# CAS

# La Neuveville

# Guide d'utilisation

## **Calendrier DropNet**

Auteur:Marcel SchoebiDate:17. avril 2025Fichier:CAS\_AddCalendar2.docxVersion: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	Rés	ltat		3
	1.1	Calendrier Google dans	ton Browser, [Edge, Chrome] PC	3
	1.2	Android (Handy)		4
	1.3	MS Outlook		4
2	Proc	edure		5
	2.1	Lien WebCal standard .		5
	2.3	Créer un lien WebCal p	ersonnalisé	6
	2.4	Insérer dans Google Ag	jenda 17	7
		2.4.1 Voici comment fa	aire :	7
		2.4.2 Android (Handy)		10
	3.1	Ajouter le calendrier du	CAS dans Outlook	12
		3.1.1 Méthode automa	atique	12
		3.1.2 Méthode manue	lle	13
		3.1.3 Insérer dans CA	S WebPage (pour WebMaster Marcel)	14

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



- 4 -

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 <u>évènements des Actifs</u>, utilise le lien WebCal suivant :

webcal://www.cas-

laneuveville.ch/dropnetapps/tours/index.php?page=ics&type=&group=Actifs&eventt ype=

Tous : pour voir Tous les évènements, 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 : <u>https://www.cas-laneuveville.ch/activite</u>
- 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&gruppe=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.

🖬 ICS abonner	Open link in new tab
	Open l <mark>in</mark> k in new window
CAS La Neu	Open link in incognito window
CP 506	Save link as
2520 La Nei	Copy link address

#### Exemple de lien copié:

ebcal//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".

	2											
≡		17	A	ge	nd	а		Aujourd	l'hui	< >	Février 2024	
4		Crée	r •	)				5	1	29	MAR. 30	MER. 31
Fé	vrier L	202 M	.4 м	J	v	<b>‹</b> s	<b>&gt;</b>					
5 6 7	29 5 12	30 6 13	31 7 14	1 8 15	2 9 16	3 10 17	4 11 18	6		5	6	7
8 9 10	19 26 4	20 27 5	21 28 6	22 29 7	23 1 8	24 2 9	25 3 10	7		12	13	14
Me	es ag	Rech	ercł as	ner d	es c	ont	~			/		
	Ma Ta:	arcel sks	GM	ail				8		19	20	21
Au	tres	age	nda	s	- 2	+	^					
	Ag Fei Ho	enda ierta liday	ge ir s in	-L I der Swif	Sch tzerl	weiz and	ti	9		26	27	28

#### 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".

<ul> <li>☐ Google Agenda - Ajouter un age x +</li> <li>← → C</li></ul>	ar/u/0/r/settings/addbyurl?_x_zm_rtaid=SOX8LmnWTw6w0jAAlAmybg.161950856254
← Paramètres	
Paramètres généraux	À partir de l'URL
S'abonner à l'agenda	webcal://www.cas-laneuveville.ch/dropnetap
Créer un agenda Parcourir les agendas susceptibles de vous intéresser À partir de l'URL	Rendre l'agenda accessible en mode public. Vous pouvez ajouter un agenda au format iCal à l'aide de son adresse.      Ajouter un agenda
Importer et exporter	

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





#### Et voilà, c'est terminé !

Les prochaines sorties devraient maintenant s'afficher comme indiqué dans le chapitre1.1.

#### 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:

10:53	9 ···	• 🕫 📚 lin. \$
÷	CAS	:
	Sync	
	Name CAS	
•	Color Cocoa	

🞉 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...).

				_											,						_
C										2	Search										
$\square$	File	Home		Send	/ Re	ceive	F	Folder	View	Help	PDF-)	(Change									
	New Appointr	n nt Me	ew eting	Add I Tir	} Focus me	Ner Item	2 w s~	Meet Now	New Teams Meeting	5 Toda	y Next 7 Day:	Da	y Work Week	Week	Month	Schedule View	 Caler	dd ndar ~	Share Calendar ~	父 New Group 父 Browse Grou	ps
RR			Nev	v				Tea	ms Meeting	G	то	12	1	Arrange		آ <u>د</u> ا	8	Fro	n <u>A</u> ddress Boo	yk	
ß		4		lan	uar 2	024		>	,	Today	1 <	>	anuar -	- Feb	ruar	2024	0	Fro	m <u>R</u> oom List	1	Vas
		мо	DI	MI	DO	FR	SA	SO										Fro	m <u>I</u> nternet		
~		25	26	27	28	29	30	31		Kalend	ler - ma	rcel.sch	oebi@ch.a	abb.com	m		>	Cre	ate New <u>B</u> lank	Calendar	
-		1	2	3	4	5	6	7		Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa	. So.	0	Оре	n Shared Cale	ndar	1
		8	9	10	11	12	13	14		8. Jan	9	10	11	12	13	3 14	1	Sho	w Manager's 1	íeam Calendars	
		15	16	17	18	19	20	21					08:00				-				1

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

New Internet Calendar Subscription	?	$\times$
Enter the location of the internet calendar you	want to add to	Outloo
webcal://www.cas-laneuveville.ch/dropnetapp	s/tours/ind 🧹	
Example: webcal://www.example.com/calendar	s/Calendar.ics	
	C2	ncol

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)

#### 

<iframe frameborder="0" height="600" sandbox="allow-same-origin allowscripts 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>

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