



La Source.

Institut et Haute
Ecole de la Santé

Pronote Campus

Synchronisation avec votre calendrier

Générer l'ical depuis l'espace web

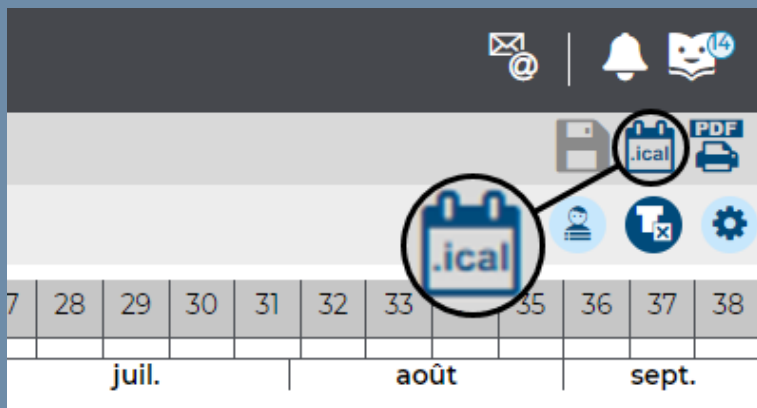
1

Rendez-vous dans l'onglet Cours > Emploi du temps > en grille



2

Cliquez sur l'icône « iCal » située en haut à droite de la réglette des semaines



Options de récupération de l'emploi du temps



Il existe deux modes d'import

2 modes de récupération de l'emploi du temps

Export au format iCal

L'export contient toujours toutes les semaines publiées

Récupérer l'emploi du temps actuel

L'emploi du temps est récupéré tel qu'il est et ne sera pas mis à jour automatiquement. Cliquez sur le lien ci-dessous :

[Exporter l'emploi du temps au format iCal](#)

Synchroniser l'emploi du temps avec le "gestionnaire d'agenda"

L'emploi du temps sera mis à jour en temps réel
Copiez l'adresse ci dessous ou scannez le QR Code

https://horaires.ecolelasource.ch/Telechargements/ical/Edt_Rosafio

Copier l'adresse



Fermer

Récupérer l'emploi du temps actuel

L'emploi du temps est récupéré tel qu'il est et ne sera pas mis à jour automatiquement. Cliquez sur le lien ci-dessous :

[Exporter l'emploi du temps au format iCal](#)

NON RECOMMANDÉ

Synchroniser l'emploi du temps avec le "gestionnaire d'agenda"

L'emploi du temps sera mis à jour en temps réel
Copiez l'adresse ci dessous ou scannez le QR Code

https://horaires.ecolelasource.ch/Telechargements/ical/Edt_Rosafio

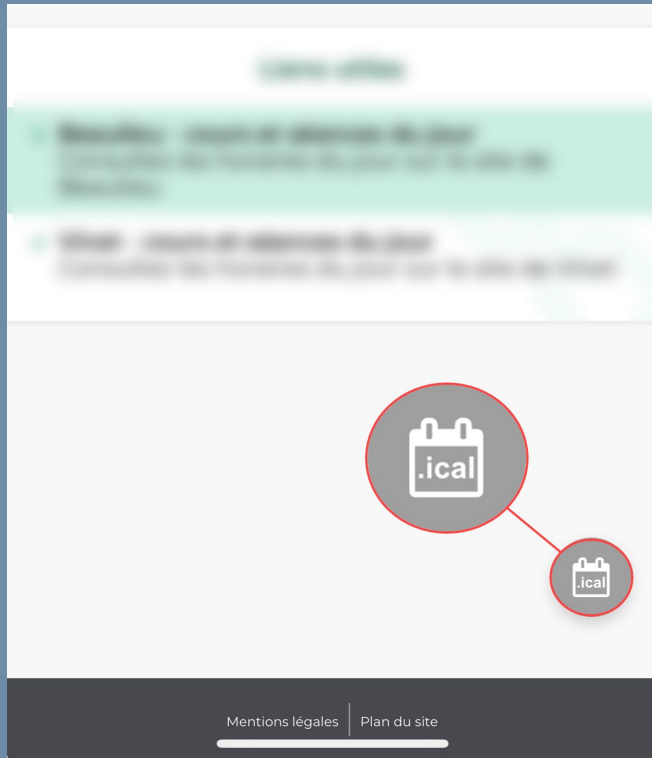
Copier l'adresse

RECOMMANDÉ

Générer l'ical depuis l'application mobile

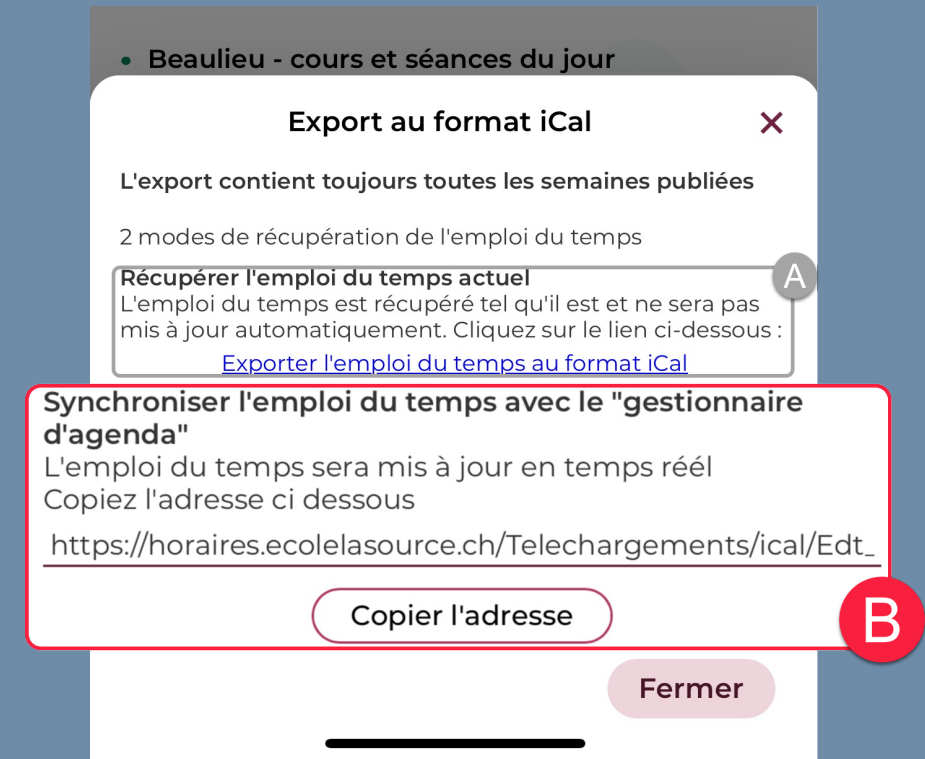
1

Depuis l'application mobile, cliquez sur l'icône « iCal » située en bas à droite de l'écran.



2

Comme précédemment sélectionnez « Copier l'adresse ».

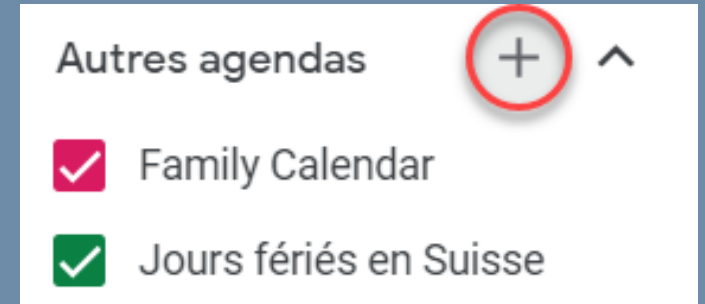


Ajouter dans l'agenda Google



AGENDA GOOGLE

1. Ouvrez Google Agenda depuis votre ordinateur.
2. À gauche, à côté de « Autres agendas », cliquez sur « + », puis sélectionnez « À partir de l'URL ».
3. Collez l'URL précédemment copiée et cliquez sur « Ajouter un agenda ».
4. Il apparaît sur la gauche, sous « Autres agendas ».



S'abonner à l'agenda

Créer un agenda

Parcourir les agendas susceptibles de vous intéresser

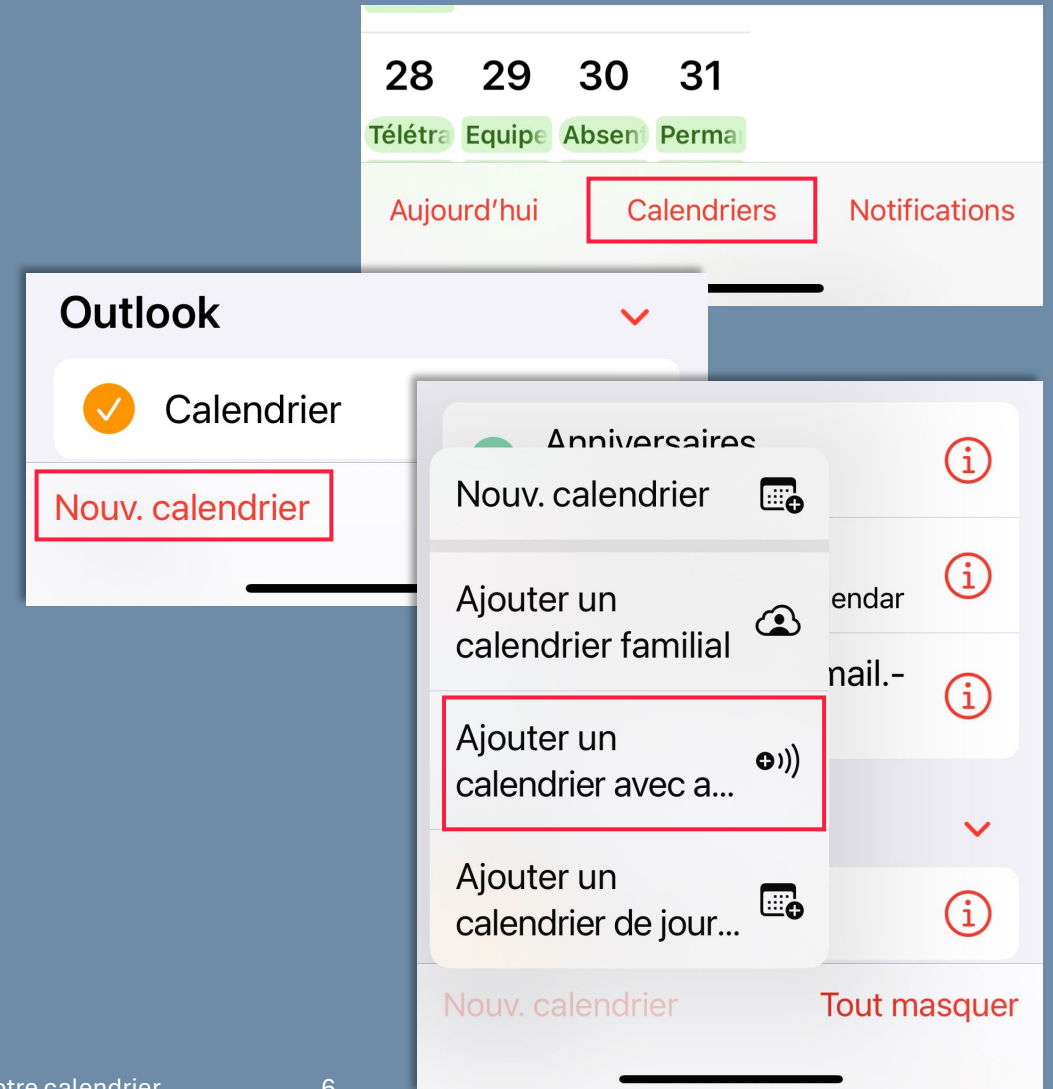
À partir de l'URL

Importer

Ajouter dans le calendrier Apple



1. Accédez à l'app Calendrier sur votre iPhone.
2. Touchez Calendriers en bas de l'écran, puis touchez « Nouv. calendrier ».
3. Touchez « Ajouter un calendrier avec abonnement », collez l'URL précédemment copiée, puis cliquez sur « S'abonner ».
4. Vous pouvez également scanner le QR code affiché depuis l'espace web et suivre les étapes indiquées sur votre iPhone.

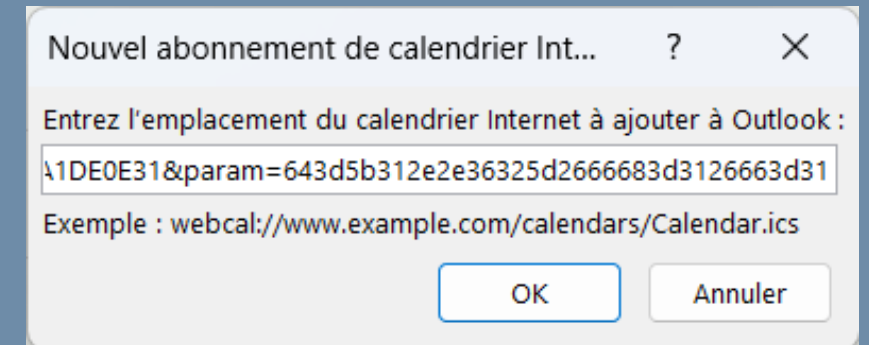
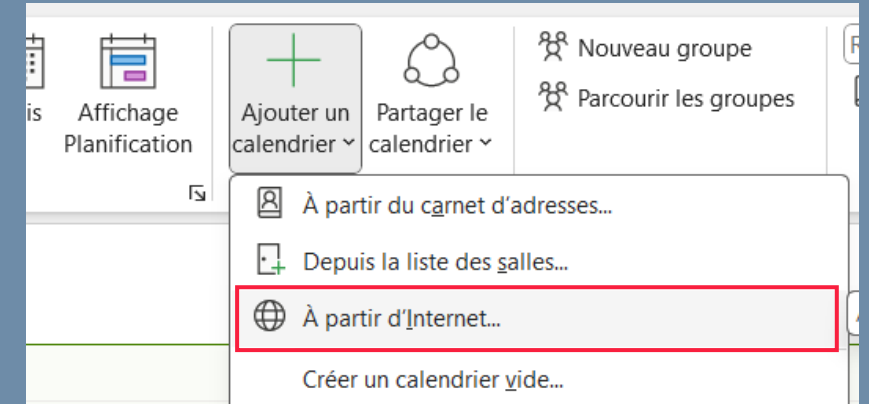


Ajouter dans Outlook



CALENDRIER OUTLOOK

1. Ouvrez Outlook et allez dans la section Calendrier.
2. Cliquez sur l'option « Ajouter un calendrier ».
3. Sélectionnez « À partir d'Internet ».
4. Collez l'URL précédemment copiée et cliquez sur OK.
5. Le calendrier apparaîtra dans « Mes calendriers ».
6. Pour personnaliser les paramètres du calendrier (le renommer, définir une couleur de votre choix ou le supprimer), il vous suffit de faire un clic droit sur le calendrier et de sélectionner ensuite l'action correspondante.





Ajouter dans d'autres calendriers

La plupart des autres calendriers ont une option similaire, souvent intitulée « Ajouter un abonnement » ou « Ajouter un calendrier à partir d'une URL ».

Collez simplement l'URL iCal et suivez les instructions spécifiques à l'application.

Notes importantes



Quel que soit l'éditeur, il est possible que les modifications ne soient pas immédiatement reflétées, car cela dépend des réglages de chaque application et de leur fréquence de rafraîchissement automatique.



Seul l'espace web PRONOTE CAMPUS garantit des horaires corrects et à jour.