



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

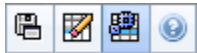
Visualizzazione Personale della previsione principale

Indice

- 1 Visualizzazione Personale della previsione principale
 - 1.1 Apertura della visualizzazione Personale
 - 1.2 Impostazione delle proprietà di visualizzazione dei dati e dell'intervallo di date
 - 1.3 Lettura dei dati
 - 1.4 Salva come modello, Pulisci e opzioni di calcolo

Visualizzazione Personale della previsione principale

Utilizzare la visualizzazione **Personale** per visualizzare il **personale calcolato e richiesto** della **previsione principale**. Vedere l'immagine della barra degli strumenti qui e la [descrizione dei pulsanti](#) riportata di seguito.



Nella visualizzazione sono disponibili **controlli di selezione della data** standard e una griglia in cui sono mostrati livelli di personale per giornate o intervalli ottimizzati.

Apertura della visualizzazione Personale

Per aprire la visualizzazione Personale:

1. Nel menu **Home** della barra degli strumenti, selezionare **Previsioni**.
2. Nel menu **Previsioni** della barra degli strumenti, selezionare **Previsione principale**.
3. Nel menu **Previsione principale** della barra degli strumenti, selezionare **Personale**.
4. Nell'albero **Oggetti**, selezionare un'**attività**, un'**attività multisito**, un **sito**, un'**unità operativa** o un'**impresa**.

Sopra una tabella, viene visualizzato un grafico contenente le stesse statistiche e i controlli che consentono di impostare le proprietà di visualizzazione dei dati per i grafici e la tabella.

Impostazione delle proprietà di visualizzazione dei dati e dell'intervallo di date

Utilizzare i seguenti controlli per personalizzare la visualizzazione dei dati nel grafico e nella tabella:

- **Elenco a discesa *Periodo***—Modificare l'intervallo di tempo del grafico e della griglia selezionando **Anno**, **Mese**, **Settimana** o **Periodo di pianificazione** nell'elenco a discesa **Periodo**. Se si seleziona **Settimana**, è possibile precisare ulteriormente l'intervallo temporale di ciascuna riga selezionando 15, 30 o 60 (minuti) nell'elenco a discesa **Granularità**.
- **Elenco a discesa *Mostra statistiche***—Consente di specificare quali dati si desidera visualizzare nel grafico e nella tabella. Selezionare una delle seguenti opzioni: **Personale calcolato**, **Personale richiesto**, **Personale calcolato e richiesto**.

- **Caselle di controllo** *Mostra colonne*—Visualizzare (o nascondere) colonne di dati nella tabella selezionando o deselezionando le caselle di controllo **Calc** (calcoli) e **Req** (requisiti).
- Utilizzare i **controlli di selezione della data standard** (nella parte superiore destra della finestra) per passare a un'altra settimana nell'intervallo di date della **previsione principale**.

Lettura dei dati

Nella tabella sono presenti colonne in cui vengono visualizzate le statistiche seguenti:

Settimana/Intervallo ottimizzato	Consente di identificare l'intervallo di date o gli intervalli ottimizzati su questa riga (l'etichetta della colonna e il contenuto dipendono dall' intervallo di date e dalla granularità selezionati in precedenza).
[Giorni o Date]	Se si seleziona l'intervallo di date Mese, in ogni gruppo di colonne vengono indicate le statistiche per un giorno intero. Se si seleziona l'intervallo di date Settimana, ogni gruppo di colonne indica una data, la riga superiore mostra i totali giornalieri, misurati in equivalente a tempo pieno. Ogni riga sottostante mostra le statistiche relative a un intervallo ottimizzato in tale data. La durata dell'intervallo ottimizzato dipende dalla granularità selezionata in precedenza.
Calc	Mostra il numero calcolato di agenti per ogni giorno (espresso in equivalente a tempo pieno) o per ogni intervallo ottimizzato (espresso in equivalente a competenza singola).
Rich.	Mostra il numero richiesto di agenti per ogni giorno (espresso in equivalente a tempo pieno) o per ogni intervallo ottimizzato (espresso in equivalente a competenza singola).
[Totali settimanali]	Se si seleziona l' intervallo di date Mese , le colonne a destra mostrano i totali settimanali per le statistiche visualizzate.

Salva come modello, Pulisci e opzioni di calcolo

È possibile utilizzare i seguenti pulsanti della barra degli strumenti (gli stessi comandi sono inoltre contenuti nel menu **Azioni**):

Icona	Nome	Descrizione
	Salva come modello	Apri la finestra di dialogo Salva come modello in cui è possibile salvare dati della previsione

Icona	Nome	Descrizione
		principale sotto forma di modello di previsione.
	Pulitura	Apri la finestra Pulitura previsione principale, nella quale è possibile rimuovere informazioni dalla Previsione principale per le date e le attività selezionate.
	Usa attività multisito	Controlla se nel calcolo delle informazioni aggregate eseguito da WFM Web sono incluse attività multisito. È possibile fare clic su questo pulsante, solo se viene prima selezionata un'attività multisito, un'unità operativa o un'impresa nell'albero Oggetti. Se si imposta questo pulsante su Attivato, WFM mantiene l'ultima selezione— nella visualizzazione corrente e per tutte le altre visualizzazioni che contengono le attività multisito.— In questo modo non è più necessario fare clic sul pulsante ogni volta che si desidera visualizzare i dati per l'attività multisito selezionata.