



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.

Genesys Rules Authoring Tool Help

Création de calendriers métier

Création de calendriers métier

Pour créer un calendrier métier, procédez comme suit :

1. Accédez à l'ensemble de règles auquel appartiendra le calendrier métier dans l'Arborescence de l'Explorateur (vérifiez que vous avez sélectionné le locataire approprié dans la liste déroulante **Locataire**).
2. Sélectionnez **Calendriers métier** sous l'ensemble de règles dans l'Arborescence de l'Explorateur.
3. Cliquez sur **Nouveau calendrier**.
4. Le champ **ID** est complété automatiquement. Ce champ n'est pas modifiable.
5. Indiquez un **nom** pour le calendrier métier. Utilisez un nom explicite qui permettra d'identifier aisément la règle comme, par exemple, Semaine de travail ordinaire.
6. Sélectionnez le premier jour de la semaine (Lundi, par exemple).
7. Sélectionnez le dernier jour de la semaine (Vendredi, par exemple).
8. Entrez l'heure de début (9:00 AM, par exemple).
9. Entrez l'heure de fin (5:00 PM, par exemple). Si l'heure de fin est antérieure à l'heure de début, le système suppose que la journée de travail couvre minuit.
10. Sélectionnez le fuseau horaire auquel s'applique ce calendrier métier.
11. Au besoin, vous pouvez configurer des règles pour votre nouveau calendrier métier.
 - a. Dans le panneau inférieur, cliquez sur .
 - b. Une nouvelle ligne apparaît alors dans le panneau **Règles du calendrier métier**. Entrez un **Nom** pour la règle ; **Jour de l'An**, par exemple.
 - c. Sélectionnez le **Type d'entrée** de chaque règle ; **Congé**, par exemple.
 - d. Sélectionnez le **Placement du calendrier** comme, par exemple, **Annuel** pour le jour de l'An ou **Relatif** pour le lundi de Pâques. Il se peut également que vous deviez configurer une date de congé Fixe si, par exemple, le jour de congé doit être observé à une date différente une certaine année, dans la mesure où il tombe un jour non ouvrable.
 - e. Entrez les paramètres de la règle, tels que la date spécifique (1er janvier pour le jour de l'An) ou le xe jour d'un mois (comme, par exemple, le troisième lundi de mai, pour le jour du Souvenir).
 - f. Cliquez sur **Enregistrer**.