



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 Agents Help

Sección Totales de excepciones

Sección Totales de excepciones

La sección Totales de excepciones se utiliza para ver los totales de una excepción seleccionada durante un rango de fechas seleccionado. Los siguientes controles no definen ninguna excepción; únicamente filtran lo que se observa en la pantalla.

Controles	Descripción
<i>Campo</i> Excepciones	Seleccione un tipo de excepción en la lista desplegable.
<i>Campo</i> Fecha de inicio	Introduzca una fecha o seleccione una en el calendario desplegable.
<i>Campo</i> Fecha de finalización	Introduzca una fecha o seleccione una en el calendario desplegable.
<i>Botón</i> Mostrar	Haga clic para mostrar los totales (en el campo Totales) para las excepciones que coincidan con los tres campos precedentes.
<i>Campo</i> Totales	Muestra la excepción, el período y el número de minutos en 3 líneas