

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 shows the 'Aikataulus' (Calendar) interface. At the top, there are tabs for 'Päivä', 'viikko', 'Kuukausi', 'Tehtäväkalenteri' (selected), 'Aikataulukalenteri', and 'Aikatauluta työt'. Below the tabs, there 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 a grid for 'Huhtikuu 2023' with days of the week (M, T, W, T, F, S, S) and dates from 27 to 30. The date 13th is highlighted in red. To the right, a sidebar titled '1 Valitut Päivät' (1 Selected Days) shows a list of tasks for 13.4.2023: 'Agent 1 Holiday absence 00:00-00:00' and 'Agent 1 Holiday absence Koko päivä'. Each task has a trash icon next to it.