

Staff & Collaboratori

Impostare i turni

Impostare i turni ai tuoi collaboratori è un gioco da ragazzi, basteranno pochi click. Nella voce di menu RUBRICA – STAFF, cliccare sul nome del collaboratore e quindi selezionare la casella TURNI. A questo punto si aprirà una schermata con tutti i possibili turni suddivisi in **2 fasce orarie** (primo o unico turno e secondo turno). Se il collaboratore fa **orario continuato**, dovrai agire sulla colonna del primo o secondo turno, selezionando l'intervallo di tempo in cui il salone è aperto (o in cui il vuoi far lavorare il tuo collaboratore).

Se il tuo collaboratore fa l'**orario spezzato**, puoi agire in tutte e quattro le colonne (orario mattutino e pomeridiano).

In questa schermata puoi decidere se i turni che hai appena impostato si debbano ripetere

- tutte le settimane (scelta di default),
- ogni due settimane,
- calendario (in questo caso sei tu che decidi in quali giorni del mese il tuo collaboratore deve osservare gli orari che imposti).
- Oppure puoi decidere di resettare i turni e impostarne di nuovi.

ID univoco: #1073

Autore: : Barbara

Ultimo aggiornamento: 2022-08-09 22:47