СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Упоминания @ в Discussions

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

Как упомянуть человека 4

Как выглядит упоминание 5

Кого можно упомянуть 5

От упоминания к письму 6

Термины 8

Обзор

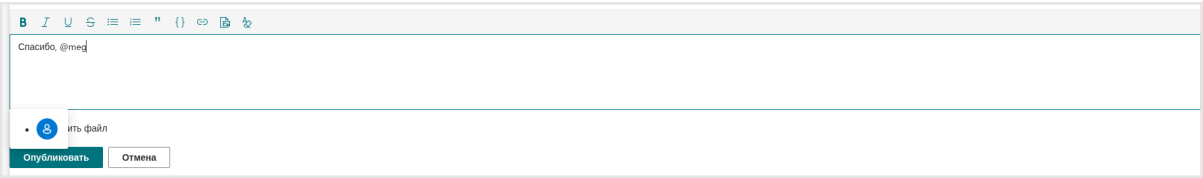
Упоминание @ приводит в ветку обсуждения конкретного человека: эксперта, который знает ответ, коллегу, задававшего тот же вопрос в прошлом месяце, владельца системы, о которой вы пишете. В Discussions вы упоминаете кого-либо, набрав @ и несколько букв имени в любом сообщении - новой теме, ответе или при редактировании - и выбрав человека из подсказок. Упоминание показывается в тексте как выделенное имя и записывается в столбец **Упоминания** элемента, откуда поток уведомлений вашего сайта может его взять и отправить человеку письмо.

Упоминания - одна из функций, которых никогда не было в классической доске обсуждений **SharePoint**; вместе с подписками (см. KB10404. Подписка на доски и темы: подписки и частота сводок) именно они заставляют форум жить.

Как упомянуть человека

1 В редакторе наберите @ в начале строки или после пробела, а затем первые буквы имени человека - например @анн.
2 После короткой паузы под редактором появится **список** подсказок с не более чем восемью подходящими людьми, у каждого - имя и адрес электронной почты.
3 Выберите человека:
4 Набранное @анн заменяется полным отображаемым именем - @Анна Ли - с пробелом после него, и вы продолжаете писать.

Нажмите **Esc**, чтобы закрыть список, ничего не вставляя; ввод пробела тоже завершает поиск, потому что запрос упоминания не может содержать пробелов. В одном сообщении можно упомянуть сколько угодно людей.



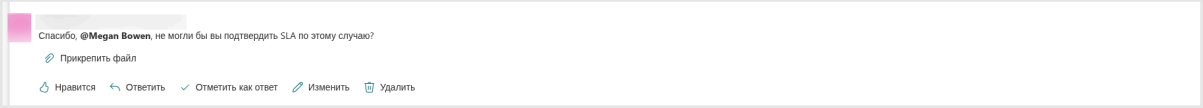
Выбор человека из подсказок упоминания @

Примечание

Поиск начинается после хотя бы одного символа за `@` и ищет текст через средство выбора пользователей SharePoint - ту же службу, которая разрешает имена в столбце **Пользователь или группа** (Person). Она возвращает только отдельных пользователей; группы, списки рассылки и просто адреса электронной почты не предлагаются. Поиск по части фамилии или псевдониму электронной почты работает так же, как в средстве выбора пользователей.

Как выглядит упоминание

В опубликованном сообщении упоминание - это полужирная ссылка вида `@Отображаемое имя`. Щелчок по ней открывает новое письмо этому человеку в вашем почтовом клиенте, если его адрес известен. Упоминание сохраняет этот вид и после редактирования сообщения - оно часть текста сообщения.



Упоминание в опубликованном ответе

Технически редактор записывает упоминание как ссылку с атрибутом `data-mention-id`, в котором хранится **идентификатор пользователя сайта**. Когда вы публикуете или сохраняете сообщение, **веб-часть** собирает эти идентификаторы и записывает их в столбец **Упоминания** (тип «Пользователь или группа») темы или ответа. Поэтому потоку, отправляющему уведомление, не нужно разбирать HTML. Если человек никогда раньше не заходил на **сайт**, упоминание добавляет его в **список сведений о пользователях** сайта - это стандартное поведение SharePoint, которое не выдаёт никаких разрешений.

При редактировании ответа упоминания заново считываются из нового текста: удалённое имя исчезает из столбца **Упоминания**, добавленное - появляется в нём. Набранное вручную `@Кто-то` без выбора записи из списка остаётся простым текстом и упоминанием не считается.

Кого можно упомянуть

Список подсказок предлагает пользователей, которых находит средство выбора пользователей вашего клиента **Microsoft 365**, - на практике это люди из каталога вашей организации, включая гостей, приглашённых в клиент. Список не ограничен теми, у кого уже есть доступ к сайту.

Предупреждение

Упоминание не предоставляет доступ к содержимому. Если вы упомянете человека, который не может открыть сайт, он, возможно, получит уведомление, но прочитать сообщение не сможет. Прежде чем привлекать кого-то извне команды, убедитесь, что владелец сайта дал ему доступ к сайту, - см. KB10408. Разрешения в Discussions: кто может читать, писать и модерировать.

Упоминать может каждый, кто может писать на доске, - пользователи с разрешением **Добавление элементов** (Add items); у читателей нет редактора, а значит, и упоминаний. Упоминание в сообщении, ожидающем утверждения, сохраняется как любое другое, поэтому поток может решить, уведомлять до утверждения сообщения или только после него.

От упоминания к письму

Сама веб-часть писем не отправляет. Она записывает, кто на что подписан и кто где упомянут, а отправкой занимается поток **Power Automate**, развёрнутый владельцем сайта. Для упоминаний контракт прост:

- источник события - созданный или изменённый элемент в `Discussions Topics` (на сайте с русским интерфейсом - «Темы обсуждений») или `Discussions Posts` («Сообщения обсуждений»), в столбце **Упоминания** которого есть люди;
- каждый упомянутый человек получает письмо **независимо** от того, подписан ли он на доску или тему, и независимо от частоты его сводок;
- письмо ведёт к теме через параметр `?topic=<Id>` страницы, на которой размещена веб-часть;
- отключить уведомления об упоминаниях пользователь не может - удаление подписок останавливает сводки, а не упоминания.

Шаблон потока пока не поставляется с предварительной версией; пока на сайте не настроен поток, упоминания записываются, но письма не отправляются. Полный контракт, включая события, получателей и частоты, описан в статье KB10414. Как работают уведомления в Discussions: подписки, упоминания и Power Automate.

Подсказка

Упоминайте умеренно и точно: один человек, который действительно может ответить, ценнее пяти, поставленных в копию для сведения. Если доску должна видеть вся команда, попросите участников нажать **Подписаться** - тогда каждый сам выберет свою частоту. Разрешения **Microsoft Graph** во всём этом не участвуют; поиск людей и столбец **Упоминания** - обычный SharePoint, см. KB10413. Разрешения API и согласие администратора для Discussions.

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.

Сайт
Сайт SharePoint — это контейнер для информации на платформе SharePoint. Сайты обычно предоставляют такие возможности, как библиотеки документов, списки, календари, доски обсуждений и рабочие процессы, что упрощает совместную работу, коммуникацию и управление документами в командах или между подразделениями. Сайты можно настраивать в соответствии с конкретными потребностями и рабочими процессами организации.

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.

Список сведений о пользователях
Список сведений о пользователях в SharePoint — это скрытый список, в котором хранятся данные о пользователях, получавших доступ к сайту SharePoint. Он содержит метаданные, такие как отображаемое имя пользователя, адрес электронной почты, имя для входа и другие сведения профиля из Active Directory или Microsoft Entra ID. Список автоматически обновляется, когда пользователи взаимодействуют с сайтом или когда выполняется синхронизация их профилей. Этот список необходим для управления разрешениями, оповещениями и рабочими процессами, которым требуются сведения о пользователях.

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.

Microsoft Graph

Термины

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.