

Approva una prenotazione dal calendario

Esamina il riepilogo delle richieste in attesa e approva rapidamente una prenotazione spazio dal calendario staff.

4 min · Disponibile quando esistono richieste in attesa · 2026-09-21

Prima di iniziare

- ✓ Accedi allo staff con i permessi "Visualizza calendario" e "Gestisci spazi" nell'ambito interessato.
- ✓ Assicurati che esista almeno una prenotazione futura con stato In attesa.

1

PASSO 1 DI 5 · 1 MIN

Apri il calendario dell'ambito corretto

Apri Calendario. Nel riepilogo iniziale, il conteggio delle prenotazioni spazio da approvare riguarda le richieste future in attesa nell'ambito attivo. In un'Unità Pastorale unita il conteggio segue l'Unità; negli altri casi segue la comunità selezionata.

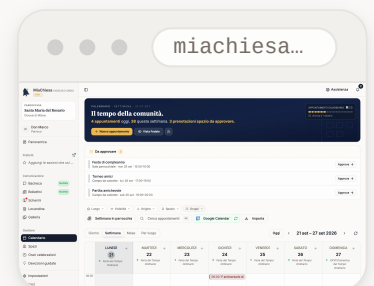


Fig. 1 Il riepilogo del calendario segnala quante prenotazioni future richiedono una decisione.

2

PASSO 2 DI 5 · 1 MIN

Controlla la scheda Da approvare

La scheda Da approvare mostra al massimo tre richieste. Ogni riga riporta titolo, spazio, giorno e intervallo orario. Prima di decidere, confronta questi dati con l'attività prevista e con il calendario dello spazio.

Se le richieste sono più di tre, usa Vedi tutte le prenotazioni per aprire la gestione completa. Da lì puoi consultare dettagli che la scheda rapida non mostra, come richiedente, partecipanti, note, stato di pagamento e ricorrenza.

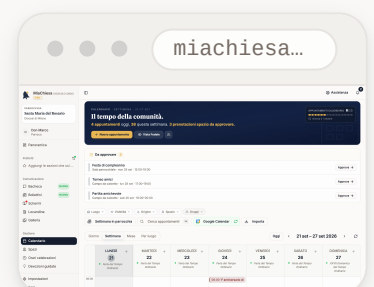


Fig. 2 La scheda rapida mostra soltanto i dati essenziali; Approva agisce subito sulla richiesta della stessa riga.

3

PASSO 3 DI 5 · 1 MIN

Decidi se usare l'approvazione rapida

Usa Approva nella scheda solo quando titolo, spazio e orario bastano per prendere la decisione. Il comando non apre una conferma e non chiede una motivazione: aggiorna immediatamente la prenotazione a Approvata.

Per una prenotazione con carta già autorizzata, l'approvazione tenta anche l'acquisizione del pagamento tramite il flusso dedicato. Se devi verificare importi, pagamento di persona, conflitti, note o una serie ricorrente, apri Spazi → Prenotazioni oppure usa Vedi tutte le prenotazioni quando disponibile.

Nessuna conferma intermedia

Il pulsante Approva è un'azione immediata. Controlla di essere sulla riga corretta prima di premerlo.

4

PASSO 4 DI 5 · 1 MIN

Approva la richiesta

Premi Approva sulla riga scelta e attendi Prenotazione approvata. La richiesta viene rimossa dall'elenco In attesa e il numero nella scheda Da approvare diminuisce. Se l'operazione fallisce, MiaChiesa mostra Errore nell'approvazione della prenotazione e la richiesta resta da verificare.

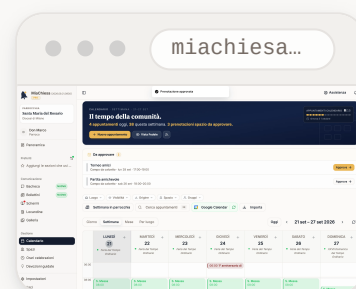


Fig. 3 La conferma indica che la richiesta è stata approvata e non compare più tra quelle in attesa.

5

PASSO 5 DI 5 · 1 MIN

Verifica nella gestione Spazi

Apri Spazi → Prenotazioni e filtra per Approvata quando serve una verifica completa. Controlla stato, intervallo, spazio ed eventuale pagamento. L'approvazione rapida non sostituisce la gestione della richiesta quando devi registrare un pagamento di persona o intervenire su una serie.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ La prenotazione scelta ha stato Approvata e non compare più tra le richieste in attesa.
- ✓ La scheda Da approvare mostra le richieste ancora da gestire.

Se qualcosa non torna

La scheda Da approvare non compare

La scheda appare soltanto quando esistono richieste future in attesa e "Gestisci spazi" vale nell'ambito del calendario. Con il solo permesso "Gestisci appuntamenti del calendario" la scheda e i pulsanti Approva restano nascosti.

Non vedo la richiesta che cerco

La scheda mostra al massimo tre richieste e soltanto quelle future in attesa. Usa Vedi tutte le prenotazioni oppure apri Spazi → Prenotazioni per cercare nell'elenco completo.

L'approvazione restituisce un errore

Apri il dettaglio della prenotazione in Spazi per controllare stato e pagamento. Per una carta autorizzata, l'approvazione dipende anche dall'acquisizione del pagamento; non ripetere l'azione finché non hai verificato lo stato corrente.

Il numero nella testata non è diminuito

La testata può conservare temporaneamente il conteggio precedente. Verifica la riga nella scheda Da approvare e lo stato in Spazi → Prenotazioni; ricarica la pagina per aggiornare il riepilogo. Non approvare un'altra richiesta per correggere quel numero.