



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 Agent Help

Utilisation de modèles pour les préférences de disponibilité

---

## Sommaire

- 1 Utilisation de modèles pour les préférences de disponibilité
  - 1.1 Création de modèles de disponibilité
  - 1.2 Modification des modèles
  - 1.3 Suppression de modèles
  - 1.4 Utilisation de modèles pour créer des préférences

# Utilisation de modèles pour les préférences de disponibilité

Créez des *modèles de disponibilité* pour informer votre superviseur de vos préférences en matière de disponibilité, en indiquant les heures de début et de fin auxquelles vous préférez travailler sur une ou plusieurs semaines. Vos modèles de disponibilité peuvent déterminer des heures de début et de fin différentes pour chaque jour, mais, une fois que vous avez créé le *modèle*, vous pouvez le réutiliser plusieurs fois. Les modèles de disponibilité sont affichés dans la vue **Préférences > Modèles de disponibilité**.

## Conseil

Lorsque vous ajoutez ou modifiez des préférences, vous pouvez sélectionner votre fuseau horaire préféré. Lorsque vous créez des préférences de disponibilité, le fuseau horaire sélectionné est appliqué aux heures de début et de fin spécifiées dans les modèles de disponibilité. Les valeurs attribuées aux heures de début et de fin du modèle lui-même sont indiquées pour le fuseau horaire sélectionné. Si ce dernier change, elles ne varient pas.

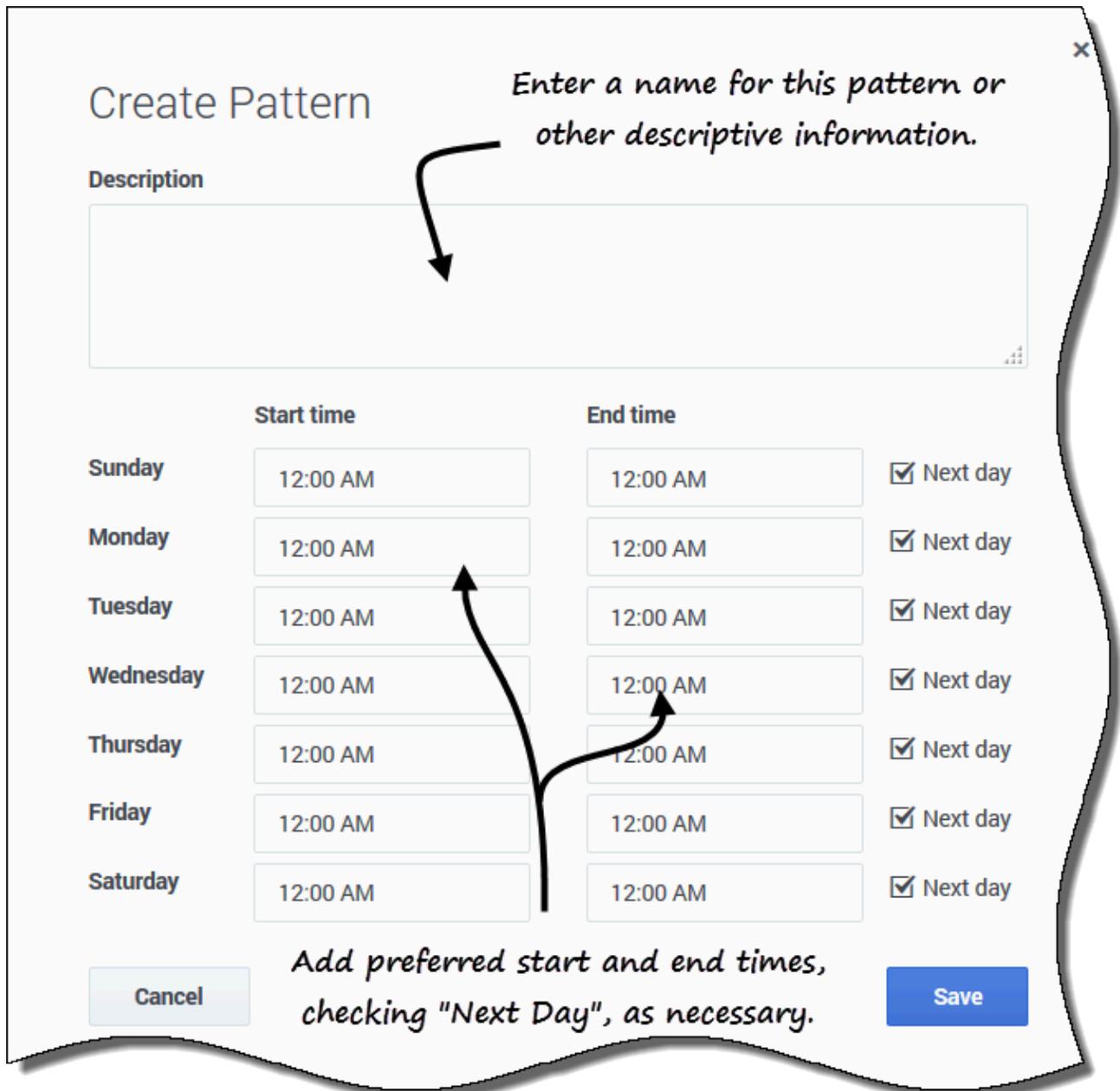
Utilisez la vue **Modèles de disponibilité** pour :

- **Créer**, **modifier** ou **supprimer** un modèle de disponibilité.
- **Créer** une préférence de disponibilité basée sur un modèle de disponibilité.

Regardez cette vidéo pour voir comment utiliser les modèles de disponibilité :

[Link to video](#)

## Création de modèles de disponibilité



**Create Pattern**

*Enter a name for this pattern or other descriptive information.*

**Description**

	<b>Start time</b>	<b>End time</b>	
<b>Sunday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day
<b>Monday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day
<b>Tuesday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day
<b>Wednesday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day
<b>Thursday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day
<b>Friday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day
<b>Saturday</b>	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/> Next day

*Add preferred start and end times, checking "Next Day", as necessary.*

**Cancel** **Save**

Pour créer un modèle de disponibilité :

1. Dans la vue Modèles de disponibilité, cliquez sur **Nouveau**.  
**La boîte de dialogue Créer un modèle s'ouvre.**
2. Dans le champ **Description**, saisissez un nom pour le modèle.
3. Saisissez l'**Heure de début** et l'**Heure de fin** (en heures et en minutes) pour chaque jour de la

semaine.

**Les heures de début et de fin sont affichées au format 12 ou 24 heures, suivant les paramètres régionaux de votre ordinateur.**

**Vous ne pouvez pas laisser les heures de début et de fin vides.**

4. Sélectionnez **Jour suivant** pour toutes les heures de fin qui se prolongent le jour suivant.
5. Cliquez sur **Sauvegarder** (ou sur **Annuler** pour annuler les modifications et fermer la boîte de dialogue).

## Modification des modèles

**Availability Patterns**

New Delete + Make Preference

Description	Start time	End time
AP01: Short Sunday	Sunday 08:00 AM - 04:00 PM	Monday 12:00 AM - +12:00 AM

**Edit Pattern**

Description

AP01: Short Sunday

	Start time	End time	Next day
Sunday	08:00 AM	04:00 PM	<input type="checkbox"/>
Monday	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>
Tuesday	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>
Wednesday	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>
Thursday	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>
Friday	12:00 AM	12:00 AM	<input type="checkbox"/>
Saturday	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>

Cancel Save

*Click "Edit" in the pattern you want to use.*

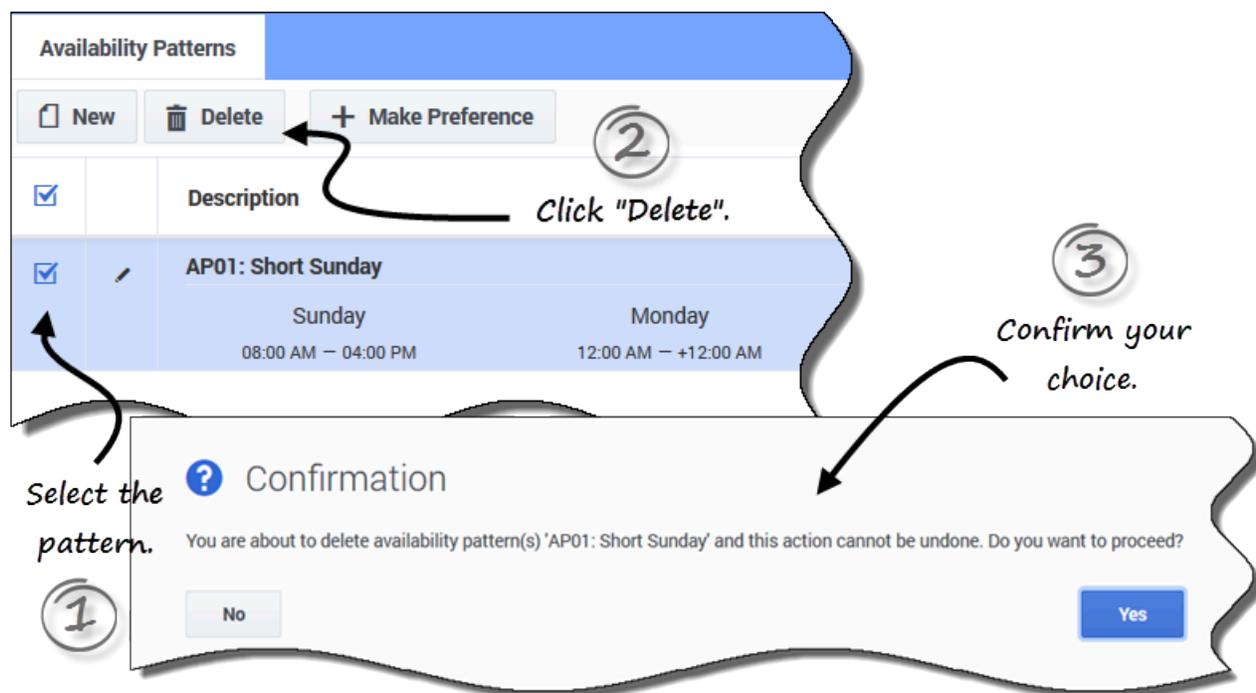
*Add a description.*

*Make the changes in the start/end time fields*

Pour modifier un modèle de disponibilité existant :

1. Cliquez sur **Modifier**  en regard du modèle de disponibilité que vous souhaitez modifier. **La boîte de dialogue Modifier le modèle s'ouvre.**
2. Dans le champ **Description**, ajoutez une brève description pour ce modèle.
3. Modifiez les heures de début et de fin, en sélectionnant **Jour suivant**, le cas échéant.
4. Cliquez sur **Sauvegarder** (ou sur **Annuler** pour annuler les modifications et fermer la boîte de dialogue).

## Suppression de modèles



**Availability Patterns**

New  Delete

Description	Sunday	Monday
AP01: Short Sunday	08:00 AM – 04:00 PM	12:00 AM – +12:00 AM

**Confirmation**

You are about to delete availability pattern(s) 'AP01: Short Sunday' and this action cannot be undone. Do you want to proceed?

*1 Select the pattern.*

*2 Click "Delete".*

*3 Confirm your choice.*

Pour supprimer un modèle de disponibilité :

1. Cochez la case en regard du modèle de disponibilité à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**.
3. Lorsque la boîte de dialogue Confirmation s'ouvre, cliquez sur **Oui** pour supprimer le modèle ou sur **Non** pour annuler l'action.

## Utilisation de modèles pour créer des préférences

Lorsque vous créez une préférence dans cette vue, vous utilisez un modèle de disponibilité existant pour ajouter votre préférence de disponibilité. Vous pouvez également ajouter des préférences de disponibilité pour des jours individuels. Reportez-vous à la rubrique [Ajout de préférences de disponibilité](#).

The screenshot shows the 'Availability Patterns' interface. At the top, there are buttons for 'New', 'Delete', and '+ Make Preference'. Below is a table of patterns. The first pattern, 'AP01: Short Sunday', is highlighted in yellow. A dialog box titled 'Make Preference' is open, showing 'Please select a range for the preference' with 'Start date' set to 'Dec 4, 2016' and 'End date' set to 'Dec 10, 2016'. There are 'Cancel' and 'Save' buttons at the bottom of the dialog.

Description	Sunday	Monday
AP01: Short Sunday	08:00 AM – 04:00 PM	12:00 AM – +12:00 AM

**1** Select pattern.

**2** Click to open dialog.

**3** Enter your preferred start and end date and save.

Pour créer une préférence de disponibilité via un modèle existant :

---

1. Cochez la case en regard du modèle de disponibilité que vous souhaitez utiliser pour cette préférence.
2. Cliquez sur **Créer une préférence**.  
**La boîte de dialogue Créer une préférence s'ouvre.**
3. Dans les champs Date de début et Date de fin, saisissez la plage de dates correspondant à votre préférence.
4. Cliquez sur **Sauvegarder** (ou sur **Annuler** pour ignorer la préférence et fermer la boîte de dialogue).

Vous pouvez afficher les préférences que vous avez créées à l'aide des modèles de disponibilité dans la vue [Calendrier](#) ou [Détails](#). Pour modifier ou supprimer les préférences créées à l'aide des modèles de disponibilité, reportez-vous à la rubrique [Modification des préférences](#) ou [Suppression de préférences](#).