

Calendrier en ligne Company Programme

Ouvrez un site Web (sur Google/Safari, etc.), connectez-vous à Outlook ou à votre compte Google et allez à la vue du calendrier. Suivez ensuite ces 4 étapes pour vous inscrire au calendrier de notre Company Programme. De cette façon, le calendrier sera mis à jour automatiquement.

Étape 1 :

Sélectionnez « Ajouter un calendrier ».

Étape 2 :

Sélectionnez « S'abonner depuis le web »

Étape 3 :

Insérez le lien du calendrier CP et sélectionnez « Importer/ajouter un calendrier ».

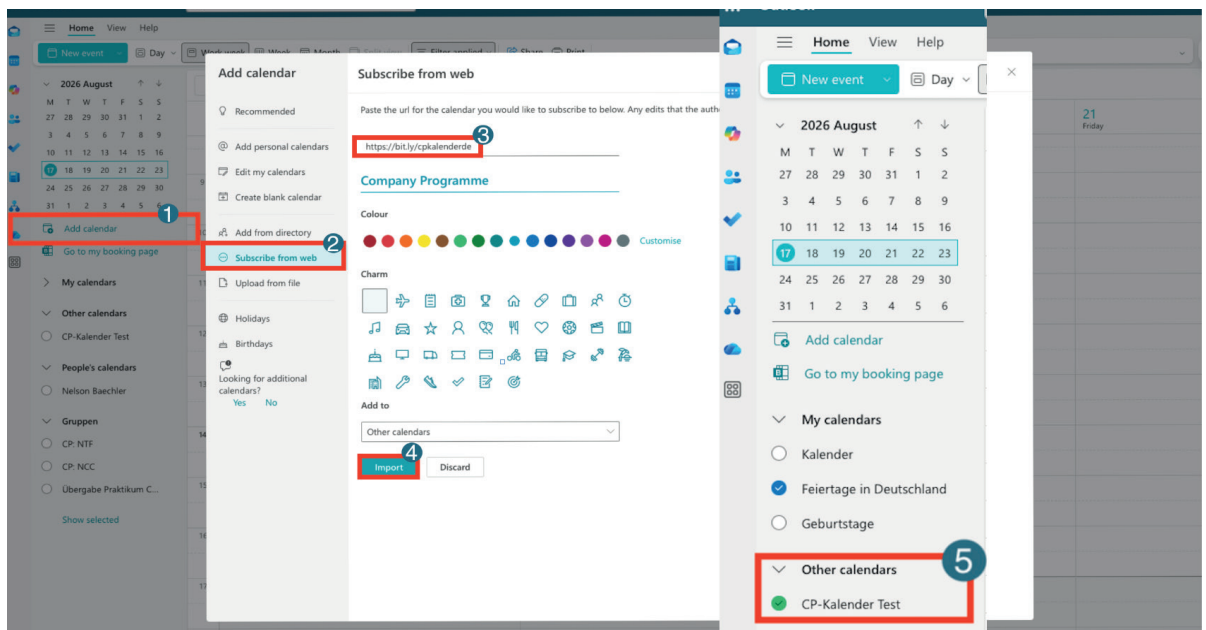
Lien vers le calendrier français : <https://bit.ly/cpkalenderfr>

Étape 4 :

Le calendrier est maintenant correctement installé et visible dans le navigateur et dans l'application.

Si vous avez des problèmes pour configurer le calendrier, vous pouvez toujours nous contacter à l'adresse info@yes.swiss ou 043 321 83 72. Il nous fera plaisir de vous aider.

Calendrier Outlook



Calendrier Google

The screenshot shows the Google Calendar interface with the following steps highlighted:

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

The 'Company Programme 202...' calendar is shown as added to the 'Other calendars' list in the sidebar.

Calendrier Apple

The screenshot shows the Apple Calendar application with the following steps highlighted:

1. Click 'New Calendar Subscription...' in the 'File' menu.
2. Enter the URL of the calendar you want to subscribe to in the 'Enter the URL of the calendar you want to subscribe to' field: <https://outlook.office365.com/owa/calendar/d86192/calendar.ics>.
3. Select the frequency of updates in the 'Auto-refresh' dropdown menu: 'Every day'.
4. Click the 'Subscribe' button.

The 'Company Programme 2020 2021 (DE)' calendar is shown as added to the 'Other' calendars list in the sidebar.

