



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

Schemi di rotazione

Indice

- 1 Schemi di rotazione
 - 1.1 Riquadro Schemi di rotazione
 - 1.2 Visualizzazione e recupero di schemi di rotazione
 - 1.3 Utilizzo della funzione Copia e incolla all'interno di schemi di rotazione

Schemi di rotazione

Gli schemi di rotazione sono settimane di lavoro a rotazione di turni, giornate lavorative, ore lavorative e/o attività lavorative. Uno schema di rotazione può essere assegnato a un agente. Vedere gli esempi seguenti:

- **Esempio 1:** uno schema settimanale regolare potrebbe essere da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 17:00 seguito da uno schema settimanale breve da martedì a giovedì dalle 12:00 alle 16:00.
- **Esempio 2:** gli agenti che lavorano quattro giorni di 10 ore a settimana da lunedì a giovedì una settimana e da martedì a venerdì la settimana successiva. La combinazione di questi giorni di astensione dal lavoro alterni (i venerdì o i lunedì) include uno schema di rotazione.

Riquadro Schemi di rotazione

In questo riquadro è possibile visualizzare, **creare**, **eliminare** e **copiare** schemi settimanali. Una volta creati gli schemi settimanali, è possibile combinarli per creare schemi di rotazione. È possibile configurare schemi di rotazione in base alla settimana. Pertanto, è possibile disporre del maggior numero di rotazioni settimanali di cui si ha bisogno.

Il riquadro **Schemi di rotazione** visualizza un elenco di schemi di rotazione esistenti nel sito selezionato all'interno dell'impresa.

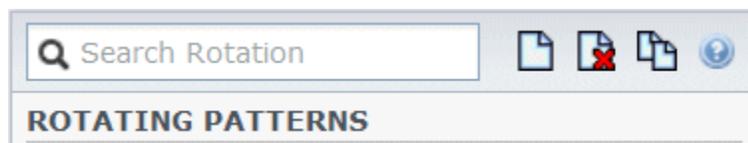


Figura: Controlli riquadro Schemi di rotazione

Utilizzare i controlli nell'angolo superiore destro di questo riquadro per effettuare le seguenti operazioni:

 Campo Cerca	Immettere i criteri di ricerca. Ad esempio, il nome di uno schema di rotazione.
 Nuovo	Fare clic su questa icona per creare un nuovo schema di rotazione.
 Elimina	Fare clic su questa icona per eliminare uno schema di rotazione esistente.
 Copia	Fare clic su questa icona per copiare uno schema di rotazione esistente.
 ?	Fare clic su questa icona per visualizzare un argomento della Guida relativo al riquadro Schemi di rotazione .

È inoltre possibile utilizzare il modulo **Schemi di rotazione** per visualizzare e configurare proprietà

di schemi di rotazione e associare agenti a questi schemi. Il modulo **Schemi di rotazione** è costituito da due riquadri aggiuntivi:

- **Proprietà**
- **Agenti associati**

Visualizzazione e recupero di schemi di rotazione

L'elenco di schemi di rotazione viene visualizzato in segmenti o pagine sequenziali. Quando vengono recuperate grandi quantità di dati, l'elenco di voci nel riquadro **Schemi di rotazione** viene visualizzato in segmenti più piccoli in sequenza, con 50 voci per pagina. Ciò consente di limitare il numero di voci recuperate da Workforce Management in un determinato momento, mantenendo le prestazioni ottimali durante l'operazione di recupero. È possibile passare alle pagine precedenti e successive o andare alle prime e ultime voci nel set di dati (all'inizio e alla fine dell'elenco) facendo clic sul pulsante appropriato nella visualizzazione. Per spostarsi tra le pagine, è possibile utilizzare i tasti Su, Giù, Pagina su, Pagina giù sulla tastiera.

Creazione di schemi di rotazione

1. Nella parte superiore del riquadro **Schemi di rotazione**, fare clic su **Nuovo** .
2. Nel riquadro **Proprietà**, fare clic su **Aggiungi settimana** .
3. Per espandere il riquadro delle proprietà e visualizzare tutti i campi, fare clic su **Espandi** .
4. Nel campo **Nome**, immettere un nome per lo schema di rotazione.

Importante

Per impostazione predefinita, il campo **Nome** è già popolato con un nome univoco quando si seleziona **Nuovo**. Il nome include un numero per assicurare che ciascun **Contratto** appena creato disponga di un nome univoco nel database di configurazione. È possibile modificare questo nome, ma è necessario che rimanga univoco per impedire che si verifichino errori causati da nomi duplicati.

5. Nella sezione **Schemi settimanali**, popolare i campi, in base alle esigenze.
6. Nella sezione **Regole settimanali per...**, popolare i campi, in base alle esigenze.
Per una descrizione dei campi presenti nelle sezioni **Schemi settimanali** e **Regole settimanali per...**, vedere l'argomento **Proprietà schemi di rotazione**.
7. Fare clic su **Salva ora** .

Eliminazione di schemi di rotazione

1. Nel riquadro **Schemi di rotazione**, selezionare lo **schema di rotazione** che si desidera eliminare.
2. Nella parte superiore del riquadro **Schemi di rotazione**, fare clic su **Elimina** .
Viene visualizzata una finestra di dialogo di **Conferma** in cui è richiesto se si desidera continuare.
3. Fare clic su **Sì** per continuare o su **No** per annullare l'eliminazione.

Importante

Se si seleziona **Sì** per continuare, non è possibile annullare l'eliminazione dello schema di rotazione.

Copia di schemi di rotazione

1. Nel riquadro **Schemi di rotazione**, selezionare nell'elenco lo schema di rotazione che si desidera copiare.
2. Nella parte superiore del riquadro **Schemi di rotazione**, fare clic su **Copia** .
Viene visualizzato il riquadro **Copia schema di rotazione**.
3. Nel campo **Nome**, immettere un nome per lo schema di rotazione.
4. Nella sezione **Associa schema di rotazione al seguente sito**, fare clic per espandere ciascun sito e selezionare il sito in cui si desidera copiare lo schema di rotazione.
5. Fare clic su **Salva ora** .
Viene visualizzata una copia dello schema di rotazione con il nuovo nome nell'elenco del sito selezionato.

Utilizzo della funzione Copia e incolla all'interno di schemi di rotazione

Durante la modifica o la creazione di schemi di rotazione, è possibile selezionare, contrassegnare o copiare le impostazioni di un singolo giorno, quindi copiare, trasferire o distribuire tali impostazioni in giorni singoli o multipli selezionati (in altre parole, è possibile copiare una volta e incollare più volte). Quando si seleziona un giorno e si fa clic sul pulsante **Copia**, viene attivato il pulsante **Incolla**.

Copia di una settimana in schemi di rotazione

1. Selezionare una riga che visualizza il nome di uno **Schema settimanale** (ad esempio, **settimana1**)

2. Fare clic su **Copia**.
Viene attivata l'icona Incolla.
3. Selezionare la riga, in cui si desidera incollare la **settimana1** (ad esempio, **settimana2**), quindi fare clic su **Incolla**.
Le informazioni della **settimana1** vengono copiate nella **settimana2**.

Vedere anche [Settimane in schemi di rotazione](#).

Copia di un giorno in schemi di rotazione

1. Selezionare la riga di un giorno (ad esempio, **giorno1**).
2. Fare clic su **Copia**.
Viene attivata l'icona Incolla.
3. Selezionare la riga, in cui si desidera incollare il **giorno1** (ad esempio, **giorno2**), quindi fare clic su **Incolla**.
Le informazioni del **giorno1** vengono copiate nel **giorno2**.

Vedere anche [Giorni in schemi di rotazione](#).