СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как фильтровать календарь по типу отсутствия и показывать или скрывать заявки на согласовании

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

Легенда 4

Скрытие и показ типов отсутствий 5

Показ и скрытие заявок на согласовании 6

Скрытие выходных на таймлайне 7

На что фильтры не влияют 7

Обзор

В большой команде **Team Absence Calendar** может показывать сразу очень много: отпуска, больничные, дни удалённой работы, командировки и заявки, которые пока никто не согласовал. Когда нужно ответить только на один вопрос - «Кто в ноябре в отпуске?» или «Какие даты уже подтверждены?» - картину можно сузить прямо в веб-части, не редактируя страницу.

В статье описаны три элемента управления видом календаря:

- **легенда**, кнопки которой скрывают и показывают типы отсутствий;
- переключатель **Показывать заявки, ожидающие согласования** на панели инструментов;
- параметр **Показывать выходные (таймлайн)** в панели свойств.

Также объясняется, на что эти элементы **не** влияют, чтобы отфильтрованный вид не приняли за полную картину.

Примечание

Легенда и переключатель на панели инструментов - это личные настройки вида. Они действуют только на вашем экране и не сохраняются: после перезагрузки страницы календарь возвращается к значениям по умолчанию, заданным редактором страницы.

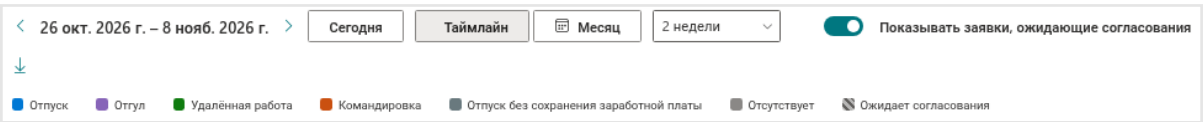
Легенда

Под панелью инструментов календарь показывает ряд элементов легенды. В него входят:

Элемент легенды	Что это	Можно нажать
Одна кнопка на каждый тип отсутствия	Цветной маркер и название **активного** типа отсутствия, который **не является приватным** (например, Отпуск, Удалённая работа, Командировка)	Да
Отсутствует	Серый элемент, который	Нет

Элемент легенды	Что это	Можно нажать
	показывается, если приватным является хотя бы один тип отсутствия	
Ожидает согласования	Штрихованный элемент, который показывается, пока видны заявки на согласовании	Нет

Цвета - те, что заданы для каждого типа в списке AbsenceTypes, поэтому легенда одновременно служит ключом к полосам на таймлайне и к меткам в представлении «Месяц».



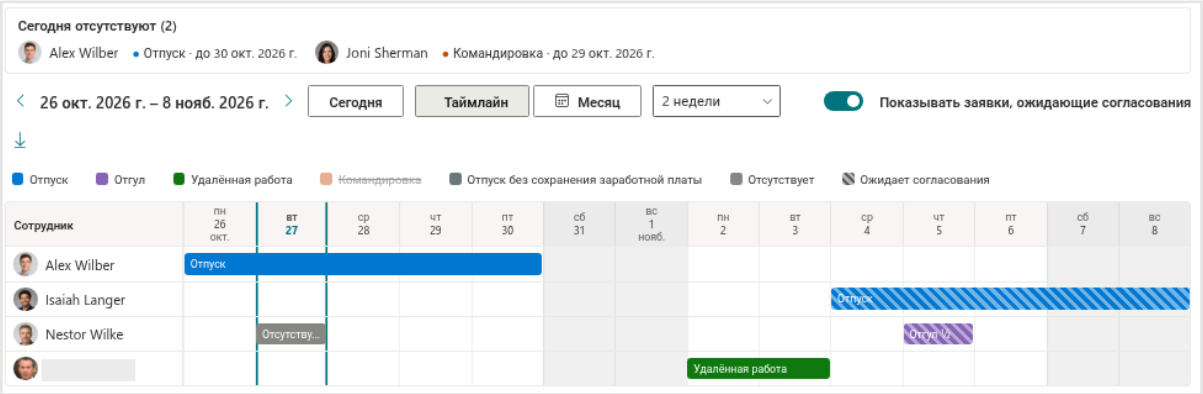
Легенда календаря Team Absence Calendar

Скрытие и показ типов отсутствий

Чтобы сосредоточиться на одном виде отсутствий, отключите остальные:

1 Откройте страницу с **Team Absence Calendar**.
2 В легенде нажмите кнопку типа, который нужно скрыть, например **Удалённая работа**. Кнопка станет тусклой, а отсутствия этого типа исчезнут с таймлайна или из сетки месяца.
3 Таким же образом скройте другие типы.
4 Нажмите на тусклую кнопку ещё раз, чтобы вернуть этот тип.

Фильтр работает в обоих видах - **Таймлайн** и **Месяц** - и сохраняется, пока вы переходите между периодами или переключаете вид.



Таймлайн с двумя типами отсутствий, отключёнными в легенде

Предупреждение

Приватные и неактивные типы нельзя скрыть с помощью легенды. Другие фильтры, включая переключатель заявок на согласовании, по-прежнему действуют. KB10345. Приватные типы отсутствий: что коллеги видят в календаре.

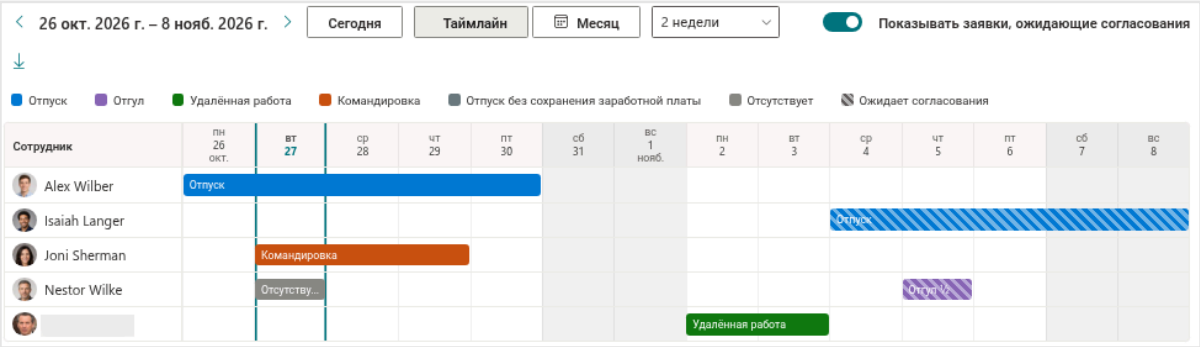
Показ и скрытие заявок на согласовании

Заявка, которую отправили, но по которой ещё не приняли решение, имеет статус **Ожидает согласования**. В календаре такие отсутствия рисуются **штриховкой**, поэтому их легко отличить от согласованных. Отклонённые и отменённые заявки в календарь вообще не загружаются.

Переключатель **Показывать заявки, ожидающие согласования** в правой части панели инструментов включает или исключает штрихованные отсутствия:

- **Включён** - показываются согласованные отсутствия и заявки на согласовании, а в легенде появляется штрихованный элемент **Ожидает согласования**. Это лучший выбор, когда вы планируете собственное время отсутствия и хотите видеть всё, что может оказаться занятым.
- **Выключен** - показываются только согласованные отсутствия. Выберите этот режим, чтобы увидеть подтверждённую картину, например при подготовке графика или передачи дел.

Начальное положение переключателя задаёт редактор страницы в панели свойств (группа **Вид**, параметр **Показывать заявки, ожидающие согласования**). Затем каждый пользователь может изменить его для своего сеанса с помощью панели инструментов.



Переключатель заявок на согласовании: штрихованные заявки показаны и скрыты

Скрытие выходных на таймлайне

Таймлайн может убрать нерабочие дни, чтобы освободить место для важных дней. Это настройка страницы, а не пользователя, поэтому её меняет редактор страницы:

1 Откройте страницу в режиме редактирования и выберите **веб-часть** на Team Absence Calendar.
2 В группе **Вид** выключите параметр **Показывать выходные (таймлайн)**.
3 Опубликуйте страницу повторно.

Если параметр выключен, нерабочие дни удаляются из столбцов таймлайна, а полоса отсутствия занимает только видимые столбцы. Какие дни считаются нерабочими, определяет рабочая неделя сайта, а не просто суббота и воскресенье: например, при неделе с воскресенья по четверг исчезнут пятница и суббота. По умолчанию параметр включён, а в виде **Месяц** он не действует.

На что фильтры не влияют

Элементы управления видом меняют то, что рисуется на таймлайне и в сетке месяца. Кое-что остаётся прежним:

- Блок **Сегодня отсутствуют** в верхней части календаря всегда перечисляет всех, кто сегодня отсутствует по согласованному отсутствию в выбранной области. Легенда и переключатель заявок на согласовании на него не влияют.
- **Кто показан.** Область определяет доступных людей. В областях «Моя команда», «Мои подчинённые» и «Мой отдел» фильтр типов не удаляет их строки. В области «Все, у кого есть отсутствия» строка человека исчезает, если фильтры скрывают все его отсутствия за период.
- **Экспорт в CSV** учитывает фильтры. В файл попадают ровно те отсутствия, которые видны после применения области, переключателя заявок на согласовании и

фильтра легенды. Если скрыть тип и затем выполнить экспорт, этого типа в файле не будет. См. KB10344. Как экспортировать Team Absence Calendar в CSV.

- **Скрытые выходные** меняют только отображение. Отсутствие, пришедшееся на скрытые дни, не рисуется, но в экспорт попадает.

Подсказка

Прежде чем решить, что никто не отсутствует, проверьте легенду: тусклая кнопка означает, что тип скрыт. Чтобы вернуть полную картину, нажмите каждую тусклую кнопку по одному разу или перезагрузите страницу.