vitextra

СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как настроить веб-часть Employee Directory (Entra ID): фильтры, исключения и алфавитная навигация

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

Настройка источника данных 5

- **Столбцы и настраиваемые столбцы** 5
- **Предустановленный фильтр** 6
- **Поиск по навыкам** 7
- **Сортировка** 7
- **Постраничный вывод** 7

Исключение сотрудников 7

- **Исключить сотрудников без лицензий** 9
- **Исключить сотрудников с пустым отделом или должностью** 9
- **Исключать заблокированных пользователей** 9
- **Где действуют исключения** 10

Алфавитная навигация (A–Z) 10

Остальные параметры 12

Термины 15

Веб-часть Employee Directory (Entra ID) продукта Vitextra Employee Directory получает сотрудников напрямую из **Microsoft Entra ID** через **Microsoft Graph**. По сравнению со стандартной веб-частью Employee Directory в ней есть предустановленный фильтр, который строится в визуальном редакторе фильтров, набор исключений, скрывающих служебные и неполные учётные записи, и алфавитная навигация (A–Z) по фамилии. В этой статье описано, как добавить веб-часть на страницу и настроить источник данных, исключения и алфавитную навигацию, а также даны ссылки на статьи об остальных параметрах.

Подсказка

Не уверены, какая из двух веб-частей справочника вам нужна? См. статью KB10310. Employee Directory или Employee Directory (Entra ID): какую веб-часть выбрать.

Перед началом работы

- Решение Employee Directory установлено в вашем клиенте - см. KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online.
- Разрешения Microsoft Graph, запрашиваемые решением (в том числе **User.Read.All** и **Directory.Read.All**), одобрены на странице **Доступ к API** (API access) центра администрирования **SharePoint**. Без них веб-часть не сможет читать пользователей из Entra ID.
- У вас есть права на редактирование страницы SharePoint, на которой будет размещён справочник.

Добавление веб-части на страницу

1 Откройте страницу SharePoint и нажмите **Изменить**.
2 Наведите указатель на место, где должен находиться справочник, нажмите значок **+** и найдите веб-часть **Employee Directory (Entra ID)**. Название веб-части в списке зависит от языка SharePoint - в русском интерфейсе это *Справочник Сотрудников (Entra ID)*.
3 Выберите веб-часть, чтобы добавить её. Она сразу начнёт загружать сотрудников из Entra ID.
4 Нажмите значок **Изменить веб-часть** (карандаш), чтобы открыть панель свойств. Параметры сгруппированы в раскрывающиеся разделы: **Источник данных**, **Панель уточнений**, **Исключение сотрудников**, **Оформление**, **Быстрые фильтры**, **Поля содержимого**, **Панель**, **Контекстное меню**, **Быстрые действия**, **Экспорт**, **)** и **Сведения**.

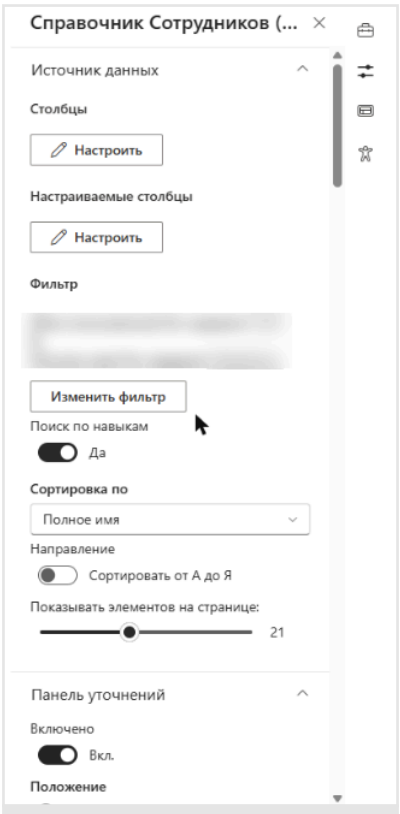
5 Настройте веб-часть, как описано ниже, и нажмите **Повторно опубликовать**.

Примечание

Веб-часть загружает весь **список** пользователей из Microsoft Graph порциями до 900 человек и сохраняет его сжатую копию в локальном хранилище браузера. При следующих посещениях справочник открывается из этой копии мгновенно и обновляет её в фоне, если она старше 24 часов. Строка **Последнее обновление** над результатами показывает возраст данных, а ссылка **Обновить** рядом с ней перезагружает их из Entra ID по требованию.

Настройка источника данных

Раздел **Источник данных** определяет, какие атрибуты отображаются, какие люди попадают в справочник и в каком порядке они выводятся.



Раздел «Источник данных»

Столбцы и настраиваемые столбцы

Нажмите **Настроить** в поле **Столбцы**, чтобы выбрать встроенные атрибуты Entra ID, с которыми работает справочник: имя, должность, отдел, офис, телефоны, электронная почта, руководитель и другие. Для каждого столбца можно задать:

- **Показать в списке** - показывать столбец в списке результатов (**представление** «Сведения»);
- **Показать на карточке** - показывать атрибут в карточке сотрудника;
- **Для поиска** - учитывать столбец при поиске;
- **Подпись** - заголовок столбца, который видят пользователи;
- **Порядок** - позиция столбца.

Если ни один столбец не отмечен как **Для поиска**, веб-часть ищет по имени, должности, отделу, рабочему и мобильному телефону. Поиск находит совпадение в любой части значения без учёта регистра.

Настраиваемые столбцы добавляют **атрибуты расширения** Entra ID, например атрибуты, синхронизированные из локальной службы **Active Directory**. У них те же параметры, и их также можно использовать в фильтре, сортировке, группировке и панели уточнений. Подробнее см. KB10060. Как отобразить пользовательские атрибуты Entra ID в веб-части Employee Directory.

Примечание

Если столбец **Руководитель** показан в списке или на карточке, веб-часть запрашивает руководителя каждого пользователя вместе со списком пользователей. В крупных клиентах это немного увеличивает время первой загрузки, поэтому скройте столбец, если он не нужен.

Предустановленный фильтр

В поле **Фильтр** редактор фильтров позволяет ограничить справочник определённой частью организации - например, только одной страной, одним офисом или одной компанией. Фильтр состоит из условий (атрибут, оператор и значение), которые можно объединять в группы с логикой **И** или **ИЛИ**. В условиях можно использовать любые настроенные столбцы и настраиваемые столбцы.

Предустановленный фильтр применяется ко всему, что показывает справочник: списку результатов, общему числу результатов, значениям панели уточнений, буквам алфавитной навигации и экспорту в Excel. Пользователи не могут его снять - он определяет, кто входит в справочник на этой странице.

Подсказка

Полный список полей и операторов, группы условий, шаблоны ролей и готовые примеры приведены в статье KB10312. Employee Directory (Entra ID): справочник по редактору фильтров.

Поиск по навыкам

Переключатель **Поиск по навыкам** (по умолчанию включён) расширяет поиск: помимо столбцов для поиска, веб-часть находит людей, в профиле которых указан подходящий навык. Поиск по навыкам запускается, когда введено не менее двух символов, а совпавшие навыки выводятся первыми в поле **Умения и навыки** сотрудника. Если переключатель выключен, поиск выполняется только по столбцам для поиска.

Подсказка

Откуда берутся навыки и как работает сопоставление, описано в статье KB10316. Как искать сотрудников по навыкам в Employee Directory.

Сортировка

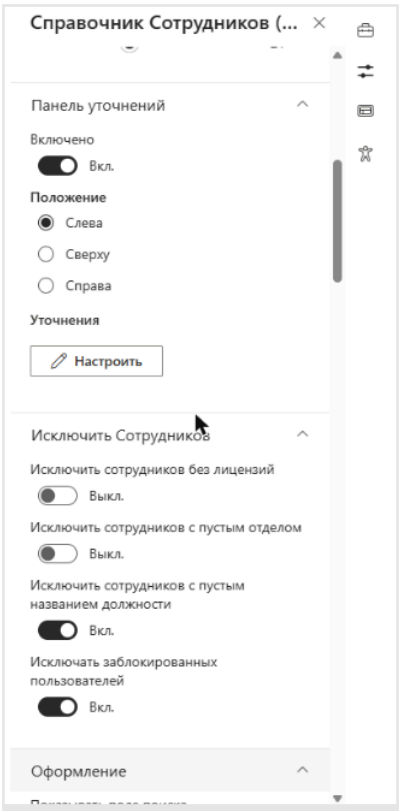
Сортировка по задаёт порядок результатов по умолчанию. В списке перечислены настроенные столбцы и настраиваемые столбцы; значение **(Пустое)** сохраняет порядок, в котором Entra ID возвращает пользователей. Переключатель **Направление** выбирает **Сортировать от А до Я** или **Сортировать от Я до А**. В представлении «Сведения» пользователи по-прежнему могут пересортировать список, щёлкнув заголовок столбца.

Постраничный вывод

Показывать элементов на странице: задаёт, сколько людей показывается за раз (от 0 до 50; у только что добавленной веб-части - 20). Если результатов больше, под списком появляется кнопка **Показать еще результаты...**, которая подгружает следующую страницу. Установите ползунок на **0**, чтобы показывать все результаты без разбиения на страницы.

Исключение сотрудников

В клиенте Entra ID обычно есть не только реальные сотрудники: общие почтовые ящики, переговорные комнаты, служебные учётные записи, тестовые пользователи и заблокированные учётные записи уволенных сотрудников. Раздел **Исключение сотрудников** скрывает их без построения фильтра. Каждый переключатель работает независимо, а условия складываются: человек отображается, только если он соответствует условиям всех включённых переключателей.



Раздел «Исключить Сотрудников»

Параметр	По умолчанию	Кто скрывается	Как проверяется
Исключить сотрудников без лицензий	Выкл.	Пользователи без единой лицензии	Список `assignedLicenses` пользователя в Entra ID пуст
Исключать сотрудников без указанного отдела	Выкл.	Пользователи без отдела	У атрибута `department` нет значения
Исключать сотрудников без указанной должности	**Вкл.**	Пользователи без должности	У атрибута `jobTitle` нет значения

Параметр	По умолчанию	Кто скрывается	Как проверяется
Исключать заблокированных пользователей	**Вкл.**	Отключённые (заблокированные) учётные записи	Атрибут `accountEnabled` не равен `true`

Исключить сотрудников без лицензий

Пользователь считается лицензированным, если ему в Microsoft Entra ID назначена хотя бы одна лицензия - то есть свойство `assignedLicenses`, которое возвращает Microsoft Graph, не пустое. Подходит любой продукт (**Microsoft 365**, Office 365, Exchange Online, пробная версия и т. д.), и неважно, назначена ли лицензия напрямую или через групповое лицензирование. Веб-часть не проверяет, какой именно продукт назначен и какие планы обслуживания в нём включены.

Этот переключатель - самый быстрый способ убрать общие почтовые ящики, почтовые ящики помещений и оборудования и большинство служебных учётных записей, поскольку лицензий у них обычно нет. Гостевые учётные записи исключаются из основного справочника независимо от этого переключателя.

Предупреждение

Если переключатель включён, из справочника пропадают и сотрудники, которые действительно работают без лицензии, - например, линейный персонал, которому лицензия ещё не назначена. Если это нежелательно, оставьте переключатель выключенным и исключите ненужные учётные записи с помощью предустановленного фильтра.

Исключить сотрудников с пустым отделом или должностью

Эти два переключателя скрывают пользователей, у которых в Entra ID не заполнен атрибут **Отдел** или **Должность**. Они полезны, если ваш HR-процесс заполняет эти атрибуты для каждого сотрудника: учётные записи без них почти всегда технические, тестовые или ещё не прошедшие оформление.

Включите оба переключателя, чтобы показывать только людей с полным профилем, - но сначала проверьте данные: любой сотрудник без отдела или должности в Entra ID не появится в справочнике, пока атрибут не будет заполнен.

Исключать заблокированных пользователей

Исключать заблокированных пользователей скрывает учётные записи, для которых заблокирован вход (атрибут `accountEnabled` равен `false`), - обычно это уволенные сотрудники. Этот переключатель **включён по умолчанию**. В отличие от остальных исключений, он работает и на стороне Microsoft Graph: заблокированные учётные записи даже не загружаются, поэтому справочник загружается быстрее.

Предупреждение

Изменение любого переключателя в группе **Исключение сотрудников** - в том числе **Исключать заблокированных пользователей** - сразу перезагружает данные из Entra ID, и список сразу отражает новую настройку. Другие пользователи увидят изменение, когда их браузер в следующий раз перезагрузит справочник: при открытии страницы с кэшем старше 24 часов или после нажатия **Обновить** рядом со строкой **Последнее обновление** над результатами.

Где действуют исключения

Исключения вместе с предустановленным фильтром определяют аудиторию справочника. Они применяются к полному списку, результатам поиска, быстрому фильтру **Мой отдел**, значениям панели уточнений, буквам алфавитной навигации, общему числу результатов и экспорту в Excel.

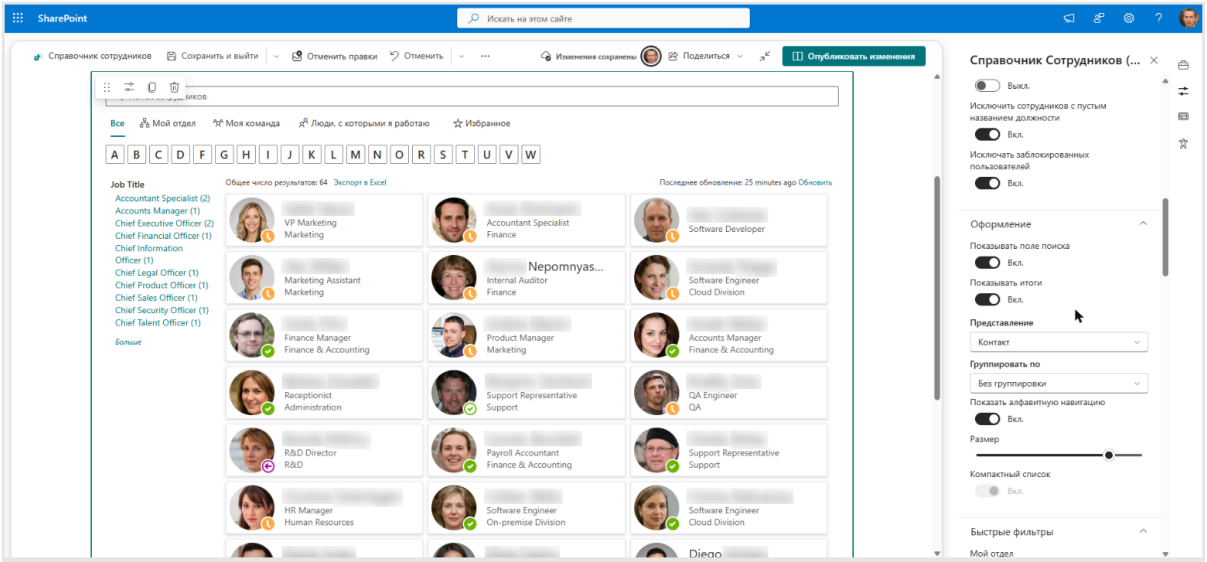
Примечание

Быстрые фильтры **Моя команда**, **Люди, с которыми я работаю** и **Избранное** показывают собственные списки людей - вашего руководителя и коллег, частые контакты, отмеченных вами людей - но включают только людей, не исключённых настройками и соответствующих предустановленному фильтру. Гостевые учётные записи и люди, отсутствующие в загруженном справочнике, не показываются. См. KB10214. Быстрые фильтры Employee Directory: мой отдел, моя команда, люди, с которыми я работаю, избранное.

Алфавитная навигация (A–Z)

Алфавитная навигация добавляет над результатами строку букв, чтобы пользователи могли быстро перейти к людям по первой букве фамилии. Чтобы

включить её, раскройте раздел **Оформление** и включите **Показать алфавитную навигацию** (по умолчанию выключено).



Алфавитная навигация (A–Z)

Как работает навигация:

- **Буквы берутся из данных.** В строке показаны только те буквы, с которых действительно начинаются фамилии (атрибут Entra ID `surname`) людей в справочнике - уже с учётом исключений и предустановленного фильтра. Пустых букв нет, кириллица и другие алфавиты тоже поддерживаются.
- **Фильтрация по фамилии.** При выборе буквы остаются только люди, чья фамилия начинается с неё. Люди с пустой фамилией скрываются, пока выбрана буква, даже если их отображаемое имя начинается с этой буквы.
- **Несколько букв сразу.** Выбирайте дополнительные буквы, чтобы добавить их к выбору (например, **Б** и **М**); повторный щелчок по выбранной букве снимает её. Если не выбрана ни одна буква, показывается полный список.
- **Сочетается с другими фильтрами.** Выбор букв работает вместе с панелью уточнений и поисковым запросом, введённым до выбора буквы. Ввод текста в поле поиска или переключение на другой быстрый фильтр сбрасывает выбранные буквы.
- **Скрыта для личных списков.** Строка букв не отображается, когда выбран быстрый фильтр **Моя команда**, **Люди, с которыми я работаю** или **Избранное**.

Подсказка

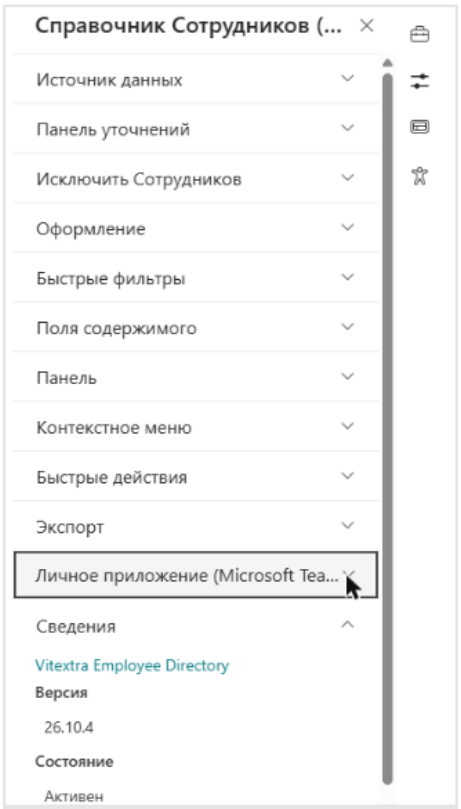
Чтобы показать весь справочник разделённым на секции по первой букве фамилии, выберите в разделе **Оформление** параметр **Группировать по** → **Фамилия (первая буква)**. См. KB10314. Представления Employee Directory: список и карточки, размер карточки, поля карточки и группировка.

Остальные параметры

Остальные разделы панели свойств такие же, как в других веб-частях Employee Directory, и описаны в отдельных статьях:

Раздел	Что настраивает	Статья
Панель уточнений	Уточнения и их расположение (слева, сверху, справа)	KB10313. Как настроить панель уточнений в Employee Directory
Оформление	Поле поиска, общее число результатов, представление «Сведения» или «Контакт» (карточки), группировка, размер карточки, компактный список	KB10314. Представления Employee Directory: список и карточки, размер карточки, поля карточки и группировка
Быстрые фильтры	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 карточках в представлении «Контакт»	KB10314. Представления Employee Directory: список и карточки, размер карточки, поля карточки и группировка

Раздел	Что настраивает	Статья
Панель	Разделы панели сведений: руководитель, прямые подчинённые, доступность, местное время, документы, «Обо мне», интересы, навыки	KB10199. Employee Directory: настройка панели сведений, KB10317. Employee Directory: местное время, рабочие часы и доступность
Контекстное меню, **Быстрые действия**	Действия «Чат», «Звонок», «Письмо», «Копировать адрес», «Запланировать встречу» и vCard	KB10315. Действия с сотрудниками в Employee Directory: чат, звонок, письмо, копирование адреса, встреча и vCard
Экспорт	Ссылка **Экспорт в Excel** над результатами	KB10062. Как экспортировать результаты Employee Directory в Microsoft Excel
Личное приложение (Microsoft Teams)	Сохраняет эту конфигурацию для личного приложения Employee Directory в Microsoft Teams	-
Сведения	Версия продукта и сведения о лицензии	-



Разделы панели свойств

Подсказка

Хорошая начальная конфигурация для большинства организаций: оставьте включённым **Исключать заблокированных пользователей**, включите **Исключить сотрудников без лицензий**, добавляйте предустановленный фильтр, только если страница предназначена для части компании, и включайте **Показать алфавитную навигацию** для справочников от нескольких сотен человек.

Термины

Атрибуты расширения
Атрибуты расширения в Microsoft Entra ID — это дополнительные свойства, которые можно добавить к стандартному набору атрибутов, предоставляемому службой. Они позволяют организациям расширять схему Microsoft Entra ID пользовательскими полями данных, учитывающими специфику их бизнеса.

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.

Active Directory
Active Directory (AD) — это служба каталогов, разработанная корпорацией Майкрософт для доменных сетей Windows. Она предоставляет централизованную платформу для управления сведениями о сетевых ресурсах, включая пользователей, компьютеры и службы, и их хранения. Active Directory упрощает проверку подлинности и авторизацию, позволяя администраторам управлять доступом к ресурсам и применять политики безопасности во всей сети.

Microsoft 365
Microsoft 365 — это облачная служба по подписке, объединяющая приложения для повышения производительности, такие как Word, Excel, PowerPoint и Outlook, с облачными службами, такими как SharePoint, OneDrive, Teams и Exchange Online, а также расширенные средства обеспечения безопасности и управления устройствами.

Термины

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).

Microsoft Graph
Microsoft Graph — это REST API, защищенный с помощью Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) и OAuth 2.0. Он предоставляет единую конечную точку для доступа к данным и службам Microsoft 365, таким как SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams и другим.

SharePoint
SharePoint — это веб-платформа для совместной работы, которая предоставляет средства управления содержимым и документами, приложения рабочих процессов, поиск и другие инструменты, помогающие сотрудникам и командам работать вместе. SharePoint также является безопасным местом для хранения общей информации, ее организации и доступа к ней.