ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Paziņojumu izveide un pārvaldība Announcements Carousel tīmekļa daļā

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

Ievads 4

Paziņojumu saraksta atvēršana 4

Jauna paziņojuma pievienošana 4

Kā paziņojuma lauki tiek parādīti kartītē 6

- **Pamatteksts** 6
- **Pielikumi** 6
- **Derīguma termiņš** 7
- **Krāsu atzīme un emocijzīme** 7

Paziņojumu rediģēšana un noņemšana 8

Nobeigums 8

Ievads

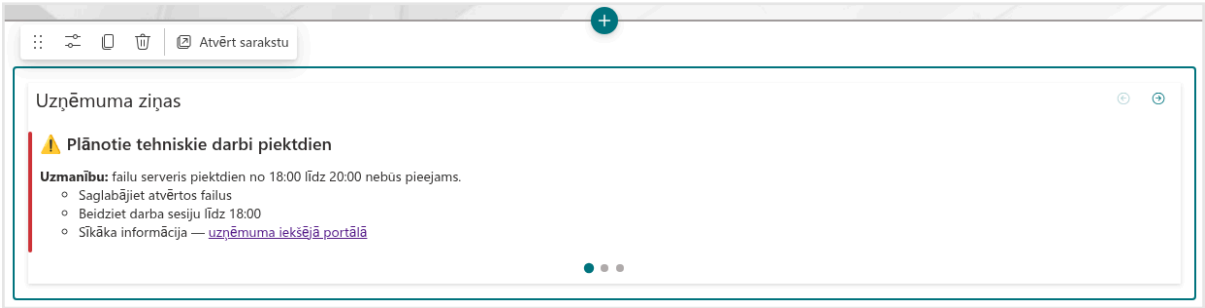
Tīmekļa daļai Announcements Carousel nav savas satura krātuves. Katra tajā rādītā kartīte ir vienums standarta SharePoint paziņojumu sarakstā. Lai publicētu jaunumus lapā, redaktori strādā ar šo sarakstu ierastajā Microsoft Lists saskarnē, un tīmekļa daļa izmaiņas parāda automātiski.

Šis raksts ir paredzēts redaktoriem. Tajā skaidrots, kā atvērt sarakstu, kurus paziņojuma laukus izmanto tīmekļa daļa un kā katrs lauks ietekmē kartīti, ko redz lasītāji. Ja tīmekļa daļa lapai vēl nav pievienota, sāciet ar rakstu KB10208. Announcements Carousel: darba sākšana.

Paziņojumu saraksta atvēršana

Ar tīmekļa daļu saistīto sarakstu var atvērt trīs veidos:

1 **Poga Atvērt sarakstu tīmekļa daļas rīkjoslā.** Rediģēšanas režīmā atlasiet tīmekļa daļu un virs tās esošajā rīkjoslā noklikšķiniet uz **Atvērt sarakstu**.
2 **Saite Atvērt sarakstu rekvizītu rūtī.** Atveriet tīmekļa daļas iestatījumus — saite ir pirmais elements grupā **Datu avots**.
3 **Vietnes saturs.** SharePoint vietnē atveriet sadaļu **Vietnes saturs** un atveriet sarakstu pēc tā nosaukuma.



Poga "Atvērt sarakstu" tīmekļa daļas rīkjoslā

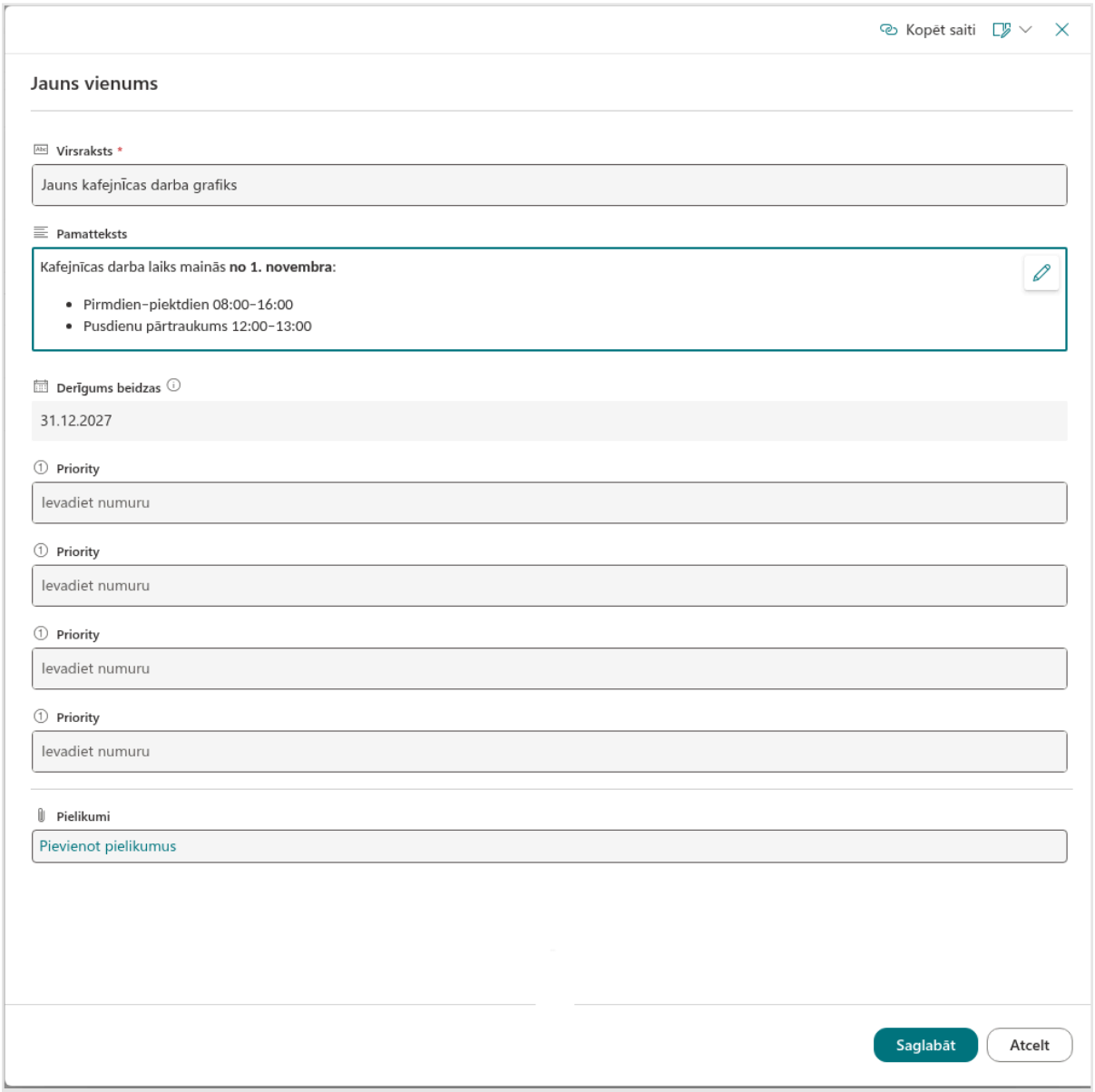
Piezīme

Lai pievienotu un rediģētu paziņojumus, jums sarakstam nepieciešamas vismaz **Līdzdarbošanās** (rediģēšanas) atļaujas. Lapas lasītājiem pietiek ar lasīšanas piekļuvi.

Jauna paziņojuma pievienošana

1 Atveriet paziņojumu sarakstu.
2 Komandjoslā noklikšķiniet uz **Jauns**.
3 Aizpildiet lauku **Nosaukums** — tas ir obligāts un tiek rādīts kā kartītes virsraksts.

4 Ievadiet paziņojuma tekstu laukā **Pamatteksts**.
5 Ja nepieciešams, iestatiet datumu laukā **Derīguma termiņš** un pievienojiet failus (skatiet tālāk).
6 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.



Jauna paziņojuma veidlapa

Jaunais paziņojums tīmekļa daļā parādās nākamajā lapas ielādes reizē.

Brīdinājums!

Ja sarakstam ir iespējota satura apstiprināšana, jauns paziņojums tiek izveidots ar statusu **Gaida** un lasītājiem netiek rādīts, kamēr tas nav apstiprināts. Skatiet rakstu KB10230. Paziņojumu publicēšana ar satura apstiprināšanu.

Kā paziņojuma lauki tiek parādīti kartītē

Tīmekļa daļa nolasa šādus saraksta vienuma laukus:

Lauks	Kur tiek rādīts	Tīmekļa daļas opcija
Nosaukums	Kartītes virsraksts	Rāda vienmēr
Pamatteksts	Kartītes galvenais teksts ar formatējumu	Rāda vienmēr
Pielikumi	Failu saišu saraksts zem teksta	**Pielikumi**
Derīguma termiņš	Pēc šī datuma paziņojums tiek paslēpts; ja metadatu rinda ir ieslēgta, datums tiek rādīts kā "Derīguma termiņš ..."	**Rādīt autoru un datumu** (uzrakstam)
Izveidoja, Izveidots	Metadatu rinda zem virsraksta	**Rādīt autoru un datumu**
Krāsa	Akcenta josla gar kartītes malu	**Rādīt krāsu atzīmi**
Emocijzīme	Ikona pirms virsraksta	**Rādīt emocijzīmes**

Pamatteksts

Lauks **Pamatteksts** ir bagātinātā teksta lauks. Kartītē formatējums tiek saglabāts: treknraksts un slīpraksts, saraksti, saites utt. Rakstiet īsi: izkārtojumā Karuselis kartītē ir ierobežota vieta, un garš teksts liek lasītājiem ritināt.

Padoms

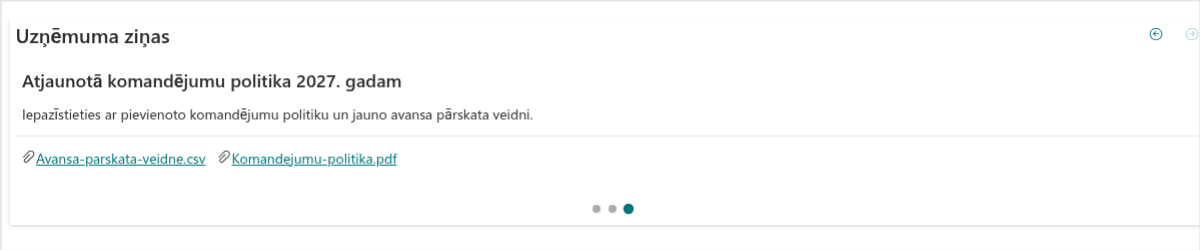
Galveno domu ietveriet pirmajā teikumā, bet detaļas pārceliet uz pievienotu dokumentu vai saiti uz ziņu lapu. Tā kartītes var uztvert ar vienu skatienu.

Pielikumi

Paziņojumam pievienotie faili tiek rādīti zem teksta kā saišu saraksts ar saspraudes

ikonu. Noklikšķinot uz saites, fails tiek atvērts jaunā pārlūkprogrammas cilnē. Sarakstos, kas izveidoti no tīmekļa daļas, pielikumi ir iespējoti.

Pielikumu saraksts tiek rādīts, ja rekvizītu rūts grupā **Izskats** ir ieslēgta opcija **Pielikumi** (pēc noklusējuma ieslēgta).



Pielikumi paziņojuma kartītē

Derīguma termiņš

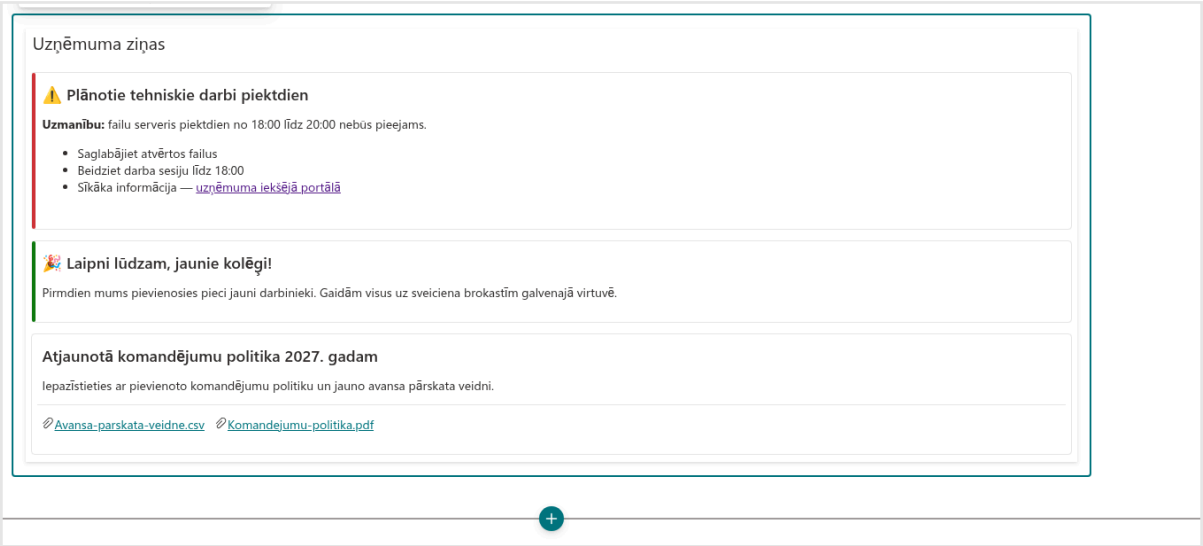
Lauks **Derīguma termiņš** nosaka datumu, pēc kura paziņojums vairs nav aktuāls. Tīmekļa daļa rāda paziņojumu līdz norādītās dienas beigām un pēc tam automātiski to paslēpj — vienums nav jādzēš vai jārediģē. Paziņojumi bez derīguma termiņa tiek rādīti bez laika ierobežojuma.

Padoms

Iestatiet derīguma termiņu katram laikā ierobežotam paziņojumam — pasākumam, apkopes logam, pieteikšanās termiņam. Lapa paliek aktuāla bez manuālas tīrīšanas, bet vēsture saglabājas sarakstā.

Krāsu atzīme un emocijzīme

Modernā paziņojumu saraksta vienumiem var būt krāsa un emocijzīme. Tīmekļa daļa krāsu rāda kā akcenta joslu gar kartītes malu, bet emocijzīmi — pirms virsraksta. Tas palīdz lasītājiem ar vienu skatienu atšķirt paziņojumu kategorijas: piemēram, sarkana steidzamiem paziņojumiem un zaļa pasākumiem.



Paziņojumi ar krāsu atzīmi un emocijzīmi

Piezīme

Ja vienumam nav iestatīta krāsa vai emocijzīme, attiecīgais elements vienkārši netiek rādīts. Administratori tos var arī paslēpt visām kartītēm, izmantojot opcijas **Rādīt krāsu atzīmi** un **Rādīt emocijzīmes**.

Paziņojumu rediģēšana un noņemšana

Lai mainītu paziņojumu, atveriet to sarakstā, noklikšķiniet uz **Rediģēt**, veiciet izmaiņas un saglabājiet. Tīmekļa daļa atjaunināto saturu parāda nākamajā lapas ielādes reizē.

Lai noņemtu paziņojumu no lapas, ir trīs iespējas:

- **Iestatīt derīguma termiņu** pagātnē vai šodien — paziņojums pazūd no lapas, bet paliek sarakstā.
- **Noraidīt vai atcelt publicēšanu**, ja sarakstā tiek izmantota satura apstiprināšana.
- **Izdzēst vienumu** — tas tiek pārvietots uz vietnes atkritni.

Brīdinājums!

Ja sarakstā nav neviena rādāma paziņojuma, lasīšanas režīmā tīmekļa daļa pilnībā paslēpjas. Rediģēšanas režīmā tā rāda ziņojumu “Nav vienumu, ko rādīt”, lai jūs redzētu, ka tā joprojām atrodas lapā.

Nobeigums

Paziņojumi tiek pārvaldīti ar standarta Microsoft Lists rīkiem, tāpēc redaktoriem nav

jāapgūst nekas jauns. Nosaukums, kodolīgs pamatteksts, vajadzības gadījumā pielikumi un derīguma termiņš laikā ierobežotiem jaunumiem — tas ir viss, kas nepieciešams, lai karuselis būtu aktuāls. Lai uzzinātu, kā tīmekļa daļa atlasa un sakārto paziņojumus, turpiniet ar rakstu KB10229.