



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 Agents Help

Consultation de mes propositions et de leurs réponses

Consultation de mes propositions et de leurs réponses

La fenêtre Mes propositions permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Consulter des échanges de plannings que vous avez proposés, ainsi que leur état et les éventuelles réponses.
- Accepter ou refuser des réponses.
- Annuler votre propre proposition d'échange en attente, si vous changez d'avis.

La fenêtre comporte des **sélecteurs de date** standards et un tableau de propositions, dont les commandes générales sont décrites dans la rubrique **Fonctions communes aux fenêtres des échanges**.

A propos du tableau de propositions

Le tableau affiche toutes vos propositions dont le premier jour est compris dans la semaine sélectionnée. Elles sont triées selon la première date de chaque proposition.

Les réponses apparaissent sur des lignes distinctes, en dessous de la proposition qui leur est associée.

- Cliquez sur le lien d'un agent dans la colonne **Nom de l'agent** si vous voulez afficher sa **fenêtre contextuelle Détails du planning**.

Affichage et modification de l'état des échanges

La colonne Etat indique l'état en cours de chaque proposition d'échange. L'état de chaque proposition (ou réponse) détermine les actions que vous pouvez entreprendre dans la colonne Action :

Etat	Signification	Actions pouvant être entreprises
Ouvrir	La proposition a été adressée à un agent spécifique ou à la communauté et n'est pas encore passée dans l'un des autres états répertoriés dans ce tableau.	 Cliquez sur Annuler pour annuler une proposition ouverte.
Accepté	Un autre agent a accepté votre proposition personnelle ou a répondu à votre proposition communautaire.	Cliquez  sur Accepter dans une ligne de réponse pour soumettre cet échange (avec

Etat	Signification	Actions pouvant être entreprises
		cette réponse) à approbation. Cliquez sur  Refuser si vous décidez de ne pas échanger votre planning avec cette personne.
En cours d'examen	Un autre agent a accepté votre proposition et, si requis, vous avez approuvé la réponse. L'échange n'a toutefois pas pu être approuvé automatiquement. Il attend à présent l'approbation d'un superviseur.	Cliquez sur  Annuler pour annuler votre proposition initiale. La réponse sera alors également annulée.
Confirmé	Vous et l'autre agent avez accepté la proposition et l'échange a été approuvé automatiquement ou par un superviseur. L'échange est exécuté.	Aucun
Refusé	La proposition a été refusée par l'agent répondant (dans le cas d'une proposition personnelle), par un superviseur ou par WFM Web. L'échange n'aura pas lieu.	Aucun
Annulé	Vous avez explicitement annulé votre proposition ou WFM Web a annulé automatiquement l'échange en attente (en raison de modifications de votre planning ou de celui de l'agent répondant). L'échange n'aura pas lieu.	Aucun
Expiré	La proposition n'a pas été approuvée avant le premier jour inclus dans l'échange. L'échange n'aura pas lieu.	Aucun

Lorsque vous cliquez sur le bouton Accepter, Refuser ou Annuler, la fenêtre **Commentaires de l'échange** s'ouvre. Elle permet d'ajouter un commentaire et d'exécuter l'action en cliquant sur Soumettre.

Pour plus d'informations sur les exigences d'approbation d'un échange, voir la rubrique **Présentation des échanges**.