



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

Escalador de Reunião

Escalador de Reunião

Utilize o **Assistente do Escalador de Reunião** para escalar uma reunião:

1. No módulo **Escala**, selecione uma destas visualizações: **Semanal da Escala Principal**, **<escala> Semanal**, **Escala Principal De Um Dia**, **<escala> De um Dia**.
2. Na parte superior direita do painel **Trabalho**, selecione a semana em que deseja escalar a reunião.
3. Clique em **Escalador de Reunião** .
4. Na página **Selecione uma reunião na lista**, escolha uma reunião existente (ou crie uma nova) e habilite ou desabilite a confirmação automática.
Se optar por usar uma reunião existente, você verá todas as páginas do **Escalador de Reunião**, exceto **Parâmetros de Reunião**. Caso contrário, apenas as páginas **Participantes** e **Parâmetros de Reunião** estarão visíveis.
5. Na página **Participantes**, escolha os agentes que devem participar (caso esteja criando uma nova reunião). Se estiver usando uma reunião existente, a lista de participantes será somente leitura.
6. Na página **Intervalo de Datas**, escolha o intervalo de datas admissíveis para a reunião.
7. Na página **Parâmetros de Reunião**, selecione o tipo de reunião, as datas possíveis, as horas possíveis, a duração e o percentual mínimo necessário de participantes.
8. Uma caixa de mensagem é exibida, listando quantos agentes foram escalados para a reunião. Clique em **OK**.
9. Se alguns agentes não tiverem sido escalados, uma caixa de mensagem será exibida listando-os. Clique em **OK**.
A reunião é escalada e as exceções que representam reunião são inseridas na escala.

Escalador de Reunião vs. Planejador de Reunião

O Escalador de Reunião é mais apropriado para escalar reuniões ad hoc e outras reuniões que não se sabe nada a respeito quando se cria a escala original.

O **Planejador de Reunião** (disponível por meio do módulo **Políticas**) é útil para escalar reuniões pré-planejadas, especialmente as recorrentes, por exemplo: reuniões semanais de equipe ou sessões bissemanais de orientação um a um.