ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā pievienot un konfigurēt Questions and Answers 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

Pārskats 4

Tīmekļa daļas pievienošana lapai 4

Datu avota iestatīšana 5

Tīmekļa daļas konfigurēšana 6

- **Datu avots** 7
- **Darbība** 7
- **Rādīt/paslēpt** 7
- **Izskats** 7
- **Par** 8

Tīmekļa daļas virsraksta rediģēšana 8

Termini 9

Pārskats

Šajā rakstā aprakstīts, kā izvietot **Vitextra Questions and Answers** tīmekļa daļu **SharePoint Online** lapā, savienot to ar datu avotu un pielāgot to rekvizītu rūtī. Tiek pieņemts, ka Questions and Answers pakotne jau ir izvietota jūsu nomnieka lietotņu katalogā.

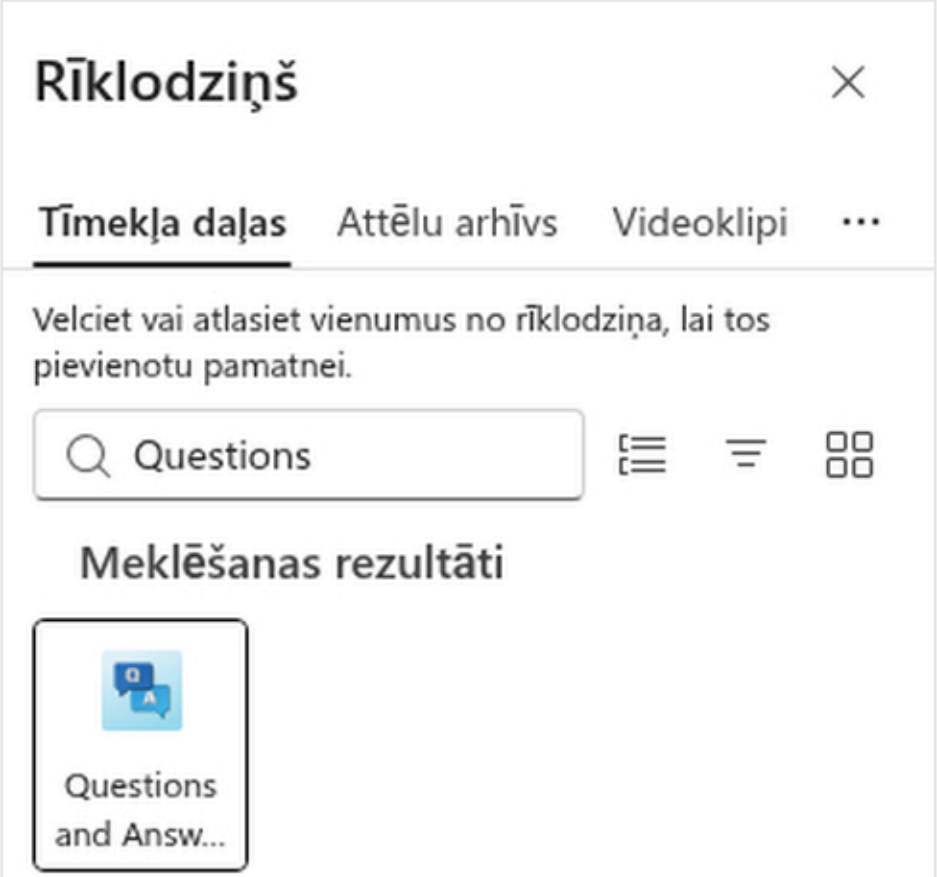
Padoms

Ja **tīmekļa daļa** vēl nav pieejama jūsu vietnē, vispirms to izvietojiet - skatiet KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online.

Tīmekļa daļas pievienošana lapai

1 Atveriet lapu, kur nepieciešama zināšanu bāze, un pārslēdziet to rediģēšanas režīmā ar pogu **«Rediģēt»** augšējā labajā stūrī.
2 Novietojiet kursoru vietā, kur jābūt tīmekļa daļai, un noklikšķiniet uz apaļās pogas **«+»** (Pievienot tīmekļa daļu).
3 Rīklodziņā sāciet rakstīt **Questions and Answers** un atlasiet tīmekļa daļu no saraksta.

Tīmekļa daļa tiek pievienota lapai un, tā kā tā vēl nav savienota ar datu avotu, parāda konfigurācijas ekrānu.



Questions and Answers tīmekļa daļas pievienošana

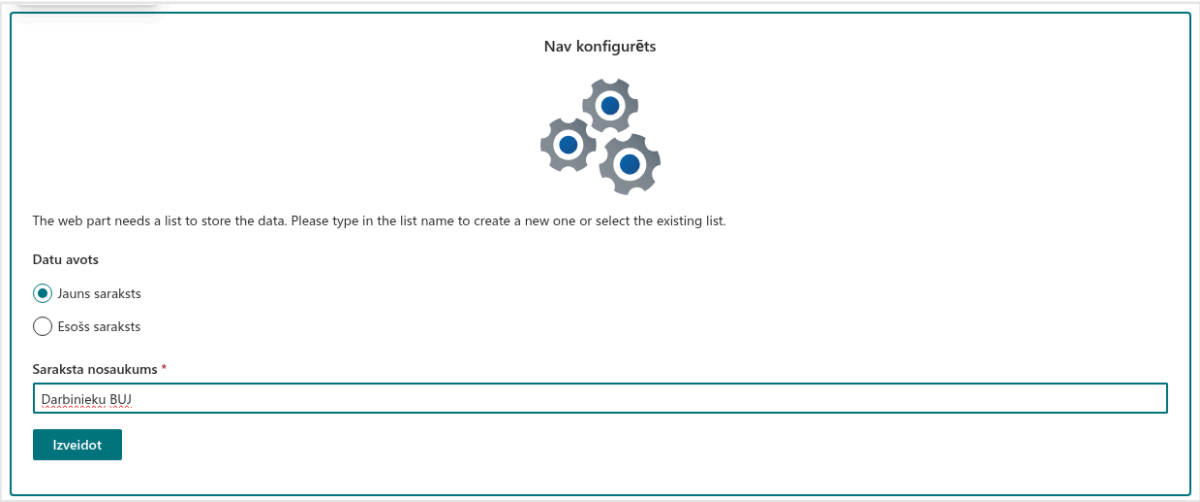
Datu avota iestatīšana

Questions and Answers glabā visu saturu **SharePoint** sarakstā pašreizējā vietnē. Kamēr **saraksts** nav atlasīts, tīmekļa daļa rāda ekrānu **«Nav konfigurēts»** ar divām iespējām:

- **«Jauns saraksts»** - ievadiet nosaukumu un noklikšķiniet **«Izveidot»**. Tīmekļa daļa izveido jaunu sarakstu ar pareizo struktūru (Title, Answer, Category, Link, VideoUrl, Contact, Order, Published) un automātiski ar to savienojas.
- **«Esošs saraksts»** - nolaižamajā sarakstā **«Saraksts»** izvēlieties sarakstu, kuram jau ir nepieciešamā struktūra, un noklikšķiniet **«Saglabāt»**. Tiek piedāvāti saraksti, kas iztur sākotnējo kolonnu nosaukumu pārbaudi.

Jautājums tiek glabāts iebūvētajā virsraksta laukā ar iekšējo nosaukumu **Title**. Tīmekļa daļa izveido **Answer**, **Category**, **Order**, **Link**, **VideoUrl**, **Contact** un **Published** ar angļu nosaukumiem. Saskarnes tulkojums šīs saraksta kolonnas nepārdēvē. Esošo sarakstu atlasē tiek pārbaudīti tikai iekšējie nosaukumi Category, Answer, Link, VideoUrl, Contact un Order. Kolonnu tipi un Published netiek pārbaudīti. Atrašanās atlasē negarantē pilnīgu saderību: jautājumu vaicājumiem nepieciešama arī Published kolonna ar tipu Jā/Nē. Veidojot sarakstu, netiek pārbaudīts katra kolonnas izveides

pieprasījuma HTTP statuss. Pirms zināšanu bāzes lietošanas pārbaudiet izveidotās kolonnas un to tipus.



Datu avota saraksta izvēle vai izveide

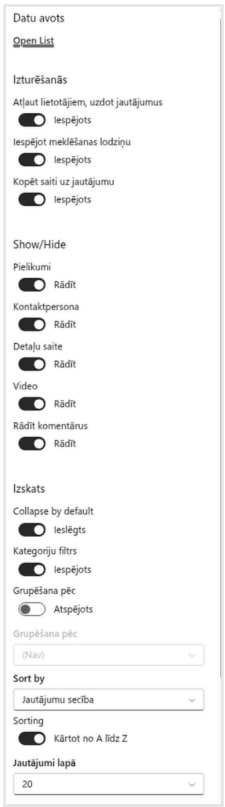
Piezīme

Saraksta izveidei nepieciešamas tiesības pievienot sarakstus vietnē. Ja to nav, palūdziet vietnes īpašniekam vienreiz izveidot sarakstu - pēc tam tīmekļa daļu varēsiet savienot, izmantojot iespēju **«Esošs saraksts»**.

Tiklīdz saraksts ir savienots, tīmekļa daļa pārslēdzas uz zināšanu bāzes skatu. Lapā, kuru tikai skata (nevis rediģē) un kurai saraksts vēl nav atlasīts, apmeklētāji redz īsu ziņojumu ar lūgumu atvērt lapu rediģēšanas režīmā un pabeigt iestatīšanu.

Tīmekļa daļas konfigurēšana

Atlasiet tīmekļa daļu un noklikšķiniet uz **zīmuļa («Rediģēt tīmekļa daļu»)** ikonas, lai atvērtu rekvizītu rūti. Iestatījumi ir sakārtoti grupās. Saites iestatījums kontrolē tikai kopēšanas pogu: ienākošs URL ar questionId tiek apstrādāts arī tad, ja poga ir izslēgta. Jautājums tiek atsevišķi ielādēts tikai tad, ja pirmajā atbildē ir nākamās lapas marķieris. Netukšas meklēšanas laikā grupēšana ir izslēgta; kategoriju cilnes atspoguļo tikai ielādētos rezultātus.



Tīmekļa daļas rekvizītu rūts

Datu avots

Rāda saiti, kas atver savienoto SharePoint sarakstu jaunā cilnē, lai redaktori varētu uzreiz pāriet pie satura un pievienot vai rediģēt jautājumus.

Darbība

- **«Atļaut lietotājiem uzdot jautājumus»** - rāda pogu *«Pievienot jautājumu»* tiem apmeklētājiem, kuriem atļauts pievienot elementus sarakstam.
- **«Iespējot meklēšanas lodziņu»** - rāda meklēšanas joslu virs saraksta.
- **«Kopēt saiti»** - Kopēšanas slēdzis kontrolē pogu, bet neizslēdz ienākošās questionId saites.

Rādīt/paslēpt

Ieslēdziet vai izslēdziet katru atbildes bloku neatkarīgi: **«Pielikumi»**, **«Kontaktpersona»**, **«Detaļu saite»**, **«Video»**, **«Rādīt komentārus»**.

Izskats

- **«Sakļaut pēc noklusējuma»** - jautājumi tiek rādīti sakļauti, redzami tikai to virsraksti.
- **«Kategorijas filtrs»** - rāda filtra cilnes *«Visi»* + *kategorijas* virs saraksta (parādās, ja ir vismaz divas kategorijas).

- **«Grupēšana pēc»** un grupēšanas kolonna - grupē sarakstu pēc **kategorijas** ar sadaļu virsrakstiem.
- **«Kārtot pēc»** (Nosaukums, Jautājumu secība vai Izveidots) un **«Kārtošana»** (A→Z vai Z→A) - nosaka jautājumu secību.
- **«Lapas izmērs»** (Visi, 10, 20, 50, 100) - iespējo pakāpenisku ielādi ar pogu *«Rādīt vairāk»* lielām zināšanu bāzēm.

Par

Rāda licences statusu, produkta versiju un informāciju par nomnieku, kā arī piedāvā izmēģinājuma un aktivizēšanas darbības.

Tīmekļa daļas virsraksta rediģēšana

Tāpat kā standarta SharePoint tīmekļa daļām, Questions and Answers ir rediģējams virsraksts virs saraksta. Noklikšķiniet virsraksta apgabalā, kamēr lapa ir rediģēšanas režīmā, un ievadiet savu tekstu - piemēram, *«Biežāk uzdotie jautājumi»* vai *«IT atbalsta centrs»*.

Kad esat pabeidzis, **publicējiet** (vai **atkārtoti publicējiet**) lapu, lai zināšanu bāze kļūtu pieejama apmeklētājiem.

Padoms

Tālāk piepildiet zināšanu bāzi ar saturu - skatiet KB10219. Jautājumu izveide, rediģēšana un publicēšana Questions and Answers - un ļaujiet darbiniekiem iesniegt savus jautājumus: KB10220. Kā ļaut darbiniekiem uzdot jautājumus Questions and Answers.

Vairāk par produktu: *https://vitextra.com/lv/products/questions-and-answers*

Termini

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.