



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 Scénario dans la journée](#)

Contents

- 1 Vue Scénario dans la journée
 - 1.1 Affichage de la vue Dans la journée
 - 1.2 Réglage du fuseau horaire
 - 1.3 Utilisation de la grille
 - 1.4 Personnalisation de la grille
 - 1.5 Recherche d'un agent
 - 1.6 Barre d'outils : Modification des horaires de plusieurs agents
 - 1.7 Affichage des données de rendement

Vue Scénario dans la journée

La vue **Dans la journée** permet de gérer les détails d'horaire des agents et profils d'un scénario sélectionné pour un jour spécifique. Voir l'image de la barre d'outils ici et la [description des boutons](#) ci-dessous.



Si vous avez coché la case **Afficher les renseignements de rendement** dans l'onglet **Rendement** de la boîte de dialogue **Options**, cette fenêtre affichera également les données de rendement dans un graphique. Si vous avez décoché la case **Vue de la journée complète**, les données apparaissent également dans un tableau.

Cette vue permet de modifier des éléments d'horaire de profils ou d'agents isolés et d'insérer des éléments d'horaire pour plusieurs agents ou profils.

Affichage de la vue Dans la journée

Pour afficher la vue **Scénarios** :

1. Dans le menu d'**Accueil**, sélectionnez **Horaire** dans la barre d'outils.
2. Sélectionnez **Scénarios** dans le menu **Horaire** de la barre d'outils.
Le tableau **Scénarios d'horaire** s'affiche.
3. Ouvrez un scénario en double-cliquant sur son nom dans la liste du tableau ou en sélectionnant son nom et en cliquant sur **Ouvrir** .
Le nom du scénario apparaît sur la barre d'outils, sous la forme d'un menu.

Pour afficher la vue **Dans la journée** du scénario ouvert :

1. Dans le menu nom_scenario de la barre d'outils, sélectionnez **Dans la journée**.
2. Dans le **volet Objets**, sélectionnez les éléments appropriés dans l'arborescence **Agents** (ci-dessus) ou **Activités** (ci-dessous); WFM sélectionne alors les éléments correspondants dans l'autre arborescence.

Conseil

Une cible de rendement par défaut est sélectionnée pour la vue **Horaire dans la journée**. Pour modifier cette sélection, reportez-vous à la rubrique [Cible Données de rendement](#).

3. Cliquez sur **Obtenir les données** pour afficher le graphique **Rendement dans la journée** (si vous avez choisi de l'afficher) et la grille de l'horaire

Réglage du fuseau horaire

Dans ce menu déroulant situé dans le coin supérieur droit de la vue, sélectionnez le **Fuseau horaire** que WFM doit utiliser pour afficher les données dans des graphiques et des tableaux pour cette vue.

Utilisation de la grille

La vue **Dans la journée** comporte une grille avec une ligne par agent, ainsi que les commandes et champs suivants. Vous pouvez trier la vue par colonne (site, équipe, contrat, agent, transport partagé, heures supplémentaires, heures payées, total d'heures et heure de début) en cliquant sur l'en-tête de la colonne correspondante.

Affichage Agents planifiés	Cet indicateur affiche le nombre d'agents affichés (basé sur votre sélection dans l'arborescence Objets).
Affichage Horaires modifiés	Cet indicateur affiche le nombre d'agents dont l'horaire a été modifié dans cette vue, mais n'a pas encore été enregistré.
Case à cocher <i>Vue de la journée complète</i>	Cochez la case Vue de la journée complète pour afficher la grille Dans la journée correspondant à l'ensemble de la journée. Si vous décochez cette case, cette grille proposera une vue plus détaillée.
Date <i>selectors</i>	Ces commandes sont des sélecteurs de date standard.
! <i>messages & warnings column</i>	Cette colonne contient des icônes fournissant des informations sur les horaires des agents. <ul style="list-style-type: none">Une icône crayon vert indique les éléments d'horaire modifiés mais pas encore enregistrés.Une icône crayon rouge désigne un élément qui a généré une erreur (les conditions d'erreur sont plus graves que les conditions d'avertissement).L'icône crayon gris clair indique que le jour de l'agent a été modifié après la planification ou la replanification.Une icône de permutation indique que le jour de l'agent a été attribué par un échange ou une permutation.L'icône jaune indique qu'un élément a généré

	<p>un avertissement et que vous avez sélectionné l'option Résoudre plus tard.</p> <ul style="list-style-type: none"> Une icône de rendement (triangle rouge inversé) indique la présence de modifications en attente qui ne sont pas encore validées pour le scénario. Une icône d'agent et une case à cocher rouge apparaissent pour chaque jour de l'horaire qui contient un élément de calendrier accordé (si l'option Afficher les agents ayant un modèle de rotation accordé et planifié ou toute autre préférence de calendrier est sélectionnée dans la boîte de dialogue Options). <p>Double-cliquez sur l'icône jaune ou rouge pour consulter les détails du message et résoudre les éléments non enregistrés.</p>
Colonne Site	Cette colonne indique le site attribué à chaque agent.
Colonne Équipe	Cette colonne indique l'équipe attribuée à chaque agent.
Colonne Contrat	Cette colonne indique le contrat attribué à chaque agent. L'icône Contrat  apparaît dans la colonne.
Colonne Agent	Cette colonne indique le nom de chaque agent.
Colonne Transport partagé	Si elle est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), cette colonne présente l'adhésion de chaque agent au groupe Transport partagé le jour sélectionné.
Colonne Heures supplémentaires	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique les heures supplémentaires pour chaque agent le jour sélectionné.
Colonne Heures payées	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique les heures payées de chaque agent pour le jour sélectionné.
Colonne Total d'heures	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique le total des heures de chaque agent pour le jour sélectionné.
Colonne Heure de début	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique l'heure de début de travail pour chaque agent pour le jour sélectionné.
 Icône (Détails de l'horaire accessible)	Si cette icône est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), vous pouvez cliquer dessus pour ouvrir la boîte de dialogue Détails de l'horaire accessible . Cette dernière option simplifie et organise les commandes pour les personnes malvoyantes et les lecteurs d'écran utilisés.

* Colonne (Mémo)	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), un astérisque (*) indique qu'un commentaire ou une information supplémentaire a été enregistrée pour l'agent indiqué et le jour d'horaire mentionnés. Double-cliquez sur une cellule de la colonne pour Affichez ou modifiez le mémo .
colonne [Intervalles de temps]	Ces colonnes indiquent les éléments de l'horaire de l'agent pour chaque intervalle de temps. Pour afficher plus de détails, décochez la case Vue de la journée complète ou redimensionnez les colonnes . Pour modifier l'horaire d'un agent à la fois, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'intervalle de temps que vous souhaitez modifier, puis sélectionnez la commande dans le menu de raccourcis. Voir Modifier les horaires d'agents isolés pour obtenir des instructions et des explications.
[Barre de défilement horizontale]	Apparaît sous le tableau lorsque certains intervalles de temps sont en dehors de l'écran quand la case Vue de la journée complète est désactivée. Faites-la défiler vers la droite pour afficher les derniers intervalles de temps.
Légende	Indique le type spécifique d'élément d'horaire que chaque couleur de barre représente.
Champ Détails	Quand vous cliquez sur la ligne d'un agent, ce champ répertorie les activités planifiées de l'agent pour le jour sélectionné. Il n'affiche chaque fois que la première ligne, le texte excédentaire n'apparaît pas.

Personnalisation de la grille

Vous pouvez afficher davantage d'intervalles de temps en redimensionnant certaines colonnes à gauche du tableau. Pour plus d'informations, consultez **Mise en route**.

Recherche d'un agent

Pour rechercher un agent spécifique dans la vue **Scénario dans la journée** :

1. Utilisation de la boîte de dialogue **Trouver un agent** pour rechercher la table de certains agents. Pour l'ouvrir, sélectionnez **Trouver** dans le menu **Modifier** ou appuyez sur [Ctrl] + F.
La boîte de dialogue **Trouver un agent** s'ouvre.
2. Effectuer une recherche par prénom ou nom. Entrez le nom/prénom de l'agent en entier ou en partie, puis cliquez sur **OK**.
La vue **Dans la journée** affiche des quarts de travail permettant d'accéder à la ligne de tableau correspondant à l'agent sélectionné.

Barre d'outils : Modification des horaires de plusieurs agents

Les boutons suivants de la barre d'outils (ces commandes apparaissent également dans le menu **Actions**) permettent de modifier en une seule opération les horaires de plusieurs agents, de personnaliser davantage le **tableau** affiché ou de modifier le scénario sélectionné :

Icône	Nom	Description
	Publier	Ouvre l' assistant Publication d'horaire , qui vous permet de publier une partie du scénario sélectionné dans l' horaire principal ou d'extraire une partie de cet horaire vers le scénario sélectionné.
	Ajouter/supprimer des éléments de scénario	Ouvre l' assistant Ajouter/Supprimer des éléments de scénario , qui permet d'ajouter ou de supprimer des activités et des agents pour le scénario d'horaire en cours.
	Élaborer un horaire	Ouvre l' assistant Élaboration d'horaire qui permet d'élaborer un horaire complet pour le site sélectionné.
	Reconstruire un horaire	Ouvre l' assistant Reconstruction d'horaire , qui permet de reconstruire des horaires d'agents, tout en laissant éventuellement intacts les horaires d'agents modifiés depuis la dernière élaboration/reconstruction.
	Reconstruire l'horaire de la journée	Ouvre l' assistant Reconstruction de l'horaire dans la journée , qui vous permet de reconstruire un horaire dans la journée , pour un jour ou une période définie, pour un site, une équipe ou un agent.
	Valider un horaire	Ouvre la fenêtre Consulter les messages , qui répertorie les avertissements d'horaire renvoyés par le serveur pour un site sélectionné.
	Fermer	Ferme le scénario ouvert (et vous invite à enregistrer les données qui ne sont pas encore enregistrées).

Icône	Nom	Description
	Options	Ouvre la boîte de dialogue Options . Permet de personnaliser la vue, notamment de manière à afficher la disponibilité des agents, utiliser un affichage 24 heures ou 36 heures, afficher les données de rendement et afficher ou masquer les colonnes Nom du site , Transport partagé , Heures supplémentaires , Heures payées , Total d'heures , Heure de début et Commentaire .
	Filtre	Permet de filtrer les renseignements d'horaire affichés.
	Trier	Permet de trier le tableau.
	Valider automatiquement	Le bouton de la barre d'outils Valider automatiquement active et désactive la fonction de validation automatique. Vous pouvez également activer et désactiver cette fonction en sélectionnant Valider automatiquement dans le menu Actions . Si la fonction est activée, les modifications s'appliquent immédiatement au scénario. Si la fonction est désactivée, les modifications sont en attente et peuvent être validées/approuvées avant d'être incorporées dans la version disponible publiquement du scénario d'horaire.
	Permuter	Permet de permuter les horaires de deux agents.
	Insertion multiple	Ouvre l' assistant Insertion multiple qui vous permet d'insérer des pauses, repas, exceptions, jours de repos, jours de congés, quarts de travail, heures identifiées et ensembles de travail pour plusieurs agents ou équipes.
	Suppression multiple	Ouvre l' assistant Suppression multiple qui permet de supprimer en même temps plusieurs éléments d'un scénario.

Icône	Nom	Description
	Validation/Retour en arrière multiple	Ouvre l' assistant Validation/Retour en arrière multiple , qui vous permet d'insérer des modifications en attente (modifications entrées lorsque la validation automatique était désactivée) dans le scénario de l'horaire, ou de les supprimer et de restaurer les paramètres initiaux du scénario.
	Enregistrer	Enregistre toutes les modifications apportées au scénario en cours. Si le serveur ne peut pas enregistrer toutes les modifications, des icônes jaunes ou rouges dans la première colonne de la grille indiquent les agents pour lesquels vous devez accepter des avertissements ou corriger des erreurs.
	Planificateur de réunions	Ouvre le Planificateur de réunions qui permet de planifier des réunions pour constituer des scénarios pour les agents sélectionnés.
	Passer au jour en cours	Connu également sous le nom de bouton <i>Aujourd'hui</i> . Cliquez sur ce bouton pour afficher les données du jour.

Conseil

- Pour modifier l'horaire d'un agent à la fois (par ex. insérer, modifier ou supprimer des éléments d'horaire de l'agent), voir la section [Modification des horaires d'agents spécifiques](#).
- Si vous modifiez des horaires dans la vue **Dans la journée** et ne cliquez pas sur **Enregistrer**, vous êtes invité à enregistrer vos modifications lorsque vous sélectionnez une vue ou un module différent ou lorsque vous lancez certains assistants ou certaines fenêtres enfants.
- Si vous modifiez les heures de début et de fin de quart de travail d'un agent appartenant à un groupe de transport partagé, un avertissement apparaît lorsque vous enregistrez la modification.

Affichage des données de rendement

Si vous cochez la case **Afficher les données de rendement** dans l'onglet **Rendement** de la boîte de dialogue **Options d'affichage**, un graphique et un tableau apparaîtront dans le haut de la vue **Scénario dans la journée**.

Conseil

Ce tableau apparaît uniquement si vous avez décoché la case **Vue de la journée complète**.

Pour configurer les vues de données de rendement :

1. Sélectionnez une cible pour les données de rendement en cliquant sur le bouton à côté de l'étiquette **Cible** :
 - . La liste **Sélectionner la cible** qui apparaît contient les activités associées au site sélectionné dans le volet **Objets**, les groupes d'activités et les activités multisites associées au scénario en cours.
2. Sélectionnez la granularité dans laquelle vous souhaitez voir apparaître les données de rendement : **15, 30, ou 60** minutes.
3. Sélectionnez le type de données à afficher dans le graphique et dans le tableau.
Schedule coverage appears as a red line on the graph.
4. Pour configurer le graphique, sélectionnez une valeur dans la liste déroulante **Type de graphique** :
 - **Calculé** (par défaut)
 - **Requis**
 - **Avancé** (à la fois **Calculé** et **Requis**)

Le tableau affiche les valeurs de couverture d'horaire et de dotation en personnel calculée. D'autres valeurs peuvent apparaître dans ce tableau selon les sélections effectuées dans l'onglet **Rendement** de la **boîte de dialogue Options**.

Si vous n'utilisez pas les mises à jour automatiques, cliquez sur **Actualiser les données de Performance**  pour mettre à jour l'affichage des données de performance. Vous pouvez également sélectionner **Mettre à jour automatiquement** dans l'onglet **Rendement** de la **boîte de dialogue Options**.

L'étiquette **Polyvalence activée** apparaît à l'extrémité droite de la **Affichage des données de rendement** si vous avez activé l'option SplitMS. Voir [Workforce Management Administrator's Guide](#).