ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā pievienot My Tasks programmā Microsoft Teams

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

Priekšnosacījumi 4

Kā padarīt lietotni pieejamu programmā Teams 5

My Tasks pievienošana kā personiskā lietotne 5

My Tasks pievienošana kā kanāla cilne 6

Ja uzdevumi programmā Teams netiek ielādēti 6

Motīvi un mobilās ierīces 7

Termini 8

Ievads

Daudzi darbinieki lielāko dienas daļu pavada **Microsoft Teams**, nevis iekštīklā. Vitextra My Tasks tiek piegādāts arī kā **Teams lietotne**, tāpēc personiskais uzdevumu **saraksts** - Planner, To Do, ar karodziņu atzīmētie e-pasta ziņojumi, **SharePoint** un Project uzdevumi, **Azure DevOps** darba vienumi - var atrasties tur, kur cilvēki jau strādā: Teams sānjoslā kā **personiskā lietotne** vai komandas kanālā kā **cilne**. Saraksts, filtri, izvēlnes **Izpildes datums** ātrie filtri, detalizētās informācijas panelis un eksports ir tādi paši kā SharePoint lapā.

Šajā rakstā aprakstīti nepieciešamie soļi: kā padarīt lietotni pieejamu programmā Teams, tās pievienošana kā personiskā lietotne vai kanāla cilne un pārbaude, vai uzdevumi tiek ielādēti. Tiek pieņemts, ka My Tasks pakotne jau ir izvietota jūsu nomnieka lietojumprogrammu katalogā.

Brīdinājums!

My Tasks programmā Teams ir tas pats SharePoint Framework risinājums, kas darbojas SharePoint lapās. Pirms lietotni var izmantot programmā Teams, (1) SharePoint lietotnei (`vitextra.my-tasks.sppkg`) jābūt instalētai nomnieka lietojumprogrammu katalogā, (2) tai jābūt sinhronizētai ar Teams vai jāaugšupielādē tās Teams lietotnes pakotne, un (3) nomnieka administratoram SharePoint administrēšanas centrā sadaļā **Advanced** → **API access** jāapstiprina pakotnes pieprasītās API atļaujas. Bez apstiprinājuma avoti, kam nepieciešams **Microsoft Graph** (Planner, To Do, Outlook) vai Azure DevOps, uzdevumus neatgriež. Atļaujas uzskaitītas rakstā KB10303. My Tasks: nepieciešamās atļaujas, konfidencialitāte un drošība.

Padoms

Ja produkts vēl nav instalēts, sāciet ar rakstiem KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online un KB10289. Kā pievienot un konfigurēt My Tasks tīmekļa daļu, pēc tam atgriezieties šeit.

Priekšnosacījumi

- Lai sinhronizētu lietotni ar Teams, jums jāpārvalda SharePoint lietojumprogrammu katalogs - parasti tā ir loma **SharePoint Administrator**.
- Lai apstiprinātu API atļaujas, jums jābūt nomnieka administratoram, kas var atvērt

Advanced → **API access** SharePoint administrēšanas centrā.
- Lai jau sinhronizētu lietotni pievienotu kā personisko lietotni, īpašas atļaujas nav vajadzīgas: to var izdarīt jebkurš lietotājs no Teams lietotņu veikala, ja vien jūsu Teams administrators atļauj jūsu organizācijai izveidotās pielāgotās lietotnes.
- Lai pievienotu lietotni kā kanāla cilni, jums jābūt komandas dalībniekam (komandas īpašnieki var ierobežot, kas drīkst pievienot cilnes).

Kā padarīt lietotni pieejamu programmā Teams

1 Atveriet Microsoft 365 administrēšanas centru un sadaļā **Admin centers** pārejiet uz **SharePoint**.
2 SharePoint administrēšanas centrā atlasiet **More features**, pēc tam sadaļā **Apps** noklikšķiniet uz **Open** un pārejiet uz **App Catalog** → **Apps for SharePoint**.
3 Sarakstā atlasiet pakotni **Vitextra My Tasks**, lentē atveriet cilni **FILES** un noklikšķiniet uz **Sync to Teams**.

Paziņojums *Successfully synced teams solution* apstiprina, ka Teams lietotnes pakotne ir publicēta jūsu organizācijas lietotņu veikalā. Teams lietotne ir saistīta ar SharePoint pakotni, tāpēc lietojumprogrammu katalogā instalētie atjauninājumi attiecas arī uz Teams; skatiet KB10050. Kā atjaunināt Vitextra SPFx risinājumu pakalpojumā SharePoint Online.

Piezīme

Teams administrators Teams administrēšanas centrā var arī pats augšupielādēt Teams lietotnes pakotni: **Teams apps** → **Manage apps** → **Upload new app**. Pakotne ir produktam pievienotais fails `TeamsSPFxApp.zip`. Poga **Sync to Teams** ir vienkāršāks ceļš, un to ieteicams izmantot.

My Tasks pievienošana kā personiskā lietotne

1 Programmā Microsoft Teams kreisajā sānjoslā noklikšķiniet uz **Apps**.
2 Kategoriju sarakstā atlasiet **Built for your org** - šeit parādās lietotnes, kas sinhronizētas no jūsu lietojumprogrammu kataloga.
3 Atrodiet Vitextra publicēto elementu **My Tasks** un noklikšķiniet uz tā.
4 Detalizētās informācijas lapā noklikšķiniet uz **Add** (nevis *Add to a team*).

Lietotne parādās kreisajā sānjoslā. Atveriet to, un tiks parādīts uzdevumu saraksts. Personiskā lietotne ir pieejama Teams darbvirsmas klientā un Teams mobilajās lietotnēs.

Padoms

Šādi pievienota lietotne tiek piesprausta tikai tam, kas noklikšķināja uz **Add**. Lai My Tasks sānjoslā parādītos visiem, Teams administrators to var piespraust visā nomniekā, izmantojot Teams administrēšanas centra **app setup policy** (lietotņu iestatīšanas politiku).

My Tasks pievienošana kā kanāla cilne

1 Atveriet komandu un kanālu, kurā jāatrodas sarakstam, un augšējā ciļņu joslā noklikšķiniet uz **+**.
2 Lietotņu sarakstā atrodiet **My Tasks** (ja nepieciešams, izmantojiet meklēšanas lodziņu) un atlasiet to.
3 Dialoglodziņā noklikšķiniet uz **Add** (vai **Saglabāt**). Cilne tiek atvērta kopā ar tīmekļa daļas rekvizītu rūti.
4 Grupā **Datu avots** izvēlieties avotus, piemēram, **Planner**, **To Do** vai **Azure DevOps** (norādot organizācijas nosaukumu laukā **Organizācija**), iestatiet pārējās opcijas un aizveriet rekvizītu rūti. Opcijas ir tādas pašas kā SharePoint lapā, un tās aprakstītas rakstā KB10289. Kā pievienot un konfigurēt My Tasks tīmekļa daļu.

Cilne saglabā savus iestatījumus, kas nav atkarīgi no personiskās lietotnes un citiem kanāliem. Komandas īpašnieks tos vēlāk var mainīt, cilnes izvēlnē izmantojot **Settings**.

Piezīme

My Tasks ir personisks **skats**. Katrs dalībnieks, kas atver cilni, redz tikai **savus** uzdevumus, kas ielādēti viņa paša kontekstā, nevis komandas uzdevumus. Cilne koplieto tikai iestatījumus (kuri avoti ir ieslēgti, kolonnas un rindu ierobežojumu), bet ne datus. Filtri un kārtošana, ko lietotājs izvēlas, tiek atcerēti šā lietotāja pārlūkprogrammā un netiek koplietoti ar citiem dalībniekiem.

Ja uzdevumi programmā Teams netiek ielādēti

Vispirms pārbaudiet šos punktus:

- **API piekļuve.** Nomnieka administrators ir apstiprinājis pakotnes atļaujas SharePoint administrēšanas centrā. Planner, To Do un Outlook ir vajadzīgas Microsoft Graph atļaujas; Azure DevOps ir vajadzīga sava atļauja.
- **Avoti.** Cilnes rekvizītu rūtī ir ieslēgts vismaz viens avots, un Azure DevOps organizācijas nosaukums laukā **Organizācija** ir ievadīts precīzi.
- **Filtri.** Filtra ikona nav aizpildīta, un izvēlnē **Izpildes datums** ir izvēlēts **Visi datumi**.

- **Licence.** Izmēģinājuma periods nav beidzies; pretējā gadījumā **tīmekļa daļa** saraksta vietā rāda ziņojumu.

Avots, kuru neizdodas ielādēt, tiek izlaists bez paziņojuma, un pārējie avoti joprojām tiek rādīti. Pilnu pārbaudes sarakstu skatiet rakstā KB10307. Kāpēc My Tasks uzdevumi netiek rādīti vai neielādējas?.

Motīvi un mobilās ierīces

My Tasks ņem krāsas no vides, kurā darbojas, tāpēc tā seko Teams gaišajam un tumšajam motīvam. Izkārtojums ir adaptīvs, tāpēc saraksts paliek ērti lietojams šaurā kanāla cilnē un tālrunī; sīkāku informāciju par motīviem, fontiem un valodām skatiet rakstā KB10302. My Tasks: motīvi, fonti un valodu atbalsts.

Padoms

Lai pirmoreiz apskatītu sarakstu programmā Teams, pievienojiet lietotni kā personisko lietotni. Kad komandai vajadzīgs gatavs avotu komplekts, piemēram, Azure DevOps izstrādes komandai, izveidojiet kanāla cilni un nokonfigurējiet to vienreiz. Īsa rokasgrāmata lietotājiem ir rakstā KB10291. My Tasks: īsa rokasgrāmata lietotājiem.

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.

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.

Microsoft Teams
Microsoft Teams ir uz tērzēšanu balstīta sadarbības platforma biznesa saziņai ar funkcijām tiešsaistes sapulcēm, tiešraides pasākumiem un dokumentu koplietošanai.

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.

Skats
Skats ir saglabāta konfigurācija, kas nosaka, kuri saraksta vai bibliotēkas vienumi tiek rādīti un kā, tostarp kolonnas, kārtošanu, filtrēšanu, grupēšanu un izkārtojumu. Skati var būt personiski vai publiski.

Teams lietotne
Teams lietotne ir lietojumprogramma, kas paplašina Microsoft Teams ar tādām iespējām kā cilnes, roboti, ziņojumu paplašinājumi un sapulču paplašinājumi. Teams lietotnes tiek izplatītas kā lietotņu pakotnes, izmantojot Teams lietotņu veikalu,

AppSource vai organizācijas katalogu.

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.