



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

Workforce Management Web for Supervisors (Classic) Help

Boîte de dialogue Élaboration d'un horaire

Boîte de dialogue Élaboration d'un horaire

La boîte de dialogue **Élaboration d'un horaire** s'ouvre après que vous avez cliqué sur **Terminer** dans l'**assistant Élaboration d'un horaire**. Elle affiche le progrès de l'élaboration de l'horaire, ainsi que des renseignements de base sur le scénario de l'horaire élaboré.

La section **Informations sur l'horaire** contient des informations sur l'horaire, comme les sites inclus dans cette version, le nombre de jours compris dans le scénario de l'horaire, le nombre d'agents et la date de début de l'horaire.

La section **Progression de l'élaboration** contient de l'information sur l'état, y compris l'heure de début, le temps écoulé et l'**état actuel**, qui indique la progression de l'élaboration. Une fois l'horaire prêt, l'**état actuel** passe à **Terminé**. Vous pouvez alors consulter tous les messages générés au cours du processus d'élaboration. Le nombre de messages est affiché dans la partie inférieure de la boîte de dialogue. Cette section comprend aussi de l'information sur le nombre d'itérations de l'horaire, ainsi que le **nombre d'agents** minimal, maximal et probable utilisé dans cette version de l'horaire.

Les trois boutons de la boîte de dialogue **Élaboration de l'horaire** vous permettent de poser les actions suivantes :

- **Consulter les messages**—Ouvre la boîte de dialogue **Consulter les messages**. Ce bouton n'est activé que si des messages ont été générés lors de l'élaboration de l'horaire.
- **Arrêter et enregistrer**—Activé seulement si l'option **Optimiser les profils** est sélectionnée après l'élaboration d'un premier horaire valide (voir **Paramètres d'élaboration de l'horaire**). Il arrive que l'application continue de créer des horaires supplémentaires afin d'en élaborer un qui soit optimal. Pour accélérer le processus d'élaboration d'horaire, vous pouvez interrompre le tout et enregistrer les plus récents résultats. Cependant, il est possible que vous obteniez des horaires qui ne soient pas optimaux.
- **Fermer**—Ferme la boîte de dialogue **Élaboration d'un horaire**.