

Содержание

Замещение пользователя на время недоступности

[из коробки](#), [настройка](#)

Оповестите коллег о вашем отсутствии и о замещающем вас сотруднике.

Передайте задачи своему заместителю, воспользовавшись [временным делегированием](#).

Чтобы указать период, в течение которого вы будете недоступны:

1. перейдите в свой профиль (навести на своё имя в правом верхнем углу → Мой профиль);
2. в портлете «Периоды недоступности» → «Добавить», откроется форма (Рисунок 1).

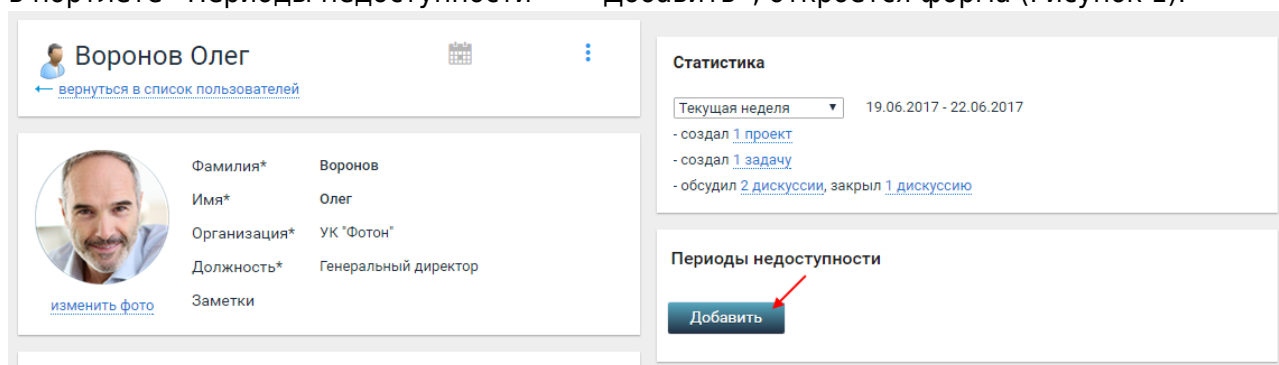


Рисунок 1 – Периоды недоступности

Указать периоды недоступности может как администратор, так и сам пользователь, для которого задаётся период недоступности.

3. В форме укажите:

1. дату начала и окончания периода,
2. причину отсутствия (Рисунок 2).

Реквизит «Причина отсутствия» рекомендуемый, но не обязательный. В вашей компании может быть другой набор реквизитов.

Введите данные в форму

Сохранить [отмена](#)

Дата начала периода * 22.06.2017 ▼

Дата окончания периода * 30.06.2017 ▼

Заместитель * [Изменить](#)
X Ковалева Светлана

Причина отсутствия

Рисунок 2 – Ввод данных о периоде недоступности

Чтобы выбрать своего заместителя:

1. нажмите кнопку «Изменить» (Рисунок 2);
2. выберите пользователя-заместителя и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 2).

После сохранения период недоступности появится в профиле пользователя в портлете «Периоды недоступности» (Рисунок 3).

Периоды недоступности

[Добавить](#)



		Автор	Дата ▼	Дата начала периода	Дата окончания периода	Заместитель	Причина отсутствия
	 	Воронов Олег	22.06.2017	22.06.2017	30.06.2017	Ковалева Светлана	

Рисунок 3 – Периоды недоступности

При приглашении в дискуссию или согласование, назначении на проектную роль, запросе на заполнение формы пользователь будет уведомлен о вашем отсутствии и замещающем сотруднике. В окне выбора пользователя выберут вас или замещающего сотрудника (Рисунок 4).

Выберите пользователя

Подразделение/ФИО	Должность	Заместитель
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Отдел продаж		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Отдел управления проектами		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Руководство		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Секретариат		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Все пользователи		
<input type="checkbox"/> Ефремов Анатолий недоступен(а) до 19.02.2017	Руководитель отдела ИТ	<input type="checkbox"/> Сидоров Андрей
<input type="checkbox"/> Система Адванта	Сервис автоматических запросов	

Рисунок 4 – Окно выбора пользователя

Если у вас в профиле нет периодов недоступности, обратитесь к администратору для [настройки справочника периодов недоступности](#).

From:
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/users/substitute>

Last update: **17.10.2025 12:49**

