ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

Kā izveidot un sākt Policy Acknowledgement kampaņu

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

Izvēlieties politiku un kampaņas veidu 4

Definējiet un priekšskatiet auditoriju 4

Iestatiet termiņus un atgādinājumus 4

Plānojiet kampaņu konkrētam rezultātam 5

Izskatiet sākšanas piemēru 5

Apstrādājiet sākšanas kļūdu bez darba dublēšanas 6

Sāciet un pārbaudiet uzdevumus 6

Kampaņa piešķir politikas versiju auditorijai. Izmantojiet Policy Manager ar kontu, kuram atļauts pārvaldīt politiku. Vispirms publicējiet politiku; kampaņas atlasītājā ir publicētās un pārskatīšanā esošās politikas.

Izvēlieties politiku un kampaņas veidu

1 Atlasiet **Jauna kampaņa**.
2 Darbībā **Politika un veids** izvēlieties politiku un pārbaudiet tās versiju.
3 Ievadiet **Kampaņas nosaukums**.
4 Atlasiet **Kampaņas veids**. Sākotnējam izmēģinājumam izmantojiet **Vienreizēja**. Pārējās izvēles ir **Atjauninājums**, **Periodiska iepazīšanās apstiprināšana** un **Pastāvīga (jauni auditorijas dalībnieki)**.
5 Turpiniet ar auditorijas darbību.

Definējiet un priekšskatiet auditoriju

Pievienojiet grupas, atribūtu nosacījumus vai atsevišķus darbiniekus un pārskatiet izslēgšanas nosacījumus. Pēc politikas, versijas vai auditorijas maiņas izmantojiet **Pārrēķināt**, lai priekšskatījums atbilstu paredzētajai palaišanai. Pārbaudiet gan kopējo skaitu, gan sadalījumu pa nodaļām. Detalizēti atlases noteikumi ir aprakstīti KB10504. Kā konfigurēt politikas kampaņas auditoriju.

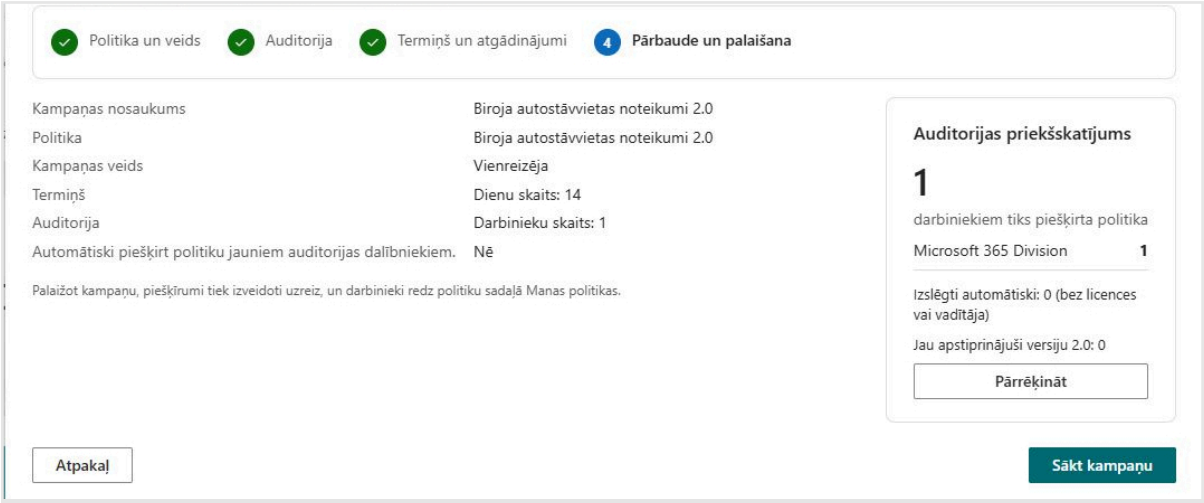
Brīdinājums!

Auditorija bez grupām, atsevišķiem lietotājiem vai atribūtu nosacījumiem sākas ar visiem direktorija lietotājiem, pēc tam piemērojot izslēgšanas nosacījumus. Neatstājiet to tukšu, ja plānojat nelielu izmēģinājumu.

Iestatiet termiņus un atgādinājumus

Izvēlieties **N dienas no piešķiršanas** un ievadiet dienu skaitu vai izvēlieties **Fiksēts datums** un norādiet datumu. Sākotnējai palaišanai relatīvais termiņš tiek aprēķināts no palaišanas laika.

Pārskatiet piešķiršanas paziņojumu, dienu pirms termiņa, termiņa dienas, atkārtotu kavējuma atgādinājumu un eskalācijas iestatījumus. Tie tiek saglabāti ar kampaņu; automātiskai izpildei nepieciešams atsevišķais pakalpojums. Vērtība 0 atkārtotajiem kavējuma atgādinājumiem nozīmē, ka tie netiek atkārtoti.



Kampaņas pārskatīšana pirms sākšanas

Plānojiet kampaņu konkrētam rezultātam

Pirms sākšanas nosakiet, kam jāsaņem kura versija un kāpēc. Noderīgs kampaņas nosaukums palīdz īpašniekam atšķirt pirmo ieviešanu no vēlākā atjauninājuma vai citas nodaļas uzdevumu piešķiršanas. Nosaukums ir administratīvs konteksts; izveidoto darbu nosaka atlasītā politikas versija un faktiskā auditorija.

Izmēģinājumam izmantojiet apzināti ierobežotu cilvēku kopu un termiņu, kas ļauj īpašniekam izmeklēt jautājumus. Pārbaudiet, vai darbiniekiem jau ir piekļuve avotam un lasītāja lapai. Atbilstība auditorijai veido uzdevumu, nevis avota atļaujas. Arī iespējota paziņojumu izvēle nepierāda, ka darbojas atsevišķais piegādes pakalpojums.

Pārskatiet versiju un auditoriju kopā. Personai, kura apliecinājusi agrāku versiju, var būt vajadzīgs jaunais laidiens, bet persona ar esošu neatbrīvotu atlasītās versijas uzdevumu tiek izlaista. Esošais uzdevums var piederēt citai kampaņai. Ja priekšskatījums un paredzētais jauno uzdevumu skaits atšķiras, skatiet KB10520. Kā pārskatīt kampaņas auditoriju pirms sākšanas.

Izskatiet sākšanas piemēru

Pieņemsim, ka izmēģinājuma priekšskatījumā versijai `1.0` ir 6 darbinieki. Diviem jau ir neatbrīvoti šīs versijas uzdevumi no agrākas kampaņas, bet pārējiem uzdevumu nav. Sekmīga sākšana izveido 4 jaunus uzdevumus. Priekšskatījums joprojām pareizi rādīja atlasīto kopu; sākšana piemēro papildu dublikātu pārbaudi.

Pirms sākšanas darbības izvēles pārbaudiet gan vienu iepriekš piešķirto darbinieku, gan vienu jaunu darbinieku. Tas skaidri parāda paredzamo atšķirību. Pēc sākšanas pārbaudiet, vai jaunajam darbiniekam ir uzdevums ar paredzēto versiju un termiņu. Neveidojiet citu kampaņu tikai skaita palielināšanai līdz priekšskatījuma kopskaitam.

Ja īpašnieks vēlāk publicē versiju `2.0`, dublikātu pārbaudei tā ir cita versija. Atsevišķa atjauninājuma kampaņa var piešķirt jauno laidienu atbilstošajiem darbiniekiem. Publicēšana neatceļ visus agrākos atvērtos uzdevumus, tāpēc pārskatiet tos labojuma procesā, nevis pieņemiet, ka jaunā kampaņa tos automātiski aizstāj.

Apstrādājiet sākšanas kļūdu bez darba dublēšanas

Lietotne saglabā aktīvu kampaņu pirms tās uzdevumu pievienošanas. Pēc tam tā atjaunina skaitītājus un ieraksta audita notikumu. Tā nav viena transakcija “visu vai neko”. Tādēļ kļūda var atstāt kampaņu, daļu uzdevumu vai pabeigtu uzdevumu izveidi ar vēlāku reģistrēšanas kļūmi.

Pirms atkārtota mēģinājuma pārlādējiet politiku un pārbaudiet tās kampaņas un darbinieku uzdevumus. Reģistrējiet kampaņas identifikatoru un paredzēto auditoriju. Pārbaudiet, kuriem lietotājiem atlasītā versija jau ir, pēc tam nosakiet, kā vēl trūkst. Kampaņas statuss viens pats nepierāda katra paredzētā uzdevuma izveidi.

Pēc sekmīga apliecinājuma kampaņas skaitītāji tiek atjaunināti atsevišķi. Ja kopsavilkums šķiet novecojis, salīdziniet pamatā esošos uzdevumus, nevis lūdziet darbiniekam apliecināt atkārtoti. Uzraudzības procedūra KB10523. Kā uzraudzīt un apturēt politiku kampaņas palīdz nošķirt kampaņu kopsavilkumus no uzdevumu līmeņa rezultātiem.

Sāciet un pārbaudiet uzdevumus

Darbībā **Pārbaude un palaišana** pārskatiet atlasīto politiku, versiju, auditoriju un termiņa iestatījumus. Atlasiet **Sākt kampaņu**. Pārbaudiet norādīto izveidoto uzdevumu skaitu un atveriet My Policies kā izmēģinājuma darbinieks.

Izveidoto uzdevumu skaits var būt mazāks nekā priekšskatījumā. Palaišana izlaiž lietotāju, kuram jau ir tās pašas politikas versijas uzdevums, ja vien esošais uzdevums nav atbrīvots; tiek izlaists arī jau apliecināts uzdevums. Pārbaude darbojas starp kampaņām. Tādēļ periodiska veida izvēle pati par sevi nepieprasa jaunu tās pašas versijas apliecinājumu.

Pastāvīga apstrāde un vēlākie auditorijas pārrēķini ir atkarīgi no pakalpojuma komponenta. Kampaņas apturēšana maina kampaņas statusu, bet pati par sevi neatceļ tās esošos uzdevumus. Neizmantojiet šo darbību kā uzdevumu atsaukšanas procedūru.