



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

[Vue Couverture de l'horaire principal](#)

---

## Contents

- 1 Vue Couverture de l'horaire principal
  - 1.1 Affichage de la vue Couverture
  - 1.2 Utilisation des tableaux et graphiques journaliers
  - 1.3 Lecture du tableau Totaux
  - 1.4 Personnalisation de la vue Couverture
  - 1.5 Méthode de calcul des sous-effectifs et des sureffectifs
  - 1.6 Boutons de la barre d'outils

# Vue Couverture de l'horaire principal

La vue **Couverture de l'horaire principal** permet de comparer la couverture de la dotation en personnel de **l'horaire principal** avec les données de dotation en personnel (calculée et requise) prévues. Voir ici l'image de la barre d'outils et la [description des boutons](#) ci-dessous.



Des graphiques et des tableaux affichent la couverture pour chaque jour de la semaine sélectionnée, ainsi que les totaux pour l'ensemble de la semaine. Les intervalles de temps avec sureffectifs et sous-effectifs apparaissent dans une couleur distinctive.

## Affichage de la vue Couverture

Pour afficher la vue **Couverture de l'horaire principal** :

1. Dans le menu d'**accueil** de la barre d'outils, sélectionnez **Horaire**.
2. Sélectionnez **Horaire principal** dans le menu **Horaire**.
3. Dans le menu **Horaire principal**, sélectionnez **Couverture**.
4. Dans le **volet Objets**, sélectionnez une unité métier, un site d'une unité métier, une activité multi-site, un groupe d'activités ou une activité d'un site.

## Utilisation des tableaux et graphiques journaliers

La vue **Couverture** affiche les renseignements suivants pour les jours de la semaine :

<b>Graphiques</b>	Affichent les renseignements de couverture pour chaque jour, avec des valeurs pour chaque intervalle. Cliquez sur la <b>flèche vers le bas du type de graphique</b> pour sélectionner la dotation en personnel calculée et/ou requise. Un graphique vide indique un site fermé (ou l'absence d'activité planifiée) pour le jour.
<b>Tableaux</b>	Affichent les totaux des sous-effectifs et des sureffectifs pour chaque journée, par rapport à la dotation en personnel calculée et/ou requise. Des contraintes contractuelles et d'autres paramètres configurés peuvent réduire l'optimisation de l'horaire.

<b>Légende</b>	Explique la signification des couleurs utilisées dans les graphiques.
----------------	---

## Lecture du tableau Totaux

Le tableau **Totaux** (en bas à droite) affiche les totaux des sous-effectifs et des sureffectifs pour la semaine sélectionnée, par rapport à la dotation en personnel calculée ou requise.

## Personnalisation de la vue Couverture

Pour personnaliser les données de couverture de l'horaire présentées, utilisez les commandes suivantes apparaissant en haut du volet de travail :

### Type de graphique :

Cliquez sur la **flèche vers le bas du type de graphique** pour sélectionner le type de **graphique** que vous souhaitez afficher :

<b>Avancé</b>	Les graphiques représentent les valeurs calculées et requises. Les valeurs calculées s'affichent sous la forme d'un graphique en aires avec les données de sureffectifs/sous-effectifs et les valeurs requises s'affichent sous la forme d'un graphique linéaire.
<b>Calculé</b>	Les graphiques représentent les valeurs calculées avec les données de sureffectifs/sous-effectifs.
<b>Requis</b>	Les graphiques représentent les valeurs requises avec les données de sureffectifs/sous-effectifs.

### Nettoyer

Ouvre la **fenêtre Nettoyage de l'horaire principal**, qui permet de supprimer des renseignements de l'**horaire principal** pour les dates et les agents sélectionnés.

### Date

Utilisez les **sélecteurs de date** standards pour passer à d'autres semaines.

## Méthode de calcul des sous-effectifs et des sureffectifs

Tout intervalle de temps peut présenter des sous-effectifs ou des sureffectifs. WFM calcule ces conditions en évaluant la Couverture par rapport à la Prévision. Le résultat est affiché au format horaire (hh:mm).

**Sous-effectifs** = La **prévision** est supérieure à la **couverture**— (il y a trop peu d'agents en service).

**Sureffectifs** = La **prévision** est inférieure à la **couverture**— (il y a trop d'agents en service).

la couverture est mesurée en évaluant les contributions des agents aux activités présentées. Ces contributions sont basées sur les activités planifiées des agents pour chaque intervalle de temps et sur tous les éléments d'horaire qui influencent ces activités planifiées pour un intervalle (p. ex., une pause ayant lieu sur une partie d'un intervalle).

Les totaux sont calculés en additionnant les **sous-effectifs/sureffectifs** pour toutes les activités d'une période donnée (car chaque valeur de **sous-effectifs/sureffectifs** concerne un seul intervalle de temps).

## Boutons de la barre d'outils

Vous pouvez utiliser les boutons suivants de la barre d'outils **Actions** (ou les commandes suivantes du menu **Actions**) pour personnaliser davantage le tableau :

Icône	Nom	Description
	<b>Nettoyer</b>	Ouvre la fenêtre <b>Nettoyage de l'horaire principal</b> . Permet de supprimer des données de <b>l'horaire principal</b> pour les dates et les agents sélectionnés.
	<b>Utilisation des activités multisites</b>	Détermine si le calcul des informations agrégées dans WFM Web inclut des activités multisites. Vous pouvez sélectionner ce bouton uniquement si vous avez préalablement sélectionné une activité multisite, une unité métier ou une entreprise dans l'arborescence <b>Objets</b> .  Si vous <b>activez</b> ce bouton, WFM conserve votre dernière sélection— dans la vue actuelle et pour toutes les autres vues contenant des activités multisites—. Cela vous évite de devoir cliquer chaque fois que vous souhaitez afficher des données pour l'activité multisite sélectionnée.