ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā izpildīt Policy Acknowledgement iestatīšanas vedni

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

Izveidojiet vai atlasiet krātuves vietni 4

Piešķiriet administrēšanas un pārējās lomas 4

Konfigurējiet paziņojumus un reģistrēšanu 5

Apzināti izvēlieties vietni 5

Pārbaudiet lomu un paziņojumu lēmumus 6

Droši turpiniet pēc pārtrauktas iestatīšanas 6

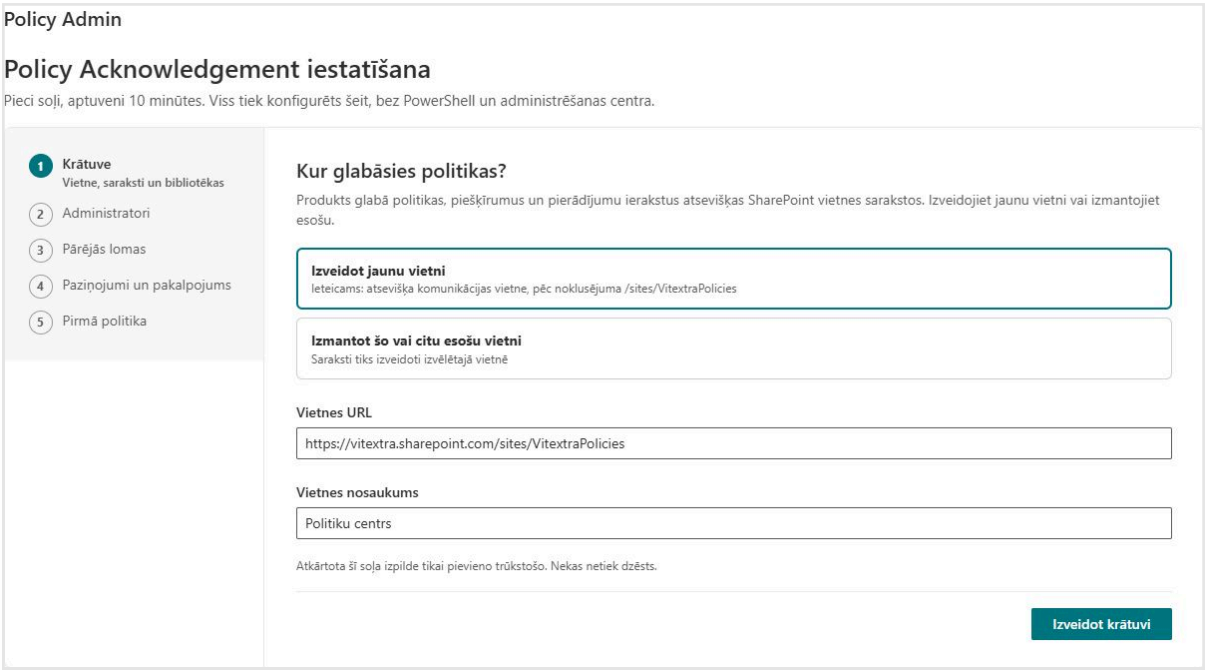
Pabeidziet un pārbaudiet 6

Policy Admin pirmās palaišanas vednis sagatavo politiku krātuvi un saglabā sākotnējo konfigurāciju. Vispirms izvietojiet pakotni un izmantojiet kontu ar vajadzīgajām iestatīšanas atļaujām. Skatiet KB10497. Policy Acknowledgement: prasības un atļaujas.

Izveidojiet vai atlasiet krātuves vietni

1 Pievienojiet Policy Admin SharePoint lapai un atveriet vedni.
2 Izvēlieties **Izveidot jaunu vietni** vai **Izmantot šo vai citu esošu vietni**.
3 Ievadiet **Vietnes URL**. Noklusējuma atrašanās vieta ir `/sites/VitextraPolicies`. Jaunai vietnei ievadiet arī **Vietnes nosaukums**.
4 Atlasiet **Izveidot krātuvi** un gaidiet, līdz tiek pabeigta vietnes un sarakstu sagatavošana.

Vednis atlasītajā vietnē izveido risinājuma sarakstus un bibliotēku. Atkārtota sagatavošana pievieno trūkstošās struktūras; tā nav komanda esošo politiku datu dzēšanai.



Politiku krātuves vietnes izvēle

Piešķiriet administrēšanas un pārējās lomas

1 Atlasiet grupu, kura administrēs produktu, un pārejiet pie nākamās darbības. Administratora lomu nevar atstāt tukšu.
2 Pēc vajadzības piešķiriet grupas lomām **Atbilstības vadītājs**, **Politiku autors** un **Auditors**.
3 Pārskatiet **Darbinieks** auditoriju. Izmantojiet konkrētas grupas, ja piekļuve jāierobežo ar noteiktu izmēģinājuma vai uzņēmuma darbinieku loku.
4 Iestatiet **Vadītāji redz visu pakļautības struktūru, ne tikai tiešos padotos** atbilstoši

tam, vai vadītājiem jāredz arī netiešie, ne tikai tiešie padotie.

5 Turpiniet un gaidiet, līdz atļaujas tiek piemērotas.

Brīdinājums!

Pārliecinieties, vai paredzētais administrators var izmantot atlasīto grupu. Vietnes īpašnieka rezerves piekļuve beidzas pēc administratora lomas konfigurēšanas. Produkta atļauju piemērošana maina centra sarakstu pārmantošanu; koplietojamā vietnē pārskatiet esošās atļaujas. Skatiet KB10500. Kā konfigurēt Policy Acknowledgement lomas un atļaujas.

Konfigurējiet paziņojumus un reģistrēšanu

Pārskatiet e-pasta un Teams opcijas, klusās stundas un sūtītāju. Ja pakalpojums ir nodrošināts, ievadiet **Atgādinājumu pakalpojuma URL**, izmantojiet **Atvērt administratora piekrišanas lapu** un pēc tam **Pārbaudīt piekrišanu**. Izvēlieties reģistrēšanas režīmu sadaļā **Kas reģistrē iepazīšanās apstiprinājumus**. Bez pievienota pakalpojuma automātiskie atgādinājumi un eskalācijas netiek izpildītas.

Ja maināt reģistrēšanas režīmu pēc tam, kad vednis ir piemērojis lomu atļaujas, pēc iestatīšanas vēlreiz piemērojiet atļaujas lomu cilnē. Skatiet KB10509. Policy Acknowledgement datu glabāšana: Direct un Service režīmi.

Apzināti izvēlieties vietni

Esoša vietne var būt ērta, ja politiku lietotnei jāatrodas jau izveidotā darbinieku portālā. Tomēr produkta saraksti saņem savas uz lomām balstītas atļaujas. Pirms vietnes izmantošanas pārskatiet tās īpašniekus, esošās grupas un administratīvos pienākumus. Kopīga navigācijas vieta nenozīmē, ka katram plašākā portāla dalībniekam vajadzīga politiku pārvaldības vai pierādījumu piekļuve.

Atsevišķa vietne nodrošina skaidru vietu centra URL reģistrēšanai un produkta sarakstu un lapu pārvaldībai. Tai joprojām nepieciešama apzināta avotu piekļuves organizēšana: politika var norādīt uz saturu ārpus šīs vietnes bibliotēkām. Izlemiet, kur dokumentus uzturēs un kurš pēc publicēšanas nodrošinās to saišu un atļauju izmantojamību.

Turpmāk veidotajās lapās konsekventi izmantojiet vietnes URL. Centra laukā neievadiet dokumenta URL vai lasītāja lapas URL. Centrs ir datu atrašanās vieta; lasītāja lapa ir saskarne, kas ar to savienojas. Šo divu adrešu nodalīšana novērš biežu situāciju, kad lapa sekmīgi atveras, bet ielādē ierakstus no neparedzēta centra.

Pārbaudiet lomu un paziņojumu lēmumus

Pirms pārejas tālāk no lomu soļiem pārbaudiet, vai paredzētais administrators patiešām pieder izvēlētajai grupai un vai šo dalību var noteikt. Saglabājiet atlasīto grupu ierakstu, lai konfigurāciju varētu pārskatīt pēc iestatīšanas. Nepieņemiet, ka iestatīšanas operatora saglabātā piekļuve pierāda vienādas tiesības katram nākamajam administratoram.

Opcija par vadītāja visu pakļautības atzaru tiek glabāta iestatījumos, taču pašreizējais Team Compliance komponents piedāvā abas tvēruma izvēles, nepiemērojot šo opciju kā ierobežojumu. Atsevišķi pārbaudiet faktisko piekļuvi un skatiet KB10530. Team Compliance: kā uzraudzīt komandu un sekot izpildei, pirms paļaujaties uz šo iestatījumu netiešo padoto redzamības ierobežošanai.

Paziņojumu soli uztveriet kā konfigurāciju, nevis piegādes pārbaudi. Ja ārējais pakalpojums nav pieejams, pabeidziet pārbaudāmās iestatīšanas daļas un dokumentējiet nepabeigtās no pakalpojuma atkarīgās pārbaudes. Parasto apstiprinājumu rakstīšanu uzturiet atbilstošu izvēlētajam režīmam un piemērotajām atļaujām. Atļauju atkārtota piemērošana pēc režīma maiņas ir konfigurācijas procesa daļa, nevis sekmīga darbinieka testa aizstājējs.

Droši turpiniet pēc pārtrauktas iestatīšanas

Pārtraukts vednis ne vienmēr nozīmē, ka nekas nav izveidots. Pirms atsākšanas no citas lapas vai otras vietnes izveides pārbaudiet atlasīto vietni, esošos produkta sarakstus un saglabāto konfigurāciju. Krātuves sagatavošana var pievienot trūkstošus komponentus, bet to nevajadzētu izmantot kā iemeslu esošo ierakstu dzēšanai.

Nosakiet, kurš posms neizdevās: vietnes piekļuve, struktūras izveide, lomu meklēšana, atļauju piemērošana vai pakalpojuma pārbaude. Atkārtoti pārbaudiet šo posmu ar piemērotu kontu. Pēc atkopšanas pārbaudiet gan saglabāto konfigurāciju, gan reprezentatīvu lietotāja darbību. Pabeigtas iestatīšanas marķieris viens pats nepierāda, ka darbojas avota dokumenti, visas lapu saites vai automātiskie paziņojumi.

Pabeidziet un pārbaudiet

Pēdējā darbībā izmantojiet **Importēt no bibliotēkas**, lai izveidotu sākotnējos melnrakstus, vai turpiniet bez importēšanas. Atlasiet **Pabeigt iestatīšanu**. Vednis neizveido visas darbinieku un pārvaldības lapas: pievienojiet un savienojiet tās, kā aprakstīts KB10499. Kā izveidot Policy Acknowledgement lapas un savienot tīmekļa daļas.

Pārskatiet instalācijas stāvokli, pēc tam pārbaudiet piekļuvi ar administratora un izmēģinājuma darbinieka kontu. Dokumenta importēšana to nepublicē un neveido uzdevumu.