



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 les totaux des heures identifiées du planning

# Rapport sur les totaux des heures identifiées du planning

Pour créer un rapport sur les totaux des heures identifiées du planning :

1. Dans l'onglet **Rapports**, sélectionnez **Rapports sur les plannings** dans le menu Vues.
2. Sélectionnez **Rapport sur les totaux des heures identifiées du planning** 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 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 pour imprimer les rapports que vous créez au format ".csv" car le résultat pourrait être tronqué. Pour imprimer correctement le fichier, 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 **scénarios**, sélectionnez un scénario de planning ou le planning principal. Cliquez ensuite sur **Suivant**.  
Cet écran n'est pas visible si le rapport est créé dans le planificateur de rapports, parce que les données du rapport sont extraites de la prévision principale.
6. Dans l'écran **Plage de dates** :
  - a. Sélectionnez une granularité et des dates de début et de fin correspondantes. (le choix de la granularité peut **restreindre** les possibilités de dates).
  - b. Dans le volet **Cible**, sélectionnez **Agent**, **Equipe** ou **Site** dans la liste déroulante.
  - c. Dans la section **Options**, cochez l'option **Afficher le filtre à la première page de rapport uniquement**, le cas échéant. Cliquez ensuite sur **Suivant**.
7. Dans le premier écran **Données**, sélectionnez les cibles (agents, équipes ou sites) à inclure dans le rapport. Cliquez ensuite sur **Suivant**.  
Les ensembles métiers peuvent être développés pour afficher leurs sites. Si vous avez sélectionné **Equipe** ou **Agent** dans le volet **Cible**, vous pouvez développer davantage les branches de l'arborescence. Vous pouvez faire des sélections dans différents sites.
8. Dans le second écran **Données**, sélectionnez les types d'heures identifiées à inclure. Cliquez ensuite sur **Terminer**.  
Vous pouvez développer les ensembles métier pour en afficher les sites et développer ces derniers pour afficher les types d'heures identifiées. Vous pouvez sélectionner plusieurs types d'heures identifiées dans différents sites.

Le rapport s'affiche dans le **Visualisateur de rapports**.

## Explication du rapport sur les totaux des heures identifiées du planning

Le rapport se présente sous l'une des trois formes suivantes, selon la cible sélectionnée :

### Rapport sur les totaux des heures identifiées du planning du site

<b>Entreprise [en-tête]</b>	Nom et fuseau horaire de l'entreprise incluant ce site.
<b>Ensemble métier [en-tête]</b>	Nom de l'ensemble métier (le cas échéant) auquel appartient le site sélectionné. Si le rapport couvre des sites indépendants, aucun nom d'ensemble métier ne s'affiche.
<b>Période (dates) [en-tête]</b>	Période couverte par le rapport.
<b>Heures identifiées du planning sélectionné [en-tête]</b>	Types d'heures identifiées couverts par le rapport.
<b>Site</b>	Nom de chaque site inclus dans le rapport.
<b>Jour</b>	Chaque date dans la plage de dates sélectionnée.
<b>Durée</b>	Temps que les agents de ce site ont passé dans les types d'heures identifiées sélectionnés, pour chaque jour inclus dans le rapport.
<b>Heures payées</b>	Nombre d'heures identifiées payées.
<b>Durée totale et heures payées totales pour l'ensemble métier</b>	Temps total que tous les sites ont passé dans les types d'heures identifiées sélectionnés, pour la plage de dates du rapport et le nombre d'heures payées.

### Rapport sur les totaux des heures identifiées du planning de l'équipe

<b>Ensemble métier [en-tête]</b>	Nom de l'ensemble métier. Si le rapport couvre uniquement des sites indépendants, aucun nom d'ensemble métier ne s'affiche.
<b>Site [en-tête]</b>	Nom et fuseau horaire du site.
<b>Période (dates) [en-tête]</b>	Période couverte par le rapport.
<b>Heures identifiées du planning sélectionné [en-tête]</b>	Types d'heures identifiées couverts par le rapport.
<b>Equipe</b>	Nom de chaque équipe incluse dans le rapport.
<b>Jour</b>	Chaque date correspondante dans la plage de dates sélectionnée.
<b>Durée</b>	Temps que chaque équipe a passé dans les types d'heures identifiées sélectionnés, et ce pour chaque jour inclus dans le rapport.
<b>Heures payées</b>	Nombre d'heures payées et passées dans les types d'heures identifiées.

## Rapport sur les totaux des heures identifiées du planning

---

<b>Durée totale et heures payées totales pour le site</b>	Total du temps que toutes les équipes du site ont passé dans les types d'heures identifiées sélectionnés, pendant la plage de dates du rapport.
---	---

## Rapport sur les totaux des heures identifiées du planning de l'agent

<b>Site [en-tête]</b>	Nom et fuseau horaire de chaque site inclus dans le rapport.
<b>Equipe [en-tête]</b>	Equipe à laquelle les agents sélectionnés appartiennent.
<b>Période (dates) [en-tête]</b>	Période couverte par le rapport.
<b>Heures identifiées du planning sélectionné [en-tête]</b>	Types d'heures identifiées couverts par le rapport.
<b>Agent</b>	Nom de chaque agent de l'équipe qui a bénéficié d'heures identifiées.
<b>Jour</b>	Chaque date correspondante dans la plage de dates sélectionnée.
<b>Durée</b>	Temps que les agents de cette équipe ont passé dans les types d'heures identifiées sélectionnés, pour chaque jour inclus dans le rapport.
<b>Heures payées</b>	Nombre d'heures identifiées payées pour chaque jour inclus dans le rapport.
<b>Durée totale et temps payé pour l'équipe</b>	Temps total que tous les agents de l'équipe ont passé dans le type d'heures identifiées sélectionné, pour la plage de dates du rapport et le nombre d'heures payées.