



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 Agents (Classic) Help

Hinzufügen und Bearbeiten von Schichtwünschen

# Hinzufügen und Bearbeiten von Schichtwünschen

Fügen Sie im Bereich "Wünsche - Übersicht" Ihre Schichtwünsche hinzu:

1. Klicken Sie auf **Schicht hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Datum** ein Datum aus.
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü **Schichten** eine Schicht aus.
4. Wählen Sie eine **Startzeit** und eine **Endzeit** aus, und aktivieren Sie ggf. **Nächster Tag**.
5. Geben Sie im Feld **Kommentare** eventuelle Kommentare ein.
6. Klicken Sie auf **OK**, um den Eintrag zu senden, oder auf **Abbrechen**, um ihn zu verwerfen und das Dialogfeld zu schließen.

## Wichtig

Wenn Sie Ihren Wünschen eine Schicht hinzufügen, sehen Sie weniger oder möglicherweise keine verfügbaren Startzeiten – je nach der von Ihnen gewählten Zeitzone. Wählen Sie in diesem Fall entweder die Zeitzone des Standorts, oder verwenden Sie eine andere Zeitzone.

## Bearbeiten von Schichtwünschen

Bearbeiten Sie im Bereich "Wünsche - Übersicht" Ihre Schichtwünsche. Siehe [Bearbeiten und Löschen von Wünschen](#).