ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Tēmu kārtošana ar kategorijām

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

Kā darbojas kategorijas 4

Kategoriju definēšana, veidojot dēli 4

Kategoriju maiņa vēlāk 5

  Kategoriju pārdēvēšana un noņemšana 6

Kategorijas izvēle, sākot tēmu 7

Saraksta filtrēšana pēc kategorijas 7

Tēmas bez kategorijas 7

Kategoriju slēpšana 8

Padomi labam kategoriju sarakstam 8

Termini 9

Pārskats

Kategorijas ir veids, kā saglabāt augošu dēli pārskatāmu, nesadalot to vairākos dēļos. Katram Discussions dēlim ir savs kategoriju **saraksts**; tēma pieder ne vairāk kā vienai no tām, un lasītāji sašaurina tēmu sarakstu ar kategoriju nolaižamo sarakstu. Šajā rakstā paskaidrots, kur tiek definēts kategoriju saraksts, kā to mainīt, kā to lieto autori un lasītāji un kam pievērst uzmanību, pārdēvējot vai noņemot kategoriju.

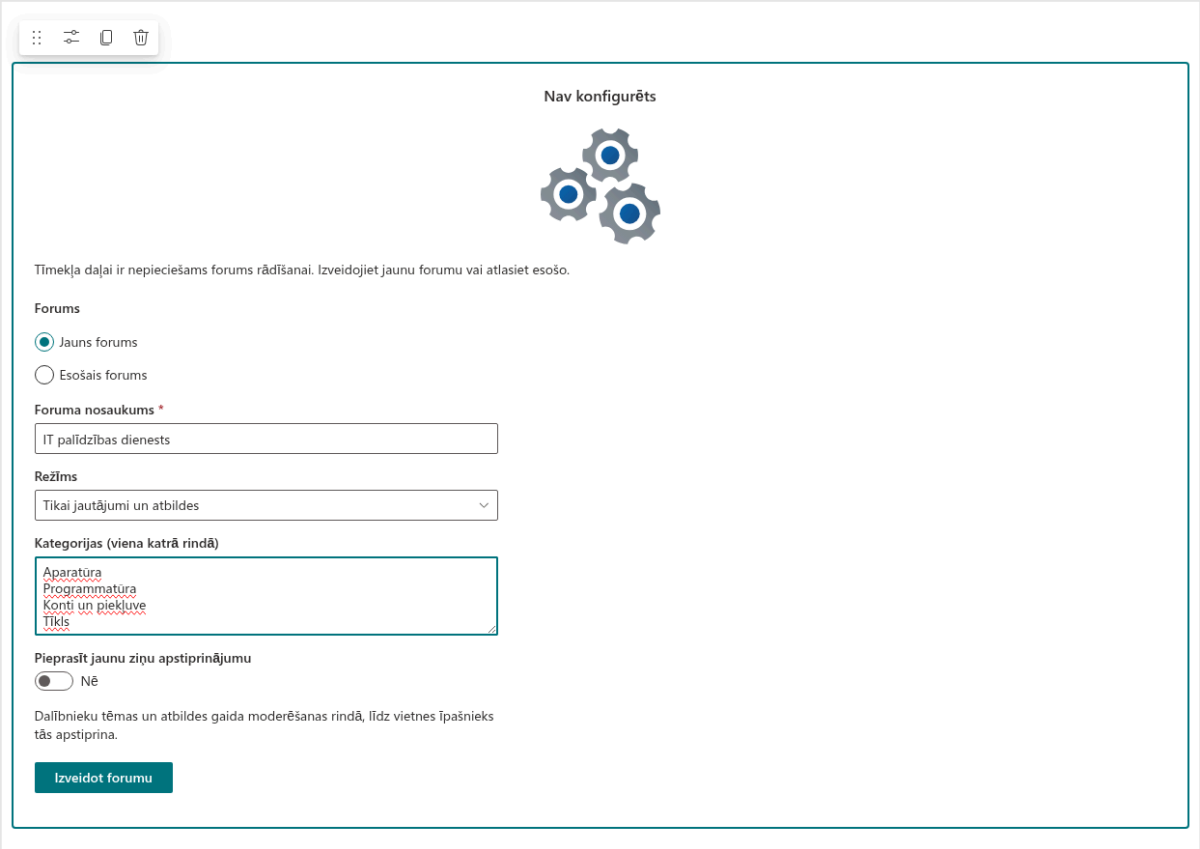
Kā darbojas kategorijas

- **Dēlis** glabā kategoriju sarakstu: dēļa vienuma kolonna **Kategorijas** sarakstā **Diskusiju forumi**, pa vienam nosaukumam rindā.
- **Tēma** glabā savas kategorijas nosaukumu kā tekstu saraksta **Diskusiju tēmas** kolonnā **Kategorija**. Kolonna ir indeksēta, tāpēc filtrēšana pēc kategorijas lielos dēļos paliek ātra.
- **Tīmekļa daļa** rāda dēļa kategorijas trīs vietās: jaunas tēmas veidlapas nolaižamajā sarakstā **Kategorija**, tajā pašā nolaižamajā sarakstā, rediģējot tēmu, un kategoriju filtrā virs tēmu saraksta.

Tā kā tēma glabā kategorijas *nosaukumu*, nevis atsauci, abi saraksti ir neatkarīgi: dēļa saraksta maiņa nepārraksta esošās tēmas. Sekas aprakstītas tālāk sadaļā **Kategoriju pārdēvēšana un noņemšana**.

Kategoriju definēšana, veidojot dēli

Kategorijas ievada tīmekļa daļas ekrānā **Nav konfigurēts**, kad vietnes īpašnieks veido dēli: lauks **Kategorijas (viena katrā rindā)** pieņem pa vienam nosaukumam rindā. Lauks nav obligāts - dēlim, kas izveidots bez kategorijām, vienkārši nav kategoriju nolaižamo sarakstu.



Kategoriju ievadīšana, veidojot dēli

Pirms saglabāšanas tīmekļa daļa sakārto sarakstu: sākuma un beigu atstarpes tiek noņemtas, tukšas rindas tiek atmestas, un nosaukums, kas atkārto agrāku (neņemot vērā burtu reģistru), tiek ignorēts. Rindu secība ir nolaižamo sarakstu secība, tāpēc visbiežāk lietotās kategorijas lieciet pirmās. Pārējā pirmās palaišanas veidlapa aprakstīta rakstā KB10392. Pirmā foruma izveide: režīmi, kategorijas un apstiprināšana.

Kategoriju maiņa vēlāk

Moderatori - lietotāji ar atļauju **Sarakstu pārvaldība**, parasti vietnes īpašnieki - maina kategoriju sarakstu no tīmekļa daļas:

1 Atveriet dēli un komandjoslā noklikšķiniet uz **Foruma iestatījumi**. Poga moderatoriem tiek rādīta gan lasīšanas, gan rediģēšanas režīmā.
2 Panelī mainiet **Kategorijas (viena katrā rindā)** - pa vienam nosaukumam rindā - un noklikšķiniet uz **Saglabāt**. Saraksts tiek sakopts tāpat kā dēļa izveides laikā.
3 Dēlis tiek pārlādēts ar jauno sarakstu; filtrs un jaunas tēmas veidlapa to rāda uzreiz. Citas lapas, kurās tiek rādīts tas pats dēlis, to saņem nākamajā ielādē; nekas netiek kešots.

Tas pats panelis maina dēļa nosaukumu, aprakstu, režīmu un apstiprināšanas

iestatījumu - skatiet KB10392. Pirmā foruma izveide: režīmi, kategorijas un apstiprināšana. Dēlis joprojām ir saraksta **Diskusiju forumi** vienums, tāpēc kolonnu **Kategorijas** var rediģēt arī tur (**Vietnes saturs**, saraksts **Diskusiju forumi**, jūsu dēļa vienums, **Rediģēt**). Dēļa vienuma rediģēšanai sarakstā nepieciešama atļauja rediģēt vienumus šajā sarakstā, kas vietnes īpašniekiem un dalībniekiem ar līmeni Līdzdalība vai Rediģēšana ir pēc noklusējuma. Ja vēlaties, lai dēļus pārvaldītu tikai īpašnieki, iestatiet šim sarakstam unikālas atļaujas, kā aprakstīts rakstā KB10408. Atļaujas Discussions: kas var lasīt, rakstīt un moderēt.



Dēļa kategoriju maiņa panelī Foruma iestatījumi

Kategoriju pārdēvēšana un noņemšana

Tēma saglabā kategorijas nosaukumu, ar kuru tā tika publicēta. Tāpēc:

- Kategorijas **pārdēvēšana** dēlī (piemēram, *Konti* → *Konti un piekļuve*) atstāj esošās tēmas ar veco nosaukumu. Saraksta rindā tās joprojām rāda *Konti*, bet filtrs *Konti* vairs nepiedāvā, tāpēc tās var sasniegt tikai caur **Nesenās** vai meklēšanu.
- Kategorijas **noņemšanai** ir tāds pats efekts: tēmas paliek ar nosaukumu, kura nolaižamajā sarakstā vairs nav.
- Kategorijas **pievienošana** vienmēr ir droša.

Lai pārvietotu esošu tēmu uz jauno nosaukumu, atveriet to un noklikšķiniet uz **Rediģēt** - autors to var izdarīt, kamēr tēma nav slēgta, moderators - vienmēr -, nolaižamajā

sarakstā **Kategorija** izvēlieties jauno nosaukumu un noklikšķiniet uz **Saglabāt**. Daudzām tēmām vienlaikus ātrāks ir saraksts **Diskusiju tēmas**: filtrējiet vai kārtojiet pēc kolonnas **Kategorija** un rediģējiet skarto vienumu lauku **Kategorija** (vairāki sarakstā vienlaikus atlasīti vienumi). Tīmekļa daļa parāda izmaiņas nākamajā pārlādē.

Brīdinājums!

Tēmas redaktora nolaižamajā sarakstā **Kategorija** ir tikai dēļa pašreizējie nosaukumi (un **Bez kategorijas**), tāpēc tajā nevar ievadīt kategoriju ar drukas kļūdu; ja tēmas pašreizējās kategorijas sarakstā vairs nav, nolaižamais saraksts neuzrāda atlasītu ierakstu, kamēr jūs to neizvēlaties. Ja labojat kolonnu **Kategorija** sarakstā **Diskusiju tēmas**, saglabājiet vērtību precīzi vienādu ar nosaukumu dēļa sarakstā, ievērojot lielo un mazo burtu lietojumu, lai filtrs to atrastu.

Kategorijas izvēle, sākot tēmu

Ja dēlim ir kategorijas, jaunas tēmas veidlapā zem virsraksta tiek parādīts nolaižamais saraksts **Kategorija** (un zem nolaižamā saraksta **Tips** dēļos, kas atļauj gan diskusijas, gan jautājumus). Tas atveras ar **Bez kategorijas**; autors izvēlas kategoriju vai atstāj to tukšu. Kategorija tiek rādīta tēmas galvenē un saraksta rindas metadatu rindiņā blakus autoram un pēdējās aktivitātes laikam. To var mainīt vēlāk: autors (kamēr tēma nav slēgta) un moderatori tēmas skatā noklikšķina uz **Rediģēt** un saņem to pašu nolaižamo sarakstu **Kategorija** blakus virsrakstam un tekstam. Tēmas sākšana soli pa solim aprakstīta rakstā KB10398. Tēmas sākšana: diskusijas un jautājumi.

Saraksta filtrēšana pēc kategorijas

Virs tēmu saraksta lasītāji redz kategoriju nolaižamo sarakstu ar **Visas kategorijas** un vienu ierakstu katrai dēļa kategorijai. Kategorijas atlase filtrē pašreizējo skatu: **Bez atbildes** + *Tīkls* rāda tikai atvērtos tīkla jautājumus, **Manas tēmas** + *Aparatūra* tikai lasītāja paša aparatūras tēmas. Arī meklēšanas lodziņš darbojas atlasītās kategorijas ietvaros. Ja kombinācijai nav tēmu, saraksts rāda *Nekas nav atrasts.*; **Visas kategorijas** atjauno pilno skatu.

Filtrs nesaglabā stāvokli: pārlādējot lapu, tas atiestatās uz **Visas kategorijas**, un tas nav daļa no saites uz tēmu, tāpēc tiešā saite vienmēr atver tēmu neatkarīgi no filtra.

Tēmas bez kategorijas

Tēmai, kas publicēta ar **Bez kategorijas**, vērtība **Kategorija** ir tukša. Tā parādās katrā skatā pie **Visas kategorijas**, bet neviens nolaižamā saraksta ieraksts to neatlasa - filtra

Bez kategorijas nav. Ja dēlis balstās uz kategorijām, lūdziet autoriem to izvēlēties vai piešķiriet kategorijas vēlāk - ar **Rediģēt** tēmas skatā vai sarakstā **Diskusiju tēmas**, kā aprakstīts iepriekš. Tēmas, kas importētas no klasiskā diskusiju dēļa, ierodas bez kategorijas, jo klasiskajai veidnei nav atbilstošas kolonnas; skatiet rakstu KB10418. Ko importētājs kopē un kā tas atjauno atbilžu pavedienus.

Kategoriju slēpšana

Pārslēgs **Rādīt kategorijas** rekvizītu rūts grupā **Izskats** paslēpj kategoriju nolaižamo sarakstu un kategorijas nosaukumu saraksta rindās šim tīmekļa daļas eksemplāram. Kategorijas paliek saglabātas, jaunas tēmas veidlapa joprojām tās piedāvā, un atvērtā tēma joprojām rāda savu kategoriju. Pārslēgs noder kompaktam dēļa skatam lapā ar maz vietas, piemēram, sānjoslā. Pārējie attēlošanas iestatījumi aprakstīti rakstā KB10422. Skati, lapošana, meklēšana un skaitītāji: Discussions tīmekļa daļas attēlošanas iestatījumi.

Padomi labam kategoriju sarakstam

- **Turiet to īsu.** Vairumam dēļu pietiek ar piecām līdz astoņām kategorijām; trīsdesmit ierakstu nolaižamo sarakstu izlaiž, un dēlī viss nonāk zem *Cits*.
- **Nosauciet pēc tēmas, nevis pēc auditorijas vai statusa.** *Tīkls*, *Darba samaksa*, *3. modulis* der; *Steidzami* vai *Vadītājiem* neder, jo tēmas statuss mainās un auditoriju nosaka vietnes atļaujas.
- **Izlemiet pirmo sarakstu pirms palaišanas.** Vēlāka pārdēvēšana nozīmē tēmu rediģēšanu pa vienai vai sarakstā; pievienošana neprasa esošo tēmu labošanu.
- **Atšķirīgām piekļuves atļaujām izmantojiet atsevišķas vietnes.** Vienas vietnes forumi koplieto sarakstus un to atļaujas; kategorijas un atsevišķi forumi auditorijas nenodala. Vienā vietnē var veidot atsevišķus forumus dažādām tēmām vai apstiprināšanas noteikumiem vienai auditorijai.

Padoms

Ja jūsu lasītājiem nepieciešams *Bez atbildes* saraksts katrai kategorijai, apvienojiet iestatījumu **Noklusējuma skats** ar filtru: iestatiet noklusējuma skatu uz **Bez atbildes**, lai eksperti nonāktu pie atvērtajiem jautājumiem, un ļaujiet viņiem izvēlēties savu jomu kategoriju nolaižamajā sarakstā. Iestatījumi paskaidroti rakstā KB10422. Skati, lapošana, meklēšana un skaitītāji: Discussions tīmekļa daļas attēlošanas iestatījumi.

Termini

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.

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.