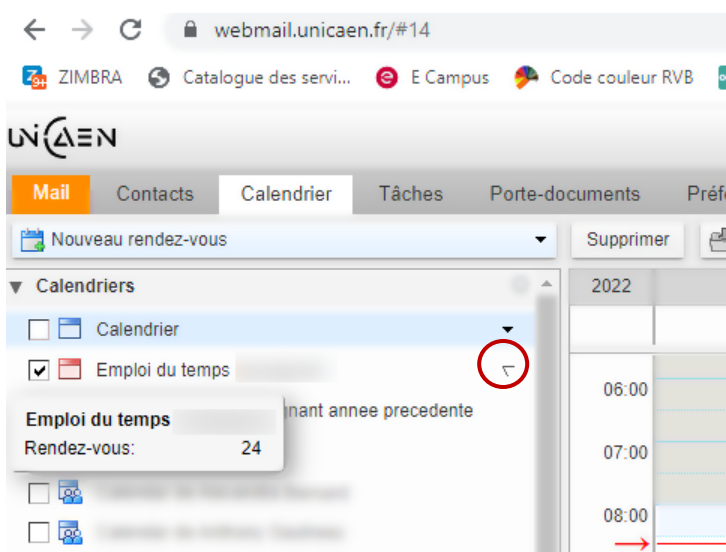


# PROCÉDURE

## RECHARGER SON EMPLOI DU TEMPS

### MODE OPERATOIRE

- ➔ Dans l'onglet calendrier, cliquer sur la flèche à droite d' « emploi du temps » :



- ➔ Puis cliquer sur recharger :

