

Chiudi uno spazio o apri straordinariamente in alcune date

Blocca uno spazio per un periodo, cambia gli orari di un solo giorno o aggiungi un'apertura straordinaria, senza toccare gli orari settimanali.

3 min · Disponibile · 2026-09-26

Prima di iniziare

- ✓ Serve il permesso Gestisci spazi.

1

PASSO 1 DI 4 · 30 S

Trova Chiusure ed eccezioni

Apri lo spazio da **Spazi**. Nella scheda **Calendario**, sotto il calendario, il riquadro **Chiusure ed eccezioni** elenca le chiusure e le eccezioni già inserite; se è vuoto valgono gli orari settimanali.

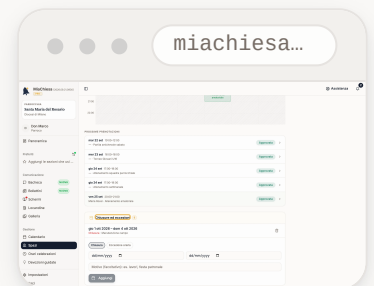


Fig. 1 Ogni riga indica le date, il tipo e il motivo.

2

PASSO 2 DI 4 · 1 MIN

Inserisci una chiusura

Lascia selezionato **Chiusura**, scegli le date **Dal** e **Al** e, se vuoi, scrivi un motivo, per esempio lavori o festa patronale. Poi seleziona **Aggiungi**.

Aggiungi disattivato

Il pulsante resta disattivato finché mancano le date o se la data **Al** è precedente a **Dal**.

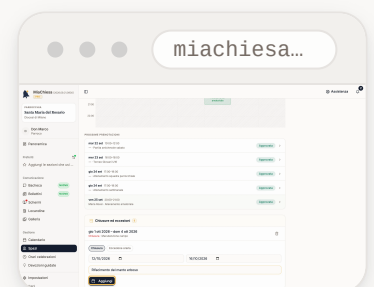


Fig. 2 Una chiusura copre giorni interi.

3

PASSO 3 DI 4 · 30 S

Controlla l'elenco

Compare **Regola di disponibilità creata** e la chiusura entra nell'elenco con le date, l'etichetta **Chiusura** e il motivo.

Per toglierla usa il cestino **Rimuovi** sulla riga: compare **Regola eliminata**.

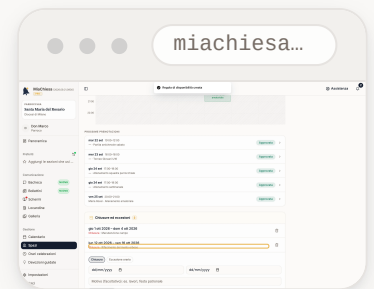


Fig. 3 Il motivo aiuta chi guarda il calendario a capire la chiusura.

4

PASSO 4 DI 4 · 1 MIN

Cambia gli orari di un giorno

Seleziona **Eccezione oraria**, scegli la **Data** e gli orari **Dalle** e **Alle**. Con l'interruttore attivo l'eccezione è un'**Apertura straordinaria** in quella fascia; spento, la fascia risulta **Chiuso**. Seleziona **Aggiungi**.

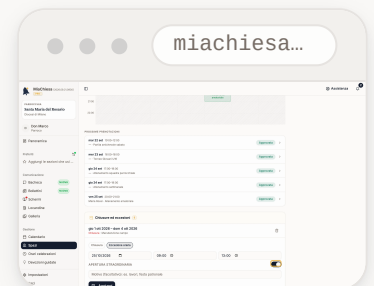


Fig. 4 Usa l'apertura straordinaria per un giorno di festa fuori orario.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ Lo spazio risulta chiuso nelle date scelte o aperto nella fascia straordinaria.
- ✓ Gli orari settimanali restano invariati.

Se qualcosa non torna

Aggiungi è disattivato



Per una chiusura servono entrambe le date, con Al uguale o successiva a Dal; per un'eccezione oraria servono la data e un orario Alle successivo a Dalle.

Compare «Errore nella creazione della regola»



La regola non è stata salvata. Se compare anche «Non hai i permessi per modificare la disponibilità di questo spazio.», chiedi il permesso Gestisci spazi.

Non vedo Chiusure ed eccezioni



Il riquadro compare nella scheda Calendario dello spazio solo se hai il permesso Gestisci spazi.