



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

Filtern der Liste "Verfügbare Agenten"

Inhaltsverzeichnis

- 1 Filtern der Liste "Verfügbare Agenten"
 - 1.1 Gemeinsame Steuerelemente
 - 1.2 Filtern von Agenten nach Aktivitäten
 - 1.3 Filtern von Agenten nach Multi-Site-Aktivitäten
 - 1.4 Filtern von Agenten nach Verträgen
 - 1.5 Anzeigen und Entfernen von Filtern

Filtern der Liste "Verfügbare Agenten"

Wenn Sie eine Besprechung Teilnehmer hinzufügen und eine große Anzahl von Agenten zur Auswahl verfügbar ist, sollten Sie den **Filter**  (oben im Bereich **Available Agenten**) verwenden, um sie einfach nach **Aktivitäten**, **Multi-Site-Aktivitäten** oder **Verträgen** zu kopieren.

Nachdem Sie einen oder mehrere Filter erstellt haben, werden sie als Aufzählungszeichen oberhalb der Liste **Verfügbare Agenten** angezeigt. Wenn nur ein Objekt für den Filter ausgewählt ist, zeigt das Aufzählungszeichen den Namen des ausgewählten Objekts an. Wenn mehrere Objekte ausgewählt sind, zeigt das Aufzählungszeichen die Anzahl der Objekte im Filter an.

Wenn Sie im Bereich **Verfügbare Agenten** auf die Schaltfläche **Filter**  klicken, werden drei Registerkarten angezeigt, die alle die folgenden Steuerelemente enthalten:

Gemeinsame Steuerelemente

 Anwenden	Wendet die ausgewählten Objekte in einer Liste (Aktivitäten, Multi-Site-Aktivitäten oder Verträge) an.
 Schließen	Schließt den Bereich Filter , ohne die ausgewählten Filterbedingungen anzuwenden.
 Hinzufügen	Öffnet einen Bereich mit einer Liste von Objekten zur Auswahl (abhängig von der ausgewählten Registerkarte Aktivitäten , Multi-Site-Aktivitäten oder Verträge).
 Entfernen	Entfernt alle zuvor ausgewählten Objekte aus der Liste Filtern nach .
 Suche (Feld)	Verwenden Sie Suchkriterien zum schnellen Suchen von Objekte in langen Listen.
 Sortieren	Aktiviert verschiedene Sortieroptionen, abhängig von der Liste der zu sortierenden Objekte: <ul style="list-style-type: none"> • Für Aktivitäten Sortierung nach Aktivitäten oder Typ • Für Multi-Site-Aktivitäten Sortierung nach Multi-Site-Aktivitäten oder Typ • Für Verträge Sortierung in auf- oder absteigender Reihenfolge

Filtern von Agenten nach Aktivitäten

1. Klicken Sie im Bereich **Verfügbare Agenten** auf **Filter** .
Der Bereich Filtern nach... wird geöffnet, in dem standardmäßig die Registerkarte Aktivitäten ausgewählt ist.
2. Klicken Sie im Bereich **Nach Aktivitäten filtern** auf **Hinzufügen** .
3. Wenn die Liste der Aktivitäten geöffnet wird, wählen Sie eine oder mehrere Aktivitäten aus, und klicken Sie auf **Anwenden** .
4. Wenn der Filter alle ausgewählten Aktivitäten enthält, klicken Sie auf der Registerkarte **Aktivitäten** erneut auf **Anwenden**.
5. Um eine Aktivität aus den Filter zu entfernen, klicken Sie auf **Entfernen** , bevor Sie den Filter anwenden.
6. Um diesen Bereich zu schließen, ohne eines der ausgewählten Objekte anzuwenden, klicken Sie auf **Schließen** .
Der Filter wird jetzt am oberen Rand des Bereichs Verfügbare Agenten angezeigt.

Filtern von Agenten nach Multi-Site-Aktivitäten

1. Klicken Sie im Bereich **Verfügbare Agenten** auf **Filter** .
Der Bereich **Filtern nach...** wird geöffnet, in dem standardmäßig die Registerkarte **Aktivitäten** ausgewählt ist.
 2. Klicken Sie auf **Multi-Site-Aktivitäten**.
 3. Klicken Sie im Bereich **Nach Multi-Site-Aktivitäten filtern** auf **Hinzufügen** .
 4. Wenn die Liste der Multi-Site-Aktivitäten geöffnet wird, wählen Sie eine oder mehrere Aktivitäten aus, und klicken Sie auf **Anwenden** .
 5. Wenn der Filter alle ausgewählten Aktivitäten enthält, klicken Sie auf der Registerkarte **Multi-Site-Aktivitäten** erneut auf **Anwenden**.
 6. Um eine Aktivität aus den Filter zu entfernen, klicken Sie auf **Entfernen** , bevor Sie den Filter anwenden.
 7. Um diesen Bereich zu schließen, ohne eines der ausgewählten Objekte anzuwenden, klicken Sie auf **Schließen** .
Der Filter wird jetzt am oberen Rand des Bereichs Verfügbare Agenten angezeigt.
-

Filtern von Agenten nach Verträgen

1. Klicken Sie im Bereich **Verfügbare Agenten** auf **Filter** .
Der Bereich Filtern nach... wird geöffnet, in dem standardmäßig die Registerkarte Aktivitäten ausgewählt ist.
2. Klicken Sie auf **Verträge**.
3. Klicken Sie im Bereich **Nach Verträgen filtern** auf **Hinzufügen** .
4. Wenn die Liste der Verträge geöffnet wird, wählen Sie einen oder mehrere Verträge aus, und klicken Sie auf **Anwenden** .
5. Wenn der Filter alle ausgewählten Verträge enthält, klicken Sie auf der Registerkarte **Verträge** erneut auf **Anwenden**.
6. Um einen Vertrag aus den Filter zu entfernen, klicken Sie auf **Entfernen** , bevor Sie den Filter anwenden.
7. Um diesen Bereich zu schließen, ohne eines der ausgewählten Objekte anzuwenden, klicken Sie auf **Schließen** .
Der Filter wird jetzt am oberen Rand des Bereichs Verfügbare Agenten angezeigt.

Anzeigen und Entfernen von Filtern

Filter werden am oberen Rand der Liste **Verfügbare Agenten** (und der Liste **Besprechungen**) angezeigt und enthalten jetzt nur die gefilterten Objekte. Sie können den Inhalt eines Filters auf zwei Arten anzeigen:

- Klicken Sie auf den Filter, um eine entsprechende Liste öffnen.
- Bewegen Sie den Mauszeiger über den Filter, um ein Popup-Fenster einzublenden, in dem sie angezeigt werden.

Beispielsweise hat in der folgenden Abbildung der Benutzer auf den Filter **Aktivitäten (2)** geklickt, wodurch der Bereich **Nach Aktivitäten filtern** geöffnet wurde, in dem die Objekte in diesem Filter aufgelistet sind.

Um einen Filter entfernen, ohne ihn zu öffnen, klicken Sie auf das **X** im Aufzählungszeichen.

Filtern der Liste "Verfügbare Agenten"

The screenshot displays the Workforce Management Web interface. On the left, the 'AVAILABLE AGENTS' table lists three agents. On the right, the 'Activities' view shows a 'FILTER BY ACTIVITIES' table with two entries. The 'Activities' view also includes a search bar and a 'Search by' dropdown.

AVAILABLE AGENTS

Last Name	First Name	Site	Team
agent01L	agent01F	Site 1-1	<None>
agent02L	agent02F	Site 1-1	<None>
agent03L	agent03F	Site 1-1	<None>

Activities Multi-Site Activities Contracts

Search Agent
Search by: Last Name First Name

FILTER BY ACTIVITIES

Activity	Type
a 1-1-1 Copy	Immediate Work
a 1-1-2	Deferred Work

Abbildung: Filter-Aufzählungszeichen in der Ansicht "Besprechungen"