



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 Help

Rapport sur le total des conformités

# Rapport sur le total des conformités

Pour créer un rapport sur le total des conformités :

1. Dans l'onglet **Rapports**, sélectionnez **Rapports sur la conformité** dans le menu Vues.
2. Sélectionnez **Rapport sur le total des conformités** dans la liste du volet Objets.  
Le premier écran de l'assistant Rapports, **En tête**, s'affiche.
3. Facultatif : Pour créer un en-tête sur le rapport, sélectionnez **Afficher l'en-tête** et entrez le texte d'en-tête dans la zone de texte.  
Facultatif : pour exporter le rapport dans un fichier dont les valeurs sont séparées par des virgules, cochez la case **Créer un rapport compatible avec le format .csv** (puis, lorsque le rapport est créé, sélectionnez **Actions** > **Enregistrer sous** et sélectionnez **Séparé par des virgules** comme format du rapport). N'utilisez pas Workforce Management (WFM) pour imprimer les rapports que vous créez au format ".csv" car le résultat pourrait être tronqué. Pour imprimer correctement un fichier de ce type, utilisez pour l'ouvrir un programme qui prend en charge le format .csv, puis imprimez-le.
4. Cliquez sur **Suivant**.
5. Sur l'écran des **plages de dates**, sélectionnez une granularité et les **dates de début et de fin** correspondantes (le choix de la granularité peut **restreindre** les possibilités de dates). Cliquez ensuite sur **Suivant**.  
Dans la rubrique sur la **cible**, sélectionnez **Agent**, **Equipe** ou **Site** dans la liste déroulante.  
Facultatif : vous pouvez cocher la case **Exclure les jours sans poste**. Cliquez ensuite sur **Suivant**.
6. Dans l'écran **Données**, sélectionnez les cibles (agents, équipes ou sites) à inclure dans le rapport. Les ensembles métiers peuvent être développés pour afficher leurs sites. Si vous avez sélectionné **Equipe** ou **Agent** dans l'écran **Cible**, vous pouvez développer davantage les branches de l'arborescence. Vous pouvez faire des sélections dans différents sites.
7. Cliquez sur **Terminer**.  
Le rapport s'affiche dans le **Visualisateur de rapports**.

## Explication du rapport sur le total des conformités

Le rapport prend l'une des trois formes suivantes selon la cible sélectionnée. Les rapports sur les sites, les équipes et les agents sont détaillés séparément ci-dessous.

### Rapport sur le total des conformités des sites

<b>Ensemble métier [en-tête]</b>	Nom de l'ensemble métier, le cas échéant, et son fuseau horaire.
<b>Période (dates) [en-tête]</b>	Période couverte par le rapport.
<b>Site</b>	Nom de chaque site inclus dans le rapport.
<b>% de conformité</b>	Pourcentage de temps pendant lequel les agents de chaque site ont eu un état conforme, et ce pour chaque jour inclus dans le rapport.

<b>% de conformité par jour</b>	Moyenne de temps conforme pour tous les sites le jour spécifié.
<b>% de conformité par semaine</b>	Moyenne de temps conforme pour tous les sites la semaine spécifiée.
<b>% de conformité pour X semaines</b>	Moyenne de temps conforme pour tous les sites, pour la période spécifiée (maximum six semaines).
<b>% de conformité par mois</b>	Moyenne de temps conforme pour tous les sites le mois spécifié.
<b>% de conformité pour l'ensemble métier</b>	Moyenne totale de temps conforme pour tous les sites pour la plage de dates spécifiée.

### Total des conformités des équipes

<b>Ensemble métier [en-tête]</b>	Nom de l'ensemble métier, le cas échéant, et son fuseau horaire.
<b>Site [en-tête]</b>	Nom et fuseau horaire du site.
<b>Période (dates) [en-tête]</b>	Période couverte par le rapport.
<b>Equipe</b>	Nom de chaque équipe incluse dans le rapport.
<b>% de conformité</b>	Pourcentage de temps que chaque équipe a passé dans un état conforme, et ce pour chaque jour inclus dans le rapport.
<b>% de conformité par jour</b>	Moyenne de temps conforme pour toutes les équipes le jour spécifié.
<b>% de conformité par semaine</b>	Moyenne de temps conforme pour toutes les équipes de la semaine spécifiée.
<b>% de conformité pour X semaines</b> <b>% de conformité par mois</b>	Moyenne de temps conforme pour toutes les équipes, pour une période spécifiée (maximum six semaines). Moyenne de temps conforme pour toutes les équipes le mois spécifié.
<b>% de conformité pour le site</b>	Moyenne de tous les totaux quotidiens de conformité pour la période.

### Rapport sur le total des conformités des agents

<b>Site [en-tête]</b>	Nom et fuseau horaire du site.
<b>Equipe [en-tête]</b>	Equipe affichée dans le rapport.
<b>Période (dates) [en-tête]</b>	Période couverte par le rapport. Chaque jour est affiché séparément.
<b>Agent</b>	Nom de chaque agent inclus dans l'équipe sélectionnée.
<b>% de conformité</b>	Pourcentage de temps que chaque agent a passé dans un état conforme, et ce pour chaque jour inclus dans le rapport.
<b>% de conformité par jour</b>	Moyenne de temps conforme pour tous les agents le jour spécifié.

<p><b>% de conformité par semaine</b></p> <p>% de conformité pour X semaines % de conformité par mois</p>	<p>Moyenne de temps conforme pour tous les agents de la semaine spécifiée.</p> <p>Moyenne de temps conforme pour tous les agents, pour une période spécifiée (maximum six semaines). Moyenne de temps conforme pour tous les agents le mois spécifié.</p>
<p><b>% de conformité pour l'équipe</b></p>	<p>Moyenne de tous les totaux quotidiens de conformité pour la période.</p>