СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Как разрешить отрицательные остатки

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Обзор 4

Включите параметр 4

Что меняется для сотрудника 4

Какие заявки проверяются 6

Когда использовать параметр 7

Термины 8

Обзор

По умолчанию Vitextra Absence & Coverage защищает годовую норму: сотрудник не может отправить заявку на большее число дней, чем у него осталось по данному типу отсутствия. Панель показывает ошибку **Заявка превышает ваш остаток по этому типу отсутствия.**, а кнопка **Отправить заявку** не сохраняет заявку.

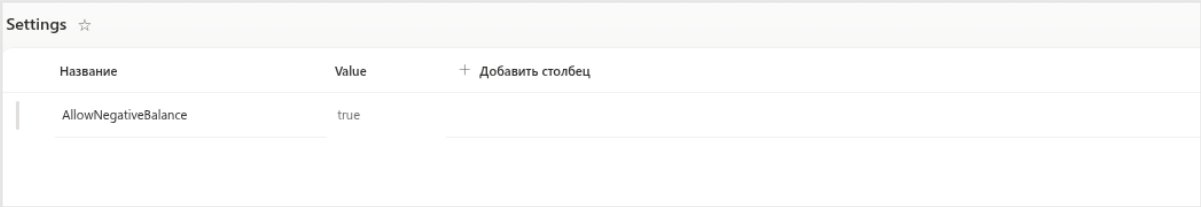
Некоторые компании сознательно разрешают брать отпуск авансом или немного превышать норму и урегулировать разницу позже. Для этого существует параметр `AllowNegativeBalance`. Когда он включён, то же сообщение остаётся на экране, но уже как **предупреждение**: сотрудник по-прежнему может отправить заявку, а остаток по этому типу отсутствия становится отрицательным.

Примечание

По умолчанию параметр выключен и действует для всего сайта продукта - для всех сотрудников и всех типов отсутствий, у которых есть остаток. Типы отсутствий без ограничения никогда не проверяются.

Включите параметр

1 Откройте **сайт** продукта - сайт, выбранный в веб-частях, - и откройте **список** `Settings` в разделе **Содержимое сайта**.
2 Нажмите **Создать** и заполните элемент:
3 Сохраните элемент и попросите пользователей перезагрузить страницу с веб-частями.



Строка AllowNegativeBalance в списке Settings

Регистр значения не важен: `true`, `True` и `TRUE` включают параметр. **Любое другое значение** - включая `yes`, `1` или `on` - оставляет его выключенным. Чтобы снова выключить параметр, задайте `Value` равным `false` или удалите строку.

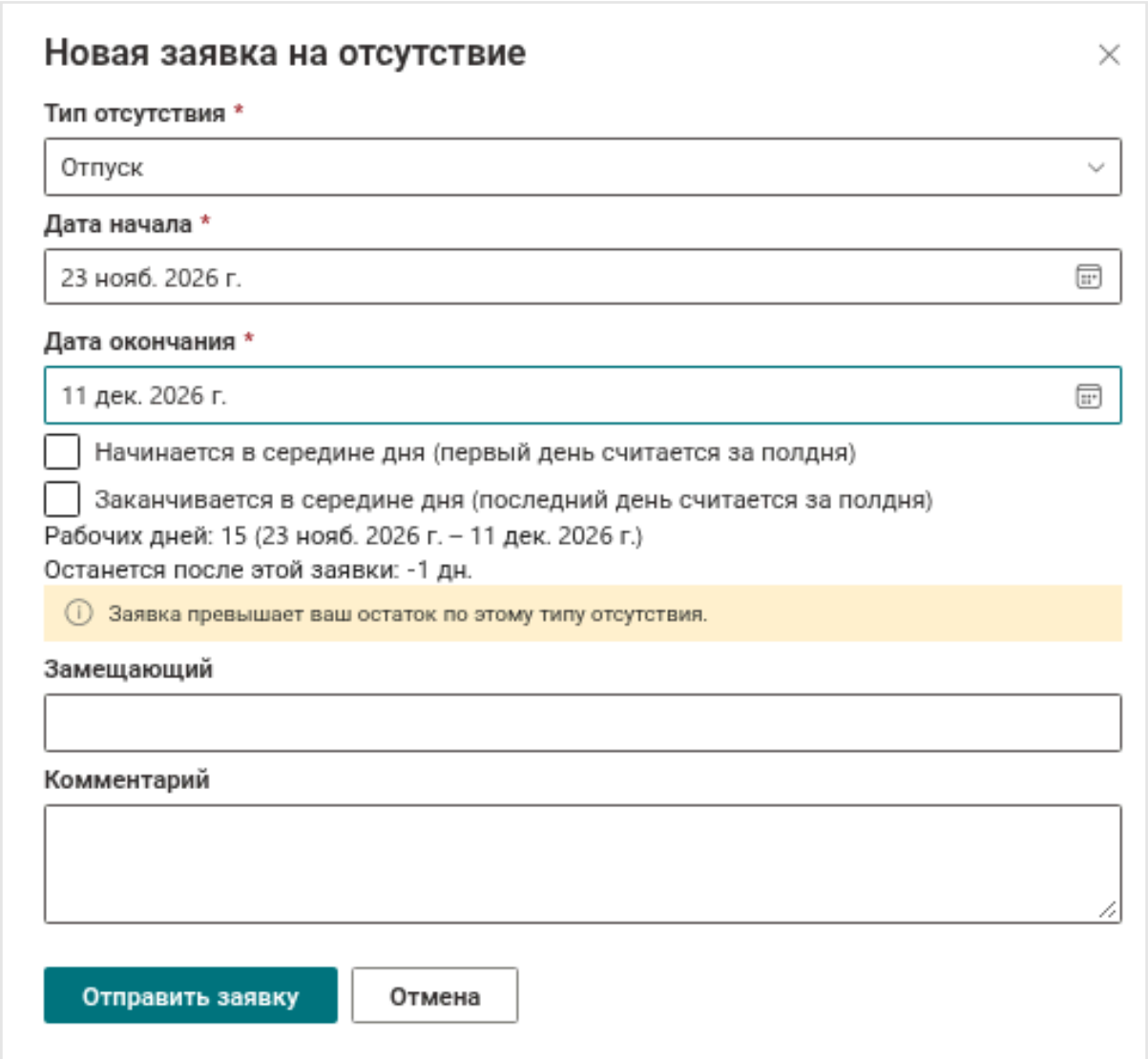
Что меняется для сотрудника

Проверка остатка выполняется в панели **Новая заявка на отсутствие**, пока сотрудник выбирает даты. Строка итога показывает **Останется после этой заявки:** и число оставшихся дней. Без параметра отрицательное число сопровождается красной ошибкой. Если `AllowNegativeBalance` равен `true`:

- сообщение **Заявка превышает ваш остаток по этому типу отсутствия.** отображается как жёлтое предупреждение;
- кнопка **Отправить заявку** сохраняет заявку как обычно - она получает статус **Ожидает согласования** или согласуется сразу, если тип не требует согласования или согласующим выбран сам сотрудник;
- заявка полностью учитывается в остатке, поэтому остаток становится меньше нуля.

Пример для типа «Отпуск» с нормой 20 дней:

Показатель	**Дни**
Норма	20
Использовано (согласованные заявки)	18
Ожидает	0
Новая заявка	4
Остаток после этой заявки	−2



Жёлтое предупреждение вместо ошибки при превышении остатка

После отправки в разделе **Остатки** веб-части My Absences на карточке типа отсутствия отображается отрицательное значение, например −2, а индикатор использования заполнен, если норма больше нуля. Согласующий видит заявку как обычно; вкладка **Согласование** не показывает остаток сотрудника, поэтому сообщите согласующим о принятой у вас политике.

Какие заявки проверяются

Проверка остатка - с параметром или без него - выполняется, только если одновременно верно следующее:

- у типа отсутствия есть ограничение: либо `AnnualAllowance` больше нуля в списке `AbsenceTypes`, либо в списке `Balances` есть строка для человека, типа и года;
- дата начала заявки приходится на год, который сейчас показан в веб-части My

Absences, поскольку загружаются остатки именно этого года;
- заявка уменьшила бы остаток ниже нуля.

Предупреждение

Заявка целиком относится к году даты её начала, даже если продолжается в следующем году. Остаток следующего года не уменьшается. Поэтому включение отрицательных остатков - это решение в области политики: никто больше не мешает сотрудникам превышать норму, так что регулярно просматривайте карточки в разделе **Остатки**.

Когда использовать параметр

Используйте `AllowNegativeBalance`, когда:

- компания разрешает брать отпуск авансом и вычитает его из нормы следующего года;
- HR предпочитает решать вопрос об исключениях на этапе согласования, а не запрещать заявку;
- норма вносится по сотрудникам позже в течение года, а блокировать сотрудников до этого момента не нужно.

Если нужно лишь добавить дней конкретному человеку, не включайте параметр для всех. Увеличьте норму или добавьте перенесённые дни в списке `Balances`, как описано в KB10353. Как задать годовые лимиты и дни переноса.

Подсказка

Существующие заявки не меняются, если вы снова выключите параметр. Для типа и года, к которым применяется проверка остатка, новую заявку можно отправить, только если оставшихся дней хватает на неё. Одного положительного остатка недостаточно.

Термины

Сайт

Сайт SharePoint — это контейнер для информации на платформе SharePoint. Сайты обычно предоставляют такие возможности, как библиотеки документов, списки, календари, доски обсуждений и рабочие процессы, что упрощает совместную работу, коммуникацию и управление документами в командах или между подразделениями. Сайты можно настраивать в соответствии с конкретными потребностями и рабочими процессами организации.

Список

Список — это единица хранения данных в SharePoint. Список может содержать столбцы разных типов, типы контента и представления. Библиотека документов — это особый тип списка, поэтому она наследует его функциональность.