

Godkende eller afvise anmodninger om fridage/ferie

Godkendelse eller afvisning af anmodninger om fridage i agentportalen

1. Når du har logget på agentportalen, skal du klikke på burgermenuen øverst til venstre på skærmen og vælge **Request Management** (Styring af anmodninger).
2. Til venstre på skærmen findes en liste over anmodninger fra agenter. Hvis du klikker på en anmodning, vises en skærm som nedenfor.
3. Anmodningen indeholder følgende oplysninger:
 - Dato – Den dato, anmodningen gælder for.
 - Vagt – Det antal timer, som anmodningen angår (fra agenternes vagtoplysninger)
 - Anmodningstidspunkt – Hvor mange timer var tilgængelige, da agenten oprettede anmodningen.
 - Aktuelle – Hvor mange timer er tilgængelige lige nu.
4. Klik på fluebenene for at godkende fridage eller på krydset for at afvise.
5. Når du har foretaget dine valg, skal du klikke på **Complete Request** (Fuldfør anmodning)
6. Eventuelle godkendelser føjes automatisk til tidsplanen.
7. Agenter vil modtage meddelelser via klokkeikonet øverst til højre på deres skærme.