

Condividi un appuntamento

Prepara un avviso dalla scheda di un appuntamento e pubblicalo insieme al salvataggio, mantenendo coerenti data, ora e luogo.

5 min · Disponibile con i permessi indicati · 2026-09-21

Prima di iniziare

- ✓ Hai «Gestisci appuntamenti del calendario» e «Gestisci bacheca» nell'ambito dell'appuntamento.
- ✓ Controlla i dati dell'appuntamento prima di preparare l'avviso.
- ✓ L'appuntamento è una voce modificabile del calendario, non una proiezione gestita da un'altra sezione.

1 PASSO 1 DI 3 · 1 MIN

Apri l'appuntamento corretto

Apri Calendario, trova l'appuntamento e apri Modifica appuntamento. Controlla titolo, data e orario prima di diffonderlo: il testo dell'avviso deriva dai valori presenti nel modulo.

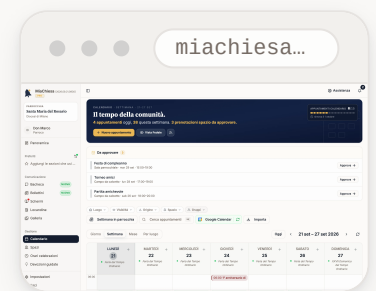


Fig. 1 Il calendario aiuta a identificare la voce da annunciare prima di modificarla.

2 PASSO 2 DI 3 · 1 MIN

Raggiungi Diffondi anche su

Nel modulo verifica i dati e scorri fino a Diffondi anche su. Per un appuntamento già esistente, il canale Bacheca appare come Annuncia la modifica. Il testo accanto ricorda che il salvataggio creerà un avviso e consumerà un avviso del mese.

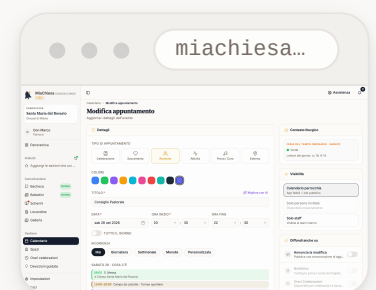


Fig. 2 Annuncia la modifica è ancora disattivato e nessun avviso è stato preparato o pubblicato.

3

PASSO 3 DI 3 · 3 MIN

Prepara l'avviso e salva

Attiva **Annuncia la modifica**. MiaChiesa prepara un'anteprima con titolo, tipo, data, ora, luogo e descrizione correnti. Usa **Modifica** per intervenire solo sul testo dell'avviso, sulla visibilità o sui destinatari.

Controlla sia l'appuntamento sia l'anteprima, quindi premi **Salva modifiche**. L'interruttore **da solo non pubblica**: l'avviso viene creato durante il salvataggio riuscito dell'appuntamento.

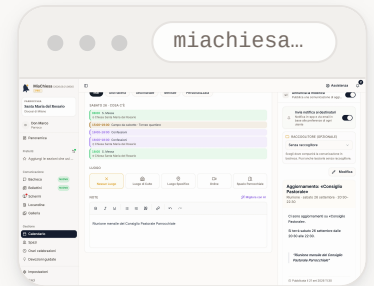


Fig. 3 L'avviso di aggiornamento è preparato nel modulo; la cattura precede **Salva modifiche**, quindi appuntamento e bacheca non sono stati modificati.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ Il salvataggio conserva le modifiche dell'appuntamento e crea l'avviso di aggiornamento in bacheca.
- ✓ L'avviso usa i dati controllati nel modulo e può essere verificato in **Comunicazioni**.

Se qualcosa non torna

Annuncia la modifica è disattivato



Verifica «**Gestisci bacheca**» per l'ambito dell'appuntamento e la disponibilità mensile degli avvisi. Il permesso sul calendario, **da solo**, non consente la pubblicazione.

L'anteprima non riflette una correzione



I campi non modificati a mano seguono il modulo. Se hai aperto **Modifica** e cambiato direttamente titolo o testo dell'avviso, quei campi smettono di aggiornarsi automaticamente.

L'interruttore è attivo ma non vedo l'avviso in bacheca



L'attivazione prepara soltanto l'anteprima. Premi **Salva modifiche** e controlla il messaggio finale; se il salvataggio non riesce, l'avviso non viene creato.