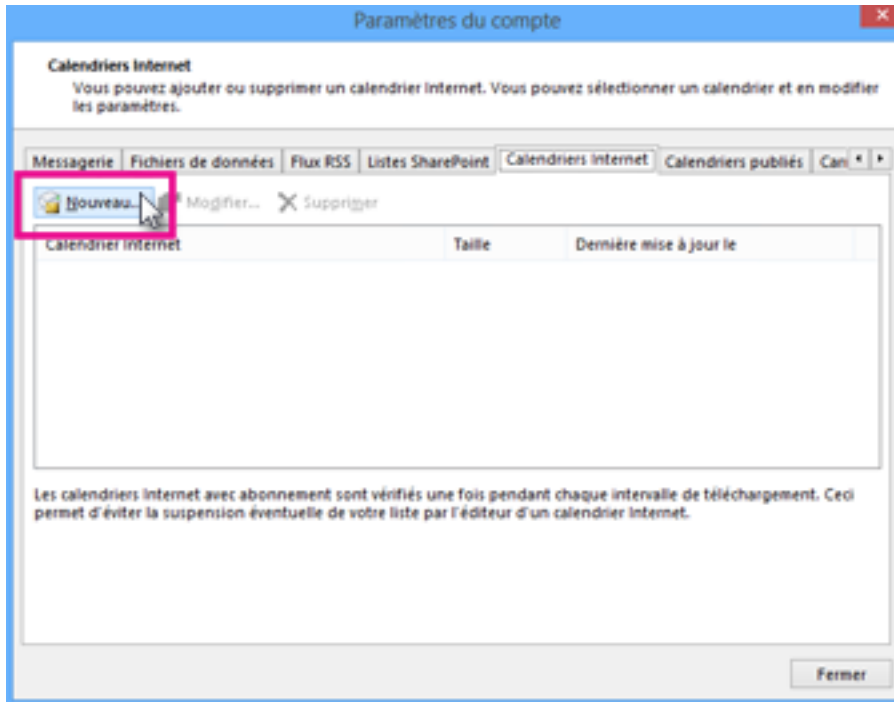


Procédure pour Calendrier Outlook

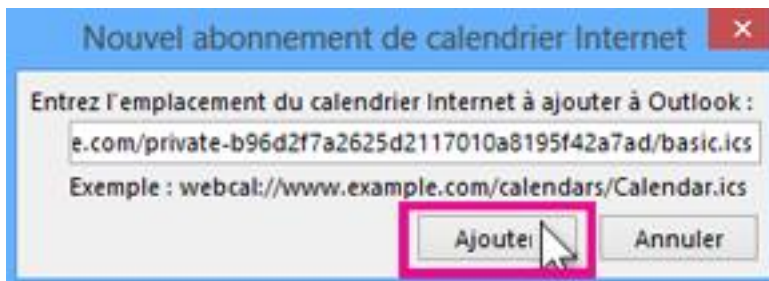
1. Dans Outlook, cliquez sur **Fichier > Paramètres du compte > Paramètres du compte**.
2. Sous l'onglet **Calendriers Internet**, cliquez sur **Nouveau**.



3. Collez l'adresse Web Internet que vous avez copiée à l'étape 4, en appuyant sur Ctrl+V, puis cliquez sur **Ajouter**.

Adresse du calendrier des activités :

<https://calendar.google.com/calendar/ical/h1ga4511fi9hpc5234rufcggbs%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>



4. Dans la zone **Nom de dossier**, tapez le nom du calendrier que vous souhaitez afficher dans Outlook, puis cliquez sur **OK**.

Options d'abonnement

Configurez les options de ce calendrier internet à l'aide des options ci-dessous.

Calendrier

Nom du dossier : Google

Calendrier internet :

Emplacement : <http://www.google.com/calendar/ical/jfguoqfnuh@kbr1hd742g%40group.calendar.google.com/private-b96d27a2625d211709a8199442aTed/basic.ics>

Description : Calendrier Google d'Anne

Afficher ce calendrier sur les autres ordinateurs avec le compte : anrene@contoso.com

Pièces jointes

Télécharger les pièces jointes des éléments dans ce calendrier internet

Limite de mise à jour

Mettre à jour cet abonnement avec la recommandation de l'éditeur. Les groupes d'envoi et réception ne sont pas mis à jour plus souvent que la fréquence recommandée, afin d'éviter l'annulation éventuelle de votre abonnement par le fournisseur de contenu.

Limite du fournisseur actuel : Configurez les options de ce calendrier internet à l'aide des options ci-dessous.

OK Annuler

Lorsque vous démarrez Outlook, celui-ci vérifie l'existence de mises à jour dans Calendrier Google et il télécharge les modifications. Si vous laissez Outlook ouvert, il effectue aussi régulièrement une recherche et un téléchargement des mises à jour. (Google Agenda indique à Outlook la fréquence à laquelle il doit vérifier l'existence de mises à jour).

REMARQUE Les modifications que vous apportez dans Outlook ne sont pas envoyées à votre agenda Google. Pour le mettre à jour, vous devez l'ouvrir dans un navigateur.

Source : <https://support.office.com/fr-ch/article/Afficher-votre-Calendrier-Google-dans-Outlook-c1dab514-0ad4-4811-824a-7d02c5e77126>