СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Приватные типы отсутствий: что коллеги видят в календаре

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

Что значит «приватный» 4

Кто что видит 4

Где применяется правило 5

Приватные типы по умолчанию 6

Изменение настройки 7

Что правило не защищает 7

Термины 9

Обзор

Календарь команды полезен тем, что каждый видит, кто отсутствует. Но не каждая причина отсутствия предназначена для всех: коллеге не нужно знать, что кто-то на больничном или в отпуске по уходу за ребёнком. Поэтому у каждого типа отсутствия есть настройка **приватный**. Для отсутствия приватного типа **Team Absence Calendar** показывает остальным лишь то, что человек **отсутствует**, - без типа, его цвета и числа дней.

В статье объясняется, кто что видит, в каких местах применяется правило, какие типы приватны «из коробки», как это изменить и - не менее важно - что правило не защищает.

Что значит «приватный»

Приватность - это флаг типа отсутствия, который хранится в столбце **IsPrivate** списка AbsenceTypes. Флаг загружается вместе с данными календаря, поэтому он действует на **все** отсутствия этого типа, включая внесённые до того, как вы его изменили.

Правило простое. Для отсутствия приватного типа календарь заменяет

- название типа серой меткой **Отсутствует**,
- цвет типа серым цветом,
- и скрывает число дней во всплывающих подсказках и в CSV-файле.

Всё остальное остаётся видимым: чьё это отсутствие, даты, находится ли заявка ещё на согласовании (штриховка) и замещающий.

Кто что видит

Кто смотрит	Название и цвет типа	Число дней
Отсутствующий	Настоящий тип, собственный цвет	Показано
Согласующий этой заявки	Настоящий тип, собственный цвет	Показано
Все остальные	**Отсутствует**, серый	Скрыто

Стоит знать две детали:

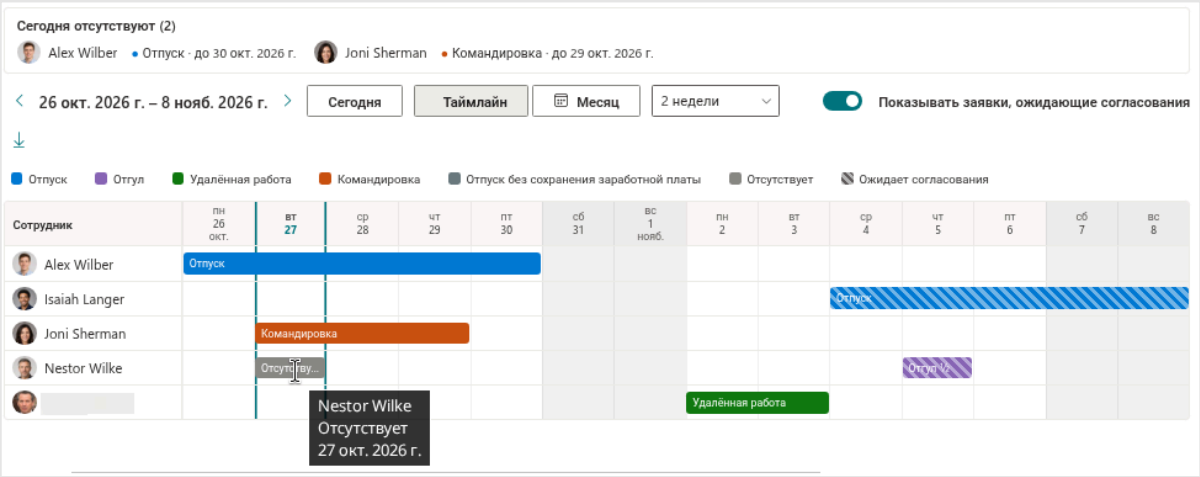
- **Согласующий** - это человек, сохранённый в заявке при её отправке, как правило руководитель. Если тип не требует согласования или если автор заявки сам себе согласующий, согласующий не сохраняется. По умолчанию **Больничный** не требует согласования, поэтому настоящий тип видит только сам сотрудник; руководитель тоже видит **Отсутствует**.
- Правило вычисляется для вошедшего пользователя в момент отрисовки календаря. Поэтому человек, смотрящий на собственное приватное отсутствие, видит его в полном цвете, а коллега, глядя на ту же полосу, видит её серой.

Где применяется правило

Место	Что видит коллега
Таймлайн	Серая полоса с меткой **Отсутствует**. Отметка половины дня («½») на полосе по-прежнему показывается
Вид «Месяц»	Серая метка «Имя · Отсутствует»
Блок **Сегодня отсутствуют**	Человек с меткой **Отсутствует** и датой окончания; «Замещает» показывается как обычно
Подсказка	Человек, **Отсутствует**, период; числа дней нет. Заявка на согласовании и замещающий по-прежнему упоминаются
Легенда	У приватных типов нет собственных кнопок; их все представляет один серый элемент **Отсутствует**, который нельзя отключить
Экспорт в CSV	**Отсутствует** в столбце типа и пустая ячейка **Дни** (KB10344. Как экспортировать Team Absence Calendar в CSV)
Комментарий к заявке	Никогда не показывается в календаре, независимо от типа

Правило относится к Team Absence Calendar. В **My Absences** каждый сотрудник

видит свои заявки с настоящими типами, а согласующий видит тип заявок на вкладке **Согласование**. В **Substitutions** руководитель видит тип согласованных отсутствий подчинённых на вкладке **Без замещения**.



Приватное отсутствие в блоке «Сегодня отсутствуют» и во всплывающей подсказке

Приватные типы по умолчанию

Семь типов, которые создаются при первоначальной настройке списков отсутствий на сайте, имеют такие настройки:

Тип отсутствия	Приватный	Требует согласования
Отпуск	Нет	Да
Больничный	**Да**	Нет
Отгул	Нет	Да
Удалённая работа	Нет	Нет
Командировка	Нет	Да
Отпуск без сохранения заработной платы	Нет	Да
Отпуск по уходу за ребёнком	**Да**	Да

Добавленный вами тип **не** приватный, пока вы не зададите это.

Изменение настройки

1 На сайте со списками отсутствий откройте **список AbsenceTypes**.
2 Откройте элемент нужного типа и измените значение **IsPrivate** (**Да** делает тип приватным, **Нет** - видимым).
3 Сохраните элемент. При следующей загрузке календаря изменение применится ко всем отсутствиям этого типа.

Подробности об остальных столбцах списка - в статье KB10352. Как добавить и настроить типы отсутствий.

Название	Category	Color	RequiresAppro...	IsPrivate	AllowHalfDay	AnnualAllowance	Active
Отпуск	Vacation	#0078d4	✓		✓	20,0	✓
Больничный	Sick	#d13438		✓	✓	0,0	✓
Отгул	Personal	#8764b8	✓		✓	3,0	✓
Удалённая работа	Remote	#107c10			✓	0,0	✓
Командировка	BusinessTrip	#ca5010	✓			0,0	✓
Отпуск без сохранения заработной платы	Unpaid	#69797e	✓		✓	0,0	✓
Декретный отпуск	Parental	#e3008c	✓	✓		0,0	✓

Столбец IsPrivate в списке AbsenceTypes

Что правило не защищает

Предупреждение

Правило конфиденциальности применяется, когда **веб-часть** отображает данные. Это не управление доступом. Любой, кто может открыть сам список **Absences** на сайте, прочитает там настоящий тип, даты и комментарии каждой заявки. Защита на уровне элементов списков в этой версии не предусмотрена.

Учитывайте это, решая, как использовать приватность:

- Считайте приватные типы способом сделать календарь деликатнее, а не гарантией конфиденциальности.
- Если нужна строгая конфиденциальность, ограничьте число людей, имеющих доступ к сайту и его спискам, только теми, кому это действительно нужно.
- Не пишите чувствительные подробности, например диагноз, в комментарии к заявке. Комментарий не показывается в календаре, но хранится вместе с заявкой в списке.
- Отключённый тип - это не приватный тип: отсутствия неактивного типа остаются в

календаре под собственным названием, если только тип не помечен ещё и как приватный.

Примечание

Заявка хранит копию названия типа, сделанную в момент подачи заявки. Если позже переименовать тип, старые заявки продолжают показывать старое название; однако флаг приватности всегда читается из типа, поэтому применяется и к старым заявкам после повторной загрузки данных календаря.

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.