

# **GENESYS**<sup>®</sup>

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 di ruoli agli utenti

5/5/2025

## Assegnazione di ruoli agli utenti

WFM consente di assegnare e annullare l'assegnazione dei ruoli di protezione e di eliminare gli utenti dall'elenco Utenti assegnati. Queste attività vengono descritte nelle procedure in basso.

Per assegnare gli utenti al ruolo:

- Nella parte superiore del riquadro Privilegi dei ruoli, fare clic su Utenti ed effettuare una delle operazioni seguenti:
  - Fare clic su **Assegna utenti** per assegnare un utente WFM a questo ruolo. Viene aperto un nuovo riguadro contenente l'elenco degli utenti WFM.
  - Fare clic su **Importa utente Genesys I** per assegnare un utente Genesys a questo ruolo. Viene aperto un nuovo riguadro contenente l'elenco degli utenti Genesys.

**Importante** Ai nuovi utenti viene concesso automaticamente l'accesso a tutti moduli, oggetti e siti.

- 2. Selezionare gli utenti da assegnare a questo ruolo e fare clic su Applica 💙 .
- 3. Nel riguadro **Utenti** fare clic su **Salva ora**

Soltanto gli utenti presenti nell'elenco **Utenti di WFM** possono accedere alle funzionalità di Workforce Management (con l'eccezione di WFM Web for Agents).

È anche possibile creare un nuovo ruolo di protezione mediante un'operazione di copia e incolla. Vedere Modifica dei ruoli di protezione.

#### Annullamento dell'assegnazione degli utenti dai ruoli

Per annullare l'assegnazione di un utente da un ruolo di protezione:

- 1. Nell'elenco **Utenti assegnati** selezionare l'utente di cui si desidera annullare l'assegnazione da questo ruolo.
- 2. Fare clic su Annulla assegnazione utente
- 3. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo **Conferma**, fare clic su **Sì** per continuare o su **No** per annullare l'azione.

4. Fare clic su **Salva ora** 

#### Eliminazione degli utenti dagli utenti la cui assegnazione è stata annullata

Per eliminare un utente dall'elenco Utenti assegnati:

- 1. Nell'elenco **Utenti assegnati** selezionare l'utente che si desidera rimuovere dall'elenco.
- 2. Fare clic su **Elimina utente**
- 3. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo **Conferma**, fare clic su **Sì** per continuare o su **No** per annullare l'azione.

Importante Procedere con attenzione. Se si seleziona **Sì** tutti i privilegi e i diritti di accesso a WFM dell'utente verranno rimossi.

4. Fare clic su **Salva ora**