



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

[Ver propuestas de personal disponibles para mí](#)

Ver propuestas de personal disponibles para mí

Utilice la ventana Propuestas personales para examinar y responder a las propuestas de canje que otro agente le ha enviado específicamente a usted. La ventana incluye [selectores de datos](#) estándar y una tabla de propuestas y/o respuestas, cuyos controles generales se describen en [Características comunes de las ventanas de canjes](#).

Acerca de la tabla de propuestas y respuestas

La tabla está ordenada por Nombre de agente. Muestra solamente las propuestas cuyo **estado** es **Abierto**, no han expirado, no se encuentran en revisión y no han sido aceptadas, confirmadas, rechazadas ni canceladas.

La tabla proporciona los detalles siguientes:

- En la primera columna (Re), un asterisco (*) indica que usted ya respondió a la propuesta de canje que aparece en esa fila.
- En la columna Nombre de agente, puede hacer clic para que aparezca la [ventana emergente Detalles del programa](#) del agente originador.

Aceptación o rechazo de una propuesta

En la columna Acción:

- Haga clic en **aceptar** si desea canjear programas.
- Haga clic en **rechazar** si no desea canjear.

Se abre la ventana [Comentarios sobre canjes](#), en la que se puede agregar un comentario y enviar una respuesta.