



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

Zuordnen von Teams zu einem Standort

Inhaltsverzeichnis

- 1 Zuordnen von Teams zu einem Standort
 - 1.1 Steuerelemente im Bereich "Teams"
 - 1.2 Steuerelemente im Bereich "Team-Eigenschaften"

Zuordnen von Teams zu einem Standort

Sie können Teams einem vorhandenen oder einem neu erstellten Standort zuordnen, indem Sie oben im Bereich **Eigenschaften** die Option **Teams** auswählen.

Die Steuerelemente im Bereich **Teams** werden nachstehend beschrieben.

Steuerelemente im Bereich "Teams"

 Jetzt speichern	Klicken Sie auf diese Option, um die Konfiguration im Bereich Teams zu speichern.
 Team erstellen	Klicken Sie auf diese Option, um am Standort ein neues Team zu erstellen.
 Team löschen	Klicken Sie auf diese Option, um ein Team aus dem Standort zu löschen.
 Hilfe	Klicken Sie auf diese Option, um ein Hilfethema zum Bereich Teams zu öffnen.

Sie können die Liste **Team** sortieren, indem Sie auf die Spaltenüberschrift **Team-Name** klicken.

Wenn Sie ein neues Team erstellen, wird der Bereich **Team-Eigenschaften** geöffnet. Die dem ausgewählten Team zugewiesenen Agenten werden im Bereich **Team-Eigenschaften** angezeigt.

Wenn Sie auf **Agent zu Team hinzufügen** () klicken, werden Agenten im Bereich **Verfügbare Agenten** angezeigt und können nach **Nachname**, **Vorname** oder **Mitarbeiter-ID** gefiltert werden. Standardmäßig werden in diesem Bereich alle Agenten angezeigt, auf die Sie zugreifen können. Sie können den Team-Namen ändern, dem Team Agenten hinzufügen oder Agenten daraus entfernen sowie Agenten vom Standort entfernen.

Steuerelemente im Bereich "Team-Eigenschaften"

 Jetzt speichern	Klicken Sie auf diese Option, um die Konfiguration im Bereich Team-Eigenschaften zu speichern.
 Schließen	Klicken Sie auf diese Option, um den Bereich Team-Eigenschaften zu schließen.
 Hilfe	Klicken Sie auf diese Option, um ein Hilfethema zum Bereich Team-Eigenschaften zu öffnen.
Feld Name	Geben Sie einen Namen für das Team ein.

 Agent zu Team hinzufügen	Klicken Sie auf diese Option, um dem Team Agenten hinzuzufügen.
 Agent aus Team entfernen	Klicken Sie auf diese Option, um Agenten aus dem Team zu entfernen.
 Agent aus Standort entfernen	Klicken Sie auf diese Option, um Agenten vom Standort zu entfernen.

Wenn Sie einem Team Agenten hinzufügen, wird der Bereich **Verfügbare Agenten** geöffnet. Siehe die **Steuerelemente im Bereich "Verfügbare Agenten"**. Sie können diese Liste filtern, um Agenten nur aus bestimmten Geschäftsbereichen oder aber aus dem gesamten Unternehmen anzuzeigen und um nicht zugewiesene Agenten im Unternehmen oder Geschäftsbereich einzubeziehen. Siehe **Agentenfilter**.

Um Agenten im Bereich **Verfügbare Agenten** zu sortieren, klicken Sie auf eine beliebige Spaltenüberschrift.

Hinzufügen oder Entfernen von Agenten zu bzw. aus einem Team

So fügen Sie einem Team einen Agenten hinzu:

1. Klicken Sie im Bereich **Teams** auf **Agenten zu Team hinzufügen**  .
Der Bereich **Verfügbare Agenten** wird geöffnet.
2. Wählen Sie einen Agenten aus der Liste aus und klicken Sie auf **Anwenden**  . (Mit STRG oder der Umschalttaste können Sie mehrere Agenten gleichzeitig auswählen.)
3. Wenn Sie mit dem Zuweisen von Agenten fertig sind, klicken Sie im Bereich **Verfügbare Agenten** auf **Schließen**  .

So entfernen Sie einen Agenten aus einem Team:

1. Wählen Sie im Bereich **Teams** den zu entfernenden Agenten aus. (Mit STRG oder der UMSCHALTTASTE können Sie mehrere Agenten gleichzeitig auswählen.)
2. Klicken Sie auf **Agenten aus Team entfernen**  .

So entfernen Sie einen Agenten von einem Standort:

1. Wählen Sie im Bereich **Teams** den zu entfernenden Agenten aus.
2. Klicken Sie auf **Agenten von Standort entfernen**  .
3. Klicken Sie auf **Jetzt speichern**  .

Warnung

Wenn Sie einen Agenten von einem Standort an einen anderen verschieben, stehen die alten Dienstpläne des Agenten auch weiterhin zum Anzeigen und für Berichtszwecke zur Verfügung. Kalenderobjekte, die zu dem Agenten gehören, stehen jedoch nicht zur Verfügung, wenn für den neuen Standort zukünftige Dienstpläne erstellt werden. Der Grund dafür ist, dass "Abwesenheitstypen", "Ausnahmetypen", "Verträge" und "Schichten" für jeden Standort separat konfiguriert werden.