



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

Asociar equipos con un centro

Asociar equipos con un centro

Puede asociar equipos con un centro existente o con un centro creado recientemente, seleccionando **Equipos** en la parte superior del panel **Propiedades**.

Los controles del panel **Equipos** se describen a continuación.

Controles del panel Equipos

 Guardar ahora	Haga clic para guardar la configuración en el panel Equipos .
 Crear equipo	Haga clic para crear un nuevo equipo dentro del centro.
 Eliminar equipo	Haga clic para eliminar el equipo seleccionado del centro.
 Ayuda	Haga clic para abrir un tema de Ayuda para el panel Equipos .

Puede ordenar la lista **Equipo**, haciendo clic en el encabezado de columna **Nombre del equipo**.

Al crear un nuevo equipo, se abre el panel **Propiedades del equipo**. Los agentes que están asociados con el equipo seleccionado aparecen en el panel **Propiedades del equipo**.

Cuando hace clic en **Agregar agente a equipo** () , los agentes aparecen en el panel **Agentes disponibles** y pueden filtrarse por **Apellido**, **Nombre** o **ID de empleado**. Por defecto, todos los agentes a los que tiene acceso aparecen en este panel. Puede editar el nombre del equipo, agregar o eliminar agentes del equipo y eliminar agentes del centro.

Controles del panel Propiedades del equipo

 Guardar ahora	Haga clic para guardar la configuración en el panel Propiedades del equipo .
 Cerrar	Haga clic para cerrar el panel Propiedades del equipo .
 Ayuda	Haga clic para abrir un tema de Ayuda para el panel Propiedades del equipo .
Campo <i>Nombre</i>	Ingrese un nombre para el equipo.

 Agregar agente a equipo	Haga clic para agregar agentes al equipo.
 Eliminar agentes del equipo	Haga clic para eliminar los agentes del equipo.
 Eliminar agente del centro	Haga clic para eliminar los agentes del centro.

Cuando agrega agentes a un equipo, se abre el panel **Agentes disponibles**. Consulte los [Controles del panel Agentes disponibles](#). Puede filtrar esta lista para mostrar solo los agentes de ciertas unidades de negocio o toda la empresa y para incluir a agentes no asignados en la empresa o unidad de negocio. Véase [Filtro de agentes](#).

Para ordenar los agentes en el panel **Agentes disponibles**, haga clic en cualquiera de los encabezados de columna.

Agregar y eliminar agentes de un equipo

Para agregar un agente a un equipo:

1. En el panel **Equipos**, haga clic en **Agregar agentes al equipo**  .
Se abre el panel **Agentes disponibles**.
2. Seleccione un agente de la lista y haga clic en **Aplicar**  . (Use CTRL o MAYÚS para seleccionar varios agentes a la vez).
3. Después de que haya terminado de asignar los agentes, haga clic en **Cerrar**  en el panel **Agentes disponibles**.

Para eliminar un agente de un equipo:

1. En el panel **Equipos**, seleccione el agente que desea eliminar. (Use CTRL o MAYÚS para seleccionar varios agentes a la vez).

2. Haga clic en **Eliminar agente del equipo**  .

Para eliminar un agente de un centro:

1. En el panel **Equipos**, seleccione el agente que desea eliminar.

2. Haga clic en **Eliminar agente del centro**  .

3. Haga clic en **Guardar ahora**  .

Advertencia

Cuando mueve un agente de un centro a otro centro, los programas históricos del agente están aún disponibles para su consulta y notificación. Sin embargo, cualquier elemento de Calendario relacionado con ese agente no estará disponible cuando se configuren futuros programas para el nuevo centro. Esto es porque los elementos como tipos de tiempo libre, tipos de excepción, contratos y turnos están configurados por separado para cada centro.