



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

Affichage du tri d'attribution des offres

## Affichage du tri d'attribution des offres

Cette fenêtre apparaît lorsque vous cliquez sur le bouton **Tri** dans le **volet d'attribution des offres**.

Utilisez la boîte de dialogue de tri de la façon suivante pour afficher, dans un certain ordre, les plannings disponibles dans la fenêtre d'attribution des offres :

1. Sélectionnez un jour de la semaine puis une deuxième caractéristique qui s'appliquera aux plannings ayant des postes ce jour-là.
2. Sélectionnez l'un des boutons radio suivants :

Commande	Description
<b>Jour de la semaine</b>	Sélectionnez un seul jour : Dim, Lun, Mar, Mer, Jeu, Ven, Sam.
<b>Début de poste le plus tôt</b>	Trier par heure de début de poste (par défaut). Les jours de repos sont listés après tous les jours du planning ayant des postes.
<b>Début de repas le plus tôt</b>	Trier par première heure de début de repas. Les plannings contenant des postes sans repas sont listés après tous les plannings contenant des postes avec repas.
<b>Total des heures payées hebdomadaires</b>	Trier par total des heures payées hebdomadaires.

3. Sélectionnez une méthode de tri : **Croissant** ou **Décroissant**.
4. Cliquez sur **Soumettre** ou, pour quitter la boîte de dialogue sans appliquer vos modifications, sur **Annuler**.