ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Neveiksmīgu apliecinājumu un trūkstošu paziņojumu problēmu novēršana

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

Saglabājiet kļūmes kontekstu 4

Diagnosticējiet neveiksmīgu apliecinājumu 4

Diagnosticējiet trūkstošus manuālos atgādinājumus 5

Diagnosticējiet trūkstošus automātiskos ziņojumus 5

Pirms atkārtota mēģinājuma saskaņojiet redzamo rezultātu 6

Sagatavojiet mērķtiecīgu informāciju atbalstam 6

Pārbaudiet atjaunošanos 7

Neveiksmīgs apliecinājums un trūkstošs paziņojums var rasties neatkarīgi. Darbiniekam var būt derīgs uzdevums bez saņemta e-pasta, un apliecinājuma pieprasījums var ierakstīt pierādījumus, pirms neizdodas nākamais solis. Pirms atkārtotas mēģināšanas vai ierakstīšanas režīma maiņas nosakiet, kura darbība neizdevās.

Saglabājiet kļūmes kontekstu

Reģistrējiet centru, darbinieka kontu, politikas versiju, uzdevuma identifikatoru, kļūdas tekstu un aptuveno laiku. Noskaidrojiet, vai pirms kļūdas darbinieks redzēja kvīti vai veiksmes ziņojumu. Pārlādējiet My Policies un atkārtoti atveriet uzdevumu, lai pārbaudītu pašreizējo stāvokli. Neklikšķiniet atkārtoti, kamēr pirmais pieprasījums vēl tiek apstrādāts.

Paziņojumu problēmām nosakiet, vai gaidītais ziņojums bija manuāls atgādinājums, automātisks e-pasts vai Teams paziņojums. Reģistrējiet paredzēto saņēmēju, kampaņu un laiku. Šie ceļi neizmanto vienu un to pašu sūtītāju vai realizāciju.

Diagnosticējiet neveiksmīgu apliecinājumu

Tiešajā režīmā pārlūks nolasa iepriekšējo jaucējkodu, pievieno apliecinājuma ierakstu un pēc tam atjaunina uzdevumu. Šīs ierakstīšanas darbības ir atsevišķas. Atļauju, savienojuma vai sarakstu kļūdas var pārtraukt secību, atstājot pierādījumus bez paredzētā uzdevuma statusa.

Pakalpojuma režīmā pārlūks nosūta POST pieprasījumu uz konfigurēto `/api/acknowledge` galapunktu, izmantojot pakalpojuma savienojumu, un pēc tam nolasa iegūto ierakstu no SharePoint. Pieprasījums var neizdoties pakalpojuma pieejamības, autentifikācijas, piekrišanas, atbildes formāta vai piekļuves saglabātajam ierakstam dēļ. Lasīšanas kļūme pēc veiksmīgas pakalpojuma ierakstīšanas atšķiras no pieprasījuma, kas pakalpojumu vispār nesasniedza.

Administratoram jāsalīdzina uzdevuma apliecinājuma atsauce un statuss ar atbilstošo pierādījuma ierakstu, izmeklēšanai izmantojot kontu, politikas versiju un laiku. Nerediģējiet pierādījumu jaucējkodus un nedzēsiet ierakstu, lai atkārtots mēģinājums izskatītos tīrs. Ja apstiprināta daļēja saglabāšana, vienojieties par kontrolētu labojumu ar centra vai pakalpojuma atbildīgo personu.



Saglabāšanas kļūdas nošķiršana no pakalpojuma konfigurācijas un paziņojumu statusa

Brīdinājums!

Neveiksmīgs pakalpojuma pieprasījums automātiski nepāriet uz tiešu ierakstīšanu. Režīma maiņa maina atļaujas un pierādījumu ierakstīšanas ceļu; tā nav nekaitīga atkārtošanas iespēja. Otrs iesniegums var arī radīt papildu pierādījumus, ja pirmā darbība izdevās daļēji.

Diagnosticējiet trūkstošus manuālos atgādinājumus

Manuālie kavējumu atgādinājumi tiek sūtīti no pierakstītā lietotāja pastkastes. Pārbaudiet konta spēju sūtīt pastu un, ja iespējams, tā nosūtītos ziņojumus. Konfigurētais automātisko paziņojumu sūtītājs un klusās stundas nekontrolē šo manuālo ceļu.

Ziņojumi uzdevumiem tiek sūtīti secīgi. Masveida darbība var nosūtīt dažus ziņojumus un pēc tam neizdoties; audita ierakstīšana var arī neizdoties pēc nosūtīšanas. Pirms visas darbības atkārtošanas nosakiet jau apstrādātos saņēmējus vai uzdevumus. Manuālo atgādinājumu darbplūsmu un ierobežojumus skatiet KB10524. Kā nosūtīt komandai manuālus politiku atgādinājumus.

Diagnosticējiet trūkstošus automātiskos ziņojumus

1 Pārbaudiet, vai paredzētais uzdevums pastāv; auditorijas priekšskatījums nav pabeigta palaišana.
2 Pārbaudiet attiecīgos e-pasta vai Teams paziņojumu iestatījumus un konfigurētās

klusās stundas.

3 Apstipriniet pakalpojuma URL un administratora piekrišanas statusu.

4 Pārskatiet ziņoto informāciju par pēdējo izpildi, pēc tam lūdziet pakalpojuma īpašniekam pārbaudīt faktisko uzdevumu un piegādes rezultātus.

5 Pārbaudiet saņēmēja kontu un izpētiet piegādi atsevišķi no uzdevuma izveides.

Statusa galapunkts var ziņot par piekrišanu un pēdējās izpildes vērtību, taču veiksmīga pārbaude nepierāda, ka šai kampaņai izpildīts paziņojumu uzdevums vai piegādāts ziņojums. Paziņojumu preferenču saglabāšana neizvieto ārējo pakalpojumu. Piegādātā personiskā Teams lietotne pati par sevi neapstiprina, ka ir instalēts paziņojumu bots.

Pirms atkārtota mēģinājuma saskaņojiet redzamo rezultātu

Novērojums	Kas administratoram jāpārbauda
Darbinieks saņēma apliecinājuma kvīti, bet kampaņas skaitītājs ir novecojis	Vispirms uzdevuma un pierādījuma stāvoklis; skaitītāja atsvaidzināšana ir atsevišķa darbība.
Pierādījuma notikums pastāv, bet uzdevums paliek atvērts	Vai uzdevuma atjaunināšana neizdevās pēc pierādījuma ierakstīšanas.
Pakalpojums ziņo par saglabātu ierakstu, bet lasītājs rāda kļūdu	Atgrieztais ieraksta identifikators un klienta spēja to nolasīt.
Daži manuālie atgādinājumi pienāca pirms masveida darbības kļūdas	Kuri uzdevumu ziņojumi tika nosūtīti pirms kļūmes.
Uzdevums pastāv, bet automātisks ziņojums nav pienācis	Pakalpojuma izpilde un piegāde atsevišķi no uzdevuma izveides.

Neizdariet secinājumu par pilnu transakciju no viena rādītāja. Veiksme pakalpojuma žurnālā, SharePoint rinda, kvīts pārlūkā un atjaunināts kampaņas skaits raksturo dažādus posmus. Sasaistiet tos pēc uzdevuma, politikas versijas, konta un laika, nevis tikai pēc politikas nosaukuma, kas kopīgs vairākiem laidieniem.

Ja otra iesniegšana jau mēģināta, paziņojiet to administratoram un norādiet aptuvenos laikus. Saglabājiet ierakstus, kamēr tiek izmeklēta secība. Šķietami dublēta pierādījuma notikuma dzēšana var pārraut ķēdi vai noņemt kontekstu, kas vajadzīgs sākotnējās kļūmes izpratnei.

Sagatavojiet mērķtiecīgu informāciju atbalstam

Norādiet neveiksmīgo darbību, rakstīšanas režīmu, centru un lapu, skarto kontu, politikas versiju un uzdevuma identifikatoru. Iekļaujiet precīzo kļūdu un to, vai avotu varēja lasīt, iesniegšanas poga kļuva pieejama un parādījās kvīts. Pakalpojuma gadījumos lūdziet tā īpašniekam sasaistīt laiku ar pieprasījumu un rezultātu; nenododiet autentifikācijas marķierus vai noslēpumus.

Ja trūkst ziņojumu, nosakiet paredzēto ceļu: manuāls atgādinājums, automātisks e-pasts vai Teams piegāde. Iekļaujiet pārbaudīto informāciju par uzdevumu un sūtītāju vai pakalpojuma izpildi. Saglabāta paziņojumu izvēle nav piegādes pierādījums, un ziņojums vienā kanālā nepierāda otra kanāla panākumus.

Pēc noteiktās kļūmes izlabošanas pārbaudiet vienu kontrolētu darbību un tās pilno rezultātu, pirms atkārtojat masveida darbību. Tas apliecina atjaunošanos, saglabājot saprotamu cēloni un atlikušos daļējos ierakstus. Saglabājiet sākotnējā incidenta detaļas, lai veiksmīgs atkārtots mēģinājums neizdzēstu iepriekš notikušā skaidrojumu.

Pārbaudiet atjaunošanos

Izmantojiet vienu zināmu uzdevumu, lai apstiprinātu, ka veiksmīgs apliecinājums rada paredzēto kvīti un uzdevuma statusu. Paziņojumiem pārbaudiet paredzēto piegādes ceļu ar pakalpojuma īpašnieku vai sūtītāju un pēc tam darbinieka piekļuvi uzdevumam. Izmeklēšanas ierakstā saglabājiet sākotnējo kļūdu un konstatējumus par daļēju ierakstīšanu. Pakalpojuma konfigurāciju skatiet KB10525. Kā pievienot politiku pakalpojumu un konfigurēt automātiskos paziņojumus, kvīšu interpretāciju — KB10526. Kā skatīt iepriekšējos politiku apliecinājumus un kvītis.