



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

DMW : Sélectionner des agents

DMW : Sélectionner des agents

Pour remplir l'écran **Sélectionner les agents** dans l'assistant de **Suppression multiple** (SM) :

1. Sélectionnez une combinaison d'**agents**.

Vous pouvez sélectionner des agents individuels issus de différents sites et équipes ou sélectionner des équipes entières ou des sites entiers. Seuls les agents sélectionnés dans l'arborescence **Agents** du volet **Objets** et pouvant travailler à des activités sélectionné dans la première page de cet assistant peuvent être sélectionnées.

La liste d'agents disponibles est également affectée par la case à cocher **Inclure les agents avec des compétences secondaires correspondantes** dans la boîte de dialogue du filtre.

2. Si vous le souhaitez, sélectionnez **Supprimer uniquement en l'absence d'erreurs** et **Afficher les avertissements**.
 - Si vous cochez la case **Supprimer uniquement en l'absence d'erreurs**, lorsque vous essayez d'enregistrer de nouveaux éléments, WFM n'en supprimera aucun si le serveur renvoie des erreurs de validation d'horaire.
 - Si vous cochez la case **Afficher les avertissements**, WFM affichera tout avertissement de validation d'horaire généré lors de la suppression d'éléments des horaires d'agents.

Important

Si des erreurs de validation d'horaire se produisent également, WFM ne supprimera aucun élément de l'horaire.

3. Si vous modifiez les éléments de l'**horaire principal** et si vous avez l'autorisation de sécurité pour **approuver les modifications**, vous pouvez cocher la case **Valider automatiquement les éléments supprimés** pour que vos suppressions soient immédiatement effectuées dans l'**horaire principal**. Si vous ne disposez pas des autorisations de sécurité nécessaires, cette case est décochée et désactivée. Dans ce cas, chaque suppression effectuée est **En attente**. Elle doit être revue et approuvée avant de prendre effet dans l'**horaire principal**.

Si vous supprimez des éléments d'un scénario d'horaire, vous pouvez cocher la case **Valider automatiquement les éléments supprimés**. Si vous le faites, vos suppressions sont validées dans votre scénario d'horaire. Sinon, les suppressions sont en mode **En attente**. Elles peuvent être validées ou vous pouvez revenir en arrière en utilisant l'assistant **Validation/Retour en arrière multiple**. Les modifications en attente dans un scénario d'horaire ne sont pas transférées à l'**horaire principal** lors de la publication du scénario.

4. Cliquez sur **Suivant** pour ouvrir l'écran **Sélectionner les dates**.

Cliquez sur **Annuler** si vous voulez fermer l'assistant sans enregistrer votre sélection.