ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

My Tasks: kolonna Izpildes datums, nokavēto uzdevumu izcelšana un ātrie filtri

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

Kolonna „Izpildes datums” 4

Izvēlne „Izpildes datums” 4

Kā ātrais filtrs darbojas kopā ar citiem filtriem 5

Uzdevumi bez izpildes datuma 5

Kārtošana pēc izpildes datuma 6

No kurienes nāk izpildes datumi 6

Termini 8

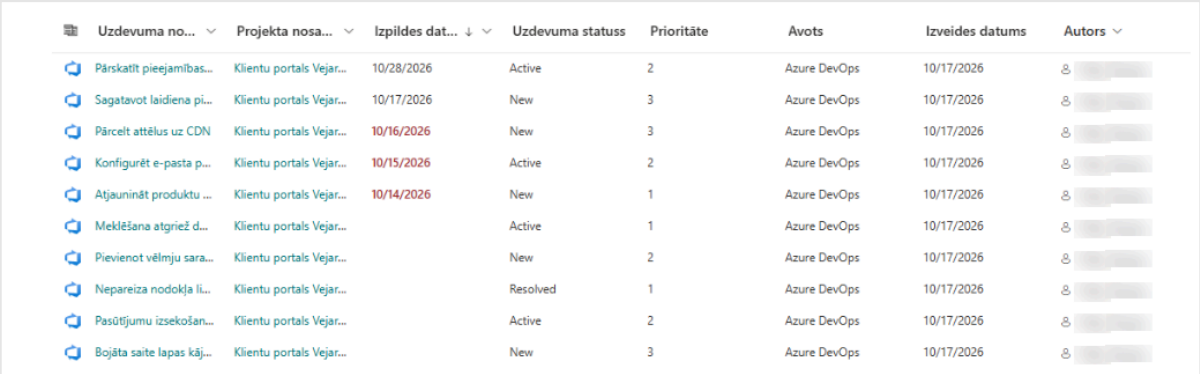
Pārskats

Kolonna **Izpildes datums** un izvēlne **Izpildes datums** komandu rīkjoslā palīdz redzēt, kas ir nokavēts un kas gaidāms nākamais. Nokavētie datumi tiek rādīti sarkanā krāsā, bet ātrie filtri sašaurina sarakstu līdz nokavētajiem uzdevumiem, šodien izpildāmajiem uzdevumiem vai uzdevumiem, kas jāizpilda nākamajās septiņās dienās. Šajā rakstā aprakstīti precīzi noteikumi, lai jūs zinātu, ko redzat, un paskaidrots, no kurienes nāk katra uzdevuma izpildes datums.

Kolonna „Izpildes datums”

Kolonna **Izpildes datums** rāda datumu, līdz kuram uzdevums jāpabeidz. Datums tiek rādīts jūsu pārlūkprogrammas datuma formātā. Ja uzdevumam nav izpildes datuma, šūna ir tukša.

Datums tiek rādīts **sarkanā krāsā**, ja tas ir agrāks par šodienu. Uzdevums, kas jāizpilda šodien, nav sarkans: tas kļūst sarkans nākamajā dienā, kad datums ir pagātnē. Salīdzināšana notiek ar pašreizējās dienas sākumu jūsu datora laika joslā.



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

Nokavētie izpildes datumi tiek rādīti sarkanā krāsā

Administrators var paslēpt kolonnu vai mainīt tās vietu; pēc noklusējuma tā tiek rādīta. Skatiet KB10294. My Tasks: kolonnu izvēle un secība.

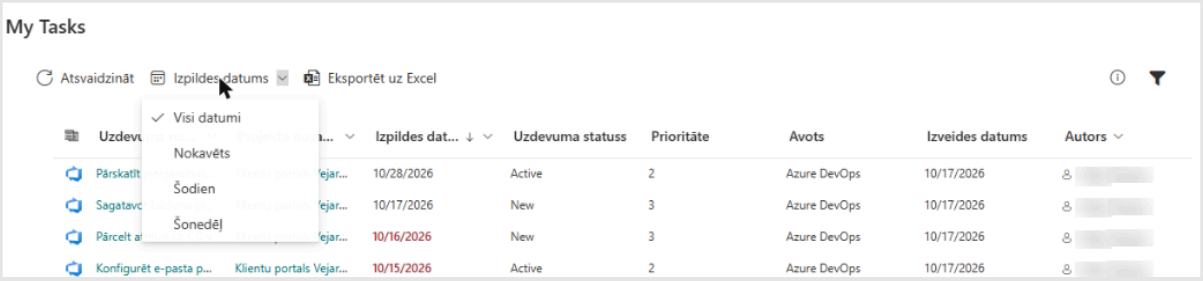
Izvēlne „Izpildes datums”

Izvēlne **Izpildes datums** komandu rīkjoslā ir ātrais filtrs. Tajā ir četri vienumi, un viens no tiem vienmēr ir atlasīts:

Vienums	Kādi uzdevumi tiek rādīti
Visi datumi	Visi uzdevumi - gan ar izpildes datumu, gan bez tā. Tas ir noklusējums.
Nokavēts	Uzdevumi, kuru izpildes datums ir agrāks

Vienums	Kādi uzdevumi tiek rādīti
	par šodienas sākumu
Šodien	Uzdevumi, kuru izpildes datums ir šodien, no plkst. 00:00 līdz dienas beigām
Šonedēļ	Uzdevumi, kuru izpildes datums iekrīt septiņās kalendārajās dienās, sākot ar šodienu

Pievērsiet uzmanību tam, kā darbojas **Šonedēļ**. Tā nav kalendārā nedēļa no pirmdienas līdz svētdienai. Vienums aptver septiņas kalendārās dienas, sākot ar šodienu, tāpēc trešdien tas beidzas nākamajā otrdienā. Jau nokavētie uzdevumi tajā nav iekļauti; tiem izmantojiet **Nokavēts**.



Ātrā filtra izvēlne Izpildes datums

Lai izmantotu ātro filtru, atveriet izvēlni un izvēlieties vienumu. **Saraksts** tiek atjaunināts uzreiz un atgriežas pirmajā lapā. Lai atkal redzētu visus uzdevumus, izvēlieties **Visi datumi**.

Kā ātrais filtrs darbojas kopā ar citiem filtriem

Izvēlne **Izpildes datums** darbojas kopā ar filtru paneli. Uzdevums tiek rādīts tikai tad, ja tas atbilst abiem nosacījumiem: izvēlētajam izpildes datumu diapazonam **un** filtru panelī atzīmētajām vērtībām. Piemēram, **Nokavēts** kopā ar **Avots** = Planner rāda tikai nokavētos Planner uzdevumus. Par filtru paneli skatiet KB10293. My Tasks: filtrēšana, kārtošana un personiskie skata iestatījumi.

Ātrais filtrs ietekmē arī **Eksportēt uz Excel**: failā ir tikai izvēlētā diapazona uzdevumi. Jūsu pēdējā izvēle tiek atcerēta pārlūkprogrammā nākamajam apmeklējumam.

Uzdevumi bez izpildes datuma

Daudziem uzdevumiem nav izpildes datuma, piemēram, ar karodziņu atzīmētiem e-pasta ziņojumiem bez atgādinājuma datuma vai darba vienumiem procesā, kas neizmanto izpildes datumus. Šādiem uzdevumiem ir šādas īpatnības:

- kolonnā **Izpildes datums** ir tukša šūna, un tie nekad nav sarkani;
- tie tiek rādīti, ja ir atlasīts **Visi datumi**;
- tie netiek rādīti, ja ir atlasīts **Nokavēts**, **Šodien** vai **Šonedēļ**, jo **tīmekļa daļa** nevar noteikt, kad tie jāizpilda.

Kārtošana pēc izpildes datuma

Lai sakārtotu sarakstu pēc izpildes datuma, noklikšķiniet uz kolonnas **Izpildes datums** galvenes un izvēlieties **Kārtot no A līdz Z** (vispirms agrākie datumi) vai **Kārtot no Z līdz A** (vispirms vēlākie datumi). Kārtošana tiek piemērota visiem ielādētajiem uzdevumiem, ne tikai pašreizējai lapai, un tiek atcerēta jūsu pārlūkprogrammā.

Administrators var arī iestatīt kārtošanu pēc kolonnas **Izpildes datums** kā noklusējumu tīmekļa daļas iestatījumos, grupā **Kārtot pēc**. Jūsu pašu izvēlei lapā ir prioritāte pār šo noklusējumu. Skatiet KB10293. My Tasks: filtrēšana, kārtošana un personiskie skata iestatījumi.

No kurienes nāk izpildes datumi

My Tasks datumus neglabā un neaprēķina. Tā rāda datumu, ko nodrošina avots:

Avots	No kurienes nāk izpildes datums
Planner	Uzdevuma izpildes datums programmā Planner
To Do	Uzdevuma izpildes datums programmā Microsoft To Do
Outlook	Ar karodziņu atzīmētā e-pasta ziņojuma izpildes datums, ja karodziņam tāds ir
SharePoint un Project	Uzdevumu saraksta vienuma kolonna **Izpildes datums**
Azure DevOps	Darba vienuma lauks **Izpildes datums** (Microsoft.VSTS.Scheduling.DueDate), ja jūsu procesa veidnē tāds ir

Ja datums My Tasks ir nepareizs, labojiet to avota lietojumprogrammā un noklikšķiniet

uz **Atsvaidzināt**.

Piezīme

Panelī **Detalizēta informācija par uzdevumu** izpildes datums tiek rādīts tikai tad, ja uzdevumam tāds ir. Datums tiek rādīts jūsu vietējā formātā, tāpēc viens un tas pats uzdevums cilvēkiem ar atšķirīgiem reģionālajiem iestatījumiem var izskatīties atšķirīgi.

Brīdinājums!

Ja Azure DevOps darba vienumam nav izpildes datuma, lai gan jūs to gaidāt, pārbaudiet, vai lauks **Izpildes datums** pastāv jūsu procesa darba vienuma tipā. Ja procesā šāda lauka nav, tīmekļa daļa vienkārši rāda darba vienumus bez izpildes datumiem.

Padoms

Gatavojoties sanāksmei, izvēlieties **Nokavēts**, noklikšķiniet uz **Eksportēt uz Excel** un nosūtiet failu vadītājam; pēc tam izvēlieties **Šonedēļ** un eksportējiet vēlreiz. Par eksportu skatiet KB10296. Kā eksportēt My Tasks uzdevumus uz Excel. Par citiem avotiem skatiet KB10290. My Tasks datu avoti: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online un Azure DevOps.

Termini

Azure DevOps
Azure DevOps Services (agrāk Visual Studio Team Services) ir mākoņa produkts, kas nodrošina versiju kontroli, prasību pārvaldību, automatizētus būvēšanas un laidienu konveijerus un testēšanas iespējas.

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.

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.