

# **GENESYS**<sup>®</sup>

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 (Classic) Help

Bereich "Liste "Verträge""

5/6/2025

# Inhaltsverzeichnis

- 1 Bereich "Liste "Verträge""
  - 1.1 Anzeigen eines vorhandenen Vertrags
  - 1.2 Erstellen eines Vertrags
  - 1.3 Löschen eines Vertrags
  - 1.4 Kopieren eines Vertrags
  - 1.5 Bearbeiten eines Vertrags

# Bereich "Liste "Verträge""

Im Bereich "Liste "Verträge"" können Sie neue Verträge erstellen und vorhandene Verträge anzeigen, bearbeiten, löschen und kopieren. Verwenden Sie die Steuerelemente rechts oben in diesem Bereich, um folgende Aufgaben auszuführen:

Feld Suche	Geben Sie die Suchkriterien ein. Beispiel: Name des Vertrags.
L Neu	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen neuen Vertrag zu <mark>erstellen</mark> .
Löschen	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen vorhandenen Vertrag zu löschen.
Kopieren	Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen vorhandenen Vertrag zu kopieren.
🙆 Hilfe	Klicken Sie auf dieses Symbol, um ein Hilfethema zum Bereich "Verträge" anzuzeigen.
Sortieren	Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Liste der Verträge in auf- oder absteigender Reihenfolge zu sortieren.

## Anzeigen eines vorhandenen Vertrags

So zeigen Sie eine Liste mit vorhandenen Verträgen an, die für den Standort konfiguriert sind, der im Bereich **Objekte** ausgewählt ist:

- 1. Wählen Sie **Richtlinien > Verträge**.
- Wählen Sie im Bereich **Objekte** einen vorhandenen Standort aus. Im Bereich "Verträge" wird eine Liste mit allen für diesen Standort verfügbaren Verträgen angezeigt.

## Erstellen eines Vertrags

So erstellen Sie einen neuen Vertrag:

- 1. Wählen Sie **Richtlinien > Verträge**.
- 2. Wählen Sie im Bereich **Objekte** den Standort aus, für den Sie einen Vertrag erstellen möchten.
- 3. Klicken Sie rechts oben im Bereich **Verträge** auf **Neu** Der Bereich **Einschränkungen** wird angezeigt.

#### Tipp

Wenn Sie **Neu** wählen, wird in das Feld **Name** standardmäßig ein eindeutiger Name eingetragen. Der Name enthält eine Nummer, um sicherzustellen, dass jeder neu erstellte **Vertrag** über einen eindeutigen Namen in der Konfigurationsdatenbank verfügt. Sie können den Namen ändern, der Name muss jedoch eindeutig sein, um Fehler aufgrund doppelt vorhandener Namen zu vermeiden.

- 4. Legen Sie im Bereich Einschränkungen die Parameter im Abschnitt Eigenschaften nach Bedarf fest.
- Setzen Sie die Konfiguration der zusätzlichen Vertragseigenschaften fort, indem Sie die einzelnen Registerkarte am oberen Rand des Bereichs **Eigenschaften** nach Bedarf auswählen. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Bereichen finden Sie unter Einschränkungen, Verfügbarkeitsmuster, Regeln für arbeitsfreie Tage und Wochenende, Synchronisierung, Schichten, Agenten und Profile.
- 6. Um die Änderungen in den einzelnen Bereichen zu speichern, klicken Sie auf **Speichern**

### Löschen eines Vertrags

So löschen Sie einen Vertrag:

- 1. Wählen Sie **Richtlinien > Verträge**.
- 2. Wählen Sie im Bereich **Objekte** den Standort aus, aus dem Sie einen Vertrag löschen möchten.
- 3. Wählen Sie im Bereich Verträge den zu löschenden Vertrag aus.
- 4. Klicken Sie rechts oben im Bereich auf **Löschen**

#### Kopieren eines Vertrags

So können Sie einen vorhandenen Vertrag kopieren und einfügen:

- 1. Wählen Sie **Richtlinien > Verträge**.
- 2. Wählen Sie im Bereich **Objekte** den Standort aus, in dem sich der Vertrag befindet, den Sie kopieren möchten.
- 3. Wählen Sie aus der Liste Verträge einen vorhandenen Vertrag.
- 4. Wählen Sie rechts oben im Bereich **Verträge** die Option **Kopieren** Der Bereich **Ausgewählten Vertrag kopieren** wird angezeigt.
- 5. Geben Sie in das Feld Name den Namen des Vertrags ein.
- 6. Wählen Sie im Abschnitt Kopierten Vertrag folgendem Standort zuordnen den Standort aus, dem

Ľħ٩

Sie diesen Vertrag zuordnen möchten.



oberen Rand des Bereichs **Vertragseigenschaften** aus. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Bereichen finden Sie unter Einschränkungen, Verfügbarkeitsmuster, Regeln für arbeitsfreie Tage und Wochenende, Synchronisierung, Schichten, Agenten und Profile.

9. Um die Änderungen in den einzelnen Bereichen zu speichern, klicken Sie auf **Speichern** 

#### Bearbeiten eines Vertrags

So bearbeiten Sie einen vorhandenen Vertrag:

- 1. Wählen Sie **Richtlinien > Verträge**.
- 2. Wählen Sie im Bereich **Objekte** den Standort aus, in dem sich der Vertrag befindet, den Sie bearbeiten möchten.
- 3. Wählen Sie im Bereich **Verträge** den zu bearbeitenden Vertrag aus. Der Bereich **Einschränkungen** wird angezeigt.
- 4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste den jeweiligen Bereich mit Eigenschaften aus, die Sie bearbeiten möchten.
- 5. Wenn Sie die Eigenschaften eines Bereichs bearbeitet haben, klicken Sie auf **Speichern**