



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

Réunions

Réunions

Utilisez la vue **Réunions** pour **créer**, **modifier**, **copier** ou **supprimer** des réunions ou pour **attribuer des participants** à des réunions.






Programmateur / Planificateur

Utilisez le **Planificateur de réunions** (décrit ici) pour créer et configurer les réunions que vous connaissez à l'avance. Il est tout particulièrement utile pour les réunions d'équipe récurrentes ou les sessions d'accompagnement. Les réunions créées dans le **Planificateur de réunions** sont prises comme des entrées lors de l'élaboration du planning.

Utilisez le **Planificateur de réunions** pour créer des réunions ad hoc et les insérer dans un planning qui a déjà été élaboré. Accédez à la fonctionnalité **Planificateur de réunions** dans WFM Web Supervisor, à partir de la vue **Planning dans la journée** ou **Planning détaillé pour un agent**.

Onglet Réunions

La barre d'outils au-dessus du volet **Réunions** comporte les commandes suivantes :

 Nouveau	Crée une nouvelle réunion qui commence en ouvrant l'onglet Propriétés .
 Supprimer	Supprime la réunion sélectionnée. Cette commande ne peut pas être annulée. Une boîte de dialogue Confirmation vous invite à confirmer ou annuler la suppression. Cette commande n'est pas activée lorsque la réunion contient un ou plusieurs agents invisibles pour l'utilisateur actuel (parce qu'il ne dispose pas des autorisations nécessaires).
 Copier	Cette commande vous permet de copier la réunion sélectionnée pour en créer une nouvelle.
 Filtre	Filtre la liste de Réunions par agent ou équipe. Consultez la section Filtrage des agents et des équipes .
 Trier	Trie la liste des Réunions par ordre croissant ou décroissant. (Vous pouvez également cliquer sur l'en-tête de colonne Réunions pour trier la liste.)

Ce volet comprend également un champ **Rechercher** et une icône **Aide**.