ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

RSS Reader: īsa rokasgrāmata lietotājiem

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

Ko rāda vienums 4

Pārslēgšanās starp avotiem 5

Filtrēšana pēc kategorijas 5

Meklēšana 6

Vienumu secība 6

Atsvaidzināšana 6

Ziņojumi, kurus jūs varat redzēt 7

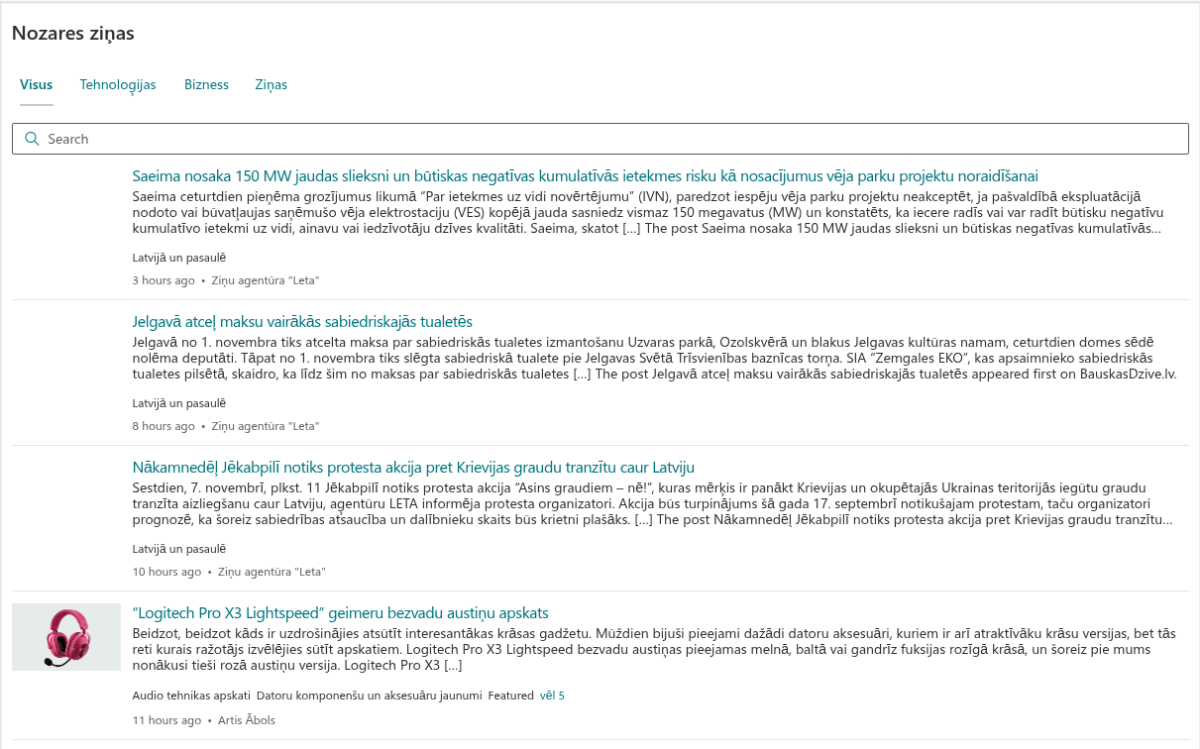
Pakalpojumā Microsoft Teams 7

Termini 9

Ievads

Ja jūsu iekštīkla lapā vai **Microsoft Teams** cilnē ir redzams jaunumu bloks no ārpuses - nozares izdevumi, piegādātāja emuārs, pieminējumi presē -, visticamāk, tā ir RSS Reader **tīmekļa daļa**. Šajā rokasgrāmatā ir paskaidrots, ko jūs kā lasītājs ar to varat darīt. Jums nav vajadzīgas nekādas atļaujas, izņemot piekļuvi lapai, un nekas, ko jūs darāt tīmekļa daļā, nemaina to citiem cilvēkiem.

Kuras plūsmas tiek rādītas, kā izskatās vienumi un kuri vadības elementi ir pieejami, izlemj lapas redaktors; tāpēc daži no tālāk aprakstītajiem elementiem jūsu lapā var nebūt.



RSS Reader publicētā lapā

Ko rāda vienums

Katrs saraksta ieraksts ir viens raksts no vienas no konfigurētajām plūsmām:

- **Virsraksts** - saite uz oriģinālo rakstu. Noklikšķinot uz tā, raksts tiek atvērts **jaunā pārlūkprogrammas cilnē** tīmekļa vietnē, kas to publicēja; iekštīkla lapa paliek atvērta.
- **Apraksts** - raksta sākums kā vienkāršs teksts, ņemts no plūsmas.
- **Attēls** - attēls, ko izdevējs pievienojis rakstam (izkārtojumos Biļetens un Kartītes). Vienums, kuram plūsmā nav attēla, tiek rādīts bez tā.
- **Datums** - cik sen raksts ir publicēts: *pirms 3 stundām*, *pirms 2 dienām*. Novietojiet kursoru virs tā, lai redzētu precīzu datumu un laiku.

- **Autors** - autors vai avota norāde, ja plūsma to sniedz.
- **Kategoriju atzīmes** - temati, ko izdevējs piešķīris rakstam (izkārtojumā Biļetens, ja redaktors tās ir ieslēdzis).

Rakstu, kurus jūs **jau esat atvēris**, virsraksti tiek rādīti nedaudz blāvāki, lai jūs ar vienu skatienu redzētu, kas ir jauns. Tas darbojas, izmantojot jūsu pārlūkprogrammas apmeklēto saišu atmiņu; tīmekļa daļa nereģistrē, ko jūs lasāt.

Pārslēgšanās starp avotiem

Ja kopā tiek rādītas vairākas plūsmas, virs saraksta atrodas ciļņu rinda: **Visi** un pa vienai cilnei katram avotam ar redaktora doto nosaukumu (*Reuters*, *Blog*, *FDA*).

- **Visi** rāda apvienoto visu avotu sarakstu.
- Noklikšķiniet uz avota cilnes, lai redzētu tikai šīs plūsmas vienumus. Noklikšķiniet uz **Visi**, lai atgrieztos.



Avotu cilnes ar vienu atlasītu avotu

Izvēle netiek saglabāta: nākamreiz atverot lapu, tīmekļa daļa atkal sākas ar **Visi**.

Filtrēšana pēc kategorijas

Daudzi izdevēji atzīmē savus rakstus ar tematiem (*Security*, *Cloud*, *Regulation*). Ja redaktors ir ieslēdzis kategoriju atzīmes, tās parādās zem katra vienuma apraksta. Tiek rādītas ne vairāk kā trīs atzīmes; saite *vēl N* atklāj pārējās.

- Noklikšķiniet uz atzīmes, lai rādītu tikai tos vienumus, kuriem ir šī kategorija. Atlasītā atzīme tiek izcelta, un virs saraksta parādās marķieris ar kategorijas nosaukumu.
- Noklikšķiniet uz citas atzīmes, lai pievienotu otru kategoriju - tiek rādīti vienumi, kuriem ir **jebkura** no atlasītajām kategorijām.
- Noklikšķiniet uz ✖ marķierī vai vēlreiz uz izceltās atzīmes, lai noņemtu kategoriju no filtra.



Filtrēšana pēc divām kategorijām

Kategorijas nāk no pašām plūsmām. Avotam, kura izdevējs rakstus neatzīmē, atzīmes netiek rādītas, un tā vienumi pazūd no saraksta, kamēr ir aktīvs kategorijas filtrs.

Meklēšana

Ja virs saraksta ir redzams meklēšanas lodziņš, ierakstiet vārdu vai vārda daļu. Rakstīšanas laikā **saraksts** sašaurinās līdz vienumiem, kuru **virsraksts, apraksts, autors vai avota nosaukums** satur šo tekstu. Meklēšana notiek tikai jau ielādētajos vienumos, tāpēc tā ir tūlītēja; tā nemeklē izdevēju tīmekļa vietnēs. Notīriet lodziņu (✖ tā iekšpusē), lai atkal redzētu visu.

Avotu cilnes, kategoriju filtrus un meklēšanu var apvienot: sarakstā tiek rādīti vienumi, kas atbilst visiem trim nosacījumiem.

Vienumu secība

Redaktors izvēlas vienu no trim secībām:

- **Jaunākie vispirms** - parastā jaunumu secība; jaunākie raksti no visiem avotiem augšā.
- **Vecākie vispirms** - hronoloģiska lasīšana no senākā vienuma.
- **Pēc avota** - vienumi ir grupēti pēc plūsmas ciļņu secībā, katras grupas ietvaros - jaunākie vispirms.

Sarakstā tiek rādīts noteikts maksimālais vienumu skaits (to iestata redaktors, līdz 40). Ja ir piemērots filtrs vai meklēšana, maksimums attiecas uz filtrēto rezultātu.

Atsvaidzināšana

Tīmekļa daļa var būt konfigurēta tā, lai plūsmas tiktu pārlādētas ik pēc dažām minūtēm, kamēr lapa ir atvērta; jaunie raksti tad parādās bez lapas pārlādēšanas. Ja, atgriežoties lapā, ir pieejama derīga sesijas kešatmiņa, pēdējie ielādētie vienumi tiek

parādīti nekavējoties un pēc brīža tiek aizstāti ar jauniem. Lai piespiedu kārtā pārlādētu, atsvaidziniet pārlūkprogrammas lapu.

Ziņojumi, kurus jūs varat redzēt

Ziņojums	Nozīme
Nav atrasts neviens vienums.	Jūsu atlasītajai avota cilnei, kategorijām vai meklēšanas tekstam nekas neatbilst. Pārslēdzieties uz **Visi**, noņemiet marķierus vai notīriet meklēšanas lodziņu.
Nav rādāmu vienumu	Redaktors vēl nav pievienojis nevienu plūsmu. Jums nekas nav jādara.
Diemžēl radās problēmas. Lūdzu, atsvaidziniet lapu un mēģiniet vēlreiz.	Plūsmas nevarēja ielādēt, parasti tīkla problēmas dēļ. Pārlādējiet lapu; ja ziņojums paliek, informējiet lapas īpašnieku.
Trūkst avota cilnes, ko jūs redzējāt vakar	Šo plūsmu šobrīd nevar lejupielādēt. Tā var atkal parādīties pēc sekmīgas atsvaidzināšanas. Ja avota joprojām nav, lūdziet lapas īpašniekam pārbaudīt plūsmas adresi.

Pakalpojumā Microsoft Teams

RSS Reader jums var būt pieejams arī pakalpojumā Microsoft Teams - kā cilne kanālā vai kā programma kreisajā joslā. Lasīšanas vadības elementi - avotu cilnes, kategoriju atzīmes, meklēšana un saites uz rakstiem - ir tādi paši kā **SharePoint** lapā; raksti tiek atvērti jūsu pārlūkprogrammā. Ja programma kreisajā joslā rāda plūsmas, kuras jūs neesat izvēlējies, tas ir paredzēts: tās konfigurāciju administrators iestata visiem organizācijā.

Padoms

Vēlaties, lai lapai tiktu pievienota plūsma - jūsu nozares biļetens vai jūsu komandas lietotā rīka emuārs? Nosūtiet plūsmas adresi (saiti, kas izdevēja tīmekļa vietnē atzīmēta ar RSS ikonu) lapas īpašniekam; avota pievienošana aizņem minūti un ir aprakstīta rakstā KB10367. Kā pievienot un konfigurēt RSS Reader tīmekļa daļu.

Termini

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

RSS
RSS (Really Simple Syndication) ir populārs tīmekļa plūsmas formāts, ko izmanto, lai standartizētā, mašīnlasāmā formātā piegādātu vietņu atjauninājumus lietotājiem un lietojumprogrammām. Šo formātu bieži izmanto ziņu rakstu, emuāru ierakstu un cita bieži atjaunināta satura izplatīšanai.

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.