



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

AVR : Sélectionner des dates

## AVR : Sélectionner des dates

La page **Sélectionner des dates** dans l'**Assistant Validation/Retour en arrière** (AVR) contient un calendrier.

1. Sélectionnez **la** ou **les** dates pour lesquelles vous souhaitez valider ou revenir sur tous les éléments de planning.  
Le fonctionnement du calendrier est décrit dans [Utilisation du calendrier](#).

### Conseil

Si vous travaillez avec un scénario de planning, vous ne pouvez pas sélectionner de dates en dehors de la plage de dates de ce scénario.

2. Cliquez sur **Terminer**.  
Cela vous renvoie à la vue **Détaillé pour un agent, Dans la journée** ou **Hebdomadaire**. Si vous avez validé des éléments, ceux-ci apparaissent maintenant dans le planning.
- Si vous souhaitez revoir ou modifier les entrées effectuées sur la page [Sélectionner des agents](#), cliquez sur **Précédent**.
  - Vous pouvez également cliquer sur **Annuler** si vous souhaitez fermer l'assistant sans enregistrer votre sélection.