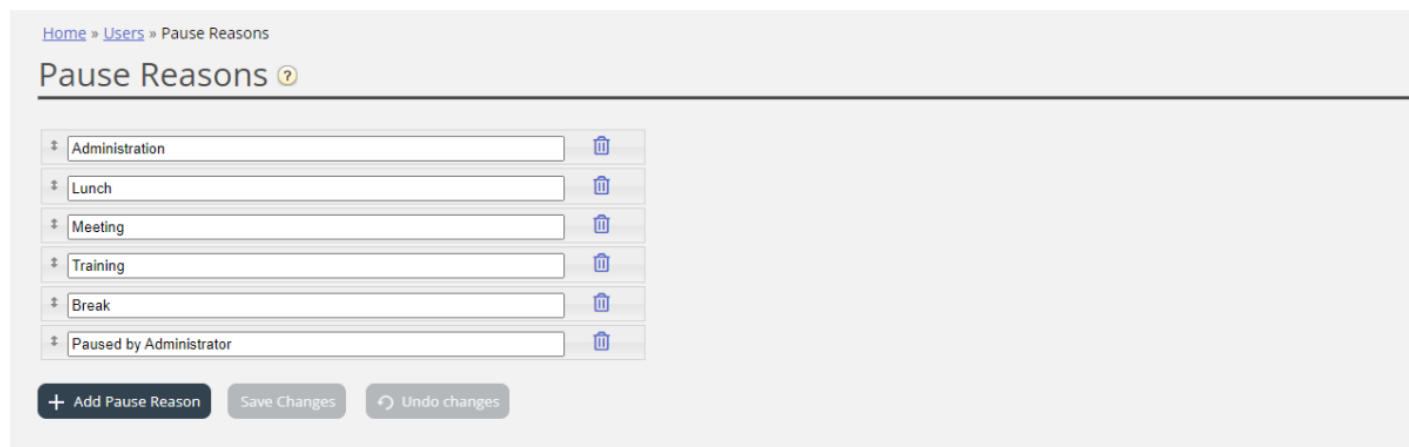


Pauze redenen

Als u de reden wilt zien waarom uw vertegenwoordigers een pauzestand gebruiken, kunt u verschillende pauzemotieven definiëren. Op pagina “Gebruikers – Redenen om te pauzeren” kunt u de pauzeredenen zien en nieuwe aanmaken.



The screenshot shows a web interface for managing pause reasons. At the top, there is a breadcrumb trail: [Home](#) » [Users](#) » [Pause Reasons](#). Below this is the title 'Pause Reasons' with a help icon. The main area contains a list of pause reasons, each with a drag handle (four vertical lines), a text input field, and a delete icon (trash can). The listed reasons are: Administration, Lunch, Meeting, Training, Break, and Paused by Administrator. At the bottom of the list, there are three buttons: '+ Add Pause Reason' (dark blue), 'Save Changes' (light grey), and 'Undo changes' (light grey with a circular arrow icon).

Om een nieuwe reden om te pauzeren aan te maken, klikt u op de + knop en voert u de naam van de pauzereden in. Om deze te verwijderen klikt u op het overeenkomstige vuilnisbaksymbool.

De redenen om te pauzeren verschijnen in dezelfde volgorde in de applicatie voor vertegenwoordigers zoals hier getoond. Als u de volgorde wilt wijzigen, hoeft u alleen maar te slepen en op “Wijzigingen opslaan” te klikken.

Standaard zullen alle vertegenwoordigers dezelfde redenen om te pauzeren zien. Als u verschillende redenen om te pauzeren wilt tonen voor vertegenwoordigers in verschillende Gebruikersgroepen, kunt u dit doen door [Bronfilters te maken](#) en deze toe te wijzen aan verschillende Gebruikersgroepen.

Zie hoofdstuk [Afronden vs. Pauze/Redenen om te pauzeren](#).