



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

AML: Pausen wählen

AML: Pausen wählen

So füllen Sie das Fenster **Pausen wählen** im **Assistenten für mehrfaches Löschen** (AML) aus:

1. Wählen Sie eine oder mehrere Pausen aus der Liste **Pausen wählen**. (Wenn weitere Pausen oberhalb oder unterhalb der angezeigten Listenobjekte vorhanden sind, wird eine vertikale Bildlaufleiste am rechten Rand eingeblendet, mit deren Hilfe Sie die übrigen Pausen anzeigen können.)
 - Um einzelne Objekte auszuwählen, halten Sie während Ihrer Auswahl die **Strg**-Taste gedrückt. Um die Auswahl aufzuheben, halten Sie die **Strg**-Taste weiter gedrückt, und klicken Sie auf die Objekte, für die Sie die Auswahl aufheben möchten.
 - Für einen Objektbereich wählen Sie das erste Objekt, halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt und wählen Sie das letzte Objekt des Bereichs. Um den Bereich zu überarbeiten, halten Sie die **Umschalttaste** weiter gedrückt, und klicken Sie auf das letzte Objekt, das in den Bereich aufgenommen werden soll.

Die Liste zeigt alle Pausen an, die für den gewählten Standort in WFM Web konfiguriert wurden. Die Spalten der Liste zeigen zu jeder Pause Folgendes an
vollständiger Name, Kurzname, Länge, Bezahl-Status und der Standortname der Pause. Sie können hier das Kontrollkästchen **Bezahlt** nicht aktivieren oder deaktivieren.

2. Wenn Sie Mahlzeiten, Ausnahmen, Abwesenheit oder markierte Zeit zum Löschen ausgewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**.
Klicken Sie andernfalls auf Beenden, um die ausgewählten Pausen zu löschen und den Assistenten zu schließen. Sie gelangen zurück zur Ansicht Agenten-Erweitert(e), Intraday oder Wöchentlich.
 - Wenn Sie Ihre Einträge im Fenster „Statustypen auswählen“ überprüfen oder ändern möchten, klicken Sie auf **Vorherige**.
 - Oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um den Assistenten zu schließen, ohne Ihre Auswahl zu speichern.