ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

# Organizational Chart : présentation de la solution

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

# Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

**Avis de non-responsabilité**

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

**Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions**

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

**Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable**

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

**Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »**

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

**Nous contacter**

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

# Table des matières


**Introduction** 4

**Construit à partir de votre annuaire** 4

**Deux modes d'affichage** 5

**Dispositions et cartes d'employés** 6

**Naviguer dans l'organigramme** 8

**Recherche et filtrage** 8

**Export au format PDF et JPEG** 9

**Microsoft Teams** 9

**Thèmes et langues** 10

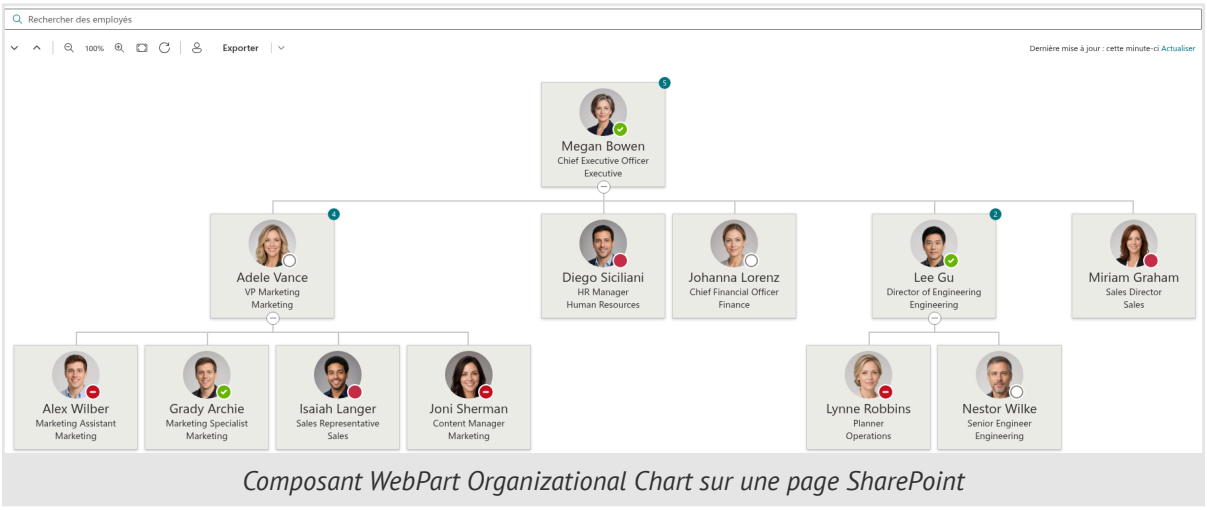
**Configuration requise** 10

**Conditions** 12

# Introduction

Toute entreprise possède une structure organisationnelle, et chaque employé en a besoin à un moment ou à un autre : un nouvel arrivant veut comprendre qui rend compte à qui, un responsable souhaite voir la structure d'un service voisin, et les RH ont besoin d'un organigramme à jour pour une présentation sans avoir à le redessiner à la main. Le problème, c'est qu'un organigramme dessiné dans une présentation est obsolète dès que quelqu'un change de poste.

**Vitextra Organizational Chart** résout ce problème en générant automatiquement l'organigramme à partir de l'annuaire que vous tenez déjà à jour. Le composant WebPart lit l'attribut **manager** de chaque profil utilisateur dans **Microsoft Entra ID** et affiche la hiérarchie de l'entreprise sous la forme d'une arborescence interactive sur une page **SharePoint Online** ou dans **Microsoft Teams**. Aucune source de données distincte n'est à maintenir : lorsqu'un lien hiérarchique change dans l'annuaire, l'organigramme change avec lui.




*Composant WebPart Organizational Chart sur une page SharePoint*

Cet article donne un aperçu des fonctions du composant WebPart et de la manière dont ses principales fonctionnalités s'articulent. Pour les instructions de configuration pas à pas, consultez KB10233. Comment ajouter et configurer le composant WebPart Organizational Chart ; pour un guide destiné aux utilisateurs finaux, consultez KB10234. Organizational Chart : guide rapide pour les utilisateurs finaux.

# Construit à partir de votre annuaire

Le composant WebPart repose sur le **SharePoint Framework** et récupère les données des employés via l'**API Microsoft Graph**. Il charge les comptes membres actifs de votre locataire avec leurs relations hiérarchiques, puis les organise en arborescence : une personne dont le responsable est un autre employé devient un nœud enfant de cet

employé, et ainsi de suite jusqu'au bas de la hiérarchie.

Comme la structure est déduite du champ **Manager**, la qualité de l'organigramme dépend directement de celle de votre annuaire. Si le responsable est renseigné pour chaque employé, à l'exception du dirigeant de l'entreprise, l'organigramme a une seule racine et des branches nettes. Si plusieurs personnes n'ont aucun responsable attribué, chacune d'elles devient une racine distincte en haut de l'organigramme.

**Remarque**

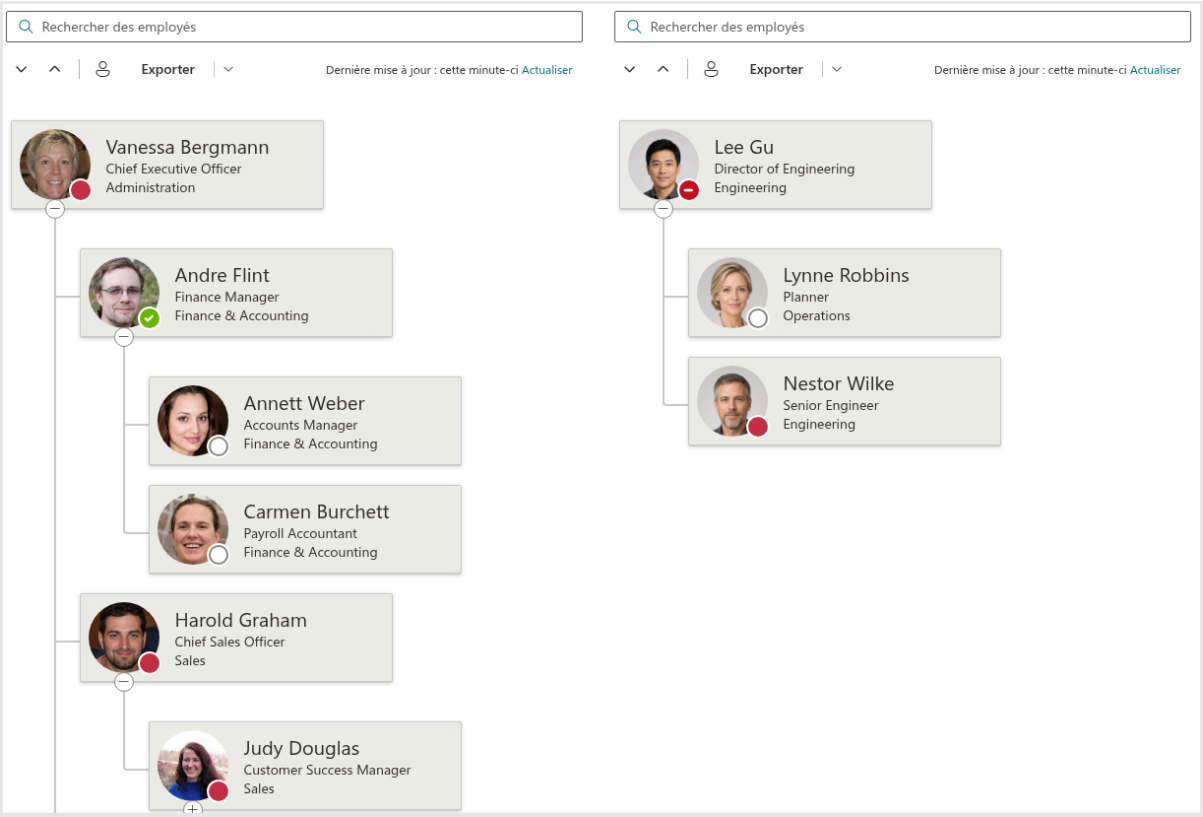
Les comptes invités et les utilisateurs externes ne sont jamais inclus : l'organigramme n'affiche que les comptes membres de votre organisation. Les comptes désactivés sont masqués par défaut, de même que les comptes sans licence attribuée ou sans intitulé de poste ; un administrateur peut modifier ces règles dans les paramètres du composant WebPart.

Les données des employés sont chargées une seule fois et conservées dans le navigateur pendant 12 heures au maximum : la réouverture de la page est donc rapide et n'impose aucune charge supplémentaire à Microsoft Graph. L'heure de **Last updated** est affichée au-dessus de l'organigramme, accompagnée d'un lien **Refresh** qui recharge les données à la demande. Les photos des employés et leur statut de présence sont chargés à la demande, uniquement pour les cartes réellement visibles à l'écran, ce qui préserve la réactivité de l'organigramme, même dans les organisations de plusieurs milliers d'employés.

## Deux modes d'affichage

Le composant WebPart peut afficher l'ensemble de l'organisation ou seulement une partie :

- **Entire Company** : l'organigramme part des employés qui n'ont pas de responsable (généralement le PDG ou l'équipe de direction) et affiche toute la hiérarchie située en dessous. C'est le mode adapté à la page d'accueil de l'intranet ou à la rubrique *À propos de l'entreprise*.
- **Employees reporting to specific user** : l'organigramme part d'une personne que vous sélectionnez et affiche tous ses subordonnés, directs ou indirects. Ce mode convient au site d'un service ou à la page d'une équipe, lorsqu'une seule branche de l'organisation est pertinente.



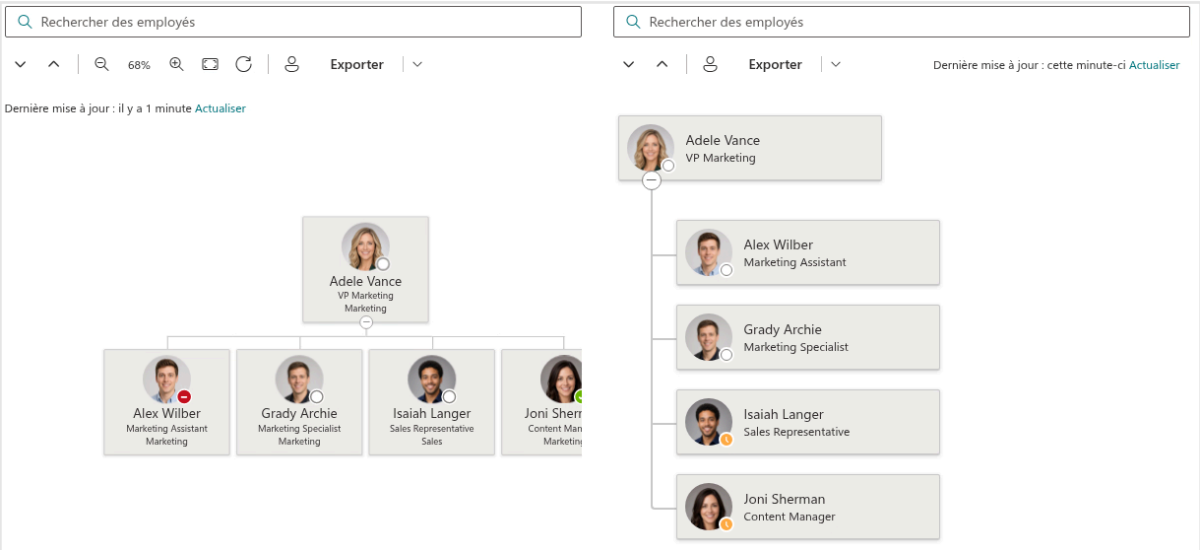

*Modes Entire Company et Reports To*

Dans les deux modes, vous choisissez le nombre de niveaux de la hiérarchie développés à l'ouverture de la page, de 1 à 10. Les niveaux plus profonds restent réduits jusqu'à ce qu'un visiteur les développe, ce qui préserve la lisibilité d'un grand organigramme.

## Dispositions et cartes d'employés

L'organigramme est disponible en deux dispositions :

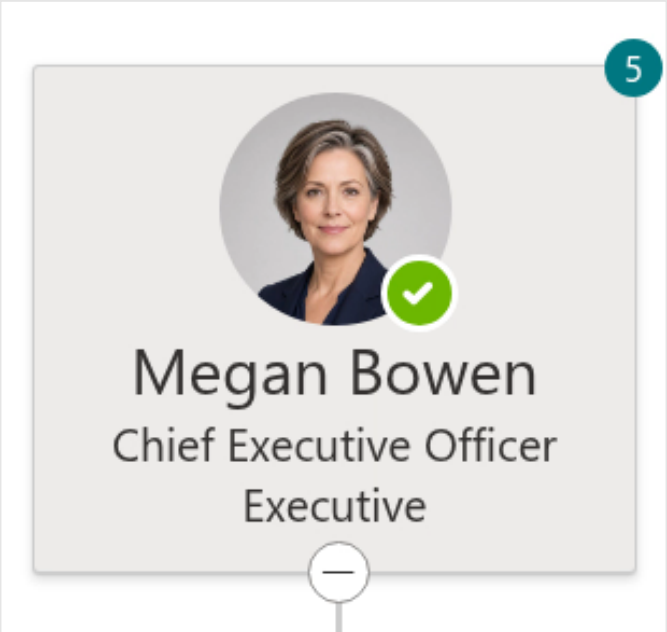
- **Horizontal** : l'arborescence classique, de haut en bas. Les visiteurs peuvent déplacer l'organigramme en le faisant glisser, ainsi qu'effectuer un zoom avant et arrière, ce qui convient bien aux sections de page larges et aux mises en page pleine largeur.
- **Vertical** : une liste imbriquée compacte dans laquelle chaque niveau est en retrait sous son parent. Elle occupe moins de place en largeur et convient bien aux colonnes étroites et aux écrans mobiles.




*Dispositions Horizontal et Vertical*

Chaque employé est représenté par une carte. La taille de la carte comporte quatre niveaux, de la carte compacte avec le seul nom à la grande carte avec une photo et trois lignes d'informations. Vous décidez des attributs que ces lignes affichent : les champs d'en-tête, secondaire et tertiaire peuvent chacun être définis sur n'importe lequel des quinze attributs de profil : nom complet, intitulé de poste, service, e-mail, téléphone mobile, site géographique, ville, pays, ID de l'employé, etc. Le site d'un service peut afficher l'intitulé de poste et le numéro de téléphone, tandis qu'un annuaire de bureau peut préférer le site géographique et l'adresse e-mail.

Les cartes affichent également la photo de l'employé et un indicateur de **présence Microsoft Teams** en temps réel (Disponible, Occupé, Absent, Ne pas déranger ou Hors ligne), afin que les collègues sachent si le moment est opportun pour le contacter. Le survol d'une carte ouvre la carte de profil standard de Microsoft 365, avec les coordonnées et des actions telles que démarrer une conversation ou envoyer un e-mail. En option, un badge sur chaque carte peut indiquer le nombre de subordonnés directs de la personne.




*Une carte d'employé avec photo, présence et badge de subordonnés directs*

## Naviguer dans l'organigramme

Une barre d'outils située au-dessus de l'organigramme offre aux visiteurs tout ce dont ils ont besoin pour se déplacer dans une grande structure :

- **Expand all** et **Collapse all** : développent ou réduisent toute l'arborescence en un clic.
- **Zoom in**, **Zoom out** et le niveau de zoom actuel en pourcentage (de 20 % à 200 %), ainsi que **Fit to screen**, qui choisit l'échelle à laquelle l'organigramme entier tient dans la largeur de la page, et **Reset view**, qui rétablit 100 % et la position d'origine. Maintenir **Ctrl** (ou ⌘ sur Mac) enfoncé en faisant défiler la molette de la souris permet également de zoomer sur l'organigramme, tandis que le défilement sans cette touche fait défiler la page comme d'habitude.
- **Find me** : localise l'utilisateur connecté dans la hiérarchie, développe la chaîne de responsables située au-dessus de lui, met sa carte en évidence et la fait défiler dans la vue. C'est une réponse rapide à la question « où suis-je dans cette structure ? », très appréciée des nouveaux employés.
- **Export** : enregistre l'organigramme dans un fichier (voir ci-dessous).

Les branches se développent et se réduisent individuellement à l'aide du chevron situé sous chaque carte, qui est également utilisable au clavier.

## Recherche et filtrage

La zone de recherche située au-dessus de l'organigramme filtre l'arborescence au fur et à mesure de la saisie. Elle recherche le nom, l'intitulé de poste, le service, l'e-mail,

l'ID de l'employé, la ville, le département/canton et le pays de chaque employé ; les cartes correspondantes sont mises en évidence et les branches qui les contiennent sont développées automatiquement : un résultat n'est donc jamais masqué dans un nœud réduit.

Pour les administrateurs, le composant WebPart propose une section **Filter** dans le volet de propriétés. Un générateur de requêtes permet de combiner des conditions sur n'importe lequel des attributs de la carte avec une logique *And/Or* et des opérateurs tels que *is equal to*, *contains*, *begins with*, *contains data* et leurs négations, par exemple pour n'afficher que les employés de deux services, ou pour exclure les comptes de service dont l'intitulé de poste contient un certain mot. Trois commutateurs rapides permettent en outre d'exclure les employés sans licence, sans service renseigné ou sans intitulé de poste renseigné.

**Conseil**

Le filtrage sert typiquement à afficher un seul service sur son propre site. Consultez KB50026. Comment filtrer l'organigramme pour afficher un service spécifique pour un exemple détaillé.

## Export au format PDF et JPEG

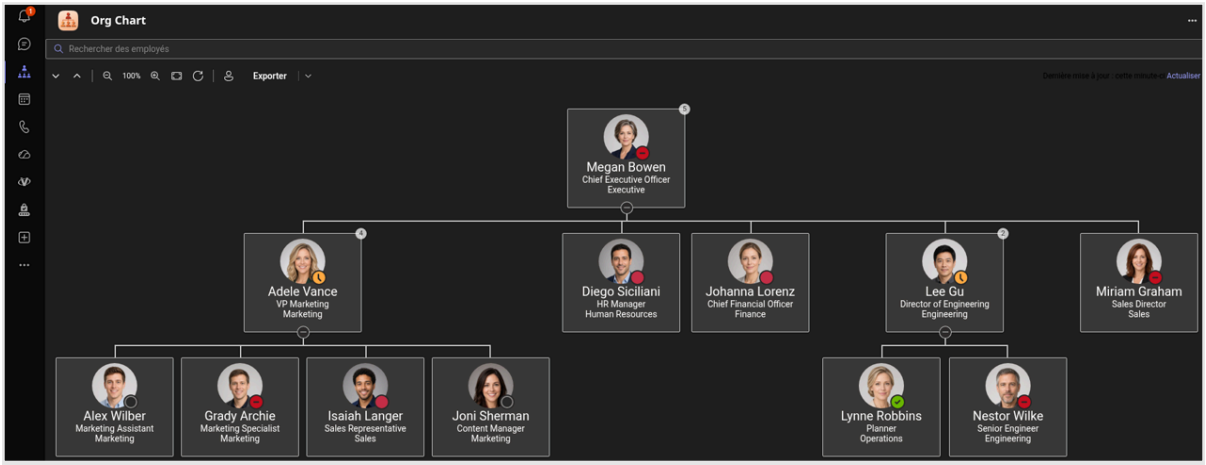
L'organigramme peut être exporté en un clic dans un document **PDF** ou une image **JPEG**. L'export capture toujours l'arborescence complète (chaque racine et chaque branche telle qu'elle est actuellement développée, et pas seulement la partie visible à l'écran), et l'orientation de la page PDF est choisie automatiquement en fonction des proportions de l'organigramme. Un administrateur décide lequel de ces deux formats est proposé aux visiteurs.

## Microsoft Teams

Organizational Chart est fourni sous la forme d'une application Microsoft Teams. Il peut être installé en tant qu'**application personnelle**, auquel cas chaque employé ouvre l'organigramme de l'entreprise depuis la barre latérale de Teams, ou ajouté en tant qu'**onglet** à un canal, afin qu'une équipe ait toujours sa propre structure à portée de main. Les données, les dispositions et la navigation sont exactement les mêmes que sur une page SharePoint.

Dans Teams, un administrateur peut enregistrer les paramètres actuels comme **valeurs par défaut à l'échelle du locataire**, afin que chaque utilisateur de l'application personnelle voie le même organigramme, configuré de manière cohérente, sans avoir

à le configurer lui-même.




*Organizational Chart en tant qu'application personnelle dans Microsoft Teams*

## Thèmes et langues

Le composant WebPart suit le thème du site SharePoint, y compris la variante de couleur de la section de page dans laquelle il est placé, et passe en mode sombre en même temps que le client Teams. Il prend en charge les sections pleine largeur et est entièrement adaptatif.

L'interface utilisateur est disponible en **34 langues**, sélectionnées automatiquement à partir de la langue du site SharePoint ou du client Teams.

## Configuration requise

| | |
|---|---|
| Plateforme | SharePoint Online (Microsoft 365) |
| Hôtes | Pages modernes SharePoint, applications pleine page, application personnelle et onglets de canal Microsoft Teams |
| Source de données | Microsoft Entra ID via Microsoft Graph |
| Installation | Package SPFx (`.sppkg`) via le catalogue d'applications du locataire |
| Autorisations d'API | `Directory.Read.All`, `User.Read.All`, `Presence.Read.All` (Microsoft Graph) |
| Licence | Une licence par locataire ; le nombre |

| | |
|---|---|
| | d'utilisateurs n'a pas d'incidence sur le prix |

**Avertissement**

Organizational Chart est un produit cloud et ne prend pas en charge les environnements SharePoint Server (sur site).

**Conseil**

Pour déployer le composant WebPart dans votre environnement, consultez KB10035. Installer un produit cloud. Pour l'ajouter à une page et le configurer, consultez KB10233. Comment ajouter et configurer le composant WebPart Organizational Chart.

# Conditions

**Microsoft Entra ID**
Microsoft Entra ID (anciennement Azure Active Directory) est un service de gestion des identités et des accès basé sur le cloud, proposé par Microsoft. Il permet aux organisations de gérer et de sécuriser efficacement les identités de leurs utilisateurs et leur accès à diverses ressources, internes et externes. Ces ressources comprennent Microsoft 365, la plateforme Azure et des milliers d'autres applications SaaS (software as a service).

**Microsoft Graph**
Microsoft Graph est une API REST sécurisée par Microsoft Entra ID (anciennement Azure Active Directory) et OAuth 2.0. Elle fournit un point de terminaison unique pour accéder aux données et aux services de Microsoft 365, tels que SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams, etc.

**Microsoft Teams**
Microsoft Teams est une plateforme de collaboration basée sur le chat, destinée à la communication en entreprise, qui offre des fonctionnalités pour les réunions en ligne, les événements en direct et le partage de documents.

**SharePoint Framework (SPFx)**
SharePoint Framework (SPFx) est un modèle permettant de créer des composants WebPart côté client, des composants et des extensions pour SharePoint Online, SharePoint Server (local) et Microsoft Teams. Les personnalisations SPFx reposent sur JavaScript et prennent en charge l'interface utilisateur moderne de manière native.

**SharePoint Online**
La version cloud de SharePoint, une plateforme de collaboration web au sein de Microsoft 365 qui offre un large éventail de fonctionnalités pour stocker, partager et gérer les informations numériques, le contenu et les connaissances d'une organisation.