



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

Historique des groupes d'états d'horaire

# Historique des groupes d'états d'horaire

Vous pouvez utiliser le volet **Historique** pour créer des rapports précis sur l'historique de conformité, en ajoutant une **date d'entrée en vigueur** pour le groupe d'états d'horaire ou en la modifiant.

## Dates d'entrée en vigueur dans l'historique des groupes d'états d'horaire

Le volet **Historique** affiche les données historiques, c.-à-d. les modifications apportées au groupe d'états d'horaire au fil du temps. Il vous permet de restaurer des modifications précédemment apportées à l'état actuel.

En définissant une date d'entrée en vigueur, vous spécifiez que la modification historique (la plus récente dans la liste) entre réellement en vigueur à cette date particulière, plutôt qu'immédiatement. Les modifications historiques effectuées avant la date d'entrée en vigueur sont valides jusqu'à celle-ci.

La date d'entrée en vigueur peut être définie pour n'importe quelle modification historique la plus récente. Plusieurs modifications historiques peuvent avoir une date d'entrée en vigueur. Cela vous permet de préciser des dates à partir desquelles les modifications entrent en vigueur. Une telle fonction est importante, puisque les rapports de conformité sont remplis de renseignements provenant des groupes d'état d'horaires, et la conformité est déterminée à partir de ces renseignements. Modifier la configuration d'un groupe d'états d'horaire sans régler la conformité fait en sorte que les dernières modifications s'appliquent à toutes les données; la conformité risque donc d'être mal calculée pour les dates auxquelles la configuration précédente des groupes d'états d'horaire aurait dû s'appliquer.

Après avoir modifié un groupe d'états d'horaire, l'idéal est de définir la date d'entrée en vigueur en indiquant à partir de quel jour elle s'applique, afin d'assurer que le volet **Historique** affiche tous les changements précédents et attributions de dates d'entrée en vigueur.

## Modification de la date d'entrée en vigueur

Si vous modifiez la date d'entrée en vigueur dans le volet **Historique des groupes d'états d'horaire**, la nouvelle date s'applique à partir de minuit à cette date (et non à partir de minuit à la date actuelle dans le fuseau horaire du site, comme par défaut), et la conformité historique est mise à jour dans les rapports de conformité.

Pour modifier la date d'entrée en vigueur :

1. Cliquez sur **Modifier** pour ouvrir le volet **Définir la date d'entrée en vigueur**.  
La date actuelle dans le fuseau horaire de votre site s'affiche par défaut.
2. Cliquez sur le champ de date pour afficher un calendrier dans lequel vous pouvez sélectionner une autre date.

3. Cliquez pour **appliquer**  les modifications ou **fermez**  le volet pour les annuler.

## Chargement de données historiques

Pour remplir la section **Enregistrements de modifications historiques** dans cette vue, cliquez sur **Charger les données historiques**.

Tout enregistrement de modifications historiques, de la date de départ à la date actuelle, sera affiché dans les colonnes suivantes :

- **Date et heure**—La date et l'heure auxquelles la modification a été apportée.
- **Action**—Les détails liés à la modification.
- **En vigueur à partir du**—La date à laquelle les modifications entrent en vigueur.