ZINĀŠANU BĀZES RAKSTS

My Policies: kā atrast jums piešķirtās politikas

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

Atrodiet uzdevumus, kuriem jāpievērš uzmanība 4

Atrodiet iepriekšējos apliecinājumus un atbrīvojumus 4

Izlemiet, ko darīt ar katru vienumu 5

Atpazīstiet jaunas versijas pieprasījumu 5

Pārbaudiet, vai darbība ir reģistrēta 6

Izprotiet statusu un trūkstošos vienumus 6

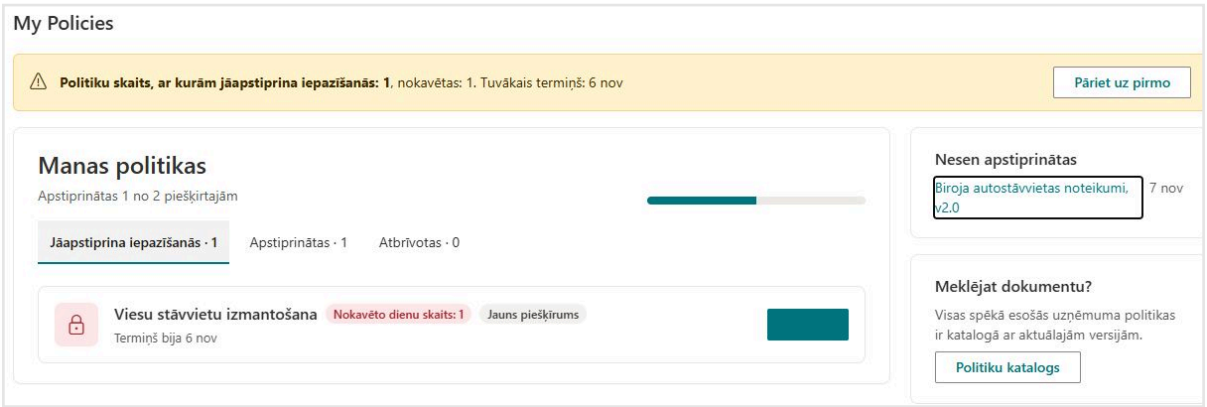
My Policies ir jūsu personiskais politiku uzdevumu sākumpunkts. Atveriet organizācijas nodrošināto lapu, pierakstoties ar savu Microsoft 365 kontu. Katrs uzdevums attiecas uz politikas versiju, un tam var būt termiņš.

Atrodiet uzdevumus, kuriem jāpievērš uzmanība

Atlasiet **Jāapstiprina iepazīšanās**. Sarakstā ir piešķirtās un kavētās politikas, kā arī uzdevumi, kas gaida izskatīšanu vai ir pauzēti. Vienumi ir sakārtoti pēc termiņa; vienumi bez datuma ir vēlāk.

Reklāmkarogs apkopo nepabeigtos darbus un izceļ kavētos uzdevumus. **Pāriet uz pirmo** atver pirmo nepabeigto vienumu. Šim vienumam var būt nepieciešama izskatīšana, nevis tūlītējs apliecinājums, tādēļ pirms turpināšanas izlasiet tā statusu.

Atveriet uzdevumu ar **Atvērt**. Pārbaudiet versiju, termiņu un atjauninājuma informāciju tīmekļa daļā Policy Reader, pēc tam izpildiet KB10506. Kā izlasīt politiku un apliecināt iepazīšanos. Uzdevums kļūst kavēts, ja tā termiņa datums ir agrāks par pašreizējo dienu; pati termiņa diena vēl ietilpst termiņā.



Personiskie politiku uzdevumi

Atrodiet iepriekšējos apliecinājumus un atbrīvojumus

Atlasiet **Apstiprinātas**, lai skatītu pabeigtos uzdevumus, sākot ar jaunāko apliecinājumu. Atveriet attiecīgo vienumu vai tā darbību **Apliecinājums**, lai skatītu reģistrēto apliecinājumu tīmekļa daļā Policy Reader.

Atlasiet **Atbrīvotas**, lai skatītu uzdevumus, no kuriem esat atbrīvots. Atbrīvojums atšķiras no iepazīšanās ar politiku apliecināšanas. Tas nepalielina apliecināto uzdevumu skaitu.

Ja lapas redaktors to iespējojis, nesen apliecināto panelī redzami ne vairāk kā 5 vienumi. Bibliotēkas kartīte atver politiku katalogu, kur varat pārlūkot saturu ārpus personiskajiem uzdevumiem.

Izlemiet, ko darīt ar katru vienumu

Izlasiet statusu un versiju, pirms uztverat katru kartīti kā vienāda veida uzdevumu. Neizpildīto cilne ir darba rinda, nevis tikai iespējotu apstiprinājuma pogu saraksts. Tajā var palikt redzamas vairākas situācijas, kas prasa atšķirīgas darbības no jums vai politikas īpašnieka.

Situācija	Piemērotais nākamais solis
Piešķirts un termiņš nav beidzies	Atveriet uzdevumu, izlasiet politiku un izpildiet apstiprinājuma prasības.
Nokavēts	Atveriet uzdevumu un pārbaudiet saturu; ja nevarat to pabeigt, sazinieties ar īpašnieku.
Nepieciešama izskatīšana	Sagaidiet vai pieprasiet ziņotās problēmas atrisināšanu; nesūtiet to pašu iemeslu atkārtoti.
Apturēts	Noskaidrojiet parādīto statusu ar atbildīgo īpašnieku, nevis pieņemiet jaunu termiņu.
Jau apliecināts	Atveriet reģistrēto kvīti, ja nepieciešams pārbaudīt apstiprinājumu.
Atbrīvots	Pārskatiet atbrīvojuma informāciju; tas nav jūsu sniegts apstiprinājums.

Kavējums pats par sevi nenozīmē, ka politika ir pazudusi vai jāmeklē aizstājošs uzdevums. Savukārt politikas lasīšana katalogā nepabeidz uzdevumu. Izmantojiet piešķirto vienumu un pēc iesniegšanas pārbaudiet iegūto kvīti.

Atpazīstiet jaunas versijas pieprasījumu

Jums var būt pabeigts apstiprinājums agrākam laidienam un neizpildīts uzdevums tās pašas politikas vēlākam laidienam. Piemēram, versijas `1.0` kvīts automātiski nepabeidz versijas `2.0` uzdevumu. Atveriet neizpildīto uzdevumu, pārbaudiet versiju un izmaiņu kopsavilkumu, ja tāds ir, un izpildiet jaunā uzdevuma prasības.

Nosaukums laidienos var palikt vienāds. Nošķiriet ierakstus pēc versijas, statusa un datumiem, nevis pieņemiet, ka atkārtoti nosaukumi ir dublikāti. Ja divi atvērti vienumi

šķietami prasa to pašu darbu, nosūtiet to identifikatorus vai saites īpašniekam pārskatīšanai, nevis patvaļīgi izvēlieties vienu vai apstipriniet abus, nesaprotot atšķirību.

Pārbaudiet, vai darbība ir reģistrēta

Pēc iesniegšanas pārbaudiet kvīti lasītājā un pēc tam pārlādējiet personīgo sarakstu. Apliecināto skatā atrodiet pabeigto uzdevumu un salīdziniet versiju un datumu. Tikai avota atvēršana jaunā logā neveido šo apstiprinājumu, un apliecinājuma rūtiņas atzīmēšana bez iesniegšanas to nesaglabā.

Ja pēc iesniegšanas parādās kļūda, saglabājiet ziņojumu un laiku. Pirms atkārtotas iesniegšanas atveriet uzdevumu vēlreiz, lai pārbaudītu pašreizējo statusu. Reģistrēšanas process var neizdoties pēc daļas datu ierakstīšanas, tāpēc īpašniekam vai administratoram var būt jāsaskaņo uzdevums un pierādījumi. Par šo izmeklēšanu skatiet KB10538. Neveiksmīgu apliecinājumu un trūkstošu paziņojumu problēmu novēršana.

Jautājot par trūkstošu uzdevumu, norādiet politikas nosaukumu, paredzēto versiju, kontu un izmantoto lapu. Tas palīdz īpašniekam nošķirt izslēgšanu no auditorijas no cita centra, konta identifikatora vai jau esoša tās pašas versijas uzdevuma.

Izprotiet statusu un trūkstošos vienumus

Uzdevums ar statusu **Jāizskata** gaida risinājumu pēc ziņošanas par nespēju apliecināt. Tas paliek nepabeigto cilnē, bet to nevar apstiprināt parastajā lasītāja panelī, kamēr jautājums nav atrisināts vai uzdevums nav atvērts atkārtoti.

Piezīme

Tukšs nepabeigto saraksts nozīmē, ka šajā skatā jūsu kontam nav nepabeigtu uzdevumu. Tas nenozīmē, ka organizācijai nav politiku. Ja paredzētais uzdevums trūkst, lūdziet kampaņas īpašniekam pārbaudīt auditoriju, izslēgšanas nosacījumus un versiju, kā arī pārliecinieties, vai atvērts paredzētais politiku centrs.

Personiskā progresa skaitā neiekļauj atbrīvotos uzdevumus. Tas var atšķirties no organizācijas informācijas paneļa rādītājiem, jo šajos pārskatos izmanto citu kopu un no atbilstības aprēķina saucēja izslēdz arī pauzētos uzdevumus.