



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

Odvolání požadavku na volno

Odvolání požadavku na volno

Pomocí **kalendáře volna** můžete **přidat novou žádost o volno** nebo odvolat stávající žádost:

1. Vyberte den, kdy volno požadujete.
2. Klepněte na tlačítko **Odvolat**.
Aplikace WFM zobrazí vaše požadavky na odvolání v okně Odvolání položek volna, každý den na samostatném řádku.
3. Pokud se rozhodnete požadavek na odvolání pro některý den v seznamu neodesílat, zrušte zaškrtnutí políčka úplně vlevo na řádku daného dne.
4. Klepněte na tlačítko **Odeslat** vpravo dole.

Odvolané volno se označí v kalendáři stavem Odvoláno nebo Naplánováno, odvoláno. Pokud vaše společnost používá funkci upozornění aplikace WFM, odešle aplikace upozornění příslušnému supervizorovi. Pokud je povolena funkce automatického publikování, aplikace WFM odebere volno a plán znovu publikuje.

- Stav **Odvoláno** - označuje, že položka byla úplně odvolána a už nemá vliv na agentův plán.
- Stav **Naplánováno, Odvoláno** - označuje, že byl požadavek agenta na odvolání přijat, ale položka zatím není odvolána. Položka zůstane aktivní a v agentově plánu, dokud supervizor volno z plánu neodstraní.