サポート情報記事

不在はリストビューではなく Web パーツで編集する理由

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

概要 4

リストビューで日付を変更してはいけないのはなぜですか。 4

ほかに再計算されないものは何ですか。 4

直接編集できるリストはどれですか。 5

避けるべきことは何ですか。 6

誤った申請はどのように修正しますか。 7

過去の申請について管理者ができることは何ですか。 7

用語 9

概要

Vitextra Absence & Coverage は、すべてのデータを製品サイトの通常の **SharePoint** リストに保存します。そのため、管理者はどのリストでも開いてアイテムを編集できます。一部のリストでは、まさにその方法で製品を保守することが想定されています。しかし `Absences` リストと `Substitutions` リストは違います。これらには従業員の申請や代理の取り決めが保存されており、Web パーツは標準のリストビューでは再現できない方法でそれらを書き込みます。この記事では、管理者から最もよく寄せられる質問に答えます。

リストビューで日付を変更してはいけないのはなぜですか。

`StartDate` や `EndDate` など、製品のリストの日付列は**日付のみ**の列です。Web パーツが日付を保存するときは、選択された日の**ローカルの正午**として書き込みます。正午として保存すると、タイム ゾーンの変換による日付ずれのリスクが減りますが、すべてのタイム ゾーンで同じ暦日になることを保証するものではありません。

リストビューで入力した日付は、別の時刻で保存されます。他のタイム ゾーンにいる閲覧者には、そのような値が**1 日ずれて**表示されることがあります。たとえば、月曜日に始まる休暇が、海外の同僚の Team Absence Calendar では日曜日に始まるように表示される場合があります。念のため、日付は必ず Web パーツで変更してください。

警告

リストビューは、別の用途のための別のツールです。申請の複数の値は保存時に Web パーツによって計算され、リストでフィールドを編集しても再計算されません。

ほかに再計算されないものは何ですか。

申請は日付だけではありません。作成時に、Web パーツは次の値も保存します。

値	保存先	リストで日付を編集した場合
勤務日数	`WorkingDays`	再計算されません。残日数とカレンダーは以前の日数を使い続けます
アイテムのタイトル (人と種類)	`Title`	更新されません
不在の種類の名前	`TypeName`	申請時に作成された種類のタイトルのコピーです。種類の名前を変更しても更新されません
申請に紐づく代理	`Substitutions` リスト、`AbsenceId`	代理の日付は変わりません

また、Web パーツは申請を、ユーザー列の `Employee` ではなく、テキスト列の `EmployeeEmail` で照合します。したがって、リストで人を変更しても、申請が別の従業員のものに移ることはありません。

直接編集できるリストはどれですか。

このバージョンには独立した管理用の Web パーツがないため、参照用のリストはリスト自体で編集します。

リスト	リストビューで編集できますか	備考
`AbsenceTypes`	はい	種類の追加、色・承認・付与日数の変更。KB10352. 不在の種類を追加して構成する方法 を参照
`Balances`	はい	人・種類・年ごとに 1 行。KB10353. 年間付与日

リスト	リストビューで編集できますか	備考
		数と繰越日数を設定する方法 を参照
Holidays	はい	1 日につき 1 行。KB10354. 祝日を追加する方法 を参照
Settings	はい	キーは WorkDays、FallbackApprover、AllowNegativeBalance。KB10355. 勤務週の設定方法 を参照
Absences	いいえ - Web パーツを使用	計算された値を含む申請
Substitutions	いいえ - Web パーツを使用	AbsenceId で申請に紐づく代理の取り決め



名前	種類	アイテム	更新日時
サイトのリソース ファイル	ドキュメント ライブラリ	9	27.10.2026 00:11
スタイル ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	0	12.10.2026 22:31
ドキュメント	ドキュメント ライブラリ	0	12.10.2026 22:31
フォーム テンプレート	ドキュメント ライブラリ	0	27.10.2026 00:11
Absences	リスト	14	27.10.2026 11:43
AbsenceTypes	リスト	7	27.10.2026 11:25
Balances	リスト	10	27.10.2026 11:26
Holidays	リスト	7	27.10.2026 11:26
Settings	リスト	0	27.10.2026 07:10
Substitutions	リスト	7	27.10.2026 12:14
イベント	イベント リスト	0	12.10.2026 22:31
サイトのページ	ページ ライブラリ	5	27.10.2026 11:34

製品サイトの 6 つのリスト

避けるべきことは何ですか。

- 内部列の名前を変更したり、型を変更したりしないでください。 Web パーツは

内部名でリストを読み取ります。元の名前ではなくなった列は読み取れません。

- **のアイテムを削除したり追加したりしないでください。** 申請を削除すると、それを参照する代理が残ります。また、手作業で追加したアイテムには、計算された値がありません。
- **申請のステータスを手作業で変更しないでください** (後述する最終手段を除く)。Web パーツで取り消すと、その申請の代理も取り消されますが、リストで同じ変更をしても取り消されません。
- **のキーを変更しないでください。** キーは、大文字と小文字を含めて完全に一致する必要があります。

> **メモ**
>
> 祝日を追加または変更した後は、Team Absence Calendar を開き、各祝日が意図した日に網掛けされていることを確認してください。祝日の日付も日付のみの値です。

誤った申請はどのように修正しますか。

安全な方法は、**申請を取り消して、新しく申請すること**です。取り消された申請は残日数に含まれず、新しい日付の妨げにもなりません。

1 My Absences を開き、**自分の申請]** で申請を探します。
2 **申請を取り消す]** を選択します。確認ダイアログは表示されません。ステータスはすぐに **キャンセル済み]** になり、日数が戻り、申請に紐づく代理も取り消されます。
3 **新しい申請]** を選択し、代理者を含め、正しい内容を入力します。



修正のために申請を取り消す

申請を取り消す] は、終了日がまだ過ぎていない承認待ちまたは承認済みの申請で使用できます。それ以降は、Web パーツで申請を変更する手段はありません。

過去の申請について管理者ができることは何ですか。

すでに終了した申請を修正する必要がある場合、管理者はリストでその

`AbsenceStatus` を `Cancelled` に変更できます。その後、従業員が正しい申請を入力します。変更するのはこの 1 列だけにしてください。その後、Substitutions Web パーツを開き、古い申請に紐づく代理が有効なまま残っていないかを確認します。不在の本人がそこで取り消せるのは、終了日がまだ過ぎていない、または終了日が設定されていない、回答待ちまたは承諾済みの代理だけです。

ヒント

日常の作業では、従業員とマネージャーに Web パーツのみを使用するよう依頼し、参照用リストの編集権限は、それらを保守する担当者に限定してください。リストの詳細は KB10351. Absence & Coverage のリスト: 何がどこに保存されるか を参照してください。

用語

SharePoint

SharePoint は、コンテンツ管理、ドキュメント管理、ワークフロー アプリケーション、検索、その他のツールを提供する Web ベースのコラボレーション プラットフォームで、従業員やチームが共同で作業できるようにします。SharePoint は、共有情報を保存、整理、アクセスするための安全な場所でもあります。

リスト

リストは、SharePoint のストレージ単位です。リストには、さまざまな種類の列、コンテンツ タイプ、ビューを含めることができます。ドキュメント ライブラリは特別な種類のリストであるため、リストの機能を継承します。