

Importer le calendrier de la communauté Anglais

1. Dans votre **agenda Google**

- a. Sur votre ordinateur, ouvrez [Google Agenda](#).
- b. À gauche, cliquez sur la flèche vers le bas  à côté du libellé "Autres agendas".
- c. Sélectionnez Ajouter par URL.
- d. Saisissez l'adresse de l'agenda dans le champ prévu à cet effet.
<https://calendar.google.com/calendar/ical/h8mrdvfbf9pqvp87n8043t4pvk%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>
- e. Cliquez sur Ajouter l'agenda. L'agenda apparaît sur la partie gauche de l'écran dans "Autres agendas".

Remarque : Un délai maximal de 12 heures peut être nécessaire afin que les modifications apparaissent dans Google Agenda.

2. Dans votre **agenda Office 365**

- a. [Connectez-vous à Outlook.com](#).
- b. En bas de la page, sélectionnez .
- c. Dans le volet de navigation, sélectionnez **importer le calendrier**.
- d. Sous importer le calendrier, sélectionnez à partir du web.

Importer un calendrier	Importer à partir du web
 Jours fériés	Abonnez-vous en ligne pour rester informé.
 À partir d'un fichier	Lien vers le calendrier
 À partir du web 	Exemple : webcal://www.contoso.com/calendar.ics
	Nom du calendrier
	Entrer un nom
	Importer

- e. Sous lien vers le calendrier, collez l'URL pour le calendrier de la communauté Anglais:
<https://calendar.google.com/calendar/ical/h8mrdvfbf9pqvp87n8043t4pvk%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>
- f. Sous nom du calendrier, tapez le nom que vous voulez utiliser pour le calendrier.
- g. Sélectionnez Importer.