# SINCRONIZZAZIONE GOOGLE CALENDAR

Guida rapida

VERIGEST - Guida rapida alla sincronizzazione con Google Calendar



# Sommario

| Sincronizzazione di Google Calendar in Verigest           | 2 |
|---|---|
| Visualizzare gli eventi Google Calendar su Apple Calendar | 5 |



### Sincronizzazione di Google Calendar in Verigest

1. Cliccare sul nome dell'utente collegato e poi sul pulsante **Profilo utente.** 

|                     | Benvenuto, r.ferrari@v<br>Roberto F<br>r.ferrari@<br>Operatore | e <mark>rigest.it (Operatore</mark><br>e <b>rrari</b><br>verigest.it |
|---------------------|--|--|
|                     | Prof   | lo utente  |
|                     | Cambia ruolo   | Esci   |
| cori massici di gas | Misuratori di capacita   | Peci   |

#### Figura 1

2. Nella schermata PROFILO UTENTE, cliccare sulla scheda Calendar.

| CODICE           | DENOMINAZIONE                             |        |
|------------------|---|--------|
| 53               | Roberto Ferrari                           |        |
| Dati ge          | nerali Profilo e privilegi Varie Calendar |        |
|                  |   |        |
| Sede             |   |        |
| Sede<br>NDIRIZZO | 1   | CIVICO |
| Sede<br>NDIRIZZO |   | CIVICO |

### Figura 2

Nella scheda **Calendar**, avviare la sincronizzazione cliccando sul pulsante **Accedi con** 3. **Google** (Figura 3) e seguire la procedura guidata sino alla visualizzazione del messaggio di avvenuta autorizzazione (da Figura 4 a 7).

#### PROFILO UTENTE

|  | 1010 10  | IVIII SPACE                 | ONE              |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
|--|--|-----------------------------|------------------|-------|--------|-------|-------|--|------|--|---|-------------------------------------|---|
| 53   | Rob  | erto F                      | errari           |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| Dati gene  | erali  | Profilo                     | e privi          | legi  | Varie  | Cal   | endar |  |      |  |   |                                     |   |
| STATO DEL  | SERVIZ   | 0                           |                  |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| AUTORIZZA  | o (nes<br>ZIONE  | APPLICA                     | ZIONE            | zazio | ne cor | icess | a)    |  |      |  |   |                                     |   |
| G Ac   | cedi c   | on Goo                      | gle              |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| T FREQUE   | NZA AG   | GIORNA                      | MENTO            |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| nessun   | 10   |                             |                  |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| <ol> <li>COLORE</li> </ol>   | APPUN  | TAMEN                       | TI VERIFI        | CA    |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| nessur   | 10   |                             |                  |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| COLORE   | EVENT  |                             |                  |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| DOCCUR   |  |                             |                  |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| nessur   | 10   | *                           |                  |       |        |       |       |  |      |  |   |                                     |   |
| nessur   | 3  | •                           |                  |       |        |       |       |  | G Ad | ccedi con  | Google  |                                     |   |
| nessur   | 3<br>gle   |                             |                  |       |        |       |       |  | G Ac | coedi con  | Google  |                                     |   |
| nessur<br>igura  | 3<br>gle   |                             |                  |       |        |       |       |  | G Ac | coedi con  | Google  | 0                                   |   |
| nessur   | gle<br>Ac<br>Continua  | cedi                        |                  |       |        |       |       |  | G Ac | coedi con  | Google  | Ciac                                | )<br>Jgmail.com                                 |
| nessur igura  Accedi con Goop  | gle<br>Ac<br>Continua  | cedi<br>su Veriges          | ĸ                |       |        |       |       |  | G Ac | coedi con  | Google  | Ciac                                | )<br>>gmail.com                                 |
| Accedi can Goog  | gle<br>Ac<br>Continua<br>numero di tel                                       | cedi<br>su Veriges          | t                |       |        |       |       |  | G Ac | coedi con  | Google<br>pessword  | Ciac                                | )<br>Pgmail.com                                 |
| nessur<br>igura<br>Accelicon Good  | gle<br>Ac<br>Continua<br>numero di tel                                       | cedi<br>su Veriges<br>efono | t.               |       |        |       |       |  | G Ac | loserfaci la                                       | Google<br>pessword<br>ra password                             | Ciac<br>Ciac                        | )<br>) gmail.com                                |
| nessur      igura      Accedicon Goop      indrizzo analio      indrizzo analio      Non ricordi Tind      Prima di utilizzar     norme sulla priv | 3<br>gle<br>Acc<br>Continua<br>numero di tei<br>irizzo email<br>irizzo email | cedi<br>su Veriges<br>atono | t<br>di Vengest. |       |        |       |       |  | G Ar | coedi con<br>Inseriaci la<br>Mosti<br>Ima di utili | Google<br>pessword<br>ra password<br>hizzare quu<br>privecy ( | Ciac<br>Ciac<br>errigestdmit<br>ard | )<br>Ingmail.com<br>annina le<br>Il servizio di |



|  | 0   |  |                             |
|--|---|--|-----------------------------|
| Ľ                                      | app Verigest r  | ichiede l'acce   | esso                        |
|  | all'Accou   | int Google   |                             |
|  | 🌀 veriges   | tdm@gmail.com  |                             |
| L'au                                   | itorizzazione consei  | nte all'app Verigest   | di:                         |
|  | Visualizzare, modifica<br>eliminare definitivame<br>hai accesso con Gooj  | ire, condividere ed<br>inte tutti i calendari a c<br>gle Calendar  | ul C                        |
| Ass                                    | lcurati che Verigest  | sia attendibile  |                             |
| Potr<br>o qu<br>Verig<br>cont<br>nella | esti condividere informa<br>esta app. Leggi le norm<br>gest per sapere come ve<br>rollare o rimuovere l'acc<br>i pagina Account Googi | zioni sensibili con que<br>e sulla privacy dell'app<br>manno gestiti i tuoi dat<br>esso in qualsiasi mom<br>e. | sto sito<br>I. Puol<br>ento |
| Sco                                    | ori i rischi  |  |                             |
|  | othe  | Com  | Innti                       |

Figura 6

| •                                    |  |
|--------------------------------------|--|
| Autorizzazione concessa con successo |  |
|                                      |  |
| Chiudi                               |  |

#### Figura 7

4. Al termine della procedura, scegliere la frequenza con cui si desidera avvenga la sincronizzazione (Figura 8) e i colori con cui verranno visualizzati, rispettivamente, gli appuntamenti di verifica e gli eventi creati in agenda (Figura 9).

| PROFILO UTENTE  |          | PROFILO UTI  | PROFILO UTENTE  |  |  |  |  |
|---|----------|--|---|--|--|--|--|
| CODICE DENOMINAZIONE  |          | CODICE DENO  | DMINAZIONE  |  |  |  |  |
| 01 Francesco D'Alessandro   |          | 01 Fran  | ncesco D'Alessandro   |  |  |  |  |
| Dati generali Profilo e privilegi Varie   | Calendar | Dati generali  | Profilo e privilegi Varie Calendar  |  |  |  |  |
| STATO DEL SERVIZIO<br>Attivo (autorizzazione concessa)<br>AUTORIZZAZIONE APPLICAZIONE<br>G Nega autorizzazione<br>O FREQUENZA AGGIORNAMENTO<br>15 minuti<br>15 minuti<br>10 minuti<br>10 minuti<br>30 minuti<br>60 minuti |          | STATO DEL SERVIZI<br>Attivo (autorizz<br>AUTORIZZAZIONE /<br>G Nega aut<br>O FREQUENZA AG<br>15 minuti<br>O COLORE APPUN | IO<br>tazione concessa)<br>APPLICAZIONE<br>torizzazione<br>GGIORNAMENTO<br>TAMENTI VERIFICA |  |  |  |  |
| Figura 8  |          | Figura 9   | )   |  |  |  |  |

5. Per creare un appuntamento di verifica, procedere come già noto; per creare un evento, cliccare in agenda sul pulsante **Aggiungi evento** (Figura 10).

| )(•    | oggi 👽 28/06/2021 - 04/   | 07/2021 |
|--------|---|---------|
|        | lun, 28   |         |
| 09:00  |   |         |
| 10:00  | Ver. Numero 19per ValFrutta sas<br>Matricola 10 in Via Dei Mille, 5 70010<br>Casamasima (BA)<br>Commessa A1902014 |         |
| 11:00  |   |         |
| 12-00  |   |         |
| 12.00  |   |         |
| Orario | completo (24 ore)   |         |
| rogran | nma verifiche Aggiungi evento   |         |

6. Gli appuntamenti/eventi creati in Verigest (Figura 11) saranno visibili nel calendario Google a sincronizzazione ultimata (Figura 12)

| A DASHBOAS |   | VER. |      |         |  |
|------------|---|------|------|---------|--|
| PROG       | RAMMAZIONE VERIFICHE  |      |      |         |  |
| ••         | oggi 👽 28/06/2021 - 04  | /07/ | 2021 |         |  |
|            | lun, 28   |      |      | mar, 29 |  |
| 09:00      |   |      |      |         |  |
| 10:00      | Ver. Numero 19per ValFrutta sas<br>Matricola 10 in Via Dei Mille, 5 70010<br>Casamassima (BA) |      |      |         |  |
|            | Commessa A1902014   | :    |      |         |  |
| 11:00      |   |      |      |         |  |
|            |   |      |      |         |  |
| 12:00      | Controllo manutenzione extra  |      |      |         |  |
|            |   |      |      |         |  |
| 13:00      |   |      |      |         |  |

### Figura 11

| -    | Cn   | 0.0   |         |      |    |       |        | DOM | LUN   | MAR |
|------|------|-------|---------|------|----|-------|--------|-----|---|-----|
|      |      |       |         |      |    |       |        | 27  | 28  | 29  |
| uali | 2    | 021   |         |      | 1  |       | GMT+02 |     |   |     |
|      |      |       |         |      |    |       |        |     |   |     |
|      |      |       |         | â    |    |       | 1 AM   |     |   |     |
|      |      |       | 30      | ~    |    |       |        |     |   |     |
|      | 8    | 0     | <u></u> | ÷.   |    | 10    | 2.654  |     |   |     |
|      | 2    | 18    | 14      | 15   | 10 | 12    | 3 AM   |     |   |     |
|      | 2    | 20    | 21      | 22   | 23 | 24    |        |     |   |     |
| 5 2  | 0    | 27    | 28      | 29   | 30 | 31    | 4.4M   |     |   |     |
|      | 2    | - P.  | .4      | 5    | 0  | 7     |        |     |   |     |
| 23   | c    | erca  | pers    | one  |    |       | 5 AM   |     |   |     |
|      |      |       |         |      |    |       |        |     |   |     |
| miel | Ca   | lenc  | ari     |      |    | ^     | 0 AM   |     |   |     |
| _    |      |       |         |      |    |       | 7 AM   |     |   |     |
| ~ 0  | m    | verig | est     |      |    |       |        |     |   |     |
| ~ 0  | on   | plea  | nni     |      |    |       | 8.AM   |     |   |     |
| V P  | ror  | nem   | oria    |      |    |       |        |     |   |     |
| Т    | asi  | cs    |         |      |    |       | 9.4.4  |     |   |     |
|      |      |       |         |      |    | 1.421 | 10.000 |     |   |     |
| utri | cale | enda  | m       |      | Ŧ  | ^     | 10 454 |     | Ver. Numero 19 per ValFrutta sas Ma<br>10AM. Via Del Mille 5. Casamassimal  |     |
| ∠ F  | est  | ività | in Ita  | alia |    |       | 11.4M  |     | Contract of the International Contract of the |     |
|      |      |       |         |      |    |       |        |     |   |     |
|      |      |       |         |      |    |       | 12.FM  |     | Controllo manutenzione ortra  |     |
|      |      |       |         |      |    |       |        |     | 12 - 1PM  |     |
|      |      |       |         |      |    |       | 1.PM   |     |   |     |

Figura 12



## Visualizzare gli eventi Google Calendar su Apple Calendar

Gli utenti di Mac, iPhone o iPad possono visualizzare gli eventi Google Calendar su Apple Calendar, seguendo la procedura descritta di seguito:

1. Su iPhone o iPad, accedere da impostazioni alla sezione **Mail > Account** (Figura 13).

| Nessuna SIM 😤     |             | 16:32  | 55% 🔳                                  |
|-------------------|-------------|--|--|
| Im                | postazioni  | Mail   |  |
| Siri              |             | Account  | >                                      |
| Batteria          |             | ELENCO MESSAGGI DI POSTA   |  |
| Privacy           |             | Anteprima  | 2 linee >                              |
|                   |             | Mostra etichette A/Cc  | $\bigcirc$                             |
| iTunes Store      | e App Store | Opzioni scorrimento  | >                                      |
| _                 |             | Stile contrassegno   | Colore >                               |
| 🖂 Mail            |             | MERCAGO.   |  |
| <u>]</u> Contatti |             | Conferma eliminazione  | $\bigcirc$                             |
| Calendario        |             | Carica immagini  |  |
| Note              |             |  |  |
| Promemoria        |             | THREAD   |  |
| 🔘 Messaggi        |             | Organizza per thread   |  |
| FaceTime          |             | Messaggio più recente in alto  | $\bigcirc$                             |
| 🤜 Mappe           |             | Thread completi  |  |
| 🧭 Safari          |             | Mostra tutti i messaggi appartenenti al thread (anche quelli che so<br>di posta). Le e-mail non verranno spostate dalla cartella in cui si tro | no spostati in altre caselle<br>vvano. |

#### Figura 13

2. Cliccare su **Aggiungi account** (Figura 14). 55% 🔳 Impostazioni < Mail Account siri 🜅 ACCOUNT 6 Codice iCloud afari, Promemoria, Note, News, Fot Batteria Aggiungi account Privacy Scarica nuovi dati Push > (A) iTunes Store e App Store 🖂 Mai Contatti Calendario - Note Promemoria 🔘 Messaggi FaceTime 🥫 Mappe 💋 Safari

Figura 14



| Impostazioni             | Aggiungi account    |
|--------------------------|---------------------|
| 🧙 Siri                   |                     |
| 6 Codice                 | iCloud              |
| Batteria                 | <b>E</b> ⊠ Exchange |
| Privacy                  | Goode               |
|                          | Coogle              |
| iTunes Store e App Store | YAHOO!              |
| 🖂 Mail                   | Aol.                |
| Contatti                 |                     |
| Calendario               |                     |
| Note                     | Altro               |
| Promemoria               |                     |
| 🖸 Messaggi               |                     |
| FaceTime                 |                     |
| 🔁 Mappe                  |                     |

Figura 15

4. Inserire l'indirizzo email e cliccare su **Avanti**, inserire password e cliccare su Avanti. Fatto ciò, saranno sincronizzati email, contatti e gli eventi del calendario. Se si desidera sincronizzare solo il calendario, disattivare gli altri servizi (Figura 16).

| Nessuna SIM 🗢 |                   | 16:37  |           |                 | 54% 🔳                  |  |
|---------------|-------------------|--------|-----------|-----------------|------------------------|--|
|               | Impostazioni      | < Acco | punt      | Gmail           |                        |  |
|               | Mail              | GMA    | IL        |                 |                        |  |
|               | Contatti          | Acc    | ount      |                 | verigestdm@gmail.com > |  |
|               | Calendario        |        |           |                 |                        |  |
|               | Note              |        | Posta     |                 | $\bigcirc$             |  |
|               | Promemoria        |        | Contatti  |                 | $\bigcirc$             |  |
|               | Messaggi          | =      | Calendari |                 |                        |  |
|               | FaceTime          |        | Note      |                 | $\bigcirc$             |  |
|               | Марре             |        |           | Elimina account |                        |  |
| 0             | Safari            |        |           | Emmina account  |                        |  |
|               |                   |        |           |                 |                        |  |
| 1             | Musica            |        |           |                 |                        |  |
| ***           | Video             |        |           |                 |                        |  |
| ٠             | Foto e fotocamera |        |           |                 |                        |  |
|               | iBooks            |        |           |                 |                        |  |
| P             | Podcast           |        |           |                 |                        |  |
| -             | Come Contor       |        |           |                 |                        |  |

Figura 16

3 ~



5. Aprendo l'app Calendar sul dispositivo, saranno visibili gli appuntamenti creati in Verigest.

| nessuna SIM ≈<br><b>giugno</b> 2021                   |        |               | 16:44      |       |       |            |
|---|--------|---------------|------------|-------|-------|------------|
|   |        | Giorno Settim | ana Mese A | nno   | ]     |            |
| lun 28  | mar 29 | mer 30        | gio 1      | ven 2 | sab 3 | dom 4      |
|   |        |               |            |       |       |            |
| 08:00   |        |               |            |       |       |            |
|   |        |               |            |       |       |            |
| 09:00   |        |               |            |       |       |            |
| 10:00   |        |               |            |       |       |            |
| Ver. Numero 19 per<br>ValFrutta sas<br>Matricola 10 - |        |               |            |       |       |            |
| 11:00 Commessa A1902                                  |        |               |            |       |       |            |
| 12:00 Manutenzione extra                              |        |               |            |       |       |            |
|   |        |               |            |       |       |            |
| 13:00   |        |               |            |       |       |            |
| 14:00   |        |               |            |       |       |            |
|   |        |               |            |       |       |            |
| 15:00   |        |               |            |       |       |            |
| 16:00   |        |               |            |       |       |            |
| 10100   |        |               |            |       |       |            |
| Oggi  |        | C             | Calendari  |       |       | In entrata |