



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

Cronologia schedulazione

Cronologia schedulazione

Utilizzare questa finestra per confrontare la schedulazione corrente con il relativo stato precedente ed, eventualmente, per ripristinare lo stato precedente della schedulazione (rollback).

Suggerimento

La funzione di rollback—e l'intera funzionalità **Cronologia schedulazione** vengono —applicate solo alla **schedulazione principale**.

1. Nella griglia **Giornaliera**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla riga di un agente.
2. Nel menu di scelta rapida visualizzato, selezionare **Cronologia schedulazione...**
Viene visualizzata la finestra Cronologia schedulazione.
Nella metà superiore della finestra viene visualizzata una griglia con l'elenco di tutte le modifiche apportate alla schedulazione. Ciascuna modifica è inclusa in una singola riga. Le colonne per ciascuna riga sono
 - **Data di modifica**
 - **Utente** (che ha apportato la modifica)
 - **Azione** (tipo di modifica eseguita)
 - **Schedulazione storica** (un grafico a barre orizzontale che indica le ore del turno che contiene le modifiche).

La metà inferiore visualizza la schedulazione corrente (dopo la modifica) dell'agente a sinistra e la schedulazione storica (prima della modifica) dell'agente a destra. Durante la selezione di ciascuna modifica elencata nella metà superiore della finestra, WFM evidenzia gli elementi modificati in entrambi i lati della metà inferiore. Pertanto, è possibile confrontare ciascuna modifica con lo stato originale e decidere se si desidera ripristinare lo stato originale della schedulazione, ovvero il relativo stato prima della modifica specifica.
3. Una volta selezionata la modifica che si desidera ripristinare, fare clic sul pulsante **Ripristina** nella parte inferiore della finestra.