СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Ускорьте адаптацию с помощью веб-части New Employees в SharePoint Online

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

Введение 4

Добавление веб-части 5

Настройка веб-части 5

Заголовок веб-части 5

Параметры отображения и фильтрация данных 6

Поля, отображаемые на карточке сотрудника 7

Дополнительные параметры 7

Источник данных 8

Заключение 8

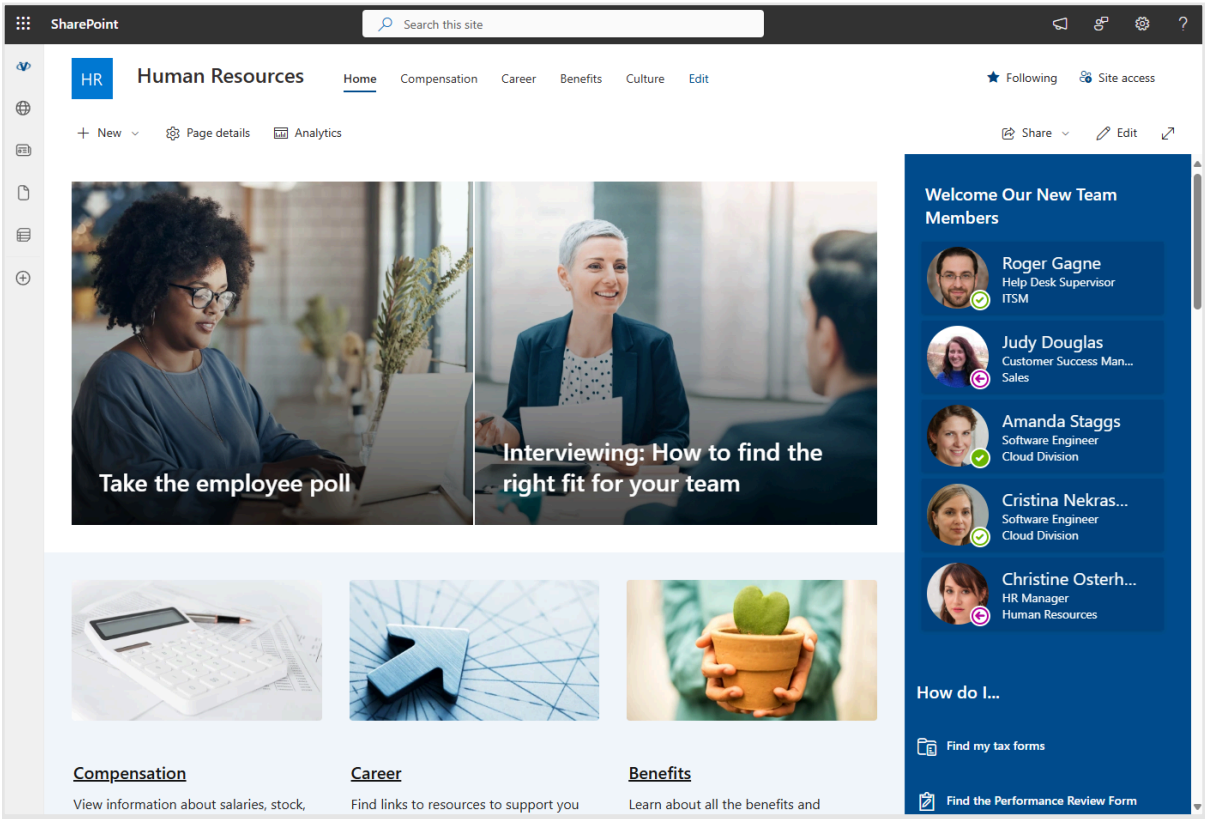
Термины 10

Введение

Уделять внимание недавно нанятым сотрудникам важно для создания дружелюбной и инклюзивной рабочей среды. Когда вы выделяете новых членов команды, они с первого дня чувствуют свою значимость, а сам процесс адаптации проходит успешнее: представленные и «встреченные» новички быстрее вливаются в коллектив, раньше включаются в работу и легче налаживают связи с коллегами.

Демонстрируя новых сотрудников, организация может:

- **Повысить заметность**: когда о новичках знает вся организация, они чувствуют признание, что укрепляет их уверенность и настрой.
- **Стимулировать взаимодействие**: представление новых сотрудников побуждает коллег первыми идти на контакт, способствуя ранней коммуникации и совместной работе.
- **Ускорить адаптацию**: когда новичка выделяют, ему проще найти ключевых людей и наладить с ними связь, быстрее осваивая культуру и процессы компании.
- **Укрепить командную динамику**: признание новых сотрудников формирует чувство общности и принадлежности — это важно для сплочённой и поддерживающей рабочей среды.



Веб-часть New Employees

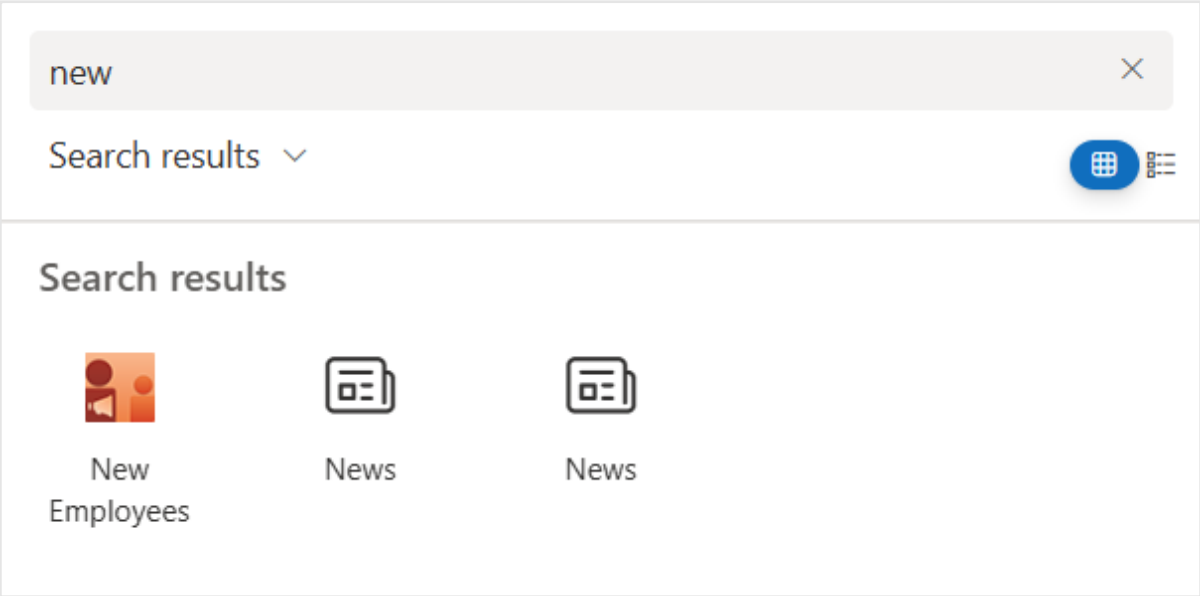
Подсказка

Веб-часть New Employees входит в состав решения Employee Directory и не требует дополнительной покупки или лицензирования.

Веб-часть **New Employees** позволяет всей организации быть в курсе последних пополнений команды, улучшая процесс адаптации и закладывая основу для долгосрочного успеха.

Добавление веб-части

Перейдите на сайт SharePoint, где нужно разместить веб-часть, и нажмите **Изменить** в правом верхнем углу страницы. Нажмите значок **+**, чтобы добавить новую веб-часть, затем выберите **New Employees** из **списка доступных веб-частей**.



Коллекция веб-частей

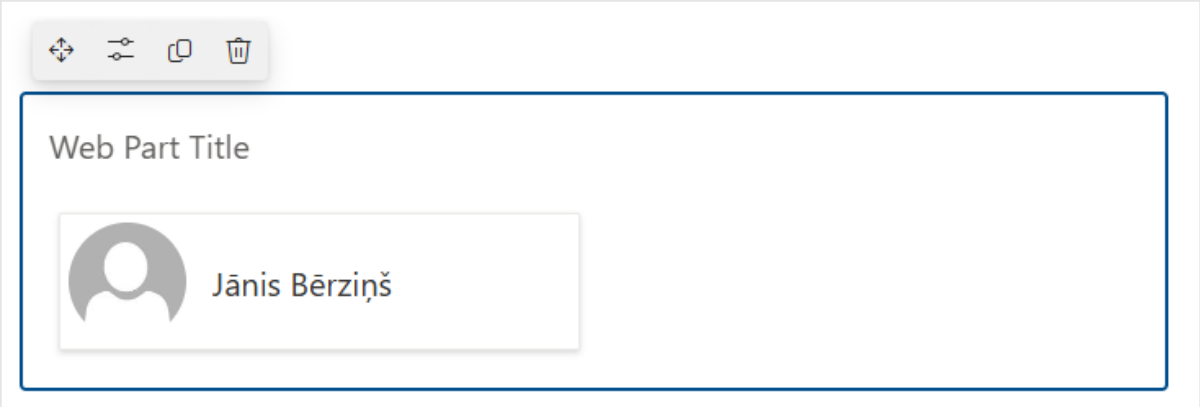
После добавления веб-части можно настроить её параметры под свои задачи.

Настройка веб-части

Веб-часть New Employees предлагает несколько свойств, которые можно настроить под конкретные потребности вашей организации:

Заголовок веб-части

Задайте собственный заголовок веб-части в соответствии с терминологией или фирменным стилем вашей организации.



Заголовок веб-части

Примечание

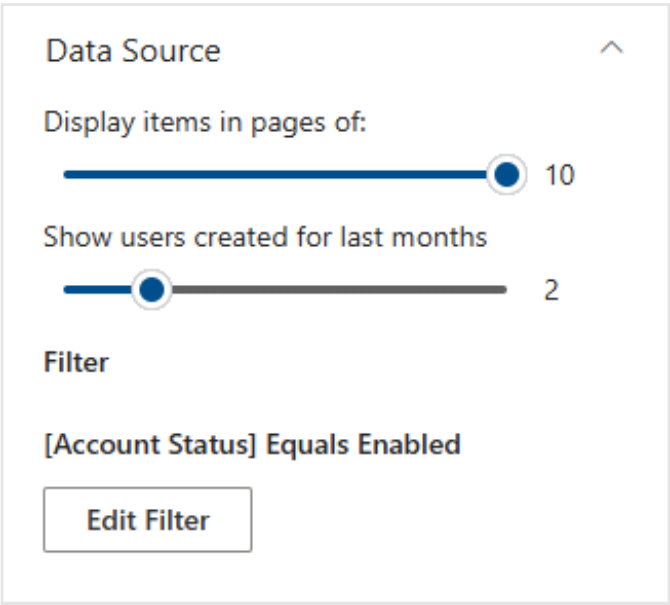
Заголовок веб-части задаётся внутри веб-части в режиме редактирования, а не в области настройки веб-части.

Параметры отображения и фильтрация данных

С помощью ползунка **Display items in pages of** выберите, сколько сотрудников отображать одновременно.

С помощью ползунка **Show users created for last months** укажите, за сколько последних месяцев показывать новых сотрудников.

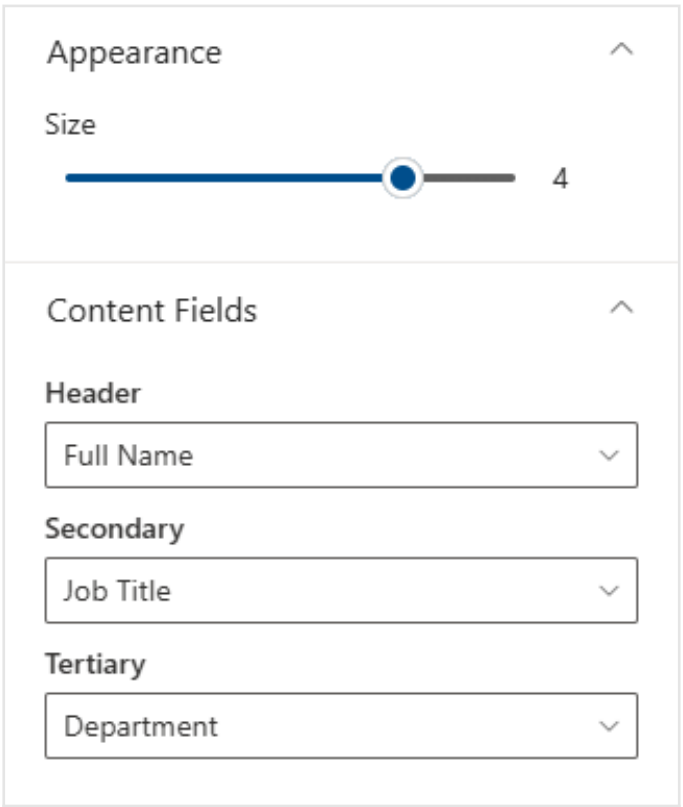
Чтобы точнее настроить результаты, используйте конструктор запросов для создания сложных фильтров по заданным критериям.



Настройки источника данных

Поля, отображаемые на карточке сотрудника

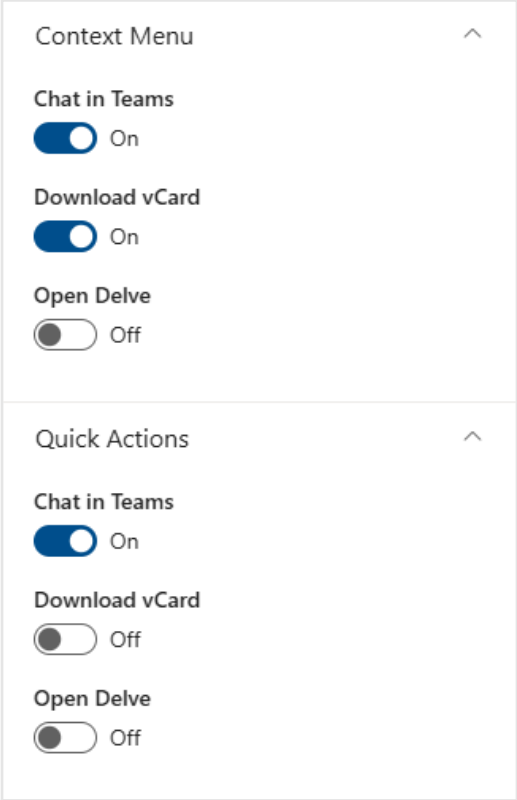
Выберите, какие поля показывать на карточке каждого сотрудника, например имя, должность, отдел и контактные данные. Количество строк для этой информации зависит от размера карточки, который можно задать от 1 до 5.



Размер карточки сотрудника и поля

Дополнительные параметры

Поведение веб-части можно дополнительно настроить с помощью следующих параметров:



Дополнительные параметры

- **Ссылка на чат в Teams**: добавьте ссылку для начала чата с сотрудником прямо в Microsoft Teams.
- **Скачивание в vCard**: разрешите пользователям экспортировать контактные данные сотрудника в формат **vCard**.
- **Ссылка на профиль в Delve**: добавьте прямую ссылку на профиль сотрудника в Microsoft Delve.

Подсказка

См. пошаговое руководство как сохранить профиль сотрудника в виде vCard (файл .vcf).

Настроив веб-часть нужным образом, сохраните изменения и опубликуйте страницу, чтобы она стала доступна пользователям.

Источник данных

Веб-часть New Employees получает данные из **Microsoft Entra ID**, поэтому отображаемая информация всегда актуальна и отражает последние изменения в кадровых записях вашей организации.

Заключение

Добавление веб-части New Employees в среду SharePoint Online способно заметно улучшить процесс адаптации в вашей организации. Делая новых сотрудников заметными и доступными для общения, вы создаёте более инклюзивную и командную рабочую среду — это повышает мотивацию и продуктивность новичков и укрепляет командную динамику в целом.

Используйте эти инструменты, чтобы обеспечить плавную и эффективную адаптацию и заложить основу для долгосрочного успеха и роста вашей организации.

Термины

Галерея веб-частей
Галерея веб-частей SharePoint - это централизованный репозиторий внутри платформы SharePoint, где пользователи могут обнаруживать, получать доступ и управлять различными предварительно созданными компонентами, известными как веб-части, для улучшения функциональности и настройки своих сайтов SharePoint. Здесь представлено разнообразное множество инструментов и виджетов, разработанных как Microsoft, так и сторонними разработчиками, что дает пользователям возможность легко расширять и настраивать свой опыт использования SharePoint для удовлетворения конкретных бизнес-потребностей без необходимости программирования или разработки.

Entra ID
Microsoft Entra ID - это облачная служба управления идентификацией и доступом, предлагаемая корпорацией Майкрософт. Эта служба позволяет организациям эффективно управлять идентификационными данными своих пользователей и обеспечивать их безопасность, а также доступ к различным ресурсам, как внутренним, так и внешним. Эти ресурсы включают Microsoft 365, платформу Azure и тысячи других приложений типа "программное обеспечение как услуга" (SaaS).

Virtual Contact File (vCard)
Virtual Contact File (VCF), также известный как vCard, — это стандартизированный формат файла, используемый для хранения и обмена контактной информацией в электронном виде. Эти файлы могут включать такие данные, как имена, адреса, номера телефонов, адреса электронной почты, URL-адреса, логотипы, фотографии и даже аудиоклипы. vCard широко используется в цифровой коммуникации для легкого обмена контактной информацией по электронной почте, через мгновенные сообщения, QR-коды и другими цифровыми способами. Они поддерживаются многими приложениями для управления контактами и устройствами, что делает их универсальным инструментом для управления личными и профессиональными контактами.