ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Comment autoriser les soldes négatifs

2026 © Vitextra SIA. Tous droits réservés.

Clause d'exclusion de responsabilité

Aux fins du présent Avis de non-responsabilité :

- La **Société** (désignée par « la Société », « Nous » ou « Notre » dans le présent Avis de non-responsabilité) désigne Vitextra SIA, Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia.
- Le **Document** désigne l'article de la base de connaissances.
- **Vous** désigne la personne physique qui accède au Document, ou la société ou autre entité juridique pour le compte de laquelle cette personne accède au Document ou l'utilise, selon le cas.
- Le **Site web** désigne Vitextra, accessible à l'adresse https://vitextra.com

Avis de non-responsabilité

Les informations contenues dans le Document sont fournies à titre purement informatif et général.

La Société décline toute responsabilité quant aux erreurs ou omissions dans le contenu du Document.

En aucun cas la Société ne pourra être tenue responsable de dommages spéciaux, directs, indirects, consécutifs ou accessoires, ni de quelque dommage que ce soit, que ce soit dans le cadre d'une action contractuelle, d'une action en négligence ou d'une autre action délictuelle, résultant de l'utilisation du contenu du Document ou en lien avec celle-ci. La Société se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu du Document à tout moment et sans préavis.

Avis de non-responsabilité relatif aux erreurs et omissions

Les informations fournies dans le Document sont destinées uniquement à une orientation générale sur des sujets d'intérêt. Par conséquent, des erreurs peuvent survenir, même si la Société prend toutes les précautions pour que le contenu du Document soit à jour et exact. En outre, compte tenu de l'évolution des lois, règles et réglementations, les informations contenues dans le Document peuvent comporter des retards, des omissions ou des inexactitudes.

La Société n'est responsable ni des erreurs ou omissions, ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations.

Avis de non-responsabilité relatif à l'usage équitable

La Société peut utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur que le titulaire des droits n'a pas expressément autorisés. La Société met ces contenus à disposition à des fins de critique, de commentaire, de reportage d'actualité, d'enseignement, d'étude ou de recherche.

La Société estime que cela constitue un « usage équitable » (« fair use ») de ces contenus protégés par le droit d'auteur, au sens de la Section 107 de la loi américaine sur le droit d'auteur (United States Copyright Act).

Si Vous souhaitez utiliser des contenus protégés par le droit d'auteur issus du Document pour Vos propres besoins, au-delà de l'usage équitable, Vous devez obtenir l'autorisation du titulaire des droits d'auteur.

Avis de non-responsabilité « Utilisation à Vos propres risques »

Toutes les informations du Document sont fournies « en l'état », sans garantie d'exhaustivité, d'exactitude, d'actualité ni des résultats obtenus par l'utilisation de ces informations, et sans garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties de performance, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

La Société ne sera responsable ni envers Vous ni envers quiconque de toute décision prise ou de toute action entreprise sur la base des informations fournies dans le Document, ni de tout dommage consécutif, spécial ou similaire, même si elle a été informée de la possibilité de tels dommages.

Nous contacter

Si Vous avez des questions concernant le présent Avis de non-responsabilité, Vous pouvez Nous contacter par e-mail : support@vitextra.com.

Table des matières

Vue d'ensemble 4

Activer le paramètre 4

Ce qui change pour le collaborateur 5

Quelles demandes sont vérifiées 6

Quand utiliser le paramètre 7

Termes 8

Vue d'ensemble

Par défaut, Vitextra Absence & Coverage protège le droit annuel : un collaborateur ne peut pas envoyer une demande portant sur plus de jours qu'il ne lui en reste pour un type d'absence donné. Le panneau affiche l'erreur **La demande dépasse votre solde restant pour ce type d'absence.** et le bouton **Envoyer la demande** n'enregistre pas la demande.

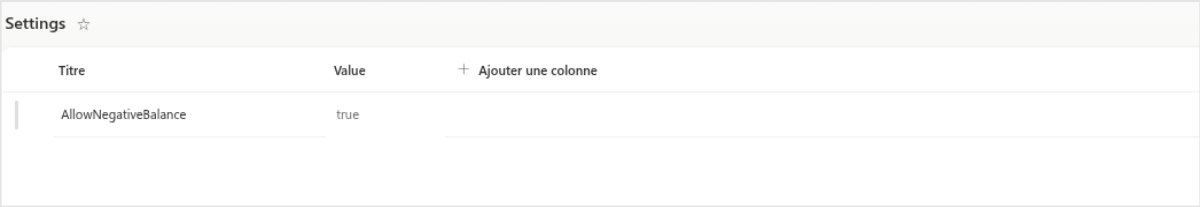
Certaines entreprises autorisent volontairement à prendre des congés par anticipation ou à dépasser légèrement le droit, et à régulariser plus tard. Le paramètre `AllowNegativeBalance` sert à cela. Lorsqu'il est activé, le même message reste visible mais seulement sous forme d'**avertissement** : le collaborateur peut tout de même envoyer la demande, et le solde de ce type d'absence devient négatif.

Remarque

Le paramètre est désactivé par défaut et s'applique à tout le **site** du produit - à tous les collaborateurs et à tous les types d'absence qui ont un solde. Les types d'absence sans limite ne sont jamais vérifiés.

Activer le paramètre

1 Ouvrez le site du produit - le site sélectionné dans les composants WebPart - et ouvrez la **liste** `Settings` depuis **Contenu du site**.
2 Sélectionnez **Nouveau** et renseignez l'élément :
3 Enregistrez l'élément et demandez aux utilisateurs de recharger la page contenant les composants WebPart.



La ligne AllowNegativeBalance dans la liste Settings

La casse de la valeur n'a pas d'importance : `true`, `True` et `TRUE` activent le paramètre. **Toute autre valeur** - y compris `yes`, `1` ou `on` - le laisse désactivé. Pour désactiver de nouveau le paramètre, définissez la `Value` sur `false` ou supprimez la ligne.

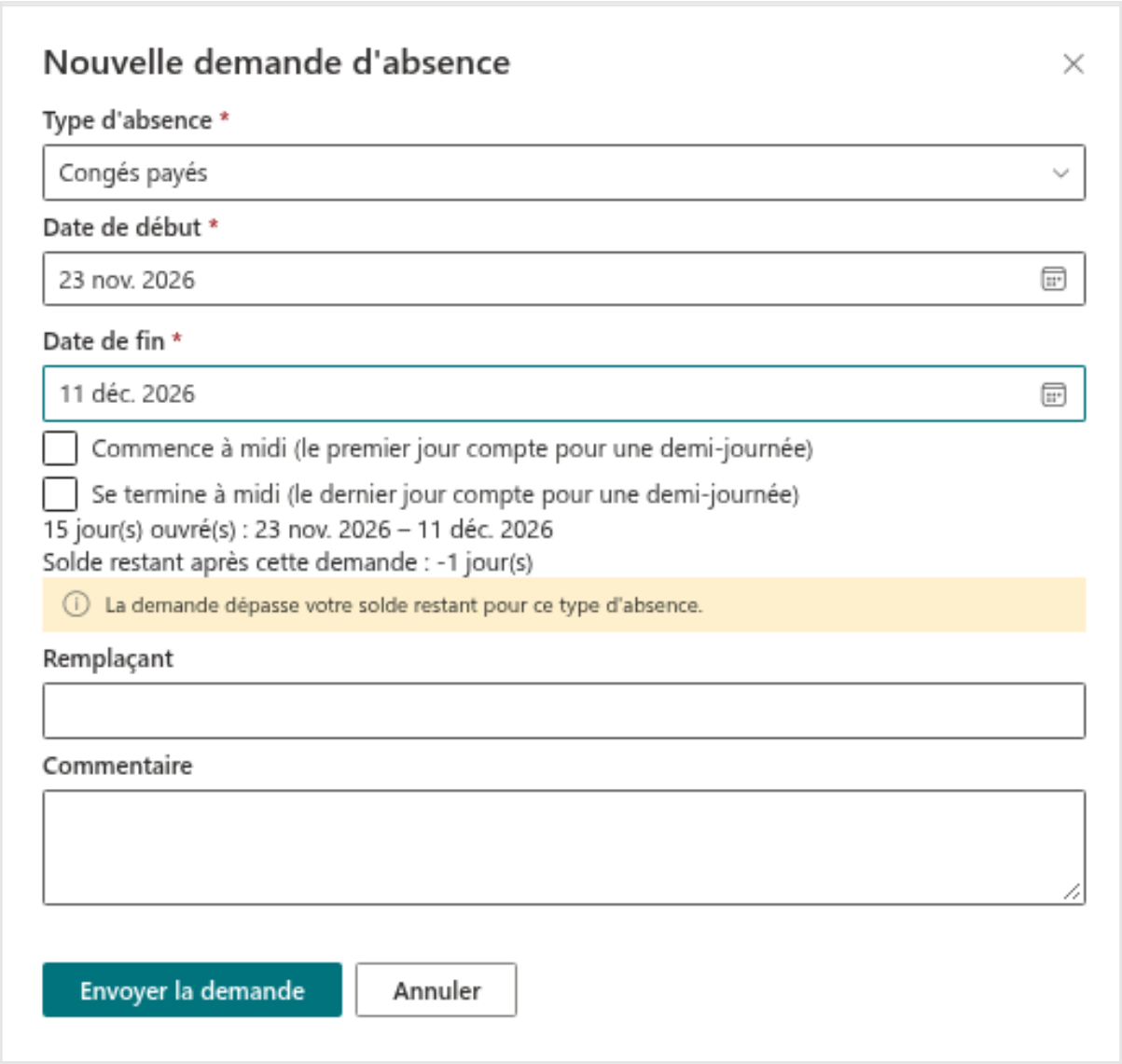
Ce qui change pour le collaborateur

La vérification du solde a lieu dans le panneau **Nouvelle demande d'absence** pendant que le collaborateur choisit les dates. La ligne de synthèse affiche **Solde restant après cette demande :** avec le nombre de jours restants. Sans le paramètre, un nombre négatif s'accompagne d'une erreur rouge. Lorsque `AllowNegativeBalance` vaut `true` :

- le message **La demande dépasse votre solde restant pour ce type d'absence.** s'affiche sous forme d'avertissement jaune ;
- le bouton **Envoyer la demande** enregistre la demande normalement - elle passe en **En attente d'approbation**, ou est approuvée immédiatement si le type ne nécessite pas d'approbation ou si l'approbateur choisi est le collaborateur lui-même ;
- la demande est déduite du solde en totalité, de sorte que la valeur restante passe sous zéro.

Exemple pour le type « Congés payés » avec un droit de 20 jours :

Élément	Jours
Droit	20
Utilisés (demandes approuvées)	18
En attente	0
Nouvelle demande	4
Solde restant après cette demande	−2



Un avertissement jaune au lieu d'une erreur lorsque le solde est dépassé

Après l'envoi, la section **Soldes** de My Absences affiche la valeur négative sur la carte du type d'absence, par exemple −2, et la barre de progression est pleine si le droit est supérieur à zéro. L'approbateur voit la demande comme d'habitude ; l'onglet **Approbations** n'affiche pas le solde du collaborateur, informez donc les approbateurs de votre politique.

Quelles demandes sont vérifiées

La vérification du solde - avec ou sans le paramètre - n'a lieu que si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- le type d'absence a une limite : soit un `AnnualAllowance` supérieur à zéro dans la liste `AbsenceTypes`, soit une ligne pour la personne, le type et l'année dans la liste `Balances` ;

- la date de début de la demande se situe dans l'année actuellement affichée dans le **composant WebPart** My Absences, car les soldes chargés sont ceux de cette année ;
- la demande ferait passer la valeur restante sous zéro.

Avertissement

Une demande est imputée en totalité à l'année de sa date de début, même si elle se poursuit l'année suivante. Le solde de l'année suivante n'est pas réduit. Autoriser les soldes négatifs est donc une décision de politique interne : plus rien n'empêche les collaborateurs de dépasser leur droit, aussi examinez régulièrement les cartes de la section **Soldes**.

Quand utiliser le paramètre

Utilisez `AllowNegativeBalance` lorsque :

- l'entreprise autorise les congés par anticipation et les déduit du droit de l'année suivante ;
- les RH préfèrent trancher les exceptions au stade de l'approbation plutôt que d'empêcher la demande ;
- le droit est saisi par personne en cours d'année et les collaborateurs ne doivent pas être bloqués dans l'intervalle.

Si vous souhaitez seulement accorder plus de jours à une personne précise, n'activez pas le paramètre pour tout le monde. Augmentez plutôt son droit ou ajoutez des jours de report dans la liste `Balances`, comme décrit dans KB10353. Comment définir les droits annuels et les jours reportés.

Conseil

Les demandes existantes ne changent pas lorsque vous désactivez de nouveau le paramètre. Pour un type et une année soumis à la vérification du solde, une nouvelle demande ne peut être envoyée que si le nombre de jours restants suffit à la couvrir. Un solde positif ne suffit pas à lui seul.

Termes

Composant WebPart
Un composant WebPart est un élément de base de fonctionnalité ou de contenu placé sur une page SharePoint. Certains composants WebPart prennent en charge la personnalisation, par exemple la configuration du composant WebPart ou la modification de son apparence.

Liste
Une liste est une unité de stockage dans SharePoint. Une liste peut contenir des colonnes de différents types, des types de contenu et des vues. Une bibliothèque de documents est un type spécial de liste et hérite donc des fonctionnalités d'une liste.

Site
Un site SharePoint est un conteneur d'informations au sein de la plateforme SharePoint. Les sites offrent généralement des fonctionnalités telles que des bibliothèques de documents, des listes, des calendriers, des forums de discussion et des flux de travail, qui facilitent la collaboration, la communication et la gestion des documents au sein des équipes ou entre les services. Les sites peuvent être personnalisés et configurés pour répondre aux besoins et aux flux de travail spécifiques d'une organisation.