СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как задать запасного согласующего

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

Как выбирается согласующий 4

Задайте запасного согласующего 4

Кого выбрать 5

Что видят сотрудники и согласующие 5

Устранение неполадок 6

Термины 8

Обзор

В Vitextra Absence & Coverage согласующим заявки на отсутствие является **руководитель** сотрудника, указанный в **Microsoft Entra ID**. Руководитель есть не у всех: у владельца компании, у нового сотрудника с ещё не заполненным профилем или у гостевой учётной записи в каталоге его может не быть. Для таких людей заявку некому адресовать - если не задан **запасной согласующий**.

Запасной согласующий - это один адрес электронной почты, который хранится в списке `Settings` под ключом `FallbackApprover`. Он используется только тогда, когда у сотрудника нет руководителя, и действует для всех типов отсутствий, требующих согласования.

Предупреждение

Если нет ни руководителя в Microsoft Entra ID, **ни** запасного согласующего, сотрудник не сможет отправить заявку ни на один тип отсутствия, требующий согласования. Панель покажет ошибку, и ничего не сохранится. Типы, не требующие согласования, - например, «Больничный» и «Удалённая работа» в конфигурации по умолчанию, - это не затрагивает.

Как выбирается согласующий

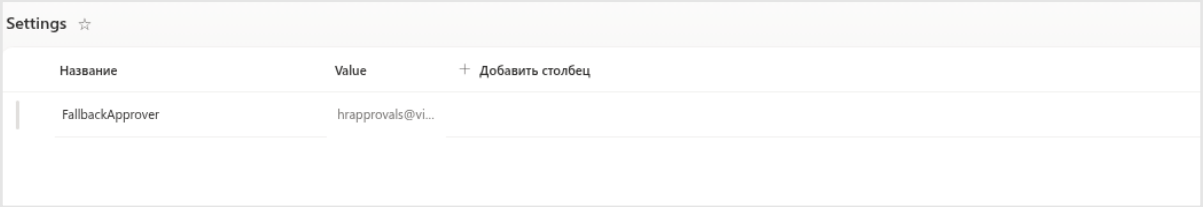
Когда сотрудник выбирает **Отправить заявку**, **веб-часть** последовательно выполняет такие шаги:

1 Если тип отсутствия не требует согласования, заявка согласуется сразу, согласующий не нужен.
2 В противном случае согласующим становится руководитель из Microsoft Entra ID.
3 Если руководителя нет, согласующим становится адрес из `FallbackApprover`.
4 Если и он пуст, заявка не сохраняется, а панель показывает ошибку **Согласующий не найден: у вас нет руководителя в каталоге, а запасной согласующий не настроен. Обратитесь в HR.**

Если выбранный согласующий - сам сотрудник, заявка согласуется сразу. Например, так происходит, когда запасной согласующий без руководителя отправляет собственную заявку.

Задайте запасного согласующего

1 Откройте **сайт** продукта - сайт, выбранный в веб-частях, - и откройте **список** `Settings` в разделе **Содержимое сайта**.
2 Нажмите **Создать** и заполните элемент:
3 Сохраните элемент и перезагрузите страницу с веб-частями.



Строка FallbackApprover в списке Settings

Пробелы до и после адреса удаляются. Чтобы позже изменить запасного согласующего, отредактируйте `Value` в том же элементе; чтобы отключить возможность, очистите `Value`.

Кого выбрать

Адрес должен принадлежать пользователю вашей организации **Microsoft 365**. Используйте основной адрес электронной почты человека - тот, что указан в его профиле. Когда первая заявка адресуется этому человеку, он автоматически добавляется в список пользователей сайта продукта.

Запасной согласующий работает на вкладке **Согласование** веб-части My Absences, поэтому ему нужен тот же доступ, что и остальным сотрудникам: уровень **Участник (изменение)** на сайте продукта. Вкладка появляется у пользователя, как только хотя бы одна заявка ожидает его решения.

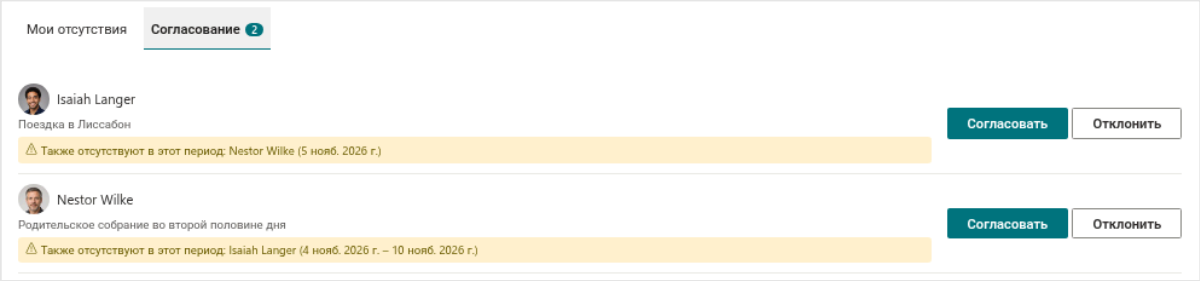
Типичный выбор - руководитель HR, руководитель офиса компании или заместитель генерального директора. Возможен только один адрес: делегирования согласования и списка согласующих в этой версии нет.

Примечание

Параметр указывает **человека**, а не группу или общий почтовый ящик. Выберите реального пользователя и заранее договоритесь, кто заменит его на время отпуска, - продукт не перенаправляет заявки автоматически.

Что видят сотрудники и согласующие

В процессе работы сотрудника ничего не меняется. Если заявка не согласована автоматически, как описано выше, она создаётся со статусом **Ожидает согласования**, а в строке раздела **Мои заявки** отображается **Согласующий:** с именем запасного согласующего. Запасной согласующий находит заявку на вкладке **Согласование** и принимает решение так, как описано в KB10334. Как согласовать или отклонить заявку на отсутствие.



Заявка, ожидающая запасного согласующего, на вкладке «Согласование»

Стоит запомнить два правила:

- **Согласующий фиксируется при отправке.** Его имя сохраняется вместе с заявкой. Если позже вы измените `FallbackApprover` или у сотрудника появится руководитель в Microsoft Entra ID, уже ожидающие заявки останутся у прежнего согласующего.
- **Параметр читается при каждой загрузке страницы.** После сохранения элемента попросите пользователей обновить страницу.

Устранение неполадок

Симптом	Причина	Решение
Панель показывает ошибку «Согласующий не найден»	У сотрудника нет руководителя, а `FallbackApprover` пуст или отсутствует	Укажите руководителя в Microsoft Entra ID или создайте строку `FallbackApprover`
При отправке заявки сотрудником без руководителя появляется общая ошибка	Адрес в `Value` не удаётся сопоставить с пользователем организации	Проверьте написание и используйте основной адрес электронной почты
Согласующий не видит заявку	Адрес отличается от того, под которым человек входит в систему, или у человека нет доступа к	Используйте основной адрес и предоставьте доступ уровня **Участник**

Симптом	Причина	Решение
	сайту	

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.

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.

Microsoft 365
Microsoft 365 — это облачная служба по подписке, объединяющая приложения для повышения производительности, такие как Word, Excel, PowerPoint и Outlook, с облачными службами, такими как SharePoint, OneDrive, Teams и Exchange Online, а также расширенные средства обеспечения безопасности и управления устройствами.

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) — это облачная служба управления удостоверениями и доступом от корпорации Майкрософт. Она позволяет организациям эффективно управлять удостоверениями пользователей и доступом к различным внутренним и внешним ресурсам, а также защищать их. К этим ресурсам относятся Microsoft 365, платформа Azure и тысячи других приложений SaaS (программное обеспечение как услуга).