



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

Diálogo Copiar programa

Diálogo Copiar programa

El cuadro de diálogo **Copiar programa** aparece cuando se hace clic con el botón derecho del ratón en un programa de agente y se selecciona **Copiar programa** en el menú de acceso directo en:

- **Vista Agente extendido de escenario**
- **Vista Agente extendido del Programa maestro**

El texto de la parte superior de este cuadro de diálogo contiene la fecha que se copiará:
Copiar programa de *nombre_agente* de fecha a:

Para especificar el rango de fechas de copiar en:

1. Haga clic en el **Selector de fechas** para **Fecha de inicio** e introduzca o seleccione la fecha de inicio para el rango copiar en.
2. Haga clic en el selector de fechas para la **Fecha de finalización** e introduzca o seleccione la fecha de finalización para el rango copiar en.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Si la operación de copiar no viola las restricciones de programa de agente (selección de un máximo de seis semanas, y las **Fechas de Inicio** y **Finalización** deben entrar en el objetivo del rango de fechas del programa para el **Programa maestro** o el escenario de programa), el WFM copia el día del programa seleccionado desde la **Fecha de Inicio** a la **Fecha de finalización**. Si la operación infringe las restricciones del programa, se abre el cuadro de diálogo **Revisar mensajes**.

4. En **Acción**, seleccione **Guardar** o haga clic en la flecha hacia abajo y seleccione **No guardar** en el menú desplegable.
5. Cuando termine con este cuadro de diálogo, haga clic en **Aceptar**.