



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

[Agregar comentarios a un canje](#)

Agregar comentarios a un canje

Importante

Puede agregar comentarios a un canje solo si el administrador del sistema tiene habilitada esta característica.

Utilice la ventana Comentarios sobre canjes para agregar comentarios (si lo desea) y luego concluir una de las acciones siguientes que haya comenzado en otra ventana:

- Aceptar, rechazar, cancelar o responder a una propuesta de canje.
- Aceptar, rechazar o cancelar una respuesta.

El texto del encabezado de la ventana Comentarios sobre canjes indica la acción que va a completar.

1. Escriba sus comentarios en el cuadro de texto Comentarios.

Por ejemplo, es posible que desee indicar la razón para rechazar o cancelar una propuesta o respuesta.

2. Haga clic en Enviar para agregar sus comentarios y completar la acción (o haga clic en Cancelar para descartar sus comentarios y cancelar la acción).

La ventana que se abre después de hacer clic en Enviar depende de la acción de canje que esté realizando:

Acción completada	Ventana resultante
Aceptar propuesta, responder a propuesta o cancelar respuesta:	Se abre la ventana Mis respuestas .
Rechazar propuesta o cancelar propuesta propia:	Permite regresar a la ventana anterior.
Aceptar respuesta o rechazar respuesta:	Se abre la ventana Mis propuestas .