**ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS**

# Kā pievienot un konfigurēt Organizational Chart tīmekļa daļu

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

**Priekšnosacījumi** 4

**Tīmekļa daļas pievienošana lapai** 5

**Tīmekļa daļas konfigurēšana** 6

- **Izturēšanās** 7
- **Filtrs** 8
- **Izskats** 9
- **Eksportēšanas formāti** 10
- **Microsoft Teams** 10
- **Par** 10

**Iestatījumu kopsavilkums** 11

**Lapas publicēšana** 12

**Termini** 13

# Ievads

Šajā rakstā paskaidrots, kā ievietot **Vitextra Organizational Chart** tīmekļa daļu **SharePoint Online** lapā un konfigurēt to, izmantojot rekvizītu rūti: no nepieciešamo API atļauju apstiprināšanas līdz diagrammas režīma, izkārtojuma, darbinieku kartīšu atribūtu, filtru un eksporta formātu izvēlei. Tiek pieņemts, ka Organizational Chart pakotne jau ir izvietota jūsu nomnieka lietotņu katalogā.

**Padoms**

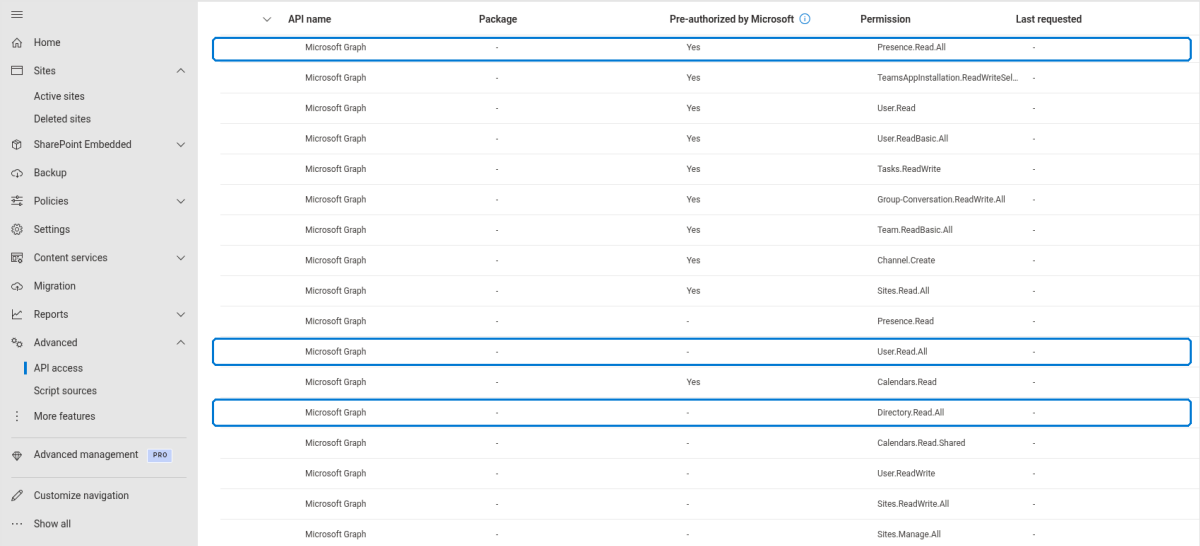
Ja **tīmekļa daļa** jūsu vietnē vēl nav pieejama, vispirms to izvietojiet - skatiet rakstu KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online. Pārskatu par to, ko tīmekļa daļa dara, skatiet rakstā KB10232. Organizational Chart. Risinājuma pārskats.

# Priekšnosacījumi

Organizational Chart nolasa darbinieku datus no **Microsoft Entra ID**, izmantojot **Microsoft Graph** API, tāpēc tīmekļa daļa var izveidot diagrammu tikai pēc tam, kad jūsu nomniekam ir apstiprinātas šādas atļaujas:

| Atļauja | Pielietojums |
|---|---|
| `Directory.Read.All` | Direktorija struktūras un vadītāja–darbinieka saišu nolasīšana |
| `User.Read.All` | Lietotāju profilu un darbinieku fotoattēlu nolasīšana |
| `Presence.Read.All` | **Microsoft Teams** klātbūtnes statusa rādīšana kartītēs |

Atļauju pieprasījumi tiek reģistrēti automātiski, izvietojot pakotni. Lai tos apstiprinātu, globālais administrators atver **SharePoint administrēšanas centru**, pāriet uz **Papildu** → **API piekļuve**, atlasa katru neapstiprināto Microsoft Graph pieprasījumu un noklikšķina uz **Apstiprināt**.




*API piekļuves pieprasījumi*

**Brīdinājums!**

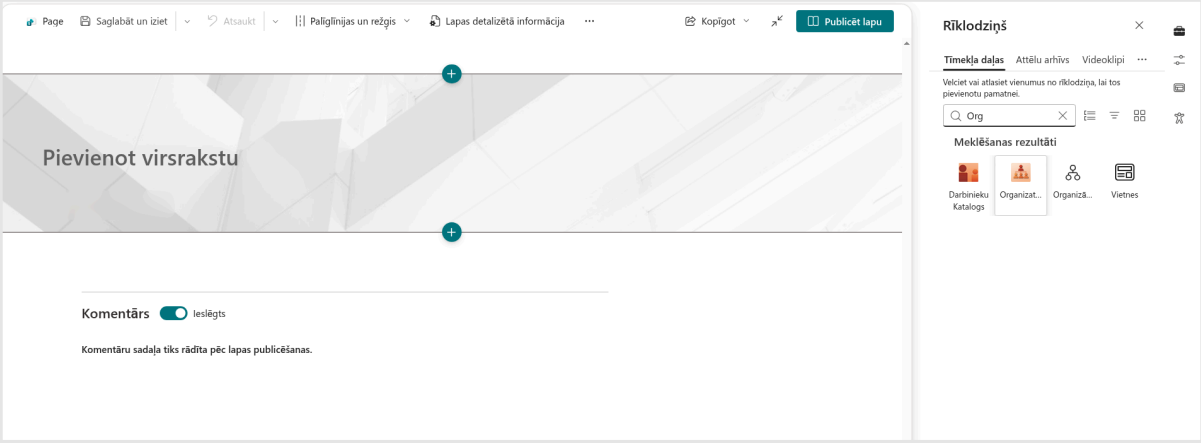
Kamēr atļaujas nav apstiprinātas, tīmekļa daļa nevar ielādēt darbiniekus un diagrammas vietā rāda kļūdu. Ja trūkst tikai `Presence.Read.All`, diagramma darbojas, bet klātbūtnes indikatori netiek rādīti.

Lai pievienotu tīmekļa daļu lapai, jums ir nepieciešamas šīs lapas rediģēšanas atļaujas - parasti loma **Vietnes īpašnieks** vai **Vietnes dalībnieks**.

# Tīmekļa daļas pievienošana lapai

1 Atveriet lapu, kurā jāparādās diagrammai, un pārslēdziet to rediģēšanas režīmā, augšējā labajā stūrī noklikšķinot uz **Rediģēt**.
2 Novietojiet kursoru virs vietas, kur jāatrodas tīmekļa daļai, un noklikšķiniet uz apaļās pogas **+** (Pievienot jaunu tīmekļa daļu).
3 Rīklodziņā sāciet rakstīt **Org Chart** un atlasiet tīmekļa daļu sarakstā.

Tīmekļa daļa tiek pievienota lapai un nekavējoties izveido visa uzņēmuma diagrammu ar noklusējuma iestatījumiem.



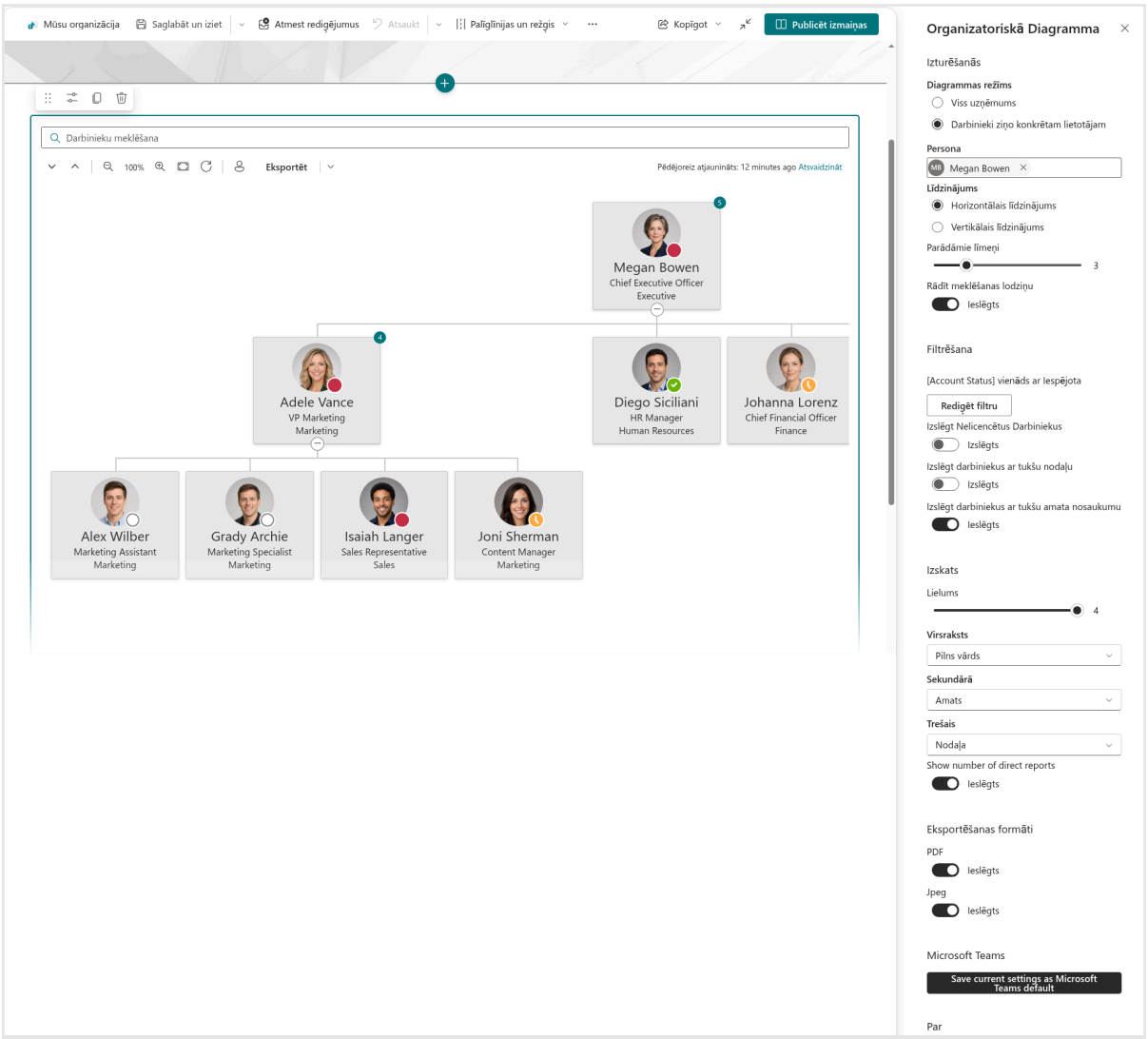

*Organizational Chart tīmekļa daļas pievienošana*

**Padoms**

Horizontālajam kokam ir vajadzīga vieta. Ievietojiet tīmekļa daļu **pilna platuma** sadaļā vai vienas kolonnas sadaļā, lai vairāki zari ietilptu blakus cits citam bez tālināšanas.

# Tīmekļa daļas konfigurēšana

Atlasiet tīmekļa daļu un noklikšķiniet uz ikonas **zīmulis (Rediģēt tīmekļa daļu)**, lai atvērtu rekvizītu rūti. Iestatījumi ir sakārtoti tālāk aprakstītajās grupās.




*Tīmekļa daļas rekvizītu rūts*

## Izturēšanās

- **Diagrammas režīms** - no kā diagramma sākas:
- **Līdzinājums** - diagrammas izkārtojums: **Horizontālais līdzinājums** (koks no augšas uz leju, kuru var pārvietot un mērogot) vai **Vertikālais līdzinājums** (kompakts **saraksts** ar atkāpēm, kas piemērots šaurām kolonnām un mobilo ierīču ekrāniem).
- **Parādāmie līmeņi** - cik hierarhijas līmeņu ir izvērsti, atverot lapu, no 1 līdz 10 (pēc noklusējuma 3). Dziļākie līmeņi paliek sakļauti, līdz apmeklētājs tos izvērš.
- **Rādīt meklēšanas lodziņu** - rāda vai paslēpj meklēšanas lodziņu virs diagrammas.

**Piezīme**

Režīmā **Darbinieki ziņo konkrētam lietotājam** tīmekļa daļa rāda ziņojumu *Lietotājs nav definēts. Atlasiet lietotāju, lai sāktu organizācijas diagrammas izveidi, vai pārslēdzieties uz Visa uzņēmuma režīmu.*, līdz persona ir atlasīta. Ja atlasītais konts vēlāk tiek izņemts no direktorija, tā vietā parādās ziņojums *Konkrēts lietotājs nav atrasts Azure AD.* - izvēlieties citu personu vai pārslēdzieties atpakaļ uz režīmu **Viss uzņēmums**.

## Filtrs

Šī grupa nosaka, kuri darbinieki tiek iekļauti diagrammā.

- **Paplašinātā filtrēšana** - noklikšķiniet uz **Rediģēt filtru**, lai atvērtu vaicājumu veidotāju. Pievienojiet nosacījumus par jebkuru kartītes atribūtu (nodaļu, amatu, pilsētu, valsti, lietotājvārdu un tā tālāk), katram izvēlieties operatoru - *ir vienāds ar*, *nav vienāds ar*, *satur*, *nesatur*, *sākas ar*, *beidzas ar*, *satur datus*, *nesatur datus* un citus - un apvienojiet nosacījumus un grupas ar loģiku **Un/Vai**. Pēc noklusējuma ir viens nosacījums: **Konta statuss** *ir vienāds ar* **Iespējots**, kas neļauj atspējotajiem kontiem parādīties diagrammā. Kamēr jūs to nemaināt, rekvizītu rūtī tiek rādīts *Filtrs nav lietots*. Atspējotie konti tiek izslēgti jau Microsoft Graph pieprasījumā neatkarīgi no šī filtra.
- **Izslēgt darbiniekus bez licences** - paslēpj kontus, kuriem nav piešķirta neviena **Microsoft 365** licence, piemēram, koplietojamās pastkastes un pakalpojumu kontus (pēc noklusējuma ieslēgts).
- **Izslēgt darbiniekus ar tukšu nodaļu** - paslēpj kontus, kuru lauks **Nodaļa** ir tukšs (pēc noklusējuma izslēgts).
- **Izslēgt darbiniekus ar tukšu amata nosaukumu** - paslēpj kontus, kuru lauks **Amats** ir tukšs (pēc noklusējuma ieslēgts).




*Grupa «Filtrs» un vaicājumu veidotājs*

**Brīdinājums!**

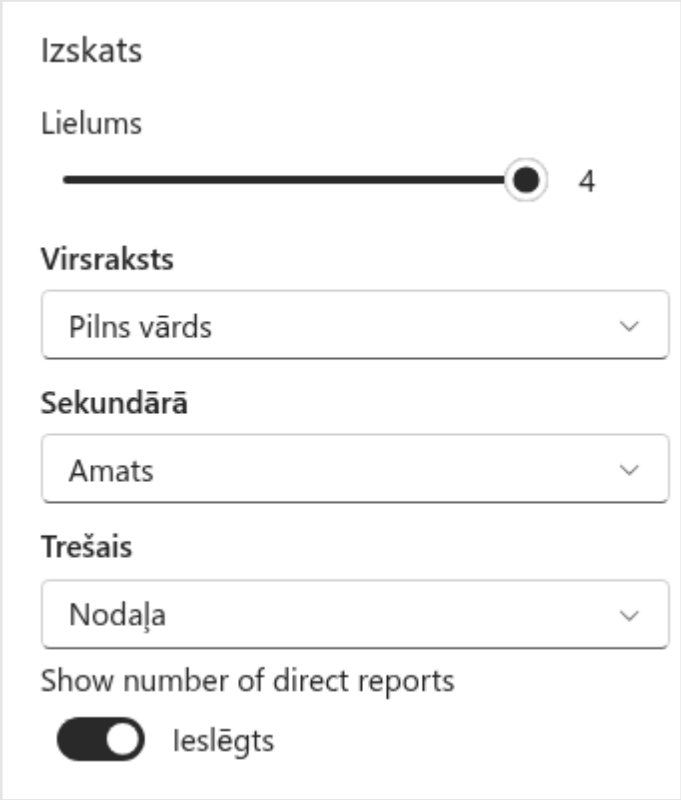
Filtri un izslēgšanas noteikumi tiek lietoti pēc direktorija ielādes, pirms koka izveides. Ja filtrs izslēdz vadītāju, bet saglabā tā padotos, šie padotie zaudē saikni ar pārējo hierarhiju un pazūd no diagrammas kopā ar visu savu zaru. Sašaurinot diagrammu līdz vienai nodaļai, pārliecinieties, ka arī nodaļas vadītājs atbilst filtram.

**Padoms**

Praktisku nodaļas filtra piemēru skatiet rakstā KB50026. Kā filtrēt organizācijas struktūru, lai rādītu konkrētu nodaļu.

## Izskats

- **Lielums** - darbinieku kartīšu izmērs no 1 (kompakta, tikai vārds) līdz 4 (liela, ar fotoattēlu un trim teksta rindām). Noklusējuma vērtība ir 4.
- **Virsraksts**, **Otrā rinda** un **Trešā rinda** - atribūti, kas tiek rādīti katrā kartītē. Lauks **Virsraksts** ir pieejams vienmēr; **Otrā rinda** parādās 2. un lielākam izmēram, bet **Trešā rinda** - tikai 4. izmēram. Katram laukam var iestatīt vienu no šādiem atribūtiem: Pilns vārds, ID, Nodaļa, Amats, Mobilais tālrunis, Vārds, Uzvārds, Lietotājvārds, E-pasts, Štats/province, Pasta indekss, Adrese, Pilsēta, Valsts/reģions vai Biroja atrašanās vieta. Noklusējuma vērtības ir Pilns vārds, Amats un Nodaļa.
- **Rādīt tiešo padoto skaitu** - pievieno katrai kartītei emblēmu ar personas tiešo padoto skaitu (pēc noklusējuma izslēgts).




*Grupa «Izskats»*

## Eksportēšanas formāti

Divi slēdži - **PDF** un **Jpeg** - nosaka, kurus formātus piedāvā poga **Eksportēt** virs diagrammas. Pēc noklusējuma abi ir ieslēgti; izslēdziet abus, lai pogu noņemtu pavisam.

## Microsoft Teams

Šī grupa parādās tikai tad, kad tīmekļa daļa darbojas Microsoft Teams vidē - kā personiskā lietotne vai kanāla cilne. Poga **Saglabāt pašreizējos iestatījumus kā Microsoft Teams noklusējumu** saglabā pašreizējo konfigurāciju kā nomnieka mēroga noklusējumu, lai katrs lietotājs, kas atver personisko lietotni, redzētu vienādi konfigurētu diagrammu. Kad iestatījumi ir saglabāti, parādās apstiprinājuma ziņojums.

## Par

Rāda licences statusu (izmēģinājuma, aktīva vai beigusies), produkta versiju, nomnieka ID un sākuma datumu, kā arī piedāvā izmēģinājuma un aktivizācijas darbības.

**Padoms**

Informāciju par licences piešķiršanu jūsu nomniekam skatiet rakstā KB10037. Kā pārvaldīt Vitextra abonementu.

# Iestatījumu kopsavilkums

| Grupa | Iestatījums | Vērtības | Noklusējums |
|---|---|---|---|
| Izturēšanās | Diagrammas režīms | Viss uzņēmums / Darbinieki ziņo konkrētam lietotājam | Viss uzņēmums |
| Izturēšanās | Persona | Darbinieks (tikai režīmā «Darbinieki ziņo konkrētam lietotājam») | - |
| Izturēšanās | Līdzinājums | Horizontālais līdzinājums / Vertikālais līdzinājums | Vertikālais līdzinājums |
| Izturēšanās | Parādāmie līmeņi | 1 – 10 | 3 |
| Izturēšanās | Rādīt meklēšanas lodziņu | Ieslēgts / Izslēgts | Ieslēgts |
| Filtrs | Paplašinātā filtrēšana | Vaicājumu veidotāja nosacījumi | Konta statuss ir Iespējots |
| Filtrs | Izslēgt darbiniekus bez licences | Ieslēgts / Izslēgts | Ieslēgts |
| Filtrs | Izslēgt darbiniekus ar tukšu nodaļu | Ieslēgts / Izslēgts | Izslēgts |
| Filtrs | Izslēgt darbiniekus ar tukšu amata nosaukumu | Ieslēgts / Izslēgts | Ieslēgts |
| Izskats | Lielums | 1 – 4 | 4 |
| Izskats | Virsraksts / Otrā rinda / Trešā rinda | Viens no 15 profila atribūtiem | Pilns vārds / Amats / |

| Grupa | Iestatījums | Vērtības | Noklusējums |
|---|---|---|---|
| | | | Nodaļa |
| Izskats | Rādīt tiešo padoto skaitu | Ieslēgts / Izslēgts | Izslēgts |
| Eksportēšanas formāti | PDF, Jpeg | Ieslēgts / Izslēgts | Ieslēgts, Ieslēgts |

## Lapas publicēšana

Kad diagramma izskatās pareizi, noklikšķiniet uz **Publicēt atkārtoti** (vai **Publicēt**), lai lapa kļūtu pieejama apmeklētājiem. Iestatījumi tiek saglabāti kopā ar lapu, tāpēc katrs apmeklētājs redz vienu un to pašu režīmu, izkārtojumu un filtrus; mainīt var tikai mērogu, izvērstos zarus un meklēšanas vaicājumu - skatiet rakstu KB10234. Organizational Chart: īsa rokasgrāmata lietotājiem.

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

# Termini

**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 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

# Termini

SharePoint lapā. Dažas tīmekļa daļas atbalsta pielāgošanu, piemēram, tīmekļa daļas konfigurēšanu vai tās izskata maiņu.