СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как заявки на отсутствие и замещения работают вместе

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 связано, а что нет 4

Жизненный цикл по шагам 5

Типичный сценарий 7

Отсутствия без замещающего 8

Самостоятельные замещения 8

Термины 10

Обзор

Заявка на отсутствие говорит, **когда** человека нет. Замещение говорит, **кто** его заменяет. В Vitextra Absence & Coverage это две отдельные записи, которые можно связать: замещение, созданное для заявки, следует судьбе этой заявки, а замещение, созданное само по себе, - нет.

В статье по шагам описан жизненный цикл обеих записей, чтобы сотрудники, согласующие и руководители знали, чего ожидать после каждого действия. Инструкции для отдельных экранов здесь не повторяются; ссылки приведены в соответствующих разделах.

Что связано, а что нет

	Заявка на отсутствие	**Замещение, связанное с заявкой**
Где создаётся	**Новая заявка** в веб-части **My Absences**	Автоматически, из поля **Замещающий** заявки, либо кнопкой **Назначить** на вкладке **Без замещения**
Чьё согласие нужно	Согласующего (не нужно для типов без согласования)	Замещающего, который принимает или отклоняет
Даты	Начало и окончание отсутствия	Копируются из заявки при создании замещения; половины дней не переносятся
Вид	–	Всегда **Временное**, если создано из заявки
Обязанности	–	Пусто, если создано из заявки; текст вводится только на панели **Назначение замещающего**
Связь	–	Замещение хранит номер

	Заявка на отсутствие	Замещение, связанное с заявкой
		заявки

Замещение, созданное кнопкой **Назначить замещающего** на панели инструментов веб-части **Substitutions**, не связано с заявкой. В статье оно называется самостоятельным.

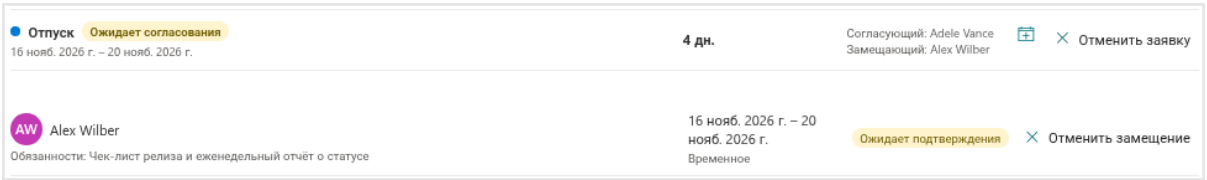
Связь односторонняя. Заявка меняет свои замещения; замещение никогда не меняет заявку. Принятие, отклонение или отмена замещения не меняет статус заявки.

Жизненный цикл по шагам

Событие	Заявка	Замещение	Что видят люди
Сотрудник отправляет заявку типа **с согласованием** и называет замещающего	**Ожидает согласования**	Ещё не создано. Имя только хранится в заявке	**Замещающий:** с именем в строке заявки; согласующий видит ту же строку на вкладке **Согласование**
Согласующий нажимает **Согласовать**	**Согласовано**	Создаётся замещение со статусом **Ожидает подтверждения** и датами заявки	У замещающего появляется счётчик на вкладке **Я замещаю**
Сотрудник отправляет заявку типа **без согласования** или сам является своим согласующим и называет замещающего	Сразу **Согласовано**	Замещение создаётся немедленно со статусом **Ожидает подтверждения**	То же, что выше, без ожидания
Замещающий	Без изменений	**Принято**	Отсутствие уходит

Событие	Заявка	Замещение	Что видят люди
нажимает **Принять**			с вкладки **Без замещения**; метка показывает **Запланировано** или **Идёт**
Замещающий нажимает **Отклонить**	Без изменений	**Отклонено**	Отсутствие остаётся на вкладке **Без замещения** со статусом «отказался» после имени; руководитель может нажать **Назначить**
Согласующий нажимает **Отклонить**	**Отклонено**	Замещения ещё нет; если бы оно было, оно стало бы **Отменено**. Названного в заявке замещающего никто не спрашивает	Замещающий ничего не видит
Сотрудник нажимает **Отменить заявку**	**Отменено**	Каждое замещение этой заявки становится **Отменено**, включая принятые и отклонённые	Замещения исчезают из списков замещающего и отсутствующего
Отсутствующий нажимает **Отменить замещение**	Без изменений. Заявка остаётся **Согласовано**	**Отменено**	Отсутствие возвращается на вкладку **Без замещения**
Сотрудник не	Без изменений	Нет	Согласованное

Событие	Заявка	Замещение	Что видят люди
называет замещающего			отсутствие появляется на вкладке **Без замещения** у руководителя, если у его типа нет категории Remote



Согласованная заявка и созданное из неё замещение

Примечание

Продукт не отправляет письма и сообщения Teams. Каждый видит изменения, когда открывает **веб-часть**: согласующий - по счётчику на вкладке **Согласование**, замещающий - по счётчику на вкладке **Я замещаю**.

Типичный сценарий

1 Anna Berzina подаёт заявку на отпуск с 2 по 13 ноября 2026 года и называет Jonas Kalns замещающим.
2 Заявка получает статус **Ожидает согласования**. Peter Hansen, её руководитель, видит её на вкладке **Согласование** вместе со строкой «Замещающий: Jonas Kalns».
3 Peter нажимает **Согласовать**. Заявка становится **Согласовано**, и создаётся замещение со 2 по 13 ноября со статусом **Ожидает подтверждения**.
4 Jonas открывает веб-часть **Substitutions**, видит счётчик на вкладке **Я замещаю** и нажимает **Принять**. Замещение получает статус **Запланировано**.
5 2 ноября метка меняется на **Идёт**, а Team Absence Calendar показывает в блоке **Сегодня отсутствуют** для Anna надпись «Замещает» с именем Jonas Kalns.
6 Если Anna отменит отпуск до его окончания, заявка станет **Отменено**, а замещение исчезнет.

Отсутствия без замещающего

Вкладка **Без замещения** содержит согласованные отсутствия непосредственных подчинённых руководителя на ближайшие 120 дней (включая уже идущие), кроме отсутствий, тип которых относится к категории Remote. Отсутствие остаётся на вкладке, пока для него не появится **принятое** замещение, **связанное с этим отсутствием**.

Предупреждение

Отсутствие без замещающего закрывает только замещение, связанное с этим отсутствием. Самостоятельное замещение для того же сотрудника и тех же дат, созданное кнопкой **Назначить замещающего** на панели инструментов, показывается в списках, но не убирает отсутствие с вкладки **Без замещения**. Чтобы закрыть такое отсутствие, используйте кнопку **Назначить** в строке отсутствия: она открывает панель с сотрудником и датами отсутствия и связывает новое замещение с ним. В веб-части можно отменить только ожидающее подтверждения или принятое замещение, которое ещё не завершилось. Проверка наличия замещающего учитывает принятое связанное замещение, но не проверяет, охватывают ли его даты всё отсутствие; проверьте даты при назначении.

Самостоятельные замещения

Используйте самостоятельное замещение, когда заявки нет, например для передачи дел увольняющегося сотрудника или замещения должности. Если согласованная заявка уже есть, нажмите **Назначить** в её строке на вкладке **Без замещения**, чтобы создать связанное замещение. Самостоятельное замещение:

- действует в указанные вами даты, и отклонение или отмена любой заявки на него не влияют;
- всё равно должно быть принято замещающим;
- может быть отменено только отсутствующим с помощью **Отменить замещение**;
- не попадает в **список** отсутствий без замещающего и не закрывает их.

О бессрочном замещении см. KB10349. Как передать дела при увольнении сотрудника (без даты окончания).

Подсказка

Если сотрудник забыл назвать замещающего, руководителю не нужно отклонять заявку. Достаточно открыть вкладку **Без замещения**, нажать **Назначить** в строке отсутствия и выбрать замещающего. Новое замещение связано с заявкой и с этого момента следует за ней.

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.