

AActiviteiten toevoegen met de activiteitenkalender

Activiteitenkalender

De activiteitenkalender kan gebruikt worden om snel specifieke activiteiten van agenten op een willekeurige dag te zien.

1. Klik op "Schema" in het menu bovenaan, dan op "Activiteitenkalender" in het menu links.
2. Kies de relevante campagne uit de vervolgkeuzelijst.
3. Kies de kalenderdag die bekeken moet worden.

Zie het voorbeeld hieronder.

The screenshot displays the 'Activiteitenkalender' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Dag', 'Week', 'Maand', 'Activiteiten kalender' (selected), 'Planning Kalender', and 'Planning taken'. Below the tabs, there are dropdown menus for 'Campagne' (set to 'Demo'), 'Gekoonde Activiteiten' (set to 'Absence, Sick Leave, Holiday, Medical Appt'), and 'Gekoonde Agents' (set to 'Agent 1, Agent 2, Agent 3'). The main calendar view shows a grid for April 2023. The 13th of April is highlighted in red. To the right of the calendar, a sidebar titled '1 Geselecteerde Dagen' shows the details for the selected date: '13 Apr. 2023'. It lists two holiday absences for 'Agent 1': '00:00-00:00' and 'Hele dag' (Full day).

4. Klik op de pijl terug naast de datum bovenaan om terug te keren naar de kalenderweergave.

Nieuwe activiteiten

Nieuwe activiteiten kunnen in bulk worden toegevoegd, door individuele agenten te kiezen, hele teams of een mix van die twee.

Dit is niet specifiek voor de campagne.

1. Klik op "Schema" in het menu bovenaan, dan op "Nieuwe Activiteit" in het menu links.
2. Kies de datum waarop de activiteit zal plaatsvinden en het soort activiteit uit de vervolgkeuzelijst.
3. Kies of het als een afzonderlijke activiteit voor elke agent moet worden geregistreerd, of als een blokboeking voor alle toegewezen agenten (Bv. Teamvergadering).
4. Voer de begintijd en de duur van de activiteit in.
5. Kies de individuele agenten en/of de teams waarop de activiteit van toepassing is.
6. Klik op "Activiteiten toewijzen".