



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 Agents Help

[Ajout de commentaires à un échange](#)

# Ajout de commentaires à un échange

## Important

Vous pouvez ajouter des commentaires à un échange uniquement si votre administrateur système a activé cette fonction.

La fenêtre Commentaires de l'échange permet d'ajouter des commentaires (si vous le souhaitez) et d'exécuter ensuite l'une des actions suivantes commencées dans une autre fenêtre :

- accepter, refuser, annuler ou répondre à une proposition d'échange ;
- accepter, refuser ou annuler une réponse.

Le texte d'en-tête de la fenêtre Commentaires de l'échange indique l'action que vous allez exécuter.

1. Tapez vos commentaires dans la zone de texte Commentaires.

Par exemple, vous pouvez indiquer la raison de votre refus ou de l'annulation d'une proposition ou d'une réponse.

2. Cliquez sur Soumettre pour joindre vos commentaires et exécuter l'action. (Vous pouvez également cliquer sur Annuler pour ignorer la saisie de commentaires et annuler l'action.)

La fenêtre qui s'ouvre après avoir cliqué sur Soumettre dépend de l'action d'échange que vous exécutez :

Action exécutée	Fenêtre générée
Accepter une proposition, répondre à une proposition ou annuler une réponse :	Ouvre la fenêtre <b>Mes réponses</b> .
Refuser une proposition ou annuler sa propre proposition :	Permet de revenir à la fenêtre précédente.
Accepter ou refuser une réponse :	Ouvre la fenêtre <b>Mes propositions</b> .