



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

Vista Ordenar asignación de ofertas

Vista Ordenar asignación de ofertas

Ha llegado hasta esta ventana haciendo clic en el botón **Ordenar** del **panel Asignación de ofertas**.

Utilice el cuadro de diálogo Ordenar para mostrar los programas disponibles en la ventana Asignación de ofertas en un orden especial, de esta manera:

1. Seleccione un día de la semana y luego una segunda característica que se aplicará a los programas con turnos en ese día.
2. Seleccione uno de estos botones de opciones:

Control	Descripción
Día de la semana	Seleccione solo un día: Dom, Lun, Mar, Mié, Jue, Vie, Sáb.
Inicio de turno más temprano	Se ordena por hora de inicio del turno (predeterminado). Los días libres se muestran después de todos los días del programa con turnos.
Inicio de receso para comer más temprano	Se ordena por la primera hora de inicio de receso para comer. Los programas que contienen turnos sin recesos para comer se muestran después de todos los programas que contienen turnos con recesos para comer.
Total de horas semanales pagadas	Se ordena por total semanal de horas pagadas.

3. Seleccione un método de clasificación: ya sea **Ascendente** o **Descendente**.
4. Haga clic en **Enviar** o en **Cancelar** para abandonar el cuadro de diálogo sin aplicar sus cambios.