ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Employee Directory, Organizational Chart vai Employee Details: kuru Vitextra produktu darbam ar darbiniekiem izvēlēties

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

Pārskats 4

Ko dara katrs produkts 4

Salīdzinājuma tabula 5

Kuru produktu izvēlēties 7

Kopīga izmantošana vienā iekštīklā 8

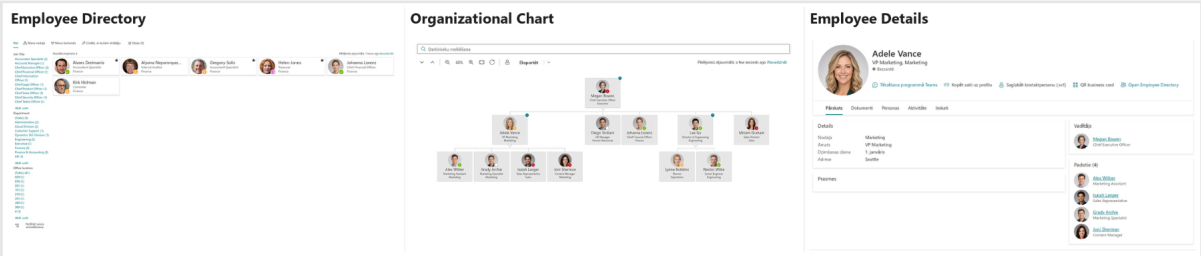
Kā ir ar iebūvētajiem Microsoft 365 rīkiem? 9

Termini 11

Pārskats

Vitextra piedāvā trīs produktus, kas strādā ar darbinieku datiem, kurus jūsu organizācija jau glabā **Microsoft 365**: Employee Directory, Organizational Chart un Employee Details. Visi trīs nolasa datus par cilvēkiem no **Microsoft Entra ID**, izmantojot **Microsoft Graph**, rāda fotoattēlus un **Microsoft Teams** klātbūtni un darbojas **SharePoint Online** lapās. Tomēr tie atbild uz dažādiem jautājumiem:

- **Employee Directory** - *"Kurš ir man vajadzīgais cilvēks?"* Palīdz atrast cilvēkus: meklēt, filtrēt un pārlūkot kolēģu sarakstu.
- **Organizational Chart** - *"Kāda ir uzņēmuma struktūra?"* Rāda, kurš kam ir pakļauts, interaktīva koka veidā.
- **Employee Details** - *"Kas ir šis cilvēks?"* Detalizēti parāda vienu darbinieku personīgajā lapā un ļauj darbiniekiem pašiem uzturēt savu profilu.



Employee Directory, Organizational Chart un Employee Details

Ko dara katrs produkts

Employee Directory ir kolēģu direktorijs ar meklēšanu. Risinājumā ir trīs tīmekļa daļas: **Employee Directory** (cilvēki no **SharePoint** lietotāju profiliem, izmantojot SharePoint meklēšanu, vai no Microsoft Entra ID), **Employee Directory (Entra ID)** (pilns Microsoft Entra ID lietotāju **saraksts** ar vizuālo filtra redaktoru, izslēgšanu un alfabētisko navigāciju) un **New Employees** (cilvēki, kuru konti izveidoti nesen). Lietotāji sašaurina sarakstu ar meklēšanas lodziņu, precizēšanas paneli un ātrajiem filtriem **Mana nodaļa**, **Mana komanda**, **Cilvēki, ar kuriem strādāju** un **Izlase**, atlasa cilvēku, lai detalizētās informācijas rūtī redzētu īsu profilu, un var eksportēt rezultātus ar pogu **Eksportēt uz Excel**. Skatiet KB10064. Employee Directory pārskats: tīmekļa daļas, SPFx un Microsoft Graph.

Organizational Chart automātiski izveido uzņēmuma hierarhiju no lietotāju **vadītāja** atribūta Microsoft Entra ID. Režīmā **Viss uzņēmums** tā rāda visu organizāciju, bet režīmā **Darbinieki ziņo konkrētam lietotājam** - tikai vienu komandu, horizontāla koka vai kompakta vertikāla saraksta veidā. Apmeklētāji izvērš un sakļauj zarus, mērogo diagrammu, meklē, ar pogu **Atrast mani** atrod sevi un eksportē diagrammu PDF vai

JPEG formātā. Skatiet KB10232. Organizational Chart. Risinājuma pārskats.

Employee Details izveido pilnu viena darbinieka personīgo lapu: profila galveni ar klātbūtni un ātrajām darbībām, cilni "Pārskats" ar informāciju, prasmēm, pieejamību, vadītāju un tiešajiem padotajiem un vēl līdz astoņām cilnēm, piemēram, "Dokumenti", "Projects" un "Ieskati". Savā lapā darbinieki rediģē savas prasmes, valodas, sociālo tīklu kontus, sadaļu "Par mani" un citas profila sadaļas. Skatiet KB10279. Employee Details. Risinājuma pārskats.

Salīdzinājuma tabula

	Employee Directory	**Organizational Chart**	**Employee Details**
Galvenais jautājums	Kurš ir man vajadzīgais cilvēks?	Kāda ir uzņēmuma struktūra?	Kas ir šis cilvēks?
Sākumpunkts	Meklēšanas lodziņš un darbinieku saraksts	Hierarhijas augšgals vai izvēlēts vadītājs un viņa komanda	Viens darbinieks: pašreizējais lietotājs, izvēlēts lietotājs vai lietotājs no lapas adreses (`?user=`)
Datu avots	SharePoint lietotāju profili (SharePoint meklēšana) vai Microsoft Entra ID (Microsoft Graph)	Microsoft Entra ID (Microsoft Graph), struktūra pēc vadītāja atribūta	Microsoft Entra ID, Microsoft 365 un SharePoint **lietotāja profils** (Microsoft Graph, SharePoint REST API)
Izkārtojumi	**Detalizēti** (tabula) un **Kontaktpersona** (kartītes), **Grupēt pēc**	Horizontāls koks un vertikāls saraksts	Profila galvene, cilne "Pārskats" un vēl līdz astoņām cilnēm
Meklēšana un filtri	Meklēšana, precizēšanas panelis, ātrie filtri, izlase, meklēšana pēc prasmēm;	Meklēšana, kas izceļ atbilstības kokā; administratora filtrs ar izslēgšanas	Nav - tiek rādīts viens cilvēks; tālāk jūs pārejat caur vadītāju, tiešajiem padotajiem un

	Employee Directory	**Organizational Chart**	**Employee Details**
	Employee Directory (Entra ID) arī filtra redaktors, izslēgšana un alfabētiskā navigācija	slēdžiem	kolēģiem
Maina darbinieku datus	Nē, tikai lasīšana	Nē, tikai lasīšana	Jā - darbinieki rediģē savas profila sadaļas; amata, nodaļas un līdzīgu datu maiņu var pieprasīt, izmantojot apstiprināšanas plūsmu
Eksports	Excel	PDF un JPEG	Kontaktkartīte (.vcf) un QR vizītkarte
Microsoft Teams	Personīgā lietotne un kanāla cilne	Personīgā lietotne un kanāla cilne	Tikai SharePoint lapas
Tipiskā lapa	Lapa “Atrast kolēģi”, uzņēmuma direktorijs, jaunie darbinieki sākumlapā	Lapa “Par uzņēmumu”, nodaļas **vietne**	Lapa “Mans profils”, jebkura darbinieka profila lapa

Piezīme

Katrs produkts izmanto deleģētās Microsoft Graph atļaujas kopā ar pierakstītā lietotāja atļaujām. Pieprasītās Microsoft Graph atļaujas jāapstiprina globālajam administratoram. Employee Directory un Organizational Chart lasa darbinieku datus; Employee Details var arī atjaunināt pierakstītā lietotāja profilu, izmantojot Microsoft Graph un SharePoint API.

Kuru produktu izvēlēties

Jūsu mērķis	Produkts
Atrast kolēģi pēc vārda, nodaļas, biroja, prasmes vai pielāgota atribūta	Employee Directory
Piedāvāt lietotājiem filtrētu darbinieku sarakstu un eksportēt to uz Excel	Employee Directory
Sveikt jaunos darbiniekus iekštīkla sākumlapā	Employee Directory (**tīmekļa daļa** New Employees)
Parādīt visa uzņēmuma vai vienas nodaļas pakļautības līnijas	Organizational Chart
Palīdzēt jaunajiem darbiniekiem redzēt, kur struktūrā atrodas viņi un viņu komanda	Organizational Chart
Izdrukāt pašreizējo struktūru vai kopīgot to kā PDF vai attēlu	Organizational Chart
Dot katram darbiniekam personīgo lapu, kuru viņš pats uztur aktuālu	Employee Details
Atvērt jebkura kolēģa pilnu profilu no saites ziņā vai komandas lapā	Employee Details

Ja jums jāveic vairāki no šiem uzdevumiem, produkti nevis pārklājas, bet papildina viens otru - skatiet nākamo sadaļu.

Padoms

Employee Directory pašam ir divas direktorija tīmekļa daļas. Lai izvēlētos starp tām, skatiet KB10310. Employee Directory vai Employee Directory (Entra ID): kuru tīmekļa daļu izvēlēties. Detalizētāks direktorija un profila lapas salīdzinājums ir rakstā KB10281. Employee Details un Employee Directory: kāda ir atšķirība?.

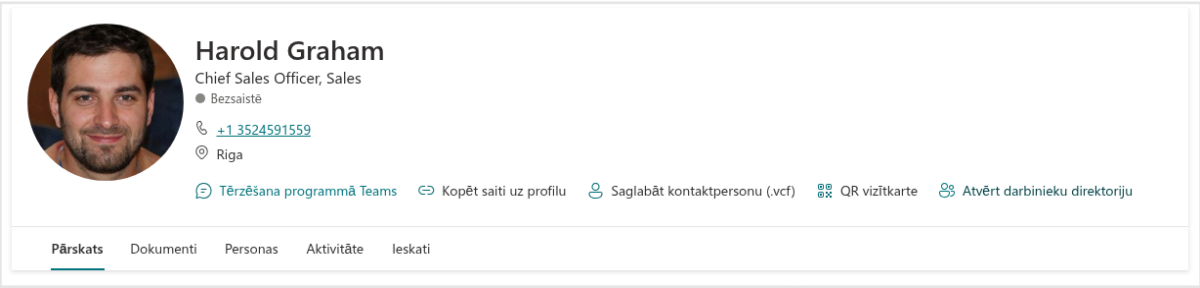
Kopīga izmantošana vienā iekštīklā

Pilnvērtīga iekštīkla sadaļa par darbiniekiem bieži sastāv no trim lapām - pa vienai katram produktam:

1 **Direktorija lapa** ar Employee Directory - vieta, kur meklēt kolēģus. Pievienojiet sākumlapai tīmekļa daļu New Employees, lai parādītu nesen pievienojušos darbiniekus.
2 **Organizācijas lapa** ar Organizational Chart - uzņēmuma struktūra vai atsevišķa diagramma katrai nodaļai nodaļu vietnēs.
3 **Profila lapa** ar Employee Details, kas iestatīta ņemt darbinieku no lapas adreses. Tad viena lapa kalpo visiem darbiniekiem: `https://<tenant>.sharepoint.com/sites/<site>/SitePages/Profile.aspx?user=<user principal name>`.

Kā lapas ir savienotas:

- Employee Details iestatījumos norādiet direktorija lapas adresi. Tad katra profila galvenē parādās poga **Atvērt darbinieku direktoriju**.
- Profila lapas adresi (`<page>?user=<user principal name>`) var izmantot jebkurā saitē uz cilvēku: ziņā, komandas lapā, ievadapmācības kontrolsarakstā vai ziņojumā.
- Pievienojiet visas trīs lapas vietnes vai centrmezgla navigācijai, lai lietotāji varētu pāriet starp meklēšanu, struktūru un profiliem.



Poga "Atvērt darbinieku direktoriju" profila lapā

Piezīme

Vienīgā iebūvētā saite starp produktiem ir Employee Details poga **Atvērt darbinieku direktoriju**. Employee Directory un Organizational Chart nav iestatījuma, kas atvērtu Employee Details lapu: Employee Directory, atlasot cilvēku, atveras tā paša detalizētās informācijas rūts, bet Organizational Chart, novietojot kursoru virs kartītes, atveras standarta Microsoft 365 profila kartīte.

Kā ir ar iebūvētajiem Microsoft 365 rīkiem?

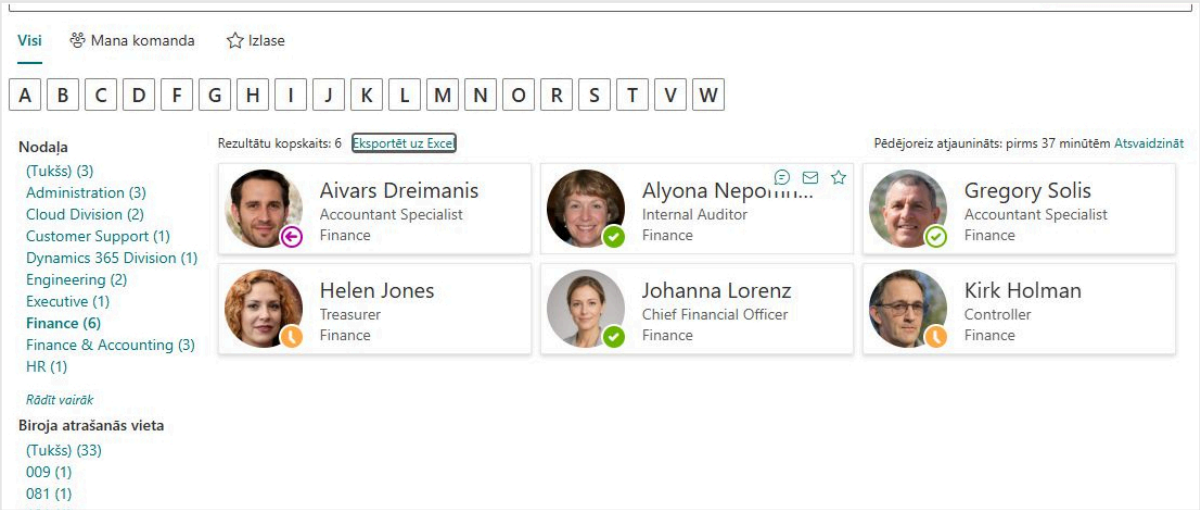
Microsoft 365 jau palīdz lietotājiem atrast kolēģus un uzzināt par viņiem:

- **Personu meklēšana** SharePoint un Microsoft 365 atrod cilvēku pēc vārda un citas profila informācijas.
- **Microsoft 365 profila kartīte**, kas atveras no cilvēka vārda programmās Outlook, Teams, SharePoint un citās lietotnēs, rāda kontaktinformāciju un cilvēka vietu pakļautības līnijā.
- **Microsoft Teams** rāda cilvēka vadītāju un tiešos padotos viņa profilā.
- **SharePoint tīmekļa daļa "Personas" (People)** rāda to cilvēku sarakstu, kurus lapas autors izvēlas manuāli.

Ar šiem rīkiem bieži pietiek, ja lietotāji zina, ko meklē, un viņiem vajag tikai viena cilvēka kontaktinformāciju vai vadītāju. Vitextra produktus ir vērts pievienot, ja vajag vairāk:

- **Direktorijs, ko var pārlūkot, nevis tikai meklēt tajā**, - pilns darbinieku saraksts izkārtojumā **Detalizēti** vai **Kontaktpersona**, ar iespēju **Grupēt pēc** un Employee Directory (Entra ID) - ar alfabētisko navigāciju.
- **Filtrēšana un precizēšana** - precizēšanas panelis pēc nodaļas, biroja vai jebkura konfigurēta atribūta; ātrie filtri **Mana nodaļa**, **Mana komanda**, **Cilvēki, ar kuriem strādāju** un **Izlase**; meklēšana pēc prasmēm.
- **Tīrs reālo darbinieku saraksts** - administrators var ierobežot direktoriju ar filtru un izslēgt nelicencētus, bloķētus vai nepilnīgus kontus, lai tajā neparādītos koplietojamās pastkastes, telpas un pakalpojumu konti.
- **Eksportēšana uz Excel** - filtrētais saraksts izklājlapas veidā pārskatiem vai kopīgošanai.
- **New Employees** - nesen pievienojušies darbinieki tiek izcelti automātiski, bez saraksta, kas jāuztur manuāli.
- **Microsoft Teams ar noklusējuma konfigurāciju visam nomniekam** - tas pats direktorijs vai tā pati diagramma Teams personīgajā lietotnē.

- **Visa uzņēmuma diagramma** (Organizational Chart), ko var eksportēt PDF vai JPEG formātā, un **personīgā lapa, ko darbinieki uztur paši** (Employee Details).



Precizēšanas panelis, ātrie filtri un eksportēšana uz Excel Employee Directory

Brīdinājums!

Vitextra produkti neaizstāj Microsoft 365 datus - tie tos parāda. Employee Directory un Organizational Chart ir tikai tik precīzi, cik precīzi ir profili Microsoft Entra ID un SharePoint lietotāju profili: ja darbiniekam nav norādīta nodaļa vai vadītājs, šīs informācijas nebūs arī direktorijā un diagrammā.

Termini

Lietotāja profils
Lietotāja profils ir rekvizītu kopums, kas raksturo lietotāju. Rekvizīti ietver pamatinformāciju par lietotāju, kontaktinformāciju un citus datus. Lietotāja profilu izmanto tādi pakalpojumi kā Delve, My Site 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.

Vietne
SharePoint vietne ir informācijas konteiners SharePoint platformā. SharePoint vietnes parasti piedāvā tādas funkcijas kā dokumentu bibliotēkas, saraksti, kalendāri, diskusiju dēļi un darbplūsmas, kas atvieglo sadarbību, saziņu un dokumentu pārvaldību komandās vai starp nodaļām. Vietnes var pielāgot un konfigurēt atbilstoši organizācijas īpašajām vajadzībām un darbplūsmām.