

ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā pievienot un konfigurēt My Tasks tīmekļa daļu



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 jebkādam pilnīguma, precizitātes, savlaicīguma vai šīs informācijas izmantošanas rezultātā iegūto rezultātu garantijām, kā arī bez jebkādam garantijām, skaidri izteiktām vai netiešām, tostarp, bet ne tikai, bez garantijām par veikspēju, 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
Pirms sākat	4
Kā pievienot tīmekļa daļu	4
Rekvizītu rūts	5
Datu avots	6
Kārtot pēc, Rindu ierobežojums un Izskats	6
Dažādi	6
Kolonnas	7
Par	7
Rezultāta pārbaude	8

Pārskats

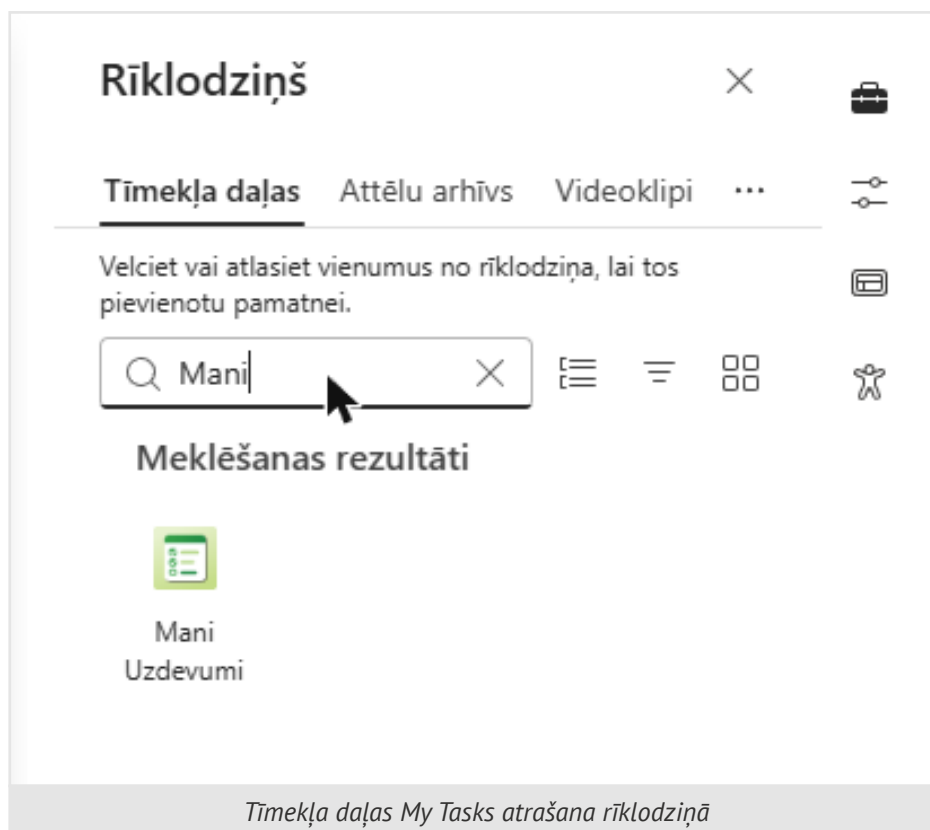
Pēc risinājuma instalēšanas tīmekļa daļu **My Tasks** SharePoint lapai pievieno tāpat kā jebkuru citu tīmekļa daļu. Jauna tīmekļa daļa jau darbojas ar saprātīgām noklusējuma vērtībām, tāpēc bieži pietiek izvēlēties tikai datu avotus. Šajā rakstā aprakstīts, kā pievienot tīmekļa daļu, par ko atbild katra rekvizītu rūts grupa un kā pārbaudīt rezultātu.

Pirms sākat

- Risinājums My Tasks ir instalēts lietojumprogrammu katalogā un pievienots vietnei. Skatiet [KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online](#). Par jaunas risinājuma versijas instalēšanu skatiet [KB10050. Kā atjaunināt Vitextra SPFx risinājumu pakalpojumā SharePoint Online](#).
- Nomnieka administrators ir apstiprinājis risinājuma API atļauju pieprasījumus SharePoint administrēšanas centrā (**Advanced > API access**). Skatiet [KB10303. My Tasks: nepieciešamās atļaujas, konfidencialitāte un drošība](#).
- Jums ir tiesības rediģēt lapu.
- Jums ir izmēģinājumuversija vai licence. Skatiet [KB10206. Vitextra licencēšana un kods: kā iegādāties un aktivizēt licenci](#).

Kā pievienot tīmekļa daļu

- 1 Atveriet SharePoint lapu, kurā jāparādās sarakstam, un noklikšķiniet uz **Edit**.
- 2 Noklikšķiniet uz ikonas **+** vietā, kur jāatrodas tīmekļa daļai.
- 3 Meklēšanas lodziņā ievadiet **My Tasks** un rezultātos atlasiet tīmekļa daļu.
- 4 Noklikšķiniet uz tīmekļa daļas, pēc tam uz ikonas **Edit web part** (zīmulis) tās kreisajā pusē, lai atvērtu rekvizītu rūti.
- 5 Izvēlieties datu avotus un pielāgojiet pārējos iestatījumus (skatiet tālāk).
- 6 Ja vēlaties, noklikšķiniet uz virsraksta apgabala (**Tīmekļa daļas virsraksts**) un ievadiet savu virsrakstu.
- 7 Noklikšķiniet uz **Republish** (vai **Publish**), lai lapa kļūtu pieejama citiem.



Piezīme

Tīmekļa daļu My Tasks var novietot jebkurā lapas sadaļā. Tā atbalsta arī pilna platuma sadaļu un var tikt izmantota pilnekrāna lietotnes lapā. Programmā Microsoft Teams tā darbojas kā personiskā lietotne un kā cilne; skatiet [KB10301. Kā pievienot My Tasks programmā Microsoft Teams.](#)

Rekvizītu rūts

Iestatījumi ir sagrupēti akordeonā. Lielākā daļa izmaiņu tiek piemērotas uzreiz, bez lapas pārlādes.

Grupa	Ko tajā iestata
Datu avots	Slēdži Azure DevOps, Planner, Projekts, SharePoint, To Do un Outlook . Azure DevOps gadījumā parādās lauks Organizācija .
Kārtot pēc	Noklusējuma kārtošanas kolonna (Uzdevuma nosaukums, Izveides datums,

Grupa	Ko tajā iestata
	Izpildes datums, Avots, Prioritāte vai Uzdevuma statuss) un virziens.
Rindu ierobežojums	Slīdnis Rezultātu kopskaits (no 5 līdz 50) un slēdzis Iespējot lapošānu .
Izskats	Slēdzis Kompaktais režīms .
Dažādi	Izslēgtie statusi (atdalīti ar komatiem) un Automātiski atsvoidzināt .
Kolonnas	Kuras kolonnas tiek rādītas un kādā secībā.
Par	Licences informācija.

Datu avots

Ieslēdziet katru avotu, kura uzdevumiem jāparādās. Jaunai tīmekļa daļai ir ieslēgti **Planner**, **SharePoint**, **To Do** un **Outlook**; **Azure DevOps** un **Projekts** ir izslēgti. Ja visi avoti ir izslēgti, saraksts ir tukšs.

Lai rādītu Azure DevOps darba vienumus, ieslēdziet **Azure DevOps** un ievadiet **Organizācija**: nosaukumu, ko redzat adresē dev.azure.com/<organization>, piemēram, *contoso*. Visu avotu aprakstus un prasības skatiet rakstā [KB10290. My Tasks datu avoti: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online un Azure DevOps](#).

Kārtot pēc, Rindu ierobežojums un Izskats

Pēc noklusējuma saraksts tiek kārtots pēc kolonnas **Izveides datums**, jaunākie vispirms. Noklusējuma lapas izmērs ir 10 uzdevumi, un lapošana ir ieslēgta. Skaitli maina ar slīdni **Rezultātu kopskaits**. Ja **Iespējot lapošānu** ir izslēgts, tiek rādīta tikai pirmā lapa. Slēdzis **Kompaktais režīms** samazina rindu augstumu. Lietotāji savu kārtošanu joprojām var mainīt paši; skatiet [KB10293. My Tasks: filtrēšana, kārtošana un personiskie skata iestatījumi](#) un [KB10297. My Tasks: lapošana, rindu ierobežojums, automātiskā atsvoidzināšana un tūlītēja ielāde](#).

Dažādi

Laukā **Izslēgtie statusi (atdalīti ar komatiem)** ievadiet to statusu nosaukumus, kas

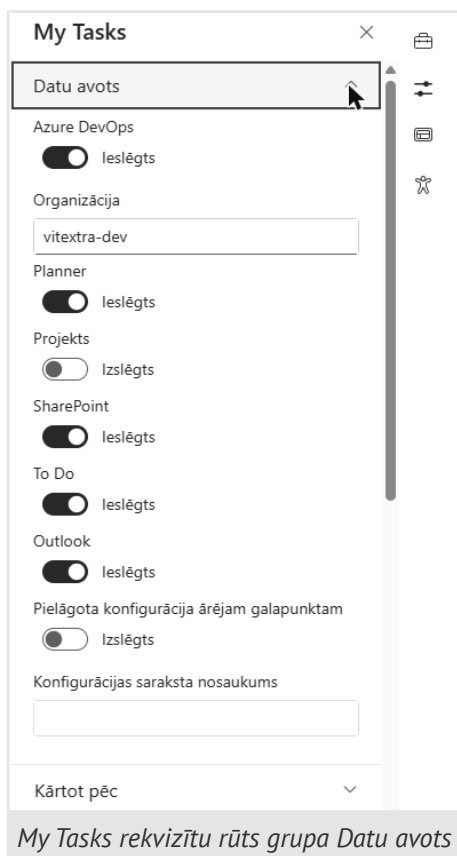
jāpaslēpj visiem lietotājiem, piemēram, **Completed**, **Deferred**. Nosaukumiem precīzi jāsakrīt ar kolonnā **Uzdevuma statuss** rādīto tekstu. Slēdzis **Automātiski atsvaidzināt** pārlādē sarakstu ik pēc 60 sekundēm, nerādot ielādes indikatoru. Skatiet [KB10298. My Tasks: statusu izslēgšana un uzdevumu saraksta ierobežošana](#).

Kolonnas

Atzīmējiet rādāmās kolonnas un velciet tās uz augšu vai uz leju, lai mainītu secību. Skatiet [KB10294. My Tasks: kolonnu izvēle un secība](#).

Par

Grupā tiek rādīts licences statuss: izmēģinājumsversija (ar atlikušo dienu skaitu), aktīva, derīgums beidzies, aizturēta vai atcelta.



Brīdinājums!

Tīmekļa daļa rāda tikai tos uzdevumus, kas piešķirti lapas skatītājam. Ja rediģēšanas laikā redzat tukšu sarakstu, pārbaudiet, vai jums ir piešķirti uzdevumi iespējamajos avotos. Avots, ko nevar ielādēt, piemēram, tāpēc, ka API atļauja nav apstiprināta, tiek izlaists bez kļūdas ziņojuma, un pārējie avoti joprojām tiek rādīti.

Rezultāta pārbaude

- 1 Saglabājiēt vai atkārtoti publicējiēt lapu un pārlādējiēt to.
- 2 Pārliecinieties, ka parādās katra iespējiētā avota uzdevumi. Pirmajā kolonnā tiek rādīta avota ikona.
- 3 Pārbaudiēt komandu rīkjslo: **Atsvaidziēt**, izvēlni **Izpildes datums**, **Eksportēt uz Excel** un filtru paneli (**Filtrs**).
- 4 Atlasiēt uzdevumu un atveriēt **Detalizēti**, lai redzētu tā rekviziētus.

My Tasks

Atsvaidzināt
Izpildes datums
Eksportēt uz Excel

	Uzdevuma no...	Projekta nosa...	Izpildes dat...	Uzdevuma statuss	Prioritāte	Avots	Izveides datums	Autors
	Pārskatīt pieejamības...	Klientu portāls Vejar...	10/28/2026	Active	2	Azure DevOps	10/17/2026	
	Sagatavot laidiena pi...	Klientu portāls Vejar...	10/17/2026	New	3	Azure DevOps	10/17/2026	
	Pārcelt attēlus uz CDN	Klientu portāls Vejar...	10/16/2026	New	3	Azure DevOps	10/17/2026	
	Konfigurēt e-pasta p...	Klientu portāls Vejar...	10/15/2026	Active	2	Azure DevOps	10/17/2026	
	Atjaunināt produktu ...	Klientu portāls Vejar...	10/14/2026	New	1	Azure DevOps	10/17/2026	
	Meklēšana atgriež d...	Klientu portāls Vejar...		Active	1	Azure DevOps	10/17/2026	
	Pievienot vēlmju sara...	Klientu portāls Vejar...		New	2	Azure DevOps	10/17/2026	
	Nepareiza nodokļa li...	Klientu portāls Vejar...		Resolved	1	Azure DevOps	10/17/2026	
	Pasūtījumu izsekošan...	Klientu portāls Vejar...		Active	2	Azure DevOps	10/17/2026	
	Bojāta saite lapas kāj...	Klientu portāls Vejar...		New	3	Azure DevOps	10/17/2026	

<<
<
1
2
>
>>

Padoms

Vienā lapā vai dažādās lapās varat pievienot vairākas My Tasks tīmekļa daļas, katru ar saviem avotiem un kolonnām. Katra lietotāja kārtošana un filtri tiek atcerēti atsevišķi katrai tīmekļa daļai. Īsu rokasgrāmatu kolēģiem skatiet rakstā [KB10291](#). [My Tasks: Īsa rokasgrāmata lietotājiem](#). Ja uzdevumi neparādās, skatiet [KB10307](#). [Kāpēc My Tasks uzdevumi netiek rādīti vai neielādējas?](#)