

Calendario online Company Programme

Aprirete un sito web (su Google/Safari ecc.), accedete a Outlook o al vostro account Google e andate alla visualizzazione del calendario. Seguite quindi i 4 passi seguenti per iscrivervi al calendario del nostro Company Programme. In questo modo il calendario verrà aggiornato automaticamente.

Passo 1:
Selezionare "Aggiungi calendario".

Passo 2:
Selezionare "Iscriviti dal web".

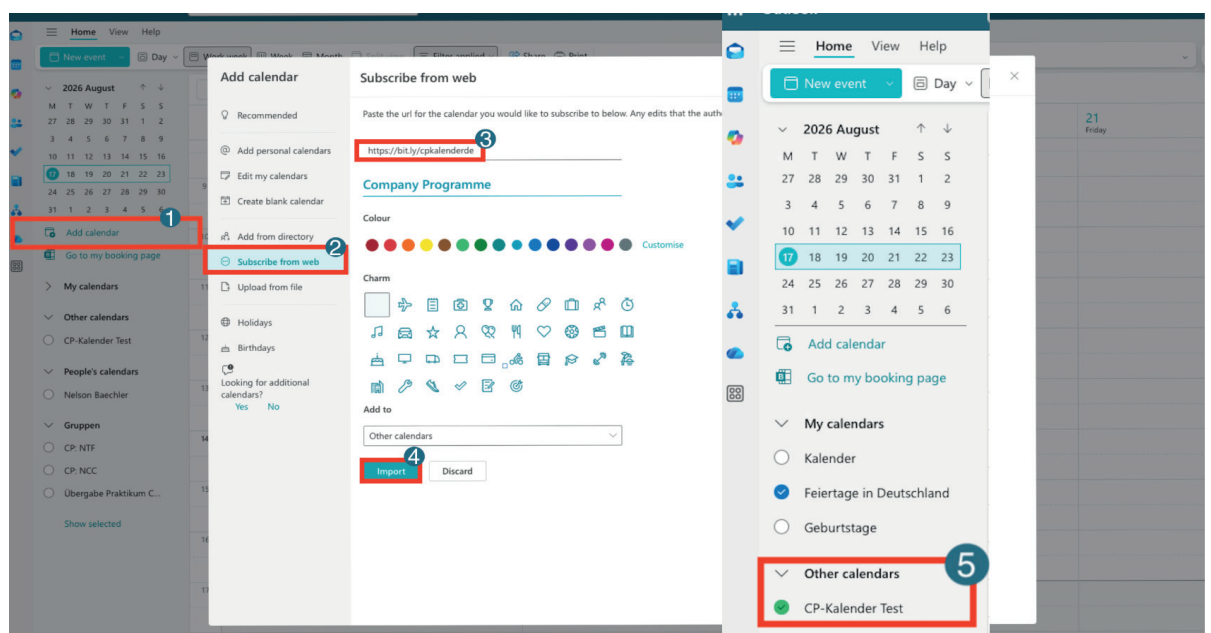
Passo 3:
Inserire il link del calendario CP e selezionare "Importa/aggiungi calendario".

Link calendario italiano: <https://bit.ly/cpkalenderit>

Passo 4:
Il calendario è ora correttamente implementato e visibile nel browser e nell'app.

In caso di problemi nell'impostazione del calendario, potete sempre contattarci all'indirizzo info@yes.swiss o allo 043 321 83 72. Saremo lieti di aiutarvi.

Calendario Outlook



Calendario Google

The screenshot shows the Google Calendar interface. On the left, a calendar for November 2020 is visible. A red box labeled '1' highlights the '+ Create' button. A red box labeled '2' highlights the 'From URL' option in the 'Add calendar' dropdown menu. A red box labeled '3' highlights the 'From URL' section in the 'Settings' panel, showing the URL 'https://outlook.office365.com/owa/calendar/d86192' and the 'Add calendar' button. A red box labeled '4' highlights the 'Other calendars' section in the 'Settings' panel, showing the 'Company Programme 202...' calendar added.

Calendario Apple

The screenshot shows the Apple Calendar interface. A red box labeled '1' highlights the 'New Calendar Subscription...' option in the 'File' menu. A red box labeled '2' highlights the 'Enter the URL of the calendar you want to subscribe to.' dialog box, showing the URL 'https://outlook.office365.com/owa/calendar/d86192/calendar.ics'. A red box labeled '3' highlights the 'Every day' option in the 'Auto-refresh' dropdown menu. A red box labeled '4' highlights the 'Company Programme 202...' calendar added to the 'Other' calendars list.

