

CAS

La Neuveville

Guide d'utilisation Calendrier DropNet

Auteur: Marcel Schoebi
Date: 17. avril 2025
Fichier: CAS_AddCalendar2.docx
Version: 1.0

Résumé :

Ce guide vous explique comment ajouter le calendrier des activités du CAS dans votre agenda électronique (Google Agenda, Outlook, smartphone, etc.) à l'aide du lien **WebCal**.

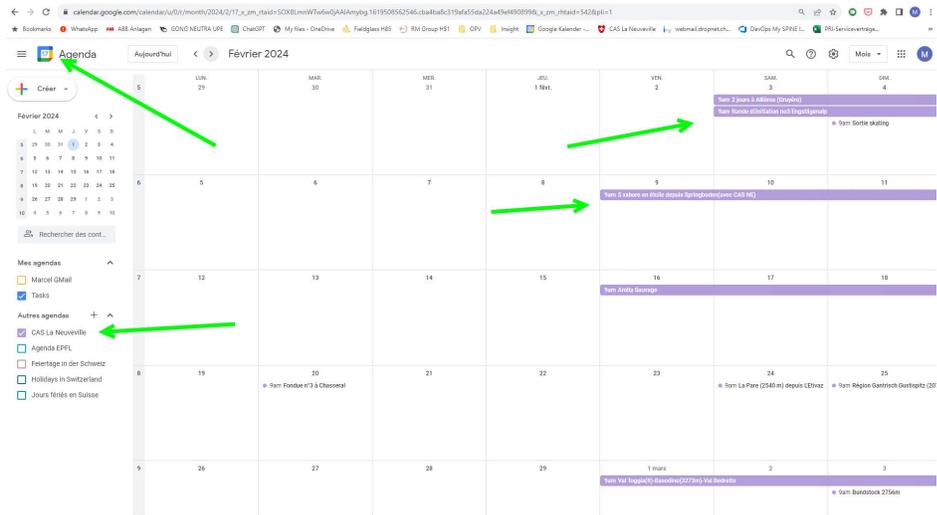
Contenue

1	Résultat	3
1.1	Calendrier Google dans ton Browser, [Edge, Chrome] PC.....	3
1.2	Android (Handy).....	4
1.3	MS Outlook.....	4
2	Procédure	5
2.1	Lien WebCal standard	5
2.3	Créer un lien WebCal personnalisé.....	6
2.4	Insérer dans Google Agenda 	7
2.4.1	Voici comment faire :	7
2.4.2	Android (Handy)	10
3.1	Ajouter le calendrier du CAS dans Outlook 	12
3.1.1	Méthode automatique.....	12
3.1.2	Méthode manuelle.....	13
3.1.3	Insérer dans CAS WebPage (pour WebMaster Marcel).....	14

1 RESULTAT

Selon l'agenda que tu utilises, voici tout d'abord le résultat que tu obtiendras après avoir intégré le calendrier du CAS.

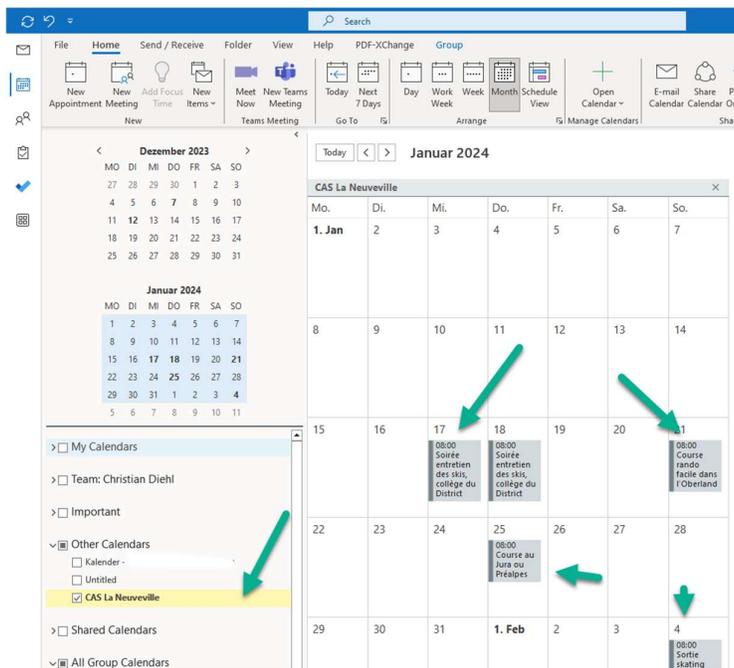
1.1 Calendrier Google dans ton Browser, [Edge, Chrome] PC



1.2 Android (Handy)



1.3 MS Outlook



2 PROCEDURE

Voici comment intégrer le calendrier du CAS La Neuveville dans ton agenda personnel.

2.1 Lien WebCal standard

Pour ajouter le calendrier du CAS dans Google Agenda ou d'autres applications de calendrier, il te suffit d'utiliser le lien WebCal correspondant.

Actifs : pour consulter tous les événements des Actifs, utilise le lien WebCal suivant :

webcal://www.cas-laneuveville.ch/dropnetapps/tours/index.php?page=ics&type=&group=Actifs&eventtype=

Tous : pour voir Tous les événements, utilise le lien WebCal suivant :

webcal://www.cas-laneuveville.ch/dropnetapps/tours/index.php?page=ics&type=&group=&eventtype=

Jeudistes : comme le lien WebCal ne semble pas fonctionner pour les Jeudistes dans Google Agenda 😞, je propose d'utiliser le WebCal de Tous les événements.

Astuce : Tu veux un lien personnalisé pour un autre groupe ou type d'activité ? Consulte le chapitre suivant !

2.3 Créer un lien WebCal personnalisé

- Va sur le programme des courses du CAS : <https://www.cas-laneuveville.ch/activite>
- Applique les filtres selon ton intérêt :
Par exemple, si tu es Jeudiste et que tu t'intéresses uniquement au programme des Jeudistes, sélectionne le Groupe = Jeudiste

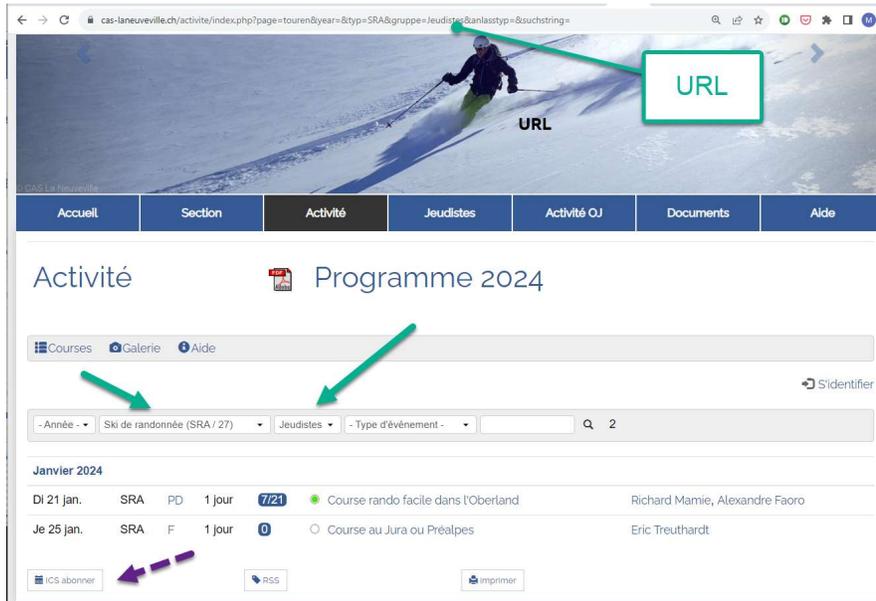
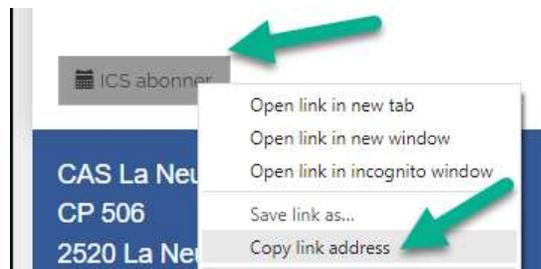


Figure 1: exemple Jeudiste avec SRA

Remarque 1 : les filtres choisis sont visibles dans l'URL, par ex :
<https://www.cas-laneuveville.ch/activite/index.php?page=touren&year=&typ=SRA&groupe=Jeudistes>

Remarque 2 : n'indique *pas* d' « Année » spécifique dans les filtres. Sinon, il faudra refaire cette manip chaque année !

- Une fois les filtres appliqués, descend en bas à gauche de la page. Clique (via la touche droite de la souris), sur le lien « ICS abonner » et copie l'adresse du lien. Tu l'utiliseras plus tard.



Exemple de lien copié:

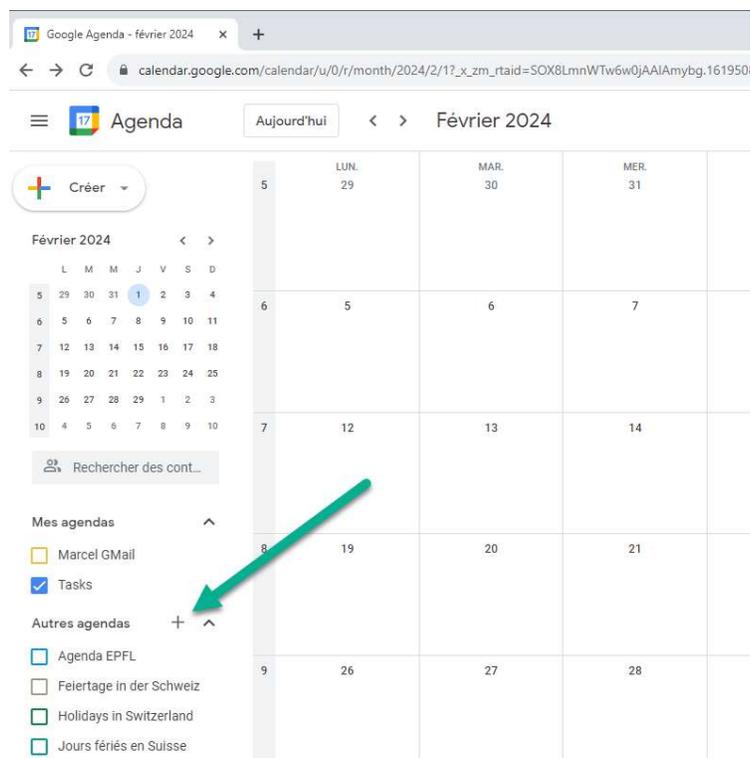
<https://www.cas-laneuveville.ch/dropnetapps/tours/index.php?page=ics&type=SRA&group=Jeudistes>

2.4 Insérer dans Google Agenda

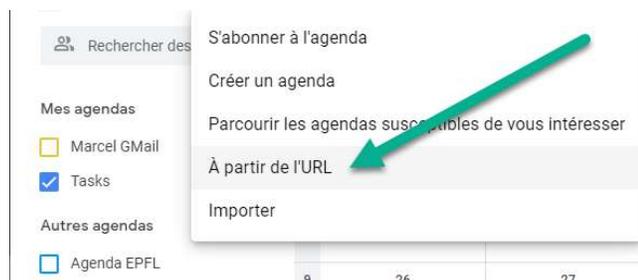
⚠ Attention : certains liens WebCal personnalisés ne fonctionnent pas dans Google Agenda (un bug du côté de DropNet ?).
Le lien des *Actifs* fonctionne généralement bien. Pour les *Jeudistes*, mieux vaut utiliser le lien "Tous les événements".

2.4.1 Voici comment faire :

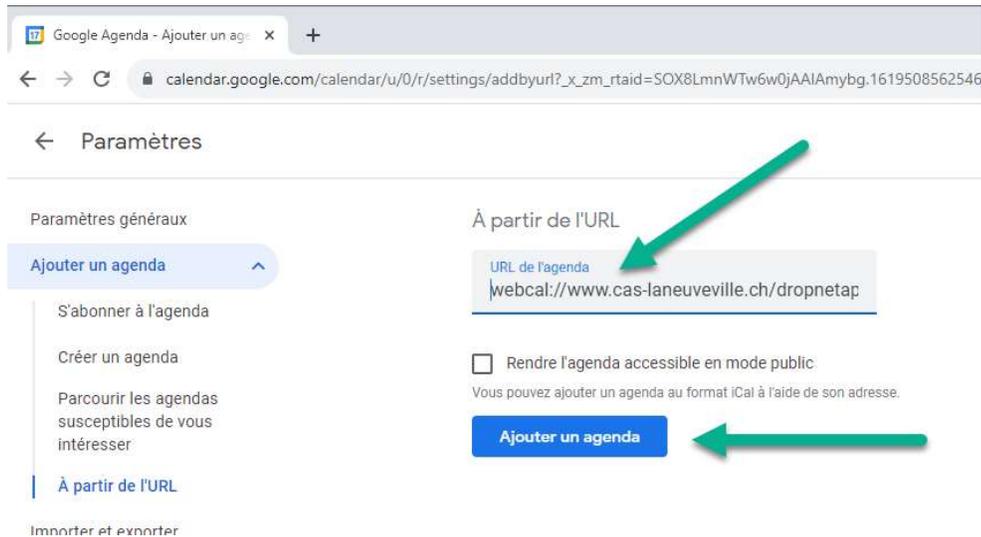
1. Ouvre ton [Google Agenda](#) depuis un navigateur (sur PC).
2. Dans la colonne de gauche, clique sur le bouton **+** en bas à côté de "Autres agendas".



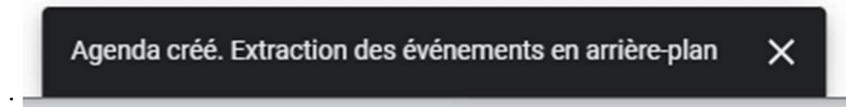
3. Choisis "À partir de l'URL".



4. Colle le lien WebCal que tu as copié précédemment dans le champ « URL de l'agenda », puis clique sur « Ajouter un agenda »
5. Clique sur "Ajouter un agenda".



Tu verras un message de confirmation s'afficher en bas de l'écran. Retourne ensuite sur la vue principale de ton agenda.

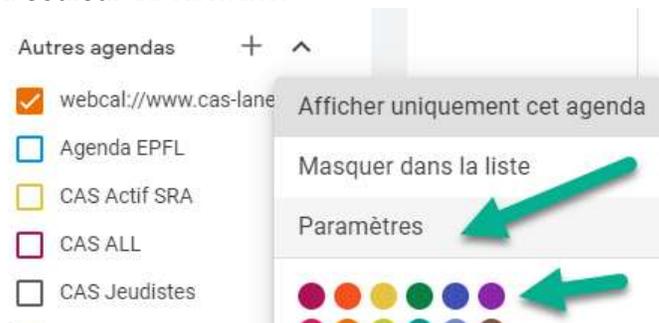


6. Retourne sur la page principale

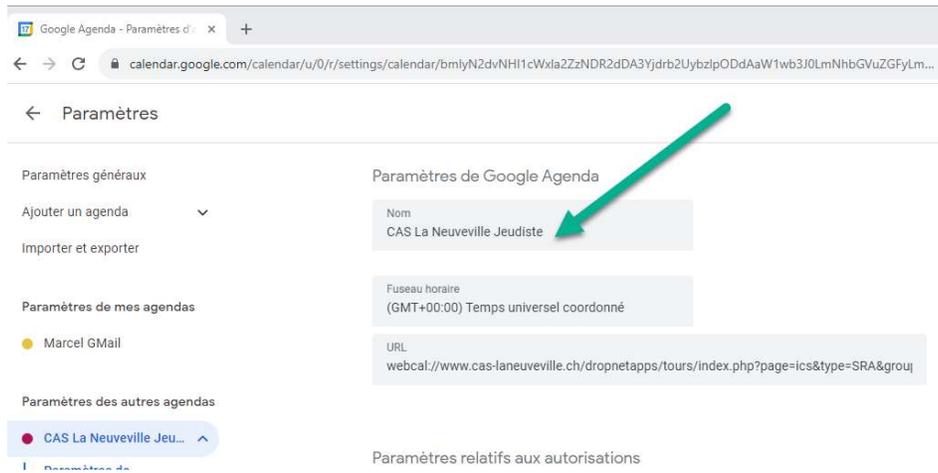
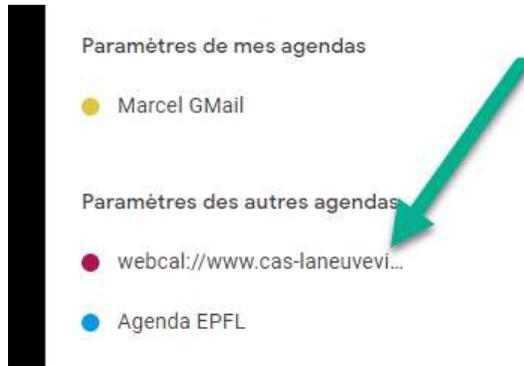


Tu devrais maintenant voir apparaître le calendrier du CAS 🇨🇦
N'hésite pas à personnaliser :

- La **couleur** du calendrier



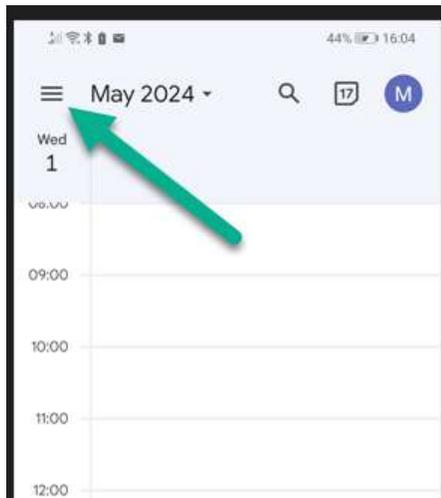
- Son **nom** via les paramètres



Et voilà, c'est terminé !
Les prochaines sorties devraient maintenant s'afficher comme indiqué dans le chapitre 1.1.

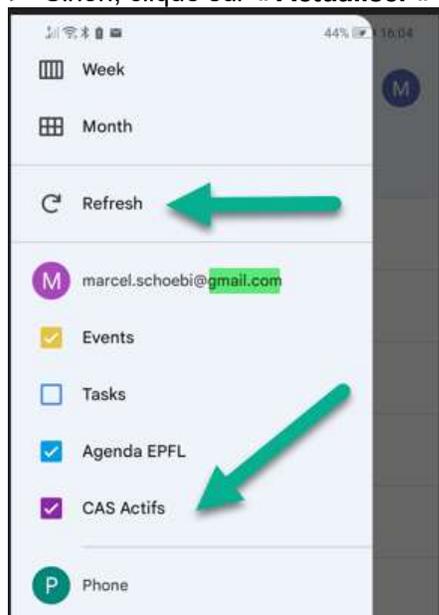
2.4.2 Android (Handy)

✦ **Prérequis** : Le calendrier du CAS doit déjà avoir été ajouté à ton compte Google (voir étape précédente).

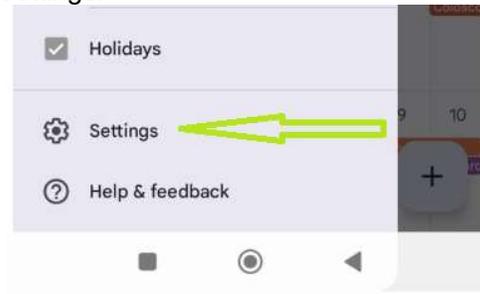


2.4.2.1 Étapes à suivre :

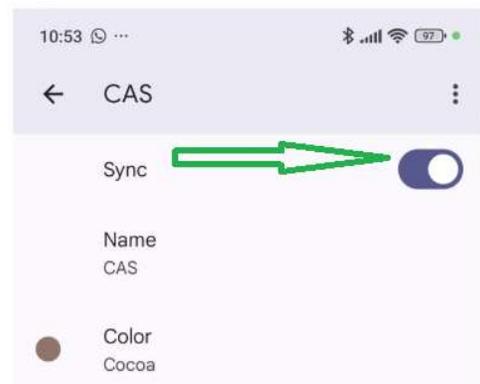
1. Ouvre l'application **Agenda Google** sur ton smartphone Android.
2. Vérifie si le calendrier CAS est visible dans la liste des calendriers.
► Sinon, clique sur « **Actualiser** » (ou « **Refresh** ») dans le menu.



3. Si nécessaire, ouvre les **Paramètres** (icône roue dentée, en bas de l'écran).
Settings:



4. Dans la liste des calendriers, trouve celui du CAS.
5. Assure-toi que l'option « **Synchroniser** » est activée pour ce calendrier.
Sync:



🎉 Et voilà, c'est fait !
Les sorties du CAS devraient maintenant s'afficher dans ton agenda Google, comme montré dans le chapitre 1.2.

2.5

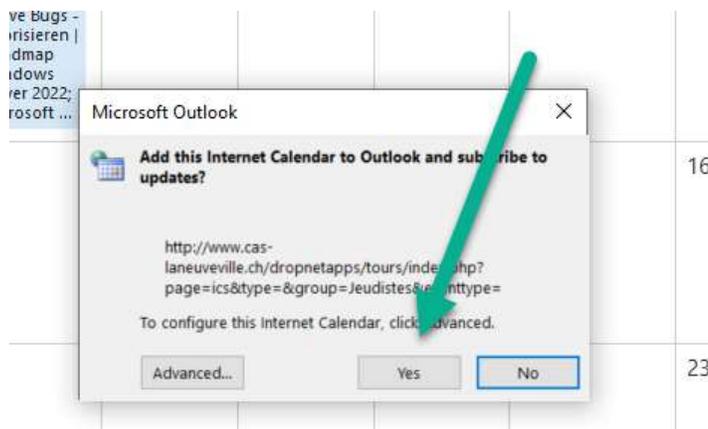
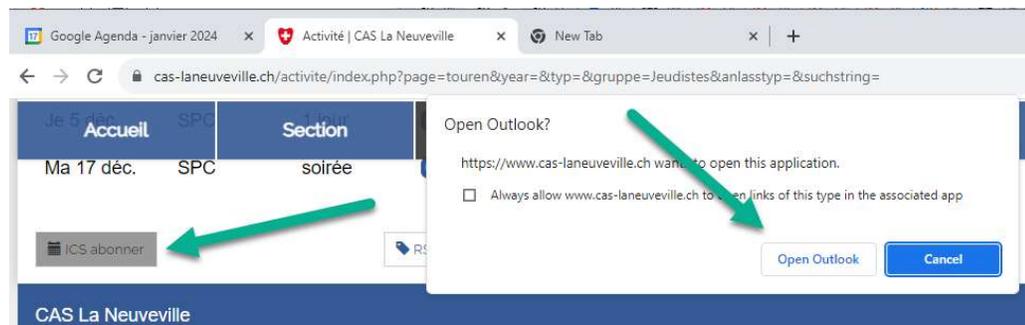
Ajouter le calendrier du CAS dans Outlook

(ou dans ton programme e-mail préféré)

 **Remarque** : Dans Outlook, l'intégration fonctionne aussi pour le groupe **Jeudistes** (testé avec succès).

2.5.1 Méthode automatique

1. Clique directement sur le bouton « **ICS abonner** » depuis le site du CAS.
2. Une fenêtre s'ouvre pour te proposer d'ajouter ce calendrier dans **Microsoft Outlook**.
3. Clique sur « **Open Outlook** ».
4. Confirme l'ajout en cliquant sur « **Oui** ».



✅ Le nouveau calendrier apparaît dans la liste de tes calendriers Outlook. Tu peux lui donner un autre nom si tu le souhaites.



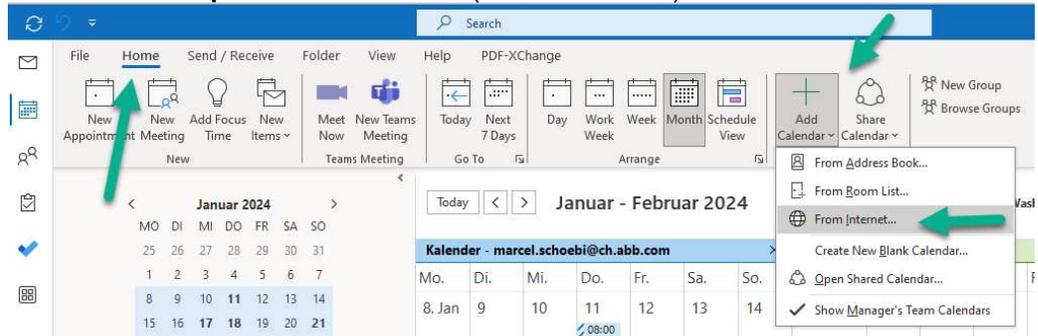
Et voilà, c'est fait !

Les sorties du CAS devraient maintenant s'afficher dans ton agenda, comme montré dans le **chapitre 1.3**.

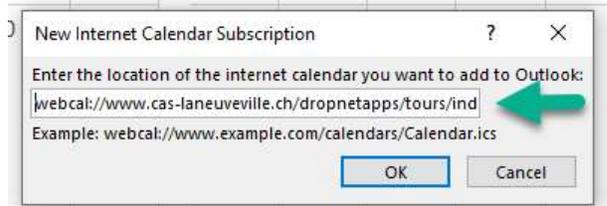
2.5.2 Méthode manuelle

Si l'ajout automatique ne fonctionne pas, tu peux intégrer le calendrier **manuellement** dans Outlook :

1. Ouvre **Microsoft Outlook**.
2. Clique sur « **Ajouter un calendrier** » (*Add Calendar*).
3. Sélectionne « **À partir d'Internet...** » (*From Internet...*).

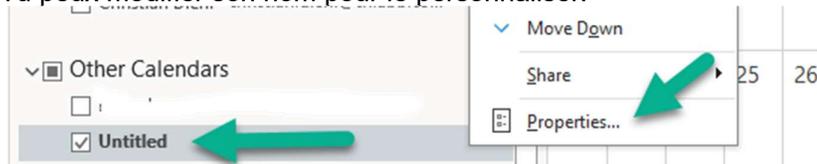


4. Colle ton lien **WebCal** du CAS dans le champ prévu à cet effet.



5. Clique sur **OK**.

✅ Le calendrier est maintenant visible dans ta liste de calendriers. Tu peux modifier son nom pour le personnaliser.



Et voilà, c'est fait !

Les sorties devraient être visibles, comme indiqué dans le **chapitre 1.3**. 😊

2.5.3 Insérer dans CAS WebPage (pour WebMaster Marcel)

<p>

```
<iframe frameborder="0" height="600" sandbox="allow-same-origin allow-  
scripts allow-popups allow-forms" scrolling="no"  
src="https://calendar.google.com/calendar/embed?src=b0332hllf63inuhjvdk6bsdhhu  
uv4p7n%40import.calendar.google.com&ctz=Europe%2FZurich" style="border:  
0" width="800">
```

```
</iframe>
```

</p>

<!-- !! **Achtung**: bei jedem editieren, verliert das iFrame die Sandbox Attribute :
iframe sandbox="allow-same-origin allow-scripts allow-popups allow-forms" -->