СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как добавить My Tasks в Microsoft Teams

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

Введение 4

Предварительные требования 4

Как сделать приложение доступным в Teams 5

Добавление My Tasks как личного приложения 5

Добавление My Tasks как вкладки канала 6

Если задачи не загружаются в Teams 7

Темы и мобильные устройства 7

Термины 8

Введение

Многие сотрудники проводят большую часть дня в **Microsoft Teams**, а не на интрасайте. Vitextra My Tasks поставляется как приложение для Teams, поэтому личный список задач (Planner, To Do, письма с флажком, задачи SharePoint и Project, рабочие элементы Azure DevOps) можно разместить там, где люди уже работают: в виде **личного приложения** на боковой панели Teams или **вкладки** в канале команды. Список, фильтры, быстрые фильтры по сроку, панель сведений о задаче и экспорт работают так же, как на странице SharePoint.

В этой статье описаны необходимые шаги: как сделать приложение доступным в Teams, как добавить его в виде личного приложения или вкладки канала и как проверить, что задачи загружаются. Предполагается, что пакет My Tasks уже развёрнут в **каталоге приложений** вашего клиента.

Предупреждение

My Tasks в Teams — это то же решение SharePoint Framework, которое работает на страницах SharePoint. Чтобы приложением можно было пользоваться в Teams, нужно выполнить три условия: (1) приложение SharePoint (`vitextra.my-tasks.sppkg`) установлено в каталоге приложений клиента; (2) оно синхронизировано с Teams либо загружен его пакет приложения Teams; (3) администратор клиента утвердил запрошенные пакетом разрешения API в Центре администрирования SharePoint (**Дополнительно** > **Доступ к API**, в англоязычном интерфейсе — Advanced > API access). Без этого утверждения источники, которым нужен Microsoft Graph (Planner, To Do, Outlook) или Azure DevOps, не возвращают задачи. Перечень разрешений приведён в статье KB10303. My Tasks: разрешения, конфиденциальность и безопасность.

Подсказка

Если продукт ещё не установлен, сначала прочитайте статьи KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online и KB10289. Как добавить и настроить веб-часть My Tasks, а потом вернитесь к этой статье.

Предварительные требования

- Чтобы синхронизировать приложение с Teams, нужно управлять каталогом приложений SharePoint. Как правило, для этого требуется роль **Администратор SharePoint**.

- Чтобы утвердить разрешения API, нужно быть администратором клиента, который может открыть **Дополнительно** > **Доступ к API** в Центре администрирования SharePoint.
- Чтобы добавить уже синхронизированное приложение как личное, специальные права не нужны: любой пользователь может сделать это в магазине приложений Teams, если администратор Teams разрешил приложения, созданные для вашей организации.
- Чтобы добавить приложение как вкладку канала, нужно быть участником команды (владельцы команды могут ограничивать круг лиц, которым разрешено добавлять вкладки).

Как сделать приложение доступным в Teams

1 Откройте Центр администрирования Microsoft 365 и перейдите в раздел **SharePoint** в группе **Центры администрирования**.
2 В Центре администрирования SharePoint выберите **Другие возможности**, затем в разделе **Приложения** нажмите **Открыть** и перейдите в **Каталог приложений** > **Приложения для SharePoint**.
3 Выберите в списке пакет **Vitextra My Tasks**, откройте вкладку **ФАЙЛЫ** на ленте и нажмите **Синхронизировать с Teams**.

Уведомление *Successfully synced teams solution* подтверждает, что пакет приложения Teams опубликован в магазине приложений вашей организации. Приложение Teams связано с пакетом SharePoint, поэтому обновления, установленные в каталоге приложений, применяются и в Teams; см. KB10050. Как обновить решение Vitextra на SPFx в SharePoint Online.

Примечание

Кроме того, администратор Teams может загрузить пакет приложения Teams вручную в Центре администрирования Teams: **Приложения Teams** > **Управление приложениями** > **Отправить новое приложение**. Пакет — это файл `TeamsSPFxApp.zip`, который входит в комплект продукта. Проще и надёжнее использовать кнопку **Синхронизировать с Teams**, поэтому мы рекомендуем этот способ.

Добавление My Tasks как личного приложения

1 В Microsoft Teams нажмите **Приложения** на левой боковой панели.
2 В списке категорий выберите **Создано для вашей организации**. Здесь отображаются приложения, синхронизированные из вашего каталога приложений.

3 Найдите плитку **My Tasks**, опубликованную Vitextra, и нажмите её.
4 На странице сведений нажмите **Добавить** (а не *Добавить в команду*).

Приложение появится на левой боковой панели. Откройте его, и вы увидите список задач. Личное приложение доступно в классическом клиенте Teams и в мобильных приложениях Teams.

Подсказка

При таком способе приложение закрепляется только у того, кто нажал **Добавить**. Чтобы My Tasks появилось на боковой панели у всех, администратор Teams может закрепить его для всего клиента с помощью **политики настройки приложений** в Центре администрирования Teams.

Добавление My Tasks как вкладки канала

1 Откройте команду и канал, в котором должен находиться список, и нажмите **+** на панели вкладок вверху.
2 Найдите **My Tasks** в списке приложений (при необходимости воспользуйтесь строкой поиска) и выберите его.
3 В диалоговом окне нажмите **Добавить** (или **Сохранить**). Вкладка откроется вместе с областью свойств веб-части.
4 В группе **Источник данных** выберите источники, например **Планировщик**, **To Do** или **Azure DevOps** (с названием организации в поле **Организация**), задайте остальные параметры и закройте область свойств. Параметры такие же, как на странице SharePoint, и описаны в статье KB10289. Как добавить и настроить веб-часть My Tasks.

У вкладки собственные настройки, которые не зависят от личного приложения и других каналов. Позже владелец команды может изменить их, выбрав пункт **Параметры** в меню вкладки.

Примечание

My Tasks — это личное представление. Каждый участник, который открывает вкладку, видит только **свои** задачи, загруженные в его собственном контексте, а не задачи команды. У участников общие только настройки вкладки (включённые источники, столбцы и число строк), но не данные. Фильтры и сортировка, которые выбрал пользователь, запоминаются в его браузере и не передаются другим участникам.

Если задачи не загружаются в Teams

Сначала проверьте следующее:

- **Доступ к API.** Администратор клиента утвердил разрешения пакета в Центре администрирования SharePoint. Для Planner, To Do и Outlook нужны разрешения Microsoft Graph, а для Azure DevOps — отдельное разрешение.
- **Источники.** В области свойств вкладки включён хотя бы один источник, а название организации Azure DevOps в поле **Организация** введено точно.
- **Фильтры.** Значок **Фильтровать** не закрашен, а в меню **Срок** выбрано **Все даты**.
- **Лицензия.** Пробный период не истёк. Если он истёк, вместо списка веб-часть показывает сообщение.

Источник, который не удалось загрузить, пропускается без сообщений, а остальные источники по-прежнему отображаются. Полный перечень проверок приведён в статье KB10307. Почему в My Tasks не отображаются или не загружаются задачи.

Темы и мобильные устройства

My Tasks берёт цвета из темы приложения, в котором работает, поэтому следует светлой и тёмной темам Teams. Макет адаптивный, поэтому список остаётся удобным и в узкой вкладке канала, и на телефоне. О темах, шрифтах и языках читайте в статье KB10302. My Tasks: темы, шрифты и поддержка языков.

Подсказка

Чтобы просто познакомиться со списком в Teams, добавьте приложение как личное. Если команде нужен готовый набор источников, например Azure DevOps для команды разработки, создайте вкладку канала и один раз настройте её. Краткое руководство для пользователей: KB10291. My Tasks: краткое руководство для пользователей.

Термины

Каталог приложений
Каталог приложений — это специальный сайт SharePoint, на котором хранятся приложения для SharePoint, Teams и других служб Microsoft 365. Глобальные администраторы или администраторы SharePoint могут передавать приложения из магазина AppSource, пользовательские приложения собственной разработки или сторонние приложения для внутреннего использования в организации и управлять ими. В клиенте может быть только один каталог приложений уровня клиента; для отдельных семейств сайтов можно добавлять каталоги приложений семейства сайтов.

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.