



ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Контроль за отсутствием

КОНТЕНТ

[ОБЗОР](#)

[УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА](#)

[РАБОТА С КОНТРОЛЕМ ЗА ОТСУТСТВИЕМ](#)

[График отсутствия](#)

[Мой план](#)

[Добавление отсутствия](#)

[Личная карточка](#)

[Заявки на отсутствие](#)

[Управление остатком отпускных дней](#)

[Заявки на отсутствия](#)

[Редактирование заявок на отсутствия](#)

[Типы отсутствий](#)

[Добавление нового типа](#)

[отсутствия](#) [Общие настройки](#)

[Бизнес-процессы](#)

[Выбор шаблона бизнес-процесса](#)

[Бизнес-процесс из портала](#)

[Бизнес-процесс из](#)

[приложения](#)

[Параметры шаблона бизнес-процесса из портала или приложения](#)

[Activity](#)

[Application creation](#)

[The number of days in the](#)

[application](#) [Получение баланса](#)

[отпуска](#) [Детали заявки](#)

[Изменение баланса отпуска](#)

[Изменение статуса заявки](#)

[СКАЧАТЬ](#)

[УДАЛЕНИЕ](#)

[СВЯЗЬ](#)

ОБЗОР

Приложение Контроль за отсутствием позволяет вам вести полный учёт отсутствий сотрудников. Сотрудники могут отправлять заявки на отпуск, удаленную работу, больничные и любой другой тип отсутствия. Приложение позволяет вам гибко настроить права доступа для согласования заявок. Вы можете согласовывать заявки как через приложение, так и через бизнес-процессы. Также вы можете отслеживать и вносить изменения в количество отпускных дней каждого сотрудника.

Вам доступно два формата отображения заявок на отсутствия: общий календарь компании и личный календарь каждого сотрудника. Также вам доступен полный журнал учёта заявок, в котором будут отображаться даты и статусы каждой заявки.

Контроль за отсутствием поддерживает интеграцию с бизнес-процессами вашей компании. Приложение загружает на ваш портал два шаблона бизнес-процесса, помимо них вы можете использовать собственные шаблоны. При отправке заявки на отсутствие приложение запустит нужный бизнес-процесс и вы сможете обработать заявку в соответствии с корпоративными правилами.

Установите приложение и сделайте процесс внутреннего учёта отсутствий простым и прозрачным для всех сотрудников вашей компании.

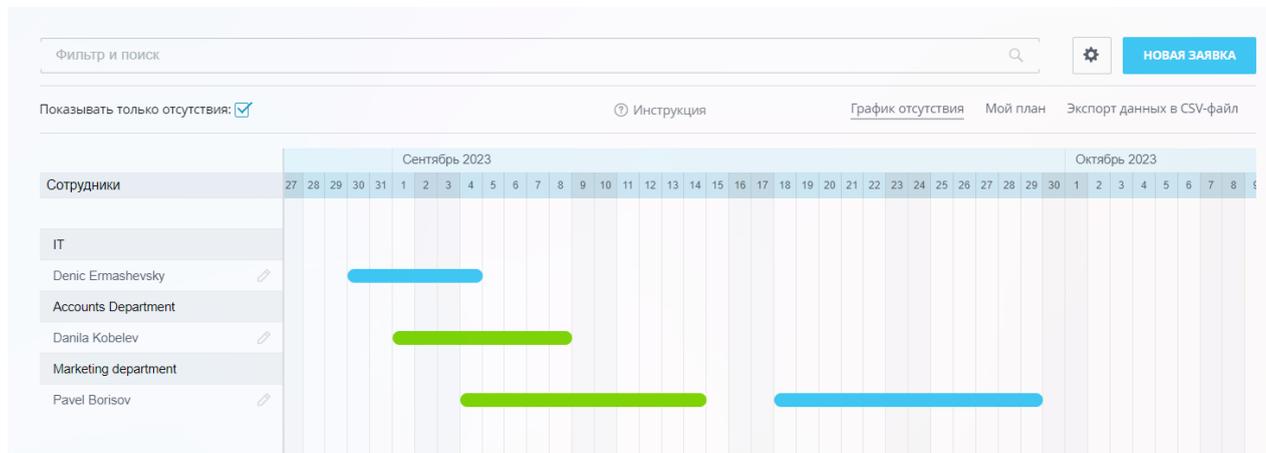
УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА

Установите приложение из маркетплейса Битрикс24.

В приложении нет дополнительных настроек.

РАБОТА С КОНТРОЛЕМ ЗА ОТСУТСТВИЕМ

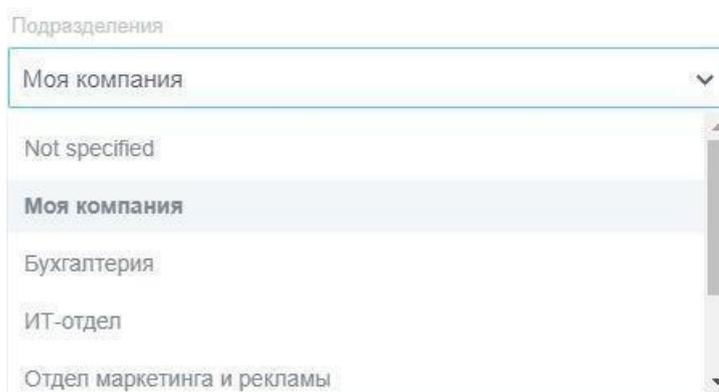
График отсутствия



При входе в приложение пользователь видит график отсутствия, в котором отображены одобренные отсутствия всех сотрудников компании. Руководитель отдела видит также отсутствия подчиненных своего отдела. Администратор портала и/или ответственный за отсутствия видит все отсутствия в статусе одобрено/на рассмотрении.

Пользователю доступны следующие возможности:

- Использование фильтра по графику отсутствия, в котором доступны следующие показатели для сортировки:
 - Подразделения



- Сотрудник. Если пользователь выберет только себя в параметрах фильтра, он автоматически будет переведен в "Мой план"

Сотрудник

Денис Петченко x

- Денис Ермашевский
- Денис Петченко
- Мария Лушина
- Сергей Востриков
- Денис Окнечтел

○ Тип отсутствия

Тип отсутствия

Отпуск x

- Отпуск
- Удаленная работа
- Больничный

○ Статус. Параметр фильтра доступен только для руководителей отделов, администратору портала и/или ответственному за отсутствия

Статус

В ОЖИДАНИИ

ОДОБРЕНО

○ Диапазон. Календарь работает только в диапазоне от 30 до 365 дней

Диапазон

Custom range v

12/18/2019 - 12/18/2020

Внимание! Параметры фильтра “Тип отсутствия” и “Статус” фильтруют заявки. Для того, чтобы увидеть результат фильтрации нажмите на чек-бокс “Показывать только отсутствия”.

- Создание нового личного отсутствия. См. раздел [Добавление отсутствия](#)

НОВАЯ ЗАЯВКА

- Использование фильтра по параметру::
 - Показать только отсутствия. Отображаются только сотрудники, у которых есть заявки на отсутствие
 - Показывать только отсутствия:
 - Не показывать только отсутствия. Отображаются все сотрудники компании

Показывать только отсутствия:

- Переключение на личный календарь (Мой план) с помощью табов. См. раздел [Мой план](#)

Мой план

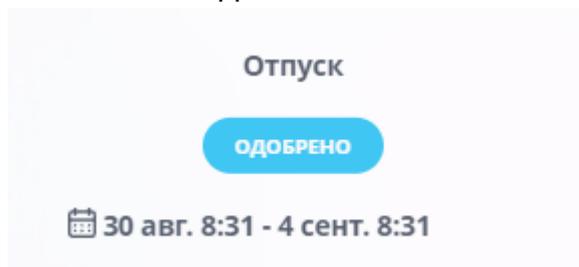
- Горизонтальный скролл календаря по дням. Появляется в том случае, если выбранный диапазон дат не вмещается в видимую область экрана



- Переход в личную карточку сотрудника на портале при нажатии на его имя и фамилию.

Денис Петченко

- При нажатии на отсутствие сотрудника, пользователю отобразится информация о выбранном отсутствии:
 - Тип отсутствия
 - Статус
 - Диапазон



Руководитель отдела помимо вышеперечисленного имеет возможность зайти в личную карточку подчиненных своего отдела в приложении, нажав на значок карандаша рядом с именем и фамилией сотрудника.

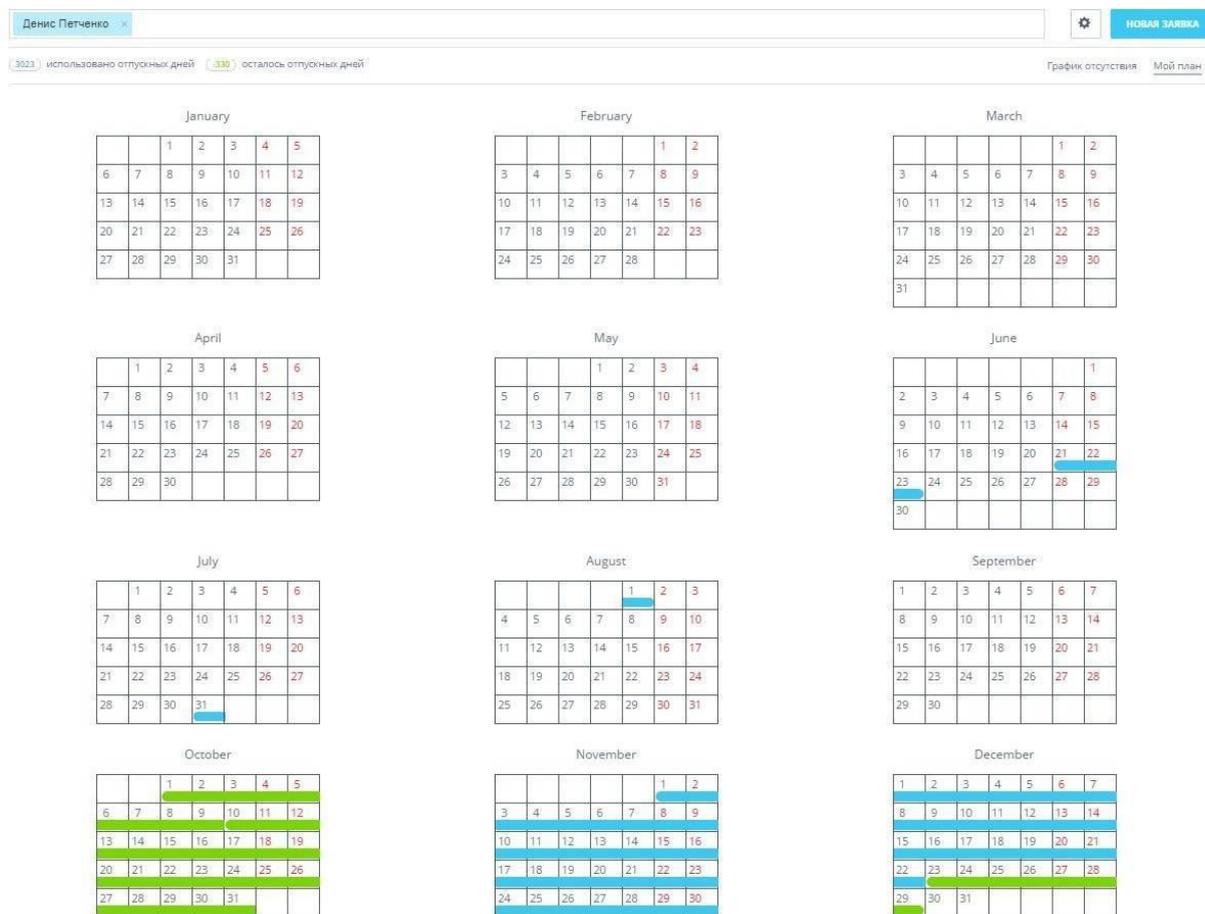
См. раздел [Личная карточка](#)

Администратор портала и/или ответственный за отсутствия помимо вышеперечисленного имеет возможность перейти к одному из экранов настроек и имеют возможность экспортировать данные в csv файл.



Важно! В случае если пользователь был переведён из одного отдела в другой отдел компании, то на графике отсутствия его заявки в предыдущем отделе не будут отображаться. Но они будут доступны в [Мой план](#) и [Заявки на отсутствие](#).

Мой план



При переключении календаря с графика отпусков на мой план, пользователю отобразится годовой календарь со всеми личными отпусками в статусе на рассмотрении/одобрено.

Пользователь доступны следующие возможности:

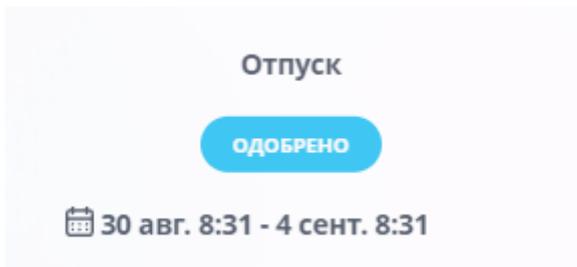
- Создание нового личного отпусков

НОВАЯ ЗАЯВКА

- Просмотр остатка использованных дней в счет отпусков и остатка неиспользованных дней

3023 использовано отпусковых дней -330 осталось отпусковых дней

- При нажатии на одно из своих отпусков, пользователю отобразится информация о выбранном отпуске:
 - Тип отпусков
 - Статус
 - Диапазон



- Переключение на график отсутствия компании с помощью табов

График отсутствия

Внимание! При отображении календаря в формате "Мой план" в фильтре будет выбран параметр того сотрудника, который перешёл в мой план. При изменении параметров фильтра, пользователь будет автоматически переведён в "График отсутствий".

Денис Петченко x

Администратор портала и/или ответственный за отсутствия помимо вышеперечисленного имеет возможность перейти к одному из экранов настроек.



Добавление отсутствия

Добавить отсутствие ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Выберите сотрудника из списка

Диапазон

Дата начала — Дата завершения

Тип отсутствия

Комментарий [?]

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Внимание! Если диапазон отсутствия совпадает с праздниками на вашем портале Битрикс24, то из остатка отпусковых дней не будут вычитаться праздничные дни.

При нажатии на кнопку "Новая заявка" появится слайдер, в котором пользователю станут доступны следующие возможности:

- Диапазон отсутствия

Диапазон

Дата начала — Дата завершения

- Тип отсутствия

Тип отсутствия

- Комментарий к отсутствию. Комментарий будет виден только ответственному за отсутствия и/или администратору портала.

Комментарий

- Сохранение или отмена

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

- Обратная связь о работе приложения

ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

- Администратору портала и/или ответственному за отсутствия и/или руководителю подразделения помимо вышеперечисленного доступна форма "Выберите сотрудника из списка". С помощью этой формы можно выбрать сотрудника, которому будет добавлено отсутствие.

Выберите сотрудника из списка

Важно! Недоступно добавление отсутствия на период времени, в котором есть уже одобренное отсутствие пользователя.

Важно! Если диапазон отсутствия совпадает с праздниками на вашем портале Битрикс24, то из остатка отпускных дней не будут вычитаться праздничные дни. Они будут автоматически добавляться на остаток отпускных дней пользователя и фиксироваться в журнале "Управление остатком отпускных дней" с комментарием "Система".

Личная карточка

Руководитель отдела имеет возможность перейти в личную карточку с отсутствиями своих подчиненных.

Ответственный за отсутствия/администратор портала имеет возможность перейти в личную карточку всех сотрудников.

После нажатия на "карандаш" (рядом с доступным для просмотра сотрудником) перед руководителем отдела и ответственным за отсутствия/администратором, появляется слайдер, в котором доступны 2 таба:

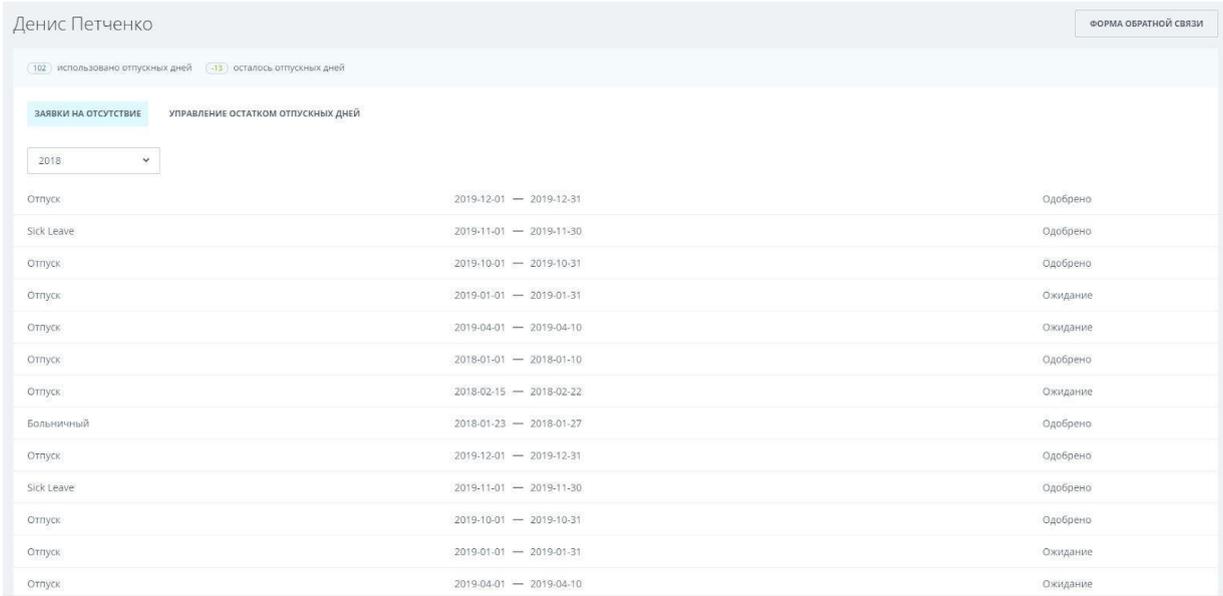
- Заявки на отсутствие

ЗАЯВКИ НА ОТСУТСТВИЕ

- Управление остатком отпускных дней

УПРАВЛЕНИЕ ОСТАТКОМ ОТПУСКНЫХ ДНЕЙ

Заявки на отсутствие



Денис Петченко ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

102 использовано отпускных дней 13 осталось отпускных дней

ЗАЯВКИ НА ОТСУТСТВИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОСТАТКОМ ОТПУСКНЫХ ДНЕЙ

2018

Отпуск	2019-12-01 — 2019-12-31	Одобрено
Sick Leave	2019-11-01 — 2019-11-30	Одобрено
Отпуск	2019-10-01 — 2019-10-31	Одобрено
Отпуск	2019-01-01 — 2019-01-31	Ожидание
Отпуск	2019-04-01 — 2019-04-10	Ожидание
Отпуск	2018-01-01 — 2018-01-10	Одобрено
Отпуск	2018-02-15 — 2018-02-22	Ожидание
Больничный	2018-01-23 — 2018-01-27	Одобрено
Отпуск	2019-12-01 — 2019-12-31	Одобрено
Sick Leave	2019-11-01 — 2019-11-30	Одобрено
Отпуск	2019-10-01 — 2019-10-31	Одобрено
Отпуск	2019-01-01 — 2019-01-31	Ожидание
Отпуск	2019-04-01 — 2019-04-10	Ожидание

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

При выборе таба "Заявки на отсутствие" руководителю отдела и ответственному за отсутствия/администратору доступны следующие возможности:

- Просмотр количества использованных отпускных дней и количества оставшихся отпускных дней выбранного сотрудника

35 использовано отпускных дней 2658 осталось отпускных дней

- Сортировка отсутствий выбранного сотрудника по годам

2019

- Просмотр заявок на отсутствия выбранного сотрудника

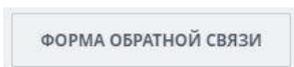
Отпуск	2019-10-01 — 2019-10-31	Одобрено
Отпуск	2019-01-01 — 2019-01-31	Ожидание
Отпуск	2019-04-01 — 2019-04-10	Ожидание

- Сохранение или отмена

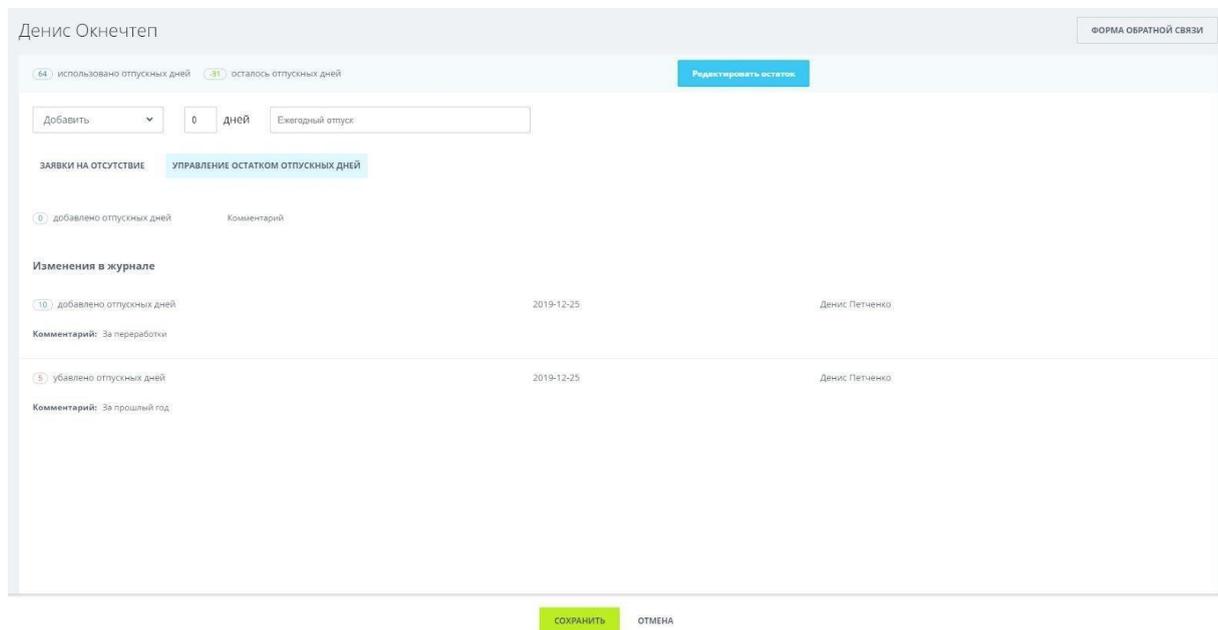
СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

- Обратная связь о работе приложения

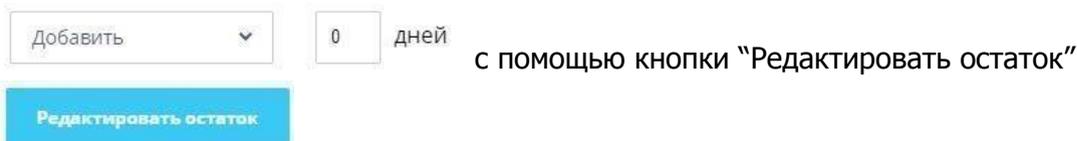


Управление остатком отпускных дней



При выборе таба “Управление остатком отпускных дней” руководителю отдела и ответственному за отсутствия/администратору доступны следующие возможности:

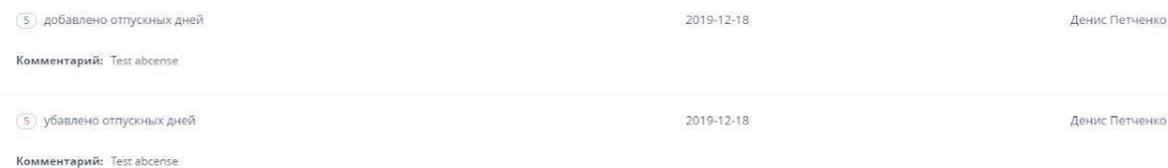
- Добавление/удаление отпускных дней для выбранного сотрудника



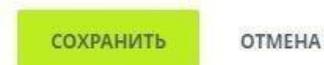
- Комментирование добавления/удаления остатка отпускных дней



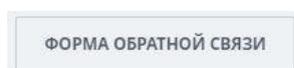
- Просмотр изменений в остатке отпускных дней выбранного сотрудника



- Сохранение или отмена



- Обратная связь о работе приложения



Заявки на отсутствия

Заявки на отсутствие			ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ
Денис Окмечеп Комментарий	01.07.2019 — 03.07.2019 нужно	Отпуск	✓ ✗
Денис Окмечеп Комментарий	05.06.2019 — 08.06.2019 обязательно	Отпуск	✓ ✗
Денис Окмечеп Комментарий	09.05.2019 — 12.05.2019 жизненно необходимо	Отпуск	✓ ✗
Денис Окмечеп Комментарий	04.03.2019 — 11.03.2019 не могу иначе	Удаленная работа	✓ ✗
Денис Окмечеп Комментарий	06.02.2019 — 08.02.2019 стало плохо	Отпуск	✓ ✗
Денис Окмечеп Комментарий	15.11.2019 — 16.11.2019 общалась с семьей	Удаленная работа	✓ ✗

Ответственный за отсутствия и/или администратор портала и/или руководителю подразделения через выпадающий список настроек может согласовывать или отклонять заявки на отсутствия. Руководителю подразделения доступны только заявки своих подчиненных.

Важно! Недоступно одобрение отсутствия на период времени, в котором есть уже одобренное отсутствие пользователя.

После нажатия на пункт в настройках "Заявки на отсутствия" появляется слайдер, в котором ответственному за отсутствия и/или администратору и/или руководителю подразделения портала доступны следующие возможности:

- Просмотр заявки на отсутствие:
 - Переход в личную карточку сотрудника Битрикс24

Денис Ермашевский

- Диапазон заявки на отсутствие

14.10.2019 — 15.11.2019

- Тип отсутствия

Отпуск

- Комментарий к отсутствию

Комментарий

обязательно

- Одобрение заявки на отсутствие ✓
- Отклонение заявки на отсутствие ✗
- Форма обратной связи о работе приложения

ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Редактирование заявок на отсутствия

Заявки на отсутствие					ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ		
Danila Kobelev	01.09.2023 00:47	—	08.09.2023 00:47	Отпуск	В ожидании		
Комментарий	<input type="text" value="Комментарий"/>						
Denis Ermashevsky	30.08.2023 08:31	—	04.09.2023 08:31	Отпуск	Одобрено		
Комментарий	<input type="text" value="Февралл"/>						
Pavel Borisov	18.09.2023 08:32	—	29.09.2023 08:32	Отпуск	Одобрено		
Комментарий	<input type="text" value="Комментарий"/>						
Pavel Borisov	04.09.2023 08:33	—	14.09.2023 08:33	Отпуск	В ожидании		
Комментарий	<input type="text" value="Комментарий"/>						

Ответственный за отсутствия и/или администратор портала и/или руководителю подразделения через выпадающий список настроек может отредактировать заявки на отсутствия. Руководителю подразделения доступны только заявки своих подчиненных.

Важно! Недоступно одобрение отсутствия на период времени, в котором есть уже одобренное отсутствие пользователя.

После нажатия на пункт в настройках "Редактирование заявок" появляется слайдер, в котором ответственному за отсутствия и/или администратору и/или руководителю подразделения портала доступны следующие возможности:

- Просмотр заявки на отсутствие:
 - Переход в личную карточку сотрудника Битрикс24
 - Диапазон заявки на отсутствие
 - Тип отсутствия
 - Комментарий к отсутствию

Денис Ермашевский

14.10.2019 — 15.11.2019

Отпуск

Комментарий

обязательно

- Сохранить изменения
- Отменить изменения
- Редактировать заявку
- Удалить заявку на отсутствие
- Форма обратной связи о работе приложения

ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Типы отсутствий

Тип отсутствия	Идентификатор	Действия
Отпуск	[id 338]	✎ ✕
Удаленная работа	[id 339]	✎ ✕
Больничный	[id 341]	✎ ✕

+ Добавить

КОПИРОВАТЬ ТИПЫ ИДЕНТИФИКАТОРОВ ДЛЯ БП

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Ответственный за отсутствия и/или администратор портала через выпадающий список настроек может добавлять, редактировать или удалять типы отсутствий.

После нажатия на пункт в настройках "Типы отсутствий" появляется слайдер, в котором ответственному за отсутствия и/или администратору портала доступны следующие возможности:

- Редактирование имеющихся типов отсутствия 
- Удаление имеющихся типов отсутствия 
- Добавление новых типов отсутствия. См. раздел [Добавление нового типа отсутствия](#)
- Копирование типов идентификаторов для БП. См. раздел [Параметры шаблона бизнес-процесса из портала или приложения](#)

+ Добавить

КОПИРОВАТЬ ТИПЫ ИДЕНТИФИКАТОРОВ ДЛЯ БП

- Сохранение или отмена

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

- Форма обратной связи о работе приложения

ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

При редактировании типов отсутствия доступны следующие возможности:

Редактировать тип отсутствия

Отпуск

Учитывать в счёт отпуска:

- Название типа отсутствия

Отпуск

- Учитывать в счёт отпуска или нет. *Если тип отсутствия учитывается в счёт отпуска, у пользователя будут вычитаться дни из остатка отпускных дней при выборе данного типа отсутствия. Если тип отсутствия не учитывается в счёт отпуска, остаток отпускных дней у пользователя не будет меняться при выборе данного типа отсутствия*

Учитывать в счёт отпуска:

Добавление нового типа отсутствия

Новый тип отсутствия

Новый тип отсутствия

Учитывать в счёт отпуска:

+ Добавить

При добавлении нового типа отсутствия появляется слайдер, в котором ответственному за отсутствия и/или администратору портала доступны следующие возможности:

- Название типа отсутствия

Новый тип отсутствия

- Учитывать в счёт отпуска или нет. *Если тип отсутствия учитывается в счёт отпуска, у пользователя будут вычитаться дни из остатка отпускных дней при выборе данного типа отсутствия. Если тип отсутствия не учитывается в счёт отпуска, остаток отпускных дней у пользователя не будет меняться при выборе данного типа отсутствия*

Учитывать в счёт отпуска:

- Добавить новый тип отсутствия. При нажатии на кнопку "добавить" ответственный за отсутствия и/или администратор портала имеет возможность дополнительно добавить новые типы отсутствия

+ Добавить

Общие настройки

Общие настройки

ФОРМА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ

Согласование отсутствий через бизнес-процессы

Да

Выбор шаблона бизнес-процесса

Бизнес-процесс (из портала)

Автоматический запуск бизнес-процесса

Нет

Стандартное количество дней отпуска

14

Выберите цвет для заявок, ожидающих подтверждения



Выберите цвет для подтвержденных заявок



СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

Ответственный за отсутствия и/или администратор портала через выпадающий список настроек может перейти к общим настройкам приложения.

После нажатия на пункт в настройках "Общие настройки" появляется слайдер, в котором ответственному за отсутствия и/или администратору портала доступны следующие возможности:

- Согласование отсутствий через бизнес-процессы. В случае, если ответственный за отсутствия и/или администратор портала выбирает "нет", то ему доступен выбор ответственного за согласование отсутствий и стандартное количество дней отпуска. **Важно! Выбор доступен только для тарифов команда и выше.**

Согласование отсутствий через бизнес-процессы

Нет

- Согласование отсутствий через бизнес-процессы. В случае, если ответственный за отсутствия и/или администратор портала выбирает "да", то ему доступен выбор шаблона бизнес-процесса и автоматический запуск бизнес-процесса. **Важно! Выбор доступен только для тарифов команда и выше.**

Согласование отсутствий через бизнес-процессы

Да

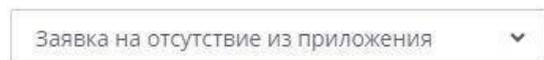
- Ответственный за согласование отсутствий. Пользователь на портале Битрикс24, который получает права администратора при работе с приложением.

Ответственный за согласование отсутствий



- Выбор шаблона бизнес-процесса. См. раздел [Выбор шаблона бизнес-процесса](#)

Выбор шаблона бизнес-процесса



- Автоматический запуск бизнес-процесса. В случае если ответственный за отсутствия и/или администратор портала выбирает "да", то бизнес-процессы на портале будут запускаться автоматически. В случае если ответственный за отсутствия и/или администратор портала выбирает "нет", то бизнес-процессы на портале будут запускаться вручную.

Автоматический запуск бизнес-процесса



- Указание стандартного количества дней отпуска. Числовой показатель. Используется для того, чтобы автоматически добавить всем сотрудникам портала Битрикс24 определенное количество дней в остаток отпускных дней.

Стандартное количество дней отпуска



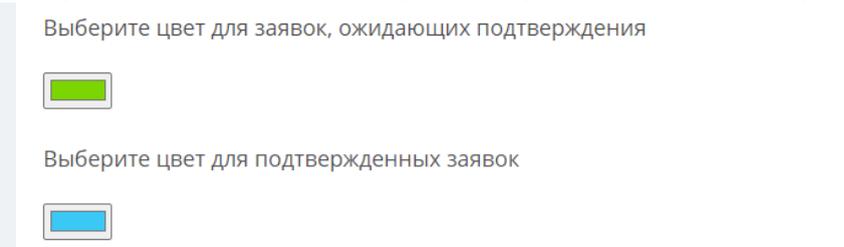
- Сохранение или отмена



- Форма обратной связи о работе приложения



- Выбор цвета для заявок, которые отображаются в календаре.



Бизнес-процессы

Внимание! Бизнес-процессы доступны только для тарифов "Команда" и выше.

Выбор шаблона бизнес-процесса

При установке приложения на портал пользователя автоматически устанавливается два шаблона бизнес-процессов:

- "Бизнес-процесс из портала". Создан для создания заявок на отсутствия с портала Битрикс24.
- "Бизнес-процесс из приложения". Создан для создания заявок на отсутствия из приложения, запускается после создания [НОВОЙ ЗАЯВКИ](#).

Помимо использования бизнес-процессов приложения, ответственный за согласование отсутствий/администратор портала может использовать собственные шаблоны, используя [activity](#) приложения.

Бизнес-процесс из портала

Для корректной работы бизнес-процесса из портала создаются поля:

- Название. Обязательное поле
- Дата начала отсутствия. Обязательное поле
- Дата окончания отсутствия. Обязательное поле
- Комментарий. Обязательное поле
- Статус. Необязательное поле. Список, состоящий из: "PENDING", "APPROVED", "DENIED"

Бизнес-процесс из приложения

Для корректной работы бизнес-процесса из приложения создаются поля:

- Название. Обязательное поле, в него добавляется id заявки
- Статус. Необязательное поле. Список, состоящий из: "PENDING", "APPROVED", "DENIED"

Параметры шаблона бизнес-процесса из портала или приложения

Типы отсутствий отображаются в виде списка и заполнены стандартными типами отсутствий:

- Vacation
- Remote Work
- Sick Leave

Внимание! Если вы изменили типы отсутствий в приложении, вам нужно их скопировать с помощью кнопки "Копирование типов идентификаторов для БП" и добавить в список параметров шаблона "Типы отсутствий".

Activity

Application creation

Activity принимает данные из бизнес-процесса:

- Start date
- End date
- User ID
- Absense type ID
- Comment

Activity возвращает данные из приложения:

- В случае ошибки ID = 0, error = текст ошибки
- В случае истины передается id заявки, error пустое значение

The number of days in the application

Activity принимает данные из бизнес-процесса:

- Day count = количеству дней в заявке

Activity возвращает данные из приложения:

- ID заявки

Получение баланса отпуска

Activity принимает данные из бизнес-процесса:

- User ID

Activity возвращает данные из приложения:

- Count = количество дней на остатке пользователя

Детали заявки

Activity принимает данные из бизнес-процесса:

- ID заявки

Activity возвращает данные из приложения:

- ID заявки
- User ID
- Start date
- End date
- Absense type ID
- Comment
- Status

Изменение баланса отпуска

Activity принимает данные из бизнес-процесса:

- User ID
- Count
- Comment

Activity возвращает данные из приложения:

- Count (количество добавленных дней)

Изменение статуса заявки

Activity принимает данные из бизнес-процесса:

- ID заявки
- Статус заявки

Activity возвращает данные из приложения:

- Результат true/false

СКАЧАТЬ

Приложение Контроль за отсутствием можно установить на Ваш Битрикс24 **через публичный**

маркетплейс



УДАЛЕНИЕ

Для удаления приложения перейдите в раздел Приложения → Мои приложения → Контроль за отсутствием, а затем нажмите кнопку «Удалить».

СВЯЗЬ

Ваши вопросы и предложения нового функционала, пожалуйста, направляйте на адрес info@bitrix24.com