

## Toistuvien tehtävien luominen

Toistuvia tehtäviä voidaan lisätä kahdella eri tavalla.

- Työvuorolistanäytössä
- Tehtäväkalenterissa

### Työvuorolistanäyttö

1. Napsauta asiakaspalvelijan aikajanaa hiiren kakkospainikkeella.
2. Syötä tehtävän tyyppi (Activity Type), aloitusaika (Start) ja tehtävän kesto (Length).
3. Jotta tehtävästä saadaan toistuva, merkitse valintaruutu Duplicate Activity (Monista tehtävä).
4. Merkitse niiden päivien valintaruudut, joille haluat monistaa tehtävän.
5. Syötä tehtävän lopetuspäivä (End Date).
6. Napsauta Save (Tallenna).

Activity  
Service Service11

Activity Type  
Holiday

Start  
15 30

Length (End 14:00)  
00 30

All Day

Duplicate Activity

End Date  
2020-06-28

M  T  W  T  F  S  
 S

Note

CANCEL SAVE

### Tehtäväkalenteri

1. Napsauta tehtävän aloituspäivää hiiren kakkospainikkeella.
2. Valitse tehtävä avattavasta luetteloruudusta ja syötä aloitusaika ja kesto. Kirjoita myös huomautus tarvittaessa. Napsauta Next (Seuraava).
3. Valitse tehtävään osallistuva asiakaspalvelija/asiakaspalvelijat. Apuna voidaan käyttää hakua ja suodatusta.
4. Napsauta Next (Seuraava).
5. Lisää tehtävä napsauttamalla Assign (Osoita) tai merkitse valintaruutu Recurring (Toistuva).

6. Valitse, toistetaanko tehtävä päivittäin (Days), viikoittain (Weeks) vai kuukausittain (Months).
7. Valitse lopetuspäivä.
8. Napsauta Assign (Osoita).

The screenshot displays the 'Aikataulus' (Calendar) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Aikataulus', 'Päivä', 'viikko', 'Kuukausi', 'Tehtäväkalenteri' (selected), 'Aikataulukalenteri', and 'Aikatauluta työt'. Below these are dropdown menus for 'Kampanja' (Demo), 'Näytetyt Tehtävät' (Absence, Sick Leave, Holiday, Medical Appt), and 'Näytetyt Asiakaspalvelijat' (Agent 1, Agent 2, Agent 3). The main calendar area shows 'Huhtikuu 2023' with days of the week (M-S) and dates. The 13th is highlighted in red. To the right, a sidebar titled '1 Valitut Päivät' (1 Selected Days) shows two entries for 'Agent 1' on '13.4.2023': 'Holiday absence' (00:00-00:00) and 'Holiday absence' (Koko päivä).