

**only**-apartments GLOBAL SHORT RENTALS



# iCALENDAR

• GUIDA ALL'USO •



# Indice

1. Introduzione a iCalendar	Pag. 03
2. iCalendar con Google Calendar	Pag. 04
2.1. Creare un calendario con Google Calendar	Pag. 04
2.2. Prendere nota delle prenotazioni su Google Calendar	Pag. 06
2.3. Esportare un calendario di Google Calendar	Pag. 08
3. Sincronizzare con Only-apartments	Pag. 11
3.1. Importare un calendario	Pag. 11
3.2. Esportare il calendario di Only-apartments	Pag. 12
3.2. Sincronizzare più di due portali	Pag. 13

# 1. Introduzione a iCalendar

iCalendar, conosciuto anche come iCal, è un formato standard di calendario che permette agli utenti di creare, gestire e condividere eventi.

iCal è uno strumento estremamente utile per prendere nota delle prenotazioni dei vostri alloggi effettuate nei portali in cui avete pubblicato un annuncio e, in definitiva, per tenere sotto controllo le prenotazioni ricevute.



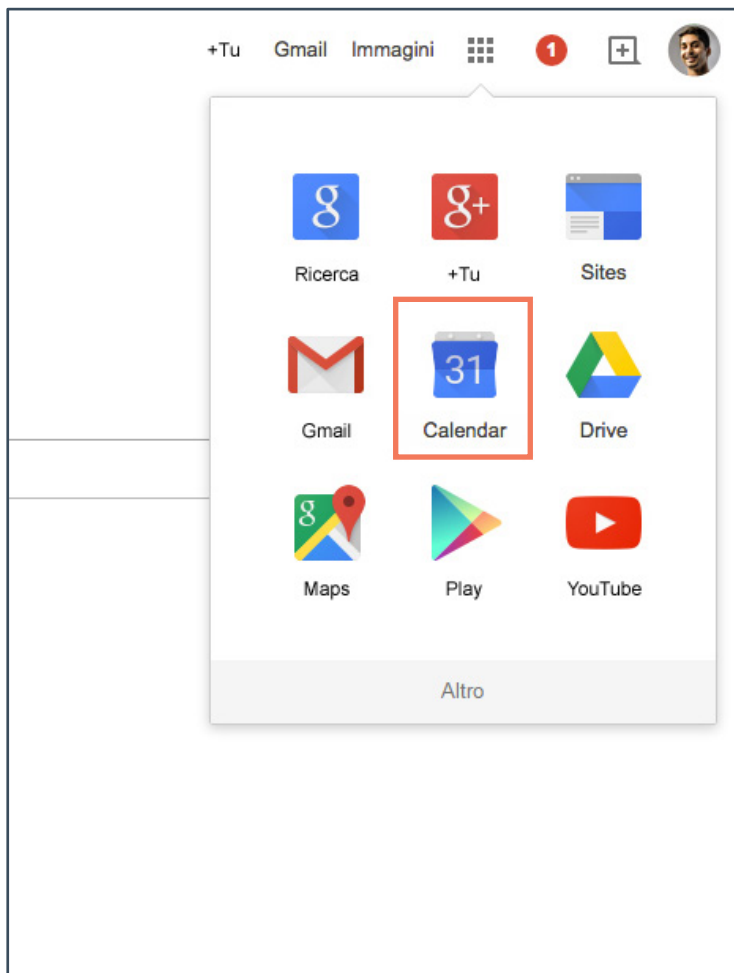
*Se avete pubblicato il vostro appartamento in **vari portali**, è molto probabile che possano fornirvi il link al calendario dell'appartamento in formato iCal. Potrete utilizzare questo link per importare e/o esportare la disponibilità dell'appartamento ad altri siti internet, come vedrete tra poco.*

La maggior parte dei servizi di posta elettronica **permette di generare un calendario personale in formato iCal**, dove prendere nota di tutte le prenotazioni e condividerle. In questo manuale, a titolo d'esempio, utilizzeremo Google Calendar a cui è possibile accedere unicamente se si dispone di una casella di posta su Gmail.

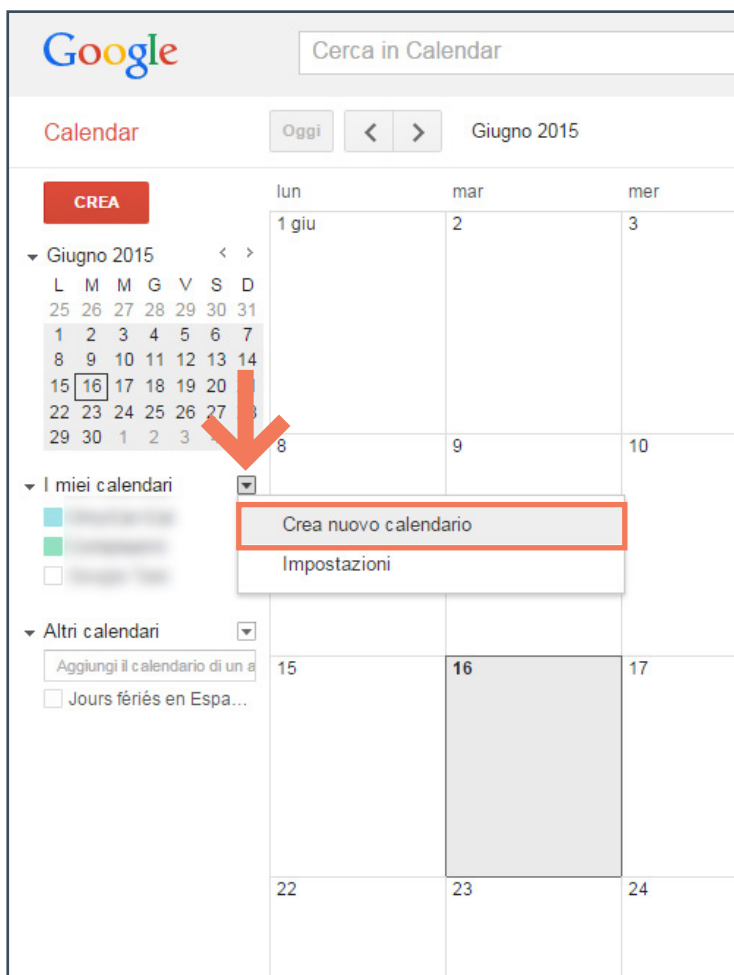
## 2. iCalendar con Google Calendar

### 2.1. Come creare un calendario su Google Calendar

1) Cliccate sull'icona delle Applicazioni e selezionate la voce "Calendar".



2) Cliccate sulla freccia a discesa a destra de "I miei calendari" e selezionate la voce "Crea nuovo calendario".



### 3) Crea nuovo calendario

-1- Date un nome al calendario e inserite le informazioni di base.

-2- Spuntate la casella “Rendi pubblico il tuo calendario”.

-3- Cliccate su “Crea calendario” e confermate premendo “Sì”.

Google

### Crea nuovo calendario

Dettagli calendario

« Torna al calendario **Crea calendario** Annulla

Nome del calendario:

Descrizione:

Località:  ad es., "Roma" o "Milano" o "Italia". L'indicazione di un luogo

Fuso orario del calendario: Per selezionare la serie corretta di fusi orari, scegli prima il Paese. Se invece vuoi visualizzare tutti i fusi orari, seleziona la casella. Paese:  Seleziona adesso un fuso orario:

**Rendi pubblico questo calendario** [Ulteriori informazioni](#)  
Questo calendario comparirà nei risultati pubblici delle ricerche Google.  
 Condividi solamente lo stato libero/occupato (nascondi dettagli)

Condividi con persone specifiche

Persona	Impostazioni autorizzazioni
<input type="text" value="Inserisci l'indirizzo email"/>	<input type="text" value="Vedere tutti i dettagli dell'evento"/>
<b>onlycaltutorial@gmail.com</b>	Fare modifiche e gestire opzioni di con

Suggerimento. Come condividere con i collaboratori?  
Le aziende possono passare a Google Calendar per rendere la condivisione più facile. [Ecco come](#)



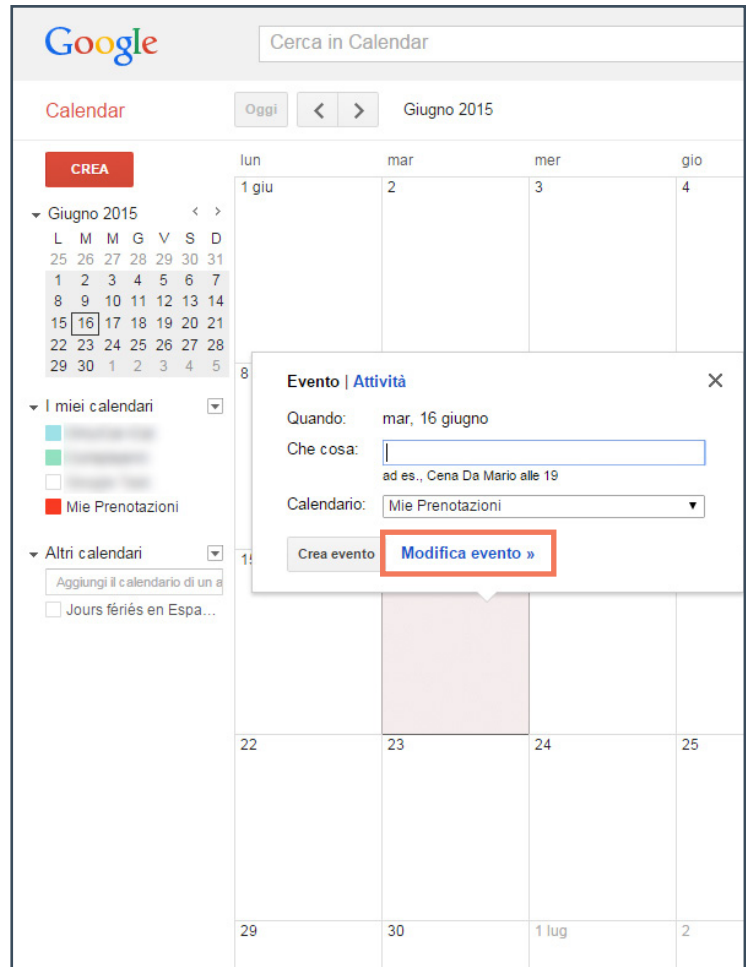
*Se necessario, è possibile accedere in qualsiasi momento alla configurazione del calendario e modificarla (nella lista de “I miei calendari”, cliccate sulla freccia a discesa e selezionate “Impostazioni”).*

## 2.2. Come prendere nota delle prenotazioni su Google Calendar

1) Modifica evento

**-1-** Cliccate direttamente sul calendario.

**-2-** Sulla nuova finestra cliccate su “Modifica evento”.



*Se avete creato diversi calendari, è importante che vi assicuriate di salvare l'evento sul vostro calendario delle prenotazioni (selezionate il calendario corrispondente dalla lista di Calendari).*

## 2) Evento

-1- Selezionate le date della prenotazione.

-2- Non deselezionate la casella "Tutto il giorno".

-3- Assegnate la prenotazione al calendario appena creato.

-4- Cliccate su "Salva".

Google  
Cerca in Calendar

← SALVA Annulla modifiche Elimina Altre azioni

**Res. Ospite: Only-apartments**

15/6/2015 - 20/6/2015

Tutto il giorno  Ripeti...

Dettagli evento Trova un orario

Dove

Videochiamata [Aggiungi videochiamata](#)

Calendario **Mie Prenotazioni**

Creato da onlyicaltutorial@gmail.com

Descrizione

Colore evento

Notifiche Nessuna notifica impostata  
[Aggiungi una notifica](#)

Imposta il mio stato su  Disponibile  **Occupato**

Visibilità  Predefinita di Calendar  Pubblico  Privato

Per impostazione predefinita, all'evento saranno applicate le impostazioni di condivisione di questo calendario: i suoi dettagli saranno visibili a tutti coloro che possono visualizzare questo calendario.



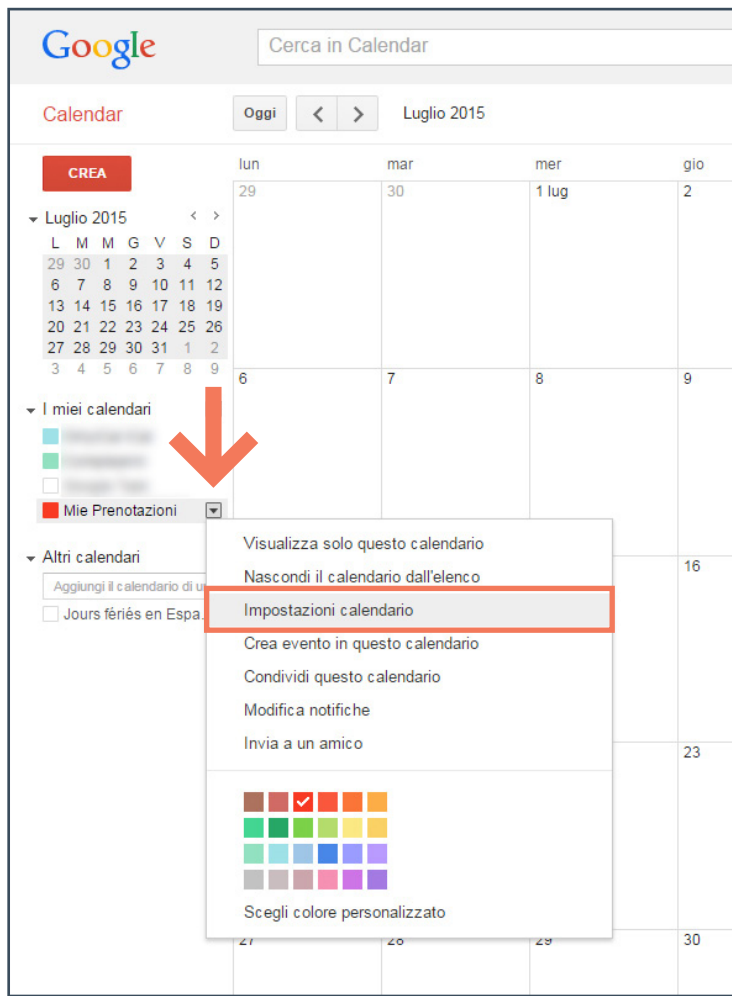
*È imprescindibile selezionare l'opzione "Occupato" nel calendario. In questo modo state indicando che le notti comprese nell'intervallo delle date selezionate non sono disponibili e rimarranno quindi bloccate.*



*Vi risulterà utile inserire all'interno del nome della prenotazione i dati più importanti (nome e cognome dell'ospite, contatto, portale in cui è stato prenotato, orario di arrivo, ecc.) in modo da individuare a colpo d'occhio le informazioni fondamentali.*

## 2.3. Come esportare un calendario di Google Calendar

1) Nella lista “I miei calendari”, cliccate sulla freccia a discesa e selezionate “Impostazioni calendario”.





2) Cliccate sul tasto **ICAL** nella sezione "Indirizzo calendario".

**Google** Cerca in Calendar

### Dettagli Mie Prenotazioni

« Torna al calendario **Salva** **Annulla**

**Nome del calendario:** Mie Prenotazioni

**Descrizione:**

**Località:** ad es., "Roma" o "Milano" o "Italia". L'indicazione di un luogo pubblico)

**Fuso orario del calendario:** Paese: Spagna (España)  
 Per selezionare la serie corretta di fusi orari, scegli prima il Paese. Se invece vuoi visualizzare tutti i fusi orari, seleziona la casella. Seleziona adesso un fuso orario: (GMT+02:00) Madrid

**Accetta automaticamente gli inviti**  
 I calendari delle risorse, ad esempio le sale riunioni, possono accettare automaticamente gli inviti delle persone con cui si condivide il calendario in assenza di eventi in conflitto. [Ulteriori informazioni](#)

- Accetta automaticamente inviti che non sono in conflitto.
- Aggiungi automaticamente tutti gli inviti a questo calendario
- Non mostrare inviti.

**Incorpora questo calendario**  
 Incorpora questo calendario nel tuo sito web o blog incollando questo codice nella tua pagina web. Per incorporare più calendari, clicca su Personalizzare Link

Copia questo codice nel tuo sito web  
 Personalizza colore, dimensione, ecc.

```
<iframe src="https://www.google.com/calendar/embed?src=bhtot9i5hlsbjgqvq2itpvt...p.calendar.google.com&..."></iframe>
```

**Indirizzo calendario:** [Ulteriori informazioni](#) [Modifica impostazioni di condivisione](#)  
 XML ICAL HTML (ID calendario: bhtot9i5hlsbjgqvq2itpvt) Questo è l'indirizzo del tuo calendario. Nessuno può utilizzare questo indirizzo per modificare i tuoi dati.

**Indirizzo privato:** [Ulteriori informazioni](#)  
 XML ICAL Reimposta URL privati Questo è l'indirizzo privato di questo calendario. Non condividere questo indirizzo con altri. Non condivideremo mai questo indirizzo con altri.

*Il link corretto è quello che si genera cliccando su "Indirizzo calendario" (non su "Indirizzo privato"). Se non riuscite a visualizzare la prima opzione, è necessario rendere pubblico il calendario (punto 4).*

*Da questa pagina ("Modifica notifiche"), potrete inoltre configurare l'attivazione delle notifiche, opzione molto utile se desiderate ricevere un promemoria via e-mail per ogni prenotazione avvenuta, con un preavviso da voi impostato.*

3) Copiate il link ed usatelo per sincronizzare il vostro calendario Google con Only-apartments e altri portali.

Google Cerca in Calendar

### Dettagli Mie Prenotazioni

Dettagli calendario [Condividi questo calendario](#) [Modifica notifiche](#)

« [Torna al calendario](#) [Salva](#) [Annulla](#)

Nome del calendario: Mie Prenotazioni

Descrizione:

Località: ad es. "Roma" o "Milano" o "Italia". L'indicazione di un luogo gen pubblico)

Fuso orario del calendario: Roma (Europe/Rome)

#### Indirizzo calendario


Inserisci il seguente indirizzo per accedere al calendario da altre applicazioni. Puoi copiarlo e formarlo in iCal.

<https://www.google.com/calendar/ical/bhtot9i5hslbjgqvq2itjpvlg%40group.calendar.google.com/public/bs>

[OK](#)

#### Incorpora questo calendario

Incorpora questo calendario nel tuo sito web o blog incollando questo codice nella tua pagina web. Per incorporare più calendari, clicca su Personalizzare Link



Copia questo codice nel tuo Personalizza colore, dimen

```
<iframe src="https://www.google.co embed? src=bhtot9i5hslbjgqvq2itjpvlg%40group.calendar.google.com&ctz
```

**Indirizzo calendario:** [XML](#) [ICAL](#) [HTML](#) (ID calendario: bhtot9i5hslbjgqvq2itjpvlg%40group.calendar.google.com) Questo è l'indirizzo del tuo calendario. Nessuno può utilizzare qu

[Ulteriori informazioni](#) [Modifica impostazioni di condivisione](#)

**Indirizzo privato:** [XML](#) [ICAL](#) [Reimposta URL privati](#) Questo è l'indirizzo privato di questo calendario. Non condividere tutti gli eventi in questo calendario.

[Ulteriori informazioni](#)

**Elimina calendario** [Elimina definitivamente questo calendario](#)

## 3. Sincronizzare con Only-apartments

### 3.1. Come importare il calendario all'Extranet di Only-apartments

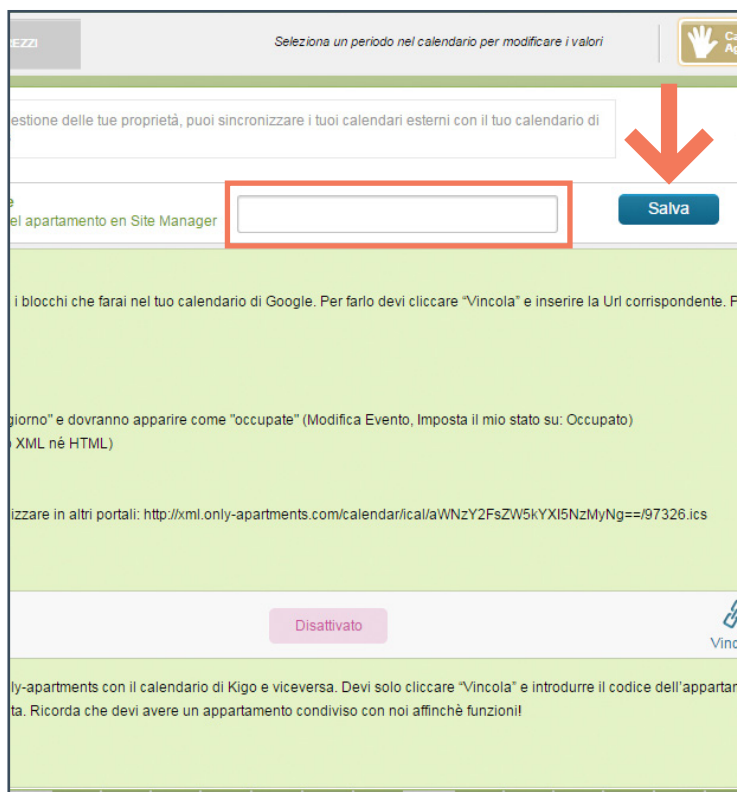
-1- Entrate sull'Extranet dei Proprietari e cliccate su "Disponibilità e prezzi".

-2- Selezionate il vostro appartamento.

-3- Cliccate sul tasto "Sync".

-4- Cliccate su "Vincolare".

-5- Copiate il link iCal nell'apposito campo e selezionate "Salva".



Attenzione: iCal realizza una sincronizzazione con il calendario di Only-apartments di tipo **unidirezionale**. Questo significa che è solo possibile esportare la disponibilità degli alloggi al calendario di Only-apartments e non viceversa: **la disponibilità di Only-apartments non verrà trasferita al calendario di Google**.

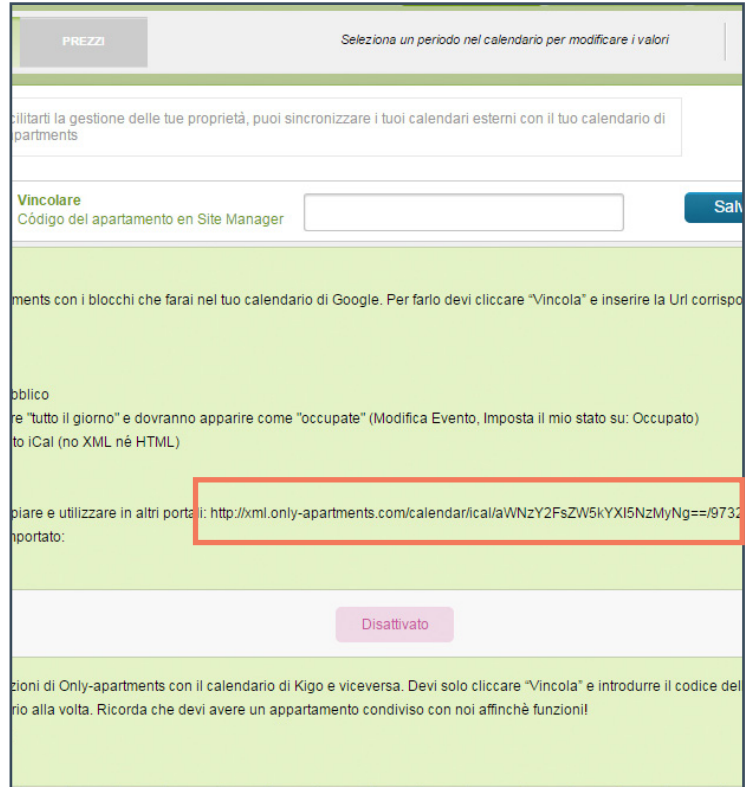
### 3.2. Come esportare il calendario di Only-apartments ad altri portali

-1- Cliccate su “Disponibilità e prezzi”.

-2- Selezionate il vostro appartamento.

-3- Cliccate sul tasto “Sync”.

-4- Copiate e incollate il link del calendario di Only-apartments nelle vostre applicazioni o nei portali.



X

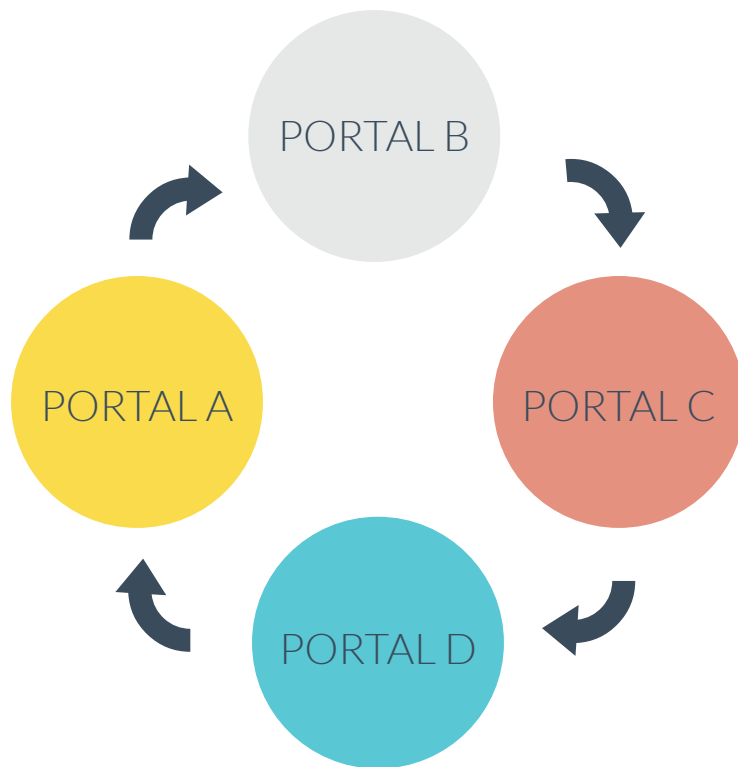
*Se desiderate sincronizzare il vostro calendario OA con quello di altri portali, dovrete prima esportare il calendario OA al portale in questione, dopodiché importare il calendario di quel portale a quello di OA. Un'operazione bidirezionale che vi permetterà aggiornare contemporaneamente i due calendari*

### 3.3. Sincronizzare più di due portali

iCal ammette un solo tipo di sincronizzazione unidirezionale ed è possibile sincronizzare in modo bilaterale solo **due** portali sincronizzati tra loro.

Se lavorate con più portali, dovrete semplicemente sincronizzare i calendari “a catena” formando una specie di circolo chiuso tra tutti i siti in cui è stato pubblicato il vostro appartamento.

Ad esempio: se avete pubblicato il vostro appartamento nei portali A, B, C e D, dovrete connetterli tra loro esportando il calendario del portale A al portale B, quello del B al C, e via dicendo. In questo modo qualsiasi prenotazione avvenuta su un portale, si sincronizzerà con il portale seguente fino alla fine della catena.



*Importante: la visualizzazione dei blocchi nel calendario di Only-apartments non è immediata (tarda circa 3 ore prima di apparire), ma se le date sono state bloccate nel vostro calendario iCal, sul sito non saranno ammesse ulteriori prenotazioni.*

**only**-apartments GLOBAL SHORT RENTALS



PROPRIETARI