

Le calendrier des randonnées est enregistré sur le « **Google Agenda** » du postmaster@randonneur-club-marcquois.org, aussi vous pouvez vous y abonner de la façon suivante :

Dans un premier temps il faut demander à Lin par mail de vous donner l'autorisation de consulter l'agenda (Paramétrage de votre email sur le compte du postmaster@randonneur-club-marcquois.org)

Ensuite :

1. Pour ceux qui utilisent « **Google Agenda** » :

Il suffit d'enregistrer l'adresse mail postmaster@randonneur-club-marcquois.org dans la rubrique "**Autres agendas**" / "**Ajouter l'agenda d'un ami**"

Vous verrez apparaître toutes les randonnées dans votre agenda personnel.

Et vous serez ensuite avertis des modifications apportées à ce calendrier par mail.

2. Pour ceux qui utilisent un agenda « électronique » Apple :

Sur un mac :

- dans l'application « **Calendrier** » (ou Ical) cliquer sur « **Fichier – Abonnement à un calendrier** »
- une fenêtre s'ouvre vous invitant à saisir l'adresse du serveur (URL) entrez dans le champ de l'URL demandé l'adresse suivante (**copier coller**, est plus simple que de saisir sans se tromper ...) :
<https://calendar.google.com/calendar/ical/postmaster@randonneur-club-marcquois.org/private-07324b1e811049f9da029969d603a50a/basic.ics>
- définissez son nom, sa localisation (cloud, local etc ...) si vous conservez les alertes et autres paramétrages offerts et validez tout ceci ...
- Et le calendrier apparaît dans votre agenda personnel, vous pouvez toujours modifier le nom, la couleur etc ...

Pour les iPhones, iPads, iPods [qui ne sont pas synchronisés avec un mac (via le iCloud) ...], sur le device (ou itruc si vous préférez) :

- allez dans « **réglages** », sélectionnez l'onglet « **comptes et mots de passe** »,
- vous cliquez sur « **ajouter un compte** » (en bas de page),
- puis « **autre** »
- ensuite sur « **ajouter un cal. avec abonnement** » que vous trouvez sous l'étiquette calendrier et puis vous entrez l'adresse de l'URL dans le champ serveur qui vous est proposé (**copier coller**, est plus simple que de saisir sans se tromper ...) :
<https://calendar.google.com/calendar/ical/postmaster@randonneur-club-marcquois.org/private-07324b1e811049f9da029969d603a50a/basic.ics>

De la même façon le calendrier que vous paramètrerez à votre goût s'inscrit dans votre agenda personnel, à vous de définir la couleur, le nom ...

et hop, c'est fait, votre agenda est synchronisé avec l'agenda du club, cependant vous n'aurez pas de mail d'information lors des modifications, elles apparaîtront automatiquement dans votre agenda sans notification particulière. Notez également que les alertes (de départ, etc...) ne sont pas programmées comme vous le faites généralement (temps de trajet et autres joyeusetés), à vous de le faire ...

3. Pour ceux qui utilisent un agenda « électronique » Outlook :

Sur un PC :

Créez un compte Google dans le calendrier et suivez le mode d'emploi ... puis revenez au premier point 1 en entête ci-dessus ☺

Ou ...

Créez un lien vers un agenda web via le lien défini dans l'onglet « ajouter un calendrier » sous rubrique web et entrer le lien suivant dans le champ url :

<webcal://calendar.google.com/calendar/ical/postmaster%40randonneur-club-marcquois.org/public/basic.ics>

Pour d'autres informations, ou si problème, contactez nous ☺.

Lin (pour Google Agenda) et Dominique (pour les autres ...)