

Julkaise työvuorolista tai peruuta sen julkaisu



1. Kun olet työvuorolistanäytössä, salli muokkaaminen napsauttamalla Edit (Muokkaa) -vaihtovalitsinta.
2. Julkaise työvuorolista napsauttamalla Valintamerkki-kuvaketta. (Alempi esimerkki)
3. Jos työvuorolista on jo julkaistu, julkaisu voidaan peruuttaa napsauttamalla Rasti-kuvaketta. (Ylempi esimerkki)
4. Työvuorolistoja voidaan myös julkaista ja niiden julkaisu peruuttaa alla olevassa kuvassa esitetystä Schedule Calendar (Työvuorokalenteri) -näytöstä.
5. Julkaise napsauttamalla vihreää Valintamerkki-kuvaketta tai peruuta julkaisu napsauttamalla punaista Rasti-kuvaketta.
6. Kunkin viikon julkaisemisen tila on esitetty myös Hallintapaneelissa (Dashboard).

M	T	W	T	F	S	S	INFO
27	28	29	30	31	1	2	Published: Jul 24, 2020 X
3	4	5	6	7	8	9	Scheduled ✓
10	11	12	13	14	15	16	Scheduled ✓
17	18	19	20	21	22	23	Scheduled ✓
24	25	26	27	28	29	30	Forecast
31	1	2	3	4	5	6	