

# TUTORIEL

## Comment récupérer le planning NETYPAREO sur votre agenda ?



Vous avez la possibilité d'afficher le planning de votre centre de formation au sein de votre agenda personnel, Outlook, Google agenda, Thunderbird. Vous devez préalablement connaître le fonctionnement de votre agenda personnel. Si celui-ci dispose de la possibilité d'ajouter un calendrier à partir d'un site Internet (compatible avec la norme iCalendar), indiquez lui l'URL fournie par NetYParéo.

Voici les différentes étapes :

- 1 • Ouvrez NetYpareo
- 2 • Allez sur votre nom, prénom et cliquez dessus
- 3 • Choisissez dans le menu déroulant les paramètres utilisateurs
- 4 • Descendez et cliquez sur Format iCalendar
- 5 • Copiez l'URL  
<https://netypareo.cfadescartes.fr/netypareo/index.php/planning/ical/f..>
- 6 • Ouvrez votre agenda personnel, Outlook,...
- 7 • Dans la partie calendrier, sélectionnez selon l'agenda : ajouter un calendrier, ouvrir un calendrier, vous abonnez à un calendrier,...
- 8 • Collez l'URL, cochez ou confirmez la prise en compte des mises à jour du calendrier.

