

4.6 Book me - Fissa un appuntamento

Dalla versione 21.01 è stata resa disponibile la nuova funzione di Book me, ovvero la prenotazione degli appuntamenti in base agli slot di calendario messi a disposizione degli utenti del crm. Vediamo assieme come funziona e come configurare al meglio questa nuova feature.

Nelle preferenze dell'utente è stato inserito un nuovo blocco denominato **Configurazione Book me**.

8. Configurazione Book me	
Attiva Book me	
si	
Modalità selezione eventi	Durata evento
Semiautomatica	30 minuti
Tempo minimo tra gli eventi	Default in scrittura email
1 ora	no

Dettaglio della configurazione Book me

Attiva Book me	abilita/disabilita la funzionalità della prenotazione del calendario quando si compone una nuova email. Questa funzione abilita la visualizzazione di un flag nel composer dell'email e permette di usare o meno questa funzione con i destinatari di quell'email
Modalità selezione eventi	determina la modalità di selezione di un evento: semiautomatica, automatica o manuale (specificata più in basso)
Durata evento	permette di impostare la durata dell'evento
Tempo minimo tra gli eventi	definisce il tempo minimo che ci deve essere tra un evento e l'altro (solo in modalità automatica)
Default in scrittura email	determina se il flag Book me, nella popup di composizione email è abilitato di default . Questo comporta l'inserimento automatico nella firma del link Book me.

Modalità semiautomatica

La modalità semiautomatica seleziona gli eventi di tipo **"Libero per appuntamento"** e li suddivide in spazi di prenotazione che avranno una durata determinata dal campo **"Durata evento"** presente nelle impostazioni utente. Sono disponibili i seguenti slot di tempo: 15 minuti, 30 minuti, 1 ora e 2 ore.

Aggiungi Evento

Salva Annulla

Tipo Attività Libero per appuntamento Visibilità Standard

Soggetto

Descrizione

Luogo

Stato Pianificato

Assegnato a Utente

Priorità Alta

Informazioni personalizzate

Test

Collegato a Invita Avvisa Ripeti

Collegato a Assisti Cerca...

Contatti Cerca...

Modalità automatica

La modalità automatica ritrova gli spazi tra gli eventi con durata dal campo **"Tempo minimo tra gli eventi"** e li suddivide in spazi di prenotazione con tempo determinato dal campo **"Durata evento"** presente nelle impostazioni utente. Sono disponibili i seguenti slot di tempo: 15 minuti, 30 minuti, 1 ora e 2 ore.

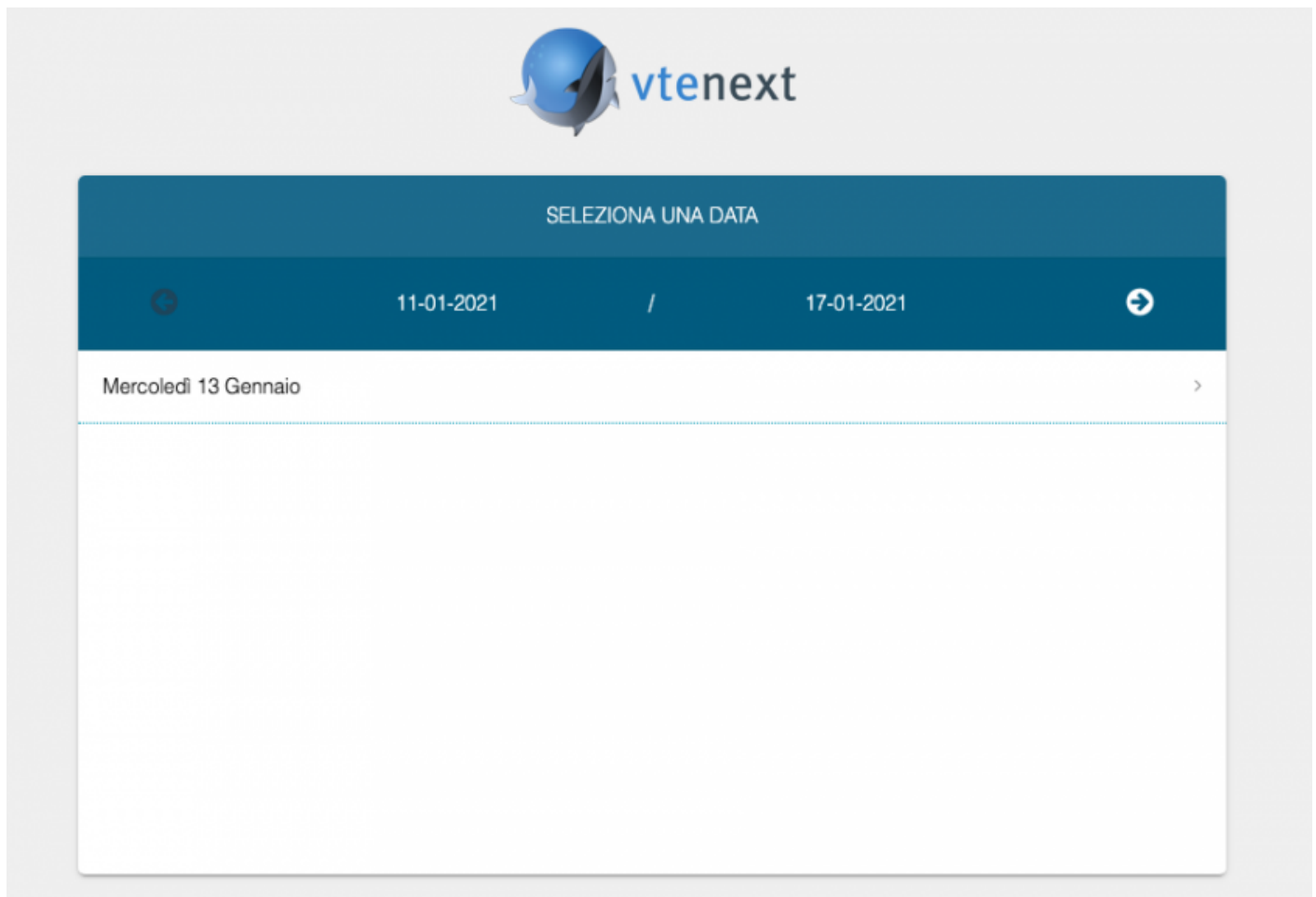
N.B.: nella modalità automatica, l'orario di inizio e di fine giornata, viene determinato dallo SLA (ovvero dalla configurazione fatta lato server, per maggiori specifiche vedere l'apposito capitolo **10.3.1 Configurazione SLA**). Se lo SLA non è stato configurato, a standard viene impostato nella seguente fascia oraria 8-12 / 15-19. Pertanto impostando il Book me in tale modalità, verrà rispettato o l'orario impostato nello SLA o quello di default se quest'ultimo non è stato configurato.

Modalità manuale

La modalità manuale seleziona gli eventi di tipo **"Libero per appuntamento"** e utilizza l'intera durata dell'evento per lo spazio di prenotazione.

A default, tutti gli utenti hanno la funzione Book me disabilitata. Una volta spuntato l'apposito flag dalle preferenze utente, si potrà inviare un link di prenotazione tramite la composizione di un'email dal modulo Messaggi.

L'utente invierà dunque un'email col link "Fissa un appuntamento" come mostrato in precedenza. Quando il destinatario clicca su quel link, accederà ad una finestra di dialogo con la possibilità di scegliere prima il giorno (se ce n'è più di uno disponibile) e poi lo slot dell'orario che preferisce e determinato dalle preferenze stabilite dall'utente nel campo **Durata evento**.



Dettaglio finestra per selezionare una data

Indietro

SELEZIONA UN ORARIO

⌂

13-01-2021

➔

10:00 - 10:30	>
10:30 - 11:00	>
11:00 - 11:30	>
11:30 - 12:00	>
12:00 - 12:30	>
12:30 - 13:00	>
13:00 - 13:30	>

Dettaglio finestra per selezionare uno slot orario



CONFERMA IL TUO APPUNTAMENTO

CONFERMA IL TUO APPUNTAMENTO:

13-01-2021 10:00-10:30

vtenext

Manuel

Tagliapietra

00000000000

CANCELLA

CONFERMA

Dettaglio inserimento dati del cliente e conferma dell'appuntamento

Il tuo appuntamento è stato prenotato con successo! Non è stato possibile inviare la conferma dell'appuntamento via email.

OK



vtenext

CONFERMA IL TUO APPUNTAMENTO

CONFERMA IL TUO APPUNTAMENTO:

13-01-2021 10:00-10:30

vtenext

Manuel

Tagliapietra



0000000000

CANCELLA

CONFERMA

Una volta cliccato su CONFERMA, la pagina restituirà un alert che determinerà se l'operazione è andata a buon fine.

In questa schermata si può notare che **non è stato possibile inviare la conferma**. E' dunque fondamentale che il server di posta sia configurato correttamente nel crm, andando in IMPOSTAZIONI > SERVER DI POSTA.

N.B.: per verificare la configurazione del server di posta, si rimanda al capitolo [5.1 Configurazione Posta in uscita \(SMTP\)](#).

Una volta configurato correttamente il server di posta, si avrà un messaggio come quello mostrato di seguito.

Il tuo appuntamento è stato prenotato con successo!

OK



CONFERMA IL TUO APPUNTAMENTO

CONFERMA IL TUO APPUNTAMENTO:

13-01-2021 10:30-11:00

vtenext

Manuel

Tagliapietra



0000000000

CANCELLA

CONFERMA

ATTENZIONE:

gli appuntamenti fissati sono visibili a calendario, solo dal giorno successivo alla data odierna, quindi se vengono inseriti eventi di tipo "Liberato per Appuntamento" nella giornata di oggi, non vengono visualizzati da chi esternamente riceve l'email e clicca sul link. Inoltre il calendario imposta la lingua in base a quella selezionata nelle preferenze dell'utente!

Lato utente crm, quando un cliente fissa un appuntamento, riceve una notifica dal sistema con i dettagli dell'evento (il quale sarà cliccabile e visibile a sistema).



Administrator

Nuovo appuntamento Book me: Appuntamento con Tagliapietra Manuel per il giorno 13-01-2021 dalle 10:30 alle 11:00
Appuntamento con manuel.tagliapietra (Evento)

1 minuto fa

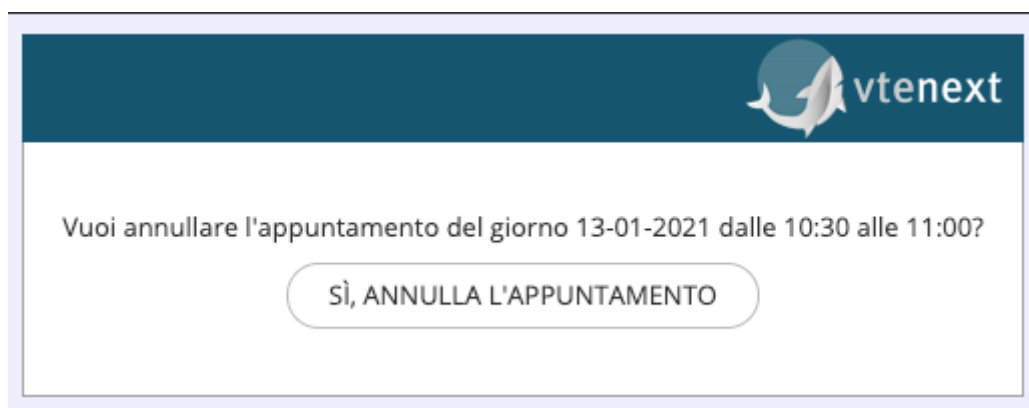
Dettaglio della notifica crm con conferma dell'appuntamento

Il cliente invece, riceverà un'email con i dettagli dell'appuntamento fissato e con un link per annullare l'appuntamento.



Dettaglio dell'email che il cliente riceve con la conferma dell'appuntamento e la possibilità di annullarlo

Se il cliente decide di cliccare su **Annulla il tuo appuntamento**, si aprirà una finestra del browser preferito, con la seguente schermata per confermare l'annullamento:



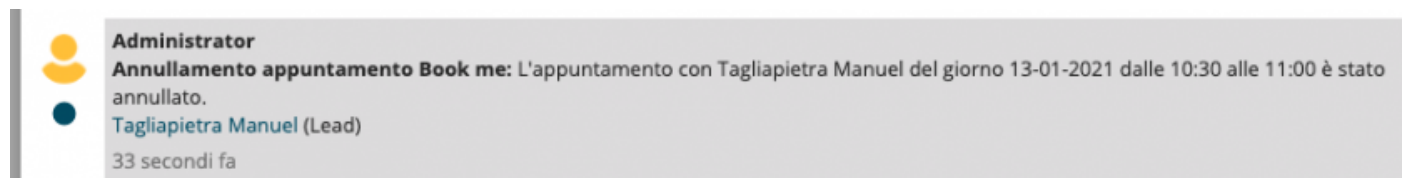
Dettaglio schermata di annullamento (browser cliente)

Una volta cliccato sul pulsante SÌ, ANNULLA L'APPUNTAMENTO, comparirà una schermata di conferma, come mostrato di seguito:



Dettaglio conferma annullamento (browser cliente)

Contestualmente viene inviata una notifica anche all'utente crm, che lo mette a conoscenza dell'appuntamento annullato. Automaticamente anche lo slot a calendario ritorna libero!



Dettaglio notifica con annullamento dell'appuntamento

Revision #1

Created 7 July 2023 12:30:58 by Admin

Updated 9 August 2023 14:28:20 by Admin