



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 Asignación de ofertas no deseadas

Vista Asignación de ofertas no deseadas

Ha llegado a esta ventana haciendo clic en la ficha **No deseados** del [panel Asignación de ofertas](#).

La vista No deseados se utiliza para volver a ordenar las ofertas para los programas que no se desea.

Clasificar sus ofertas

Sus ofertas ya están clasificadas cuando llega a esta vista; eso sucede al hacer clic en Agregar a no deseados en la ventana Asignación de ofertas. Su oferta menos deseada tiene el número 1.

1. Seleccione el número en la casilla de la columna Oferta e ingrese un número diferente.

Importante

Si cambia el rango de una de sus ofertas y hace clic en **Aplicar**, el resto de sus ofertas se volverá a enumerar según corresponda.

2. Haga clic en **Aplicar** para aplicar su cambio o en **Cancelar** para abandonarlo.

Repita las veces que sea necesario para obtener el orden de oferta que desea.

Eliminar turnos desde la vista No deseados

Para eliminar uno o más turnos de la vista No deseados:

1. Seleccione la casilla de verificación en la columna del extremo derecho de cada turno que desea eliminar.
2. Haga clic en **Eliminar** para mover los turnos seleccionados a la vista Todos y establezca la clasificación de la oferta en 0.
También puede hacer clic en el botón **Deseados** para mover los turnos seleccionados a la vista Deseados.