



LA GESTIONE DEL CALENDARIO



INTRODUZIONE ALLA GESTIONE DEL CALENDARIO

- ▶ Cos'è il calendario su smartphone?
- ▶ A cosa serve: appuntamenti, eventi, promemoria.
- ▶ Disponibile su Android (Google Calendar) e iPhone (Calendario Apple).





CREARE UN EVENTO

- ▶ Apri l'app Calendario.
- ▶ Tocca Crea o il simbolo '+'.
▶ Inserisci titolo, data, ora, luogo, descrizione.





INVITARE PARTECIPANTI

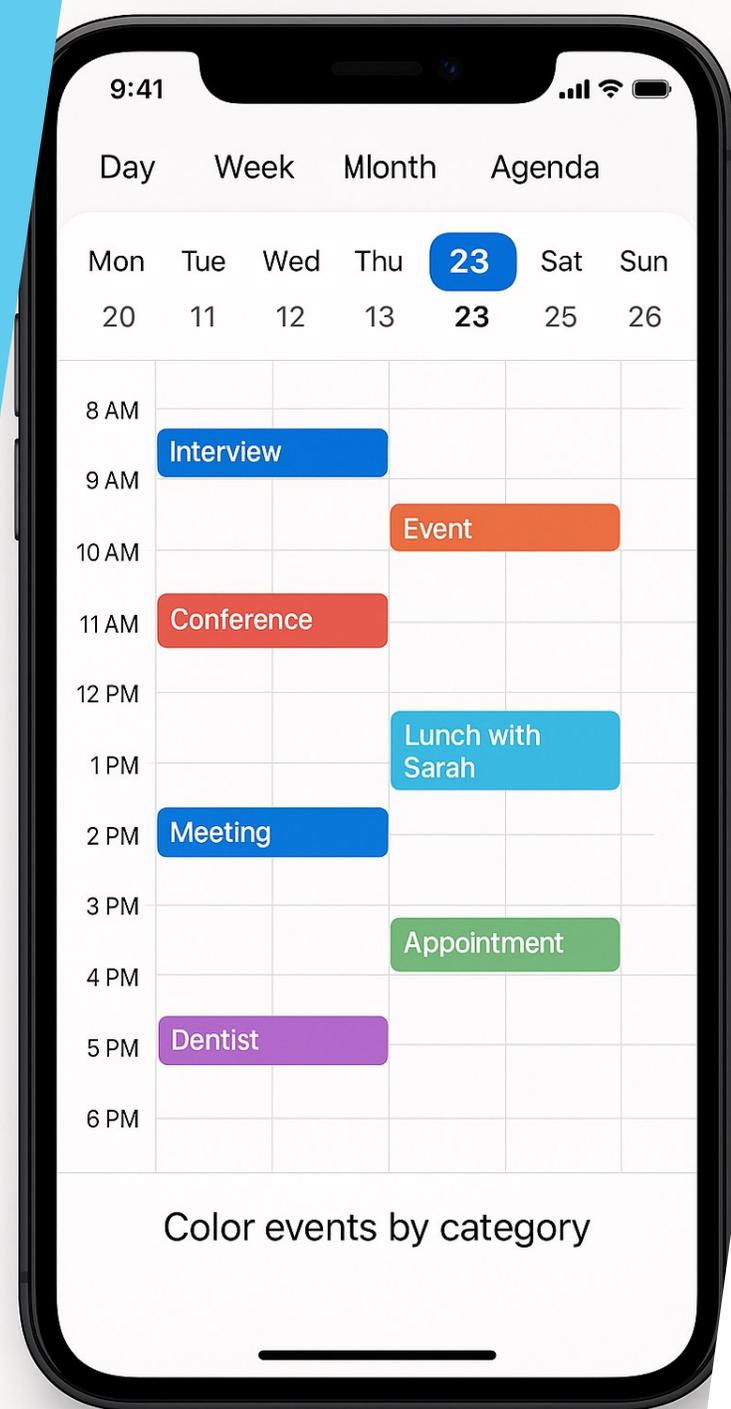
- ▶ Nell'evento, tocca Aggiungi persone.
- ▶ Inserisci email.
- ▶ Gli invitati ricevono un'email di invito.



CONDIVIDERE UN EVENTO

- ▶ Condividi il link dell'evento.
- ▶ Oppure condividi un intero calendario (es. famiglia, lavoro).





AGGIUNGERE NOTE E DETTAGLI

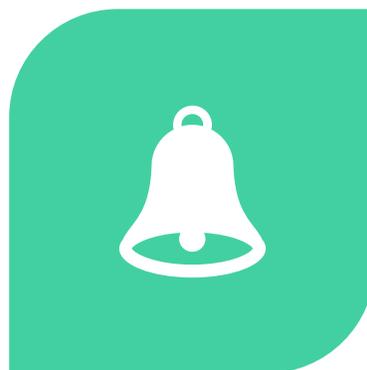
- ▶ Note private.
- ▶ Allegati (PDF, presentazioni).
- ▶ Link a videoconferenze (Google Meet, Zoom).



IMPOSTARE PROMEMORIA E NOTIFICHE



RICEVI AVVISI 10 MIN / 1
ORA / 1 GIORNO PRIMA.



AGGIUNGI PIÙ PROMEMORIA
PER EVENTO.



NOTIFICHE SU SMARTPHONE
ED EMAIL.

GESTIRE L'AGENDA SETTIMANALE

Visualizzazioni: Giorno, Settimana, Mese, Agenda.

Usa la vista 'Settimana' per una panoramica.

Colora gli eventi per categoria.



CONSIGLI UTILI



- Sincronizza calendario con Google/iCloud.



- Controlla autorizzazioni per notifiche.



- Usa widget per rapida consultazione.



PROVIAMO INSIEME



SMARTPHONE - PRIMI PASSI



Thank
you!

GRAZIE E... ALLA
PROSSIMA

