СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Организация вопросов: категории, группировка, фильтр по категориям, сортировка и свёртывание

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

Обзор 4

Шаг 1. Задайте категории 4

Шаг 2. Сгруппируйте список по категории 5

Шаг 3. Включите фильтр по категориям 6

Шаг 4. Выберите порядок 7

Шаг 5. Свёрнуто или развёрнуто 8

Рекомендуемые сочетания 8

Термины 10

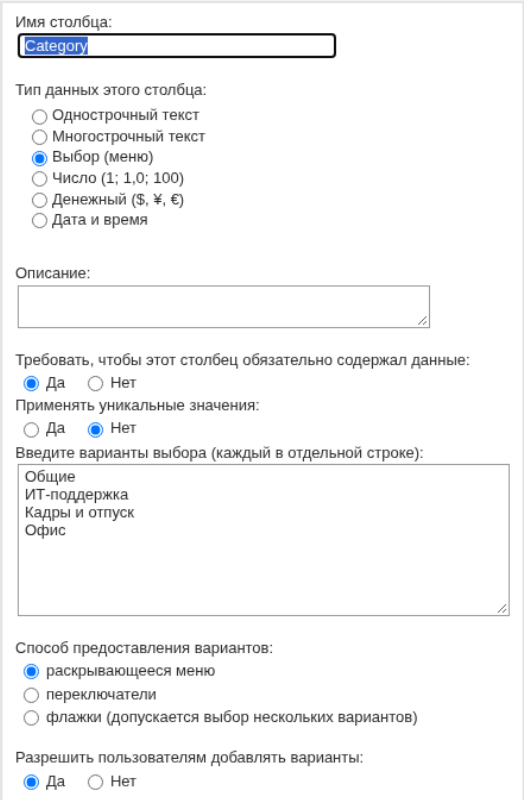
Обзор

Десять вопросов могут быть плоским списком; пятидесяти нужна структура. Questions and Answers даёт редакторам четыре инструмента для этого: **категории**, назначаемые каждому вопросу, **группировку** списка по категории, **фильтр по категориям** для читателей и **сортировку** с управляемым порядком. Пятый параметр, **«Свертывать по умолчанию»**, определяет, видят ли читатели компактный указатель или сами ответы. В этой статье показано, как использовать каждый из них и как их сочетать. Параметры находятся в группе **«Вид»** панели свойств. В списке, создаваемом этой версией, названия полей Title, Answer, Category, Link, VideoUrl, Contact, Order и Published остаются английскими. Локализованные подписи веб-части или статьи не переименовывают поля. Код создания списка не переименовывает Title в Question.

Шаг 1. Задайте категории

Категории - это значения столбца **Category** списка вопросов. В списке, созданном веб-частью, есть единственный вариант, *«Общие»*, и разрешён ввод новых значений (**варианты с заполнением**), поэтому редакторы могут добавить категорию, просто введя её в форме элемента. Для аккуратной базы знаний задайте набор категорий осознанно:

1 Откройте **список** (панель свойств → **«Источник данных»** → **«Открыть список»**) и перейдите в **Параметры списка** → **Столбцы** → **Category**.
2 Введите по одной категории в строке в поле **«Введите каждый вариант на отдельной строке»** - например *Общие*, *Учётные записи и пароли*, *Оборудование*, *Программное обеспечение*, *Отпуска и больничные*.
3 Оставьте параметр **«Разрешить варианты с заполнением»** (Allow 'Fill-in' choices) включённым, если редакторы должны иметь возможность добавлять категории на ходу, или отключите его, чтобы ограничить набор.



Задание категорий в столбце «Категория»

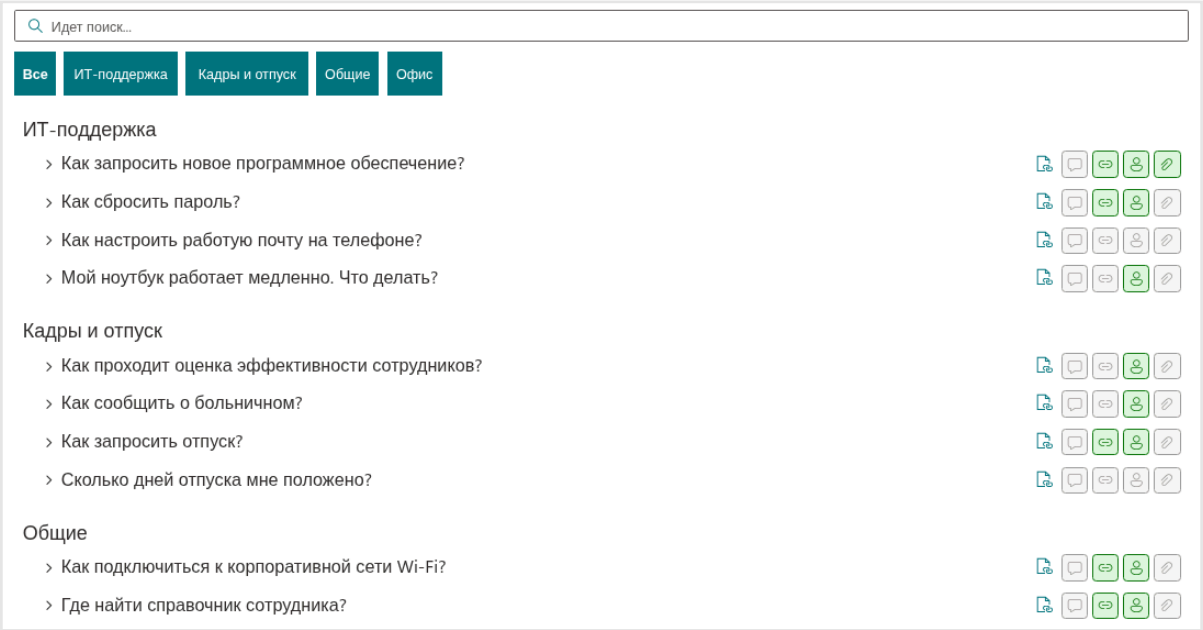
Веб-часть показывает категории в алфавитном порядке - и как заголовки групп, и как вкладки фильтра. Чтобы задать порядок принудительно, добавьте к названиям числовой префикс (*1. Начало работы*, *2. Учётные записи*) - префикс будет показан.

Примечание

Category - обязательный столбец выбора. Новый список содержит локализованный вариант General и разрешает ввод своих значений, но схема не задаёт значение по умолчанию. Форма вопроса отправляет только Title. Перед приёмом вопросов настройте и проверьте значение Category по умолчанию в списке; автоматическое назначение General не гарантируется.

Шаг 2. Сгруппируйте список по категории

Когда переключатель **«Группировка»** включён и в раскрывающемся списке под ним выбрано **«Категория»**, вопросы показываются под заголовком для каждой категории в алфавитном порядке категорий. Внутри каждой группы вопросы следуют параметру **«Сортировать по»**. При активном поисковом запросе группировка отключается: результаты отображаются плоским списком. Категории сортируются как строки JavaScript, без учёта языковых правил сортировки.

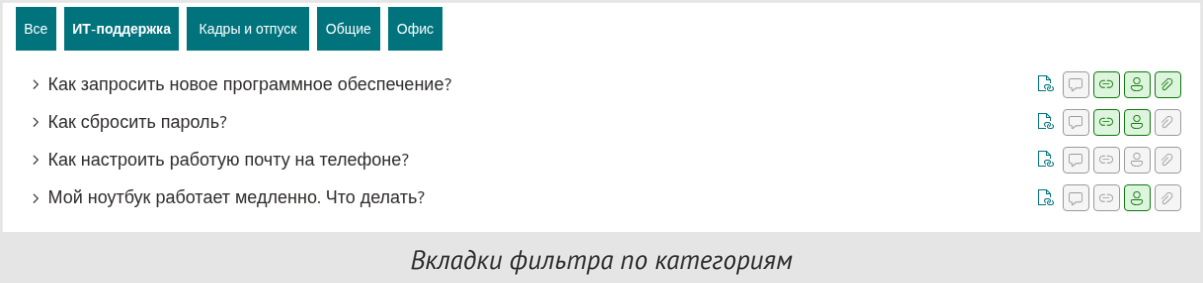


Вопросы, сгруппированные по категории

Группировка подходит для баз знаний до нескольких десятков вопросов, которые читатели прокручивают: заголовки работают как оглавление. При постраничной загрузке группы строятся из загруженных вопросов; следующая порция вливается в них.

Шаг 3. Включите фильтр по категориям

«Фильтр по категориям» добавляет над списком ряд вкладок: **«Все»** и по одной вкладке на каждую категорию, найденную среди загруженных вопросов. Читатель выбирает вкладку, чтобы увидеть только одну категорию. Ряд появляется только при наличии не менее двух категорий; при единственной категории фильтровать нечего.



Вкладки фильтра по категориям

Фильтр работает вместе с группировкой (остаётся одна группа), сортировкой и поиском (показываются совпадения выбранной категории; если их нет, фильтр переключается на **«Все»**). Он подходит для баз знаний, где читателю обычно нужна одна тема - например, центр поддержки с разделами ИТ, HR и АХО на одной

странице.

Группировку и фильтр можно сочетать, но обычно достаточно одного из них: заголовки - для страницы, которую читают сверху вниз, вкладки - для страницы, к которой обращаются за одной темой.

Шаг 4. Выберите порядок

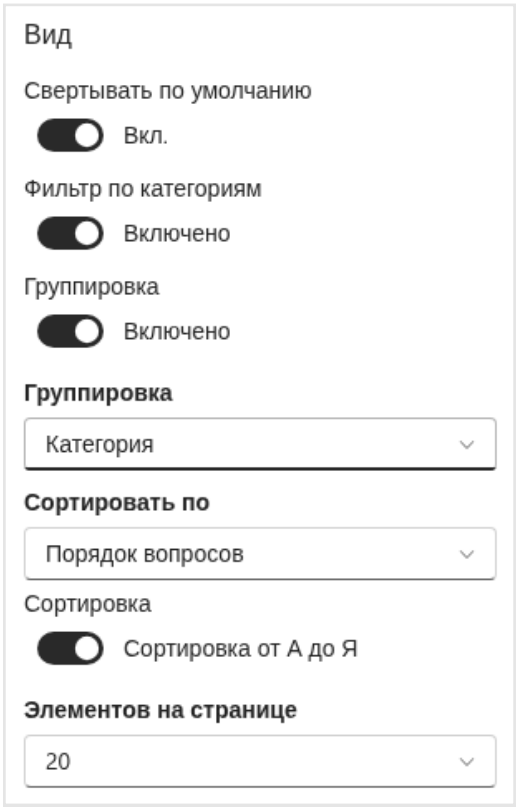
«Сортировать по» предлагает три столбца, а **«Сортировка»** переключает между *«Сортировка от А до Я»* и *«Сортировка от Я до А»*:

Сортировать по	Порядок	Для чего использовать
«Порядок вопросов»	Order	Списки с заданным вручную порядком: сначала самые важные или самые частые вопросы
«Имя»	Текст вопроса по алфавиту	Глоссарии и справочные списки, которые просматривают по ключевому слову
«Создано»	Дата добавления вопроса; *«от Я до А»* ставит новейшие первыми	Базы знаний, которые постоянно растут, с новыми ответами наверху
«(нет)»	Порядок, в котором **SharePoint** возвращает элементы	Редко полезно; предпочитайте один из вариантов выше

Сортировка применяется при запросе страниц списка и повторно к загруженным элементам. Порядок одинаковых значений и элементов, изменённых во время постраничной загрузки, не гарантируется. Новые веб-части сортируют по **«Порядок вопросов»** по возрастанию.

В новых списках редактирование в сетке отключено: используйте формы элементов или сначала включите сетку в параметрах списка. Order возвращается без явного преобразования в число и сравнивается также на клиенте; проверьте порядок на своих данных, не полагаясь на числовую сортировку или

фиксированную позицию пустых значений.



Группа «Вид»

Шаг 5. Свёрнуто или развёрнуто

«Свертывать по умолчанию» (включено для новых веб-частей) показывает только заголовки вопросов; читатели раскрывают то, что им нужно. Отключите параметр, чтобы показывать все ответы открытыми - это уместно для короткого списка из трёх-пяти политик, которые люди должны прочитать целиком, или для веб-части с единственным вопросом, используемой как объявление.

Вопрос, открытый по глубокой ссылке (`?questionId=N`), всегда развёрнут независимо от этого параметра.

Рекомендуемые сочетания

База знаний	Рекомендуемые параметры
До 15 вопросов, одна тема	Без группировки и фильтра; **«Сортировать по»** → **«Порядок вопросов»**; свёрнуто
15–60 вопросов, несколько тем, читают	**«Группировка»** → **«Категория»**;

База знаний	**Рекомендуемые параметры**
прокруткой	**«Сортировать по»** → **«Порядок вопросов»** внутри групп; свёрнуто; **«Элементов на странице»** → **«Все»** или 50
60+ вопросов, читатели приходят за одной темой	**«Фильтр по категориям»** включён, группировка отключена; **«Сортировать по»** → **«Имя»**; свёрнуто; **«Элементов на странице»** → **20**; поле поиска включено
Регулярно обновляемый FAQ с частыми дополнениями	**«Сортировать по»** → **«Создано»**, *«от Я до А»*; **«Фильтр по категориям»** включён; поле поиска включено

Какой бы ни была структура, оставляйте поле поиска включённым: читатели, которые не знают ваших категорий, всё равно найдут ответы по словам в них (см. KB10378. Поиск по базе знаний и постраничная загрузка в Questions and Answers).

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.

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.

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.