


## 4.3 Condivisione e preferenze del Calendario

Dalle impostazioni del calendario , (raggiungibili anche da Preferenze Utente) l'utente può impostare alcuni campi:

<b>Vista Calendario di Default</b>	Definisce la vista di default del calendario (giornaliera, settimanale o mensile)
<b>Formato data</b>	L'utente sceglie il formato della data
<b>Intervallo promemoria</b>	Frequenza per il controllo dei promemoria delle attività del calendario tramite pop-up
<b>Inizio giornata</b>	Definisce l'ora di inizio della giornata lavorativa (sarà la prima ora disponibile in calendario per fissare eventi)
<b>Disabilita domenica nel calendario settimanale</b>	Permette di disabilitare la visualizzazione della Domenica, quando il calendario viene impostato come vista "Settimana"
<b>Primo giorno della settimana</b>	Si può scegliere se la settimana inizia con il Lunedì o con la Domenica
<b>Condividi Calendario con</b>	Permette di scegliere con quali utenti condividere il proprio calendario
<b>Condividi Calendario con (solo occupazione)</b>	Permette di scegliere con quali utenti condividere il calendario dell'utente che si sta configurando, presumendo che esso sia, ad esempio, un oggetto come un'auto aziendale o una sala riunioni. Questo in pratica permette di condividere il Calendario con un altro utente, facendo visualizzare solamente lo slot di disponibilità senza dettagli (dettagli altrimenti visibili in un appuntamento con calendario totalmente condiviso tra utenti)
<b>Mostra Calendario utenti</b>	Permette di attivare la visualizzazione del calendario di tutti quegli utenti che, nell'opzione "Condividi Calendario con", hanno deciso di selezionare il nostro utente (o l'utente corrente per il quale si sta facendo la configurazione)
<b>Nazioni per le festività</b>	Permette di visualizzare a calendario, le festività della Nazione selezionata (nazioni Europee)

## Configurazione del Calendario e Condivisione

### 5. Configurazione Calendario

Vista Calendario di Default: Questa settimana

Intervallo Promemoria: 1 Minuto

Disabilita domenica nel calendario settimanale: ☒

Nazioni per le festività: hu Hungary, in India, ie Ireland, it Italy

Formato Data: dd-mm-yyyy

Inizio giornata alle (hh:mm): 08:00

Primo giorno della settimana: Lunedì

Condividi Calendario con

Utenti Disponibili: aldo

AGGIUNGI >>

<< RIMUOVI

Utenti Selezionati: aldo

Condividi calendario con (solo occupazione)

Utenti Disponibili: aldo

AGGIUNGI >>

<< RIMUOVI

Utenti Selezionati:

Mostra Calendario utenti

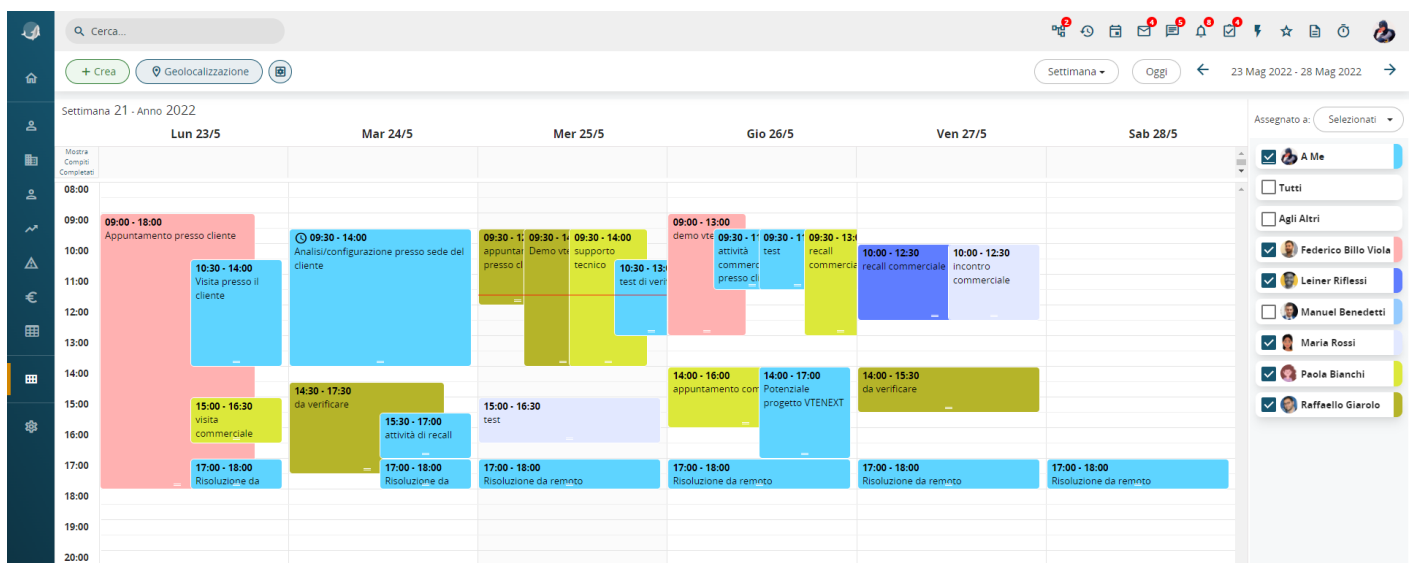
Utenti Disponibili: aldo

AGGIUNGI >>

<< RIMUOVI

Utenti Selezionati: aldo

Se il calendario è impostato dall'amministratore come pubblico, tutti gli utenti hanno la facoltà di condividere l'agenda con gli altri utenti, permettendone quindi la visibilità totale o parziale a seconda dei privilegi (per questi si veda il prossimo paragrafo). Nella colonna sulla destra del calendario appaiono, se condivise, le agende degli altri utenti, ciascuna visualizzata con un proprio colore assegnato automaticamente.



**Esempio:** gli utenti Agente 1 e Agente 2 hanno necessità di condividere l'agenda. Dalle preferenze del Calendario, sezione "Condividi Calendario con", Agente 1 deve scegliere l'utente Agente 2:

Condividi Calendario con

Utenti Disponibili: francesco.villani@vtenext.com

AGGIUNGI >>

<< RIMUOVI

Utenti Selezionati: francesco.villani@vtenext.com

Poi Agente 2 accede alle proprie preferenze e attiva Agente 1 nella sezione "Mostra Calendario utenti":

Mostra Calendario utenti

Utenti Disponibili		Utenti Selezionati
Francesco Villani	AGGIUNGI >>	Francesco Villani
	<< RIMUOVI	

Ora Agente 2 può vedere il calendario e assegnare attività ad Agente 1. Agente 2 potrà a sua volta, con la stessa procedura, condividere il proprio calendario con agente 1 e permettere a questi di vedere e assegnargli attività.

Inoltre dalla versione 19.10 di vtenext, sono state aggiunte due nuove funzionalità al calendario, che spiegheremo di seguito.

### Condivisione con occupazione (dalla versione 19.10)

In pagina utente è stato aggiunto un blocco ulteriore per la condivisione:

Condividi calendario con (solo occupazione)

Utenti Disponibili		Utenti Selezionati
aldo carlo paolo enahldo	AGGIUNGI >>	aldo (Aldo Sbaraglio) carlo (Carlo Spavaldo)
	<< RIMUOVI	

Gli utenti con questo tipo di condivisione, potranno vedere solamente l'occupazione, ma non il contenuto degli eventi, come se fossero tutti privati, ad eccezione degli eventi Pubblici, che rimangono sempre visibili a tutti:

Mar 15/10		Mer
	09:00 - 10:00 di admin pubblico	
	11:00 - 12:00 Evento Privato	
	14:00 - 15:00 Evento Privato	

### Campo Organizzatore (dalla versione 19.10)

Priorita'	Orario creazione
<b>Alta</b>	<b>15-10-2019 15:22:32</b>
Orario modifica	Organizzatore
<b>15-10-2019 15:22:32</b>	<b>subaldo (Subaldo Araldo)</b>

In creazione evento, questo campo prende il valore dell'assegnatario, però è possibile che plugin esterni lo impostino ad altri valori. Può contenere un utente di vtenext, un contatto oppure un indirizzo email libero.

### **Ci sono 2 cambiamenti di funzionamento:**

- Se un utente è invitato ad un evento assegnato ad altri, e l'organizzatore coincide\* con sè stesso, allora quell'evento è come se fosse assegnato a lui stesso, con tutti i permessi del caso (modifica/elimina).
- Se un utente è invitato ad un evento (suo o di altri), e l'organizzatore non coincide\*, questo utente potrà solo vedere ma non modificare/eliminare il record, indipendentemente dalla gerarchia ruoli (il caso di evento assegnato a sè stesso ma non modificabile serve per gestire inviti da utenti esterni al sistema)

\* il match tra organizzatore e utente corrente è:

se l'organizzatore è un utente, si verifica che l'utente sia lo stesso

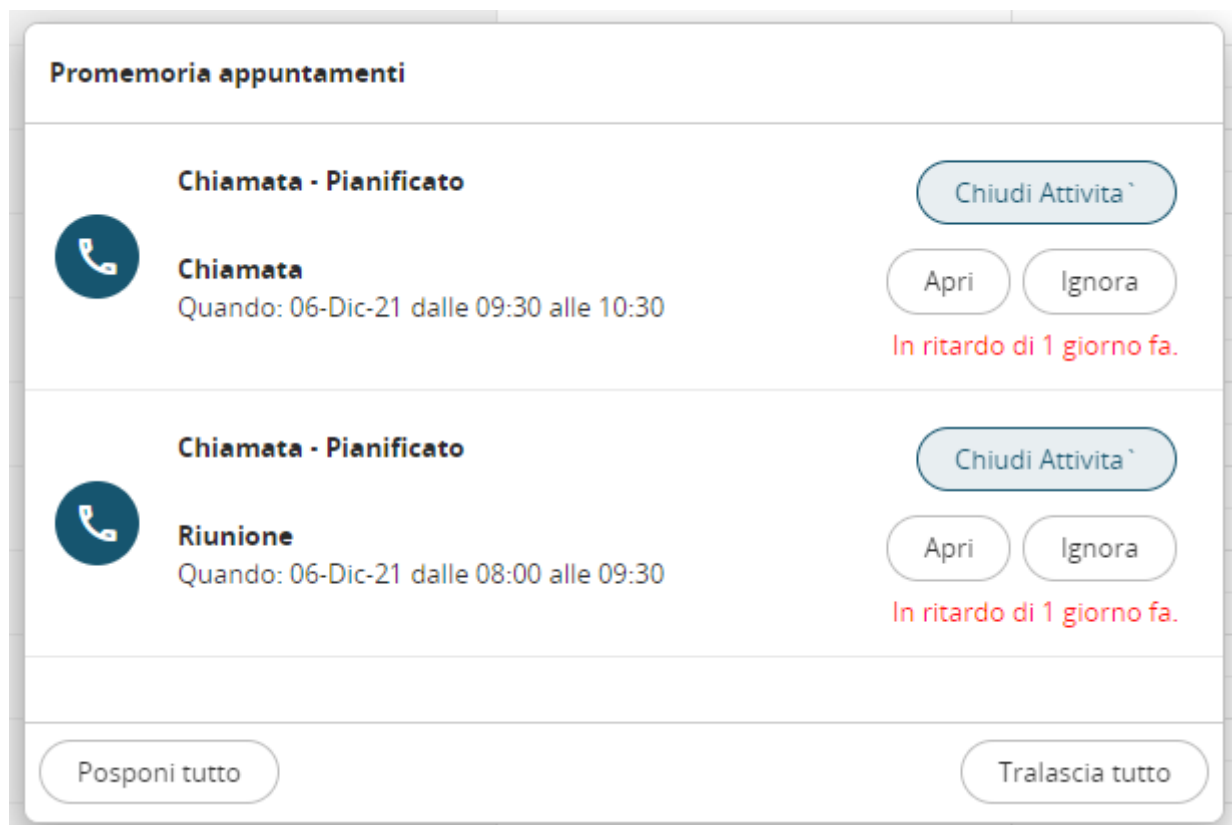
se è un contatto, si verifica se l'email del contatto è la stessa dell'utente

se è un indirizzo libero, si verifica che questo indirizzo email sia lo stesso dell'utente

**NB:** In caso di eventi con organizzatore contatto o email, il divieto di non modificare il record è facilmente aggirabile modificando il contatto o mettendo la propria email, o sè stesso, sempre cambiando l'indirizzo email.

### **Intervallo del Promemoria**

Se dalle preferenze utente abbiamo impostato un intervallo di promemoria (minimo 1 minuto), possiamo far sì che il crm ci avvisi ogni qual volta un evento, o un compito, stanno per verificarsi. La schermata di pop-up, ci permetterà di avere a disposizione alcune funzioni:



- **Chiudi Attività:** che ci permette di chiudere direttamente un'attività senza per forza entrarci dal modulo calendario
- **Apri:** per aprire l'evento/compito del calendario specifico
- **Ignora:** per dire al crm di non avvisarci più per quello specifico evento/compito
- **Postponi Tutto:** funzione di tipo "snooze", che ci permette di farci avvisare ancora tramite pop-up, in base all'intervallo di tempo impostato precedentemente
- **Tralascia Tutto:** per dire al crm di non avvisarci mai più sugli eventi/compiti presenti in questa specifica pop-up

<https://www.youtube.com/embed/xDi6aaF4xi0>

Revision #1

Created 7 July 2023 12:30:57 by Admin

Updated 9 August 2023 14:28:20 by Admin