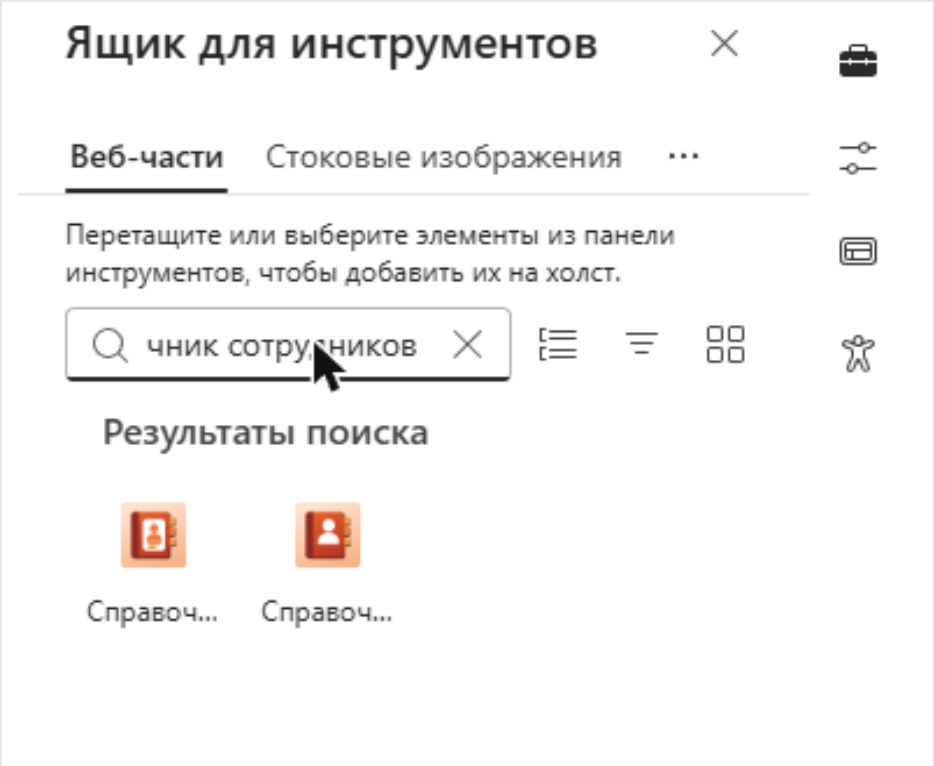
Пока разрешения Microsoft Graph не одобрены, веб-часть не может читать данные из **Microsoft Entra ID**: источник данных **Entra ID** не возвращает сотрудников, а состояние присутствия, доступность и быстрый фильтр **Люди, с которыми я работаю** не работают.

Примечание

Решение содержит две веб-части справочника: **Employee Directory**, описанную в этой статье, и **Employee Directory (Entra ID)**, в которой есть редактор фильтров, исключения и навигация A–Z. Чтобы выбрать подходящую, см. статью KB10310. Employee Directory или Employee Directory (Entra ID): какую веб-часть выбрать.

Добавление веб-части на страницу

1 Откройте страницу и нажмите **Изменить** в правом верхнем углу.
2 Наведите указатель на место, где должен находиться справочник, и, когда появится линия со знаком **+**, щелкните его, чтобы открыть панель элементов веб-частей.
3 Введите *Employee Directory* в поле поиска и выберите **Employee Directory**.



Employee Directory на панели элементов веб-частей

Веб-часть появляется на странице и сразу показывает сотрудников организации с параметрами по умолчанию. Чтобы изменить параметры, щелкните значок карандаша (**Изменить веб-часть**) слева от веб-части - справа откроется панель свойств. Группы панели отображаются в виде аккордеона: щелкните название группы, чтобы развернуть ее.

Примечание

На сайтах с русским языком интерфейса веб-часть может отображаться на панели элементов под локализованным названием *Справочник Сотрудников*.

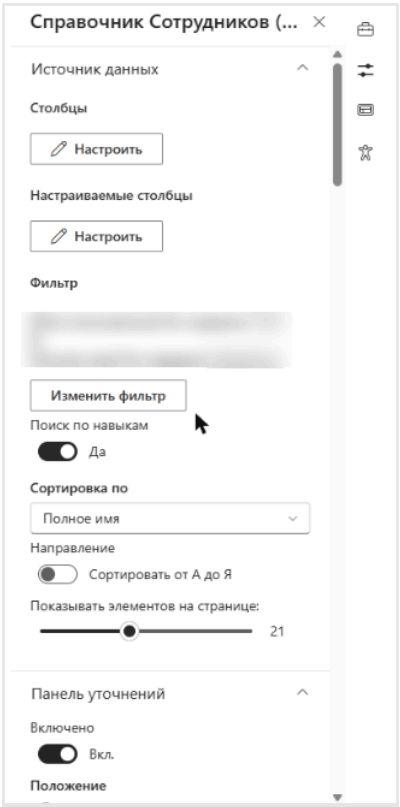
Выбор источника данных

Первая группа панели свойств, **Источник данных**, определяет, откуда веб-часть берет данные о сотрудниках. Выберите одно из двух значений в раскрывающемся списке **Источник данных**:

- **Профили пользователей** (по умолчанию) - сотрудники находятся через поиск SharePoint в профилях пользователей SharePoint. Этот источник поддерживает сохраненный запрос (KQL), скрытые профили и панель уточнений.
- **Entra ID (Azure AD)** - данные о сотрудниках читаются напрямую из Microsoft Entra ID через Microsoft Graph. Показываются только включенные учетные записи

участников; гостевые учетные записи исключаются.

Остальная часть группы **Источник данных** зависит от выбранного источника: одни параметры доступны только для источника **Профили пользователей**, другие - только для **Entra ID (Azure AD)**. Они описаны ниже.



Группа «Источник данных» с источником «Профили пользователей»

Подсказка

Выбирайте **Профили пользователей**, если справочник опирается на свойства профилей SharePoint, запросы KQL или панель уточнений. Выбирайте **Entra ID (Azure AD)**, если данные в Microsoft Entra ID наиболее полные и актуальные или если нужен поиск по навыкам.

Столбцы и настраиваемые столбцы

Под списком источников находятся две кнопки **Настроить**:

- **Столбцы** - открывает **список** встроенных свойств сотрудника (имя, должность, отдел, телефоны, расположение офиса и другие). Для каждого свойства можно указать, показывать ли его в списке (**Показать в списке**) и на карточке сотрудника (**Показать на карточке**), изменить **Подпись** и задать **Порядок**.

- **Настраиваемые столбцы** - позволяет добавить свойства, которых нет во встроенном списке: пользовательские свойства профилей SharePoint или пользовательские атрибуты Microsoft Entra ID. Нажмите **Добавить новый элемент**, введите имя свойства и подпись, затем сохраните.

Настроенные столбцы используются и в других местах веб-части: они доступны в группе **Поля содержимого** для карточек и в списке **Группировать по**.

Подсказка

Пошаговые инструкции по пользовательским свойствам приведены в статьях KB10049. Как добавить пользовательские атрибуты профилей пользователей в веб-часть Employee Directory (профили пользователей) и KB10060. Как отобразить пользовательские атрибуты Entra ID в веб-части Employee Directory (Microsoft Entra ID).

Параметры источника «Профили пользователей»

Если выбран источник **Профили пользователей**, в группе **Источник данных** доступны еще два параметра:

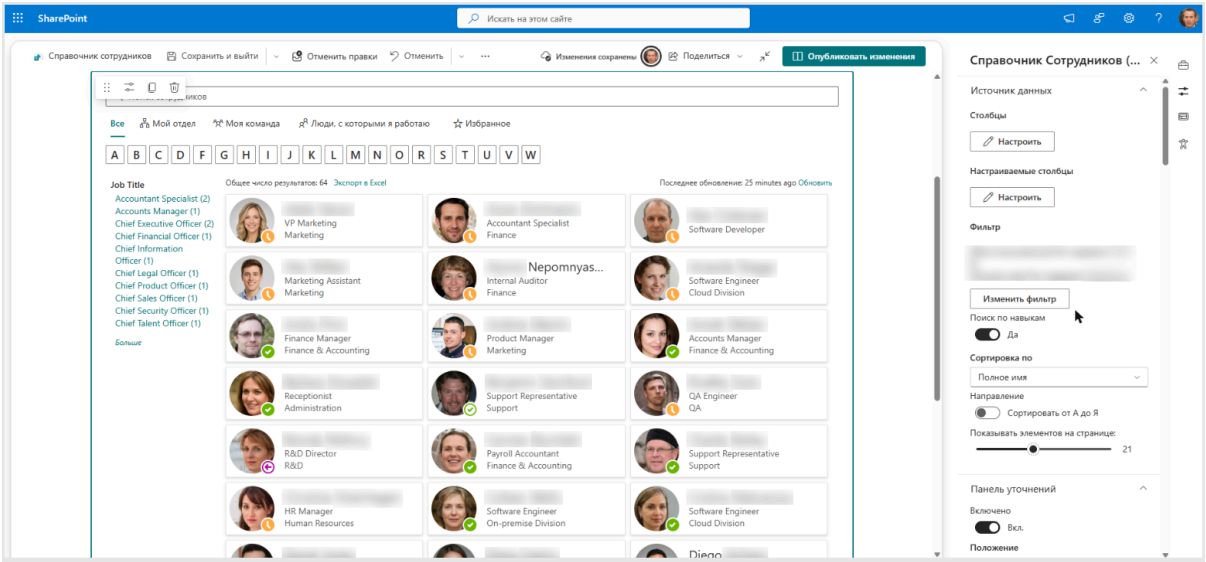
- **Сохраненный запрос** - условие на языке KQL (Keyword Query Language), которое добавляется к каждому поиску веб-части, включая первоначальный список. С его помощью справочник можно ограничить частью организации, например `Department:"Sales"` - только отдел продаж, или `(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")` - два отдела. Значение по умолчанию `*` означает отсутствие ограничений.
- **Показывать скрытых пользователей** - по умолчанию веб-часть не показывает профили, скрытые из адресных книг. Включите этот параметр, чтобы показывать и их. Служебные учетные записи (например, *app@sharepoint* или _) исключаются всегда.

Примечание

Сохраненный запрос объединяется с текстом, который пользователь вводит в поле поиска, поэтому искать можно только в той части справочника, которую разрешает запрос. Запрос с синтаксической ошибкой не возвращает результатов - проверьте его на странице перед публикацией.

Параметры источника Entra ID

Если выбран источник **Entra ID (Azure AD)**, сохраненный запрос и параметр **Показывать скрытых пользователей** недоступны. Вместо них в группе есть переключатель **Показывать только пользователей с непустым отделом**. По умолчанию он включен и скрывает учетные записи без отдела - как правило, общие почтовые ящики, переговорные комнаты и технические учетные записи, которые не являются сотрудниками. Выключите его, чтобы показывать все включенные учетные записи участников.



Группа «Источник данных» с источником Entra ID

Переключатель **Поиск по навыкам** в этой же группе добавляет в результаты сотрудников, навыки которых в профиле совпадают с текстом поиска. По умолчанию он включен и действует при источнике **Entra ID (Azure AD)**. См. статью KB10316. Как искать сотрудников по навыкам в Employee Directory.

Примечание

Для более точной фильтрации по атрибутам Microsoft Entra ID - например, по компании, стране или типу сотрудника, а также для исключения нелицензированных и отключенных учетных записей - используйте веб-часть **Employee Directory (Entra ID)**. См. статью KB10311. Как настроить веб-часть Employee Directory (Entra ID): фильтры, исключения и алфавитная навигация.

Сортировка и размер страницы

Три параметра в конце группы **Источник данных** определяют порядок результатов и количество сотрудников, загружаемых за один раз:

- **Сортировка по** - поле, по которому сортируются результаты. Набор полей зависит

от источника: **(По умолчанию)**, **Имя** и **Фамилия** для источника **Профили пользователей**; **(По умолчанию)** и **Полное имя** для **Entra ID (Azure AD)**. При значении **(По умолчанию)** результаты из профилей пользователей сортируются по релевантности поиска, а результаты из Entra ID выводятся в том порядке, в котором их возвращает Microsoft Graph.
- **Направление** - **Сортировать от А до Я** (по умолчанию) или **Сортировать от Я до А**.
- **Показывать элементов на странице** - сколько сотрудников загружается за один раз, от 1 до 50 (по умолчанию 40). Если результатов больше, под списком появляется кнопка **Показать еще результаты...**, которая загружает следующую порцию.

Подсказка

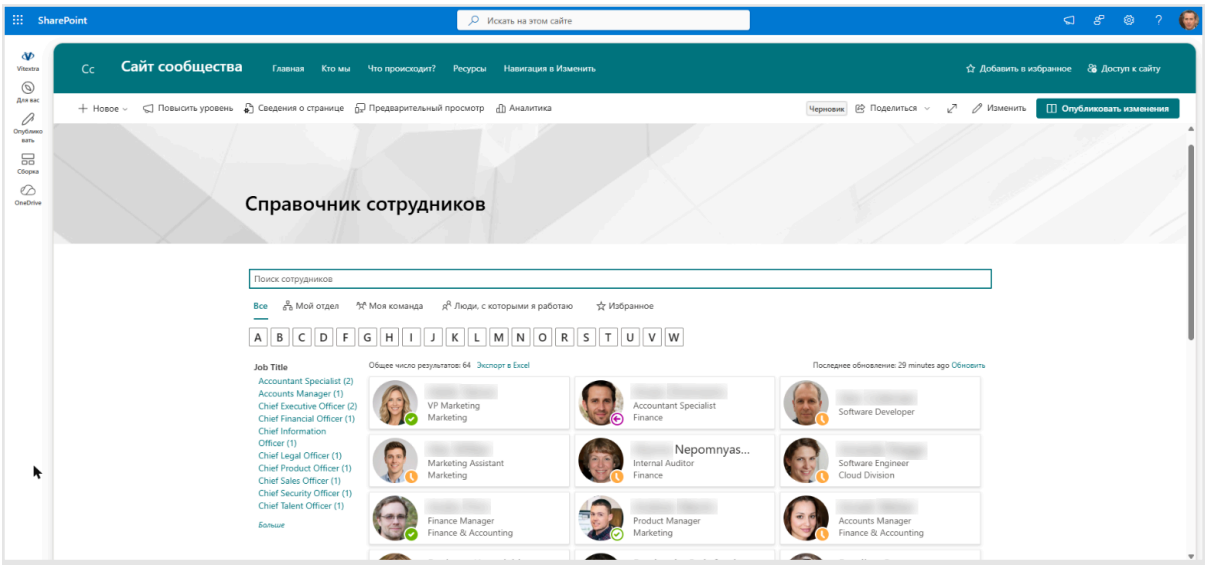
Меньший размер страницы ускоряет первую загрузку больших справочников, больший - избавляет пользователей от частых нажатий **Показать еще результаты...**. Для справочников на несколько тысяч сотрудников обычно оптимально значение от 20 до 40.

Поле поиска и итоги

Два переключателя в начале группы **Оформление** управляют элементами над результатами:

- **Показывать поле поиска** - показывает или скрывает поле поиска. Выключите его, если веб-часть должна показывать фиксированный список, например сотрудников одного отдела, заданного сохраненным запросом.
- **Показывать итоги** - показывает или скрывает количество найденных сотрудников.

Оба переключателя по умолчанию включены.



Настроенная веб-часть на странице

Остальные параметры

Остальные группы панели свойств описаны в отдельных статьях:

Группа	Что настраивает	Подробнее
Оформление	**Представление** (**Сведения** или карточки **Контакт**), **Группировать по**, **Размер** карточки и **Компактный список**	KB10314. Представления Employee Directory: список и карточки, размер карточки, поля карточки и группировка
Быстрые фильтры	Какие быстрые фильтры показываются: «Мой отдел», «Моя команда», «Люди, с которыми я работаю», «Избранное»	KB10214. Быстрые фильтры Employee Directory: мой отдел, моя команда, люди, с которыми я работаю, избранное
Поля содержимого	Поля, отображаемые на каждой карточке (доступно в представлении **Контакт**)	KB10314. Представления Employee Directory: список и карточки, размер карточки, поля карточки и группировка
Панель	Разделы панели сведений: руководитель, прямые подчиненные,	KB10199. Employee Directory: настройка панели сведений,

Группа	Что настраивает	Подробнее
	доступность, местное время и рабочие часы, документы, «Обо мне», увлечения, навыки	KB10317. Employee Directory: местное время, рабочие часы и доступность
Контекстное меню и **Быстрые действия**	Какие действия доступны в контекстном меню и в виде кнопок на карточке: чат, звонок, электронная почта, копирование адреса, назначение встречи, vCard	KB10315. Действия с сотрудниками в Employee Directory: чат, звонок, письмо, копирование адреса, встреча и vCard
Экспорт	Экспорт результатов в электронную таблицу Microsoft Excel	KB10062. Как экспортировать результаты Employee Directory в Microsoft Excel
Панель уточнений	Панель с уточнителями и ее расположение (только для источника **Профили пользователей**)	KB10313. Как настроить панель уточнений в Employee Directory
)	Кнопка **Сохранить параметры** сохраняет текущую конфигурацию как конфигурацию клиента по умолчанию, которую использует личное приложение Employee Directory в Microsoft Teams	-
Сведения	Состояние лицензии и сведения о продукте	KB10206. Лицензирование и учётная запись Vitextra: как приобрести и активировать лицензию

Примечание

Группа **Панель уточнений** отображается только при источнике **Профили пользователей**. Группа **Личное приложение (Microsoft Teams)** не отображается, если страница открыта внутри Microsoft Teams.

Сохранение страницы

Параметры применяются на странице сразу после изменения, поэтому результат можно проверить до публикации. Когда справочник выглядит как нужно, нажмите **Повторно опубликовать** (или **Опубликовать** для новой страницы), чтобы изменения увидели все пользователи.

Подсказка

Чтобы выделить справочнику отдельную страницу без других веб-частей, см. статью KB10040. Как создать страницу одного приложения (Single App Page) с Vitextra Employee Directory.

Термины

Веб-часть
Веб-часть — это основной строительный блок функциональности или содержимого, размещаемый на странице SharePoint. Некоторые веб-части поддерживают настройку, например изменение параметров веб-части или ее внешнего вида.

Представление
Представление — это сохраненная конфигурация, определяющая, какие элементы списка или библиотеки отображаются и как именно, включая столбцы, сортировку, фильтрацию, группирование и макет. Представления могут быть личными или общими.

Список
Список — это единица хранения данных в SharePoint. Список может содержать столбцы разных типов, типы контента и представления. Библиотека документов — это особый тип списка, поэтому она наследует его функциональность.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) — это облачная служба управления удостоверениями и доступом от корпорации Майкрософт. Она позволяет организациям эффективно управлять удостоверениями пользователей и доступом к различным внутренним и внешним ресурсам, а также защищать их. К этим ресурсам относятся Microsoft 365, платформа Azure и тысячи других приложений SaaS (программное обеспечение как услуга).

SharePoint Online
Облачная версия SharePoint — веб-платформы для совместной работы в составе Microsoft 365, которая предоставляет широкий набор возможностей для хранения цифровой информации, содержимого и знаний организации, обмена ими и управления ими.