

Gestione Turni su TurniPIU

Il modulo Turni gestisce pianificazione, pubblicazione e aggiornamento dei turni operativi.

TurniPIU ti permette di gestire il modulo Turni in modo rapido e ordinato, mantenendo sempre sotto controllo i passaggi operativi più importanti.

Accesso rapido: Menu laterale > Turni.

★ Cosa puoi fare

Dalla sezione Turni, puoi svolgere tutte le attività principali del modulo con un flusso coerente e guidato.

- Crea turno singolo
- Crea multipli turni
- Modifica turno
- Elimina turno
- Pubblica turno
- Annulla pubblicazione turno
- Gestisci attività giornaliera con operatori e competenze

+ Procedura operativa guidata

Qui sotto trovi una procedura consigliata, scritta in modo pratico, per eseguire le azioni più frequenti senza perdere passaggi operativi.

Creazione turno singolo

1. Apri Turni e clicca su Crea turno singolo.
2. Seleziona utente, commessa, intervallo orario e attività.
3. Salva il turno in bozza o pubblicalo.

Pubblicazione o annullamento

1. Dalla lista turni individua il turno target.
2. Clicca Pubblica per confermare assegnazione.
3. Usa Annulla pubblicazione per riportarlo in bozza.

🛡️ Permessi e Ruoli

Le funzionalità disponibili cambiano in base al ruolo assegnato all'utente.

- Admin: creazione e gestione completa turni.
- Utente: sola consultazione turni pubblicati.

🗨️ Supporto

Per assistenza operativa: info@turnipiu.com