СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как найти отсутствия без замещающего

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 видит вкладку 4

Что показывает вкладка 4

Как читать строку 5

Как закрыть пробел 6

Когда строка исчезает 7

Термины 9

Обзор

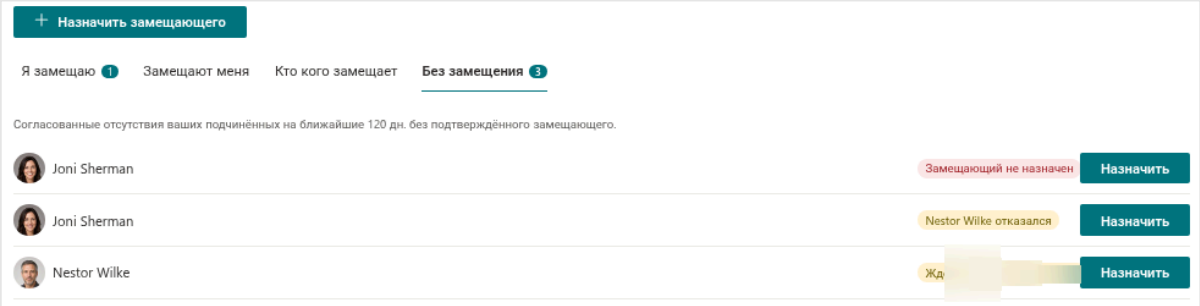
Согласованное отсутствие без замещающего - риск, который легко упустить: отпуск согласовали несколько недель назад, замещающего никто не назвал, а в первый день отсутствия клиент или запрос на согласование ждут человека, которого нет на месте. Вкладка **Без замещения** веб-части Substitutions собирает такие случаи, чтобы вы успели закрыть их до начала отсутствия.

Кто видит вкладку

Вкладка **Без замещения** появляется рядом с **Я замещаю**, **Замещают меня** и **Кто кого замещает** только при выполнении обоих условий:

- Редактор страницы оставил включённым параметр панели свойств **Показывать отсутствия без замещающего (для руководителей)**. По умолчанию он включён.
- У вас есть непосредственные подчинённые в **Microsoft Entra ID**. Если их нет, вкладка просто не отображается.

Числовой индикатор на вкладке показывает, сколько отсутствий сейчас остаются без подтверждённого замещающего. Под вкладками показана подсказка: *Согласованные отсутствия ваших подчинённых на ближайшие 120 дн. без подтверждённого замещающего.*



Вкладка «Без замещения» с тремя незамещёнными отсутствиями

Что показывает вкладка

Отсутствие попадает на вкладку, только если выполняются все следующие условия:

Условие	Подробности
Чьё отсутствие	Сотрудник - один из ваших непосредственных подчинённых в Microsoft Entra ID. Отсутствия других членов команды не показываются.

Условие	Подробности
Статус	Отсутствие имеет статус **Согласовано**. Заявка в статусе **Ожидает согласования** попадает в **список** сразу после согласования.
Время	Отсутствие ещё не закончилось и пересекается с окном от сегодняшнего дня до 120 дней вперёд. Отсутствия, которые уже идут, включаются.
Тип отсутствия	Категория типа - не Remote. Удалённая работа не требует замещения, поэтому пробела не создаёт.
Замещение	Ни у одного замещения, связанного с этим отсутствием, нет статуса **Принято**.

Список отсортирован по дате начала, поэтому отсутствие с самой ранней датой начала находится вверху.

Предупреждение

Вкладка распознаёт только замещение, связанное с самим отсутствием, то есть указанное в заявке или созданное кнопкой **Назначить** на этой вкладке. Замещение, созданное на те же даты кнопкой **Назначить замещающего** на панели инструментов, не зависит от заявки, поэтому отсутствие остаётся в списке. Чтобы закрыть пробел, всегда используйте **Назначить** в строке.

Как читать строку

В каждой строке показаны сотрудник с фотографией, тип и период отсутствия, значок статуса и кнопка **Назначить**. Значок сообщает, что уже произошло:

Значок	Значение	Что делать
Замещающий не назначен	Никто не назван, либо прежнее замещение было отменено.	Нажмите **Назначить** и выберите замещающего.

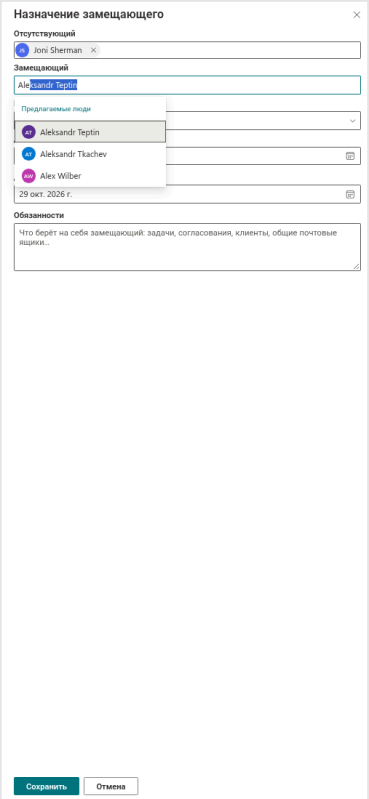
Значок	Значение	Что делать
Ждём ответа: Peter Hansen	Замещение создано, но человек ещё не ответил.	Подождите или попросите человека принять замещение (KB10347. Как принять или отклонить замещение).
Peter Hansen отказался	Названный человек отклонил замещение.	Нажмите **Назначить** и выберите другого замещающего.

Как закрыть пробел

1 Нажмите **Назначить** в строке отсутствия. Откроется панель **Назначение замещающего**, в которой **Отсутствующий**, **Дата начала** и **Дата окончания** уже заполнены из отсутствия.
2 Выберите сотрудника в поле **Замещающий** и при необходимости заполните поле **Обязанности**. Даты можно изменить, например, если один человек замещает только первую неделю.
3 Нажмите **Сохранить**. Замещение создаётся со статусом **Ожидает подтверждения**.

Строка пока не исчезает: её значок меняется на **Ждём ответа: Peter Hansen**, пока замещающий не примет замещение. Подробное описание панели приведено в статье KB10337. Как назначить замещающего для вашего подчинённого.

Список проверяет только наличие принятого связанного замещения, а не покрытие всего периода отсутствия его датами. Если вы сократите период замещения, отдельно организуйте замещение на оставшиеся дни.



Панель «Назначение замещающего», открытая из строки, с заполненными сотрудником и датами

Когда строка исчезает

- Замещающий нажимает **Принять** (KB10347. Как принять или отклонить замещение). У отсутствия появляется принятое замещение, оно уходит из списка, а число на индикаторе уменьшается.
- Отсутствие заканчивается либо заявка отменяется. Отменённое отсутствие уже не считается согласованным и выпадает из списка.

Если ожидавшее замещение отклонено или отменено, строка остаётся в списке со значком **Peter Hansen отказался** или **Замещающий не назначен**. Когда все отсутствия покрыты, на вкладке показывается сообщение *Все согласованные отсутствия вашей команды покрыты замещением.*

Подсказка

Заглядывайте на вкладку регулярно, например в начале каждой недели. Отсутствия показываются на 120 дней вперёд, поэтому организовать замещение можно задолго до начала отпуска. Чтобы увидеть все замещения в организации, см. KB10348. Как узнать, кто кого замещает.

Примечание

Список пробелов касается замещения, а не согласования: в нём только уже согласованные отсутствия. Ожидающие заявки появятся после согласования. **Веб-часть** не отправляет напоминаний, поэтому проверять нужно именно на этой вкладке.

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.

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 Entra ID
Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) — это облачная служба управления удостоверениями и доступом от корпорации Майкрософт. Она позволяет организациям эффективно управлять удостоверениями пользователей и доступом к различным внутренним и внешним ресурсам, а также защищать их. К этим ресурсам относятся Microsoft 365, платформа Azure и тысячи других приложений SaaS (программное обеспечение как услуга).