



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 Transporte compartido

Sección Transporte compartido

La sección Transporte Compartido se utiliza para administrar la participación en un grupo de transporte compartido. Puede seleccionar los botones en la parte superior de la sección para realizar las siguientes tareas:

- **Crear**—Utilice este botón para crear un nuevo grupo de transporte compartido.
- **Navegar hasta transporte compartido**—Utilice este botón para buscar grupos de transporte compartido existentes que puede filtrar utilizando el botón Buscar.
- **Eliminar**—Utilice este botón para eliminar los ítems seleccionados en la lista de solicitudes de ingreso.

Botón Crear

Haga clic en el botón **Crear** para abrir un cuadro de diálogo que contiene los siguientes controles:

Mostrar controles.. [+]

Control	Descripción
<i>Campo</i> Nombre de transporte compartido	Introduzca el nombre del nuevo grupo de transporte compartido.
<i>Campo</i> Comentarios	Introduzca comentarios descriptivos, si corresponde.
<i>Botón</i> Cancelar	Salga del cuadro de diálogo sin realizar ninguna acción.
<i>Botón</i> Crear	Cree el grupo de transporte compartido que haya descrito en los dos campos. El cuadro de diálogo se cierra y el grupo se agrega como un nuevo registro en la tabla Transporte compartido, con la información relacionada para ese grupo. Automáticamente queda agregado como participante. Nota: La creación de un nuevo grupo de transporte compartido elimina todas sus solicitudes de ingreso pendientes. Sólo puede pertenecer a un grupo de transporte compartido a la vez.
<i>Botón</i> Ayuda	Muestre ayuda contextual.

[Volver al principio](#)

Botón Navegar hasta transporte compartido

Haga clic en el botón **Navegar hasta transporte compartido** para abrir un cuadro de diálogo que muestre una lista de grupos de transporte compartido existentes. Este cuadro de diálogo contiene los siguientes controles:

Mostrar controles.. [+]

Control	Descripción
<i>Menú desplegable</i> Buscar por	Elija el Nombre del transporte compartido, el Nombre del agente o el apellido del agente.
<i>Campo</i> Buscar por	Introduzca el texto que se aplicará al criterio Buscar. Para buscar todos los grupos de transporte compartido, mantenga vacío este campo.
<i>Botón</i> Buscar	Haga clic para aplicar el filtro. La lista de grupos de transporte compartido aparece debajo de los controles de filtro, con las siguientes columnas:
<input type="checkbox"/> <i>Icono de casilla de verificación</i>	Utilícese para seleccionar un grupo de transporte compartido antes de hacer clic en el botón Ingresar.
<i>Columna</i> Transporte compartido	Nombre del grupo de transporte compartido.
<i>Columna</i> Agentes	Lista de los participantes en el grupo de transporte compartido.
<i>Columna</i> Bus (casilla de verificación)	Especifica un autobús como el transporte que es proporcionado por la compañía. (Los agentes se llevan al trabajo en el autobús de la empresa). Sólo los supervisores pueden crear grupos con la casilla Bus marcada.
<i>Columna</i> Comentarios	Utilícese para ver los comentarios asociados a los grupos de transporte compartido.
<i>Botón</i> Cancelar	Haga clic para no realizar ninguna acción y salir del cuadro de diálogo.
<i>Botón</i> Ingresar	Haga clic para enviar una solicitud de ingreso, introducir comentarios asociados con la solicitud de ingreso de agente y cerrar el cuadro de diálogo.
 <i>Icono de</i> Ayuda	Utilícese para abrir el tema de ayuda que describe el cuadro de diálogo Navegar hasta transporte compartido.

[Volver al principio](#)

Botón Eliminar

El botón **Eliminar** se utiliza para eliminar las solicitudes de ingreso del agente seleccionado. Para eliminar las solicitudes de ingreso, marque la casilla de verificación correspondiente y presione **Eliminar**.

No es posible eliminar un grupo de transporte compartido en el que el agente es un participante (la casilla de verificación de estos grupos estará inhabilitada). Sin embargo, puede abandonar su transporte compartido actual haciendo clic en el **botón Abandonar transporte** en el cuadro de diálogo **Comentarios** de la sección inferior. El transporte compartido se elimina de la tabla y el usuario ya no será miembro de ese transporte compartido.

Secciones de Transporte compartido

La sección Transporte compartido se divide en otras dos secciones. La sección superior incluye las siguientes columnas que muestran información sobre los grupos de transporte compartido y las solicitudes de ingreso que ha creado:

Mostrar columnas.. [+]

Control	Descripción
Icono de <input type="checkbox"/> <i>casilla de verificación</i>	Esta casilla de verificación se utiliza para seleccionar las solicitudes de ingreso que se desea eliminar. Aparece inhabilitada para el grupo de transporte compartido actual.
Transporte compartido	El nombre del grupo de transporte compartido.
Estado	El estado del grupo de transporte compartido (abierto o cerrado). Un estado abierto indica que este transporte compartido está abierto para nuevas solicitudes. Un estado cerrado indica que está cerrado para nuevas solicitudes. El campo Estado también contiene el estado de la solicitud de ingreso del agente (pendiente o rechazada).
Icono de <i>casilla de verificación</i> Bus <input type="checkbox"/>	Utilícese para especificar un tipo de grupo de transporte compartido. Una marca de verificación indica el modo de transporte que utiliza el grupo de transporte compartido. Si está seleccionada, significa que un autobús (proporcionado por la empresa) es el modo de transporte. Si no está seleccionada, significa que un viaje compartido (creado por los agentes) es el modo de transporte.
Comentarios	Utilícese para ver el texto que se introdujo en el cuadro de comentarios cuando se creó el grupo de transporte compartido.

[Volver al principio](#)

La sección inferior muestra los detalles del ítem de transporte compartido seleccionado, tales como:

- El nombre del grupo de transporte compartido
- El estado
- El tipo de grupo (Por ejemplo, si **Bus** está marcado, también se muestra el mensaje "Este es un bus")
- Los nombres de todos los miembros del grupo (incluyendo el del usuario) Comentarios

También incluye los tres botones siguientes, que permiten realizar las siguientes tareas:

- **Abandonar transporte**—Este botón se utiliza para retirarse del grupo de transporte compartido, lo cual elimina el grupo de transporte compartido si el usuario era el único miembro.
- **Solicitudes de ingreso**—Este botón se utiliza para aceptar o rechazar solicitudes de otros agentes para unirse al grupo de transporte compartido.
- **Cambiar propiedades**—Este botón se utiliza para cambiar las propiedades del grupo de transporte compartido.

Sugerencia

Estos botones se muestran solo si su grupo de transporte compartido está seleccionado. No se muestran si la solicitud de ingreso está seleccionada.

Botón Abandonar transporte

Haga clic en **Abandonar transporte** para abrir un cuadro de diálogo Confirmación que incluye los siguientes controles:

Mostrar controles.. [+]

Controles	Descripción
Aceptar	Confirma la solicitud de abandonar el grupo de transporte compartido y cierra el cuadro de diálogo Confirmación
Cancelar	Cancela la solicitud de abandonar el grupo de transporte compartido y cierra el cuadro de diálogo Confirmación.

[Volver al principio](#)

Botón Solicitudes de ingreso

Haga clic en el botón **Solicitudes de ingreso** para abrir un cuadro de diálogo que contiene los siguientes controles:

Sugerencia

Primero debe pertenecer a un grupo de transporte compartido.

Mostrar controles.. [+]

Controles	Descripción
Este cuadro de diálogo muestra una lista de todas las solicitudes de ingreso, con las siguientes columnas:	
<input type="checkbox"/> <i>Casilla de verificación</i>	Utilícese para seleccionar la solicitud antes de que haga clic en el botón Aceptar o Rechazar. Puede seleccionar múltiples solicitudes.
Agente	Nombre del agente que hace esta solicitud para ingresar al grupo de transporte compartido.
Estado	Muestra Pendiente para todas las solicitudes. Los agentes aceptados/rechazados no se muestran.
Icono de <i>casilla de verificación</i> Bus	Un tipo de grupo de transporte compartido. La casilla de verificación indica el modo de transporte que utiliza el grupo de transporte compartido. Si está seleccionada, significa que un autobús (proporcionado por la empresa) es el modo de transporte. Si no está seleccionada, significa que un viaje compartido (creado por los agentes) es el modo de transporte.
Comentarios	Muestra comentarios asociados con la solicitud de ingreso.
El cuadro de diálogo Solicitudes de ingreso incluye los siguientes controles:	
<i>Botón</i> Aceptar	Haga clic para aprobar las solicitudes seleccionadas.
<i>Botón</i> Rechazar	Haga clic para rechazar las solicitudes seleccionadas.
<i>Botón</i> Cancelar	Haga clic para no realizar ninguna acción y salir del cuadro de diálogo.
 <i>Icono de</i> Ayuda	Utilícese para abrir el tema de ayuda que describe el cuadro de diálogo Solicitudes de ingreso.

[Volver al principio](#)

Botón Cambiar propiedades

Haga clic en el botón **Cambiar propiedades** para abrir un cuadro de diálogo que contiene los siguientes controles:

Mostrar controles.. [+]

Controles	Descripción
<i>Campo</i> Nombre de transporte compartido	Edite el nombre de su grupo de transporte compartido.
<i>Botón</i> Estado	Seleccione Abrir transporte compartido (para nuevas solicitudes) o Cerrar transporte compartido (para solicitudes existentes).

Controles	Descripción
<i>Campo</i> Comentarios	Ingrese o edite comentarios asociados al grupo de transporte compartido.
<i>Botón</i> Cancelar	Haga clic para no realizar ninguna acción y salir del cuadro de diálogo.
<i>Botón</i> Enviar	Haga clic para guardar los cambios actuales del grupo de transporte compartido.