СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как отправлять команде напоминания о политиках вручную

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

Подготовка напоминания 4

Напоминание одному сотруднику 4

Напоминание всей отображаемой группе с просрочками 5

Какие настройки уведомлений применяются 5

Проверка и устранение неполадок 6

Team Compliance позволяет руководителю отправлять напоминания по электронной почте о просроченных назначениях. Это немедленная операция по инициативе пользователя, отдельная от запланированных уведомлений фоновой службы. Используйте её после проверки незавершённой работы команды, когда нужно напомнить о конкретных просроченных политиках.

Подготовка напоминания

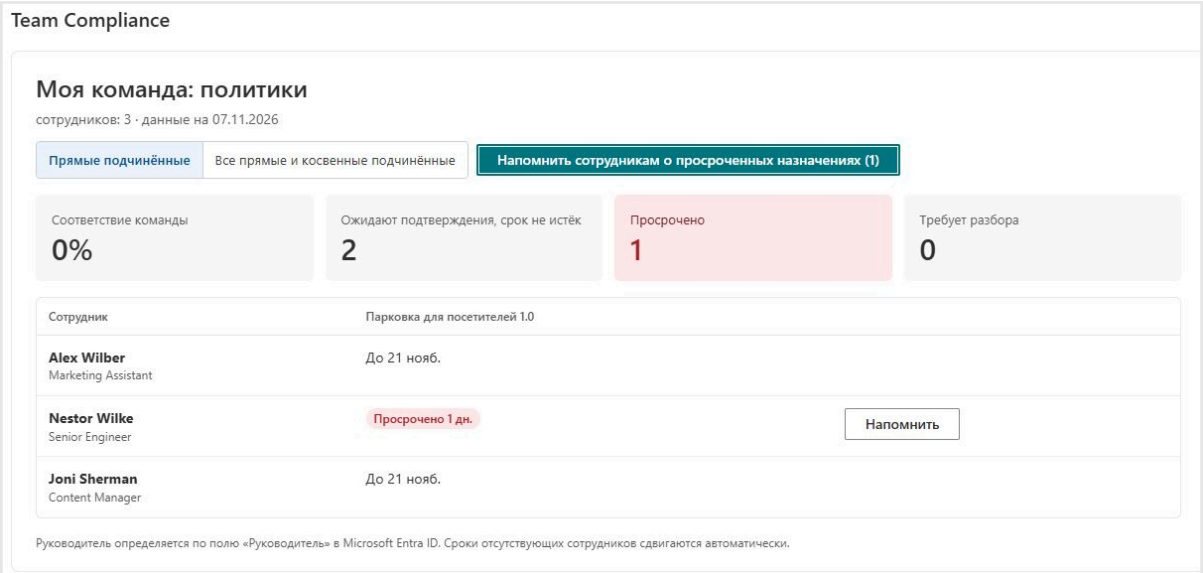
Откройте Team Compliance под нужной учётной записью руководителя и проверьте область прямых подчинённых или всей ветви. Перед отправкой убедитесь, что сотрудники и просроченные политики выбраны правильно. Состав команды определяется отношениями подчинённости в каталоге, а данные назначения могут сохранять руководителя, зафиксированного при его создании.

Операция использует Microsoft Graph `Mail.Send` и почтовый ящик текущего пользователя. Отправитель уведомлений, указанный в Policy Admin, не меняет отправителя ручного напоминания. Убедитесь, что URL страницы чтения верен: каждое письмо содержит ссылку с идентификаторами политики и назначения.

Напоминание одному сотруднику

1 Найдите строку сотрудника в Team Compliance.
2 Проверьте просроченные ячейки, отличая их от элементов на рассмотрении и уже освобождённых от подтверждения.
3 Нажмите **Напомнить** в этой строке.
4 Дождитесь сообщения о результате перед повторной попыткой.

Действие строки передаёт функции отправки просроченные назначения этого сотрудника. Если у него несколько просроченных политик, реализация отправляет отдельное письмо по каждому назначению, а не объединяет их в одну сводку.



Отправка напоминаний по проверенным просроченным назначениям

Напоминание всей отображаемой группе с просрочками

Нажмите **Напомнить сотрудникам о просроченных назначениях**, чтобы обработать просроченные назначения в загруженной области команды. Показанное число — количество назначений, не обязательно уникальных сотрудников. Перед массовым действием внимательно проверьте широкую область.

Продукт заполняет локализованный шаблон письма названием политики, именем сотрудника, сроком и ссылкой на страницу чтения. В этом интерфейсе нет редактора произвольных шаблонов. Формат даты определяется браузером отправителя. При отправке Graph получает указание сохранить копию в отправленных сообщениях.

Какие настройки уведомлений применяются

Ручная отправка непосредственно вызывает почтовую операцию. Перед отправкой она не проверяет переключатель электронной почты службы, тихие часы, настроенного отправителя или график эскалации кампании. Отключение запланированных уведомлений не отключает это ручное действие, а нажатие кнопки не откладывает отправку до окончания тихих часов.

После обработки пакета продукт записывает событие аудита ручного напоминания. Успешный результат отправки в клиенте означает, что API принял операцию; это не независимое доказательство того, что получатель прочитал письмо или даже получил его во входящие.

Предупреждение

Письма отправляются последовательно. Если последующая отправка или итоговая запись аудита завершится ошибкой, предыдущие письма уже могут быть отправлены. Проверьте отправленные сообщения и список затронутых назначений перед повтором всего пакета. Итоговая ошибка не доказывает, что ни одно напоминание не было отправлено.

Проверка и устранение неполадок

При пилотной проверке изучите отправленное письмо и попросите получателя проверить ссылку. Убедитесь, что под его учётной записью открывается ожидаемое назначение: отправка ссылки не предоставляет разрешений на источник. Если отправитель имеет только доступ на чтение списка аудита, итоговое журналирование может завершиться ошибкой после попыток доставки. Привлеките администратора вместо слепого повтора.

Если действие строки отсутствует, убедитесь, что у сотрудника действительно есть просроченные назначения в этой области. Состояния рассмотрения и освобождения не являются обычными просрочками. О запланированных уведомлениях см. KB10525. Как подключить службу политик и настроить автоматические уведомления, об исследовании области команды — KB10530. Team Compliance: контроль команды и работа с просрочками.