



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

IMG: [Seleziona ore segnate](#)

IMG: Seleziona ore segnate

Per compilare la pagina **Seleziona ore segnate** nella procedura **Inserimento multiplo guidato** (IMG):

1. Selezionare le **ore segnate** da inserire.
2. Se necessario, impostare i campi **Ora inizio** e **Ora fine**.
3. Selezionare **Giorno successivo** accanto alle caselle di testo **Ora inizio** e **Ora fine**, se le ore segnate iniziano il giorno dopo l'inizio dei turni dell'agente.
— oppure —
4. Selezionare **Giorno successivo** accanto alla casella di testo **Ora fine**, se le ore segnate iniziano lo stesso giorno dell'inizio dei turni dell'agente, ma terminano il giorno dopo.
5. Fare clic su **Fine**.