ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā pievienot, rediģēt un dzēst ierakstus risinājumā Password Vault

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

Pirms darba sākšanas 4

Ieraksta pievienošana 4

Lauku apraksts 4

Ieraksta rediģēšana 7

Ieraksta dzēšana 8

Statusa ziņojumi 8

Glabātuves lietošana vairākās ierīcēs 9

Pirms darba sākšanas

Katrs ieraksts risinājumā Password Vault satur vienu akreditācijas datu kopu: nosaukumu, lietotājvārdu, paroli un pēc izvēles tīmekļa adresi, mapi, atzīmes un piezīmes. Ieraksti tiek saglabāti jūsu personiskajā, šifrētajā glabātuves failā jūsu OneDrive, tāpēc tie tiek rādīti katrā lapā un Teams cilnē, kur ir ievietota Password Vault tīmekļa daļa, — un tikai jums. Nekas netiek glabāts SharePoint sarakstos vai Vitextra serveros (skatiet rakstus KB10453. Kur Password Vault glabā jūsu paroles: OneDrive lietotnes mape un KB10363. Kur Vitextra produkti glabā jūsu datus: konfidencialitāte, datu atrašanās vieta un VDAR).

Ierakstus var izveidot, rediģēt un dzēst tikai atbloķētā glabātuvē. Kamēr glabātuve ir bloķēta, tīmekļa daļa saraksta vietā rāda uzvedni **Ievadiet PIN kodu**, un poga **Jauns vienums** netiek rādīta; vienreiz ievadiet savus četrus ciparus, un visas darbības ir pieejamas, atkārtoti neprasot PIN kodu. Ja vēl neesat izveidojis PIN kodu, skatiet rakstu KB10442. Kā iestatīt PIN kodu risinājumā Password Vault.

Ieraksta pievienošana

1 Tīmekļa daļas augšdaļā noklikšķiniet uz **Jauns vienums**.
2 Dialoglodziņā **Jauns vienums** aizpildiet laukus **Nosaukums**, **Lietotājvārds** un **Parole** — šie trīs lauki ir obligāti.
3 Pēc izvēles aizpildiet laukus **URL**, **Mape**, **Atzīmes** un **Piezīmes** (skatiet lauku aprakstu tālāk).
4 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Dialoglodziņš tiek aizvērts, tiek parādīts ziņojums *Jaunais elements ir izveidots*., un ieraksts tiek pievienots sarakstam. Saraksts ir sakārtots pēc nosaukuma; ieraksti, kas atzīmēti kā izlases ieraksti, vienmēr tiek rādīti pirmie.

Ja noklikšķināt uz **Saglabāt**, kamēr obligātais lauks ir tukšs, dialoglodziņš paliek atvērts un zem lauka **Nosaukums** parāda ziņojumu *Ir jānorāda nosaukums* vai zem lauka **Lietotājvārds** vai **Parole** — ziņojumu *Šis ir obligāti aizpildāms lauks*. Sākuma un beigu atstarpes laukos **Nosaukums** un **Lietotājvārds** saglabāšanas laikā tiek noņemtas, un vērtība, kas sastāv tikai no atstarpēm, tiek uzskatīta par tukšu. Parole tiek saglabāta tieši tāda, kāda ievadīta. Poga **Atcelt** aizver dialoglodziņu, neko nesaglabājot. Dialoglodziņu var pārvietot pa lapu, velkot to.

Lauku apraksts

Dialoglodziņos **Jauns vienums** un **Rediģēt rekvizītus** ir vieni un tie paši lauki šādā secībā:

Lauks	Obligāts	Maksimālais garums	Ko ievadīt
Nosaukums	Jā	200 rakstzīmes	Nosaukums, pēc kura atpazīsiet ierakstu, piemēram, *Contoso CRM*. Vietturis: *Ievadiet šeit virsrakstu...*. Saraksts tiek kārtots pēc šī lauka, un tajā tiek veikta meklēšana.
Lietotājvārds	Jā	200 rakstzīmes	Konta pieteikšanās vārds — lietotājvārds vai e-pasta adrese (vietturis *persona@example.com*).
Parole	Jā	100 rakstzīmes	Parole. Rakstīšanas laikā tā ir maskēta; acs poga lauka beigās to parāda.
Stiprums	—	—	Nav lauks: piecu segmentu indikators ar uzrakstu *Stiprums:* ..., kas tiek parādīts zem paroles, tiklīdz tā nav tukša. Skatiet rakstu KB10446. Paroles stipruma indikators risinājumā Password Vault: ko nozīmē līmeņi.
Ģenerēt paroli	—	—	Poga, kas atver paroļu ģeneratoru

Lauks	Obligāts	Maksimālais garums	Ko ievadīt
			un ievieto nejaušu paroli laukā **Parole**. Skatiet rakstu KB10445. Kā ģenerēt stipru paroli ar Password Vault ģeneratoru.
URL	Nē	500 rakstzīmes	Vietnes vai pakalpojuma adrese (vietturis *https://*). Izvērstajā ierakstā tā tiek rādīta kā saite, kas tiek atvērta jaunā cilnē.
Mape	Nē	—	Atlasiet esošu mapi no saraksta vai ierakstiet jaunas mapes nosaukumu (*Atlasiet vai ierakstiet mapes nosaukumu*). Mapju nosaukumos netiek ņemts vērā burtu reģistrs: ja ierakstāt esošas mapes nosaukumu ar citiem burtu lielumiem, ieraksts tiek saglabāts esošajā mapē. Vienam ierakstam — viena mape.
Atzīmes	Nē	200 rakstzīmes	Jebkāds skaits atslēgvārdu,

Lauks	Obligāts	Maksimālais garums	Ko ievadīt
			atdalītu ar komatiem vai semikoliem (*Atdaliet atzīmes ar komatiem*). Atstarpes ap atzīmēm tiek noņemtas, tukšas atzīmes un dublikāti (neatkarīgi no burtu reģistra) tiek izņemti.
Piezīmes	Nē	500 rakstzīmes	Brīvs teksts vairākās rindās; rindu pārtraukumi tiek saglabāti, kad ieraksts tiek parādīts.

Lauki nepieņem vairāk rakstzīmju par maksimālo garumu. Mapes un atzīmes ir detalizēti aprakstītas rakstā KB10447. Ierakstu kārtošana ar mapēm un atzīmēm Password Vault.

Brīdinājums!

Kamēr glabātuve ir bloķēta, tīmekļa daļa nerāda nevienu ierakstu. Pēc atbloķēšanas lauki **Nosaukums**, **Lietotājvārds**, **URL**, **Mape**, **Atzīmes** un **Piezīmes** tiek rādīti sarakstā vai izvērstajā ierakstā ikvienam, kas var redzēt jūsu ekrānu; paslēpta paliek tikai parole, līdz to parādāt. Neievietojiet laukā **Piezīmes** slepenu informāciju, piemēram, atkopšanas kodus, drošības jautājumu atbildes vai otru paroli.

Ieraksta rediģēšana

1 Noklikšķiniet uz ieraksta sarakstā, lai to izvērstu.
2 Izvērstā ieraksta apakšdaļā noklikšķiniet uz **Rediģēt**.

3 Tiek atvērts dialoglodziņš **Rediģēt rekvizītus** ar visu lauku pašreizējām vērtībām, ieskaitot paroli. Mainiet nepieciešamo.
4 Noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Dialoglodziņš tiek aizvērts, un tiek parādīts ziņojums *Saglabāšana ir veiksmīgi pabeigta*. Ieraksts saglabā savu izlases atzīmi un izveides datumu; tā modificēšanas datums tiek atjaunināts.

Piezīme

Glabātuve tiek automātiski bloķēta pēc 5 minūtēm bez neviena klikšķa vai taustiņa nospiešanas tīmekļa daļā. Ja tas notiek, kamēr ir atvērts dialoglodziņš **Jauns vienums**, **Rediģēt rekvizītus** vai ieraksta noņemšanas dialoglodziņš **Apstiprinājums**, dialoglodziņš tiek aizvērts bez saglabāšanas: nesaglabātās izmaiņas tiek zaudētas, un pēc bloķēšanas tās vairs nevar saglabāt. Skatiet rakstu KB10451. Automātiskā bloķēšana: kad Password Vault atkal pieprasa PIN kodu.

Kad maināt paroli glabātuvē, neaizmirstiet to nomainīt arī vietnē vai pakalpojumā — Password Vault tikai glabā akreditācijas datus, tas tos nekur citur nemaina.

Ieraksta dzēšana

1 Noklikšķiniet uz ieraksta sarakstā, lai to izvērstu.
2 Noklikšķiniet uz **Noņemt**.
3 Dialoglodziņā **Apstiprinājums** — *Vai tiešām vēlaties izdzēst šo vienumu?* — noklikšķiniet uz **Noņemt**, lai izdzēstu ierakstu, vai uz **Atcelt**, lai to paturētu.

Ieraksts pazūd no saraksta, un tiek parādīts ziņojums *Vienums ir dzēsts*.

Brīdinājums!

Dzēšana ir neatgriezeniska. Password Vault nav atkritnes un nav iespējas atsaukt darbību: tiklīdz apstiprināt, ieraksts tiek noņemts no jūsu glabātuves faila. Ja akreditācijas dati jums vēl var būt nepieciešami, vispirms nokopējiet tos drošā vietā.

Statusa ziņojumi

Pēc katras izmaiņas zem pogām tīmekļa daļas augšdaļā tiek parādīta ziņojumu josla. Tā pazūd pēc 3 sekundēm; to var arī aizvērt ar tās aizvēršanas pogu.

Ziņojums	Nozīme
Jaunais elements ir izveidots.	Jaunais ieraksts ir saglabāts jūsu

Ziņojums	Nozīme
	glabātuvē.
Saglabāšana ir veiksmīgi pabeigta.	Ieraksta izmaiņas ir saglabātas.
Vienums ir dzēsts.	Ieraksts ir noņemts no jūsu glabātuves.
Diemžēl radās problēmas. Lūdzu, atsvaidziniet lapu un mēģiniet vēlreiz. (sarkans)	Glabātuves failu neizdevās saglabāt jūsu OneDrive. Veidojot vai rediģējot ierakstu, dialoglodziņš paliek atvērts ar jūsu vērtībām; vēlreiz noklikšķiniet uz **Saglabāt** vai pārlādējiet lapu. Ja kļūda atkārtojas, skatiet rakstu KB10459. Kāpēc neielādējas Password Vault: „Radās problēmas" un atļauju kļūdas.

Glabātuves lietošana vairākās ierīcēs

Katra saglabāšana tiek nosūtīta kopā ar glabātuves faila versiju, uz kuras tā balstīta. Ja jūsu glabātuve ir atvērta divās vietās vienlaikus — piemēram, SharePoint lapā klēpjdatora pārlūkprogrammā un Teams lietotnē citā datorā, — un pa to laiku glabātuve ir saglabāta otrā vietā, tīmekļa daļa ielādē jaunāko failu un piemēro jūsu izmaiņu tam. Tāpēc otrā ierīcē veiktās izmaiņas tiek saglabātas, nevis pārrakstītas. Tomēr atvērtajā lapā tās neparādās uzreiz: tās kļūst redzamas pēc nākamās saglabāšanas vai atbloķēšanas, kad noklikšķināt uz **Atsvaidzināt** (poga ar apļveida bultiņu tīmekļa daļas augšējā labajā stūrī) vai kad pārlādējat lapu.

Piezīme

Ja jūsu PIN kods ir mainīts vai glabātuve ir atiestatīta citā ierīcē, atvērtā lapa pati sevi bloķē, tiklīdz to pamana (noklikšķinot uz **Atsvaidzināt**, saglabājot vai atbloķējot), un pieprasa jauno PIN kodu. Vecais PIN kods tur vairs nedarbojas.

Padoms

Lai ātri atrastu ierakstus, kad glabātuve kļūst lielāka, atzīmējiet bieži lietotos ierakstus kā izlases ierakstus un izmantojiet meklēšanu un filtru — skatiet rakstus KB10448. Izlase Password Vault: bieži lietotie ieraksti saraksta augšā un KB10449. Ierakstu meklēšana un filtrēšana Password Vault. Kā izmantot saglabātu paroli, skatiet rakstā KB10444. Kā skatīt un kopēt paroli vai lietotājvārdu risinājumā Password Vault.