

Online-Kalender Company Programme

Öffne eine Internetseite (auf Google/Safari usw.), logge dich auf Outlook oder in deinem Google Account ein und gehe zur Kalenderansicht. Folge anschliessend diesen 4 Schritten, um unseren Company Programme Kalender zu abonnieren. Auf diese Weise wird der Kalender jeweils automatisch aktualisiert.

Schritt 1:
Wähle „Kalender hinzufügen“

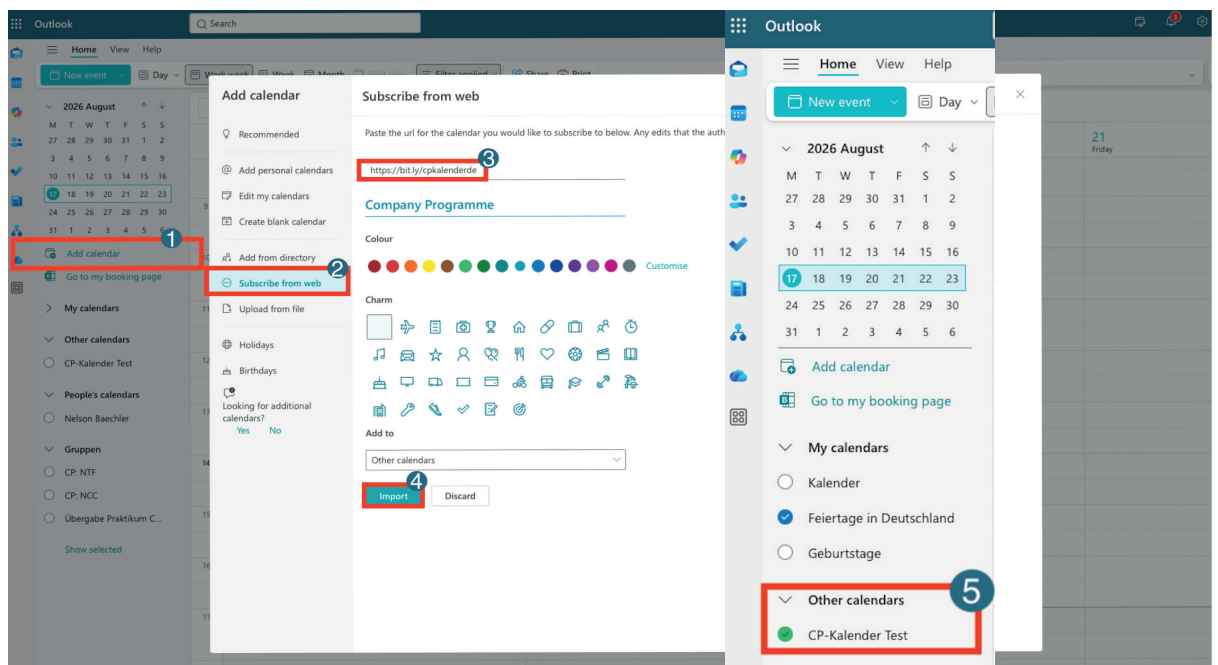
Schritt 2:
Wähle „Aus dem Internet abonnieren“

Schritt 3:
Füge den CP Kalender-Link ein und wähle „Importieren/Kalender hinzufügen“
Der Link für den Kalender in Deutsch lautet folgendermassen: <https://bit.ly/cpkalenderde>

Der Kalender ist nun korrekt implementiert und sowohl im Browser als auch in der App ersichtlich

Bei Problemen mit dem Einrichten des Kalenders, kannst du dich jederzeit unter info@yes.swiss oder 043 321 83 72 melden. Wir sind dir gerne behilflich.

Outlook Kalender



Google Kalender

The screenshot shows the Google Calendar interface with the 'Settings' panel open. The steps are numbered 1 through 4:

- Click the '+' icon next to 'Other calendars' in the left sidebar.
- Click 'From URL' in the dropdown menu.
- Enter the URL of the calendar: <https://outlook.office365.com/owa/calendar/d86192>.
- Click 'Add calendar'.

The 'Add calendar' button is highlighted in red in the original image.

Apple Kalender

The screenshot shows the Apple Calendar interface with the 'File' menu open. The steps are numbered 1 through 4:

- Click 'New Calendar Subscription...' in the 'File' menu.
- Enter the URL of the calendar you want to subscribe to: <https://outlook.office365.com/owa/calendar/d86192>.
- Click 'OK' in the 'Info' dialog box.
- Click 'Subscribe' in the 'Subscribe' dialog box.

The 'Subscribe' button is highlighted in red in the original image.

