

Skapa återkommande aktiviteter

Det finns två sätt att lägga till återkommande aktiviteter:

- på schemaskärmen
- i aktivitetskalendern

Schemaskärm

1. Högerklicka på en agents tidslinje.
2. Ange aktivitetstyp, start och längd.
3. Om du vill att aktiviteten ska återkomma markerar du rutan för Duplicate Activity.
4. Markera rutorna för de dagar du vill att aktiviteten ska dupliceras.
5. Ange datumet då aktiviteterna ska upphöra.
6. Klicka på Save.

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

Aktivitetskalender

1. Högerklicka på datumet då aktiviteten startar.
2. Välj aktiviteten i listrutan, starttid och varaktighet. Gör en notering vid behov.
3. Välj agenten eller agenterna som ska delta i aktiviteten. Sökning och filtrering kan användas.
4. Klicka på nästa
5. Klicka **Tilldela** för att lägga till aktiviteten eller markera rutan **Återkommande**.

- Välj hur aktiviteten ska upprepas med en specifik frekvens för dagar, veckor eller månader.
- Välj slutdatum.
- Klicka på **Tilldela**.

The screenshot displays the 'Schemaläggning' (Scheduling) interface. At the top, there are tabs for 'Dag', 'Vecka', 'Månad', 'Aktivitetskalender' (selected), 'Schemakalender', and 'Schemaläggningsresultat'. Below the tabs, there are dropdown menus for 'Kampanj' (set to 'Demo'), 'Visade Aktiviteter' (set to 'Absence, Sick Leave, Holiday, Medical Appt'), and 'Visade Agenter' (set to 'Agent 1, Agent 2, Agent 3').

The main area shows a calendar for 'April 2023'. The days of the week are labeled M, T, W, T, F, S, S. The date 13th is highlighted in red. To the right of the calendar, there is a panel titled '1 Valda Dagar' (1 Selected Days) for '13 Apr. 2023'. This panel lists two entries for 'Agent 1':

- Agent 1
Holiday absence
00:00-00:00
- Agent 1
Holiday absence
Hela dagen