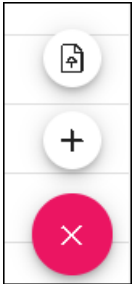


## Agentscherm enkele agent bewerken

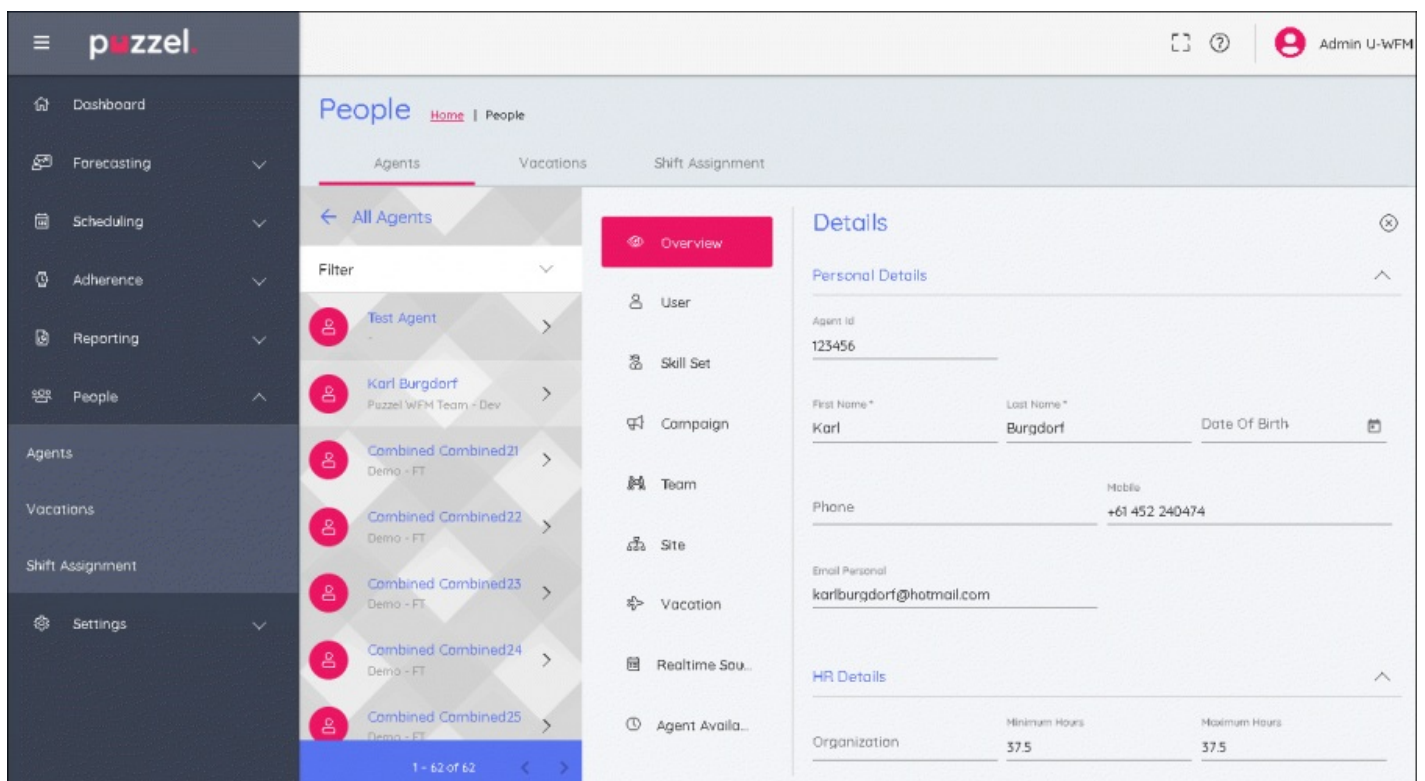
### Een nieuwe gebruiker aanmaken



1. Klik op de robijnrode + rechts onderaan het scherm.
2. Klik op de + om handmatig een nieuwe gebruiker toe te voegen.
3. Klik op de pijl naar boven om nieuwe gebruikers te importeren.
4. Voer de informatie voor een nieuwe Gebruiker in. Verplichte velden zijn Voornaam, Achternaam en Email Werk.
5. Klik op Bijwerken.
6. De nieuwe agent kan dan geconfigureerd worden zoals hieronder.

### Agent Bewerken

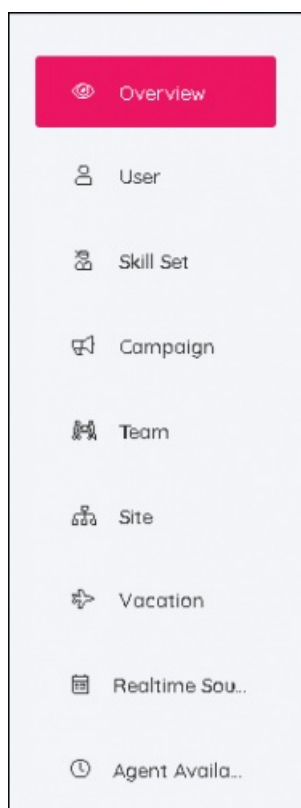
Een individuele agent wordt geselecteerd door op de naam van de agent te klikken. Zodra een agent geselecteerd is, verschijnt



The screenshot displays the 'People' management interface. On the left, a sidebar contains navigation items: Dashboard, Forecasting, Scheduling, Adherence, Reporting, and People. The main content area is titled 'People' and includes tabs for Agents, Vacations, and Shift Assignment. Under the 'Agents' tab, a list of agents is shown, with 'Karl Burgdorf' selected. A 'Details' panel is open on the right, displaying personal and HR information for the selected agent. The personal details include Agent ID (123456), First Name (Karl), Last Name (Burgdorf), and Date of Birth. The HR details include Organization, Minimum Hours (37.5), and Maximum Hours (37.5).

## Bewerkingspaneel

Het bewerkingspaneel heeft verticaal lopende tabbladen; deze corresponderen allemaal met verschillende bewerkbare details van de geselecteerde agent. Klik op de hoofding van elk tabblad om de bewerkbare velden te veranderen.



## Overzicht Tab

In dit gedeelte kunnen persoonlijke gegevens voor de werknemer toegevoegd of bewerkt worden. Dit omvat HR & Contract informatie, zoals Min/Max uren voor hoeveel uur een werknemer per week moet werken.

**Overview**

User

Skill Set

Campaign

Team

Site

Vacation

Realtime Sou..

Agent Availa...

## Details

### Personal Details

Agent Id  
123456

First Name \*  
Karl

Last Name \*  
Burgdorf

Date Of Birth

Phone

Mobile  
+61 452 240474

Email Personal  
karlburgdorf@hotmail.com

### HR Details

	Minimum Hours	Maximum Hours
Organization	37.5	37.5

### Tabblad Gebruiker

De gebruikersnaam van de agent kan veranderd worden, een geblokkeerde rekening kan ontgrendeld worden, rollen kunnen toegevoegd of verwijderd worden, campagne permissies kunnen als Alleen-lezen of Lezen/Schrijven toegevoegd worden, permissies kunnen ook verwijderd worden.

Wachtwoorden kunnen ook gereset worden door op de Reset Password knop te klikken. Er wordt dan automatisch een willekeurig wachtwoord gegenereerd.

### Tabblad Vaardigheden

Met dit tabblad kunnen Skillsets bewerkt worden. Bestaande Skillsets kunnen van datum veranderd worden en het is ook mogelijk om Effectieve Data toe te voegen voor veranderingen in Skillsets voor de toekomst. De gewenste Skillset en de ingangsdatum zullen dan in de tijdlijn van de agent verschijnen.

The screenshot shows the 'Skill Set' management interface. On the left is a navigation menu with options: Overview, User, Skill Set (highlighted in red), Campaign, Team, Site, Vacation, Realtime Sources, and Agent Availability. The main content area is titled 'Skill Set' and contains three sections: 'Current Or Future Assignment' with a table showing 'Demo Sales' assigned on 'July 6, 2020'; 'New Assignment' with a form to 'Select Skill Set' and 'Begin' date, and an 'Assign' button; and 'Add/Edit Skills' with a search bar and two selected skills: 'Demo Sales' and 'Demo Email', with a 'Use Demo Sales' button.

### Note

Kies de Skillset waarnaar de gebruikers moeten verhuizen, voeg de datum toe waarop de verandering moet ingaan.

### Tabblad Campagne

Net als bij Skillsets kan een Campagne van een latere datum voorzien worden of kan er een toekomstige ingangsdatum aan toegevoegd worden. Nadat een nieuwe campagne en datum gekozen zijn, klikt u op toewijzen om hem actief te maken.

Er zijn schuifregelaars<sup>2</sup> bij het toewijzen van een nieuwe Campagne. Deze zijn te gebruiken als u een agent toevoegt aan een campagne waarin de bestaande diensten van de agent buiten de openingsuren van de nieuwe campagne vallen. De tweede schuifregelaar zal de diensten van de agent verwijderen als de weken waarnaar de agent verhuist nog niet gepland zijn.

Alle verschuivingen die uit dit proces gewist worden, zullen vanaf de begindatum van de nieuwe campagne zijn.

The screenshot shows the 'Campaign' management interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: Overview, User, Skill Set, Campaign (highlighted in red), Team, Site, Vacation, Realtime Sou..., and Agent Availa... The main content area is titled 'Campaign' and contains a table for 'Current Or Future Assignments'. The table has columns for Campaign, Begin, End, and Actions. One row is visible with 'Puzzel WFM Team' as the campaign and 'July 8, 2019' as the begin date. Below the table is a 'New Assignment' section with a 'Select Campaign \*' dropdown (currently empty) and a 'Begin \*' date field with a calendar icon. There are two toggle switches: 'Delete Shifts If New Campaign Opening Hours Don't Align' and 'Delete Shifts If New Campaign Not Scheduled', both currently turned on. An 'Assign' button is located at the bottom right of the main content area.

### Team Tab

Net als op het tabblad Skillset, kunnen in dit scherm agenten van team veranderen met een begindatum.

### Site Tab

Maakt het mogelijk een nieuwe plaats aan de agent toe te wijzen. Er zijn geen data vereist.

### Vakantie Tab

Hiermee kunt u de jaarlijkse Vakantie Toewijzing en Vakantie Overdracht datum bewerken.

### Schedule Tab

(Wordt vrijgegeven) Toont de schema's van de agent gestapeld in chronologische volgorde

### Realtime Bronnen Tab

Hiermee kan de agentidentificatie die door Real Time Adherence wordt gebruikt, worden bewerkt.