ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Organizational Chart. Risinājuma pārskats

2026 © Vitextra SIA. Visas tiesības paturētas.

Atruna

Šīs atrunas izpratnē:

- **Uzņēmums** (šajā Atrunā – "Uzņēmums", "Mēs", "Mums" vai "Mūsu") ir SIA Vitextra, LV-1009, Rīga, Matīsa iela 61 – 25;
- **Dokuments** attiecas uz zināšanu bāzes rakstu;
- **Jūs** nozīmē fizisku personu, kura piekļūst Dokumentam, vai uzņēmumu, vai citu juridisku personu, kuras vārdā šī fiziskā persona piekļūst Dokumentam vai izmanto to, atkarībā no situācijas;
- **Tīmekļvietne** attiecas uz Vitextra un ir pieejama https://vitextra.com.

Atruna

Dokumentā iekļautā informācija ir paredzēta tikai vispārējai zināšanai.

Uzņēmums neuzņemas atbildību par kļūdām vai izlaidumiem Dokumenta saturā.

Uzņēmums nekādā gadījumā nav atbildīgs par īpašiem, tiešiem, netiešiem, izrietošiem vai nejaušiem zaudējumiem vai jebkādiem citiem zaudējumiem, neatkarīgi no tā, vai tie izriet no līgumā paredzētas darbības, radušies nolaidības vai citu neatļautu darbību dēļ, kas ir radušās no Dokumenta satura izmantošanas vai saistībā ar to. Uzņēmums patur tiesības jebkurā laikā un bez iepriekšēja brīdinājuma papildināt, svītrot vai grozīt Dokumenta saturu.

Atruna par kļūdām un izlaidumiem

Dokumentā sniegtā informācija ir tikai vispārīgas norādes par interešu jautājumiem. Tāpēc kļūdas var rasties pat tad, ja Uzņēmums veic visus piesardzības pasākumus, lai nodrošinātu, ka Dokumenta saturs ir aktuāls un precīzs. Turklāt, ņemot vērā likumu un noteikumu mainīgo dabu, dokumentā iekļautajā informācijā var būt kavējumi, izlaidumi vai neprecizitātes.

Uzņēmums nav atbildīgs par kļūdām vai izlaidumiem, kā arī par rezultātiem, kas ir iegūti, izmantojot šo informāciju.

Atruna par godprātīgu izmantošanu

Uzņēmums var izmantot ar autortiesībām aizsargātu materiālu, ko autortiesību īpašnieks nav skaidri atļāvis. Uzņēmums nodrošina šāda materiāla pieejamību kritikas, komentāru, jaunumu izziņošanas, mācību, zinātniskā darba vai pētniecības nolūkos.

Uzņēmums uzskata, ka tas ir "godprātīgs" šāda ar autortiesībām aizsargāta materiāla izmantojums, kā ir noteikts ASV Autortiesību likuma 107. pantā.

Ja vēlaties izmantot ar autortiesībām aizsargātu materiālu no Dokumenta saviem mērķiem, kas pārsniedz godprātīgu izmantošanu, ir jāsaņem atļauja no autortiesību īpašnieka.

Atruna "Lietošana uz savu risku"

Visa informācija dokumentā tiek sniegta "tāda, kāda tā ir", bez jebkādām pilnīguma, precizitātes, savlaicīguma vai šīs informācijas izmantošanas rezultātā iegūto rezultātu garantijām, kā arī bez jebkādām garantijām, skaidri izteiktām vai netiešām, tostarp, bet ne tikai, bez garantijām par veiktspēju, komerciālo izmantojamību un piemērotību konkrētam mērķim.

Uzņēmums neuzņemas atbildību attiecībā pret Jums vai kādu citu par pieņemto lēmumu vai rīcību, kas pamatojas uz Pakalpojumā sniegto informāciju, vai par izrietošiem, īpašiem vai līdzīgiem zaudējumiem, pat ja Jums ir paziņots par šādu zaudējumu iespējamību.

Sazinieties ar mums

Ja par šo atrunu rodas jautājumi, sazinieties ar Mums pa e-pastu support@vitextra.com.

Satura rādītājs

Ievads 4

Veidota no jūsu direktorija 4

Divi diagrammas režīmi 5

Izkārtojumi un darbinieku kartītes 6

Navigācija diagrammā 7

Meklēšana un filtrēšana 7

Eksports uz PDF un JPEG 8

Microsoft Teams 8

Dizaini un valodas 9

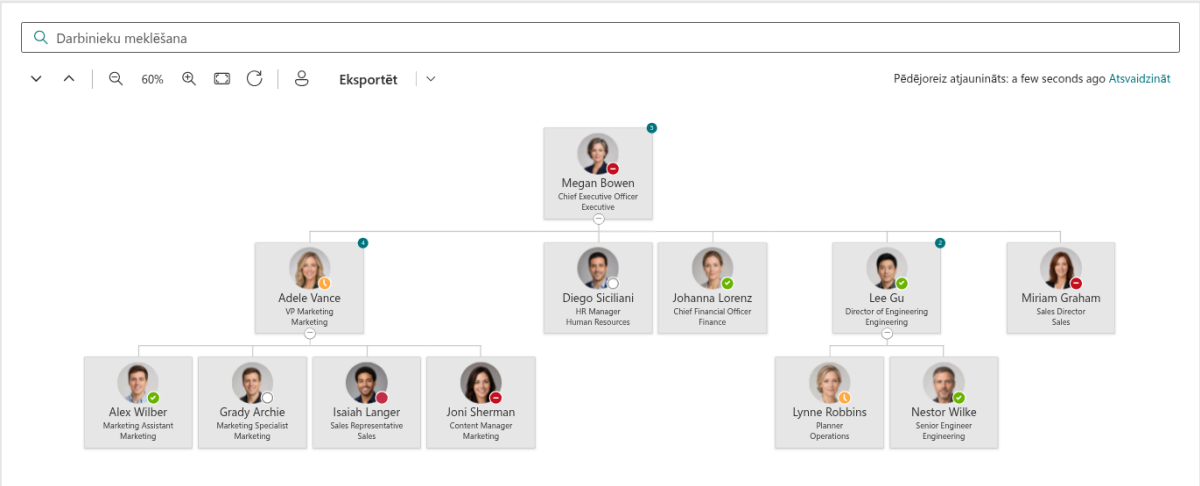
Sistēmas prasības 9

Termini 11

Ievads

Katram uzņēmumam ir organizatoriskā struktūra, un katram darbiniekam tā kādā brīdī ir nepieciešama: jaunais darbinieks vēlas saprast, kurš kuram ir pakļauts, vadītājs vēlas redzēt blakus esošās nodaļas uzbūvi, bet personāla nodaļa vēlas aktuālu struktūrshēmu prezentācijai, nezīmējot to no jauna ar roku. Problēma ir tā, ka prezentācijā uzzīmētā shēma noveco tajā pašā brīdī, kad kāds maina amatu.

Vitextra Organizational Chart atrisina šo problēmu, veidojot diagrammu automātiski no direktorija, kuru jūs jau uzturat. **Tīmekļa daļa** nolasa katra lietotāja profila atribūtu **manager** (vadītājs) **Microsoft Entra ID** un attēlo uzņēmuma hierarhiju kā interaktīvu koku **SharePoint Online** lapā vai **Microsoft Teams**. Nav jāuztur atsevišķs datu avots: kad direktorijā mainās pakļautības līnija, mainās arī diagramma.



Organizational Chart tīmekļa daļa SharePoint lapā

Šajā rakstā sniegts pārskats par to, ko tīmekļa daļa dara un kā tās galvenās funkcijas papildina cita citu. Detalizētus iestatīšanas norādījumus skatiet rakstā KB10233. Kā pievienot un konfigurēt Organizational Chart tīmekļa daļu; rokasgrāmatu, kas paredzēta gala lietotājiem, skatiet rakstā KB10234. Organizational Chart: īsa rokasgrāmata lietotājiem.

Veidota no jūsu direktorija

Tīmekļa daļa ir izstrādāta uz **SharePoint** Framework bāzes un iegūst darbinieku datus, izmantojot **Microsoft Graph** API. Tā ielādē jūsu nomnieka aktīvos dalībnieku kontus kopā ar to vadītāju saitēm un pēc tam sakārto tos kokā: persona, kuras vadītājs ir cits darbinieks, kļūst par šī darbinieka pakārtoto mezglu, un tā tālāk visā hierarhijā.

Tā kā struktūra tiek atvasināta no lauka **Vadītājs**, diagrammas kvalitāte ir tieši atkarīga no jūsu direktorija kvalitātes. Ja vadītājs ir norādīts katram darbiniekam, izņemot

uzņēmuma vadītāju, diagrammai ir viena sakne un skaidri zari. Ja vairākiem cilvēkiem vadītājs nav piešķirts, katrs no viņiem kļūst par atsevišķu sakni diagrammas augšdaļā.

Piezīme

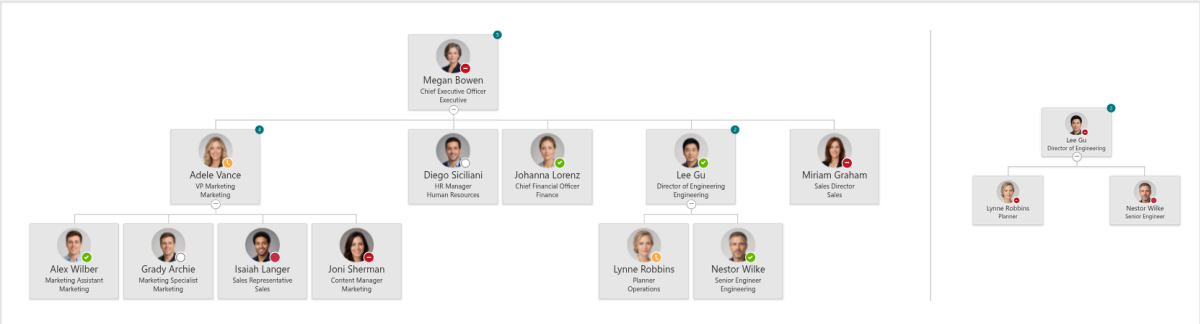
Viesu konti un ārējie lietotāji nekad netiek iekļauti - diagrammā tiek rādīti tikai jūsu organizācijas dalībnieku konti. Atspējotie konti vienmēr tiek izslēgti, un pēc noklusējuma tiek izslēgti arī konti bez piešķirtas licences vai bez amata nosaukuma; administrators pēdējos divus noteikumus var mainīt tīmekļa daļas iestatījumos.

Darbinieku dati tiek ielādēti vienu reizi un glabāti pārlūkprogrammā līdz 12 stundām, tāpēc lapas atkārtota atvēršana notiek ātri un nerada papildu slodzi Microsoft Graph. Virs diagrammas tiek rādīts laiks **Pēdējo reizi atjaunināts** kopā ar saiti **Atsvaidzināt**, kas pēc pieprasījuma pārlādē datus. Darbinieku fotoattēli un klātbūtnes statuss tiek ielādēti pakāpeniski - tikai tām kartītēm, kas faktiski ir redzamas ekrānā, - tāpēc diagramma saglabā ātrdarbību pat organizācijās ar tūkstošiem darbinieku.

Divi diagrammas režīmi

Tīmekļa daļa var rādīt visu organizāciju vai tikai vienu tās daļu:

- **Viss uzņēmums** - diagramma sākas ar darbiniekiem, kuriem nav vadītāja (parasti tas ir izpilddirektors vai vadības komanda), un rāda visu zem tiem esošo hierarhiju. Šis režīms ir piemērots iekštīkla sākumlapai vai sadaļai *Par uzņēmumu*.
- **Konkrētam lietotājam pakļautie darbinieki** - diagramma sākas ar jūsu izvēlētu personu un rāda visus, kas tai ir pakļauti tieši vai netieši. Šis režīms ir pareizā izvēle nodaļas vietnei vai komandas lapai, kur būtisks ir tikai viens organizācijas zars.



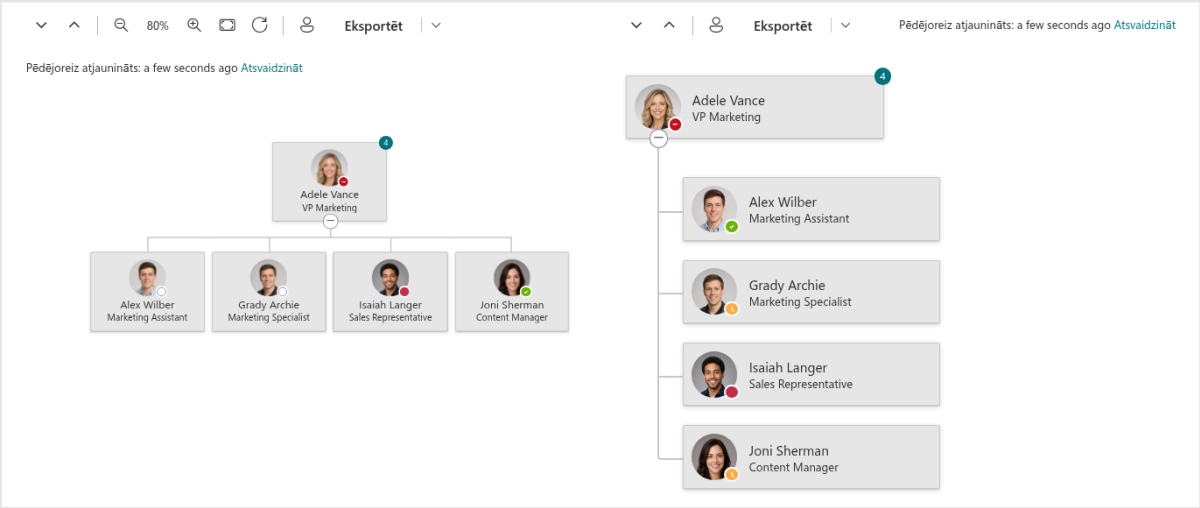
Režīmi «Viss uzņēmums» un «Konkrētam lietotājam pakļautie darbinieki»

Abos režīmos jūs izvēlaties, cik hierarhijas līmeņu ir izvērsti, atverot lapu, - no 1 līdz 10. Dziļākie līmeņi paliek sakļauti, līdz apmeklētājs tos izvērš, un tas ļauj lielai diagrammai saglabāt pārskatāmību.

Izkārtojumi un darbinieku kartītes

Diagramma ir pieejama divos izkārtojumos:

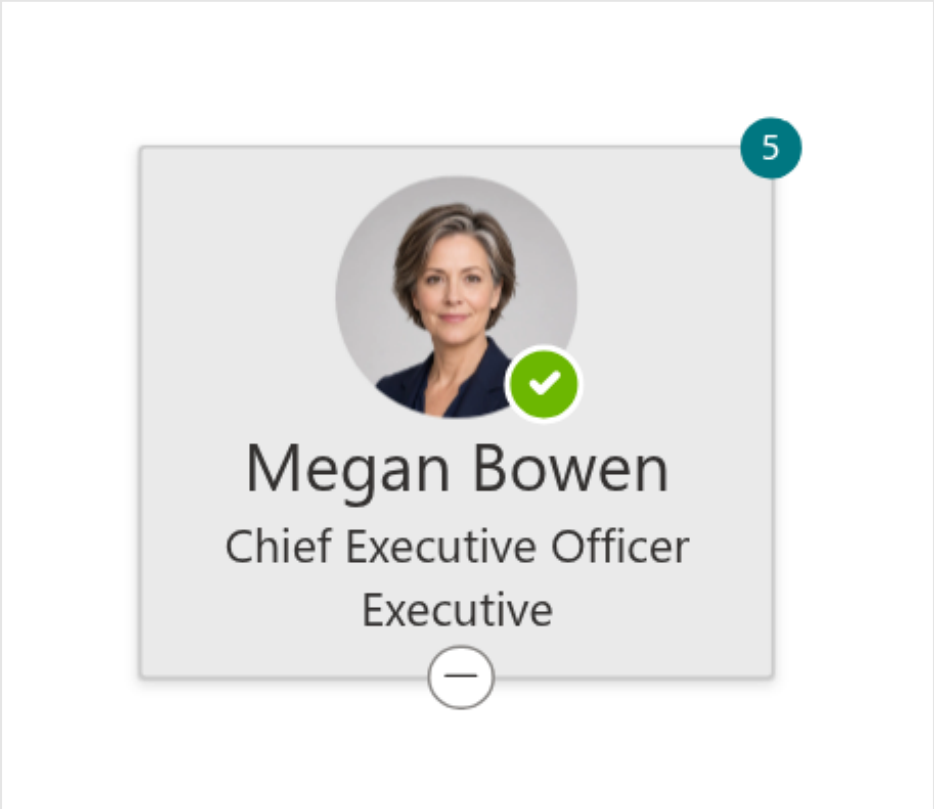
- **Horizontāls** - klasisks organizācijas koks no augšas uz leju. Apmeklētāji var pārvietot diagrammu, to velkot, kā arī tuvināt un tālināt, tāpēc šis izkārtojums ir labi piemērots platām lapas sadaļām un pilna platuma izkārtojumiem.
- **Vertikāls** - kompakts ligzdots **saraksts**, kurā katrs līmenis ir atkāpts zem sava vecākelementa. Tas aizņem mazāk vietas horizontāli un labi darbojas šaurās kolonnās un mobilo ierīču ekrānos.



Horizontālais un vertikālais izkārtojums

Katru darbinieku attēlo kartīte. Kartītes izmēram ir četri līmeņi - no kompaktas kartītes tikai ar vārdu līdz lielai kartītei ar fotoattēlu un trim informācijas rindām. Jūs izlemjat, kurus atribūtus šīs rindas rāda: virsraksta, otrajam un trešajam laukam katram var iestatīt jebkuru no piecpadsmit profila atribūtiem - pilnu vārdu, amatu, nodaļu, e-pastu, mobilo tālruni, biroja atrašanās vietu, pilsētu, valsti, darbinieka ID un citus. Nodaļas vietnē var rādīt amatu un tālruņa numuru, savukārt biroja katalogā varētu būt piemērotāka biroja atrašanās vieta un e-pasta adrese.

Kartītēs tiek rādīts arī darbinieka fotoattēls un **Microsoft Teams klātbūtnes** indikators - Pieejams, Aizņemts, Prombūtnē, Netraucēt vai Bezsaistē -, lai kolēģi varētu redzēt, vai šis ir piemērots brīdis sazināties. Novietojot kursoru virs kartītes, tiek atvērta standarta **Microsoft 365** profila kartīte ar kontaktinformāciju un darbībām, piemēram, tērzēšanas sākšanu vai e-pasta sūtīšanu. Pēc izvēles katrā kartītē var rādīt emblēmu ar personas tiešo padoto skaitu. Klātbūtnes statuss tiek iegūts, ielādējot kartīti, un netiek nepārtraukti atjaunināts.



Darbinieka kartīte ar fotoattēlu, klātbūtnes statusu un tiešo padoto emblēmu

Navigācija diagrammā

Rīkjosla virs diagrammas sniedz apmeklētājiem visu nepieciešamo, lai pārvietotos lielā struktūrā:

- **Izvērst visu** un **Sakļaut visu** - atver vai aizver visu koku ar vienu klikšķi.
- **Palielināt**, **Samazināt** un pašreizējais mēroga līmenis procentos (no 20 % līdz 200 %), kā arī **Ietilpināt ekrānā**, kas izvēlas mērogu, kurā visa diagramma ietilpst lapas platumā, un **Atiestatīt skatu**, kas atgriež 100 % mērogu un sākotnējo pozīciju. Turot nospiestu taustiņu **Ctrl** (vai ⌘ Mac datorā) un ritinot peles ritenīti, diagramma arī tiek mērogota, savukārt ritināšana bez taustiņa kā parasti ritina lapu.
- **Atrast mani** - atrod pierakstījušos lietotāju hierarhijā, izvērš virs tā esošo vadītāju ķēdi, izceļ tā kartīti un ritina to redzamajā zonā. Tā ir ātra atbilde uz jautājumu «Kur es esmu šajā struktūrā?» un jauno darbinieku iecienīta **funkcija**.
- **Eksportēt** - saglabā diagrammu kā failu (skatiet tālāk).

Atsevišķi zari tiek izvērsti un sakļauti ar ševronu zem katras kartītes, kuru var lietot arī ar tastatūru.

Meklēšana un filtrēšana

Meklēšanas lodziņš virs diagrammas filtrē koku rakstīšanas laikā. Tas salīdzina katra

darbinieka vārdu, amatu, nodaļu, e-pastu, darbinieka ID, pilsētu, štatu un valsti; atbilstošās kartītes tiek izceltas, un zari, kuros tās atrodas, tiek automātiski izvērsti, tāpēc rezultāts nekad nepaliek paslēpts sakļautā mezglā.

Administratoriem tīmekļa daļa rekvizītu rūtī piedāvā sadaļu **Filtrs**. Vaicājumu veidotājs ļauj apvienot nosacījumus par jebkuru kartītes atribūtu ar loģiku *Un/Vai* un operatoriem, piemēram, *ir vienāds ar*, *satur*, *sākas ar*, *satur datus* un to noliegumiem - piemēram, lai rādītu tikai divu nodaļu darbiniekus vai izslēgtu pakalpojumu kontus, kuru amata nosaukumā ir noteikts vārds. Trīs ātrie slēdži papildus izslēdz darbiniekus bez licences, ar tukšu nodaļu vai ar tukšu amatu.

Padoms

Tipisks filtrēšanas lietojums ir vienas nodaļas rādīšana tās vietnē. Praktisku piemēru skatiet rakstā KB50026. Kā filtrēt organizācijas struktūru, lai rādītu konkrētu nodaļu.

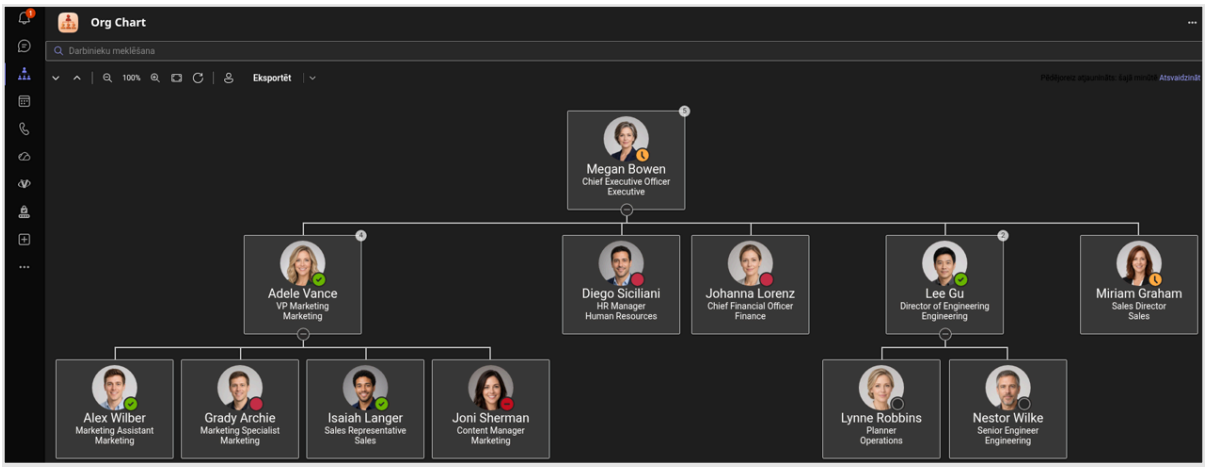
Eksports uz PDF un JPEG

Diagrammu ar vienu klikšķi var eksportēt kā **PDF** dokumentu vai **JPEG** attēlu. Eksportā vienmēr tiek iekļauts viss koks - katra sakne un katrs zars tā pašreizējā izvērstajā stāvoklī, nevis tikai tā daļa, kas tobrīd redzama ekrānā, - un PDF lapas orientācija tiek izvēlēta automātiski atbilstoši diagrammas proporcijām. Administrators izlemj, kuri no abiem formātiem tiek piedāvāti apmeklētājiem.

Microsoft Teams

Organizational Chart tiek piegādāts kā Microsoft Teams lietojumprogramma. To var instalēt kā **personisko lietotni**, kurā katrs darbinieks atver uzņēmuma diagrammu no Teams sānjoslas, vai pievienot kā **cilni** kanālam, lai komandai vienmēr būtu pieejama sava struktūra. Dati, izkārtojumi un navigācija ir tieši tādi paši kā SharePoint lapā.

Teams vidē administrators var saglabāt pašreizējos iestatījumus kā **nomnieka mēroga noklusējumu**, lai katrs personiskās lietotnes lietotājs redzētu vienādi un konsekventi konfigurētu diagrammu, neko nekonfigurējot pats.



Organizational Chart kā personiskā lietotne Microsoft Teams

Dizaini un valodas

Tīmekļa daļa pārņem SharePoint vietnes dizainu, tostarp tās lapas sadaļas krāsu variantu, kurā tā ir ievietota, un pārslēdzas uz tumšo režīmu kopā ar Teams klientu. Tā atbalsta pilna platuma sadaļas un ir pilnībā adaptīva.

Lietotāja saskarne ir pieejama **vairāk nekā 40 valodās**, kas tiek izvēlētas automātiski atbilstoši SharePoint vietnes vai Teams klienta valodai.

Sistēmas prasības

Platforma	SharePoint Online (Microsoft 365)
Mitināšanas vides	SharePoint modernās lapas, pilnas lapas lietotnes, Microsoft Teams personiskā lietotne un kanālu cilnes
Datu avots	Microsoft Entra ID, izmantojot Microsoft Graph
Instalēšana	SPFx pakotne (`.sppkg`), izmantojot nomnieka lietotņu katalogu
API atļaujas	`Directory.Read.All`, `User.Read.All`, `Presence.Read.All` (Microsoft Graph)
Licencēšana	Viena licence uz nomnieku; lietotāju skaits neietekmē cenu

Brīdinājums!

Organizational Chart ir mākoņa produkts un neatbalsta SharePoint Server (lokālās) vides.

Padoms

Lai izvietotu tīmekļa daļu savā vidē, skatiet rakstu KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online. Lai pievienotu to lapai un konfigurētu, skatiet rakstu KB10233. Kā pievienot un konfigurēt Organizational Chart tīmekļa daļu.

Uzziniet vairāk par produktu: *https://vitextra.com/lv/products/org-chart*

Termini

Funkcija
Funkcija ir SharePoint elementu (artefaktu) kopums, piemēram, vietnes kolonnas, satura tipi, tīmekļa daļas, lietojumprogrammu lapas, pielāgotas darbības, sarakstu veidnes, sarakstu instances un citi.

Microsoft 365
Microsoft 365 ir mākoņa abonēšanas pakalpojums, kas apvieno produktivitātes lietotnes, piemēram, Word, Excel, PowerPoint un Outlook, ar mākoņpakalpojumiem, piemēram, SharePoint, OneDrive, Teams un Exchange Online, kā arī uzlabotu drošību un ierīču pārvaldību.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) ir Microsoft piedāvāts mākonī izvietots identitāšu un piekļuves pārvaldības pakalpojums. Tas ļauj organizācijām efektīvi pārvaldīt un aizsargāt savu lietotāju identitātes un piekļuvi dažādiem iekšējiem un ārējiem resursiem. Šie resursi ir Microsoft 365, Azure platforma un tūkstošiem citu SaaS (programmatūra kā pakalpojums) lietojumprogrammu.

Microsoft Graph
Microsoft Graph ir REST API, kas aizsargāts ar Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) un OAuth 2.0. Tas nodrošina vienotu galapunktu, lai piekļūtu datiem un pakalpojumiem pakalpojumā Microsoft 365, piemēram, SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams un citos.

Microsoft Teams
Microsoft Teams ir uz tērzēšanu balstīta sadarbības platforma biznesa saziņai ar funkcijām tiešsaistes sapulcēm, tiešraides pasākumiem un dokumentu koplietošanai.

Saraksts
Saraksts ir SharePoint glabāšanas vienība. Sarakstā var būt dažādu tipu kolonnas, satura tipi un skati. Dokumentu bibliotēka ir īpašs saraksta tips, tāpēc tā manto saraksta funkcionalitāti.

SharePoint
SharePoint ir tīmekļa sadarbības platforma, kas nodrošina satura pārvaldību,

dokumentu pārvaldību, darbplūsmu lietojumprogrammas, meklēšanu un citus rīkus, kas ļauj darbiniekiem un komandām strādāt kopā. SharePoint ir arī droša vieta kopīgotās informācijas glabāšanai, organizēšanai un piekļuvei.

SharePoint Online
SharePoint mākoņversija — tīmekļa sadarbības platforma pakalpojumā Microsoft 365, kas nodrošina plašas iespējas organizācijas digitālās informācijas, satura un zināšanu glabāšanai, kopīgošanai un pārvaldībai.

Tīmekļa daļa
Tīmekļa daļa ir galvenais funkcionalitātes vai satura būvelements, kas tiek novietots SharePoint lapā. Dažas tīmekļa daļas atbalsta pielāgošanu, piemēram, tīmekļa daļas konfigurēšanu vai tās izskata maiņu.