



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 rotación

Sumario

- [1 Patrones de rotación](#)
 - [1.1 Sección Patrones de rotación](#)
 - [1.2 Cómo mostrar y recuperar Patrones de rotación](#)
 - [1.3 Uso de Copiar y Pegar dentro de Patrones de Rotación](#)

Patrones de rotación

Los patrones de rotación son semanas de trabajo rotativo que incluyen turnos, días de trabajo, horas de trabajo y/o actividades de trabajo. Un patrón de rotación se puede asignar a un agente. Véase los siguientes ejemplos:

- **Ejemplo 1:** Un patrón semanal regular podría ser de lunes a viernes, de 9:00 AM a 5:00 PM, seguido de un patrón semanal corto de martes a jueves, de 12:00 PM a 4:00 PM.
- **Ejemplo 2:** Los agentes que trabajan cuatro días de 10 horas a la semana podrían trabajar de lunes a jueves durante una semana y de martes a viernes la siguiente semana. La combinación de estos días libres alternos (viernes o lunes) conforma un patrón de rotación.

Sección Patrones de rotación

En este panel puede ver, **crear**, **eliminar** y **copiar** Patrones semanales. Después de crear patrones semanales, puede combinarlos para crear patrones de rotación. Puede configurar los patrones de rotación por semana. Por lo tanto, puede tener tantas rotaciones semanales como sea necesario.

El panel **Patrones de rotación** muestra una lista de los patrones de rotación existentes en el centro seleccionado dentro de la empresa.

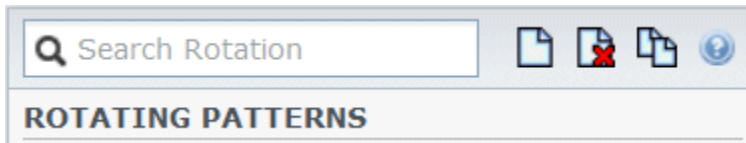







Figura: Controles del panel Patrones de rotación

Utilice los controles disponibles en la esquina superior derecha de este panel para realizar las siguientes tareas:

 Campo Buscar	Ingrese sus criterios de búsqueda. Por ejemplo, el nombre de un Patrón de rotación.
 Nuevo	Haga clic en este icono para crear un nuevo Patrón de rotación.
 Eliminar	Haga clic en este icono para eliminar un Patrón de rotación existente.
 Copiar	Haga clic en este icono para copiar un Patrón de rotación existente.
 Ayuda	Haga clic en este icono para ver un tema de Ayuda sobre el panel Patrones de rotación .




También puede utilizar el módulo **Patrones de rotación** para ver y configurar las propiedades de los Patrones de rotación y para asociar los agentes con estos patrones. El módulo **Patrones de rotación** consta de dos paneles adicionales:

- [Propiedades](#)
- [Agentes asociados](#)

Cómo mostrar y recuperar Patrones de rotación


La lista de patrones de rotación se muestra en segmentos o páginas secuenciales. Cuando se recuperan grandes cantidades de datos, la lista de elementos en el panel **Patrones de rotación** se muestra en segmentos más pequeños de manera secuencial, con 50 elementos por página. Esto limita el número de elementos que se recuperan de Workforce Management en cualquier momento, manteniendo un rendimiento óptimo durante la recuperación. Se pueden explorar las páginas anteriores y siguientes o navegar hasta el primer y el último elemento en el conjunto de datos (inicio y fin de la lista), haciendo clic en el botón apropiado de la vista. Para navegar entre páginas, puede utilizar las teclas Arriba, Abajo, Repág y Avpág del teclado.

Creación de patrones de rotación

1. En la parte superior del panel **Patrones de rotación**, haga clic en **Nuevo** .
2. En el panel **Propiedades**, haga clic en **Agregar semana** .
3. Para expandir el panel Propiedades para ver todos los campos, haga clic en **Expandir** .
4. En el campo **Nombre**, introduzca un nombre para el Patrón de rotación.


Importante

De forma predeterminada, el campo **Nombre** ya está lleno con un nombre único cuando se selecciona **Nuevo**. El nombre incluye un número para asegurar que cada **Contrato** creado recientemente tenga un nombre único en la base de datos de Configuración. Puede cambiar este nombre, pero debe seguir siendo único para evitar que ocurran errores de nombres duplicados.

5. En la sección **Patrones semanales**, llene los campos según sea necesario.
6. En el panel **Reglas semanales para...**, llene los campos según sea necesario. Para obtener una descripción de los campos en los paneles **Patrones semanales** y **Reglas semanales para...**, consulte [Propiedades de los patrones de rotación](#).
7. Haga clic en **Guardar ahora** .

Eliminar patrones de rotación



1. En el panel **Patrones de rotación**, seleccione el **Patrón de rotación** que desea eliminar.

2. En la parte superior del panel **Patrones de rotación**, haga clic en **Eliminar**  .
Se muestra el cuadro de diálogo **Confirmación** que solicita si desea continuar.
3. Haga clic en **Sí** para continuar o en **No** para cancelar la eliminación.

Importante

Si selecciona **Sí** para continuar, no podrá deshacer la eliminación del Patrón de rotación.

Copiar patrones de rotación

1. En el panel **Patrones de rotación**, haga clic para seleccionar el patrón de rotación en la lista que desea copiar.
2. En la parte superior del panel **Patrones de rotación**, haga clic en **Copiar**  .
Se muestra el panel **Copiar patrón de rotación**.
3. En el campo **Nombre**, ingrese un nombre para el Patrón de rotación.
4. En el panel **Asociar patrón de rotación copiado con el siguiente centro**, haga clic para expandir cada centro y seleccione el centro en el que desea copiar el patrón de rotación.
5. Haga clic en Guardar ahora  .
Se muestra una copia del Patrón de rotación con el nuevo nombre en la lista para el centro seleccionado.

Uso de Copiar y Pegar dentro de Patrones de Rotación

Cuando edite o cree Patrones de rotación, puede seleccionar, marcar o copiar la configuración de un solo día y, luego, copiar, transferir o distribuir esta configuración a un solo día o a múltiples días (en otras palabras, copie una vez, pegue múltiples veces). Al seleccionar un día y hacer clic en **Copiar**, se habilita el icono **Pegar**.

Copiar una semana en Patrones de rotación

1. Seleccione una fila que muestra un nombre de **Patrón semanal** (por ejemplo, **semana1**)
2. Haga clic en **Copiar**.
Se habilita el icono Pegar.
3. Seleccione la fila, en el cual desea pegar la **semana1** (por ejemplo, **semana2**) y haga clic en **Pegar**.
La información de **semana1** se copia en **semana2**.

Véase también, [Semanas en patrones de rotación](#).

Cómo copiar un día en Patrones de rotación

1. Seleccione una fila de día (por ejemplo, **día1**).
2. Haga clic en **Copiar**.
Se habilita el icono Pegar.
3. Seleccione la fila, en la que desea pegar **día1** (por ejemplo, **día2**) y haga clic en **Pegar**.
La información del **día1** se copia en **día2**.

Véase también, [Días en patrones de rotación](#).