# Guide d'utilisation des calendriers du CAS Morges

Ce guide vous explique, étape par étape, comment afficher automatiquement toutes les courses du **CAS Morges** dans votre agenda personnel (téléphone, tablette ou ordinateur) et comment recevoir une alerte automatique lorsque les inscriptions à une sortie ouvrent.

---

## 1. Présentation : deux calendriers complémentaires

Nous mettons à votre disposition **deux calendriers** qui se mettent à jour tout seuls toutes les heures à partir du site cas-morges.ch. Vous pouvez utiliser l'un, l'autre, ou les deux :

1. 🏔️ **Programme CAS Morges** *(les sorties et activités)*
   - Contient toutes les courses, randonnées, sorties d'escalade, de ski, les Stamms et les assemblées.
   - En cliquant sur une sortie dans votre agenda, vous retrouvez **tous les détails** : chef(fe) de course, cotations, temps de marche, dénivelé, matériel requis, lien vers la fiche PDF et lien vers la page de la course.
2. 📝 **Inscriptions CAS Morges** *(les dates d'ouverture des inscriptions)*
   - Contient uniquement des événements intitulés `📝 Inscriptions : [Nom de la course]` placés le jour où les inscriptions ouvrent.
   - **Pourquoi un calendrier séparé ?** Cela vous permet d'activer des **rappels automatiques** (sur votre téléphone ou par e-mail) uniquement pour l'ouverture des inscriptions, sans recevoir de notification pour chaque course du programme !

**Bon à savoir avant de commencer :**

- **Aucun risque de fausse manipulation** : ces calendriers sont en *lecture seule*. Vous ne pouvez ni modifier ni effacer une course par erreur pour les autres membres.
- **Vie privée** : personne ne peut voir votre agenda personnel.
- **Disponibilité préservée** : les dates d'inscriptions sont marquées comme « Disponible » (*Free*), elles ne bloquent pas vos créneaux de rendez-vous.
- **L'agenda ne remplace pas l'inscription** : pour vous inscrire à une sortie, il faut toujours cliquer sur le lien dans l'événement et valider votre inscription sur le site **cas-morges.ch**.

---

## 2. Consulter l'agenda sans rien installer (dans un navigateur Internet)

Si vous ne souhaitez pas ajouter les courses dans l'application d'agenda de votre téléphone ou de votre ordinateur, vous pouvez simplement consulter le calendrier comme une page Internet classique (et l'enregistrer dans vos favoris) :

- **Voir uniquement les sorties (Programme)** : https://calendar.google.com/calendar/embed?src=5d7cea9387c722f88b01c36457ee41a31fb421523ae7f52a874442eec97ffe2b%40group.calendar.google.com&ctz=Europe%2FZurich
- **Voir uniquement les dates d'ouverture des inscriptions** : https://calendar.google.com/calendar/embed?src=8d7aaea29186d7564f1ed384b0f8c6936bb14a5af07501bafeb2ad4879a9eca1%40group.calendar.google.com&ctz=Europe%2FZurich
- **Voir les sorties ET les ouvertures d'inscriptions ensemble** : https://calendar.google.com/calendar/embed?src=5d7cea9387c722f88b01c36457ee41a31fb421523ae7f52a874442eec97ffe2b%40group.calendar.google.com&src=8d7aaea29186d7564f1ed384b0f8c6936bb14a5af07501bafeb2ad4879a9eca1%40group.calendar.google.com&ctz=Europe%2FZurich

---

## 3. Vous utilisez Google Agenda (adresse Gmail / téléphone Android)

> **Conseil pratique :** faites l'ajout initial depuis un **ordinateur** (étape A). Une fois ajouté à votre compte Google, le calendrier apparaîtra automatiquement sur votre téléphone !

### Étape A — Ajouter les calendriers (sur ordinateur)

1. Assurez-vous d'être connecté(e) à votre compte Google (Gmail) dans votre navigateur Internet.
2. Cliquez sur ce premier lien pour ajouter **Programme CAS Morges** : 👉 https://calendar.google.com/calendar/u/0?cid=NWQ3Y2VhOTM4N2M3MjJmODhiMDFjMzY0NTdlZTQxYTMxZmI0MjE1MjNhZTdmNTJhODc0NDQyZWVjOTdmZmUyYkBncm91cC5jYWxlbmRhci5nb29nbGUuY29t
3. Google Agenda s'ouvre et affiche une petite fenêtre *« Ajouter l'agenda Programme CAS Morges ? »*. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

4. Cliquez ensuite sur ce second lien pour ajouter **Inscriptions CAS Morges** : 👉 https://calendar.google.com/calendar/u/0?cid=OGQ3YWFlYTI5MTg2ZDc1NjRmMWVkMzg0YjBmOGM2OTM2YmIxNGE1YWYwNzUwMWJhZmViMmFkNDg3OWE5ZWNhMUBncm91cC5jYWxlbmRhci5nb29nbGUuY29t
5. Cliquez à nouveau sur **Ajouter**.
6. Les deux calendriers apparaissent désormais dans la colonne de gauche, sous la rubrique **« Autres agendas »**. Vous pouvez cocher ou décocher la petite case colorée à côté de leur nom à tout moment pour les afficher ou les masquer temporairement.

## Étape B — Activer les rappels d'ouverture des inscriptions (sur ordinateur)

Par défaut, Google n'envoie aucune alerte. Voici comment recevoir une notification automatique lorsqu'une inscription ouvre :

1. Sur Google Agenda (sur ordinateur), dans la colonne de gauche sous **« Autres agendas »**, passez votre souris sur **Inscriptions CAS Morges**.
2. Cliquez sur les **trois petits points verticaux (⋮)** qui apparaissent à droite du nom, puis cliquez sur **Paramètres**.
3. Faites défiler la page vers le bas jusqu'à la section **« Notifications relatives aux événements toute la journée »**.
4. Cliquez sur **« + Ajouter une notification »** :
    - **1er choix** : choisissez **Notification** (pour recevoir une alerte sur votre téléphone) ou **E-mail** (pour recevoir un courriel).
    - **2e choix (quand ?)** :
        - Pour être prévenu(e) **la veille** : indiquez **`1 jour`** avant à **`09:00`** (ou l'heure de votre choix, par ex. `19:00`).
        - Pour être prévenu(e) **le matin même** : cliquez une seconde fois sur **« + Ajouter une notification »** et indiquez **`0 jour`** avant à **`08:00`**.
5. Pas besoin d'enregistrer : Google sauvegarde votre réglage automatiquement ! Retournez à votre agenda avec la flèche ← en haut à gauche.

## Étape C — Faire apparaître les calendriers sur votre téléphone (application Google Agenda)

Si les calendriers n'apparaissent pas tout de suite dans l'application **Google Agenda** sur votre smartphone (Android ou iPhone), il suffit d'activer leur synchronisation une seule fois :

1. Ouvrez l'application **Google Agenda** sur votre téléphone.
2. Appuyez sur le menu ☰ (trois traits horizontaux en haut à gauche).
3. Faites défiler ce menu tout en bas et appuyez sur **Paramètres** (icône d'engrenage ⚙️).
4. Sous votre adresse Gmail, appuyez sur **Afficher plus** (*Show more*) si vous ne voyez pas encore les calendriers du CAS.
5. Appuyez sur **Programme CAS Morges** et activez le bouton **Synchroniser**.

6. Revenez d'un cran en arrière, appuyez sur **Inscriptions CAS Morges** et activez également **Synchroniser**.

---

## 4. Vous utilisez un iPhone ou un iPad (application « Calendrier » d'Apple)

> **Attention :** sur iPhone et iPad, **ne cliquez pas directement** sur les adresses `.ics` ci-dessous. Si vous cliquez simplement dessus, votre téléphone téléchargera une copie fixe qui **ne se mettra jamais à jour**. Suivez plutôt la procédure **« Copier / Coller »** ci-dessous pour vous **abonner** en continu.

### Les deux adresses à copier pour iPhone / iPad / Mac / Outlook

- **Adresse 1 — Programme CAS Morges (les sorties)** :
  `https://calendar.google.com/calendar/ical/5d7cea9387c722f88b01c36457ee41a31fb421523ae7f52a874442eec97ffe2b%40group.calendar.google.com/public/basic.ics`

- **Adresse 2 — Inscriptions CAS Morges (ouverture des inscriptions)** :
  `https://calendar.google.com/calendar/ical/8d7aaea29186d7564f1ed384b0f8c6936bb14a5af07501bafeb2ad4879a9eca1%40group.calendar.google.com/public/basic.ics`

### Étape A — S'abonner sur iPhone ou iPad

1. **Copiez l'Adresse 1** ci-dessus : maintenez votre doigt appuyé 2 secondes sur le texte de l'adresse pour tout sélectionner, puis touchez **Copier**.
2. Ouvrez l'application **Calendrier** de votre iPhone/iPad (l'icône blanche avec la date du jour).
3. Tout en bas au centre de l'écran, touchez le mot **Calendriers**.
4. En bas à gauche, touchez **Ajouter un calendrier**, puis choisissez **Ajouter un calendrier avec abonnement**.
5. Touchez la case **URL d'abonnement**, touchez **Coller**, puis touchez le bouton **S'abonner**.
6. Sur l'écran d'options qui s'affiche pour **Programme CAS Morges** :
   - Activez l'option **Ignorer les alertes** (interrupteur en vert) afin de ne pas recevoir d'alerte pour chaque sortie du club.
   - Touchez **Ajouter** en haut à droite.
7. **Répétez exactement les étapes 1 à 5 avec l'Adresse 2 (`Inscriptions CAS Morges`)**, mais cette fois-ci :

- Laissez l'option **Ignorer les alertes désactivée** (interrupteur gris), afin que votre iPhone vous prévienne lors de l'ouverture des inscriptions !
- Touchez **Ajouter** en haut à droite.

### Étape B — Choisir quand votre iPhone vous prévient

1. Ouvrez l'application **Réglages** ⚙️ de votre iPhone (pas l'application Calendrier).
2. Faites défiler vers le bas jusqu'à **Apps** (sur iOS récent) puis touchez **Calendrier** *(sur versions plus anciennes, touchez directement **Calendrier** dans la liste des réglages)*.
3. Touchez **Alertes par défaut**.
4. Touchez **Événements sur jour entier** et choisissez le moment souhaité, par exemple :
   - **1 jour avant (09:00)**, ou
   - **Le jour de l'événement (09:00)**.

---

## 5. Vous utilisez un ordinateur Mac (application « Calendrier » d'Apple)

1. Sélectionnez et **copiez** l'Adresse 1 (`Programme CAS Morges` dans la section 4 ci-dessus : clic droit → **Copier**).
2. Ouvrez l'application **Calendrier** sur votre Mac.
3. Dans la barre de menus tout en haut de l'écran, cliquez sur **Fichier** → **Nouvel abonnement à un calendrier…**.
4. Dans le champ **Adresse du calendrier**, faites clic droit → **Coller**, puis cliquez sur **S'abonner**.
5. Dans la fenêtre de réglages qui apparaît :
   - **Emplacement** : choisissez **iCloud** (ainsi le calendrier sera automatiquement partagé avec votre iPhone et votre iPad !) ou **Sur mon Mac**.
   - **Ignorer les alertes** : **cochez** cette case pour *Programme CAS Morges*.
   - **Actualisation automatique** : choisissez **Toutes les heures** ou **Tous les jours**.
   - Cliquez sur **OK**.
6. **Répétez les étapes 1 à 5 avec l'Adresse 2 (`Inscriptions CAS Morges`)**, mais cette fois **décochez** la case **Ignorer les alertes** pour recevoir les rappels d'inscriptions, puis cliquez sur **OK**.
7. Pour vérifier l'heure des rappels sur Mac : dans le menu en haut de l'écran, cliquez sur **Calendrier** → **Réglages…** (ou *Préférences…*) → onglet **Alertes** → réglez **Événements sur jour entier** sur *1 jour avant (09:00)* ou *Le jour de l'événement (09:00)*.

---

## 6. Vous utilisez Microsoft Outlook (Windows ou Outlook sur le Web)

1. Sélectionnez et **copiez** l'Adresse 1 (`Programme CAS Morges`, section 4 ci-dessus), puis l'Adresse 2 (`Inscriptions CAS Morges`).
2. **Sur Outlook sur le Web (navigateur Internet) ou le « Nouvel Outlook » pour Windows** :
   - Ouvrez votre calendrier Outlook (icône de calendrier dans la barre latérale gauche).
   - Cliquez sur **Ajouter un calendrier** (sous le petit calendrier mensuel à gauche).
   - Dans le menu de gauche de la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur **S'abonner à partir du web**.
   - Collez l'adresse copiée, écrivez le nom du calendrier (*Programme CAS Morges* ou *Inscriptions CAS Morges*), choisissez une couleur et cliquez sur **Importer**.
3. **Sur Outlook classique pour Windows** :
   - Dans la vue Calendrier, cliquez dans le ruban du haut sur **Ajouter un calendrier → À partir d'Internet…**.
   - Collez l'adresse copiée et cliquez sur **OK**, puis sur **Oui**.

---

## 7. Comment s'inscrire à une course le jour J ?

Lorsque vous consultez une course ou que vous recevez un rappel 📝 **`Inscriptions : [Nom de la course]`** :

1. **Cliquez ou appuyez sur l'événement** dans votre calendrier pour ouvrir sa fiche détaillée.
2. En tout premier dans la description de l'événement 📝 **`Inscriptions`**, vous trouverez le lien direct : 👉 `S'inscrire : https://cas-morges.ch/courses/programme/...`
3. **Appuyez sur ce lien** : la page officielle de la course s'ouvre dans votre navigateur Internet.
4. Connectez-vous avec vos identifiants habituels du site **cas-morges.ch** et validez votre inscription.

---

# 8. Questions fréquentes (FAQ)

**Les courses se mettent-elles à jour si un chef de course change une date ou annule une sortie ?**

> Oui. Les modifications publiées sur le site du CAS Morges sont récupérées automatiquement toutes les heures. Selon votre téléphone ou ordinateur (notamment sur iPhone ou Outlook), il peut s'écouler quelques heures avant que votre appareil ne rafraîchisse son affichage. Avant le départ d'une course, référez-vous toujours aux consignes du chef de course et à la fiche officielle sur `cas-morges.ch`.

**L'agenda prend trop de place à l'écran, comment le cacher temporairement sans le supprimer ?**

- **Sur Google Agenda** : décochez simplement la case à côté de *Programme CAS Morges* ou *Inscriptions CAS Morges* dans le menu de gauche (☰).
- **Sur iPhone / iPad** : touchez **Calendriers** en bas de l'écran et décochez le rond coloré à gauche du calendrier. Vous pourrez le réafficher d'un seul geste quand vous en aurez besoin, tout en conservant votre abonnement.

**Comment supprimer complètement un calendrier si je n'en veux plus ?**

- **Sur Google Agenda (ordinateur)** : passez la souris sur le calendrier à gauche → cliquez sur la petite croix ✕ (*Se désabonner*).
- **Sur iPhone / iPad** : touchez **Calendriers** en bas → touchez le petit ⓘ à droite du calendrier → faites défiler tout en bas et touchez **Se désabonner** (ou **Supprimer le calendrier**).
- **Sur Outlook** : clic droit sur le nom du calendrier dans la colonne de gauche → **Supprimer**.