**СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ**

# Жалобы на неприемлемые сообщения в Discussions

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

**Кто может пожаловаться** 4

**Как пожаловаться на тему или ответ** 4

**Что происходит после жалобы** 5

**Что видят модераторы** 5

**Действия по жалобе** 6

**Уведомления о жалобах** 7

**Термины** 8

# Обзор

Не каждому сообщению место на доске. Когда участник вашего сайта находит тему или ответ, которые оскорбительны, не по теме или нарушают правила сообщества, Discussions позволяет пометить их одним нажатием, а модераторы доски видят помеченные элементы в отдельном разделе очереди модерации. Жалоба не скрывает сообщение - что с ним делать, решает модератор. В этой статье описана сторона участника и сторона модератора в этом процессе.

# Кто может пожаловаться

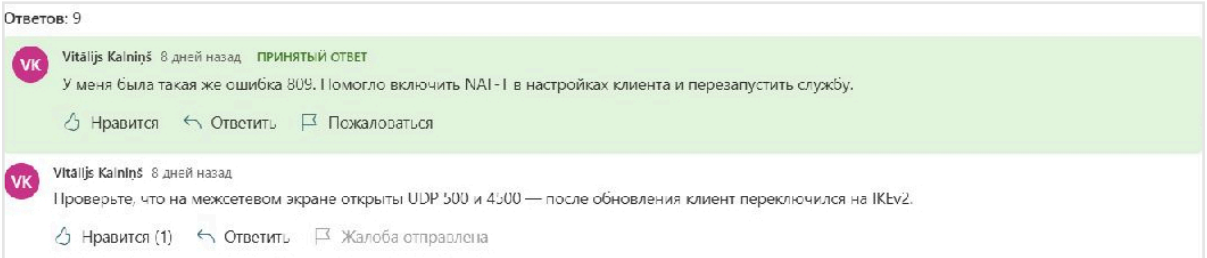
Кнопка **Пожаловаться** показывается пользователям, которые могут писать на доске, - пользователям с разрешением **Добавление элементов** на сайте (уровни **Участие** и **Изменение**), включая гостей с таким разрешением, - и только под сообщениями, написанными **другими людьми**. Пожаловаться на собственную тему или ответ нельзя, а посетители с разрешением **Чтение** кнопку вообще не видят. Модераторы (пользователи с разрешением **Управление списками**) тоже видят кнопку, но обычно действуют с сообщением напрямую.

Жалобы обрабатывают модераторы доски - пользователи с разрешением **Управление списками** на сайте. См. KB10408. Разрешения в Discussions: кто может читать, писать и модерировать.

# Как пожаловаться на тему или ответ

1 Откройте тему.
2 Найдите сообщение, на которое хотите пожаловаться, - саму тему в верхней части страницы или один из ответов в ветке.
3 В ряду кнопок под сообщением нажмите **Пожаловаться** (значок флажка).

Кнопка сразу меняется на **Жалоба отправлена** и становится неактивной. Заполнять форму не нужно: жалоба не содержит текста, только сам факт, что вы пометили сообщение.




*Кнопка «Пожаловаться» под ответом и ответ, на который уже подана жалоба*

## Что происходит после жалобы

- **Одна жалоба от человека. Веб-часть** запоминает, кто пожаловался на каждое сообщение. На конкретную тему или ответ можно пожаловаться только один раз; кнопка остаётся для вас в состоянии **Жалоба отправлена** даже после перезагрузки страницы, пока модератор не снимет жалобы.
- **Сообщение остаётся видимым.** Жалоба не скрывает и не удаляет сообщение и не меняет его статус утверждения. Другие участники ничего не видят - подпись **Жалоба отправлена** показывается только тем, кто пожаловался на сообщение.
- **Что сохраняется.** У элемента в списке **Темы обсуждений** или **Сообщения обсуждений** счётчик **Жалобы** (`VtxReportCount`) увеличивается на единицу, а ваше имя добавляется в столбец **Кто пожаловался** (`VtxReportedBy`). Ничего не покидает ваш **сайт**.
- **Сообщения не отправляются.** Веб-часть не уведомляет модераторов; они видят жалобы, когда открывают очередь модерации (см. ниже).

**Примечание**

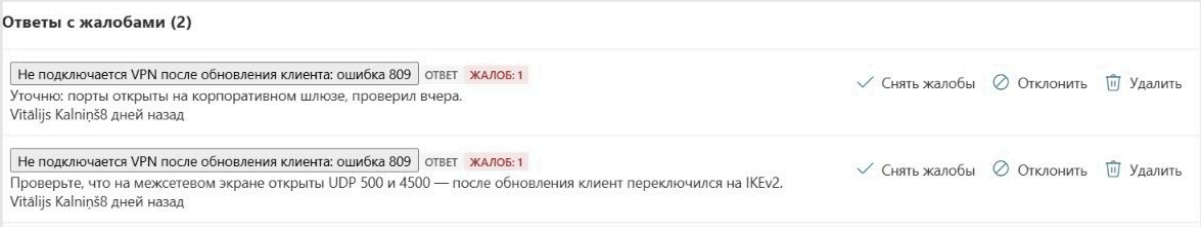
Как и любой другой столбец списков, **Жалобы** и **Кто пожаловался** может увидеть каждый, кто откроет **список Темы обсуждений** или **Сообщения обсуждений** в разделе **Содержимое сайта** с разрешением **Чтение**. Сама веб-часть никогда не показывает участникам имена пожаловавшихся.

## Что видят модераторы

У пользователя с разрешением **Управление списками** в панели команд доски, рядом с **Новая тема** и **Подписаться**, есть кнопка **Модерация**. Экран **Модерация** содержит четыре раздела, в заголовке каждого указано число элементов:

- **Темы, ожидающие утверждения** и **Ответы, ожидающие утверждения** - элементы, задержанные параметром доски *Требовать утверждения новых сообщений*;
- **Темы с жалобами** и **Ответы с жалобами** - все темы и ответы этой доски, у которых есть хотя бы одна жалоба.

У каждого элемента с жалобами показаны заголовок (для ответа - заголовок его темы), метка **Тема** или **Ответ**, красная метка с числом жалоб - *Жалоб: 2*, - фрагмент текста, автор и время публикации. Нажмите заголовок, чтобы открыть тему и прочитать сообщение в контексте. В каждом разделе показывается до 200 элементов.




*Ответы с жалобами в очереди модерации*

# Действия по жалобе

Для элемента с жалобами очередь предлагает два действия:

| Действие | Что делает |
|---|---|
| **Снять жалобы** | Сбрасывает счётчик **Жалобы** в ноль и очищает столбец **Кто пожаловался**. Элемент исчезает из очереди, а у тех, кто на него жаловался, снова появляется кнопка **Пожаловаться**. Используйте, когда с сообщением всё в порядке. |
| **Удалить** | Удаляет тему или ответ. Удалённый ответ убирается из ветки; ответы, вложенные в него, сохраняются и показываются на верхнем уровне ветки. |

Ещё два варианта доступны, если открыть тему из очереди:

- **Изменить** сообщение (модератор может редактировать любое сообщение), убрать неприемлемую часть, затем вернуться в очередь и нажать **Снять жалобы**.
- Для темы, которая привлекает нарушителей, используйте кнопку **Закрыта** на странице темы: ветка остаётся доступной для чтения, но новые ответы не принимаются.

**Предупреждение**

Кнопка **Удалить** в очереди удаляет сообщение сразу, без запроса подтверждения. Если нужно сохранить запись, скопируйте текст или запишите идентификатор элемента перед удалением; удалённый элемент списка может восстановить из **корзины** сайта его владелец или администратор сайта.

## Уведомления о жалобах

Discussions ведёт подписки и упоминания для доставки писем потоком **Power Automate**, но жалобы не входят в этот контракт уведомлений: при жалобе на сообщение ничего не отправляется. Модераторы проверяют экран **Модерация** в рамках своей обычной работы. Если модераторы предпочитают письмо, владелец сайта может создать поток по спискам **Темы обсуждений** и **Сообщения обсуждений**, который срабатывает *при изменении элемента*, когда столбец **Жалобы** больше нуля. См. KB10414. Как работают уведомления в Discussions: подписки, упоминания и Power Automate.

**Подсказка**

На доске, где сообщество только формируется или открыто для гостей, сочетайте жалобы с параметром *Требовать утверждения новых сообщений*: новые темы и ответы тогда ждут на том же экране **Модерация**, прежде чем будут опубликованы.

# 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.

**Power Automate**
Microsoft Power Automate — это облачная служба, которая позволяет пользователям создавать автоматизированные рабочие процессы между приложениями и службами. Она позволяет автоматизировать повторяющиеся задачи и процессы, такие как сбор данных, уведомления и утверждения, без глубоких знаний в области программирования.