



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

Sıralama İletişimi

Sıralama İletişimi

Haftalık, **Gün İçi** ve **Profil/Teklif Verme** görünümelerini sıralamak için **Sıralama** iletişim kutusunu kullanın.

1. Sıralamak istediğiniz öğeyi seçin. **Müşteri Temsilcisi Adı** varsayılan sıralama seçeneğidir. Eğer müşteri temsilcilerinin sıraladıklarınıza göre seçenekleri yoksa, listede son olarak görünürler.
 - **Haftalık görünüm**—Takım Adı, Sözleşme, Müşteri Temsilcisi Adı (ilk ve son), Müşteri Temsilcisi Sırası ya da Site Adı. Artan veya azalan düzende sıralayabilirsiniz. Hem müşteri temsilcisi adı hem de sıralaması ile çoklu sıralama tarafından uygulanan kısıtlamalar nedeniyle **Müşteri Temsilcisi Sıralamalarının** ters düzende sıralandığını unutmayın.
 - **Gün İçi görünümü**—Site, Takım, Sözleşme, Müşteri Temsilcisi (ilk ya da sonuncu), Paylaşılan Taşıma, Fazla Mesai, Ücretli Saatler, Toplam Saatler, Vardiya Başlangıç Zamanı, Vardiya Bitiş Zamanı, Vardiya, İlk İstisna Başlangıç Zamanı.
 - **Profil/Teklif Verme görünümü**—Site Adı, Takım Adı, Müşteri Temsilcisi Adı (ilk ve son) ve Sözleşme.

Important

İlk İstisnanın Başlangıç Zamanını seçtiyseniz, tam gün istisnalı müşteri temsilcileri yarı gün istisnalı müşteri temsilcilerinden sonra görünür. İstisnaları olmayan müşteri temsilcileri listenin sonunda görünür.

- **Uygula**'ya tıklayın.

Görünüm şimdi seçtiğiniz öğe ile sıralanmıştır. Bir senaryo görünümünü sıraladıysanız, senaryoyu kapatana kadar bu sıralama düzenini korur.