



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 Options (vue Hebdomadaire)

Boîte de dialogue Options (vue Hebdomadaire)

La boîte de dialogue **Options** permet de configurer les données affichées dans l'affichage **Hebdomadaire** ou l'affichage **Hebdomadaire principal**.

Ouvrez la boîte de dialogue **Options** en cliquant sur **Options** dans la barre d'outils **Actions** ou en sélectionnant **Options** dans le menu **Actions**.

Pour configurer les options dans l'onglet **Options** :

- Cochez la case **Afficher les agents ayant un modèle de rotation accordé et planifié ou toute autre préférence de calendrier**.
Lorsque la case est cochée, la grille affiche les jours de l'horaire contenant un tel élément.
Résultat

une case à cocher rouge et une icône **Agent** apparaissent dans la colonne située à l'extrême gauche (libellée "!") pour chaque agent qui répond à ces exigences.

Conseil

Vous pouvez utiliser cet outil pour savoir si un horaire a été attribué à un agent en fonction d'une préférence d'horaire, ce qui pourrait vous influencer à modifier l'horaire de cet agent. Cette icône apparaît uniquement si l'agent possède un modèle de rotation ou une préférence (type de congés) suite à l'élaboration d'un horaire. Si l'horaire d'un agent a été modifié manuellement afin de lui attribuer ses préférences ou un horaire issu d'un modèle de rotation, alors cette icône n'apparaîtra pas.

Pour configurer les options dans l'onglet **Colonnes** :

- Cochez **Rang de l'agent** pour ajouter une colonne à la grille **vue Hebdomadaire** qui affiche la valeur **Rang de l'agent**.
- Sélectionnez **Nom du site** pour afficher la colonne **Site**.