Gestiamo gli appuntamenti

Appuntamenti

In questo post andremo ad esaminare come poter gestire degli appuntamenti attraverso Confluence e Team Calendar. In aggiunta, cercheremo di capire come poter automatizzare questa operazione in modo da poterla usare in diverse soluzioni.



Di cosa abbiamo bisogno?

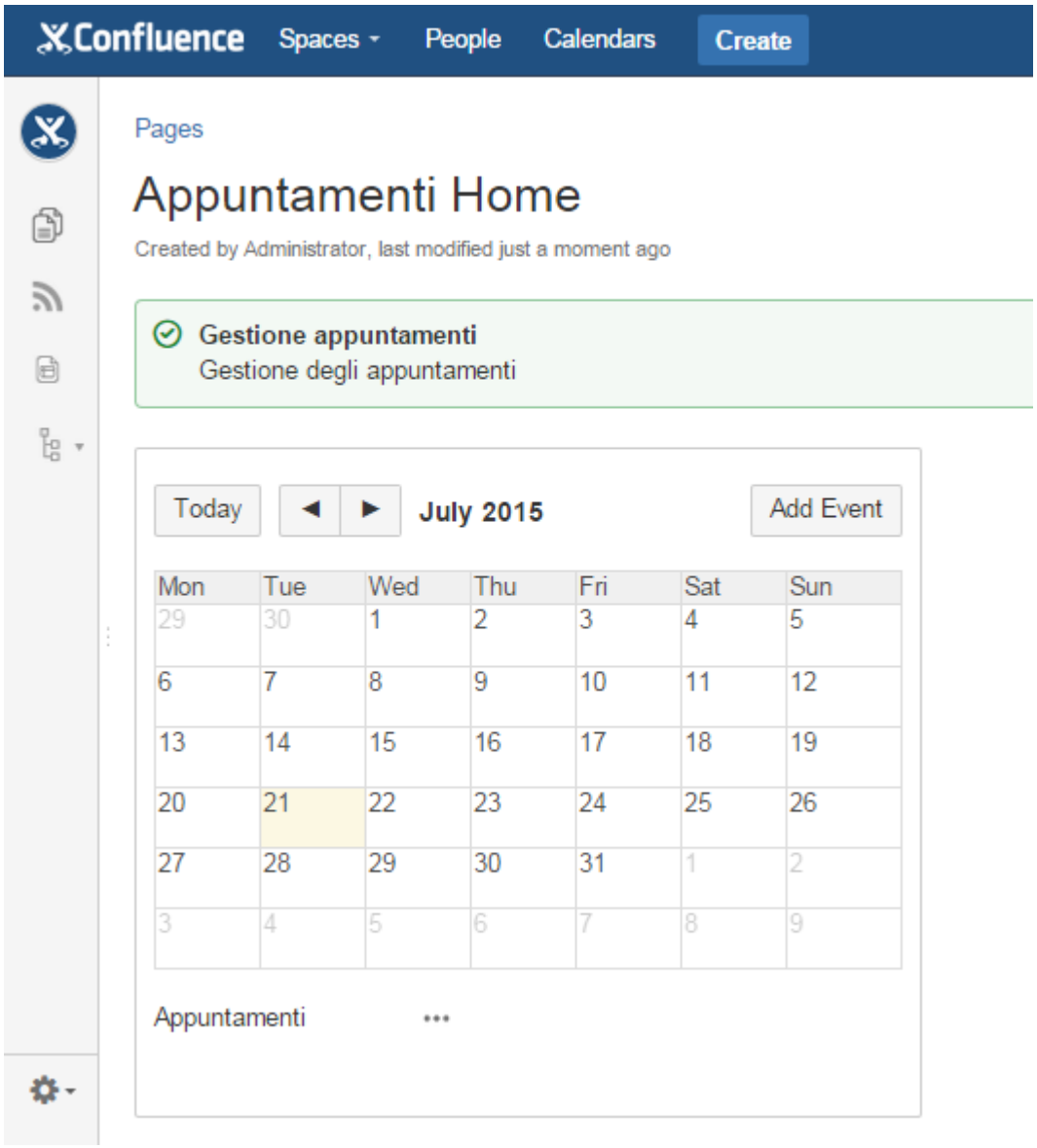
Cercheremo di realizzare il tutto attraverso questi strumenti:

- Confluence (versione Server/Cloud)
- Team Calendar (versione Server/Cloud)

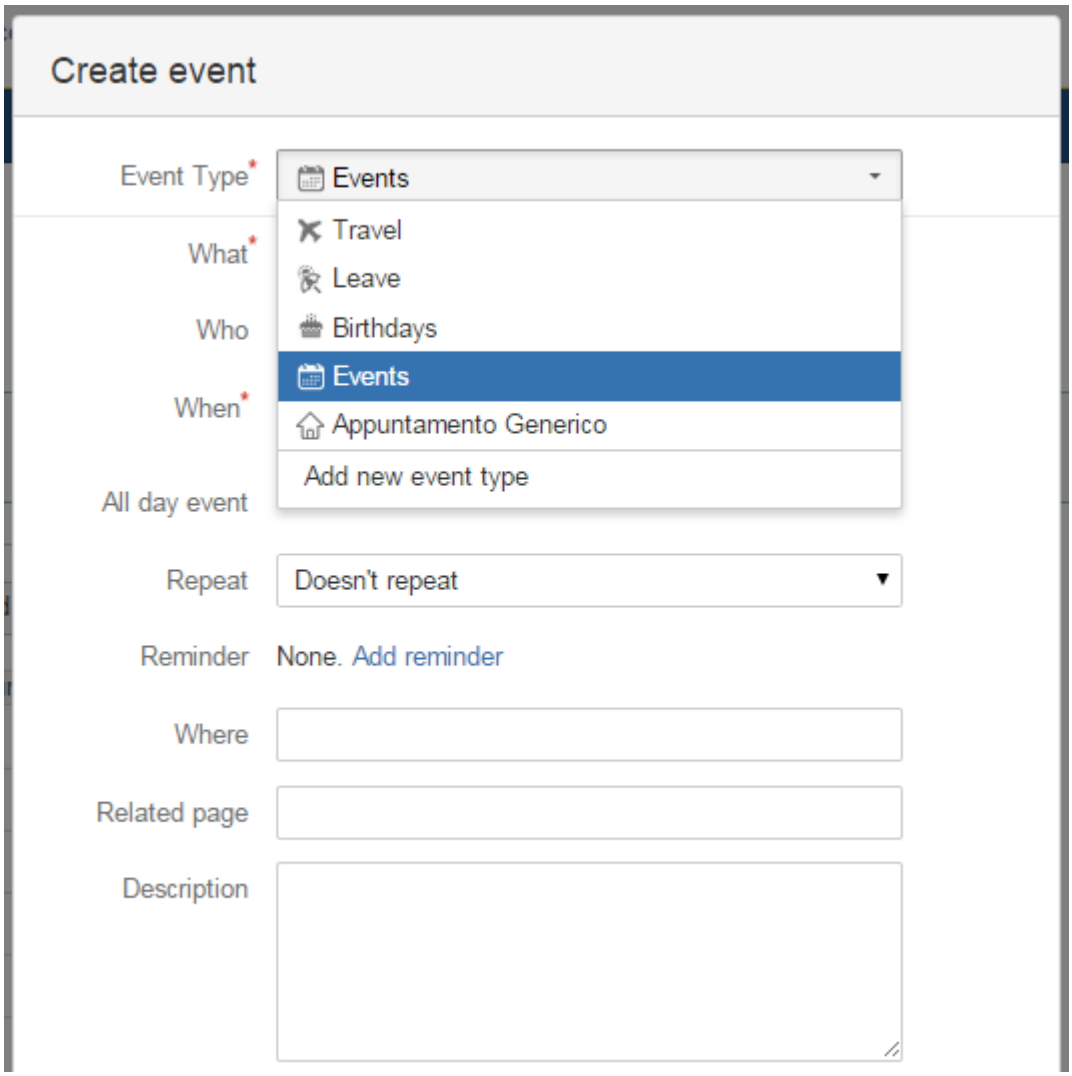
Come realizziamo il tutto?

Cerchiamo di realizzare il nostro calendario degli appuntamenti. Abbiamo diverse possibilità.

Sfruttanto l'addon Team Calendar, di cui abbiamo già parlato in vari posts, possiamo creare una pagina dedicata, dove andiamo a posizionare un calendario dedicato alla gestione degli appuntamenti.



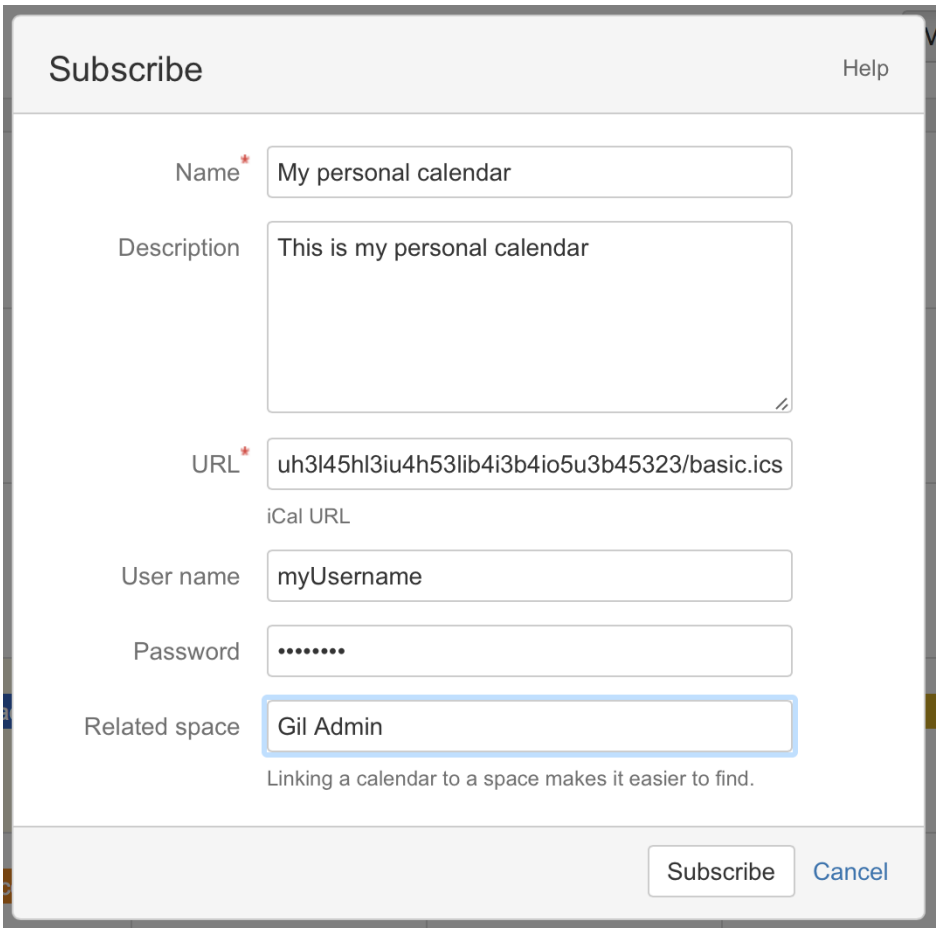
Basta selezionare ***Add Event*** e possiamo creare l'appuntamento, indicando le varie caratteristiche dello stesso, come mostrato nella figura successiva:



Possiamo definire anche dei nuovi ***Event Type***, a seconda delle nostre esigenze, oltre che definire dei reminder per essere avvisati per tempo.

Alternative?

Sempre attraverso Team Calendar, possiamo anche collegarci a Google Calendar, come specificato nella documentazione stessa di Team Calendar.



In questo modo abbiamo la possibilità di poter sfruttare un Calendario già in uso, attraverso Confluence, come già mostrato in altri post.

Conclusioni

Abbiamo visionato come Team Calendar possa essere utilizzato per poter gestire i nostri appuntamenti, come poterli creare e come integrarli nelle nostre pagine. Possiamo immaginare questa funzionalità in uso per migliaia di possibili utilizzi. Lasciamo correre la nostra fantasia