



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

[Filtrar agentes y equipos](#)

Filtrar agentes y equipos

Cuando tiene grandes cantidades de agentes y equipos, podría desear utilizar el **Filtro**  (en la parte superior de las secciones **Transporte compartido** y **Reuniones**) para agruparlos con facilidad. Por ejemplo, puede **filtrar agentes** asociados a un equipo o centro determinados, o **filtrar equipos** asociados a un centro determinado.

Después de crear uno o más filtros, aparecen como viñetas sobre la lista **Transporte compartido** o **Reuniones**. Si solo se selecciona un elemento para el filtro, la viñetas muestran el nombre de ese elemento. Si se selecciona más de un elemento, la viñetas muestran el número de elementos en el filtro.

Filtrar agentes

Para crear un filtro para agentes seleccionados:

1. Seleccione un centro

2. Haga clic en **Filtrar**  .
Cuando aparecen las fichas **Agentes** y **equipos**, la ficha **Agentes** aparecerá seleccionada de manera predeterminada.

3. Haga clic en **Agregar**  .
Se abre el panel **Agentes**, que contiene una lista de agentes disponibles y los siguientes controles:

 Campo de búsqueda	Permite ingresar criterios para encontrar rápidamente agentes en las listas largas.
Buscar por: <i>botones de opciones</i>	Le permite buscar agentes disponibles por Nombre, Apellido o ID de empleado .
 Aplicar	Se aplica a los agentes que seleccione en la lista de Agentes disponibles a la lista Filtrado por agentes .
 Cerrar	Cierra el panel Agentes disponibles sin aplicar ninguna selección.
 Ordenar	Ordena los agentes disponibles por Nombre, Apellido, ID de empleado, Centro o Equipo .

4. Seleccione uno o más agentes y haga clic en **Aplicar**  .
5. En la ficha de **Agentes**, si el filtro contiene todos los agentes seleccionados, vuelva a hacer clic en

Aplicar.

Para eliminar un agente del filtro, haga clic en **Eliminar**  antes de aplicar el filtro. Para cerrar este panel sin aplicar ninguno de los elementos seleccionados, haga clic en **Cerrar** .

Filtrar equipos

Filtrar las reuniones por equipo se basa en la idea de que todos los miembros del equipo también participan en la reunión, de lo contrario la reunión se filtra. Probablemente, filtrará las reuniones por equipo cuando intente encontrar una hora de la reunión adecuada para todo el equipo (no solo un solo miembro del equipo).

Para crear un filtro para equipos seleccionados:

1. Seleccione un centro

2. Haga clic en **Filtrar** .
Cuando aparezcan las fichas de **Agentes** y **Equipos**, seleccione **Equipos**.

3. Haga clic en **Agregar** .
Se abre el panel **Equipos**, que contiene una lista de equipos y los siguientes controles:

 Aplicar	Se aplica a los equipos seleccionados para el filtro y los agrega a la lista Filtrar por equipos .
 Cerrar	Cierra el panel Equipos y no aplica ninguna selección.
 Campo de búsqueda	Permite ingresar criterios para encontrar rápidamente equipos en las listas largas.
 Ordenar	Ordena la lista Equipos por Equipo o Centro .

4. Seleccione uno o más equipos y haga clic en **Aplicar** .
5. En la ficha de **Equipos**, si el filtro contiene todos los equipos seleccionados, vuelva a hacer clic en **Aplicar**.

Para eliminar un equipo del filtro, haga clic en **Eliminar**  antes de aplicar el filtro. Para cerrar la ficha **Equipos** sin aplicar alguno de los elementos seleccionados, haga clic en **Cerrar** .

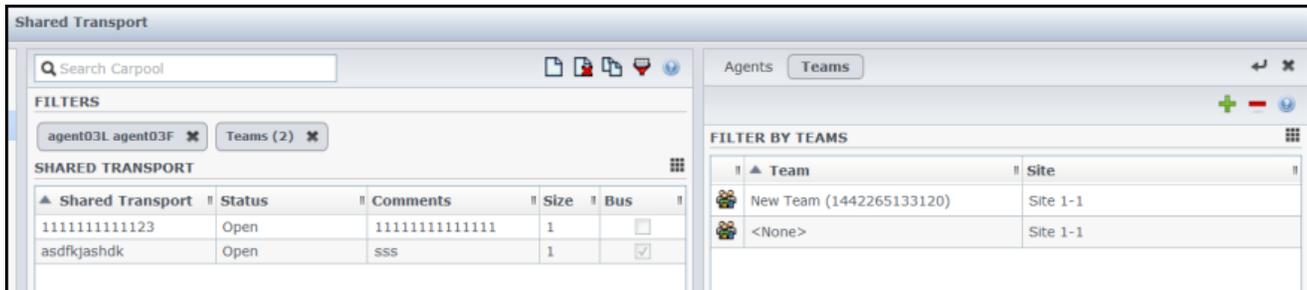
Visualizar y eliminar filtros

Los **Filtros** aparecen en la parte superior de la lista **Transporte compartido**, que contiene solo los

Filtrar agentes y equipos

elementos filtrados. Haga clic en una de las viñetas para ver los elementos incluidos en ese filtro. Por ejemplo, en la figura de abajo se seleccionó el filtro **Equipos (2)**, que abrió la ficha **Equipos** que muestra los elementos en dicho filtro.

Para eliminar un filtro sin abrirlo, haga clic en **X** en la propia viñeta.



The screenshot shows the 'Shared Transport' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Search Carpool'. Below it, the 'FILTERS' section contains two active filters: 'agent03L agent03F' and 'Teams (2)'. The main area displays a table titled 'SHARED TRANSPORT' with columns for 'Shared Transport', 'Status', 'Comments', 'Size', and 'Bus'. The table contains two rows of data. To the right, the 'FILTER BY TEAMS' section shows a table with columns for 'Team' and 'Site', listing 'New Team (1442265133120)' and '<None>'.

Shared Transport	Status	Comments	Size	Bus
11111111111123	Open	111111111111111	1	<input type="checkbox"/>
asdfkjashdk	Open	sss	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Team	Site
New Team (1442265133120)	Site 1-1
<None>	Site 1-1

Figura: Viñetas de filtro en la vista transporte compartido