

Risoluzione dei problemi relativi alle riunioni bloccate nel calendario dopo l'annullamento

Sommario

[Introduzione](#)

[Prerequisiti](#)

[Requisiti](#)

[Componenti usati](#)

[Causa](#)

[Soluzione](#)

[Prevenzione](#)

Introduzione

Questo documento descrive il problema per cui le riunioni Webex annullate sul sito Webex (piattaforma browser) persistono in Microsoft Calendar.

Prerequisiti

- Conoscenze base di pianificazione e gestione delle riunioni in Webex.
- Accesso alla piattaforma di pianificazione Calendar e Webex (integrazione con Web, Desktop o Outlook).

Requisiti

- Microsoft Outlook/Google Calendar
- Account Webex con autorizzazioni di pianificazione.

Componenti usati

- Microsoft Outlook (applicazione desktop).
- Sito Webex (piattaforma browser).
- Webex Desktop App (opzionale).

Le informazioni discusse in questo documento fanno riferimento a dispositivi usati in uno specifico ambiente di emulazione. Su tutti i dispositivi menzionati nel documento la configurazione è stata ripristinata ai valori predefiniti. Se la rete è operativa, valutare attentamente eventuali conseguenze derivanti dall'uso dei comandi.

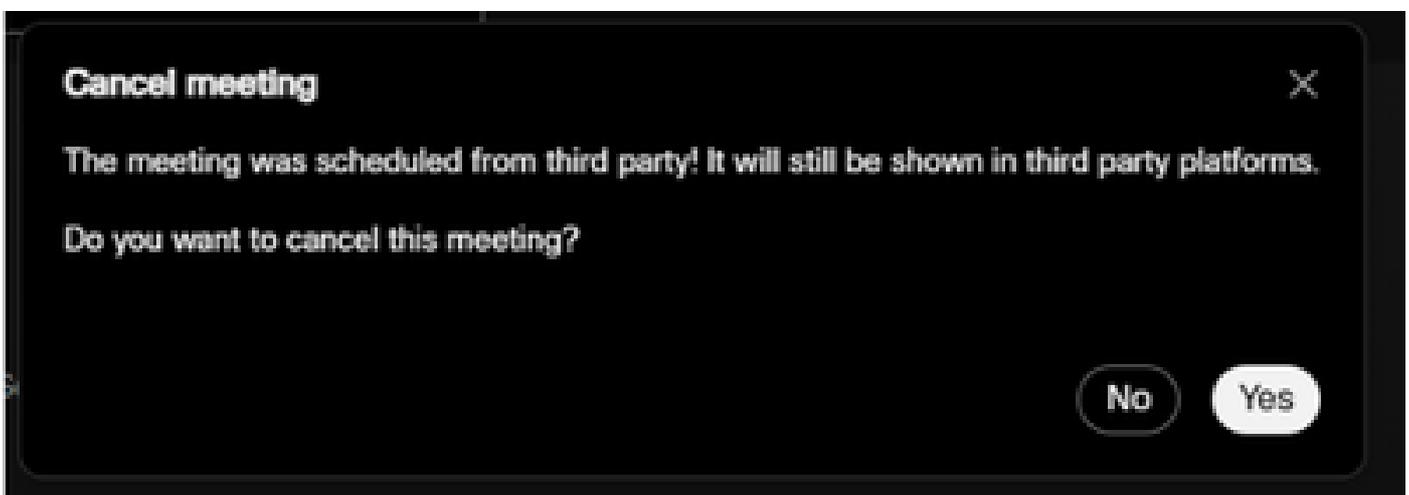
Causa

Questo comportamento si verifica quando una riunione è:

- Pianificato da Outlook / Google Calendar o dall'app desktop Webex,
- Ma successivamente cancellato dal sito Webex (piattaforma browser).

Poiché in Outlook non vengono sincronizzati gli annullamenti effettuati al di fuori della piattaforma, la riunione continua a essere visualizzata nel calendario di Outlook.

Quando si tenta di eliminare la riunione dal sito Webex, viene visualizzata una notifica simile alla seguente:



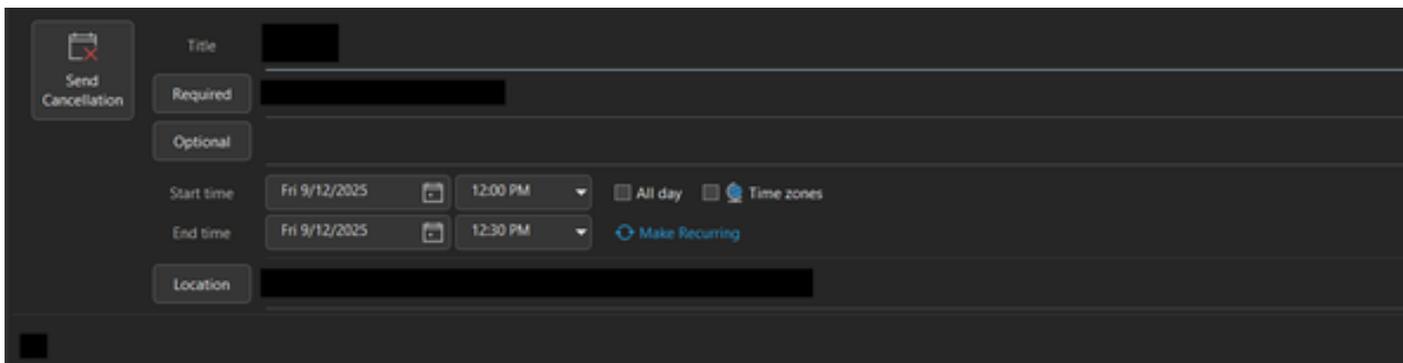
Finestra di annullamento della riunione

Soluzione

Annullare la riunione direttamente dal Calendario (Outlook) e inviare l'annullamento ai partecipanti.

Fasi di annullamento (se la riunione persiste in Outlook)

- Aprire il Calendario di Outlook.
- Individuare la riunione Webex annullata.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla riunione e selezionare Annulla riunione.
- Nella finestra visualizzata fare clic su Invia annullamento.



Email di annullamento

Prevenzione

Per evitare questo problema in futuro:

- Annulla sempre le riunioni dalla stessa piattaforma in cui sono state create.
- Se la riunione è stata pianificata in Outlook, annullarla in Outlook.
- Se la riunione è stata pianificata sul sito Webex, annullarla sul sito Webex.

Informazioni su questa traduzione

Cisco ha tradotto questo documento utilizzando una combinazione di tecnologie automatiche e umane per offrire ai nostri utenti in tutto il mondo contenuti di supporto nella propria lingua. Si noti che anche la migliore traduzione automatica non sarà mai accurata come quella fornita da un traduttore professionista. Cisco Systems, Inc. non si assume alcuna responsabilità per l'accuratezza di queste traduzioni e consiglia di consultare sempre il documento originale in inglese (disponibile al link fornito).