ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kāpēc My Tasks uzdevumi netiek rādīti vai neielādējas?

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

Ātrās pārbaudes 4

Saraksts ir pilnīgi tukšs 4

Trūkst viena avota 5

- **Trūkst Planner, To Do vai Outlook uzdevumu** 5
- **Trūkst SharePoint vai Project uzdevumu** 5
- **Trūkst Azure DevOps uzdevumu vai tiek rādīta kļūda** 6

Dati ir novecojuši 6

Filtri slēpj uzdevumus 6

Iestatījumi netiek atcerēti 7

Izmēģinājuma periods ir beidzies 7

Trūkst kolonnas 7

Eksports nedarbojas 7

Informācijas vākšana atbalstam 8

Termini 9

Pārskats

My Tasks apkopo tā lietotāja uzdevumus, kurš ir pierakstījies, no vairākiem avotiem un parāda tos vienā sarakstā. Ja uzdevuma nav, iemesls gandrīz vienmēr ir kāds no dažiem: datu avots ir izslēgts, uzdevums neatbilst avota nosacījumiem, to slēpj filtrs vai atļaujas nav apstiprinātas. Šī rokasgrāmata ir veidota pēc simptomiem: atrodiet, ko redzat, pārbaudiet iemeslus norādītajā secībā un izmantojiet norādīto risinājumu.

Ja avotu nevar ielādēt, **tīmekļa daļa to izlaiž bez paziņojuma** un rāda pārējo avotu uzdevumus. Tāpēc viena trūkstoša avota gadījums ir bieži sastopams simptoms: kļūdas ziņojuma nav.

Ātrās pārbaudes

Sāciet ar šīm pārbaudēm. Tās atrisina lielāko daļu gadījumu.

1 Komandu rīkjoslā noklikšķiniet uz **Atsvaidzināt**. **Saraksts** var būt vairākas minūtes vecs (skatiet **Dati ir novecojuši**).
2 Paskatieties uz ikonu **Filtrs** un izvēlni **Izpildes datums**. Ja ikona ir aizpildīta vai izvēlnē nav izvēlēts **Visi datumi**, uzdevumus slēpj filtrs (skatiet **Filtri slēpj uzdevumus**).
3 Atveriet rekvizītu rūti un pārbaudiet, vai grupā **Datu avots** ir ieslēgti nepieciešamie slēdži.
4 Atveriet to pašu uzdevumu tā lietojumprogrammā (Planner, To Do, Outlook, **SharePoint**, **Azure DevOps**) un pārbaudiet, vai tas ir piešķirts **jums** un nav pabeigts.
5 Pajautājiet administratoram, vai API atļaujas ir apstiprinātas (skatiet KB10303. My Tasks: nepieciešamās atļaujas, konfidencialitāte un drošība).

Saraksts ir pilnīgi tukšs

Iespējamais cēlonis	Ko darīt
Neviens datu avots nav ieslēgts.	Rekvizītu rūtī grupā **Datu avots** ieslēdziet vismaz vienu avotu. Ja visi slēdži ir izslēgti, saraksts ir tukšs.
Jums nav piešķirtu uzdevumu.	My Tasks rāda tikai tos uzdevumus, kas piešķirti lietotājam, kurš ir pierakstījies. Pārbaudiet avota lietojumprogrammā.
Uzdevumus slēpj iestatījums **Izslēgtie statusi (atdalīti ar komatiem)**.	Pārbaudiet sarakstu grupā **Dažādi**. Kļūdas dēļ ievadīts statuss, piemēram, `Active` vai `In Progress`, paslēpj

Iespējamais cēlonis	Ko darīt
	visus šādus uzdevumus visiem lietotājiem. Skatiet KB10298. My Tasks: statusu izslēgšana un uzdevumu saraksta ierobežošana.
Ir aktīvs filtrs vai ātrais filtrs **Izpildes datums**.	Skatiet **Filtri slēpj uzdevumus**.
Atļaujas nav apstiprinātas.	Nomnieka administrators tās apstiprina SharePoint administrēšanas centrā sadaļā **Advanced > API access**.
Neviens avots neielādējās.	Atveriet pārlūkprogrammas konsoli (skatiet **Informācijas vākšana atbalstam**).

Trūkst viena avota

Vispirms pārbaudiet, vai tā slēdzis grupā **Datu avots** ir ieslēgts un vai uzdevumus neslēpj filtrs: noklikšķiniet uz **Filtrs** un pārbaudiet grupu **Avots**; tajā tiek piedāvāti tikai avoti, kuriem ielādētajā sarakstā ir uzdevumi. Ja avotam savā lietojumprogrammā uzdevumi ir, bet My Tasks tādu nav, meklējiet cēloni tālāk.

Trūkst Planner, To Do vai Outlook uzdevumu

- **Atļaujas.** Šie trīs avoti izmanto **Microsoft Graph** ar atļauju **Tasks.ReadWrite**. Ja tā nav apstiprināta, avoti neielādējas. Tīmekļa daļa uzdevumus tikai lasa; tā tos nekad neveido un nemaina.
- **Planner** rāda uzdevumus, kas ir **piešķirti jums** un vēl nav pabeigti par 100 %. Ar dalību plānā nepietiek. Kolonna **Projekta nosaukums** rāda plāna nosaukumu; tā ir tukša, ja plāns jums nav pieejams.
- **To Do** rāda uzdevumus no visiem jūsu sarakstiem, izņemot *Flagged email*; pabeigtie uzdevumi netiek rādīti.
- **Outlook** rāda ar karodziņu atzīmētos e-pasta ziņojumus, kas tiek glabāti To Do sarakstā *Flagged email*; pabeigtie netiek rādīti. Jūsu pastkastei jābūt Exchange Online pastkastei ar pieejamu To Do; koplietojamās pastkastes netiek iekļautas.
- Kolonna **Autors** To Do un Outlook uzdevumiem ir tukša. Tā ir normāla parādība.

Trūkst SharePoint vai Project uzdevumu

- Uzdevums tiek atrasts tikai **uzdevumu sarakstā** (**satura tips** Task) un tikai tad, ja **jūs** esat norādīts tā kolonnā **Kam piešķirts**.

- Uzdevumus atrod SharePoint meklēšana, tāpēc pirms dažām minūtēm izveidots uzdevums var parādīties tikai pēc nākamās pārmeklēšanas (crawl).
- **Vietne** vai saraksts, kas izslēgts no meklēšanas rezultātiem (opcija „Allow items from this site to appear in search results" ir iestatīta uz **No**), netiek pārmeklēts.
- Meklēšana rāda tikai to, ko jums atļauts redzēt.
- Project Online un Project Server uzdevumus rāda avots **Projekts**. Tie netiek dublēti avotā **SharePoint**.
- No SharePoint tiek ielādēti līdz 100 uzdevumiem un no Project - līdz 100.

Trūkst Azure DevOps uzdevumu vai tiek rādīta kļūda

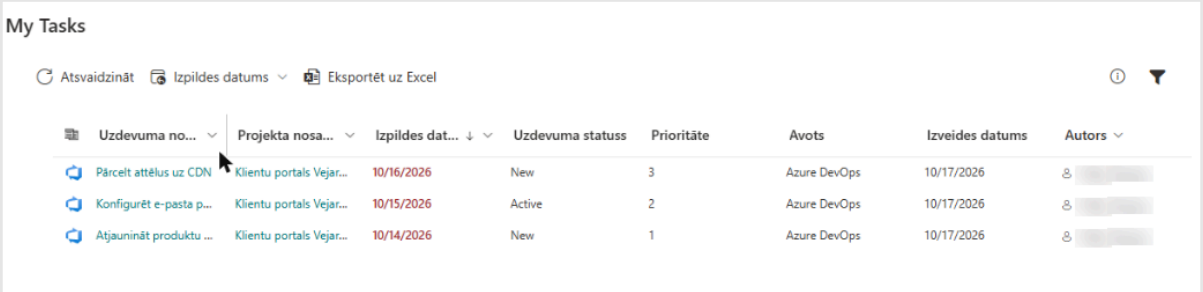
- Laukā **Organizācija** ievadiet organizācijas nosaukumu tieši tā, kā tas ir adresē `dev.azure.com/<organization>`, piemēram, `contoso`.
- Atļaujai **user_impersonation** pakalpojumam Azure DevOps jābūt nomnieka administratora apstiprinātai.
- Jums jābūt organizācijas un projekta dalībniekam, un organizācijai jābūt savienotai ar to pašu **Microsoft Entra ID** nomnieku kā **Microsoft 365** (Azure DevOps: **Organization settings > Microsoft Entra**).
- Tiek rādīti tikai jums piešķirtie darba vienumi. Statuss ir darba vienuma stāvoklis.
- Tīmekļa daļa **Azure DevOps Query Viewer** kļūdas gadījumā rāda paneli *Diemžēl radās problēma*. ar aprakstu un pogu **Atsvaidzināt**. Izlasiet aprakstu: tas nāk no Azure DevOps. Ja nolaižamais saraksts **Organizācija** tīmekļa daļas iestatījumos ir tukšs, organizācija nav savienota ar jūsu nomnieku. Skatiet KB10304. Azure DevOps Query Viewer: iestatīšana un vaicājuma pievienošana.

Dati ir novecojuši

Pēdējais ielādētais saraksts pārlūkprogrammas cilnē tiek glabāts līdz **15 minūtēm** un nākamreiz, atverot lapu, tiek parādīts uzreiz; pēc tam tas tiek atsvaidzināts fonā. Noklikšķiniet uz **Atsvaidzināt**, lai to pārlādētu tūlīt. Administrators var ieslēgt **Automātiski atsvaidzināt**: tad saraksts tiek pārlādēts ik pēc 60 sekundēm. SharePoint un Project uzdevumi ir atkarīgi arī no meklēšanas pārmeklēšanas.

Filtri slēpj uzdevumus

Jūsu kārtošana, filtru panelī atlasītās vērtības un ātrais filtrs **Izpildes datums** tiek atcerēti katrai tīmekļa daļai jūsu pārlūkprogrammā. Kad atgriežaties lapā, neatbilstošie uzdevumi joprojām ir paslēpti. Ja filtrs tiek lietots, ikona **Filtrs** ir aizpildīta.



Tiek lietots filtrs: ikona Filtrs ir aizpildīta

Lai redzētu visu, izvēlnē **Izpildes datums** izvēlieties **Visi datumi** un noņemiet atzīmes panelī **Rediģēt filtra kritērijus**. Skatiet KB10293. My Tasks: filtrēšana, kārtošana un personiskie skata iestatījumi.

Iestatījumi netiek atcerēti

Personiskie iestatījumi tiek glabāti pārlūkprogrammā (localStorage) atsevišķi katrai tīmekļa daļai, pārlūkprogrammai un ierīcei. Tie tiek zaudēti, ja vietņu dati tiek dzēsti, un privātajā logā (InPrivate/Incognito) var netikt saglabāti. Starp datoru un tālruni tie netiek sinhronizēti.

Izmēģinājuma periods ir beidzies

Kad izmēģinājuma periods ir beidzies, uzdevumu vietā tīmekļa daļa rāda paneli ar tekstu **Ceram, ka esat apmierināts ar bezmaksas izmēģinājumversiju. Lai turpinātu darbu ar šo programmu, iegādājieties to tūlīt.** Licences statuss tiek rādīts rekvizītu rūts grupā **Par** (Izmēģinājumversija, Aktīva, Derīgums beidzies, Aizturēta vai Atcelta). Lai atjaunotu tīmekļa daļas darbību, aktivizējiet licenci; skatiet KB10206. Vitextra licencēšana un konts: kā iegādāties un aktivizēt licenci. Ziņojums par jaunu versiju rediģēšanas režīmā nozīmē, ka var instalēt atjauninājumu; skatiet KB10050. Kā atjaunināt Vitextra SPFx risinājumu pakalpojumā SharePoint Online.

Trūkst kolonnas

Ja kolonna netiek rādīta, administrators to ieslēdz rekvizītu rūts grupā **Kolonnas**. **Avots** (kā teksts) un **Atzīmes** pēc noklusējuma ir izslēgtas.

Eksports nedarbojas

- Poga **Eksportēt uz Excel** nav pieejama, kamēr saraksts tiek ielādēts vai ja uzdevumu nav.
- Failā ir uzdevumi, kas ir redzami pēc jūsu filtriem, tāpēc filtrēts saraksts dod īsu failu. Tajā ir visas lapas.
- Fails ir CSV, nevis .xlsx fails. Ja Excel visu ievieto vienā kolonnā, izmantojiet **Data >**

From Text/CSV un kā atdalītāju izvēlieties komatu.
- Ja pārlūkprogramma bloķē lejupielādi, atļaujiet lejupielādes no savas SharePoint vietnes.

Skatiet KB10296. Kā eksportēt My Tasks uzdevumus uz Excel.

Informācijas vākšana atbalstam

Ja nevarat atrast cēloni, nosūtiet šo informāciju Vitextra atbalstam:

1 **Versija un licence.** Rediģēšanas režīmā atveriet rekvizītu rūti un nokopējiet vērtības **Statuss**, **Nomnieks** un **Versija** no grupas **Par**. Ja nezināt sava nomnieka ID, skatiet KB10034. Kā atrast Microsoft 365 nomnieka ID (Tenant ID) Vitextra licencēšanai.
2 **Kuri avoti ir ieslēgti** un kura trūkst, ar uzdevuma piemēru, kuram vajadzētu būt redzamam.
3 **Konsoles ziņojumi.** Atveriet lapu, nospiediet **F12**, pārejiet uz cilni **Console**, tīmekļa daļā noklikšķiniet uz **Atsvaidzināt** un nokopējiet sarkanos ziņojumus. Cilne **Network** rāda neveiksmīgos pieprasījumus (statuss 401, 403 vai 404 vai CORS kļūdas).
4 **Ekrānuzņēmums** ar tīmekļa daļu, kurā redzams filtra stāvoklis, un informācija par jūsu izmantoto pārlūkprogrammu.

Brīdinājums!

Pirms ekrānuzņēmuma vai konsoles teksta sūtīšanas noņemiet konfidenciālus datus, piemēram, uzdevumu nosaukumus, vārdus un marķierus. Nekad nesūtiet paroles vai piekļuves marķierus.

Piezīme

My Tasks neglabā jūsu uzdevumus Vitextra serveros: tīmekļa daļa tos ielādē jūsu pārlūkprogrammā ar jūsu pašu atļaujām. Ja uzdevums jums nav redzams avota lietojumprogrammā, My Tasks to nevar parādīt.

Padoms

Atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem ir rakstā KB10308. My Tasks: biežāk uzdotie jautājumi. Avotu un to nosacījumu sarakstu skatiet rakstā 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.

Microsoft 365
Microsoft 365 ir mākoņa abonēšanas pakalpojums, kas apvieno produktivitātes lietotnes, piemēram, Word, Excel, PowerPoint un Outlook, ar mākoņpakalpojumiem, piemēram, SharePoint, OneDrive, Teams un Exchange Online, kā arī uzlabotu drošību un ierīču pārvaldību.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (agrāk Azure Active Directory) ir Microsoft piedāvāts mākonī izvietots identitāšu un piekļuves pārvaldības pakalpojums. Tas ļauj organizācijām efektīvi pārvaldīt un aizsargāt savu lietotāju identitātes un piekļuvi dažādiem iekšējiem un ārējiem resursiem. Šie resursi ir Microsoft 365, Azure platforma un tūkstošiem citu SaaS (programmatūra kā pakalpojums) lietojumprogrammu.

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.

SharePoint

Termini

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.

Vietne
SharePoint vietne ir informācijas konteiners SharePoint platformā. SharePoint vietnes parasti piedāvā tādas funkcijas kā dokumentu bibliotēkas, saraksti, kalendāri, diskusiju dēļi un darbplūsmas, kas atvieglo sadarbību, saziņu un dokumentu pārvaldību komandās vai starp nodaļām. Vietnes var pielāgot un konfigurēt atbilstoši organizācijas īpašajām vajadzībām un darbplūsmām.