



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 Supervisors Help

Bonificaciones de tiempo libre

Bonificaciones de tiempo libre

Cuando se crean reglas de tiempo libre, tiempo libre está configurado para ser **acumulado o concedido**. Las bonificaciones de tiempo libre se conceden y configuran (**agregadas, editadas, y eliminadas**) en los siguientes paneles.

Agregar bonificaciones de tiempo libre

Para agregar una bonificación de tiempo libre para un agente seleccionado:

1. Seleccione un agente y luego, en el panel **Propiedades del agente**, haga clic en **Bonificaciones de tiempo libre**.
Se abre el panel **Bonificaciones de tiempo libre del agente**.
2. Haga clic en **Agregar bonificación de tiempo libre del agente** .
Se abre el panel **Propiedades de las bonificaciones de tiempo libre**.
3. Seleccione un **Tipo de tiempo libre** de la lista desplegable.
4. Ingrese una **Fecha de inicio** y **Fecha de finalización** o haga clic en cualquier campo para abrir un calendario desde el que seleccionar una fecha.

Sugerencia

- La **Fecha de inicio** se completará previamente con la fecha actual, pero se puede cambiar, si es necesario.
- Si marca la casilla al final del campo **Fecha de finalización**, WFM Web ingresará la fecha actual automáticamente.

5. En el campo **Horas de bonificación**, ingrese el número de horas que desea otorgar al agente seleccionado.
6. Compruebe **Esta es una bonificación negativa**. si **Horas de bonificación** es un valor negativo.
7. En el campo **Comentarios**, ingrese cualquier información adicional pertinente.
8. Haga clic en **Aplicar** .
9. En el panel **Bonificaciones de tiempo libre del agente**, haga clic en **Guardar ahora** .

Editar bonificaciones de tiempo libre

Para editar una bonificación de tiempo libre existente:

1. En el panel **Bonificaciones de tiempo libre del agente**, seleccione la bonificación en la lista que desea editar.
2. Cuando se abra el panel **Propiedades de las bonificaciones de tiempo libre**, realice los cambios necesarios siguiendo los pasos 3-8 de [Agregar bonificaciones de tiempo libre](#).

Eliminar bonificaciones de tiempo libre

Para eliminar una bonificación de tiempo libre existente:

1. En el panel **Bonificaciones de tiempo libre del agente**, seleccione la bonificación de la lista y haga clic en **Eliminar bonificaciones de tiempo libre del agente**  .
2. Cuando se abra el cuadro de diálogo **Confirmación**, haga clic en **Sí** para continuar o **No** para cancelar la acción.
3. Haga clic en **Guardar ahora** .