



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

**MSW : Sélectionner une réunion**

## MSW : Sélectionner une réunion

Pour compléter l'écran **Veillez sélectionner un événement dans la liste** dans l'**assistant du planificateur de réunions** (MSW) :

1. Sélectionnez l'un des deux boutons d'option suivants :
  - **Créer une nouvelle réunion**—Vous configurerez la réunion en choisissant des options dans cet écran et deux autres écrans : **participants** et **paramètres**.
  - **Utiliser une réunion existante**—Vous configurerez la réunion en choisissant des options dans cet écran et deux autres écrans : **participants** et **plage de dates**.
2. Cochez ou décochez la case **Valider automatiquement les modifications** selon que vous voulez activer ou non la validation automatique.

Lorsqu'elle est activée, la validation automatique s'applique à la réunion que vous planifiez dans le **planning principal** immédiatement après avoir cliqué sur **Terminer**. Lorsqu'elle est désactivée, votre réunion reste **En attente** une fois que vous avez cliqué sur **Terminer** et doit être validée/approuvée avant d'être incorporée au **planning principal**.

Si vous ne disposez pas de l'autorisation de sécurité **Approuver les modifications** pour le **Planning principal**, la case de **validation automatique** est décochée.

3. Cliquez sur **Suivant** pour passer à l'écran suivant de l'assistant.