СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как добавить праздничные дни

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

Столбцы списка Holidays 4

Добавьте праздничные дни 4

Влияние на рабочие дни 5

Где показываются праздники 6

Региональные и корпоративные дни, ежегодное сопровождение 7

Термины 8

Обзор

Праздничный день - это не выходной, который сотрудник должен оформлять заявкой. Если в отпуске с понедельника 9 по пятницу 13 ноября 2026 года есть праздник в среду 11 ноября, из остатка сотрудника должны списаться четыре дня, а не пять. Vitextra **Absence & Coverage** решает это с помощью необязательного списка `Holidays` на сайте продукта. Каждая строка - это день, который не считается рабочим.

У праздников три эффекта:

- они не учитываются при подсчёте рабочих дней новой заявки;
- они закрашиваются в Team Absence Calendar, а название праздника показано во всплывающей подсказке или в ячейке дня;
- они попадают в блок **Ближайшие праздники** в My Absences.

В этой версии нет импорта государственных календарей праздников, поэтому HR вносит дни раз в год.

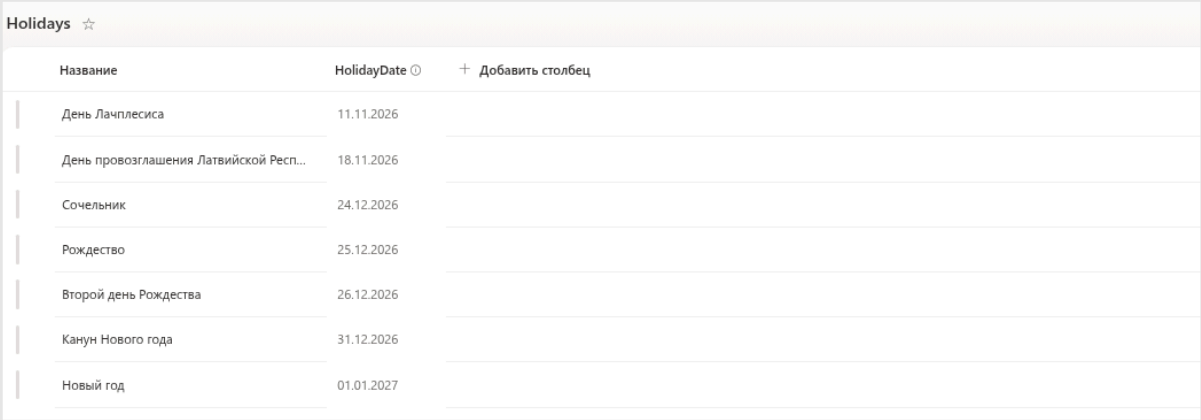
Столбцы списка Holidays

Столбец	Что вводить
`Title`	Название праздника, например «День независимости»
`HolidayDate`	День (только дата)

Добавьте праздничные дни

1 Откройте **сайт** продукта и перейдите в **Содержимое сайта**.
2 Откройте **список** `Holidays`.
3 Добавьте новый элемент для каждого праздника: введите название в `Title` и выберите дату в `HolidayDate`.
4 Повторите для каждого дня года, который не должен считаться рабочим.

Одна строка - один день. Праздник на три дня требует трёх строк. Праздник всегда занимает весь день; праздников на полдня не бывает.



Holidays ☆

Название	HolidayDate ⓘ	+ Добавить столбец
День Лачплесиса	11.11.2026	
День провозглашения Латвийской Респ...	18.11.2026	
Сочельник	24.12.2026	
Рождество	25.12.2026	
Второй день Рождества	26.12.2026	
Канун Нового года	31.12.2026	
Новый год	01.01.2027	

Список Holidays с записями на конец 2026 года

Предупреждение

Вводите каждую дату только один раз. Две строки на один день не меняют подсчёт, но этот день может появиться дважды в блоке «Ближайшие праздники».

Влияние на рабочие дни

Когда сотрудник заполняет заявку, каждый день периода считается рабочим, если его день недели входит в рабочую неделю и даты нет в списке `Holidays`. Поэтому праздник внутри отпуска не списывается, а заявка, состоящая только из праздников и выходных, не содержит рабочих дней и не может быть отправлена. Сама рабочая неделя задаётся в списке `Settings` (KB10355. Как задать рабочую неделю); полные правила подсчёта и разобранные примеры - в KB10326. Как рассчитываются рабочие дни в заявках на отсутствие.

Заявка (Отпуск)	Список Holidays	Рабочих дней
пн 9 ноя – пт 13 ноя 2026	нет	5
пн 9 ноя – пт 13 ноя 2026	ср 11 ноя	4
вт 24 ноя – пн 30 ноя 2026	нет	5 (выходные не считаются)
сб 14 ноя – вс 15 ноя 2026	нет	0, заявку нельзя отправить

Число рассчитывается при отправке заявки и сохраняется вместе с ней. Праздник, добавленный позже, не меняет дни уже существующих заявок, а остаток

сотрудника остаётся прежним. Если заявку нужно исправить, отмените её и отправьте заново - см. KB10358. Почему отсутствия нужно редактировать в веб-частях, а не в представлении списка.

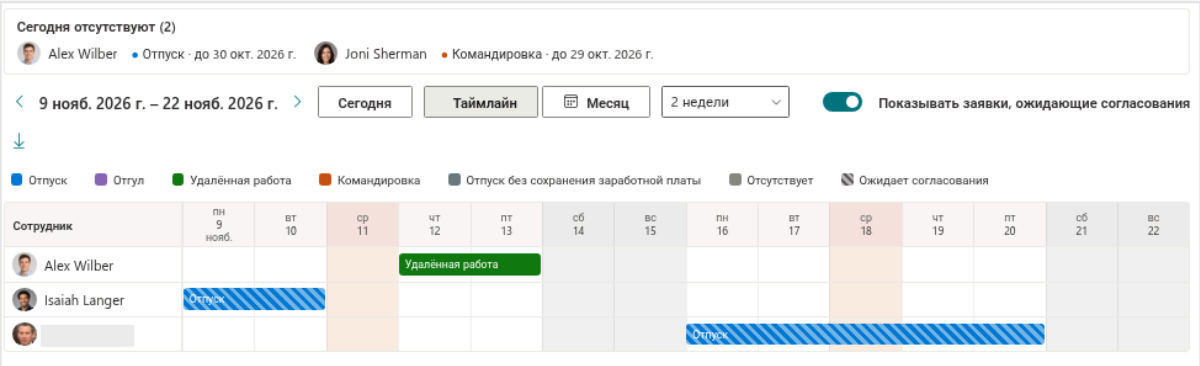
Примечание

Когда панель **Новая заявка на отсутствие** считает дни, ей известны праздники с 1 января показанного в My Absences года по 31 декабря следующего года. Держите в списке как минимум текущий и следующий год. В примерах предполагается рабочая неделя с понедельника по пятницу. Отменить и подать заявку заново можно, только пока она ожидает согласования или согласована и её дата окончания ещё не прошла. После изменения списка Holidays обновите My Absences перед отправкой новой заявки.

Где показываются праздники

Team Absence Calendar. На таймлайне столбец праздника закрашен, а название праздника указано во всплывающей подсказке дня; в представлении месяца название написано в ячейке дня. Закраской управляет параметр **Показывать праздничные дни** в панели свойств веб-части; по умолчанию он включён. Выключение меняет только отображение: праздники по-прежнему не входят в рабочие дни.

My Absences. Блок **Ближайшие праздники** перечисляет четыре ближайших праздника, начиная с сегодняшнего дня. Им управляет параметр **Показывать праздничные дни** веб-части My Absences; если показывать нечего, блок скрыт.



Праздничный день на таймлайне Team Absence Calendar



Блок «Ближайшие праздники» в My Absences

Региональные и корпоративные дни, ежегодное сопровождение

- **Корпоративные дни.** Выходной, действующий для всей компании, например день основания, вносится как любой другой праздник.
- **Несколько стран.** Список принадлежит сайту продукта, а у одного сайта один набор праздников и одна рабочая неделя. Если на ваших площадках разные праздники, используйте отдельный сайт продукта для каждой из них и выбирайте соответствующий сайт в веб-частях на страницах этой площадки.
- **Раз в год.** Добавляйте дни следующего года до декабря, чтобы заявки на январь считались правильно. Прошлые строки могут оставаться в списке.
- **Много строк.** Добавление длинного списка ничем не отличается от любого списка **SharePoint**; для ввода множества элементов сразу используйте привычные возможности списков.

Подсказка

Как выглядят закрашенные дни в календаре, читайте в KB10341. Как читать Team Absence Calendar: цвета, штриховка и отметки. Все списки продукта описаны в KB10351. Списки Absence & Coverage: что и где хранится.

Термины

Сайт
Сайт SharePoint — это контейнер для информации на платформе SharePoint. Сайты обычно предоставляют такие возможности, как библиотеки документов, списки, календари, доски обсуждений и рабочие процессы, что упрощает совместную работу, коммуникацию и управление документами в командах или между подразделениями. Сайты можно настраивать в соответствии с конкретными потребностями и рабочими процессами организации.

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.

SharePoint
SharePoint — это веб-платформа для совместной работы, которая предоставляет средства управления содержимым и документами, приложения рабочих процессов, поиск и другие инструменты, помогающие сотрудникам и командам работать вместе. SharePoint также является безопасным местом для хранения общей информации, ее организации и доступа к ней.