



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

Asistente para establecer los límites de tiempo libre (STOL): Especificar patrón semanal

Asistente para establecer los límites de tiempo libre (STOL): Especificar patrón semanal

Utilice la tabla de la página **Especificar patrón semanal de posibles días libres** del asistente para establecer los límites de tiempo libre (asistente STOL) para diseñar un patrón semanal de posibles días libres para los agentes, especificando el porcentaje de posibles días libres para los agentes, para cada día de la semana.

Sugerencia

Esta página forma parte del asistente únicamente si se seleccionó la casilla de verificación **Estimar posibles días libres** en la página anterior (**Elegir fechas**).

La tabla contiene siete filas, una para cada día de la semana (de domingo a sábado), y estas columnas:

% de días libres	Introduzca un número para especificar el porcentaje de agentes que recibirán un día libre en cada día de la semana. Esta es la única columna editable de la tabla, y puede estar vacía para indicar que no se especificó ningún valor. El valor presente en esta columna no puede ser mayor que el valor de la columna Máx. % .
Agentes con días libres	Esta columna muestra el número calculado de agentes, en formato decimal, utilizando el porcentaje introducido en la columna % de días libres .
Máx. %	El porcentaje máximo de los agentes que pueden recibir un día libre.
Total de agentes	El número total calculado de los agentes disponibles, promediado para cada día de la semana en el período.
% estándar	El porcentaje <i>estándar</i> del total de agentes que pueden recibir un día libre, estimado de acuerdo con el número mínimo/máximo de días libres por semana y el número mínimo/máximo de días libres de fin de semana.

Botones

- Haga clic en **Siguiente** para continuar o en **Finalizar** para finalizar el asistente.
- Haga clic en **Cancelar** para salir del asistente y no realizar cambios.