СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Organizational Chart. Обзор решения

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Введение 4

Построение на основе вашего каталога 4

Два режима диаграммы 5

Варианты расположения и карточки сотрудников 6

Навигация по схеме 7

Поиск и фильтрация 8

Экспорт в PDF и JPEG 8

Microsoft Teams 9

Темы и языки 9

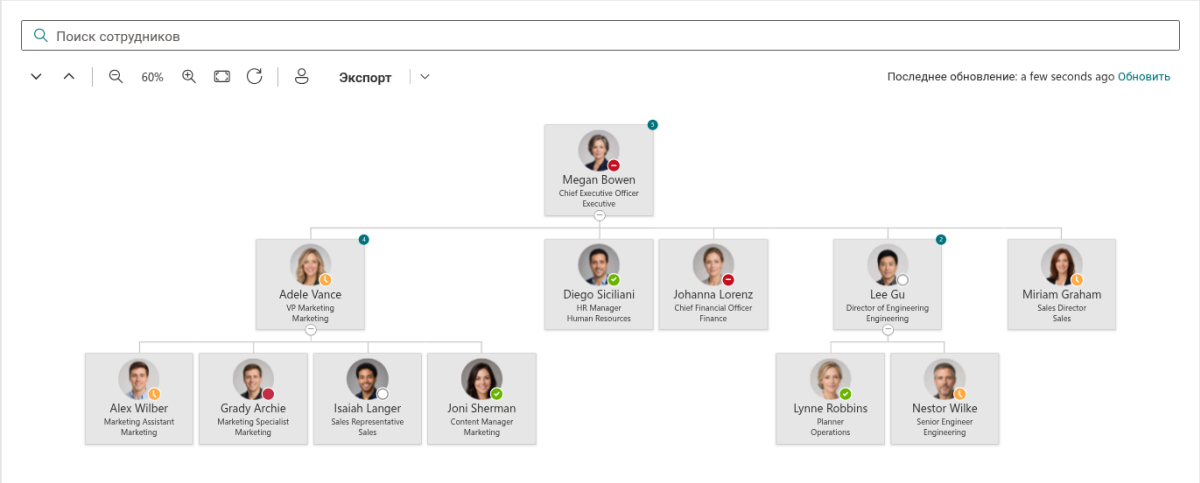
Системные требования 9

Термины 11

Введение

В каждой компании есть организационная структура, и каждому сотруднику она рано или поздно нужна: новичок хочет понять, кто кому подчиняется, руководитель хочет увидеть, как устроен соседний отдел, а HR-специалисту нужна актуальная схема для презентации - без перерисовки вручную. Проблема в том, что схема, нарисованная в слайдах, устаревает в тот момент, когда кто-то меняет должность.

Vitextra Organizational Chart решает эту задачу, строя схему автоматически на основе каталога, который вы и так ведёте. **Веб-часть** считывает атрибут **руководитель** (manager) из профиля каждого пользователя в **Microsoft Entra ID** и отображает иерархию компании в виде интерактивного дерева на странице **SharePoint Online** или в **Microsoft Teams**. Отдельный источник данных поддерживать не нужно: когда линия подчинения меняется в каталоге, схема меняется вместе с ней.



Веб-часть Organizational Chart на странице SharePoint

В этой статье приводится обзор возможностей веб-части и того, как её основные функции сочетаются друг с другом. Пошаговые инструкции по настройке см. в статье KB10233. Как добавить и настроить веб-часть Organizational Chart; руководство для конечных пользователей - в статье KB10234. Organizational Chart: краткое руководство для пользователей.

Построение на основе вашего каталога

Веб-часть построена на **SharePoint** Framework и получает данные о сотрудниках через **Microsoft Graph** API. Она загружает активные учётные записи участников вашего клиента (тенанта) вместе с их связями «руководитель - подчинённый», а затем выстраивает их в дерево: сотрудник, руководителем которого является другой сотрудник, становится дочерним узлом этого сотрудника, и так далее вниз

по иерархии.

Поскольку структура выводится из поля **Руководитель** (Manager), качество схемы напрямую зависит от качества вашего каталога. Если руководитель указан у всех сотрудников, кроме главы компании, у схемы будет один корень и аккуратные ветви. Если руководитель не назначен у нескольких человек, каждый из них становится отдельным корнем в верхней части схемы.

Примечание

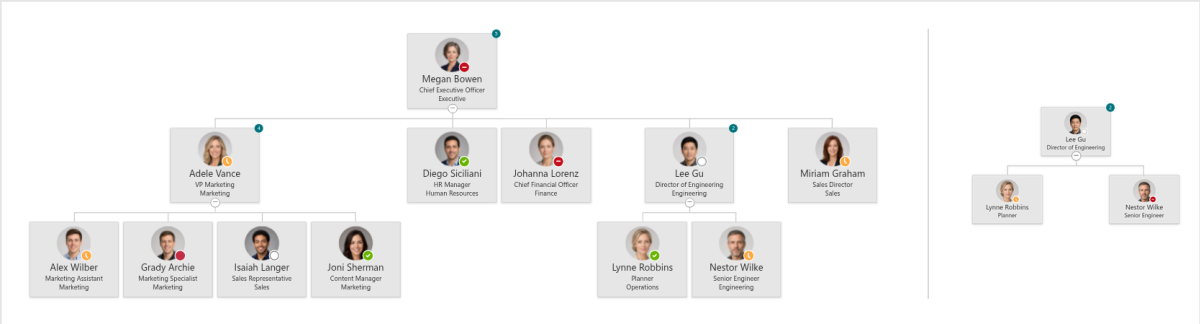
Гостевые учётные записи и внешние пользователи в схему никогда не включаются - отображаются только учётные записи участников вашей организации. Отключённые учётные записи всегда исключаются; учётные записи без назначенной лицензии или без должности также исключаются по умолчанию. Администратор может изменить последние два правила в настройках веб-части.

Данные о сотрудниках загружаются один раз и хранятся в браузере до 12 часов, поэтому повторное открытие страницы происходит быстро и не создаёт дополнительной нагрузки на Microsoft Graph. Время **последнего обновления** отображается над схемой вместе со ссылкой **Обновить**, которая перезагружает данные по запросу. Фотографии сотрудников и статус присутствия загружаются отложенно - только для карточек, которые действительно видны на экране, - благодаря чему схема остаётся отзывчивой даже в организациях с тысячами сотрудников.

Два режима диаграммы

Веб-часть может показывать как всю организацию, так и только её часть:

- **Вся компания** - схема начинается с сотрудников, у которых нет руководителя (как правило, это генеральный директор или топ-менеджмент), и показывает полную иерархию под ними. Этот режим подходит для главной страницы интранета или раздела *О компании*.
- **Сотрудники, подчинённые конкретному пользователю** - схема начинается с выбранного вами человека и показывает всех, кто подчиняется ему напрямую или опосредованно. Этот режим - правильный выбор для сайта отдела или страницы команды, где важна только одна ветвь организации.



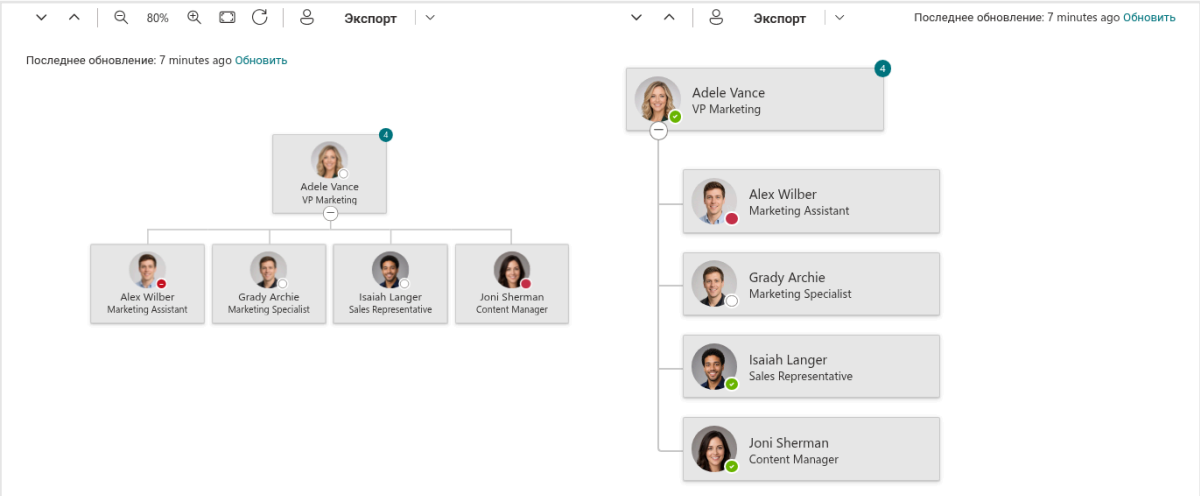
Режимы «Вся компания» и «Сотрудники, подчинённые конкретному пользователю»

В обоих режимах вы выбираете, сколько уровней иерархии будет развёрнуто при открытии страницы - от 1 до 10. Более глубокие уровни остаются свёрнутыми, пока посетитель не развернёт их, что сохраняет читаемость большой схемы.

Варианты расположения и карточки сотрудников

Схема доступна в двух вариантах расположения:

- **Горизонтальное** - классическое организационное дерево сверху вниз. Посетители могут перемещать схему перетаскиванием и изменять масштаб, поэтому этот вариант хорошо подходит для широких секций страницы и полноширинных макетов.
- **Вертикальное** - компактный вложенный **список**, в котором каждый уровень смещён вправо относительно родительского. Он занимает меньше места по горизонтали и хорошо смотрится в узких колонках и на экранах мобильных устройств.

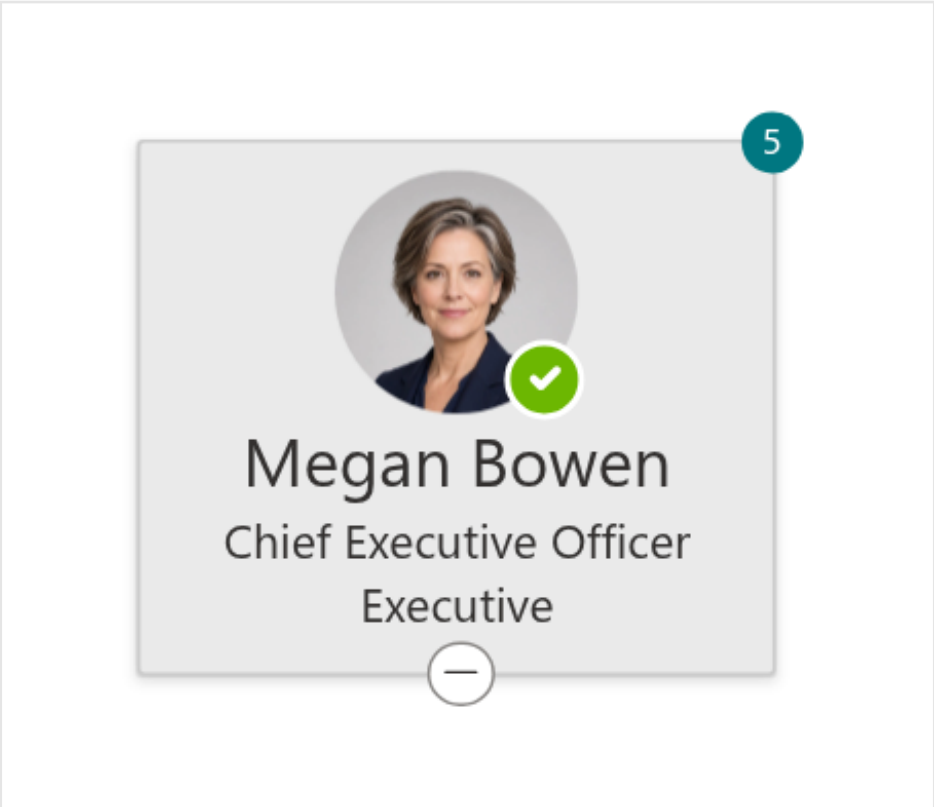


Горизонтальное и вертикальное расположение

Каждый сотрудник представлен карточкой. Размер карточки имеет четыре уровня: от компактной карточки только с именем до большой карточки с фотографией и тремя строками информации. Какие атрибуты показывать в этих строках, решаете

вы: для заголовка, второго и третьего поля можно выбрать любой из пятнадцати атрибутов профиля - полное имя, должность, отдел, электронную почту, мобильный телефон, расположение офиса, город, страну, табельный номер и другие. На сайте отдела можно показывать должность и номер телефона, а в справочнике офиса - расположение офиса и адрес электронной почты.

На карточках также отображаются фотография сотрудника и индикатор **присутствия в Microsoft Teams** - «Доступен», «Занят», «Нет на месте», «Не беспокоить» или «Не в сети», - чтобы коллеги видели, подходящий ли сейчас момент для связи. При наведении указателя на карточку открывается стандартная **карточка профиля Microsoft 365** с контактными данными и действиями, такими как начало чата или отправка письма. Дополнительно на каждой карточке можно показывать значок с числом прямых подчинённых сотрудника. Статус загружается при загрузке карточки и не обновляется непрерывно.



Карточка сотрудника с фотографией, статусом присутствия и значком прямых подчинённых

Навигация по схеме

Панель инструментов над схемой даёт посетителям всё необходимое для перемещения по большой структуре:

- **Развернуть все** и **Свернуть все** - открывают или закрывают всё дерево одним щелчком.

- **Увеличить**, **Уменьшить** и текущий масштаб в процентах (от 20% до 200%), а также **По размеру экрана** - подбирает масштаб, при котором вся схема помещается по ширине страницы, и **Сбросить вид** - возвращает масштаб 100% и исходное положение. Прокрутка колёсика мыши с зажатой клавишей **Ctrl** (или ⌘ на Mac) также изменяет масштаб схемы, а прокрутка без клавиши, как обычно, прокручивает страницу.
- **Найти меня** - находит текущего пользователя в иерархии, разворачивает цепочку руководителей над ним, выделяет его карточку и прокручивает схему до неё. Это быстрый ответ на вопрос «где я в этой структуре?» и любимая функция новых сотрудников.
- **Экспорт** - сохраняет схему в файл (см. ниже).

Отдельные ветви разворачиваются и сворачиваются с помощью шеврона под каждой карточкой, которым можно управлять и с клавиатуры.

Поиск и фильтрация

Строка поиска над схемой фильтрует дерево по мере ввода. Поиск выполняется по имени, должности, отделу, электронной почте, табельному номеру, городу, области и стране каждого сотрудника; подходящие карточки выделяются, а содержащие их ветви разворачиваются автоматически, поэтому результат никогда не остаётся скрытым внутри свёрнутого узла.

Для администраторов веб-часть предлагает раздел **Фильтр** в области свойств. Конструктор запросов позволяет комбинировать условия по любым атрибутам карточки с логикой *И/Или* и операторами *равно*, *содержит*, *начинается с*, *содержит данные* и их отрицаниями - например, чтобы показать только сотрудников двух отделов или исключить служебные учётные записи, в должности которых встречается определённое слово. Три быстрых переключателя дополнительно исключают сотрудников без лицензии, с пустым отделом или с пустой должностью.

Подсказка

Типичный случай применения фильтра - показать один отдел на его собственном сайте. Разобранный пример см. в статье KB50026. Как настроить фильтр организационной структуры для отображения конкретного отдела.

Экспорт в PDF и JPEG

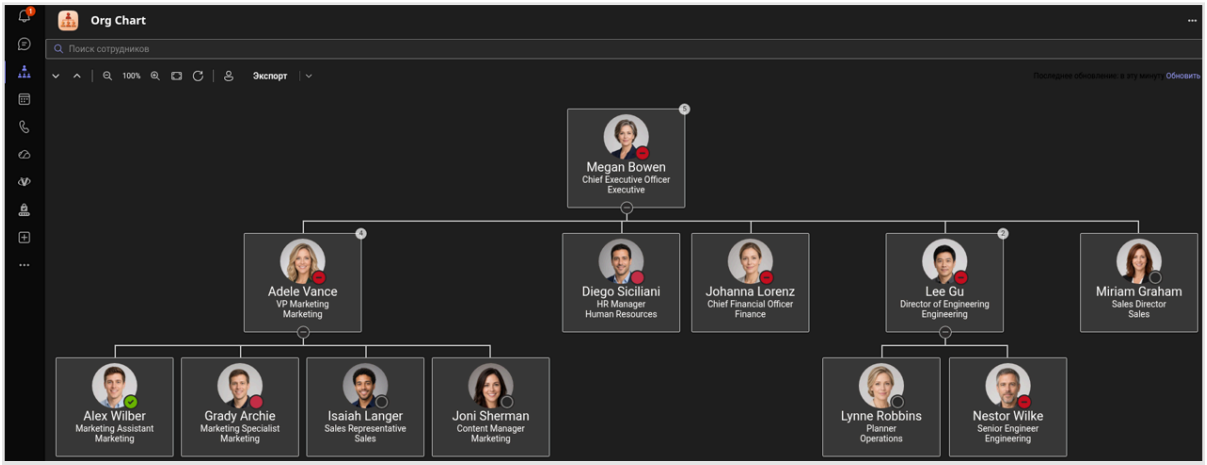
Схему можно экспортировать в документ **PDF** или изображение **JPEG** одним щелчком. В экспорт всегда попадает полное дерево - каждый корень и каждая

ветвь в том виде, в каком они развёрнуты в данный момент, а не только видимая на экране часть, - а ориентация страницы PDF выбирается автоматически в соответствии с пропорциями схемы. Какие из двух форматов доступны посетителям, решает администратор.

Microsoft Teams

Organizational Chart поставляется в виде приложения для Microsoft Teams. Его можно установить как **личное приложение**, чтобы каждый сотрудник открывал схему компании из боковой панели Teams, или добавить как **вкладку** в канал, чтобы у команды всегда была под рукой её собственная структура. Данные, варианты расположения и навигация полностью совпадают с тем, что доступно на странице SharePoint.

В Teams администратор может сохранить текущие настройки как **значения по умолчанию для всего клиента (тенанта)**, чтобы каждый пользователь личного приложения видел одинаково настроенную схему, ничего не настраивая самостоятельно.



Organizational Chart в виде личного приложения в Microsoft Teams

Темы и языки

Веб-часть следует теме сайта SharePoint, включая цветовой вариант секции страницы, в которой она размещена, и переключается в тёмный режим вместе с клиентом Teams. Она поддерживает полноширинные секции и полностью адаптивна.

Пользовательский интерфейс доступен на **более чем 40 языках**; язык выбирается автоматически в соответствии с языком сайта SharePoint или клиента Teams.

Системные требования

Платформа	SharePoint Online (Microsoft 365)
Среды размещения	Современные страницы SharePoint, полностраничные приложения, личное приложение и вкладки каналов Microsoft Teams
Источник данных	Microsoft Entra ID через Microsoft Graph
Установка	Пакет SPFx (`.sppkg`) через **каталог приложений** клиента
Разрешения API	`Directory.Read.All`, `User.Read.All`, `Presence.Read.All` (Microsoft Graph)
Лицензирование	Одна лицензия на клиент (тенант); число пользователей не влияет на стоимость

Предупреждение

Organizational Chart - облачный продукт, он не поддерживает локальные среды SharePoint Server (on-premises).

Подсказка

О развёртывании веб-части в вашей среде см. статью KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online. О добавлении на страницу и настройке см. статью KB10233. Как добавить и настроить веб-часть Organizational Chart.

Подробнее о продукте: *https://vitextra.com/ru/products/org-chart*

Термины

Веб-часть
Веб-часть — это основной строительный блок функциональности или содержимого, размещаемый на странице SharePoint. Некоторые веб-части поддерживают настройку, например изменение параметров веб-части или ее внешнего вида.

Карточка профиля
Карточка профиля в Microsoft 365 отображает сведения о пользователе, такие как контактные данные, представление организационной структуры, недавно использованные документы, сообщения электронной почты и другие.
Внешний вид карточки профиля может различаться в зависимости от используемого приложения. Карточку профиля поддерживают Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive и другие службы Microsoft 365.

Каталог приложений
Каталог приложений — это специальный сайт SharePoint, на котором хранятся приложения для SharePoint, Teams и других служб Microsoft 365. Глобальные администраторы или администраторы SharePoint могут передавать приложения из магазина AppSource, пользовательские приложения собственной разработки или сторонние приложения для внутреннего использования в организации и управлять ими. В клиенте может быть только один каталог приложений уровня клиента; для отдельных семейств сайтов можно добавлять каталоги приложений семейства сайтов.

Список
Список — это единица хранения данных в SharePoint. Список может содержать столбцы разных типов, типы контента и представления. Библиотека документов — это особый тип списка, поэтому она наследует его функциональность.

Microsoft 365
Microsoft 365 — это облачная служба по подписке, объединяющая приложения для повышения производительности, такие как Word, Excel, PowerPoint и Outlook, с облачными службами, такими как SharePoint, OneDrive, Teams и Exchange Online, а также расширенные средства обеспечения безопасности и управления устройствами.

Microsoft Entra ID

Термины

Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) — это облачная служба управления удостоверениями и доступом от корпорации Майкрософт. Она позволяет организациям эффективно управлять удостоверениями пользователей и доступом к различным внутренним и внешним ресурсам, а также защищать их. К этим ресурсам относятся Microsoft 365, платформа Azure и тысячи других приложений SaaS (программное обеспечение как услуга).

Microsoft Graph
Microsoft Graph — это REST API, защищенный с помощью Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) и OAuth 2.0. Он предоставляет единую конечную точку для доступа к данным и службам Microsoft 365, таким как SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams и другим.

Microsoft Teams
Microsoft Teams — это платформа для совместной работы на основе чата, предназначенная для деловых коммуникаций. Она включает возможности для проведения онлайн-собраний и прямых трансляций, а также для обмена документами.

SharePoint
SharePoint — это веб-платформа для совместной работы, которая предоставляет средства управления содержимым и документами, приложения рабочих процессов, поиск и другие инструменты, помогающие сотрудникам и командам работать вместе. SharePoint также является безопасным местом для хранения общей информации, ее организации и доступа к ней.

SharePoint Online
Облачная версия SharePoint — веб-платформы для совместной работы в составе Microsoft 365, которая предоставляет широкий набор возможностей для хранения цифровой информации, содержимого и знаний организации, обмена ими и управления ими.