



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

Report tempo improduttivo effettivo

Report tempo improduttivo effettivo

Per creare un Report tempo improduttivo effettivo:

1. Nella scheda **Report**, selezionare **Report prestazioni** dal menu Visualizzazioni.
2. Selezionare **Report tempo improduttivo effettivo** dall'elenco nel riquadro Oggetti.
Verrà visualizzata la prima schermata di Creazione guidata report, ovvero Intestazione.
3. Facoltativo: per generare un'intestazione sul report, selezionare **Mostra intestazione** e digitare il testo dell'intestazione nella casella di testo.
4. Facoltativo: per esportare il report in un file nel formato CSV (valori delimitati da virgole), selezionare la casella di controllo **Crea report in formato compatibile con .csv** (quindi, dopo la creazione del report, selezionare **Azioni > Salva con nome e Separato da virgole** come formato del report). Non utilizzare Workforce Management (WFM) per stampare i report creati in "formato compatibile con .csv," poiché il testo potrebbe risultare troncato. Per stampare correttamente il file, aprirlo con un programma compatibile con il formato .csv, quindi stamparlo.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. Nella schermata **Intervallo date**, selezionare una granularità e le **date di inizio e di fine** corrispondenti (è possibile che la selezione effettuata in Granularità **limiti** la possibilità di scelta delle date).
7. È possibile visualizzare i totali sul personale in ETP (Equivalenti a tempo pieno) o in modalità Ore di lavoro, all'interno di questo report, selezionando la modalità desiderata in Creazione guidata report. Impostare la modalità, selezionando o deselezionando l'opzione **Visualizza informazioni totali sul personale in ore di lavoro anziché in ETP**. Il valore predefinito di questa opzione corrisponde al valore delle impostazioni in **Modifica della visualizzazione del personale da ETP a ore di lavoro**.
8. Fare clic su **Avanti**.
9. Nella schermata **Dati**, selezionare i siti che si desidera includere nei dati del report.
È possibile espandere le unità operative per visualizzare i relativi siti. Sono possibili selezioni multiple.
10. Fare clic su **Fine**.
Il report viene visualizzato in Visualizzatore report.

Informazioni su Report tempo improduttivo effettivo

Sito o Unità operativa [intestazione]	Nome e fuso orario del sito o dell'unità operativa.
Data [intestazione]	Date selezionate in Creazione guidata report.
Intervallo ottimizzato/Giorno/Settimana di/ Mese/X settimane	I periodi mostrati in questa colonna corrispondono alla granularità selezionata nella procedura guidata.
Previsione	
Personale calcolato	Personale calcolato ottenuto dalla previsione principale per il periodo selezionato.
% Pianificato	Tempo improduttivo pianificato totale previsto per il sito e il periodo selezionati.

% Tempo improduttivo non pianificato	Tempo improduttivo non pianificato totale previsto per il sito e il periodo selezionati.
Schedulazione	
Copertura	La copertura di personale schedulata per un'attività o per un'attività multisito.
% Tempo improduttivo pianificato	Percentuale di tempo durante cui l'agente è schedulato per gruppi di stati di schedulazione definiti come tempo improduttivo pianificato.
% Tempo improduttivo non pianificato	Percentuale di tempo durante cui l'agente è schedulato per gruppi di stati di schedulazione definiti come tempo improduttivo non pianificato.
Totale/Media [piè di pagina]	Totale o media di ogni statistica, nel periodo visualizzato del report. Visualizzato in Equivalenti a tempo pieno (ETP).