



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

[Vue Scénario détaillé pour un agent](#)

Sommaire

- 1 Vue Scénario détaillé pour un agent
 - 1.1 Affichage de la vue Scénario détaillé pour un agent
 - 1.2 Utilisation de la grille de la vue Scénario détaillé pour un agent
 - 1.3 Personnalisation de la grille de la vue Scénario détaillé pour un agent
 - 1.4 Utilisation des boutons de la barre d'outils de la vue Scénario détaillé pour un agent
 - 1.5 Barre d'outils : Modification du planning d'un agent

Vue Scénario détaillé pour un agent

Utilisez la vue **Scénario détaillé pour un agent** pour afficher et/ou modifier le planning d'un seul agent pour une semaine ou pour la période de planification du planning. Voir l'image de barre d'outils ici et les [descriptions de bouton](#) ci-dessous.



Conseil

Une **légende** en bas de la fenêtre indique le type spécifique d'élément de planning que chaque couleur de barre représente.

Cette vue permet de modifier les éléments de planning de profils ou d'agents isolés et d'insérer des éléments de planning pour plusieurs agents et/ou profils. Les sections et liens ci-après traitent des points suivants :

- [Affichage de la vue Détaillé pour un agent.](#)
- [Utilisation de la grille de la vue Détaillé pour un agent.](#)
- [Personnalisation de la grille de la vue Détaillé pour un agent.](#)
- [Utilisation des boutons de la barre d'outils de la vue Détaillé pour un agent.](#)
- [Modification du planning d'un agent.](#)

Affichage de la vue Scénario détaillé pour un agent

Pour afficher la vue **Scénarios** :

1. Dans le menu d'**accueil** de la barre d'outils, sélectionnez **Planning**.
2. Sélectionnez **Scénarios** dans le menu **Planning** de la barre d'outils. Le tableau **Scénarios de planning** apparaît.
3. Ouvrez un scénario en double-cliquant sur son nom dans la liste du tableau ou en sélectionnant son nom et en cliquant sur l'icône Ouvrir ()
Le nom du scénario apparaît sur la barre d'outils, sous la forme d'un menu.

Pour afficher la vue **Détaillé pour un agent** du scénario ouvert :

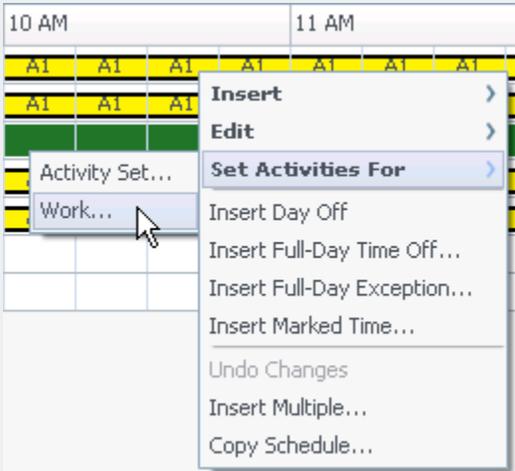
1. Dans le menu **<scenario_name>** de la barre d'outils, sélectionnez **Détaillé pour un agent**.
2. Dans le volet **Objets**, sélectionnez un ensemble métier, un site d'un ensemble métier ou un agent d'un

site.

Utilisation de la grille de la vue Scénario détaillé pour un agent

La vue **Détaillé pour un agent** inclut une grille pour l'agent sélectionné. Chaque ligne de la grille contient une barre codée par couleur. Chaque barre représente un jour planifié ou un jour de repos pour l'agent sélectionné. Le tableau ci-dessous détaille les champs et les commandes.

Agents planifiés	Cet indicateur montre le nombre d'agents affichés (en fonction du mode sélectionné).
Plannings modifiés	Cet indicateur affiche le nombre de plannings quotidiens modifiés dans cette vue, mais pas encore enregistrés.
Vue de la journée complète	Cochez la case Vue de la journée complète pour afficher dans la grille l'ensemble de la journée (comme la vue Dans la journée). Si vous décochez cette case, cette grille proposera une vue plus détaillée.
Mode :	Par défaut, le mode de départ est défini sur une semaine, mais vous pouvez le modifier en période de planification du planning si votre site utilise ce type de périodes.
Date :	Ces commandes sont les sélecteurs de date standards. La grille affiche des données pour la période comprenant la date sélectionnée.
! <i>Colonne Messages/Avertissements</i>	<p>Cette colonne contient des icônes fournissant des informations sur les plannings des agents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'icône crayon gris clair indique que le jour de l'agent a été modifié après la planification ou la re planification. • Une icône crayon vert indique les éléments de planning modifiés mais pas encore enregistrés. • L'icône crayon jaune indique qu'un élément a généré un avertissement et que vous avez sélectionné l'option Résoudre plus tard. • Une icône crayon rouge désigne un élément qui a généré une erreur. (Les conditions d'erreur sont plus graves que les conditions d'avertissement). • Une icône de permutation indique que le jour de l'agent a été attribué par un échange ou une permutation. • Une icône de rendement (triangle rouge inversé) indique la présence de modifications en attente. Ces dernières doivent être validées

	<p>par un utilisateur bénéficiant de l'autorisation de sécurité Approuver les modifications.</p> <p>Double-cliquez sur l'icône jaune ou rouge pour consulter les détails du message et résoudre les éléments non enregistrés.</p>
Equipe	Cette colonne de la grille indique l'équipe à laquelle l'agent sélectionné est attribué.
<i>icône colorée</i>	La colonne de la grille peut afficher une icône colorée, qui représente le contrat de l'agent.
Agent	Cette colonne de la grille indique le nom de chaque agent.
Date	Cette colonne de la grille indique le jour du calendrier.
[Intervalles de temps]	<p>Ces colonnes indiquent les éléments du planning de l'agent pour chaque intervalle de temps. Pour afficher plus de détails, décochez la case Vue de la journée complète et/ou redimensionnez les colonnes.</p> <p>Pour modifier le planning de l'agent sélectionné, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'intervalle de temps que vous souhaitez modifier, puis sélectionnez la commande dans le menu de raccourcis. La figure ci-dessous montre le menu lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur une zone bleu foncé dans une barre codée par couleur (à moins que vous modifiez la couleur). Les éléments de menu varient selon la zone sur laquelle vous cliquez.</p>  <p>Voir Modifier les plannings d'agents isolés pour obtenir des instructions et des explications.</p>
[Barre de défilement horizontale]	Apparaît sous le tableau lorsque certains intervalles de temps sont en dehors de l'écran quand la case Vue de la journée complète est décochée. Faites-la défiler vers la droite pour afficher les derniers intervalles de temps.
Légende	Indique le type spécifique d'élément de planning

	<p>que chaque couleur de barre représente.</p> <p>Legend: ■ Exception ■ Day Off ■ Work ■ Activity Set ■ Time Off ■ Break ■ Meal ■ Marked Time</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personnalisation de la grille de la vue Scénario détaillé pour un agent

Vous pouvez redimensionner les colonnes **Equipe**, **Agent** et **Date**. Pour plus d'informations, consultez [Mise en route](#). Vous pouvez également ajouter et supprimer des colonnes.

Nom du site	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique le nom du site pour chaque agent le jour sélectionné.
Transport partagé	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle présente l'adhésion de chaque agent au groupe Transport partagé le jour sélectionné.
Heures supplémentaires	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique les heures supplémentaires pour chaque agent le jour sélectionné.
Heures payées	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique les heures payées de chaque agent pour le jour sélectionné.
Total d'heures	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique le total des heures de chaque agent pour le jour sélectionné.
Heure de début	Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), elle indique l'heure de début de travail pour chaque agent pour le jour sélectionné.
 (Détails du planning accessible)	Si cette icône est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), vous pouvez cliquer dessus pour ouvrir la boîte de dialogue Détails du planning accessible . Cette dernière simplifie et organise les commandes pour les personnes malvoyantes et les lecteurs d'écran qu'elles utilisent.
* (Commentaire)	<p>Si cette colonne est affichée (à l'aide de la boîte de dialogue Options), un astérisque (*) indique qu'un commentaire a été enregistré pour l'agent et le jour de planning mentionnés.</p> <p>Double-cliquez sur une cellule de la colonne pour afficher ou modifier les commentaires.</p>

Utilisation des boutons de la barre d'outils de la vue Scénario

détaillé pour un agent

La barre d'outils de la vue **Scénario détaillé pour un agent** est similaire à la barre d'outils de la vue **Scénario dans la journée**. Seule exception : la vue **Scénario détaillé pour un agent** ne contient pas de boutons **Filtrer**, **Trier** ou **Planificateur de réunions**. Cliquez sur un bouton dans l'image de la vue **Scénario détaillé pour un agent** pour afficher sa description.

Barre d'outils : Modification du planning d'un agent

Utilisez les boutons de la barre d'outils (ou les commandes du menu **Actions**) pour effectuer les opérations suivantes :

Icône	Nom	Description
	Publier	Ouvre l' assistant Publication de planning qui vous permet de publier une partie du scénario sélectionné dans le Planning principal ou d'extraire une partie de ce planning vers le scénario sélectionné.
	Ajouter/supprimer des éléments de scénario	Ouvre l' assistant Ajouter/Supprimer des éléments de scénario , qui permet d'ajouter ou de supprimer des activités et des agents pour le scénario de planning en cours.
	Elaborer un planning	Ouvre l' assistant Elaboration de planning qui permet d'élaborer un planning complet pour le site sélectionné.
	Reconstruire un planning	Ouvre l' assistant Reconstruction de planning , qui permet de reconstruire des plannings d'agents, tout en laissant éventuellement intacts les plannings d'agents modifiés depuis la dernière élaboration/reconstruction.
	Reconstruire le planning dans la journée	Ouvre l' assistant Reconstruction du planning dans la journée , qui vous permet de reconstruire un planning dans la journée , pour un jour ou une période spécifique, pour un site, une équipe ou un agent.
	Valider un planning	Ouvre la fenêtre Consulter les messages qui répertorie les avertissements de planification

Icône	Nom	Description
		pour un site sélectionné. Les avertissements sont uniquement visibles si vous avez déjà élaboré un planning pour ce scénario et avez enregistré les avertissements générés.
	Fermer	Ferme le scénario ouvert (et vous invite à enregistrer les données qui ne sont pas encore enregistrées).
	Options	Ouvre la boîte de dialogue Options . Permet de personnaliser la vue, notamment d'afficher ou non la disponibilité des agents, utiliser un affichage 24 heures ou 36 heures et afficher ou masquer les colonnes Heures supplémentaires, Heures payées, Total d'heures, Heure de début, Commentaire, Nom du site, Transport partagé et Accessibilité .
	Valider automatiquement	Le bouton de la barre d'outils Valider automatiquement active et désactive la fonction de validation automatique. Vous pouvez également activer et désactiver cette fonction en sélectionnant Valider automatiquement dans le menu Actions . Si la fonction est activée, les modifications s'appliquent immédiatement au scénario. Si la fonction est désactivée, les modifications sont en attente et peuvent être validées/approuvées avant d'être incorporées dans la version disponible publiquement du scénario de planning.
	Permuter	Ouvre l' assistant de permutation des plannings des agents , qui permet de permuter les plannings de deux agents .
	Insertion multiple	Ouvre l' assistant Insertion multiple , qui vous permet d'insérer des pauses, des repas, des exceptions, des jours de repos ou de congés pour plusieurs agents ou équipes.
	Suppression multiple	Ouvre l' assistant Suppression multiple qui permet de supprimer

Icône	Nom	Description
		<p>en même temps plusieurs éléments d'un scénario.</p>
	<p>Validation/Retour en arrière multiple</p>	<p>Ouvre l'assistant Validation/Retour en arrière multiple, qui vous permet d'insérer des modifications en attente (modifications entrées lorsque la validation automatique était désactivée) dans le scénario du planning ou de les supprimer et de restaurer les paramètres initiaux du scénario.</p>
	<p>Enregistrer</p>	<p>Enregistre toutes les modifications apportées au scénario en cours. Si le serveur ne peut pas enregistrer toutes les modifications, des icônes jaunes ou rouges dans la première colonne de la grille indiquent les agents pour lesquels vous devez accepter des avertissements ou corriger des erreurs.</p> <p>Si vous modifiez des plannings dans la vue Détaillé pour un agent et ne cliquez pas sur Enregistrer, vous êtes invité à enregistrer vos modifications lorsque vous sélectionnez une vue/un module différent(e) ou lorsque vous lancez certains assistants ou certaines fenêtres enfants.</p>
	<p>Passer au jour en cours</p>	<p>Connu également sous le nom de bouton <i>Aujourd'hui</i>. Cliquez sur ce bouton pour afficher les données du jour.</p>