



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

Patrones de disponibilidad

Patrones de disponibilidad

Se utiliza la ficha **Disponibilidad del contrato** cuando **crea un nuevo contrato** o cuando se edita un contrato existente.

Para ver el panel **Patrón de disponibilidad** de un contrato existente:

1. Seleccione **Políticas > Contratos**.
2. Seleccione un centro existente en el panel **Objetos**.
3. Seleccione un contrato existente en el panel **Contratos**.
4. En el panel de la derecha, seleccione **Patrón de disponibilidad**.

Utilice el panel **Patrón de disponibilidad** para definir los días y horas en que se puede programar cada contrato.

Sólo puede programar un contrato dentro de los parámetros establecidos aquí, pero puede cambiar estas horas en cualquier momento.

Importante

Los valores de configuración de los Patrones de disponibilidad no son los mismos que los valores de configuración de Preferencias de disponibilidad que se configuraron en el calendario. Las preferencias de disponibilidad solicitadas en el Calendario se aplican a agentes individuales, al igual que los parámetros de disponibilidad diarios en los que se basan las preferencias. La ficha **Contrato > Patrón de disponibilidad** establece la disponibilidad diaria predeterminada para todo el tipo de contrato.

Disponibilidad nocturna el último día del contrato

La disponibilidad del contrato el último día no tiene corte a las 24:00 horas, sino que permite turnos nocturnos.

Definición de horas de patrón de disponibilidad

Para definir las horas del Patrón de disponibilidad:

1. Ingrese la hora de inicio y de finalización, en horas y minutos, en que este contrato debe estar disponible para el trabajo para cada día de la semana.
2. Si la disponibilidad se extiende más allá de la medianoche, seleccione la casilla de verificación **Día siguiente**.

La duración máxima de disponibilidad es de 36 horas, que puede ocurrir sólo cuando la hora de inicio del turno es la medianoche. Si utiliza una hora de inicio diferente para el turno, debe ajustar la hora de finalización para asegurarse de que ésta no excede el máximo de 36 horas.

Por ejemplo, si la hora de inicio del turno es la 1:00 AM, la duración máxima es de 36 horas menos el número de horas entre la medianoche y la hora de inicio. En este caso, debe establecer la hora de finalización en 12:00 PM, de manera que la duración máxima sea de 35 horas.

Esta regla —de que la duración establecida por la hora de inicio y la hora de finalización debe ser menor o igual a 36 horas— se aplica a cada intervalo de 15 minutos. De manera que si la hora de inicio del turno es las 8:30 AM, la duración máxima es de $36 - 8.5 = 27.5$ horas. Por lo tanto, la última hora de finalización que se puede ingresar utilizando este ejemplo es 12:00 PM.

La duración debe ser mayor o igual a las **Horas mínimas diarias de trabajo**.

3. Haga clic en **Aplicar**.

Editar patrones de disponibilidad

Para modificar los patrones de disponibilidad:

- Seleccione el contrato y vuelva a definir las horas en el panel **Patrón de disponibilidad**.

Importante

Si realiza cambios que no superan la validación, aparece el panel **Revisar mensajes de validación**, que incluye una lista de mensajes de error y advertencia. Para obtener más información acerca de estos mensajes, véase [Revisar mensajes de validación](#).

Copiar y pegar patrones de disponibilidad

Para copiar y pegar un patrón de disponibilidad:

1. En el panel **Patrones de disponibilidad**, haga clic en **Copiar**  para el día de la semana que desea copiar.

2. Navegue hasta el día de la semana en el que desea pegar el día de la semana y haga clic en **Pegar** 

La **Hora de inicio** y **Hora de finalización** se copian en el día de la semana seleccionado.