



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 von Kommentaren zu einem Tausch

Hinzufügen von Kommentaren zu einem Tausch

Wichtig

Sie können Kommentare nur dann zu einem Tausch hinzufügen, wenn diese Funktion vom Systemadministrator aktiviert wurde.

Verwenden Sie das Fenster "Tauschkommentare", um Kommentare hinzuzufügen (wenn Sie möchten), und schließen Sie anschließend eine der folgenden Aktionen ab, die Sie in einem anderen Fenster begonnen haben:

- Annehmen, Ablehnen, Abbrechen oder Antworten auf einen Tauschvorschlag.
- Annehmen, Ablehnen oder Abbrechen einer Antwort.

Die Überschrift des Fensters "Tauschkommentare" gibt die Aktion an, die Sie gerade zu Ende bringen.

1. Geben Sie Ihre Kommentare in das Textfeld "Kommentare" ein.

Geben Sie beispielsweise an, aus welchem Grund Sie einen Vorschlag ablehnen bzw. eine Antwort abbrechen.

2. Klicken Sie auf "Senden", um die Kommentare anzuhängen und die Aktion abzuschließen. (Klicken Sie alternativ dazu auf "Abbrechen", um die Kommentare zu verwerfen und die Aktion abzuberechnen.)

Welches Fenster nach dem Klicken auf "Senden" angezeigt wird, hängt vom Tauschvorgang ab, den Sie abschließen:

Abgeschlossene Aktion	Angezeigtes Fenster
Vorschlag annehmen, auf Vorschlag antworten oder Antwort abbrechen:	Das Fenster Meine Antworten wird angezeigt.
Vorschlag ablehnen oder eigenen Vorschlag abbrechen:	Das vorherige Fenster wird angezeigt.
Antwort annehmen oder Antwort ablehnen:	Das Fenster Meine Vorschläge wird angezeigt.