ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā konfigurēt Policy Acknowledgement lomas un atļaujas

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

Izprotiet lomas 4

Piešķiriet grupas 4

Izprotiet atļauju piemērošanas izmaiņas 5

Nošķiriet auditoriju, īpašumtiesības un atļaujas 6

Izmantojiet reprezentatīvu piekļuves pārbaudi 6

Uzturiet piekļuvi pēc organizatoriskām izmaiņām 7

Pārbaudiet un uzturiet piekļuvi 7

Produkta lomas nosaka, kuras darbības un skati ir pieejami risinājumā Policy Acknowledgement. Policy Admin centra sarakstiem piemēro arī SharePoint atļaujas atbilstoši lomām. Plānojot piekļuvi, izvērtējiet abus līmeņus.

Izprotiet lomas

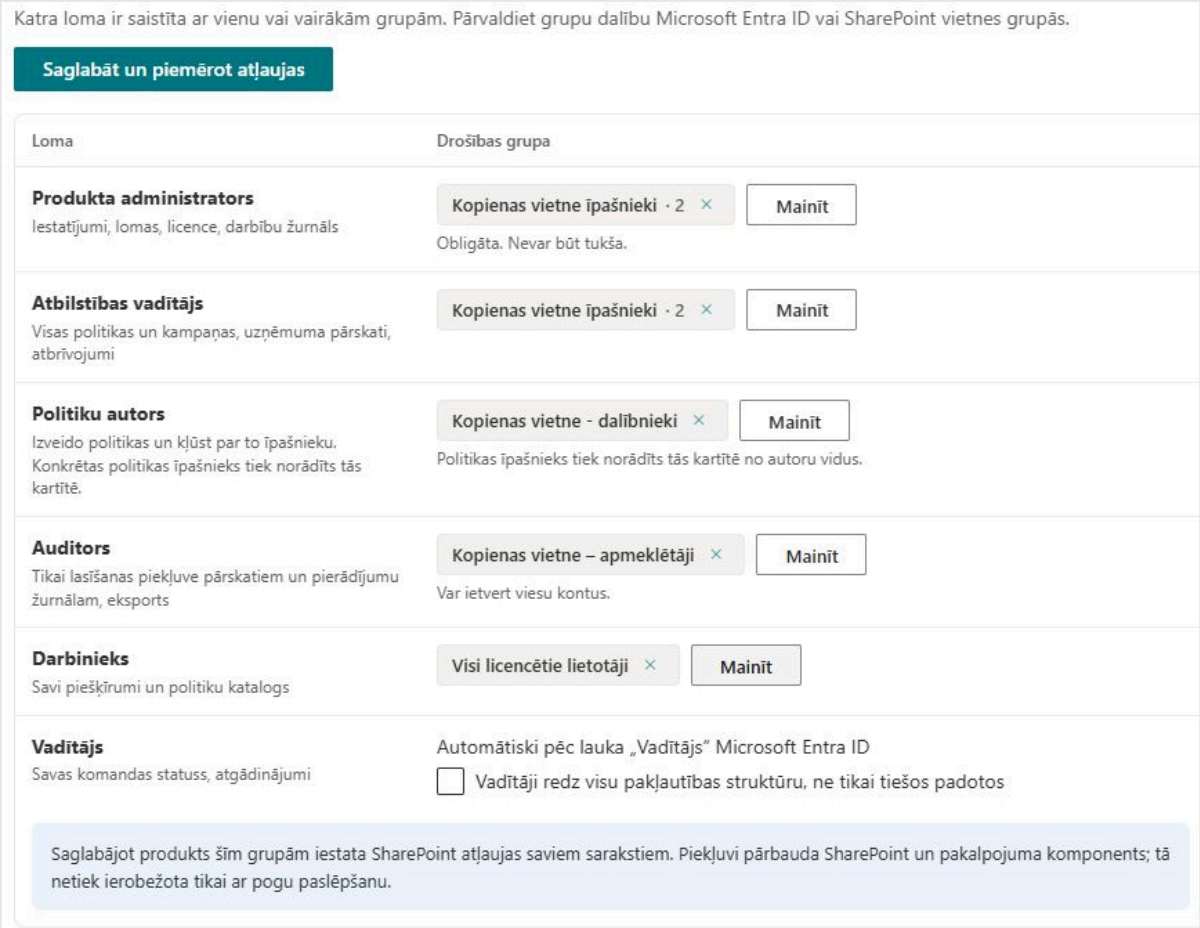
Loma	Galvenais lietojums tīmekļa daļās
Produkta administrators	Iestatīšana, iestatījumi, lomas un administrēšana; piekļuve pārvaldībai un pārskatiem.
Atbilstības vadītājs	Politikas, kampaņas, pārskati un atbrīvojumi visā produktā.
Politiku autors	Politiku veidošana un autoram piederošo politiku pārvaldība.
Auditors	Pārskati un pārbaude bez politiku pārvaldības darbībām.
Darbinieks	Personiskie uzdevumi un politiku saturs.

Komandas vadītāja tvērumu nosaka pakļautības attiecības un iestatījums tiešajiem padotajiem vai visam pakļautības atzaram. Tas nav sestais lomas piešķīrums lomu sarakstā. Īpašnieks tiek saglabāts katrai politikai; autora skatā politikas filtrē pēc šī īpašnieka.

Piešķiriet grupas

1 Atveriet Policy Admin kā produkta administrators un atlasiet **Lomas**.
2 Vajadzīgajām lomām atlasiet Entra ID drošības grupas vai centra vietnei piederošās SharePoint grupas.
3 Lomai **Produkta administrators** saglabājiet vismaz vienu grupu.
4 Pārskatiet darbinieku loku un **Vadītāji redz visu pakļautības struktūru, ne tikai tiešos padotos**.
5 Atlasiet **Saglabāt un piemērot atļaujas** un gaidiet sinhronizācijas beigas.

Ja nepieciešama precīza piekļuves robeža, izmantojiet konkrētas darbinieku grupas. Lai gan saskarne piedāvā **Visi licencētie lietotāji**, pašreizējā lomu noteikšana šo opciju uzskata par atbilstošu pašreizējam lietotājam, nepārbaudot licenci. Tā nepierāda, ka piekļuve ir ierobežota ar licencētiem kontiem.



Produkta lomas un piešķirtās grupas

Izprotiet atļauju piemērošanas izmaiņas

Sinhronizācija piešķir lomu grupām vietnes lasīšanas piekļuvi, pārtrauc produkta sarakstu atļauju pārmantošanu un piemēro sarakstu atļauju matricu. Konts, kas veic sinhronizāciju, saglabā pilnu kontroli pār šiem sarakstiem. Pirms piemērošanas esošai koplietojamai vietnei izvērtējiet ietekmi.

Direct režīmā darbinieki saņem līdzdalības tiesības uzdevumu un apliecinājumu ierakstos. Service režīmā darbinieku ieraksti matricā šiem diviem sarakstiem paredz tikai lasīšanu. Darbinieki saglabā līdzdalības tiesības jautājumos. Lietotājs ar vairākām lomām var saņemt savu grupu apvienotās atļaujas.

Brīdinājums!

Filtrēšana pēc politikas īpašnieka un personisko uzdevumu filtrēšana ir īstenota tīmekļa daļās. Atļauju matrica darbojas saraksta līmenī, nevis izolē katru politiku vai darbinieku. Neuztveriet šos filtrus kā garantiju, ka lietotāji nevar piekļūt citiem ierakstiem caur SharePoint. Sekmīga sinhronizācija arī nepierāda, ka visas iepriekšējās vai paaugstinātās atļaujas ir atsauktas.

Nošķiriet auditoriju, īpašumtiesības un atļaujas

Šie jēdzieni atbild uz dažādiem jautājumiem. Kampaņas auditorija nosaka, kam jāsaņem uzdevums. Politikas īpašnieks nosaka atbildību un pēc autora filtrēto pārvaldības skatu. Loma iespējo produkta darbības, bet SharePoint atļaujas regulē piekļuvi saglabātajiem ierakstiem. Viena mainīšana automātiski neīsteno pārējos.

Piemēram, politikas piešķiršana finanšu nodaļai nepadara tās pamatā esošos saraksta ierakstus privātus tikai finanšu nodaļai. Kartītes nodošana citam īpašniekam maina autoru, kuram tā jāpārvalda, bet nav vienuma līmeņa atļauju nodošana. Arī pārvaldības lapas paslēpšana portāla navigācijā neatsauc lietotāja esošo piekļuvi sarakstam.

Veidojiet lomu grupas pēc pienākumiem, pēc tam pārskatiet šo grupu faktiskās datu piekļuves tiesības. Ja persona pieder vairākām grupām, pārbaudiet apvienoto dalību. Lietotājs ar autora lomu un administratīvu grupu var redzēt vai mainīt daudz vairāk nekā testa konts tikai ar autora lomu. Vienas dalības noņemšana var atstāt piekļuvi caur citu grupu vai paaugstinātu vietnes atļauju.

Izmantojiet reprezentatīvu piekļuves pārbaudi

Testa konts	Lietotnes pārbaude	Papildu piekļuves pārbaude
Administrators	Atvērt Policy Admin un pārbaudīt konfigurētās lomas.	Pārliecināties, ka pēc sinhronizācijas saglabājas paredzētā administrēšana.
Autors	Atvērt sev piederošās politikas un pārbaudīt paredzētās pārvaldības darbības.	Pārbaudīt faktiskās sarakstu atļaujas, nevis secināt izolāciju no filtrētā skata.
Auditors	Atvērt attiecīgo atskaiti un lejupielādēt atļauto	Pārbaudīt, vai darbībām, kas saglabā rezultātu vai

Testa konts	Lietotnes pārbaude	Papildu piekļuves pārbaude
	eksportu.	audita notikumu, vajadzīga papildu rakstīšanas piekļuve.
Darbinieks	Atvērt piešķirto politiku un iesniegt izmēģinājuma apstiprinājumu.	Pārbaudīt avota piekļuvi un konfigurēto pierādījumu rakstīšanas ceļu.
Vadītājs	Ielādēt paredzēto pakļauto komandu.	Atsevišķi pārbaudīt faktisko datu piekļuvi un tvēruma darbību.

Dažas šķietami lasīšanai paredzētas darbības arī raksta datus. Piemēram, integritātes pārbaude saglabā rezultātu, bet atskaites eksports pēc faila ģenerēšanas ieraksta audita notikumu. Tādēļ konts tikai ar lasīšanas piekļuvi var redzēt noderīgu rezultātu un pēc tam saņemt rakstīšanas kļūdu. Pirms lomas paplašināšanas izmeklējiet konkrēto neveiksmīgo darbību.

Uzturiet piekļuvi pēc organizatoriskām izmaiņām

Kad autors maina darbu, pārskatiet gan dalību grupās, gan viņa uzturēto politiku īpašumtiesības. Mainoties vadītājiem, pārbaudiet direktorija attiecības un saglabātos uzdevumu vadītāju laukus; lapas pārlāde nepārraksta vēsturiskos uzdevumus. Mainoties reģistrēšanas režīmam, pārskatiet pakalpojumu un atkārtoti piemērojiet atbilstošo atļauju matricu.

Saglabājiet īsu ierakstu par to, kurš piemēroja atļaujas, kuras grupas bija paredzētas un kuras reprezentatīvās pārbaudes izdevās. Sinhronizējošais konts saglabā Full Control, tāpēc novērtējiet to skaidri, nevis pieņemiet, ka pakalpojuma režīma apzīmējums nozīmē visu cilvēku kontu piekļuvi tikai lasīšanai. Arī visa atzara iestatījumu pašreizējais Team Compliance atlasītājs nepiemēro kā ierobežojumu; par izrietošo atskaišu ierobežojumu skatiet KB10530. Team Compliance: kā uzraudzīt komandu un sekot izpildei.

Pārbaudiet un uzturiet piekļuvi

Pārbaudiet ar atsevišķiem administratora, autora, pārskatu lietotāja un darbinieka kontiem. Pārbaudiet gan paredzētās lapas, gan pamatā esošo sarakstu atļaujas. Pēc

apliecinājumu reģistrēšanas režīma maiņas vēlreiz izmantojiet **Saglabāt un piemērot atļaujas** un pārbaudiet faktiskās tiesības. Reģistrēšanas režīmi un to ierobežojumi ir aprakstīti KB10509. Policy Acknowledgement datu glabāšana: Direct un Service režīmi.