СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как добавить и настроить веб-часть My Tasks

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Обзор 4

Перед началом 4

Как добавить веб-часть 4

Область свойств 5

- **Источник данных** 6
- **Сортировка, число строк и вид** 6
- **Разное** 7
- **Столбцы** 7
- **Информация** 7

Проверка результата 8

Термины 9

Обзор

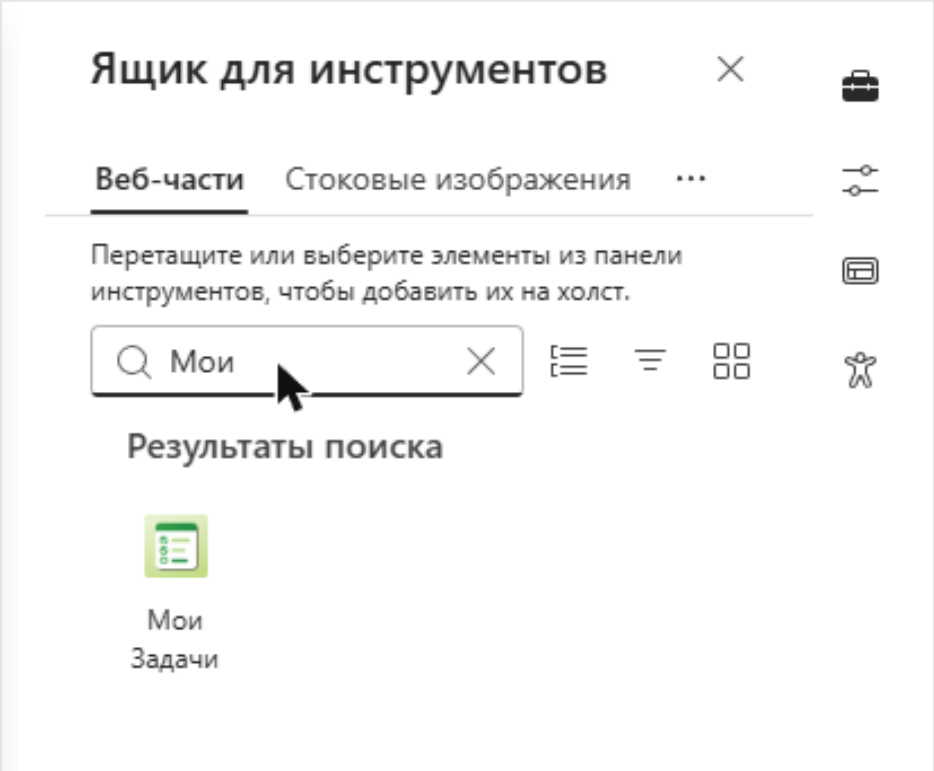
После установки решения **веб-часть My Tasks** добавляется на страницу **SharePoint** так же, как любая другая веб-часть. Новая веб-часть сразу работает с разумными значениями по умолчанию, поэтому часто достаточно выбрать источники данных. В этой статье описано, как добавить веб-часть, за что отвечает каждая группа в области свойств и как проверить результат.

Перед началом

- Решение My Tasks установлено в каталоге приложений и добавлено на **сайт**. См. KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online. Об установке новой версии решения читайте в статье KB10050. Как обновить решение Vitextra на SPFx в SharePoint Online.
- Администратор клиента утвердил запросы разрешений API для решения в Центре администрирования SharePoint (**Дополнительно** > **Доступ к API**, в англоязычном интерфейсе - Advanced > API access). См. KB10303. My Tasks: разрешения, конфиденциальность и безопасность.
- У вас есть право редактировать страницу.
- У вас есть пробная версия или лицензия. См. KB10206. Лицензирование и учётная запись Vitextra: как приобрести и активировать лицензию.

Как добавить веб-часть

1 Откройте страницу SharePoint, на которой должен появиться **список**, и нажмите **Изменить**.
2 Нажмите значок **+** в том месте, где должна быть веб-часть.
3 В поле поиска введите **My Tasks** и выберите веб-часть в результатах.
4 Выделите веб-часть и нажмите слева от неё значок карандаша (**Изменить веб-часть**), чтобы открыть область свойств.
5 Выберите источники данных и настройте остальные параметры (см. ниже).
6 При желании щёлкните область заголовка и введите собственное **название веб-части**.
7 Нажмите **Повторно опубликовать** (или **Опубликовать**), чтобы страница стала доступна другим пользователям.



Поиск веб-части My Tasks в списке веб-частей

Примечание

Веб-часть My Tasks можно разместить в любом разделе страницы. Она поддерживает раздел на всю ширину, а также работает на странице приложения, где веб-часть занимает всю страницу. В **Microsoft Teams** она работает как личное приложение и как вкладка; см. KB10301. Как добавить My Tasks в Microsoft Teams.

Область свойств

Параметры собраны в раскрывающиеся группы. Большинство изменений применяется сразу, без перезагрузки страницы.

Группа	Что настраивается
Источник данных	Переключатели **Azure DevOps**, **Планировщик**, **Проект**, **SharePoint**, **To Do** и **Outlook**. Для Azure DevOps появляется поле **Организация**.
Сортировка по	Столбец сортировки по умолчанию (**Имя задачи**, **Дата создания**, **Срок**,

Группа	Что настраивается
	Источник, **Приоритет** или **Состояние задачи**) и направление.
Макс. число строк	Ползунок **Общее число результатов** (от 5 до 50) и переключатель **Разбиение на страницы**.
Вид	Переключатель **Компактный Список**.
Разное	Поле **Исключенные статусы (разделенные запятыми)** и переключатель **Автообновление**.
Столбцы	Какие столбцы показывать и в каком порядке.
Информация	Сведения о лицензии.

Источник данных

Включите каждый источник, задачи которого должны отображаться. В новой веб-части включены **Планировщик** (Planner), **SharePoint**, **To Do** и **Outlook**. Переключатели **Azure DevOps** и **Проект** (Project) выключены. Если выключить все источники, список будет пустым.

Чтобы показывать рабочие элементы Azure DevOps, включите **Azure DevOps** и введите в поле **Организация** имя, которое указано в адресе `dev.azure.com/<organization>`, например *contoso*. Описание и требования всех источников приведены в статье KB10290. Источники данных My Tasks: Planner, To Do, Outlook, SharePoint, Project Online и Azure DevOps.

Сортировка, число строк и вид

По умолчанию список отсортирован по столбцу **Дата создания**, сначала новые задачи. На странице показываются 10 задач, разбиение на страницы включено. Число задач на странице меняется ползунком **Общее число результатов**. Если выключить **Разбиение на страницы**, будет показана только первая страница. Переключатель **Компактный Список** уменьшает высоту строк. Пользователи по-прежнему могут сами изменить сортировку; см. KB10293. My Tasks: фильтрация, сортировка и личные настройки представления и KB10297. My Tasks: разбиение на страницы, число строк, автообновление и мгновенная загрузка.

Разное

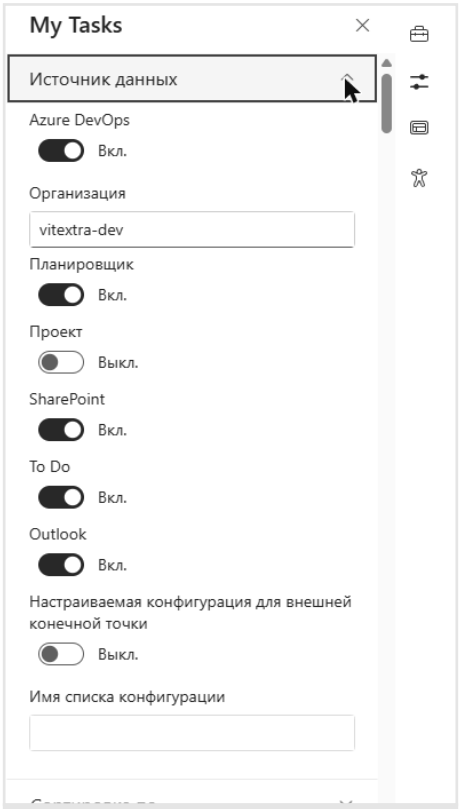
В поле **Исключенные статусы (разделенные запятыми)** введите названия статусов, которые нужно скрыть для всех пользователей, например `Завершена, Отложена`. Названия должны точно совпадать с текстом в столбце **Состояние задачи**. Переключатель **Автообновление** перезагружает список каждые 60 секунд без индикатора загрузки. Подробнее см. KB10298. My Tasks: исключение статусов и ограничение списка задач.

Столбцы

Отметьте столбцы, которые нужно показывать, и перетащите их вверх или вниз, чтобы изменить порядок. См. KB10294. My Tasks: как выбрать столбцы и изменить их порядок.

Информация

В этой группе отображается состояние лицензии: пробная (с числом оставшихся дней), активная, истёкшая, приостановленная или отменённая.



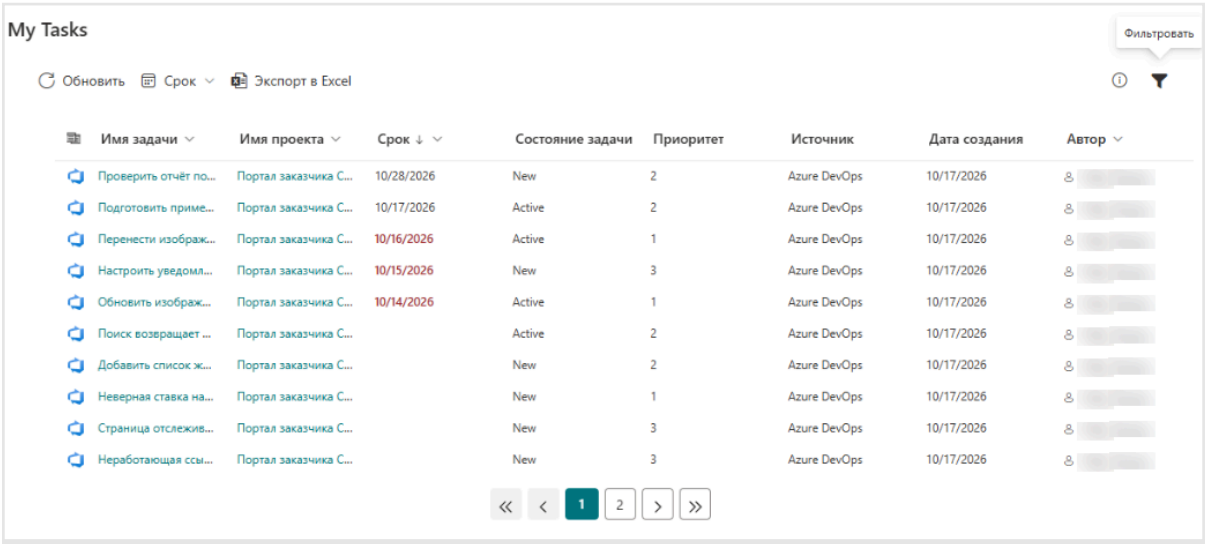
Группа «Источник данных» в области свойств My Tasks

Предупреждение

Веб-часть показывает только задачи, назначенные тому, кто открыл страницу. Если при редактировании список пуст, проверьте, назначены ли вам задачи во включённых источниках. Если источник не удаётся загрузить, например из-за неутверждённого разрешения API, он пропускается без сообщения об ошибке, а остальные источники по-прежнему отображаются.

Проверка результата

1 Сохраните или повторно опубликуйте страницу и перезагрузите её.
2 Убедитесь, что отображаются задачи из каждого включённого источника. В первом столбце показан значок источника.
3 Проверьте панель команд: кнопки **Обновить** и **Экспорт в Excel**, меню **Срок** и кнопку **Фильтровать**, открывающую панель фильтров.
4 Выберите задачу и нажмите **Подробности**, чтобы увидеть её свойства.



Настроенная веб-часть My Tasks

Подсказка

На одну страницу или на разные страницы можно добавить несколько веб-частей My Tasks, каждую со своими источниками и столбцами. Сортировка и фильтры каждого пользователя запоминаются отдельно для каждой веб-части. Краткое руководство для коллег: KB10291. My Tasks: краткое руководство для пользователей. Если задачи не появляются, см. KB10307. Почему в My Tasks не отображаются или не загружаются задачи.

Термины

Веб-часть
Веб-часть — это основной строительный блок функциональности или содержимого, размещаемый на странице SharePoint. Некоторые веб-части поддерживают настройку, например изменение параметров веб-части или ее внешнего вида.

Сайт
Сайт SharePoint — это контейнер для информации на платформе SharePoint. Сайты обычно предоставляют такие возможности, как библиотеки документов, списки, календари, доски обсуждений и рабочие процессы, что упрощает совместную работу, коммуникацию и управление документами в командах или между подразделениями. Сайты можно настраивать в соответствии с конкретными потребностями и рабочими процессами организации.

Список
Список — это единица хранения данных в SharePoint. Список может содержать столбцы разных типов, типы контента и представления. Библиотека документов — это особый тип списка, поэтому она наследует его функциональность.

Microsoft Teams
Microsoft Teams — это платформа для совместной работы на основе чата, предназначенная для деловых коммуникаций. Она включает возможности для проведения онлайн-собраний и прямых трансляций, а также для обмена документами.

SharePoint
SharePoint — это веб-платформа для совместной работы, которая предоставляет средства управления содержимым и документами, приложения рабочих процессов, поиск и другие инструменты, помогающие сотрудникам и командам работать вместе. SharePoint также является безопасным местом для хранения общей информации, ее организации и доступа к ней.