СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как добавить веб-части Absence & Coverage на страницу и выбрать сайт

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 работы 4

Добавление первой веб-части и выбор сайта 4

Что создаётся на сайте 5

Подключение остальных веб-частей к тому же сайту 7

Параметры области свойств 7

Microsoft Teams 9

Устранение неполадок 9

Термины 11

Обзор

После установки продукта в вашем тенанте каждая из трёх его веб-частей - **My Absences**, **Team Absence Calendar** и **Substitutions** - добавляется на страницу так же, как любая другая **веб-часть SharePoint**. Все три работают на одном **сайте продукта**, где хранятся списки отсутствий. **Сайт** выбирается один раз - в первой настраиваемой веб-части; списки создаются автоматически. Остальным веб-частям достаточно указать тот же сайт.

В этой статье описано, как добавить первую веб-часть, выбрать сайт, что создаётся на сайте, как подключить остальные веб-части и какие параметры есть у каждой веб-части в области свойств.

Подсказка

Сначала нужно установить продукт. Порядок установки описан в статье KB10035. Как установить продукт Vitextra в SharePoint Online.

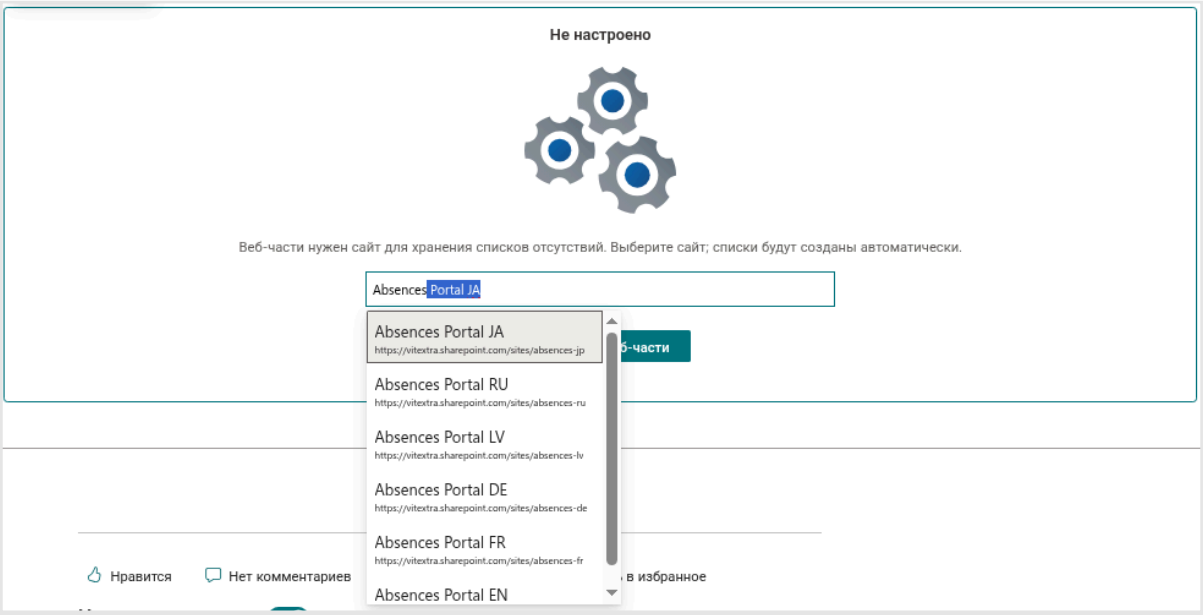
Перед началом работы

- У вас есть право редактировать страницу, на которую будет добавлена веб-часть.
- Вы знаете **сайт**, на котором будут храниться списки отсутствий. Каждому сотруднику, который работает с веб-частями, нужен доступ уровня **Участник (изменение)** к этому сайту. Поскольку в списках лежат данные об отсутствиях, отдельным сайтом управлять проще, чем загруженным командным сайтом.
- У вас есть право создавать списки и управлять ими (`ManageLists`) на этом сайте, например как у **владельца сайта**. Без необходимых прав создание завершится ошибкой (см. **Устранение неполадок**).

Добавление первой веб-части и выбор сайта

1 Откройте страницу и нажмите **Изменить**.
2 Нажмите **+** там, где должна появиться веб-часть, найдите в наборе веб-частей **My Absences** (или **Team Absence Calendar**, или **Substitutions**) и добавьте её.
3 Веб-часть покажет экран **Не настроено** с текстом «Веб-части нужен сайт для хранения списков отсутствий. Выберите сайт; списки будут созданы автоматически.» и, в режиме редактирования, поле выбора сайта с подсказкой «Введите название или адрес сайта».
4 Введите в поле название или адрес сайта и выберите сайт в списке подсказок.

5 Веб-часть покажет **Создаём списки, подождите...**, а по завершении перейдёт к обычному виду.
6 При желании задайте заголовок веб-части (в режиме редактирования в поле заголовка отображается «Название веб-части»), затем нажмите **Опубликовать**, чтобы страница стала доступна всем.



Экран «Не настроено» с полем выбора сайта

Примечание

Поле выбора сайта отображается только в режиме редактирования. Посетитель, открывший страницу с ненастроенной веб-частью, видит лишь сообщение и пояснение. Кнопка **Настройка веб-части**, которая тоже есть только в режиме редактирования, открывает область свойств.

Что создаётся на сайте

Когда вы выбираете сайт, веб-часть создаёт на нём **шесть списков**. Если списки уже существуют (например, их раньше создала другая веб-часть), они используются повторно, и ничего не перезаписывается.

Список	Назначение
`AbsenceTypes`	Справочник типов отсутствий
`Absences`	Заявки на отсутствие
`Substitutions`	Замещения

Список	Назначение
`Balances`	Годовые нормы и перенос остатка по сотрудникам и типам (необязательный)
`Holidays`	Праздничные дни (необязательный)
`Settings`	Настройки «ключ - значение»: рабочая неделя, запасной согласующий, отрицательные остатки (необязательный, создаётся пустым)

Списки `Balances`, `Holidays` и `Settings` необязательны: если один из них пуст, веб-части используют значения по умолчанию и продолжают работать. Полный справочник столбцов приведён в статье KB10351. Списки Absence & Coverage: что и где хранится.

Список `AbsenceTypes` один раз заполняется **семью типами отсутствий по умолчанию**; их названия даются на языке того, кто настраивает сайт:

Тип	Согласование	Полдня	Приватный	Дней в год
Отпуск	Да	Да	Нет	20
Больничный	Нет	Да	Да	без ограничений
Отгул	Да	Да	Нет	3
Удалённая работа	Нет	Да	Нет	без ограничений
Командировка	Да	Нет	Нет	без ограничений
Отпуск без сохранения заработной платы	Да	Да	Нет	без ограничений
Отпуск по уходу за ребёнком	Да	Нет	Да	без ограничений

Эти типы можно изменить или добавить свои - см. KB10352. Как добавить и настроить типы отсутствий.

Подключение остальных веб-частей к тому же сайту

Добавьте вторую и третью веб-часть на ту же страницу или на другие страницы. Каждая веб-часть, у которой ещё нет сайта, показывает тот же экран **Не настроено**. Выберите **тот же сайт** ещё раз: поскольку списки уже есть, они просто используются повторно. Можно также открыть область свойств веб-части (например, кнопкой **Настройка веб-части**) и ввести адрес сайта в поле **Сайт со списками отсутствий**.

Предупреждение

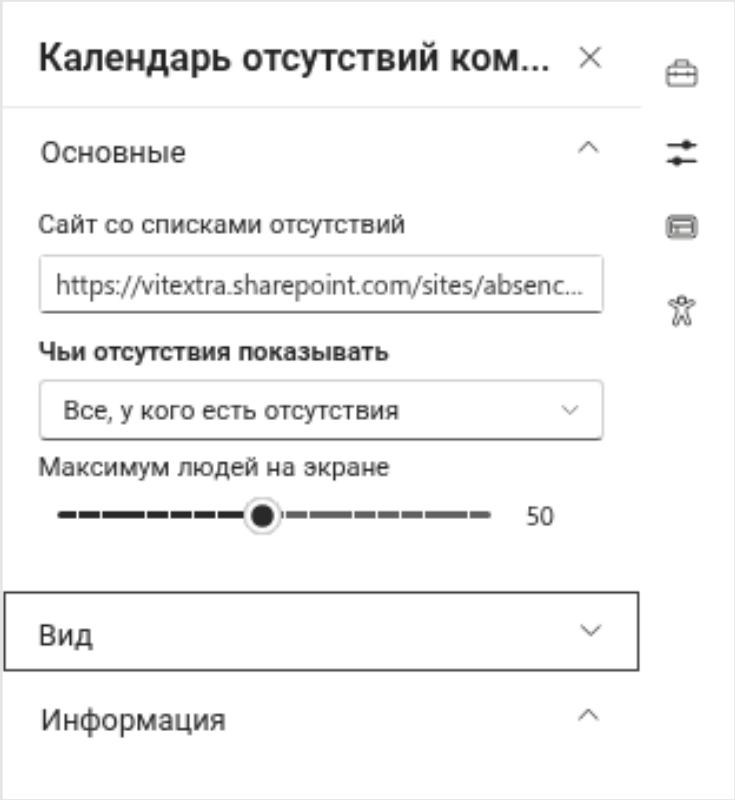
Все веб-части, которые должны показывать одни и те же отсутствия, должны указывать на один и тот же сайт. Веб-часть, указывающая на другой сайт, работает со списками этого сайта. Если на сайте больше нет списков, веб-часть показывает сообщение с просьбой открыть страницу в режиме редактирования и выбрать сайт заново.

Параметры области свойств

В области свойств есть группы **Основные**, **Вид** (кроме Substitutions) и **Информация** (сведения о лицензии). Группы раскрываются как аккордеон. Параметры и их значения по умолчанию:

Веб-часть	Группа	Параметр	По умолчанию
My Absences	**Основные**	**Сайт со списками отсутствий**	-
My Absences	**Вид**	**Показывать остатки**	Вкл.
My Absences	**Вид**	**Показывать праздничные дни**	Вкл.
Team Absence Calendar	**Основные**	**Сайт со списками отсутствий**	-

Веб-часть	Группа	Параметр	По умолчанию
Team Absence Calendar	**Основные**	**Чьи отсутствия показывать**	Моя команда (я, мой руководитель и коллеги)
Team Absence Calendar	**Основные**	**Максимум людей на экране**	50 (ползунок 5–100, шаг 5)
Team Absence Calendar	**Вид**	**Вид по умолчанию**	Таймлайн
Team Absence Calendar	**Вид**	**Диапазон таймлайна по умолчанию**	2 недели
Team Absence Calendar	**Вид**	**Показывать заявки, ожидающие согласования**	Вкл.
Team Absence Calendar	**Вид**	**Показывать выходные (таймлайн)**	Вкл.
Team Absence Calendar	**Вид**	**Показывать праздничные дни**	Вкл.
Substitutions	**Основные**	**Сайт со списками отсутствий**	-
Substitutions	**Основные**	**Вкладка по умолчанию**	Я замещаю
Substitutions	**Основные**	**Показывать отсутствия без замещающего (для руководителей)**	Вкл.



Область свойств веб-части Team Absence Calendar

Назначение параметров календаря объясняется в статье KB10339. Team Absence Calendar: представления «Таймлайн» и «Месяц».

Microsoft Teams

Те же веб-части работают в **Microsoft Teams** как личное приложение и как вкладка канала. Сайт выбирается точно так же. В личном приложении сохранённая для приложения конфигурация применяется поверх локальных свойств веб-части; вкладки каналов используют свойства самой вкладки.

Устранение неполадок

Сообщение	Причина	Решение
Не удалось создать списки на этом сайте. Убедитесь, что вы владелец сайта, и повторите попытку.	Не удалось создать списки на сайте - чаще всего потому, что выбравший сайт не является его владельцем. Выбор отменяется.	Попросите владельца целевого сайта выбрать его либо станьте владельцем сайта сами и повторите попытку.

Сообщение	Причина	Решение
Списки отсутствий не найдены на выбранном сайте. Откройте страницу в режиме редактирования и выберите сайт заново.	На настроенном сайте больше нет списков отсутствий.	Откройте страницу в режиме редактирования и выберите сайт заново.
Типы отсутствий не настроены. Добавьте их в список AbsenceTypes на сайте.	В списке `AbsenceTypes` нет активных типов (сообщение отображается в My Absences, кнопка **Новая заявка** при этом недоступна).	Добавьте или снова активируйте тип - см. KB10352. Как добавить и настроить типы отсутствий.

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.