ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

My Tasks: biežāk uzdotie jautājumi

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

Par produktu 4

Kas ir My Tasks? 4

Kurus avotus var nolasīt? 4

Vai My Tasks izveido vai maina uzdevumus? 4

Vai es varu redzēt citu cilvēku uzdevumus? 5

Kāpēc mans uzdevums netiek rādīts? 5

Darbs ar sarakstu 5

Vai sarakstu var filtrēt un kārtot? 5

Vai uzdevuma aprakstu var redzēt, to neatverot? 5

Vai uzdevumus var eksportēt uz Excel? 5

Cik uzdevumu tiek rādīts? 5

Cik aktuāli ir dati? 5

Vai pabeigtos uzdevumus var paslēpt? 6

Dati, konfidencialitāte un atļaujas 6

Kur tiek glabāti mani uzdevumi? 6

Kuras atļaujas ir jāapstiprina? 6

Vai man ir vajadzīgs Azure DevOps konts? 6

Kur My Tasks darbojas 6

Vai tas darbojas programmā Microsoft Teams un tālrunī? 6

Vai tas darbojas ar SharePoint Server (lokālo)? 6

Vai dažādās lapās var novietot vairākus eksemplārus? 7

Kuras valodas un motīvi tiek atbalstīti? 7

Kuri pārlūki tiek atbalstīti? 7

Instalēšana un licencēšana 7

Vai My Tasks ir bezmaksas? 7

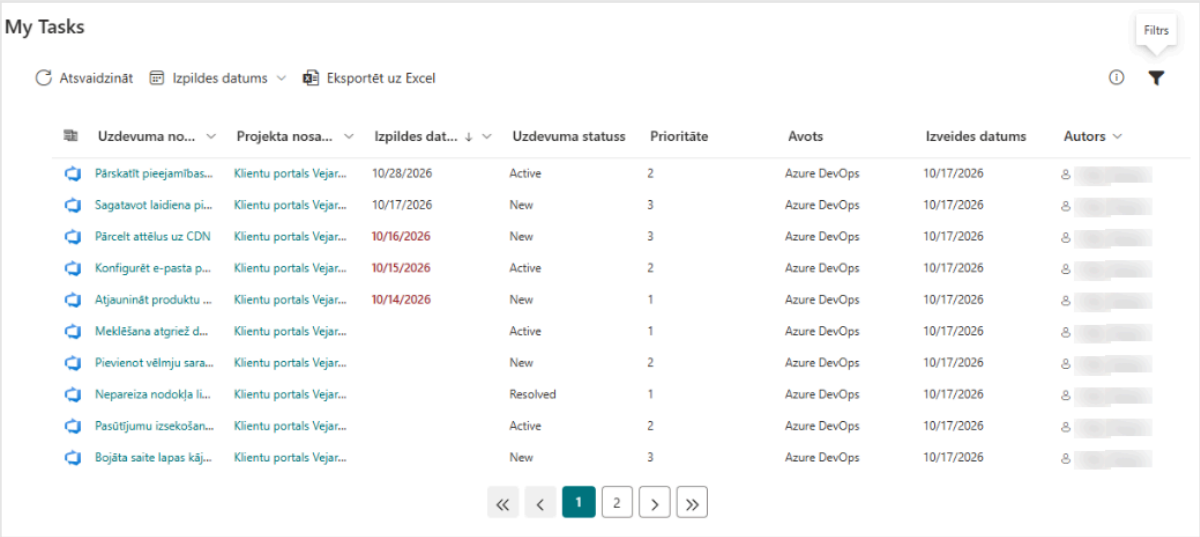
Kas notiek, kad izmēģinājuma periods beidzas? 7

Kā to instalē un atjaunina? 7

Termini 9

Ievads

Šajā rakstā ir apkopotas īsas atbildes uz jautājumiem, ko visbiežāk uzdod par My Tasks. Katra atbilde norāda uz rakstu, kurā tēma aplūkota pilnībā.



My Tasks ar uzdevumiem no vairākiem avotiem vienā sarakstā

Par produktu

Kas ir My Tasks?

Risinājums pakalpojumiem **SharePoint Online** un **Microsoft Teams**, kas apkopo jums piešķirtos uzdevumus no vairākām vietām vienā sarakstā. Pakotnē ir divas tīmekļa daļas: **My Tasks**, kas rāda jūsu uzdevumus no visiem avotiem, un **Query**, kas rāda saglabāta Azure DevOps vaicājuma rezultātus. Skatiet KB10288. My Tasks: risinājuma pārskats.

Kurus avotus var nolasīt?

Planner, Microsoft To Do, Outlook ar karodziņu atzīmētos e-pasta ziņojumus, **SharePoint**, Project Online un Project Server uzdevumu sarakstus un Azure DevOps darba vienumus. Katrs avots tiek ieslēgts vai izslēgts atsevišķi. Skatiet KB10290. My Tasks datu avoti: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online un Azure DevOps.

Vai My Tasks izveido vai maina uzdevumus?

Nē. **Tīmekļa daļa My Tasks** tikai lasa. Vienīgais izņēmums ir tīmekļa daļa **Azure DevOps Query**: ja administrators ir ieslēdzis **Ātrās darbības**, lietotāji var mainīt darba vienumu stāvokli, izpildītāju un termiņu, kā arī pievienot komentārus. Skatiet KB10306. Azure DevOps Query Viewer: ātrās darbības (stāvokļa maiņa, piešķiršana, termiņa iestatīšana,

komentāra pievienošana).

Vai es varu redzēt citu cilvēku uzdevumus?

Nē. Katrs lietotājs redz tikai sev piešķirtos uzdevumus ar savām atļaujām. Vadītājs ar šo tīmekļa daļu komandas uzdevumus redzēt nevar.

Kāpēc mans uzdevums netiek rādīts?

Parasti avots ir izslēgts, uzdevums nav piešķirts jums vai ir pabeigts, vai arī to slēpj filtrs. Skatiet KB10307. Kāpēc My Tasks uzdevumi netiek rādīti vai neielādējas?.

Darbs ar sarakstu

Vai sarakstu var filtrēt un kārtot?

Jā. Var filtrēt pēc projekta, avota, statusa, prioritātes un autora, izmantot kolonnas **Izpildes datums** ātro filtru (nokavēts, šodien, šonedēļ) un kārtot pēc kolonnas. Jūsu izvēle tiek atcerēta jūsu pārlūkprogrammā. Skatiet KB10293. My Tasks: filtrēšana, kārtošana un personiskie skata iestatījumi un KB10292. My Tasks: kolonna Izpildes datums, nokavēto uzdevumu izcelšana un ātrie filtri.

Vai uzdevuma aprakstu var redzēt, to neatverot?

Jā. Atlasiet uzdevumu un noklikšķiniet uz **Detalizēti**: panelī tiek rādīts apraksts, datumi, autors un citi dati. Skatiet KB10295. My Tasks: uzdevuma detaļu skatīšana, neatstājot lapu.

Vai uzdevumus var eksportēt uz Excel?

Jā. **Eksportēt uz Excel** saglabā CSV failā visu lapu uzdevumus, kas ir redzami ar jūsu filtriem un kārtošanu; failu var atvērt programmā Excel. Skatiet KB10296. Kā eksportēt My Tasks uzdevumus uz Excel.

Cik uzdevumu tiek rādīts?

Lapas izmēru administrators iestata no 5 līdz 50 rindām (jaunai tīmekļa daļai sākotnēji 10), un lapošanas navigācija ļauj pārvietoties starp lapām. No SharePoint un no Project tiek ielādēti līdz 100 uzdevumiem no katra avota. Azure DevOps Query Viewer ielādē līdz 1000 darba vienumiem vienam vaicājumam. Skatiet KB10297. My Tasks: lapošana, rindu ierobežojums, automātiskā atsvaidzināšana un tūlītēja ielāde.

Cik aktuāli ir dati?

Saraksts atveras uzreiz no pēdējā apmeklējuma datiem (tie pārlūkprogrammas cilnē tiek glabāti līdz 15 minūtēm) un tiek atsvaidzināts fonā. **Atsvaidzināt** to pārlādē uzreiz, un administrators var ieslēgt **Automātiski atsvaidzināt** (ik pēc 60 sekundēm).

Vai pabeigtos uzdevumus var paslēpt?

Planner un To Do rāda tikai nepabeigtos uzdevumus. Visiem avotiem administrators var ievadīt paslēpjamos statusus, piemēram, `Completed, Deferred`, iestatījumā **Izslēgtie statusi (atdalīti ar komatiem)**. Skatiet KB10298. My Tasks: statusu izslēgšana un uzdevumu saraksta ierobežošana.

Dati, konfidencialitāte un atļaujas

Kur tiek glabāti mani uzdevumi?

Ne Vitextra serveros. Tīmekļa daļa ielādē uzdevumus jūsu pārlūkprogrammā, ar jūsu atļaujām, tieši no **Microsoft 365** vai Azure DevOps. Pārlūkprogrammā tiek glabāti jūsu personiskie skata iestatījumi un uzdevumu pagaidu kešatmiņa. Skatiet KB10303. My Tasks: nepieciešamās atļaujas, konfidencialitāte un drošība.

Kuras atļaujas ir jāapstiprina?

Nomnieka globālais administrators SharePoint administrēšanas centrā apstiprina **Microsoft Graph** atļaujas (**User.Read**, **User.ReadBasic.All**, **Tasks.ReadWrite**) un, ja tiek izmantots Azure DevOps, atļauju **user_impersonation**. Tīmekļa daļa tās izmanto tikai jūsu uzdevumu lasīšanai.

Vai man ir vajadzīgs Azure DevOps konts?

Tikai Azure DevOps uzdevumiem. Jums jābūt organizācijas un projekta dalībniekam, un organizācijai jābūt savienotai ar to pašu **Microsoft Entra ID** nomnieku. Jūs redzat tikai to, ko jau varat redzēt pakalpojumā Azure DevOps. Skatiet KB10304. Azure DevOps Query Viewer: iestatīšana un vaicājuma pievienošana.

Kur My Tasks darbojas

Vai tas darbojas programmā Microsoft Teams un tālrunī?

Jā. Tas darbojas kā personiskā lietotne un kā kanāla cilne, un izkārtojums pielāgojas šaurām kolonnām un mobilajām lietotnēm. Skatiet KB10301. Kā pievienot My Tasks programmā Microsoft Teams.

Vai tas darbojas ar SharePoint Server (lokālo)?

Nē. Tīmekļa daļa darbojas tikai pakalpojumā SharePoint Online. Atbalstīto avotu sarakstu skatiet rakstā KB10290. My Tasks datu avoti: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online un Azure DevOps.

Vai dažādās lapās var novietot vairākus eksemplārus?

Jā. Katram eksemplāram ir savi avoti, kolonnas un iestatījumi, un tas atsevišķi atceras katra lietotāja personisko skatu. Skatiet KB10289. Kā pievienot un konfigurēt My Tasks tīmekļa daļu.

Kuras valodas un motīvi tiek atbalstīti?

Saskarne ir pieejama 50 valodās un seko lietotāja valodai. Krāsas seko vietnes motīvam, bet fonts - vietnes fontam. Uzdevumu nosaukumi un statusi tiek rādīti tā, kā tie glabājas avotos. Skatiet KB10302. My Tasks: motīvi, fonti un valodu atbalsts.

Kuri pārlūki tiek atbalstīti?

Pašreizējās Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox un Safari versijas.

Instalēšana un licencēšana

Vai My Tasks ir bezmaksas?

Produkts sākas ar bezmaksas izmēģinājuma periodu. Statuss tiek rādīts rekvizītu rūts grupā **Par**. Pēc izmēģinājuma ir nepieciešams abonements; skatiet KB10206. Vitextra licencēšana un konts: kā iegādāties un aktivizēt licenci.

Kas notiek, kad izmēģinājuma periods beidzas?

Tīmekļa daļa rāda paneli ar aicinājumu iegādāties produktu un nerāda uzdevumus, kamēr nav aktivizēta licence.

Kā to instalē un atjaunina?

SharePoint administrators augšupielādē pakotni lietojumprogrammu katalogā; globālais administrators apstiprina API atļaujas. Skatiet KB10035. Kā instalēt Vitextra produktu pakalpojumā SharePoint Online un KB10050. Kā atjaunināt Vitextra SPFx risinājumu pakalpojumā SharePoint Online.

Piezīme

Saskarnes valoda seko lietotāja valodai, taču uzdevumu, projektu un statusu nosaukumi tiek rādīti tā, kā tie glabājas avotā, un netiek tulkoti.

Brīdinājums!

Ja ir ieslēgtas **Ātrās darbības**, Azure DevOps Query Viewer maina īstus darba vienumus pakalpojumā Azure DevOps lietotāja, kurš ir pierakstījies, vārdā. Tīmekļa daļa **My Tasks** uzdevumus nekad nemaina.

Padoms

Lai ātri sāktu darbu, izlasiet KB10291. My Tasks: īsa rokasgrāmata lietotājiem. Administratori Azure DevOps informāciju par tīmekļa daļu atradīs rakstā KB10209. Kā instalēt un konfigurēt Azure DevOps Query Viewer tīmekļa daļu.

Termini

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.

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.

SharePoint Online

Termini

SharePoint mākoņversija — tīmekļa sadarbības platforma pakalpojumā Microsoft 365, kas nodrošina plašas iespējas organizācijas digitālās informācijas, satura un zināšanu glabāšanai, kopīgošanai un pārvaldībai.

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.