

Crea un appuntamento

Aggiungi un impegno al calendario con data, orario, luogo e visibilità corretti.

9 min · Disponibile · 2026-09-25

Prima di iniziare

- ✓ Controlla il calendario e il gruppo o la comunità di destinazione.
- ✓ Prepara data, orario e luogo.

1

PASSO 1 DI 5 · 2 MIN

Apri il nuovo appuntamento

Dal calendario scegli Nuovo appuntamento.

Il modulo si apre direttamente dal calendario dello spazio attivo.

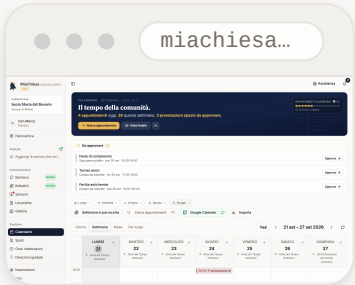


Fig. 1 Dal calendario scegli Nuovo appuntamento.

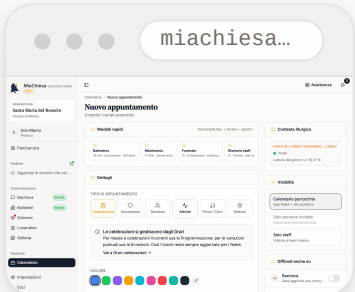


Fig. 2 Nuovo appuntamento mostra i Modelli rapidi, il Tipo di appuntamento, il contesto liturgico e le scelte di visibilità.

2

PASSO 2 DI 5 • 2 MIN

Inserisci quando e dove

Compila titolo, inizio, fine e luogo; evita sovrapposizioni non volute.

La fine deve essere successiva all'inizio; usa Luogo per distinguere incontri simultanei in sedi diverse.

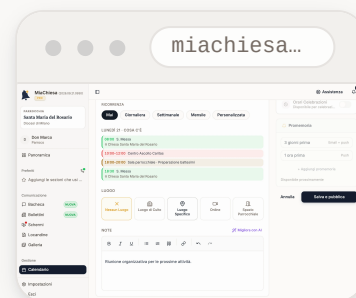


Fig. 3 La parte finale dell'editor mostra data e orari, ricorrenza, impegni del giorno, luogo e Salva e pubblica; l'appuntamento non è ancora salvato.

3

PASSO 3 DI 5 • 2 MIN

Ripeti l'appuntamento (facoltativo)

In Ricorrenza lascia Mai per un appuntamento singolo. Giornaliera, Settimanale e Mensile ripetono l'appuntamento dalla data di inizio; in Fine ricorrenza scegli l'ultimo giorno oppure lascia Nessuna scadenza.

Scegli Personalizzata per le altre regole. In Ripeti ogni imposti il numero e l'unità: giorni, settimane, mesi o anni, per esempio ogni 2 settimane o ogni anno. Con le settimane, Nei giorni permette di scegliere uno o più giorni. In Termina scegli Mai, Dopo un certo numero di occorrenze oppure In data. Date escluse toglie singoli giorni dalla serie, e Riepilogo e Prossime occorrenze mostrano il risultato prima del salvataggio.

Come conta nel limite mensile

Un appuntamento singolo occupa un posto nel suo mese. Una serie con una fine, per data o dopo un numero di occorrenze, occupa un posto in ogni mese che attraversa, fino a 24 mesi. Una serie senza fine occupa un posto solo nei mesi in cui ha almeno un'occorrenza: una serie annuale conta soltanto nel suo mese. Gli appuntamenti del calendario di un gruppo contano sul limite del gruppo, non su quello della comunità.

[Confronta i piani](#)

4

PASSO 4 DI 5 · 2 MIN

Scegli la visibilità

Controlla l'ambito a cui l'appuntamento deve essere mostrato.

Prima di salvare verifica se la voce è destinata all'intera comunità o a un ambito più ristretto.

5

PASSO 5 DI 5 · 2 MIN

Salva e verifica

Salva e ritrova l'appuntamento nel giorno corretto.

Il risultato corretto è una voce nel giorno e nella fascia oraria scelti; aprila per ricontrollare il dettaglio.

Che cosa hai ottenuto



L'appuntamento è nel calendario dello spazio scelto.



Data, orario e visibilità sono stati ricontrollati.

Se qualcosa non torna

Non posso salvare



Verifica i campi obbligatori e il permesso Gestisci appuntamenti del calendario.

L'appuntamento non compare



Controlla filtri, intervallo di date e spazio di lavoro attivo.

Il salvataggio segnala il limite mensile



Il mese, o uno dei mesi attraversati dalla serie, ha già esaurito gli appuntamenti disponibili. Per una serie valuta di accorciarne la fine, oppure libera spazio o passa a un piano superiore.