



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

Workforce Management Web for Supervisors Help

Programlanmış Bütçe Raporu

4/17/2025

Programlanmış Bütçe Raporu

Bir Programlanmış Bütçe Raporu oluşturmak için:

1. **Raporlar** sekmesinde, Görünüm menüsünden **Program Raporları**'ni seçin.
2. Nesneler bölümündeki listeden **Programlanmış Bütçe Raporu**'nu seçin.
Raporlar Sihirbazı'nın ilk ekranı, **Başlık**, görünür.
3. İsteğe Bağlı: Rapor üzerinde bir başlık oluşturmak için **Başlığı Göster**'i seçin ve başlık metninizi metin kutusuna yazın.
İsteğe bağlı: Raporu, virgülle ayrılan değerler biçimindeki bir dosyaya aktarmak için, **.csv uyumlu biçimde rapor oluşturun** onay kutusunu işaretleyin (ve ardından rapor oluşturulduğunda, **İşlemler > Farklı kaydet**'i ve rapor biçimi olarak **Virgülle Ayrılan**'ı seçin). ".csv biçiminde" oluşturduğunuz raporları yazdırmak için Workforce Management'i kullanmayın, sonuçlar kesilmiş olabilir. Dosyayı doğru bir şekilde yazdırmak için, .csv biçimi okuyabilen bir programda açın ve ardından yazdırın.
4. **İleri'ye tıklayın**.
5. **Senaryo** ekranında, bir program senaryosu ya da Ana Programı seçin. Ardından **İleri**'ye tıklayın.
Rapor, Rapor Planlayıcı'dan oluşturulursa bu ekranı görmeyeceksiniz, çünkü rapor verisi Ana Program'dan alınır.
6. **Veri Aralığı** ekranında, bir Başlangıç ve Bitiş Tarihi **seçin**. Ardından **İleri**'ye tıklayın.
7. **Veri** ekranında, raporun üretileceği ekibi (ekipleri) seçin.
Sitelerini ve ekiplerini görüntülemek için iş birimlerini genişletebilirsiniz.
8. **Bitir**'e tıklayın.
Rapor **Rapor Görüntüleyicisi**'nde görünür.

Programlanmış Bütçe Raporunu Anlama

| | |
|----------------------------------|---|
| Site [başlık] | Sitenin adı. |
| Takım [başlık] | Rapor, takım takım düzenlenir. |
| Tarih Periyodu [başlık] | Rapor tarafından kapsanan toplam zaman dönemi. |
| Gün [başlıklar] | Her takım için, rapor bütçe bilgilerini günlük olarak görüntüler. |
| Müşteri Temsilcisi | Takımdaki her müşteri temsilcisinin adı. |
| Düzenli Bütçe | Verilen günde düzenli çalışma saatleri için müşteri temsilcisinin ücreti. |
| Fazla Mesai Bütçe | Verilen günde çalışma saatleri için müşteri temsilcisinin ücreti. |
| Toplam Bütçe | Verilen gün için müşteri temsilcisinin toplam ücreti. |
| Müşteri Temsilcisi Sayısı | Takımdaki müşteri temsilcisi sayısı. |
| Günlük Toplam [sıra] | Verilen gün için tüm takımın toplam düzenli, fazla mesai ve toplam bütçeleri. |

Takım için Toplam [sıra]

Tüm seçili tarih aralığı için takımın düzenli, fazla mesai ve toplam bütçeleri.