ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Azure DevOps Query Viewer: ātrās darbības (stāvokļa maiņa, piešķiršana, termiņa iestatīšana, komentāra pievienošana)

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

Pirms sākat 4

Kā administrators ieslēdz ātrās darbības 4

Izvēlne „Darbības” 5

Darba vienuma piešķiršana citai personai 6

Termiņa iestatīšana vai notīrīšana 6

Komentāra pievienošana 6

Kas notiek pēc darbības 6

Ja darbība neizdodas 7

Termini 8

Pārskats

Pēc noklusējuma **tīmekļa daļa Azure DevOps** Query Viewer tikai parāda saglabātā vaicājuma rezultātus. Ja ir ieslēgtas **Ātrās darbības**, katrai rindai parādās izvēlne **Darbības**, un darba vienumu var atjaunināt tieši tur, kur to redzat: mainīt tā stāvokli, piešķirt sev vai kolēģim, iestatīt vai notīrīt termiņu un pievienot komentāru. Izmaiņa nekavējoties tiek ierakstīta pakalpojumā Azure DevOps, un tiek atsvaidzināta tikai attiecīgā rinda, bet pārējais **saraksts** paliek nemainīgs.

Šajā rakstā aprakstīts, kā administrators ieslēdz šo funkciju, ko dara katrs izvēlnes vienums un ko darīt, ja atjaunināšana neizdodas. Pati tīmekļa daļa aprakstīta rakstā KB10304. Azure DevOps Query Viewer: iestatīšana un vaicājuma pievienošana.

Brīdinājums!

Ātrās darbības maina **īstus darba vienumus pakalpojumā Azure DevOps**. Katra izmaiņa tiek saglabāta ar jūsu vārdu un parādās darba vienuma vēsturē tieši tā, it kā jūs to būtu veicis pašā Azure DevOps. Tīmekļa daļā nav atsaukšanas pogas: lai atceltu izmaiņu, veiciet pretēju izmaiņu.

Pirms sākat

- Tīmekļa daļa ir savienota ar Azure DevOps organizāciju, projektu un vaicājumu.
- Jūsu kontam ir tiesības rediģēt darba vienumus pakalpojumā Azure DevOps. Tīmekļa daļa darbojas tā lietotāja vārdā, kurš ir pierakstījies, un nevar veikt vairāk darbību, nekā šis lietotājs var darīt Azure DevOps. Ja jums ir tikai lasīšanas piekļuve, izvēlne tiek rādīta, bet Azure DevOps atjauninājumus noraida.
- Nomnieka administrators **SharePoint** administrēšanas centrā ir apstiprinājis Azure DevOps atļauju **user_impersonation**. Skatiet KB10303. My Tasks: nepieciešamās atļaujas, konfidencialitāte un drošība.

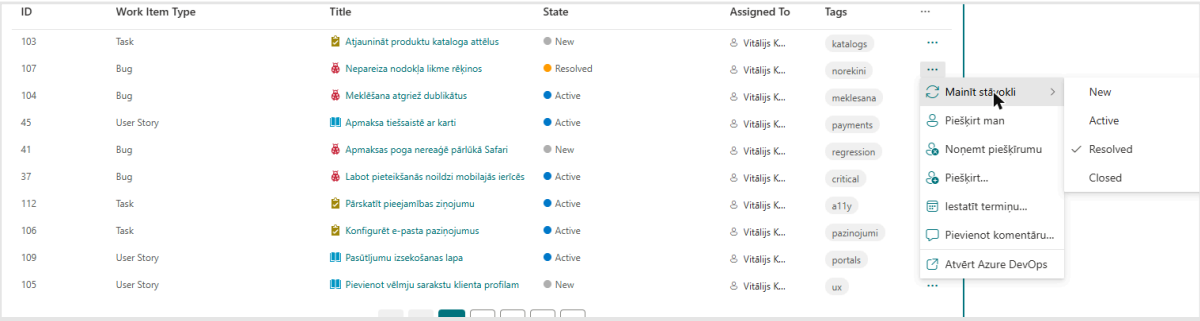
Kā administrators ieslēdz ātrās darbības

1 Atveriet lapu un noklikšķiniet uz **Edit**.
2 Atlasiet tīmekļa daļu Azure DevOps Query Viewer un noklikšķiniet uz zīmuļa ikonas, lai atvērtu rekvizītu rūti.
3 Grupā **Dažādi** ieslēdziet slēdzi **Ātrās darbības**.
4 Publicējiet lapu.

Slēdzis **pēc noklusējuma ir izslēgts**. Kamēr tas ir izslēgts, rindām nav izvēlnes un tīmekļa daļa ir tikai lasāma.

Izvēlne „Darbības”

Kad **funkcija** ir ieslēgta, katras rindas beigās parādās poga **...** (**Darbības**). Noklikšķiniet uz tās, lai atvērtu izvēlni.



Darba vienuma rindas izvēlne Darbības

Izvēlnes vienums	Ko tas dara
Mainīt stāvokli	Atver apakšizvēlni ar šī darba vienuma tipa stāvokļiem, piemēram, New, Active, Resolved, Closed. Pašreizējais stāvoklis ir atzīmēts. Noklikšķiniet uz cita stāvokļa, lai darba vienumu pārvietotu uz to.
Piešķirt man	Ieraksta jūs laukā **Kam piešķirts**.
Noņemt piešķīrumu	Notīra lauku **Kam piešķirts**.
Piešķirt...	Atver dialoglodziņu, lai darba vienumu piešķirtu citai personai.
Iestatīt termiņu...	Atver dialoglodziņu termiņa iestatīšanai vai notīrīšanai. Vienums tiek rādīts tikai tad, ja projektā ir lauks **Izpildes datums**.
Pievienot komentāru...	Atver dialoglodziņu, lai pievienotu komentāru darba vienuma diskusijai.
Atvērt Azure DevOps	Atver darba vienumu pakalpojumā Azure DevOps jaunā cilnē.

Mainīt stāvokli, **Piešķirt man** un **Noņemt piešķīrumu** tiek izpildīti uzreiz, bez dialoglodziņa. Kamēr rinda tiek atjaunināta, tās poga **Darbības** nav pieejama.

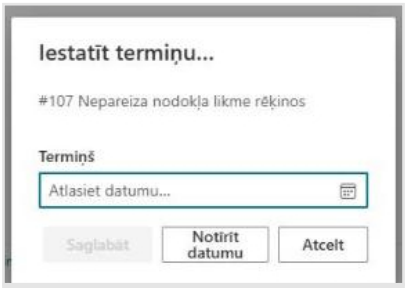
Darba vienuma piešķiršana citai personai

1 Atveriet izvēlni **Darbības** un noklikšķiniet uz **Piešķirt...**.
2 Laukā **Lietotājvārds vai e-pasts** ievadiet personas vārdu vai e-pasta adresi.
3 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Poga **Saglabāt** kļūst pieejama, kad lauks nav tukšs. Personu pēc vārda meklē Azure DevOps; ja personu neatrod, dialoglodziņā tiek parādīta kļūda, un darba vienums netiek mainīts.

Termiņa iestatīšana vai notīrīšana

1 Atveriet izvēlni **Darbības** un noklikšķiniet uz **Iestatīt termiņu...**.
2 Laukā **Termiņš** kalendārā atlasiet datumu (**Atlasiet datumu...**).
3 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**. Lai noņemtu esošu datumu, noklikšķiniet uz **Notīrīt datumu**.



Dialoglodziņš Iestatīt termiņu

Piezīme

Vienums **Iestatīt termiņu...** ir tikai tad, ja projektā ir lauks **Izpildes datums** (Microsoft.VSTS.Scheduling.DueDate). Dažās procesu veidnēs tā nav. Ja šo vienumu neredzat, lauks jūsu projektā nav pieejams.

Komentāra pievienošana

1 Atveriet izvēlni **Darbības** un noklikšķiniet uz **Pievienot komentāru...**.
2 Ievadiet tekstu laukā **Komentārs**. Lauks ir daudzrindu.
3 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Komentārs tiek pievienots darba vienuma diskusijai ar jūsu vārdu. Kamēr lauks ir tukšs, poga **Saglabāt** nav pieejama.

Kas notiek pēc darbības

Ja Azure DevOps pieņem izmaiņu, dialoglodziņš aizveras un **tiek pārlādēta tikai šī darba vienuma rinda**: jūs uzreiz redzat jauno stāvokli, jauno izpildītāju vai jauno komentāru skaitu. Pārējās rindas netiek pārlādētas, tāpēc stāvokļa maiņa nenoņem rindu no saraksta pat tad, ja darba vienums vairs neatbilst vaicājumam. Noklikšķiniet uz **Atsvaidzināt** vai uzgaidiet automātisko atsvaidzināšanu, lai vaicājumu izpildītu pilnībā no jauna.

Ja darbība neizdodas

Azure DevOps pārbauda katru izmaiņu pēc procesa noteikumiem. Izmaiņa tiek noraidīta, piemēram, ja:

- jums nav tiesību rediģēt darba vienumu;
- pāreja uz izvēlēto stāvokli nav atļauta vai ir tukšs lauks, kas jaunajā stāvoklī ir obligāts;
- norādīto personu nevar atrast vai nevar piešķirt šajā projektā.

Tiešās darbības (**Mainīt stāvokli**, **Piešķirt man**, **Noņemt piešķīrumu**) virs saraksta parāda sarkanu joslu: **Atjaunināšana neizdevās.** un Azure DevOps ziņojumu. Dialoglodziņu darbību (**Piešķirt...**, **Iestatīt termiņu...**, **Pievienot komentāru...**) kļūdas tiek rādītas pašā dialoglodziņā, kas paliek atvērts, lai varētu labot vērtību vai noklikšķināt uz **Atcelt**. Abos gadījumos darba vienums paliek nemainīts.

Padoms

Ja stāvokļa maiņa tiek noraidīta obligāta lauka dēļ, noklikšķiniet uz **Atvērt Azure DevOps**, aizpildiet lauku tur un mēģiniet vēlreiz. Ja tīmekļa daļa nevar neko ielādēt vai atjaunināt, skatiet KB10307. Kāpēc My Tasks uzdevumi netiek rādīti vai neielādējas?. Citas šīs pašas tīmekļa daļas iespējas aprakstītas rakstā KB10305. Azure DevOps Query Viewer: vaicājumu cilnes, grupēšana, meklēšana un kolonnu atiestatīšana.

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.

Funkcija
Funkcija ir SharePoint elementu (artefaktu) kopums, piemēram, vietnes kolonnas, satura tipi, tīmekļa daļas, lietojumprogrammu lapas, pielāgotas darbības, sarakstu veidnes, sarakstu instances un citi.

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.