vitextra

СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как читать Team Absence Calendar: цвета, штриховка и отметки

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

Цвета типов отсутствий 4

Заявки на согласовании заштрихованы 5

Серые записи «Отсутствует» 5

Отметка половины дня 5

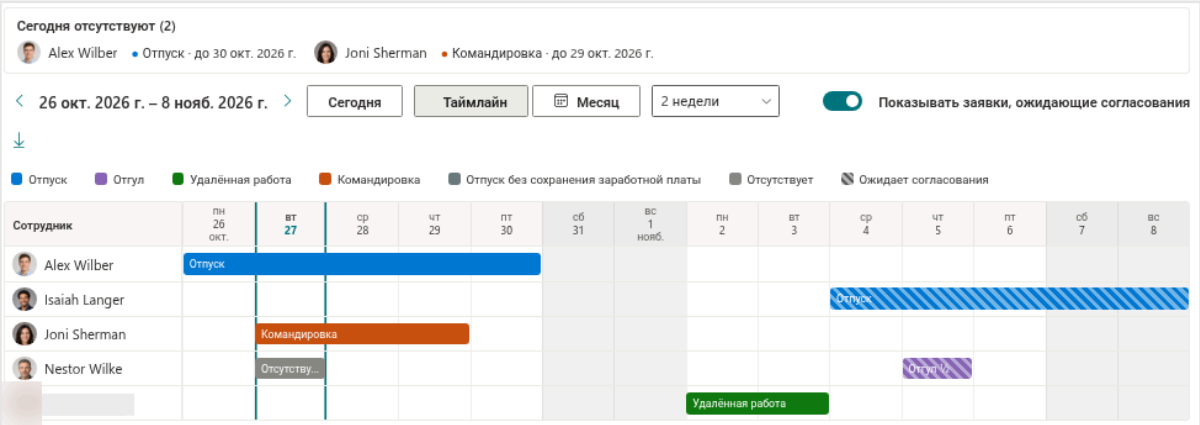
Фоновые оттенки и выделение 6

Подсказки 6

Несколько человек в один день: ещё N 7

Обзор

Team Absence Calendar вмещает много информации на небольшой площади и делает это с помощью нескольких визуальных правил: **цвет** показывает тип отсутствия, **штриховка** - что заявка ещё не согласована, **серый** скрывает приватный тип, а несколько **отметок** и **фоновых оттенков** обозначают половину дня, нерабочие дни, праздники и сегодняшний день. Эта статья - справочник по всем из них.



Цвета, штриховка и отметки на таймлайне

Цвета типов отсутствий

У каждого типа отсутствия свой цвет, он хранится в столбце **Color** списка **AbsenceTypes**. Календарь использует этот цвет для полосы на таймлайне, для метки в представлении «Месяц» и для образца в легенде. В новой установке по умолчанию созданы такие типы:

Тип отсутствия	Цвет
Отпуск	Синий (#0078d4)
Больничный	Красный (#d13438)
Отгул	Фиолетовый (#8764b8)
Удалённая работа	Зелёный (#107c10)
Командировка	Оранжевый (#ca5010)
Отпуск без сохранения заработной платы	Серый (#69797e)

Тип отсутствия	Цвет
Отпуск по уходу за ребёнком	Розовый (#e3008c)

Цвета можно менять и добавлять собственные типы; см. KB10352. Как добавить и настроить типы отсутствий.

Заявки на согласовании заштрихованы

Заявка, которая ещё ждёт решения руководителя, рисуется цветом своего типа **с наложением диагональных полос** - и на таймлайне, и в представлении «Месяц». Согласованное отсутствие закрашено сплошным цветом. Тот же узор отмечает запись **Ожидает согласования** в легенде. В подсказке к такой полосе есть и строка **Ожидает согласования**.

Отклонённые и отменённые заявки не отображаются никогда. Заявки, ожидающие согласования, можно скрыть переключателем **Показывать заявки, ожидающие согласования** (KB10343. Как фильтровать календарь по типу отсутствия и показывать или скрывать заявки на согласовании).

Серые записи «Отсутствует»

Если тип отсутствия помечен как приватный, коллеги отсутствующего видят **серую** полосу или метку со словом **Отсутствует** вместо названия типа и не видят числа дней в подсказке. Сам отсутствующий и согласующий этой заявки по-прежнему видят настоящий тип и цвет. Одна серая запись **Отсутствует** в легенде представляет все приватные типы. См. KB10345. Приватные типы отсутствий: что коллеги видят в календаре.

Отметка половины дня

На таймлайне после подписи полосы стоит **½**, если первый или последний день отсутствия - половина дня. Отметка не сообщает, какой именно край приходится на половину дня; чтобы узнать это, откройте **My Absences** и прочитайте заявку (**начинается в середине дня** или **заканчивается в середине дня**). В представлении «Месяц» эта отметка не показывается.

В My Absences доступны ваши собственные заявки. Если заявка другого сотрудника вам недоступна, уточните у него, какая часть дня приходится на отсутствие.

Фоновые оттенки и выделение

Что вы видите	Что это значит
Светло-серый столбец или ячейка дня	Нерабочий день. Он определяется рабочей неделей сайта, а не только субботой и воскресеньем (KB10355. Как задать рабочую неделю).
Слегка подкрашенный день	Праздничный день из списка **Holidays**, если включён параметр **Показывать праздничные дни**. Название - в подсказке заголовка дня на таймлайне и в ячейке дня в представлении «Месяц» (KB10354. Как добавить праздничные дни).
Столбец с рамкой цвета темы и жирной датой	Сегодняшний день на таймлайне.
Число дня в закрашенном круге	Сегодняшний день в представлении «Месяц».
Приглушённая ячейка дня	День предыдущего или следующего месяца в представлении «Месяц».

Подсказки

Наведите указатель на полосу или метку, чтобы увидеть подсказку; в ней по одному пункту на строку:

1 имя сотрудника;
2 тип отсутствия или **Отсутствует** для приватного типа;
3 период;
4 число дней, например *5 дн.* (скрыто для приватного типа, если вы не отсутствующий сотрудник и не записанный согласующий);
5 **Ожидает согласования** - только для заявок, ожидающих согласования;
6 **Замещающий:** и имя - только если в заявке указан замещающий.

Несколько человек в один день: ещё N

В ячейке дня в представлении «Месяц» помещается до трёх меток. Если в этот день отсутствует больше людей, ячейка заканчивается строкой **ещё N** (например, *ещё 2*). Наведите на неё указатель, чтобы увидеть имена и типы остальных. На таймлайне у каждого человека своя строка, поэтому такого ограничения там нет.

Примечание

В легенде перечислены только активные неприватные типы отсутствий. Отсутствие неактивного типа по-прежнему рисуется в календаре, но скрыть его с помощью легенды нельзя.

Подсказка

Чтобы увидеть, кто отсутствует сегодня, используйте блок **Сегодня отсутствуют** в верхней части веб-части (KB10342. Как увидеть, кто сегодня отсутствует и кто его замещает). Общая структура обоих представлений описана в KB10339. Team Absence Calendar: представления «Таймлайн» и «Месяц».