

Crea turno

La terza icona nella parte bassa della schermata riguarda il PANNELLO ORARI: al suo interno ti ritroverai in una pagina con un calendario della settimana in corso.

Se inizialmente la pagina sarà vuota, quando avrai inserito i tuoi turni, li potrai vedere in elenco su questa pagina.

Per aggiungere un nuovo turno, puoi selezionare l'icona in fondo alla pagina "Aggiungi turno": su questa pagina, potrai selezionare la data, la posizione, il gruppo e il tipo di turno (giornata intera o mezza giornata) e poi salvare il tuo turno di lavoro.

Per il passo successivo vai a [Rapporto - Rapporti](#)

Revision #1

Created 2026-07-10 14:19:35 UTC by Ilaria Piras

Updated 2026-07-10 14:19:35 UTC by Ilaria Piras