


Export d'emploi du temps

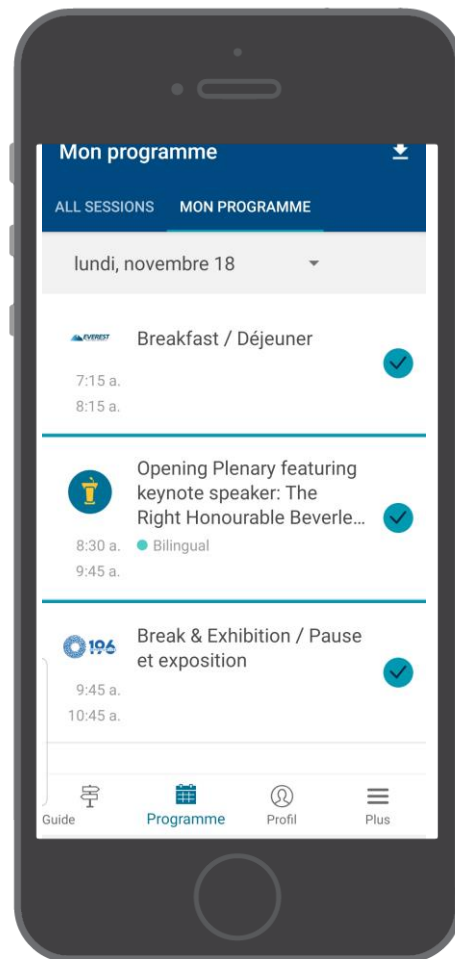
Export dans l'appli

1. Accédez à votre emploi du temps, après vous être connecté, en cliquant sur l'icône  Programme en bas à gauche puis en sélectionnant mon programme.

Vous verrez un calendrier personnalisé des séances auxquelles vous participerez. Vous pouvez cliquer sur une séance pour voir plus de détails.

Remarque : pour exporter votre emploi du temps, vous devez d'abord créer votre emploi du temps.

2. Exportez-le, en cliquant sur l'icône de téléchargement en haut à droite de l'écran. Un écran de confirmation apparaîtra. Cliquez sur **exporter** pour que votre emploi du temps s'ajoute directement au calendrier de votre appareil.



Export en ligne

1. Accédez à votre emploi du temps, après vous être connecté, en cliquant sur mon programme sous Event Extras à gauche.

2. Exportez-le, en cliquant sur le bouton **exporter mon programme** au-dessus à droite des dates. Un écran de confirmation apparaîtra. Choisissez le courriel vers lequel vous souhaitez exporter votre emploi du temps, puis cliquez sur « OK. »

