СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Статусы заявок на отсутствие: «Ожидает согласования», «Согласовано», «Отклонено» и «Отменено»

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

Четыре статуса 4

Что задаёт статус 5

Переходы между статусами 5

Что означает каждый статус для остальных частей продукта 6

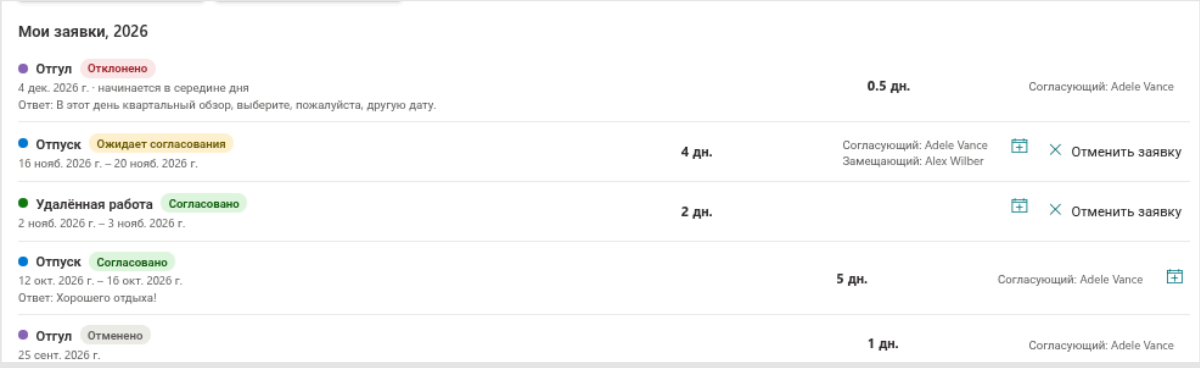
Где виден статус 7

Ответ согласующего 8

Обзор

У каждой заявки на отсутствие в Vitextra Absence & Coverage ровно один статус. Он показывается цветной плашкой рядом с заявкой в веб-части **My Absences** и определяет, как заявка учитывается: в остатке, в Team Absence Calendar и для замещающего.

В статье описаны четыре статуса, что их меняет и что каждый статус означает для остальных частей продукта.



Четыре статуса в списке «Мои заявки»

Четыре статуса

Статус	Текст на плашке	Значение
Pending	**Ожидает согласования**	Заявка ждёт решения согласующего
Approved	**Согласовано**	Отсутствие подтверждено. Такой же статус получают заявки, не требующие согласования
Rejected	**Отклонено**	Согласующий отклонил заявку. Статус окончательный
Cancelled	**Отменено**	Сотрудник отозвал заявку. Статус окончательный

Что задаёт статус

При отправке статус зависит от типа отсутствия и согласующего:

- Если тип отсутствия **не требует согласования** (по умолчанию «Больничный» и «Удалённая работа»), заявка сразу сохраняется как **Согласовано**. Панель сообщает об этом заранее: *Этот тип отсутствия не требует согласования: заявка согласуется сразу.*
- Если тип требует согласования, но согласующий - **вы сами** (например, у вас нет руководителя, а запасной согласующий - вы), заявка тоже сразу получает статус **Согласовано** с сообщением *Заявка согласована автоматически*.
- Во всех остальных случаях заявка сохраняется как **Ожидает согласования**, и вы видите сообщение *Заявка отправлена на согласование*.

Если требуется согласование, но нет ни руководителя, ни запасного согласующего, отправить заявку нельзя: она не сохраняется.

После отправки статус меняют только два действия:

- Согласующий нажимает **Согласовать** или **Отклонить** на вкладке **Согласование**. Сотрудник затем видит новую плашку и, если есть, ответ.
- Сотрудник нажимает **Отменить заявку** для заявки в статусе «Ожидает согласования» или «Согласовано».

Примечание

Продукт не отправляет сообщения по электронной почте и в Teams. Сотрудники видят новый статус, когда открывают **My Absences**, а согласующие видят новые заявки на вкладке **Согласование**, на которой значок показывает число ожидающих заявок.

Переходы между статусами

Из	В	Что вызывает
(новая заявка)	Согласовано	Отправка заявки типа без согласования или заявки, которую сотрудник согласует сам
(новая заявка)	Ожидает согласования	Отправка заявки типа,

Из	В	Что вызывает
		требующего согласования
Ожидает согласования	Согласовано	Согласующий нажимает **Согласовать**
Ожидает согласования	Отклонено	Согласующий нажимает **Отклонить** (комментарий обязателен)
Ожидает согласования	Отменено	Сотрудник нажимает **Отменить заявку**, пока дата окончания не прошла
Согласовано	Отменено	Сотрудник нажимает **Отменить заявку**, пока дата окончания не прошла
Отклонено, Отменено	-	Дальнейших изменений в веб-частях нет

Действия, которое снова открывает отклонённую или отменённую заявку, нет: сотрудник отправляет новую заявку. Согласованную заявку в веб-частях нельзя превратить в отклонённую; сотрудник может только отменить её.

Что означает каждый статус для остальных частей продукта

	Ожидает согласования	Согласовано	Отклонено	Отменено
Карточка остатка	Учитывается как **ожидает**, уже вычтено из остатка	Учитывается как **использовано**	Не учитывается	Не учитывается
Проверка пересечений	Блокирует пер есекающиеся	Блокирует пер есекающиеся	Игнорируется	Игнорируется

	Ожидает согласования	**Согласовано**	**Отклонено**	**Отменено**
для новых заявок	заявки	заявки		
Team Absence Calendar	Штриховка, если ожидающие заявки показываются	Цвет типа отсутствия	Никогда не показывается	Никогда не показывается
Сегодня отсутствуют	Не в списке	В списке	Не в списке	Не в списке
Замещающий, указанный в заявке	Замещения ещё нет	Создаётся замещение, которое ждёт подтверждения замещающего	Связанные замещения отменяются	Связанные замещения отменяются
Отсутствия без замещения (Substitutions)	Не учитываются	Учитываются	Не учитываются	Не учитываются
Файл .ics	Доступен	Доступен	Не предлагается	Не предлагается

Для автоматически согласованной заявки замещение создаётся сразу после отправки.

Где виден статус

- **My Absences, вкладка «Мои отсутствия».** Плашка рядом с каждой заявкой выбранного года, включая отклонённые и отменённые заявки.
- **My Absences, вкладка «Согласование».** Согласующий видит только заявки в статусе **Ожидает согласования**, назначенные ему.
- **Team Absence Calendar.** Только отсутствия в статусах «Ожидает согласования» и «Согласовано». Штрихованные ожидающие записи включаются переключателем

Показывать заявки, ожидающие согласования. См. KB10341. Как читать Team Absence Calendar: цвета, штриховка и отметки.

- **Экспорт в CSV.** В столбце **Статус** содержатся исходные значения *Pending* или *Approved*, они не переводятся.

Ответ согласующего

Принимая решение, согласующий может добавить комментарий. Для **Отклонить** комментарий обязателен, для **Согласовать** - нет. Сотрудник видит его в строке заявки как **Ответ: ...** - и для согласованных, и для отклонённых заявок. Согласующий также указан в строке как **Согласующий: ...**. Согласующий заявки фиксируется в момент отправки, поэтому последующая смена руководителя не переносит существующие заявки (см. KB10336. Кто согласует заявки на отсутствие: руководитель, запасной согласующий и самосогласование).

Подсказка

Если заявку отклонили, прочитайте ответ и отправьте новую заявку с другими датами. Как отозвать заявку самостоятельно, описано в KB10330. Как отменить заявку на отсутствие.