



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 Agents Help

Tarihi Deęiřtirme

4/18/2025

Tarihi Deęiřtirme

Masaüstü veya mobil cihazınızda WFM Web'i açtığınızda, Günlük Program penceresi görünür. Geçerli hafta için, mevcut programınızı görüntüler. Tarihi değiştirmek için, Önceki  ve Sonraki  tarih oku butonlarını veya açılır takvim butonunu  kullanın. Aşağıdaki şekle bakın.



řekil: Tarih ve Takvim düęmeleri

Dięer WFM Web pencerelerinde benzer butonlar görünür. Bazı pencerelerde, yukarıda ele alındığı gibi farklı zaman aralıklarıyla hareket ederler.

Tarih oklarını kullanmak için:

- Geriye taşımak için  tıklayın.
 - Program, İşlem Yapma ve Tercihler pencerelerinde, bir önceki haftaya ulaşın.
 - Çalışılmayan Saatler penceresinde, bir önceki yıla erişin.
- İleri taşımak için  tıklayın.
 - Program, İşlem Yapma ve Tercihler pencerelerinde, bir sonraki haftaya ulaşın.
 - Çalışılmayan Saatler penceresinde, bir sonraki yıla erişin.

Açılır takvimi kullanmak için:

1. **Takvim** düğmesine  tıklayın.
Takvim görünür.
 2. Yeni tarihler ayarlayın.
 - İlgili günü içeren haftayı seçmek için o güne tıklayın.
 - Farklı bir aya atlamak için, ay açılır listesine tıklayın.
 - Bir yıl ileri veya geri atlamak için yılın iki tarafındaki  veya  tıklayın.
- **Tamam** üstüne tıklayın.
Tarih seçiminize eşleřtirmek için pencere otomatik olarak yenilenir.