

СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как настроить панель уточнений в Employee Directory



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

Какие веб-части поддерживают панель уточнений	4
Включение панели уточнений	5
Добавление и настройка уточнений	5
Использование пользовательских свойств профиля в уточнениях	7
Работа с панелью уточнений	9
Как уточнения работают с поиском и быстрыми фильтрами	10
Особенности отображения и ограничения	11

Панель уточнений в веб-части **Employee Directory** от Vitextra позволяет сотрудникам в пару щелчков сузить справочник по важным для организации атрибутам — отделу, должности, офису или любому другому свойству профиля. В этой статье описано, какие веб-части поддерживают панель, как администратор включает и настраивает ее и как с ней работают конечные пользователи.

Какие веб-части поддерживают панель уточнений

Панель уточнений доступна в обеих веб-частях справочника, но значения для нее берутся из разных источников:

Веб-часть и источник данных	Панель уточнений	Откуда берутся значения
Employee Directory с источником данных Профили пользователей	Да	Уточнения поиска SharePoint, которые служба поиска рассчитывает для текущего запроса
Employee Directory с источником данных Entra ID (Azure AD)	Нет — группа параметров Панель уточнений скрыта	—
Employee Directory (Entra ID)	Да	Рассчитываются в браузере по сотрудникам, загруженным из Microsoft Graph
New Employees	Нет	—

Примечание

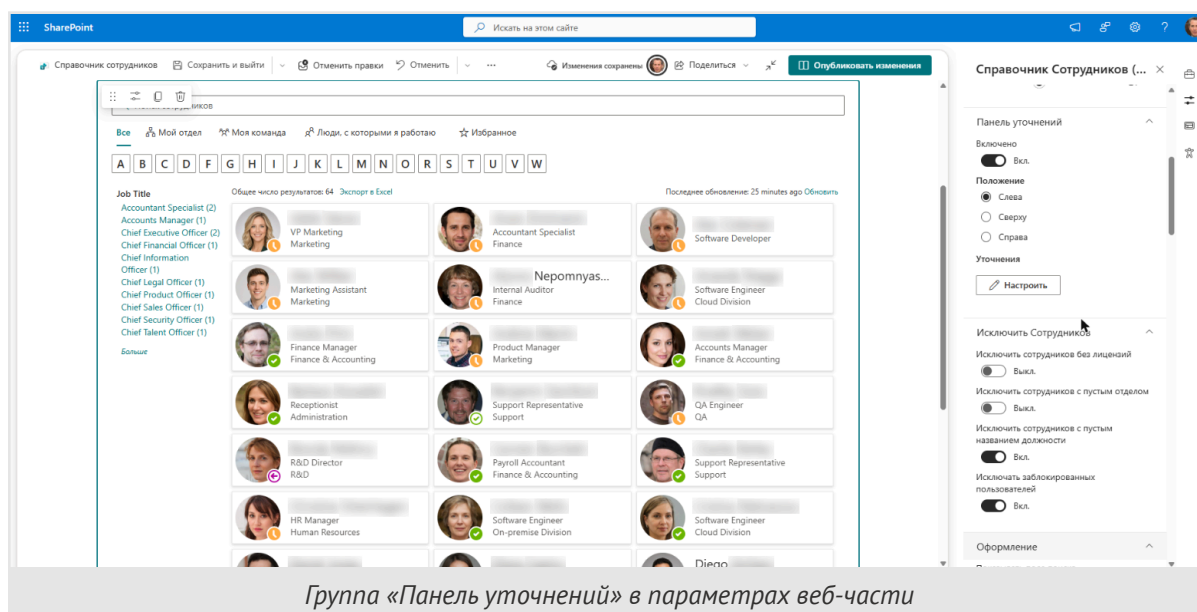
В веб-части **Employee Directory** группа **Панель уточнений** появляется в параметрах веб-части, только если для **Источник данных** выбрано значение **Профили пользователей**. Если переключить источник на **Entra ID (Azure AD)**, панель не отображается, даже если она была включена ранее.

Подсказка

Если вы еще выбираете веб-часть, см. статью [KB10310. Employee Directory или Employee Directory \(Entra ID\): какую веб-часть выбрать](#). О добавлении веб-части на страницу см. статью [KB10309. Как добавить и настроить веб-часть Employee Directory](#).

Включение панели уточнений

- 1 Откройте страницу SharePoint с веб-частью и выберите **Изменить**.
 - 2 Выделите веб-часть и выберите **Изменить веб-часть** (значок карандаша), чтобы открыть область свойств.
 - 3 Разверните группу **Панель уточнений**.
 - 4 Включите переключатель **Включено**.
 - 5 В разделе **Положение** выберите, где отображается панель:
 - 6 Настройте хотя бы одно уточнение (см. следующий раздел). Пока уточнения не настроены, панель не отображается.
 - 7 Повторно опубликуйте страницу.
- Пока переключатель **Включено** выключен, варианты **Положение** недоступны.



Добавление и настройка уточнений

Уточнения настраиваются в отдельном редакторе. В группе **Панель уточнений** в разделе **Уточнения** выберите **Настроить**. Откроется панель **Уточнения** с таблицей настроенных уточнений и пустой строкой внизу для добавления нового.

Чтобы добавить уточнение:

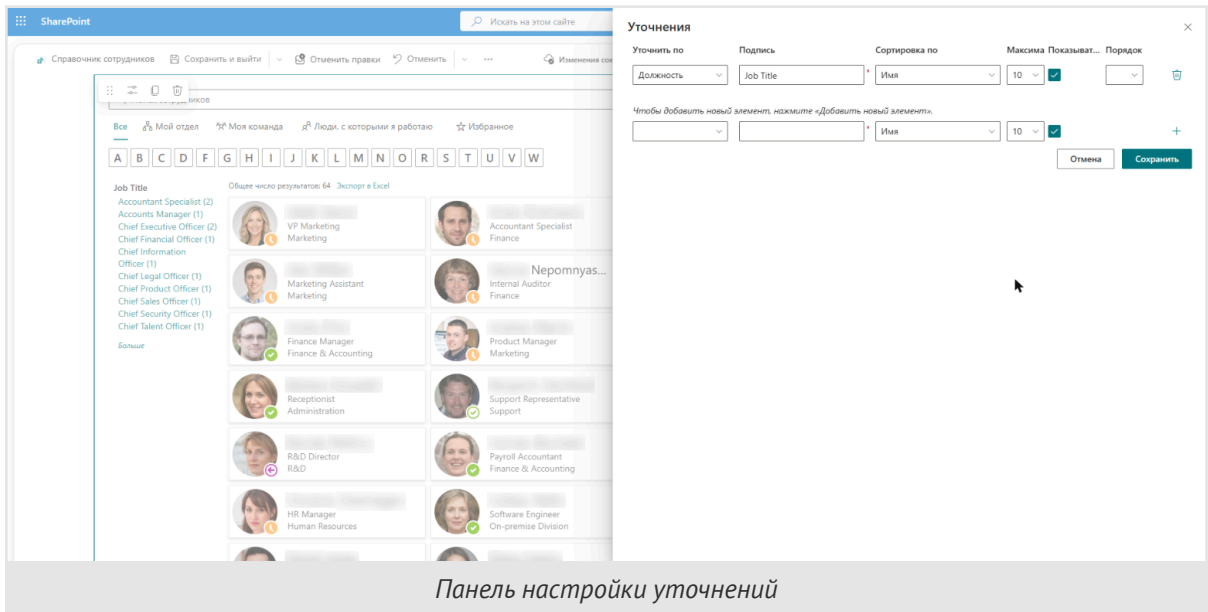
- 1 В пустой строке внизу таблицы заполните поля **Уточнить по** и **Подпись** и при необходимости измените остальные параметры.
- 2 Выберите **Добавить новый элемент** (значок «плюс» в конце строки). Уточнение будет добавлено в таблицу.
- 3 Повторите действия для каждого нужного уточнения.
- 4 Выберите **Сохранить**, чтобы применить изменения, или **Отмена**, чтобы отменить их.

У каждого уточнения есть следующие параметры:

Параметр	Описание
Уточнить по	Свойство, значения которого предлагаются в качестве вариантов уточнения. В Employee Directory (Профили пользователей) введите имя управляемого свойства поиска SharePoint, например Department или RefinableString00 . В Employee Directory (Entra ID) выберите один из столбцов, настроенных для веб-части (встроенные столбцы и пользовательские атрибуты). Обязательный параметр.
Подпись	Заголовок над значениями уточнения, например <i>Отдел</i> . Обязательный параметр.
Сортировка по	Имя — значения в алфавитном порядке; Количество — сначала значения с наибольшим числом сотрудников. По умолчанию: Имя .
Максимальное число элементов	Сколько значений отображается до ссылки Больше , от 1 до 30. По умолчанию: 10.
Показывать количество	Показывает число подходящих сотрудников рядом с каждым значением, например <i>Продажи (12)</i> . По

Параметр	Описание
	умолчанию включено.
Порядок	Позиция уточнения на панели. Выбор другого номера перемещает уточнение выше или ниже.

Чтобы удалить уточнение, выберите **Удалить строку** (значок корзины) в конце его строки, а затем **Сохранить**.



Панель настройки уточнений

Предупреждение

Поля **Уточнить по** и **Подпись** обязательны для каждого уточнения. Если одно из них пустое, редактор показывает сообщение «Это поле обязательно для заполнения» и изменения не сохраняются. Изменения, внесенные в редакторе, применяются только после выбора **Сохранить**; **Отмена** восстанавливает предыдущую конфигурацию.

Использование пользовательских свойств профиля в уточнениях

При источнике **Профили пользователей** значения уточнений рассчитывает поиск

SharePoint, поэтому в поле **Уточнить по** должно быть указано имя управляемого свойства, отмеченного в схеме поиска как **уточняемое** (Refinable). Свойство профиля пользователя, не сопоставленное с уточняемым управляемым свойством, нельзя использовать как уточнение: поиск SharePoint не возвращает для него значения уточнения, и уточнение не отображается (или поисковый запрос отклоняется).

Чтобы сделать пользовательское свойство профиля доступным для уточнения:

- 1 Убедитесь, что свойство существует в службе профилей пользователей и заполнено у сотрудников. Каждое свойство профиля пользователя обходится как обходимое свойство с именем **People:<ИмяСвойства>**.
- 2 Откройте Центр администрирования SharePoint и перейдите в раздел **Дополнительные функции > Поиск > Открыть > Управление схемой поиска**.
- 3 На вкладке **Управляемые свойства** найдите неиспользуемое уточняемое свойство, например **RefinableString00**, и откройте его для изменения.
- 4 В разделе **Сопоставления с обходимыми свойствами** добавьте сопоставление с обходимым свойством **People:<ИмяСвойства>**.
- 5 При желании укажите псевдоним (например, **OfficeRegion**), чтобы свойство было проще узнать.
- 6 Сохраните управляемое свойство и дождитесь повторного обхода профилей пользователей. Новые сопоставления начинают действовать не сразу: до появления значений в поиске может пройти от нескольких часов до нескольких дней.
- 7 В редакторе **Уточнения** введите имя управляемого свойства (например, **RefinableString00**) в поле **Уточнить по**.

Примечание

Не все встроенные управляемые свойства являются уточняемыми. Прежде чем использовать встроенное свойство, например **Department** или **JobTitle**, проверьте в схеме поиска, что для него включен параметр **Уточняемое**; если нет, сопоставьте соответствующее обходимое свойство **People:** со свойством **RefinableString**, как описано выше.

Подсказка

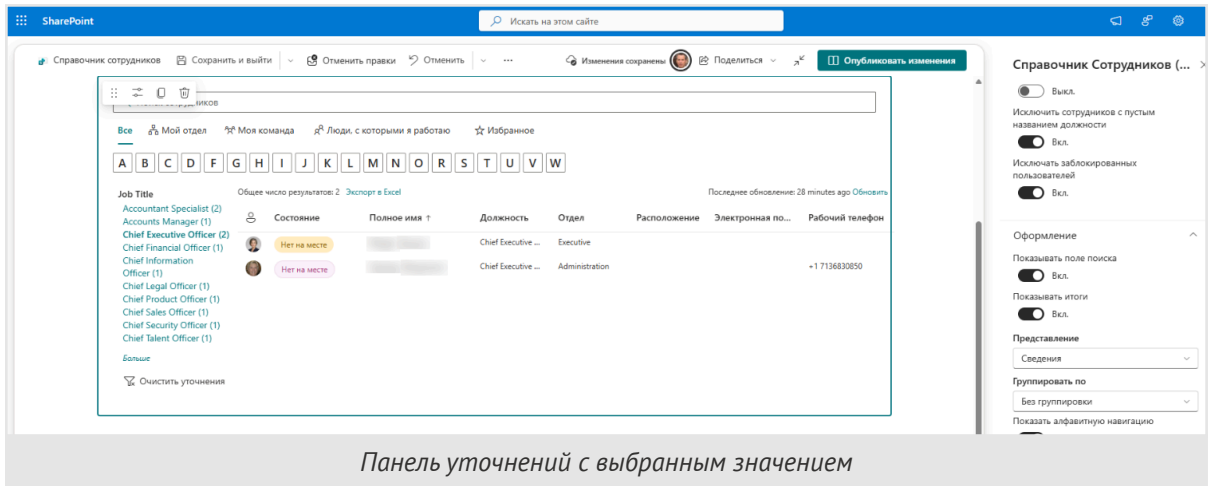
Чтобы также показать пользовательское свойство в результатах и на панели сведений, см. статью [KB10049. Как добавить пользовательские атрибуты в веб-часть Employee Directory](#).

В **Employee Directory (Entra ID)** изменять схему поиска не требуется: значения уточнений рассчитываются по данным, уже загруженным из Microsoft Graph. Чтобы уточнять по пользовательскому атрибуту Entra ID, сначала добавьте его как пользовательский атрибут веб-части (см. статью [KB10060. Как отобразить пользовательские атрибуты Entra ID в веб-части Employee Directory](#)), а затем выберите его в поле **Уточнить по**.

Работа с панелью уточнений

Для сотрудников панель уточнений — это список заголовков (подписей уточнений) с доступными значениями под каждым заголовком.

- **Выберите значение**, чтобы показать только сотрудников с этим значением. Выбранное значение выделяется, а результаты сразу обновляются.
- **Комбинируйте уточнения**, чтобы сузить результаты еще больше. Значения, выбранные в разных уточнениях, объединяются: например, *Отдел: Продажи* и *Офис: Рига* покажут только сотрудников отдела продаж в рижском офисе.
- **Одно значение на уточнение**. Выбор другого значения в том же уточнении заменяет предыдущий выбор; выбрать сразу два отдела нельзя.
- **Больше / Показать меньше**. Если у уточнения больше значений, чем задано максимумом, выберите **Больше**, чтобы увидеть все значения, и **Показать меньше**, чтобы снова свернуть список.
- **Количество**. Если администратор включил **Показывать количество**, число в скобках рядом с каждым значением — это количество подходящих сотрудников.
- **Очистить уточнения**. Как только выбрано хотя бы одно значение, внизу панели появляется кнопка **Очистить уточнения**. Выберите ее, чтобы снять все уточнения и вернуться к неуточненным результатам.



Поведение значений в двух веб-частях немного различается:

	Employee Directory (Профили пользователей)	Employee Directory (Entra ID)
Отмена выбора значения	Выберите Очистить уточнения	Выберите выделенное значение еще раз или выберите Очистить уточнения
Количество и значения	Пересчитываются поиском SharePoint для текущего текста поиска, быстрого фильтра и выбранных уточнений	Рассчитываются один раз по всем сотрудникам, которых показывает веб- часть (с учетом исключений и фильтра, настроенного администратором); не меняются при поиске и выборе других уточнений
Сотрудники без значения	Не отображаются как значение	Отображаются как (Пустое) ; выберите его, чтобы найти сотрудников с незаполненным свойством

Как уточнения работают с поиском и быстрыми

фильтрами

Панель уточнений работает вместе с полем поиска и панелью быстрых фильтров:

- **Поле поиска.** В **Employee Directory** (Профили пользователей) уточнения сохраняются при новом поиске, поэтому можно, например, выбрать *Отдел: Продажи*, а затем искать сотрудника по имени внутри этого отдела. В **Employee Directory (Entra ID)** ввод текста в поле поиска сбрасывает выбранные уточнения и снова фильтрует полный список.
- **Мой отдел.** Уточнения остаются доступными и могут сочетаться с этим быстрым фильтром. Переключение на другой быстрый фильтр сбрасывает выбранные уточнения.
- **Моя команда, Люди, с которыми я работаю и Избранное.** Эти быстрые фильтры работают со своими короткими списками людей, поэтому, пока активен один из них, панель уточнений скрыта. Она снова появляется, когда вы возвращаетесь к полному справочнику или к фильтру **Мой отдел**.
- **Сбросить.** В **Employee Directory** ссылка **Сбросить** одновременно очищает текст поиска, быстрый фильтр и выбранные уточнения.

Подсказка

Подробнее о каждом быстром фильтре см. в статье [KB10214. Быстрые фильтры Employee Directory: мой отдел, моя команда, люди, с которыми я работаю, избранное](#). О навигации A–Z, исключениях и редакторе фильтров веб-части Entra ID см. статью [KB10311. Как настроить веб-часть Employee Directory \(Entra ID\): фильтры, исключения и алфавитная навигация](#).

Особенности отображения и ограничения

- **Узкая разметка.** Панель уточнений скрывается, если ширина веб-части меньше 641 пикселя — например, на телефонах или в узком столбце страницы. В положении слева или справа ширина панели — 200 пикселей (150–160 пикселей при средней ширине).
- **Представление карточек.** В **Employee Directory** (Профили пользователей) с макетом карточек панель отображается, только пока поиск возвращает хотя бы одного сотрудника.
- **Пустые уточнения.** Уточнение без значений для текущих результатов не отображается.
- **Повторяющиеся уточнения.** В **Employee Directory** (Профили пользователей), если одно и то же управляемое свойство добавлено дважды, отображается только

первое уточнение.

Примечание

Панель уточнений фильтрует только то, что уже показывает веб-часть. Люди, скрытые собственными параметрами веб-части, — например, учетные записи, скрытые из адресных книг, исключенные нелицензированные или заблокированные учетные записи или сотрудники, отфильтрованные фильтром администратора, — никогда не попадают в значения уточнений.