ARTICLE DE LA BASE DE CONNAISSANCES

Configurer les échéances de confirmation des politiques

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

Choisir le mode d'échéance 4

Comprendre les périodes relatives et les valeurs par défaut 4

Savoir quand une attribution est en retard 5

Distinguer les différentes dates 5

Choisir l'échéance selon le déploiement 6

Distinguer une décision d'échéance d'un autre changement de date 6

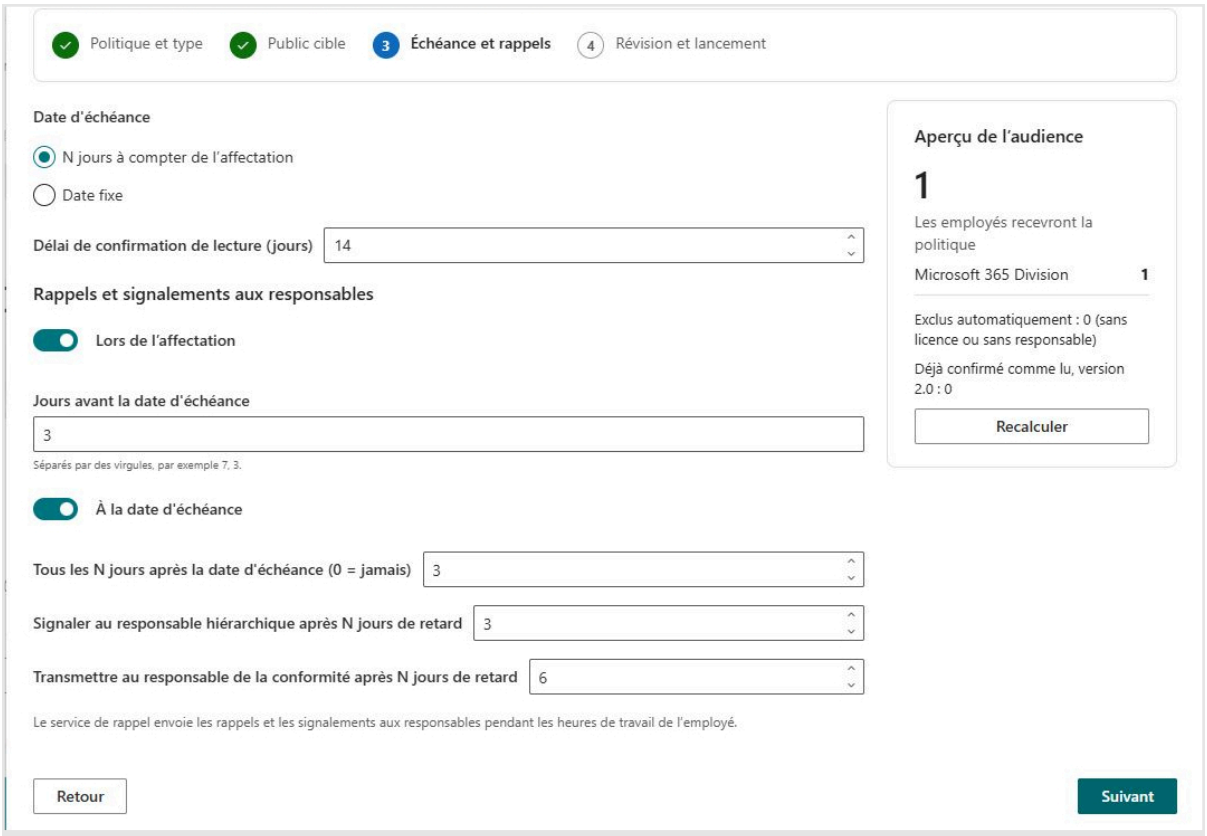
Vérifier le résultat 7

L'échéance d'une campagne détermine quand les attributions de ses employés deviennent en retard. Choisissez une période relative lorsque la campagne doit accorder un nombre de jours à compter de l'attribution, ou une date fixe lorsque tous doivent terminer avant la même date du calendrier. La date d'effet ou de réexamen d'une politique est un autre paramètre.

Choisir le mode d'échéance

1 Créez une campagne et complétez ses étapes de politique et de public.
2 Dans **Échéance et rappels**, repérez **Date d'échéance**.
3 Choisissez **N jours à compter de l'affectation** et définissez **Délai de confirmation de lecture (jours)**, ou choisissez **Date fixe** et sélectionnez une date réelle.
4 Examinez les paramètres de rappel et d'escalade par rapport à cette échéance.
5 Confirmez l'échéance affichée à la dernière étape avant le lancement.

Le contrôle de période relative accepte de 1 à 365 jours. Le sélecteur de date fixe empêche la sélection de dates antérieures dans son interface normale. Ne laissez pas le choix d'une date fixe sans date : lorsqu'aucune date fixe n'est enregistrée, le service de lancement peut utiliser la valeur relative en jours.



Choisir une échéance relative ou une date fixe commune

Comprendre les périodes relatives et les valeurs par défaut

Au lancement initial, l'échéance relative est calculée en ajoutant des jours calendaires à l'heure de lancement. Il ne s'agit pas d'un calendrier de jours ouvrés : les week-ends et jours fériés ne sont pas ignorés. Les attributions créées lors de ce lancement reçoivent la date obtenue.

Policy Admin fournit un nombre de jours par défaut qui initialise la configuration des nouvelles campagnes. Modifier ensuite cette valeur ne réécrit pas les campagnes existantes ni les échéances des attributions. Les attributions automatiques ultérieures d'une campagne continue dépendent du service externe ; vérifiez sa gestion du nombre de jours enregistré plutôt que de la déduire du premier lot.

Par exemple, une campagne lancée le 10 novembre avec une période de 14 jours produit une date située 14 jours calendaires plus tard. Si l'organisation a besoin d'une échéance tenant compte des jours fériés, choisissez et vérifiez une date fixe appropriée ou un processus externe approuvé ; le calcul du composant WebPart ne fournit pas de règles de jours fériés.

Savoir quand une attribution est en retard

Pour une attribution ouverte, le produit compare la date limite et la date d'évaluation au début de leurs journées respectives. Elle devient en retard lorsque le jour de l'échéance précède le jour évalué. Le jour de l'échéance lui-même reste dans les délais. Une attribution ouverte sans date limite n'est pas rendue en retard par cette comparaison.

L'affichage des dates et le calcul des limites de journée utilisent la gestion des dates du navigateur. Pour des employés dans plusieurs fuseaux horaires, vérifiez le jour affiché avec des comptes représentatifs plutôt que de supposer que chaque rapport est un instantané universel d'une journée UTC. Le tableau de bord historique utilise sa date d'évaluation sélectionnée pour le même type de comparaison.

Distinguer les différentes dates

Date ou action	**Prolonge-t-elle l'échéance d'une attribution existante ?**
Date d'effet de la politique	Non ; il s'agit d'une métadonnée de la politique.
Prochaine date de réexamen de la politique	Non ; elle planifie l'attention du propriétaire pour le réexamen.
Réouverture d'une attribution après	Non ; l'échéance enregistrée reste

Date ou action	Prolonge-t-elle l'échéance d'une attribution existante ?
examen	inchangée.
Modification du nombre global de jours par défaut	Non ; les échéances existantes ne sont pas recalculées.

Avertissement

L'interface du responsable contient un texte évoquant le report automatique des échéances pour les employés absents, mais ce comportement n'est pas implémenté dans les composants WebPart examinés ici. Ne promettez pas de prolongations sur la seule base de ce texte. Vérifiez toute implémentation de service distincte avant de vous y fier.

Choisir l'échéance selon le déploiement

Une période relative convient si la règle prévue est un nombre fixe de jours calendaires après attribution. Au lancement initial dans le navigateur, la date d'attribution et l'échéance relative sont calculées depuis cette opération. Une date fixe convient si la population sélectionnée doit respecter un jour cible commun. Elle peut laisser moins de temps aux arrivants tardifs ; les attributions ultérieures créées par le service nécessitent donc un contrôle séparé de son comportement réel.

Par exemple, une campagne lancée le premier jour du mois avec une période relative de 7 jours donne une échéance le huitième jour selon l'addition calendaire normale. Le huitième jour reste dans les délais ; une attribution ouverte devient en retard le lendemain. L'implémentation ne transforme pas la période en jours ouvrés et ne saute pas les week-ends ou jours fériés.

N'ajoutez pas de période relative à une date fixe. Lorsqu'une date fixe est fournie, elle sert aux attributions initiales. Inversement, sélectionner cette option sans saisir de date peut laisser la valeur relative applicable au lancement. Vérifiez l'échéance réellement enregistrée d'une attribution pilote plutôt que de vous fier uniquement à l'option mise en évidence.

Distinguer une décision d'échéance d'un autre changement de date

Modification	Effet attendu
Modifier la durée globale par défaut	Initialise les nouvelles campagnes ; ne révise pas les dates d'attributions existantes.
Changer la date d'effet de la politique	Modifie les informations de politique ; ne prolonge pas automatiquement le travail attribué.
Confirmer que la politique reste valide	Actualise les informations de réexamen, pas les échéances des employés.
Rouvrir une attribution nécessitant un examen	Rétablit l'état attribué avec l'échéance existante.
Arrêter une campagne ou archiver sa politique	N'annule pas à lui seul chaque attribution et ne retire pas son échéance.

Si un employé signale une absence ou un autre motif de prolongation, ne promettez pas que la vue du responsable ajuste automatiquement la date. Le code client examiné n'implémente pas l'ajustement d'absence automatique évoqué dans ses indications. Établissez le processus pris en charge par l'organisation et vérifiez tout comportement de service distinct avant de vous y fier.

Pour une contestation d'échéance, notez la date d'attribution stockée, la date limite, la date de rapport sélectionnée et le contexte du navigateur. Les rapports comparent les limites de journées calendaires plutôt que de reconstituer les horaires exacts dans la journée. Examinez l'enregistrement réel avant de conclure qu'une heure de notification ou une date de politique affichée est l'échéance de l'employé.

Vérifier le résultat

Après le lancement, comparez le résumé de campagne avec une attribution pilote dans My Policies et avec l'export du rapport. Vérifiez séparément les cas rouverts et en retard. Si une échéance est incorrecte, identifiez la campagne et les attributions concernées avant d'effectuer une correction prise en charge ; lancer une campagne en double pour la même version ne remplace pas leurs échéances. Consultez KB10536. Dépanner les politiques, employés et attributions manquants.