ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

My Tasks datu avoti: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online un Azure DevOps

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

Avoti īsumā 4

Planner 5

To Do un Outlook 5

SharePoint 6

Projekts 6

Azure DevOps 6

Statusi un prioritātes 7

Atļaujas īsumā 8

Termini 10

Pārskats

Tīmekļa daļa My Tasks vienā sarakstā var apvienot līdz sešiem avotiem. Katram avotam rekvizītu rūts grupā **Datu avots** ir savs slēdzis. Šajā rakstā aprakstīts, ko ielādē katrs avots, ko tas prasa un kā tā dati tiek attēloti kolonnās **Projekta nosaukums**, **Uzdevuma statuss** un **Prioritāte**.

Visiem avotiem ir spēkā vieni un tie paši noteikumi:

- Tiek rādīti tikai uzdevumi, kas **piešķirti lietotājam, kurš ir pierakstījies**.
- Avots, kura pieprasījums neizdodas, tiek izlaists bez paziņojuma, un pārējie avoti joprojām tiek rādīti.
- Tīmekļa daļa uzdevumus tikai nolasa - tā tos nekad neveido un nemaina.
- Izslēgtam avotam datu pieprasījums netiek sūtīts. Ja visi avoti ir izslēgti, **saraksts** ir tukšs.

Avoti īsumā

Avots (slēdzis)	Kas tiek ielādēts	Prasības	Ierobežojums
Planner	Jums piešķirtie Planner uzdevumi, kas nav pabeigti par 100 %	**Microsoft Graph** atļauja *Tasks.ReadWrite*	Ierobežojums nav norādīts
To Do	Uzdevumi no visiem jūsu Microsoft To Do sarakstiem, izņemot *Flagged email*; pabeigtie uzdevumi netiek ielādēti	*Tasks.ReadWrite*; pastkaste ar To Do	Ierobežojums nav norādīts
Outlook	Ar karodziņu atzīmētie e-pasta ziņojumi (To Do saraksts *Flagged email*); pabeigtie netiek ielādēti	*Tasks.ReadWrite*; jūsu pašu pastkaste (koplietojamās pastkastes netiek iekļautas)	Ierobežojums nav norādīts
SharePoint	Jums piešķirtie SharePoint	Vietnei jābūt indeksētai	Līdz 100 uzdevumiem

Avots (slēdzis)	Kas tiek ielādēts	Prasības	Ierobežojums
	uzdevumu sarakstu vienumi (**satura tips** *Task*)	SharePoint meklēšanā	
Projekts	Jums piešķirtie uzdevumi no Project Online vai Project Server vietnēm	Project Online vietņu veidnes; SharePoint meklēšana	Līdz 100 uzdevumiem
Azure DevOps	Jums piešķirtie darba vienumi visā organizācijā	*user_impersonation* pakalpojumam Azure DevOps; organizācijas nosaukums laukā **Organizācija**	Visi piešķirtie vienumi

Planner

Ielādē jums piešķirtos Planner uzdevumus, izmantojot Microsoft Graph, neiekļaujot uzdevumus, kas jau ir pabeigti par 100 %.

- **Projekta nosaukums**: plāna nosaukums. Ja plāns nav pieejams, vērtība ir tukša.
- **Uzdevuma statuss**: tiek aprēķināts pēc uzdevuma. Ja uzdevumam ir kontrolsaraksts, statuss ir *Nav sākts*, kamēr visi kontrolsaraksta vienumi ir atvērti, *Notiek izpilde*, kad daži ir pabeigti, un *Pabeigts*, kad pabeigti visi. Ja kontrolsaraksta nav, tiek izmantots procents: zem 50 % ir *Nav sākts*, no 50 % līdz 99 % - *Notiek izpilde*.
- **Prioritāte**: Planner prioritāte tiek pārveidota par *Steidzami* (steidzama), *Augsta* (svarīga), *Parasta* (vidēja) vai *Zema*.
- **Autors**: uzdevuma izveidotāja vārds. Vārdi tiek noteikti, izmantojot Microsoft Graph, kam nepieciešama atļauja *User.ReadBasic.All*.
- Klikšķis uz uzdevuma nosaukuma atver uzdevumu jaunajā Planner.
- Tiek rādīti tikai jums piešķirtie uzdevumi, nevis visi to plānu uzdevumi, kuru dalībnieks esat.

To Do un Outlook

Abi avoti darbojas ar Microsoft To Do, izmantojot Microsoft Graph. **To Do** ielādē uzdevumus no visiem jūsu sarakstiem, izņemot sistēmas sarakstu *Flagged email*. **Outlook** ielādē ar karodziņu atzīmētos e-pasta ziņojumus no šī saraksta. Pabeigtie

vienumi netiek ielādēti.

- **Projekta nosaukums** ir *To Do* uzdevumiem un *Outlook* atzīmētajiem e-pasta ziņojumiem.
- **Autors** abiem avotiem ir tukšs - tas ir paredzēts.
- **Uzdevuma statuss** To Do uzdevumiem: *Nav sākts* vai Microsoft To Do norādītais stāvoklis pārējiem atvērtajiem uzdevumiem. **Prioritāte**: *Zema*, *Parasta* vai *Augsta*, atkarībā no uzdevuma svarīguma.
- Atzīmētajiem e-pasta ziņojumiem nepieciešama pastkaste ar iespējotu To Do. Koplietojamās pastkastes netiek iekļautas.

SharePoint

Ielādē SharePoint uzdevumu sarakstu vienumus (satura tips *Task*), kuros esat norādīts kolonnā **Kam piešķirts**. Vaicājums tiek izpildīts caur SharePoint meklēšanu jūsu kontekstā, tāpēc atļaujas tiek ievērotas un jūs nekad neredzat vienumus, kurus nevarat atvērt.

- **Projekta nosaukums**: vietnes, kurā atrodas saraksts, nosaukums.
- **Uzdevuma statuss** un **Prioritāte**: saraksta kolonnu **Uzdevuma statuss** un **Prioritāte** vērtības tādas, kādas tās tiek rādītas SharePoint, tostarp vietnes valodā.
- No šī avota tiek ielādēti līdz 100 uzdevumiem.
- Tā kā dati nāk no meklēšanas, jauns vai mainīts vienums parādās tikai pēc tam, kad to ir apstrādājusi meklēšanas pārmeklēšana (crawl).
- Vietnes vai saraksti, kas izslēgti no meklēšanas rezultātiem, netiek atrasti.

Projekts

Ielādē uzdevumus no Project Online vai Project Server vietnēm tāpat kā avots **SharePoint**: caur SharePoint meklēšanu, jums piešķirtos vienumus, līdz 100 uzdevumiem. Avots **SharePoint** šo projektu vietņu uzdevumus neiekļauj, tāpēc uzdevumi netiek dublēti. Lauku attēlojums ir tāds pats kā avotam **SharePoint**.

Azure DevOps

Ielādē darba vienumus, kas jums piešķirti visā Azure DevOps organizācijā, - to pašu sarakstu, kas redzams Azure DevOps lapā *My work*. Izsaukums tiek veikts ar jūsu pašu identitāti, tāpēc redzat tikai to, ko jau varat redzēt Azure DevOps.

- Laukā **Organizācija** ievadiet nosaukumu no adreses `dev.azure.com/<organization>`.
- **Projekta nosaukums**: Azure DevOps komandas projekts.
- **Uzdevuma statuss**: darba vienuma stāvoklis, piemēram, *New*, *Active*, *Resolved* vai *Closed*.

- **Prioritāte**: darba vienuma skaitliskā prioritāte (no 1 līdz 4).
- **Izpildes datums**: tiek rādīts, ja projekta procesā ir izpildes datuma lauks.
- **Atzīmes**: darba vienuma atzīmes. Darba vienuma tips (*Bug*, *Task* u. c.) tiek rādīts panelī **Detalizēta informācija par uzdevumu**.
- Klikšķis uz uzdevuma nosaukuma atver darba vienumu Azure DevOps.

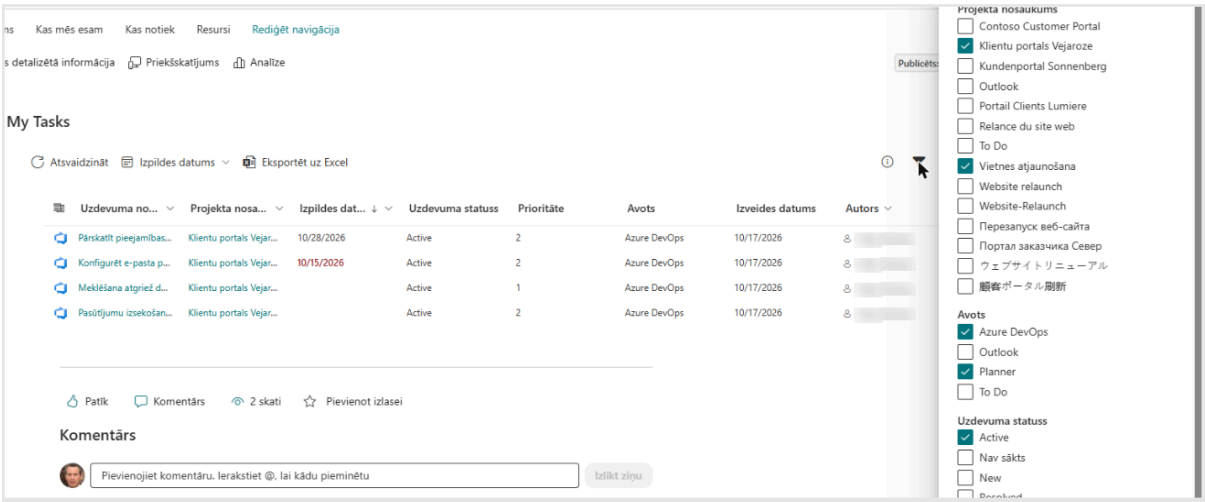
Piezīme

Lai jums piešķirto darba vienumu vietā rādītu saglabāta vaicājuma rezultātu, izmantojiet otro tīmekļa daļu. Skatiet KB10304. Azure DevOps Query Viewer: iestatīšana un vaicājuma pievienošana un KB10209. Kā instalēt un konfigurēt Azure DevOps Query Viewer tīmekļa daļu.

Statusi un prioritātes

Avots	Uzdevuma statuss	Prioritāte
Planner	Nav sākts, Notiek izpilde, Pabeigts (pēc kontrolsaraksta vai procenta)	Steidzami, Augsta, Parasta, Zema
To Do	Nav sākts vai To Do norādītais stāvoklis	Zema, Parasta, Augsta
Outlook	Nav sākts vai To Do norādītais stāvoklis	Zema, Parasta, Augsta
SharePoint, Projekts	Saraksta kolonnas Uzdevuma statuss vērtība	Saraksta kolonnas Prioritāte vērtība
Azure DevOps	Darba vienuma stāvoklis	Skaitlis no 1 līdz 4

Lai paslēptu statusus, izmantojiet to nosaukumus no šīs tabulas laukā **Izslēgtie statusi (atdalīti ar komatiem)**; skatiet KB10298. My Tasks: statusu izslēgšana un uzdevumu saraksta ierobežošana.

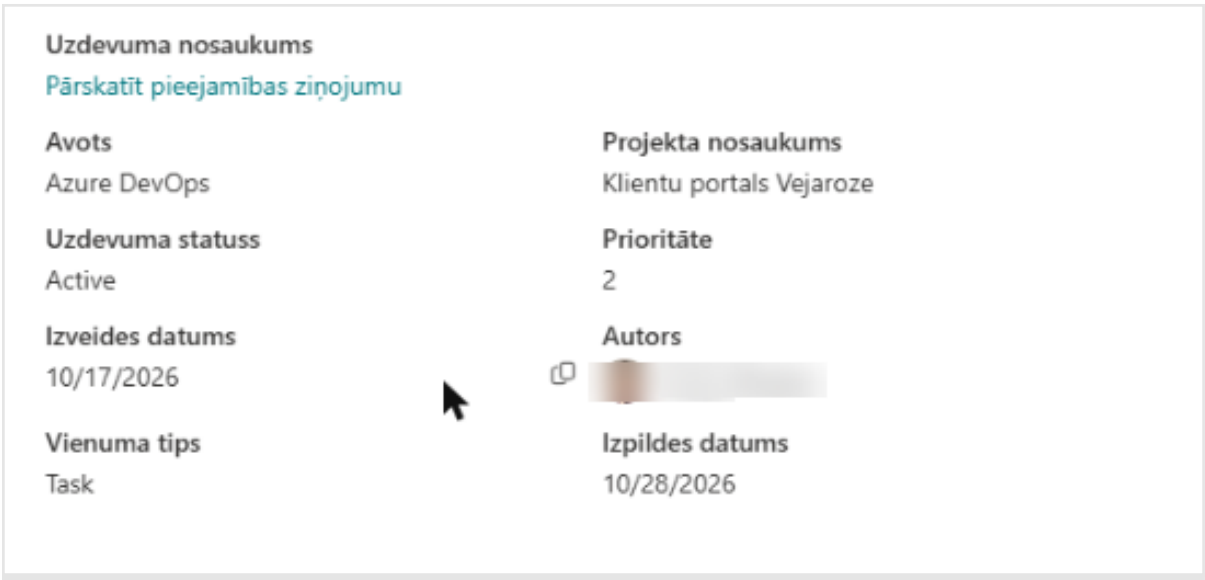


Uzdevumi no dažādiem avotiem vienā sarakstā, filtrēti pēc avota

Atļaujas īsumā

Avots	Atļauja vai piekļuve
Planner, To Do, Outlook	Microsoft Graph *Tasks.ReadWrite*, *User.Read*, *User.ReadBasic.All*
SharePoint, Projekts	SharePoint meklēšana lietotāja kontekstā (drošības filtrēšana)
Azure DevOps	Azure DevOps *user_impersonation*

Atļaujas vienreiz apstiprina nomnieka administrators. Sīkāku informāciju skatiet rakstā KB10303. My Tasks: nepieciešamās atļaujas, konfidencialitāte un drošība.



Panelis Detalizēta informācija par uzdevumu Azure DevOps uzdevumam

Brīdinājums!

Microsoft Graph pieprasa atļauju *Tasks.ReadWrite* Planner un To Do uzdevumiem, taču tīmekļa daļa to izmanto tikai uzdevumu nolasīšanai. Tā neveido, nerediģē un nedzēš uzdevumus.

Padoms

Ja avots neparāda uzdevumus, pārbaudiet tā prasības iepriekšējā tabulā un pēc tam skatiet KB10307. Kāpēc My Tasks uzdevumi netiek rādīti vai neielādējas?. Par avotu ieslēgšanu vai izslēgšanu skatiet KB10289. Kā pievienot un konfigurēt My Tasks tīmekļa daļu.

Termini

Microsoft Graph
Microsoft Graph ir REST API, kas aizsargāts ar Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) un OAuth 2.0. Tas nodrošina vienotu galapunktu, lai piekļūtu datiem un pakalpojumiem pakalpojumā Microsoft 365, piemēram, SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams un citos.

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.

Satura tips
Atkārtoti izmantojams iestatījumu un metadatu kopums, kas definē konkrētu informācijas kategoriju, piemēram, dokumentus vai saraksta vienumus. Tas ietver metadatu laukus un dokumentu veidnes, nodrošinot līdzīgu vienumu konsekventu pārvaldību un organizēšanu sarakstos un bibliotēkās.

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.