

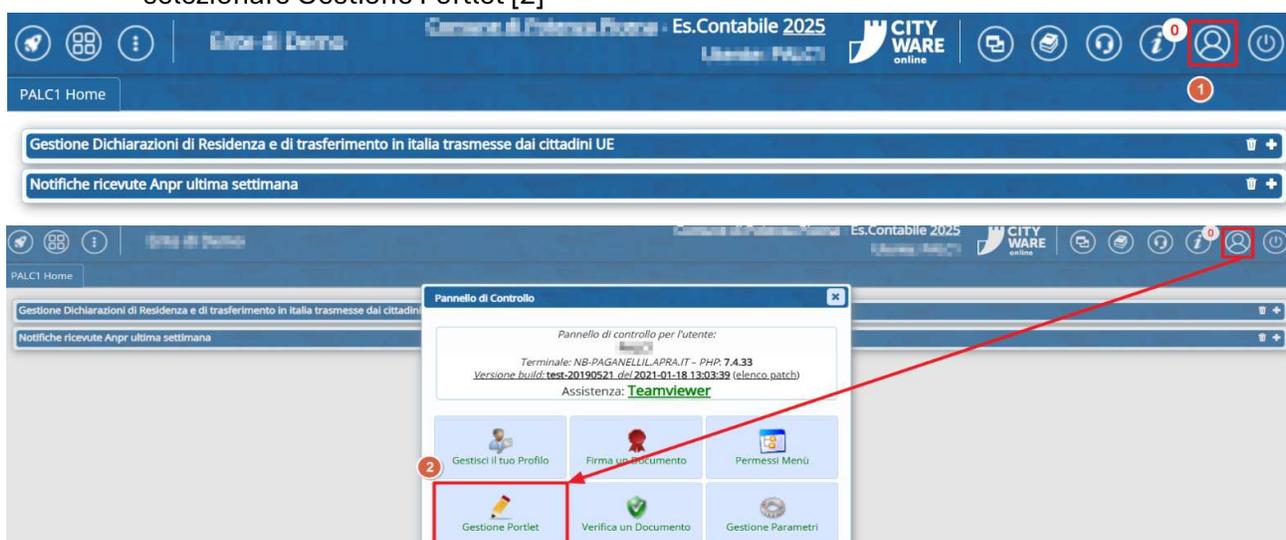
INSERIRE E UTILIZZARE IL CALENDARIO CON LE SCADENZE ANAGRAFICHE

Questa guida vi spiegherà come inserire il calendario e caricare le scadenze dei Servizi Demografici.

Il calendario, oltre alle scadenze fornite, può essere personalizzato con l'aggiunta dei propri appuntamenti.

- 1) Se non vedete il calendario nella Home, quindi nella pagina principale al momento dell'accesso, è il momento allora di attivarlo:

- a) Spostate il cursore in alto a destra sulla sezione "Impostazione ed Utilità" [1] e selezionare Gestione Portlet [2]

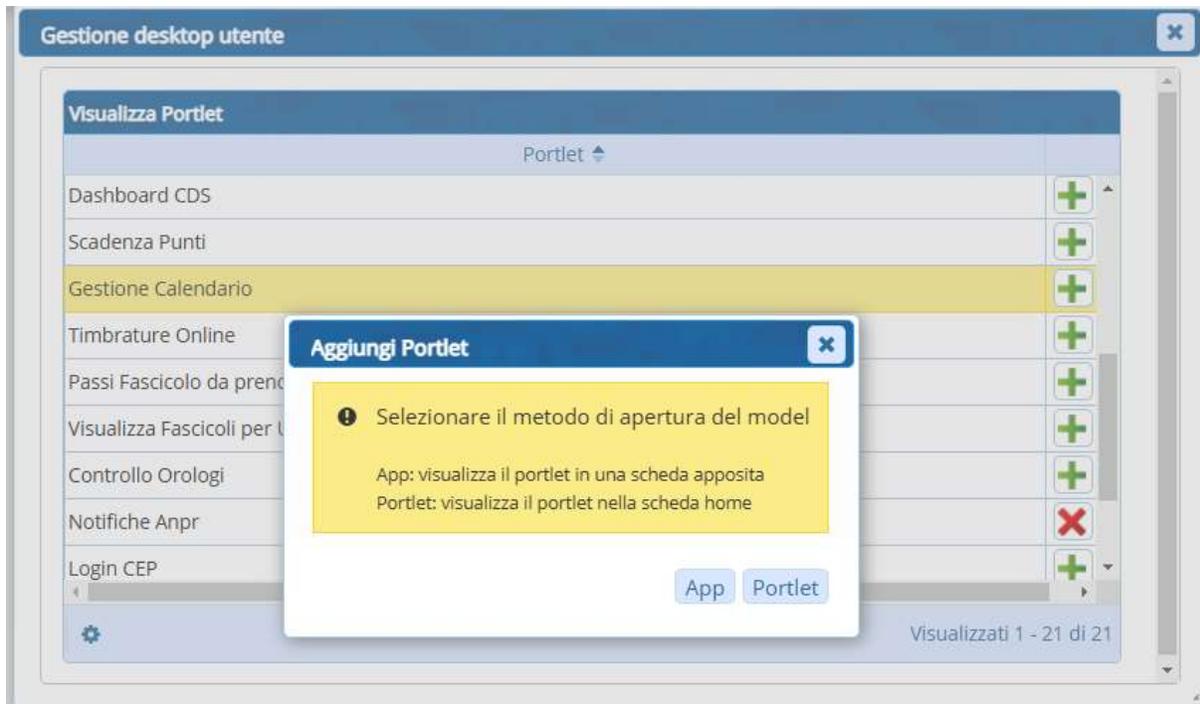


- b) vi si aprirà una piccola videata con varie opzioni, cercate la "Gestione Calendario" e con il tasto + verde a destra aggiungetela.



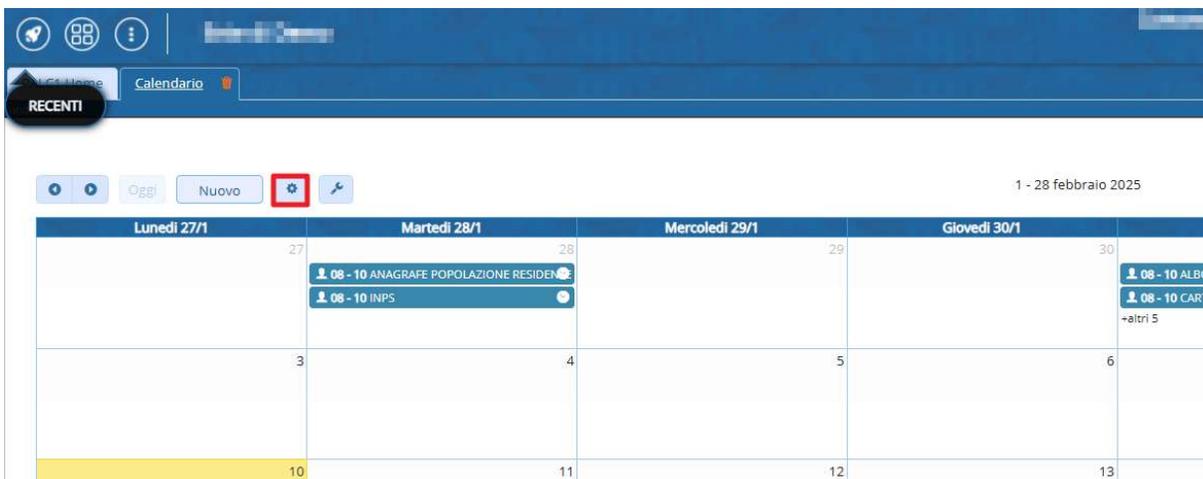
Vi chiederà poi in che modalità aggiungere il calendario:

- Portlet: lo aggiunge sulla home come uno specchietto
- App: crea un'altra pagina di fianco alla Home



2) Una volta scelto come usare il calendario seguite questi passaggi per configurarlo:

a) Selezionatelo e cliccate sull'ingranaggio



b) Selezionate con un click dove c'è il riquadro rosso, comparirà una finche



Uscire e rientrare nell'applicativo (Solo al PRIMO accesso occorrerà dare tempo all'applicativo di caricare tutti i riferimenti) da questo momento in poi le nuove scadenze saranno attive nel calendario.

3) Aggiungere eventi personalizzati

È possibile aggiungere eventi personalizzati nel calendario in modo da visualizzarli, per farlo, selezionate la chiave inglese:



E successivamente compilate la videata, in rosso i campi obbligatori potete gestire gli orari, la durata, dare un titolo: