

# Содержание



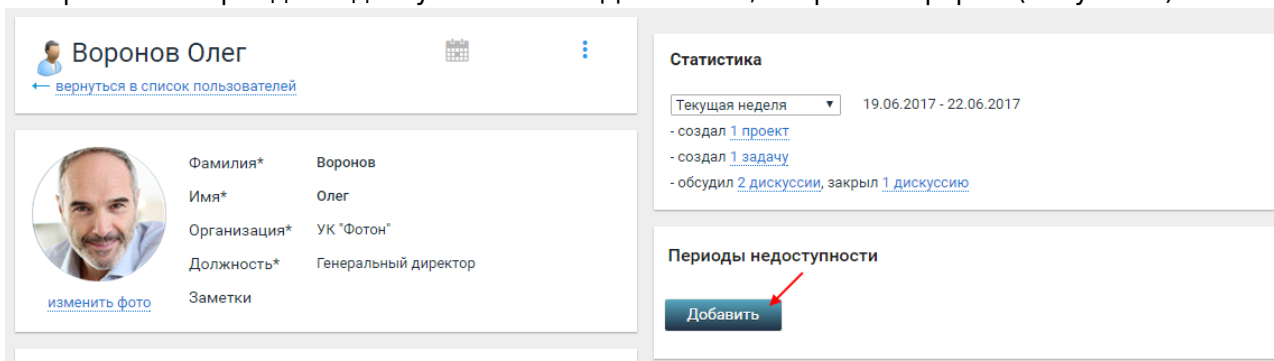
# Замещение пользователя на время недоступности

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).



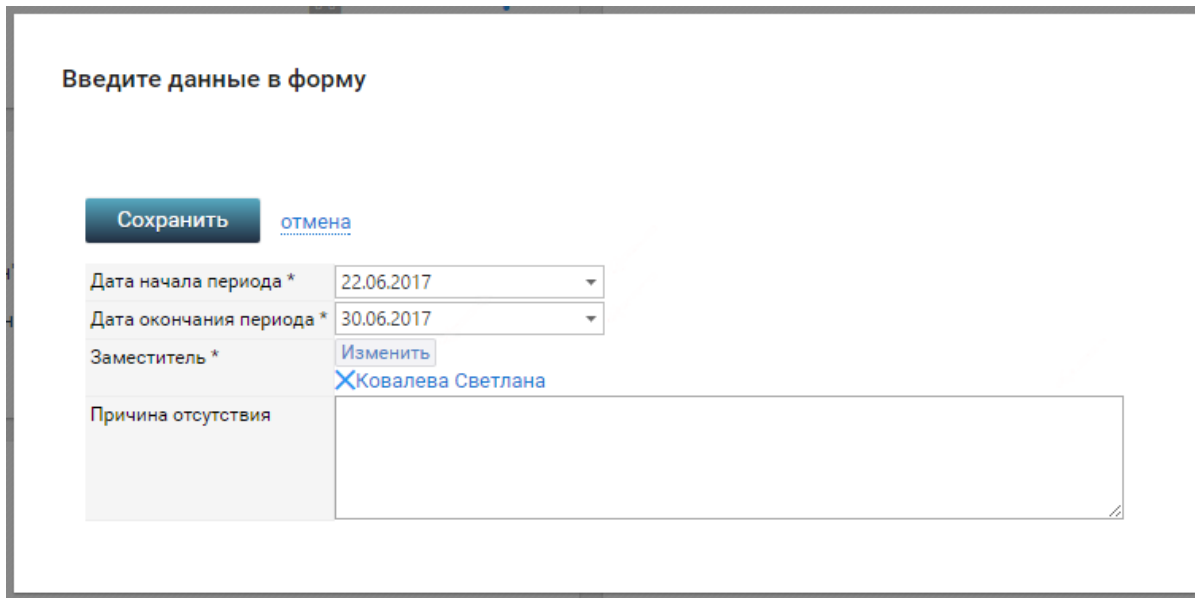
**Рисунок 1** – Периоды недоступности

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.*

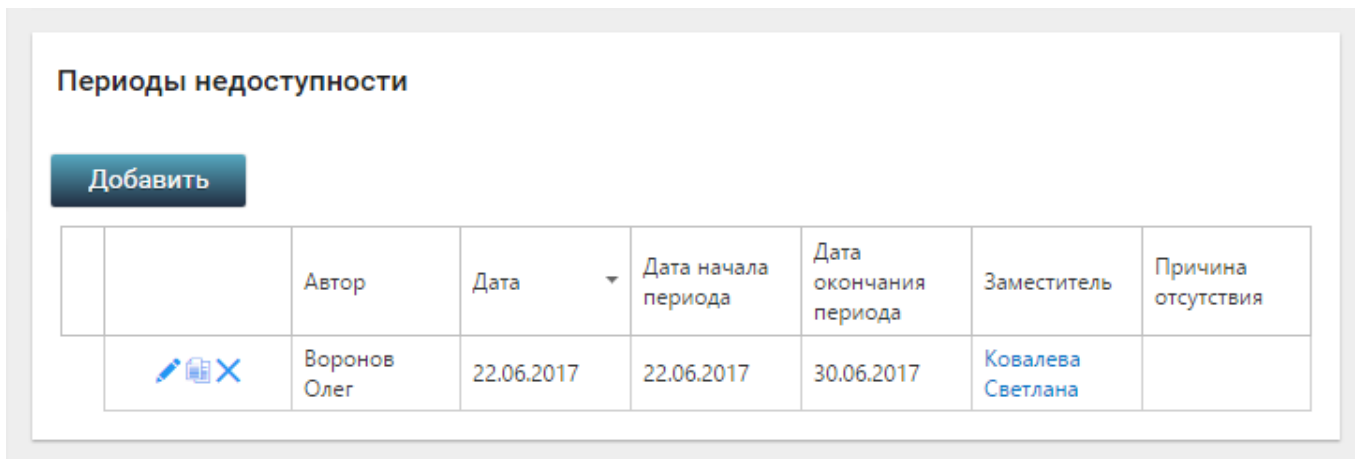




**Рисунок 2** – Ввод данных о периоде недоступности

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).



	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**

Выбрать Отмена  🔍

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 <b>недоступен(а) до 19.02.2017</b>	Руководитель отдела ИТ	<input type="checkbox"/> 👤 Сидоров Андрей
<input type="checkbox"/> 👤 Система Адванта	Сервис автоматических запросов	

Выбрать Отмена

**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?rev=1562741053>

Last update: **10.07.2019 06:44**

