

GENESYS[®]

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

Assegnazione delle regole di astensione dal lavoro

5/4/2025

Assegnazione delle regole di astensione dal lavoro

Utilizzare il riquadro **Assegnazione regole di astensione dal lavoro** per assegnare agenti e tipi di astensione dal lavoro a una regola di astensione dal lavoro.

Associazione di agenti e tipi di astensione dal lavoro alle regole di astensione dal lavoro:

Per associare gli agenti e i tipi di astensione dal lavoro alle regole di astensione dal lavoro, vedere il video e/o eseguire questa procedura:

Link to video

1. Nel riquadro Assegnazione delle regole di astensione dal lavoro fare clic su Associa agenti e tipi di

astensione dal lavoro a questa regola

- 2. Immettere una **data d'inizio** e una **data di fine** per l'assegnazione della regola.
- 3. Fare clic su **Aggiungi agenti a una regola di astensione dal lavoro** Viene aperto un riquadro contenente l'elenco degli agenti disponibili.
- Selezionare uno o più agenti da associare alla regola, quindi fare clic su Applica Gli agenti disponibili selezionati vengono spostati in un elenco di agenti assegnati.
- 5. Nella sezione Tipi di astensione dal lavoro fare clic su Aggiungi tipi di astensione dal lavoro a

una regola di astensione dal lavoro 📩

Viene aperto un altro riquadro che consente di effettuare la selezione da un elenco di tipi di astensione dal lavoro.

- Selezionare uno o più tipi di astensione dal lavoro e fare clic su Applica .
 I tipi di astensione dal lavoro selezionati vengono spostati in un elenco di tipi di astensione dal lavoro assegnati.
- 7. Nel riquadro Associa gli agenti e tipi di astensione dal lavoro seguenti alla regola fare di nuovo clic su Applica

Dissociazione di agenti e tipi di astensione dal lavoro

Per dissociare gli agenti e i tipi di astensione dal lavoro dalle regole di astensione dal lavoro:

- 1. Negli elenchi degli agenti e tipi di astensione dal lavoro assegnati, selezionare gli elementi che si desidera dissociare dalla regola.
- 2. Fare clic su **Rimuovi associazione di agente e tipi di astensione dal lavoro da questa regola**
- 3. Quando viene aperta la finestra di dialogo Conferma, fare clic su **Sì** per continuare o **No** per annullare l'azione.