ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Employee Directory, Organizational Chart ou Employee Details : quel produit Vitextra choisir pour les informations sur les employés

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

Vue d'ensemble 4

Ce que fait chaque produit 4

Tableau comparatif 5

Quel produit choisir 7

Utilisation conjointe sur un même intranet 8

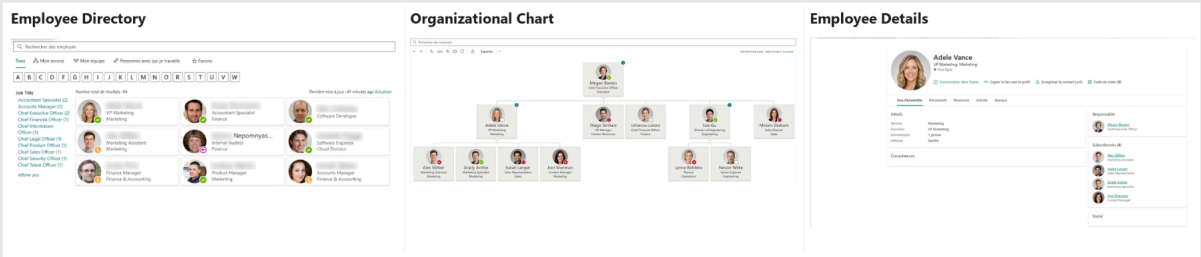
Et les outils intégrés de Microsoft 365 ? 9

Termes 11

Vue d'ensemble

Vitextra propose trois produits qui exploitent les données sur les employés que votre organisation gère déjà dans **Microsoft 365** : Employee Directory, Organizational Chart et Employee Details. Tous trois lisent les données des personnes dans **Microsoft Entra ID** via **Microsoft Graph**, affichent les photos et la présence **Microsoft Teams**, et fonctionnent sur les pages **SharePoint Online**. Ils répondent toutefois à des questions différentes :

- **Employee Directory** - *« Qui est la personne dont j'ai besoin ? »* Il vous aide à trouver des personnes : rechercher, filtrer et parcourir une **liste** de collègues.
- **Organizational Chart** - *« Comment l'entreprise est-elle structurée ? »* Il montre qui rend compte à qui sous forme d'arbre interactif.
- **Employee Details** - *« Qui est cette personne ? »* Il présente un employé en détail sur une page personnelle et permet aux employés de tenir leur propre profil à jour.



Employee Directory, Organizational Chart et Employee Details

Ce que fait chaque produit

Employee Directory est un annuaire des collègues avec recherche. La solution comprend trois composants WebPart : **Employee Directory** (les personnes issues des profils utilisateur **SharePoint** via la recherche SharePoint, ou de Microsoft Entra ID), **Employee Directory (Entra ID)** (la liste complète des utilisateurs de Microsoft Entra ID, avec un éditeur de filtre visuel, des exclusions et une navigation alphabétique) et **New Employees** (les personnes dont le compte a été créé récemment). Les utilisateurs affinent la liste à l'aide de la zone de recherche, du panneau d'affinement et des filtres rapides **Mon service**, **Mon équipe**, **Personnes avec qui je travaille** et **Favoris**, sélectionnent une personne pour voir un profil compact dans le volet des détails et peuvent exporter les résultats avec **Exporter vers Excel**. Voir KB10064. Présentation d'Employee Directory : composants WebPart, SPFx et Microsoft Graph.

Organizational Chart construit automatiquement la hiérarchie de l'entreprise à partir de l'attribut **responsable** des utilisateurs dans Microsoft Entra ID. En mode **Entreprise entière**, il affiche toute l'organisation ; en mode **Employés relevant d'un utilisateur**

spécifique, une seule équipe, sous forme d'arbre horizontal ou de liste verticale compacte. Les visiteurs développent et réduisent les branches, zooment, effectuent des recherches, se situent avec **Me trouver** et exportent l'organigramme en PDF ou en JPEG. Voir KB10232. Organizational Chart : présentation de la solution.

Employee Details construit une page personnelle complète pour un employé : l'en-tête du profil avec la présence et les actions rapides, l'onglet « Vue d'ensemble » avec les détails, les compétences, la disponibilité, le responsable et les subordonnés directs, et jusqu'à huit autres onglets, comme « Documents », « Projets » et « Aperçus ». Sur leur propre page, les employés modifient leurs compétences, leurs langues, leurs comptes de réseaux sociaux, la section « À propos de moi » et d'autres sections du profil. Voir KB10279. Employee Details : présentation de la solution.

Tableau comparatif

	Employee Directory	**Organizational Chart**	**Employee Details**
Question principale	Qui est la personne dont j'ai besoin ?	Comment l'entreprise est-elle structurée ?	Qui est cette personne ?
Point de départ	Une zone de recherche et une liste d'employés	Le sommet de la hiérarchie, ou un responsable choisi et son équipe	Un employé : l'utilisateur actuel, un utilisateur choisi ou l'utilisateur indiqué dans l'adresse de la page (`?user=`)
Source de données	Profils utilisateur SharePoint (recherche SharePoint) ou Microsoft Entra ID (Microsoft Graph)	Microsoft Entra ID (Microsoft Graph), structure issue de l'attribut responsable	Microsoft Entra ID, Microsoft 365 et le **profil utilisateur** SharePoint (Microsoft Graph, SharePoint REST API)
Dispositions	**Détails** (tableau) et **Fiche contact** (cartes), **Grouper**	Arbre horizontal et liste verticale	En-tête du profil, onglet « Vue d'ensemble » et

	Employee Directory	Organizational Chart	Employee Details
	par		jusqu'à huit autres onglets
Recherche et filtres	Recherche, panneau d'affinement, filtres rapides, favoris, recherche par compétences ; dans Employee Directory (Entra ID), également l'éditeur de filtre, les exclusions et la navigation alphabétique	Recherche qui met en évidence les résultats dans l'arbre ; un filtre administrateur avec des options d'exclusion	Aucun - une seule personne est affichée ; vous passez ensuite par le responsable, les subordonnés directs et les collègues
Modifie les données des employés	Non, lecture seule	Non, lecture seule	Oui - les employés modifient leurs propres sections de profil ; un changement de poste, de service ou de données similaires peut être demandé via un flux d'approbation
Exportation	Excel	PDF et JPEG	Fiche contact (.vcf) et carte de visite QR
Microsoft Teams	Application personnelle et onglet de canal	Application personnelle et onglet de canal	Pages SharePoint uniquement
Page type	Page « Trouver un collègue »,	Page « À propos de l'entreprise », **site**	Page « Mon profil », page de profil de

	Employee Directory	**Organizational Chart**	**Employee Details**
	annuaire de l'entreprise, nouveaux employés sur la page d'accueil	de service	n'importe quel employé

Remarque

Chaque produit utilise des autorisations Microsoft Graph déléguées avec les droits de l'utilisateur connecté. Un administrateur général doit approuver les autorisations Microsoft Graph demandées. Employee Directory et Organizational Chart lisent les données des employés ; Employee Details peut aussi mettre à jour le propre profil de l'utilisateur connecté via les API Microsoft Graph et SharePoint.

Quel produit choisir

Votre objectif	**Produit**
Trouver un collègue par nom, service, bureau, compétence ou attribut personnalisé	Employee Directory
Proposer aux utilisateurs une liste filtrée d'employés et l'exporter vers Excel	Employee Directory
Accueillir les nouveaux employés sur la page d'accueil de l'intranet	Employee Directory (**composant WebPart** New Employees)
Montrer les liens hiérarchiques de toute l'entreprise ou d'un service	Organizational Chart
Aider les nouvelles recrues à voir où elles et leur équipe se situent dans la structure	Organizational Chart
Imprimer ou partager la structure actuelle au format PDF ou image	Organizational Chart

Votre objectif	Produit
Donner à chaque employé une page personnelle qu'il tient lui-même à jour	Employee Details
Ouvrir le profil complet de n'importe quel collègue depuis un lien dans une actualité ou une page d'équipe	Employee Details

Si vous avez plusieurs de ces besoins, les produits se complètent au lieu de se chevaucher - voir la section suivante.

Conseil

Employee Directory propose lui-même deux composants WebPart d'annuaire. Pour choisir entre eux, voir KB10310. Employee Directory ou Employee Directory (Entra ID) : quel composant WebPart choisir. Pour une comparaison plus détaillée de l'annuaire et de la page de profil, voir KB10281. Employee Details et Employee Directory : quelles différences ?.

Utilisation conjointe sur un même intranet

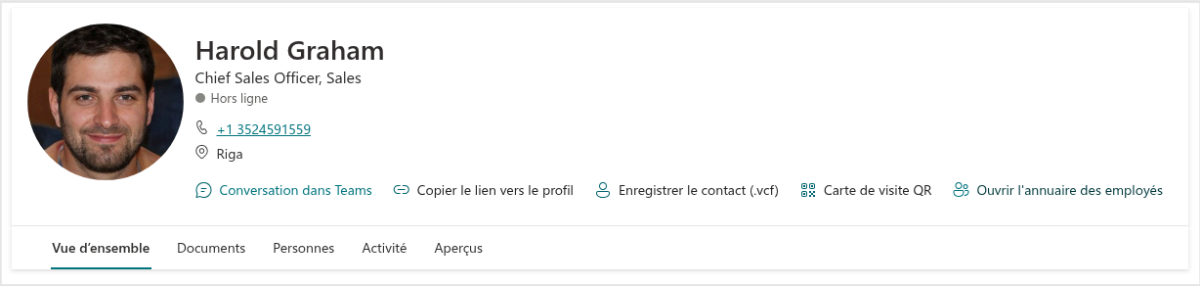
Une rubrique complète consacrée aux personnes sur un intranet se compose souvent de trois pages, une par produit :

1 **Une page d'annuaire** avec Employee Directory - l'endroit où rechercher des collègues. Ajoutez le composant WebPart New Employees à la page d'accueil pour présenter les nouveaux arrivants.
2 **Une page d'organisation** avec Organizational Chart - la structure de l'entreprise, ou un organigramme par service sur les sites des services.
3 **Une page de profil** avec Employee Details, configuré pour prendre l'employé dans l'adresse de la page. Une seule page sert alors tous les employés : `https://<tenant>.sharepoint.com/sites/<site>/SitePages/Profile.aspx?user=<user principal name>`.

Comment les pages sont reliées :

- Dans les paramètres d'Employee Details, indiquez l'adresse de la page d'annuaire. L'en-tête de chaque profil affiche alors le bouton **Ouvrir l'annuaire des employés**.
- L'adresse de la page de profil (`<page>?user=<user principal name>`) peut être utilisée dans n'importe quel lien vers une personne : une actualité, une page d'équipe, une liste de contrôle d'intégration ou un message.

- Ajoutez les trois pages à la navigation du site ou du hub pour que les utilisateurs puissent passer de la recherche à la structure et aux profils.



Le bouton « Ouvrir l'annuaire des employés » sur une page de profil

Remarque

Le seul lien intégré entre les produits est le bouton **Ouvrir l'annuaire des employés** d'Employee Details. Employee Directory et Organizational Chart n'ont aucun paramètre permettant d'ouvrir la page d'Employee Details : dans Employee Directory, la sélection d'une personne ouvre son propre volet des détails, et dans Organizational Chart, le survol d'une carte ouvre la **carte de profil** Microsoft 365 standard.

Et les outils intégrés de Microsoft 365 ?

Microsoft 365 aide déjà les utilisateurs à trouver des collègues et à en savoir plus sur eux :

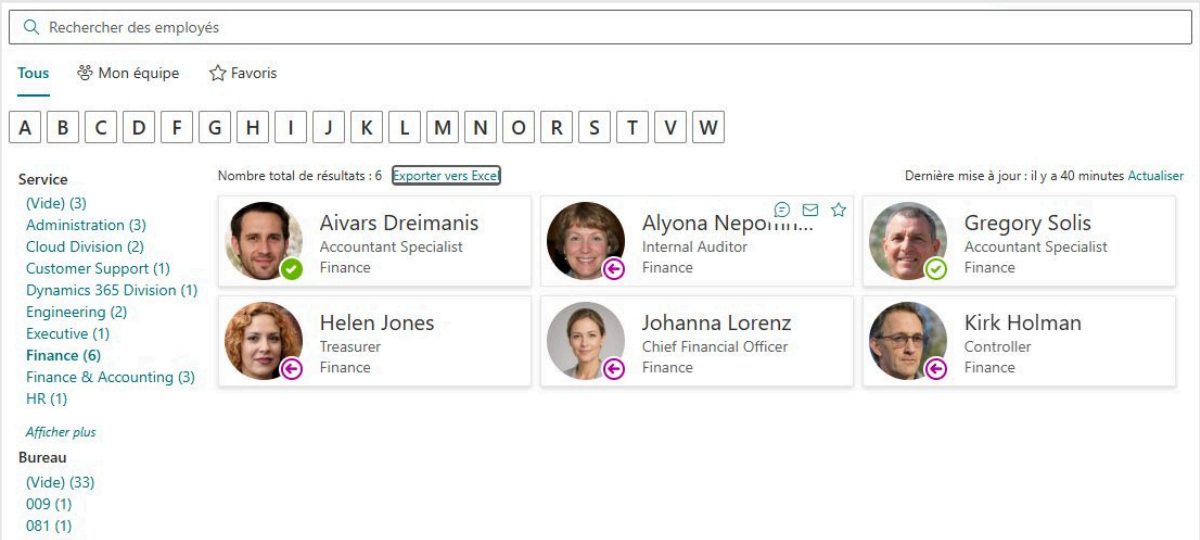
- **La recherche de personnes** dans SharePoint et Microsoft 365 trouve une personne par son nom et d'autres informations de profil.
- **La carte de profil Microsoft 365**, qui s'ouvre à partir du nom d'une personne dans Outlook, Teams, SharePoint et d'autres applications, affiche ses coordonnées et sa place dans la chaîne hiérarchique.
- **Microsoft Teams** affiche le responsable et les subordonnés directs d'une personne dans son profil.
- **Le composant WebPart SharePoint « Personnes » (People)** affiche une liste de personnes que l'auteur de la page sélectionne manuellement.

Ces outils suffisent souvent lorsque les utilisateurs savent qui ils cherchent et n'ont besoin que des coordonnées ou du responsable d'une personne. Les produits Vitextra deviennent utiles lorsque vous avez besoin de plus :

- **Un annuaire que l'on peut parcourir, et pas seulement interroger** - la liste complète des employés dans la disposition **Détails** ou **Fiche contact**, avec **Grouper par** et, dans

Employee Directory (Entra ID), la navigation alphabétique.

- **Le filtrage et l'affinement** - le panneau d'affinement par service, bureau ou tout attribut configuré ; les filtres rapides **Mon service**, **Mon équipe**, **Personnes avec qui je travaille** et **Favoris** ; la recherche par compétences.
- **Une liste nette de vrais employés** - un administrateur peut restreindre l'annuaire avec un filtre et exclure les comptes sans licence, bloqués ou incomplets, afin que les boîtes aux lettres partagées, les salles et les comptes de service n'y apparaissent pas.
- **L'exportation vers Excel** - la liste filtrée sous forme de feuille de calcul pour les rapports ou le partage.
- **New Employees** - les nouveaux arrivants sont mis en avant automatiquement, sans liste à tenir à jour.
- **Microsoft Teams avec une configuration par défaut pour tout le tenant** - le même annuaire ou le même organigramme dans l'application personnelle Teams.
- **Un organigramme de toute l'entreprise** (Organizational Chart) exportable en PDF ou en JPEG, et **une page personnelle que les employés tiennent eux-mêmes à jour** (Employee Details).



Panneau d'affinement, filtres rapides et exportation vers Excel dans Employee Directory

Avertissement

Les produits Vitextra ne remplacent pas les données de Microsoft 365 - ils les affichent. Employee Directory et Organizational Chart ne sont exacts que dans la mesure où les profils de Microsoft Entra ID et les profils utilisateur SharePoint le sont : si le service ou le responsable d'un employé manque, il manque aussi dans l'annuaire et dans l'organigramme.

Termes

Carte de profil
Une carte de profil dans Microsoft 365 affiche des informations relatives à une personne, telles que ses coordonnées, son organigramme, ses documents récemment utilisés, ses e-mails, etc.
L'apparence de la carte de profil peut varier selon l'application que vous utilisez. Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive et d'autres services Microsoft 365 prennent en charge la carte de profil.

Composant WebPart
Un composant WebPart est un élément de base de fonctionnalité ou de contenu placé sur une page SharePoint. Certains composants WebPart prennent en charge la personnalisation, par exemple la configuration du composant WebPart ou la modification de son apparence.

Liste
Une liste est une unité de stockage dans SharePoint. Une liste peut contenir des colonnes de différents types, des types de contenu et des vues. Une bibliothèque de documents est un type spécial de liste et hérite donc des fonctionnalités d'une liste.

Microsoft 365
Microsoft 365 est un service par abonnement basé sur le cloud qui associe des applications de productivité telles que Word, Excel, PowerPoint et Outlook à des services cloud tels que SharePoint, OneDrive, Teams et Exchange Online, ainsi qu'à des fonctionnalités avancées de sécurité et de gestion des appareils.

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.

Profil utilisateur
Un profil utilisateur est un ensemble de propriétés qui décrivent un utilisateur. Ces propriétés comprennent des informations de base sur l'utilisateur, ses coordonnées et d'autres données. Le profil utilisateur est utilisé par des services tels que Delve, Mon site, etc.

SharePoint
SharePoint est une plateforme de collaboration web qui fournit des outils de gestion de contenu, de gestion de documents, d'applications de flux de travail, de recherche et d'autres outils permettant aux employés et aux équipes de travailler ensemble. SharePoint est également un espace sécurisé pour stocker, organiser et consulter des informations partagées.

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.

Site
Un site SharePoint est un conteneur d'informations au sein de la plateforme SharePoint. Les sites offrent généralement des fonctionnalités telles que des bibliothèques de documents, des listes, des calendriers, des forums de discussion et des flux de travail, qui facilitent la collaboration, la communication et la gestion des documents au sein des équipes ou entre les services. Les sites peuvent être personnalisés et configurés pour répondre aux besoins et aux flux de travail spécifiques d'une organisation.