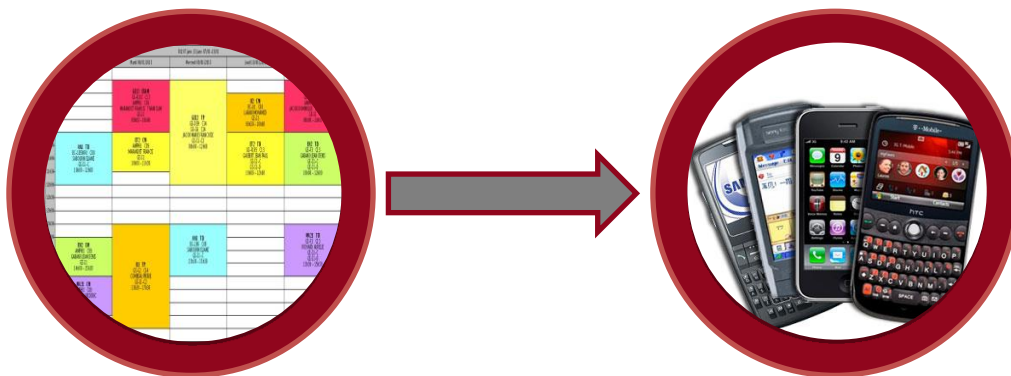


Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

Étudiants et personnels de l'Université de Poitiers, vous pouvez afficher votre emploi du temps UPplanning dans les agendas de vos appareils mobiles Android (smartphone, tablette).



1- Récupération
de l'URL à partir
d'UPplanning

2- Importation
/synchronisation dans un
agenda Android

PRINCIPE

Il faut d'abord récupérer **une URL** (adresse internet) qui générera à la volée un fichier au format **iCalendar** (.ics).

iCalendar, aussi connu sous le nom de iCal, est le standard le plus utilisé pour les échanges de données de calendrier.

Cette adresse vous permet **d'accéder à votre agenda en lecture** depuis un lecteur de flux qui prend en charge le format iCalendar.

Format de l'URL d'UPplanning :

http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/jsp/custom/modules/plannings/anonymou_cal.jsp?reources=3553,3564,3563,3562,3561,3552,3551,3550,3546,3544,3543,3542,3541&projectId=14&calType=ical&nbWeeks=15

Le paramètre « **nbWeeks=15** » signifie que les événements pris en compte sont ceux des 15 semaines qui suivent la date courante.

La fréquence de rafraîchissement (la mise à jour des événements) est déterminée en fonction des outils utilisés et de l'accès réseau.

Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

Récupération de l'URL correspondant à votre emploi du temps

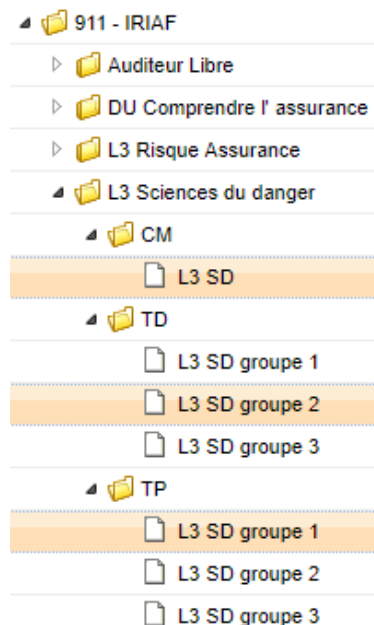
1. Sélection de la ou des ressource(s) concernée(s)

Via l'ENT, le planning affiché (sélectionné) par défaut est celui de la personne connectée pour les personnels et l'emploi du temps de la filière pour les étudiants. Pour affiner votre emploi du temps, vous pouvez sélectionner plusieurs ressources, vos groupes de CM/TD/TP et options dans la partie de gauche, grâce à la sélection multiple avec [CTRL] + [clic].

Vous pouvez également y accéder via l'URL : <https://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/direct/>

RAPPEL

- Le clic sur le libellé sélectionne la ressource.
- Le [CTRL]+[clic] sur une ligne permet d'afficher plusieurs plannings en même temps, c'est la multi-sélection (les lignes restent sélectionnées).



2. Cliquez sur « Export Agenda... » en bas à gauche



3. Génération de l'URL : cliquez sur le bouton « Générer URL » (la case iCalendar doit être cochée).et vous pouvez alors copier cette URL et vous en servir pour importer / synchroniser les événements dans d'autres agendas. Vous pouvez également utiliser le QR code proposé.

Export ICalendar ou VCalendar

Période

Date de début: 08/09/2014 Date de fin: 12/09/2014

Nombre d'activités à être exportées: 20

Client agenda

Attention, selon le client agenda utilisé, des doublons peuvent survenir lors d'un second import: l'interprétation des formats icalendar et vcalendar reste très libre, en particulier sur la définition de l'unicité des événements. Avant import, nous vous conseillons d'effectuer une sauvegarde de votre agenda.

☒ ICalendar (Outlook/Mozilla/Google Calendar/ICal)

☐ VCalendar (Palm Desktop)

Ok Générer URL Annuler

Export ICalendar ou VCalendar

URL générée

http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/jsp/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=5951.9273.9330&projectId=9&calType=ical&nbWeeks=15

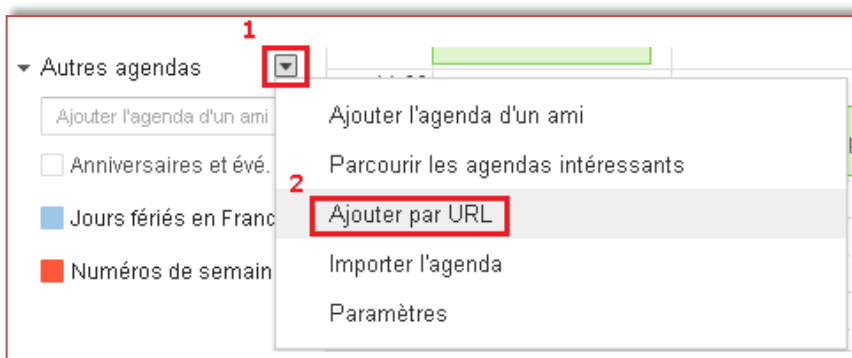
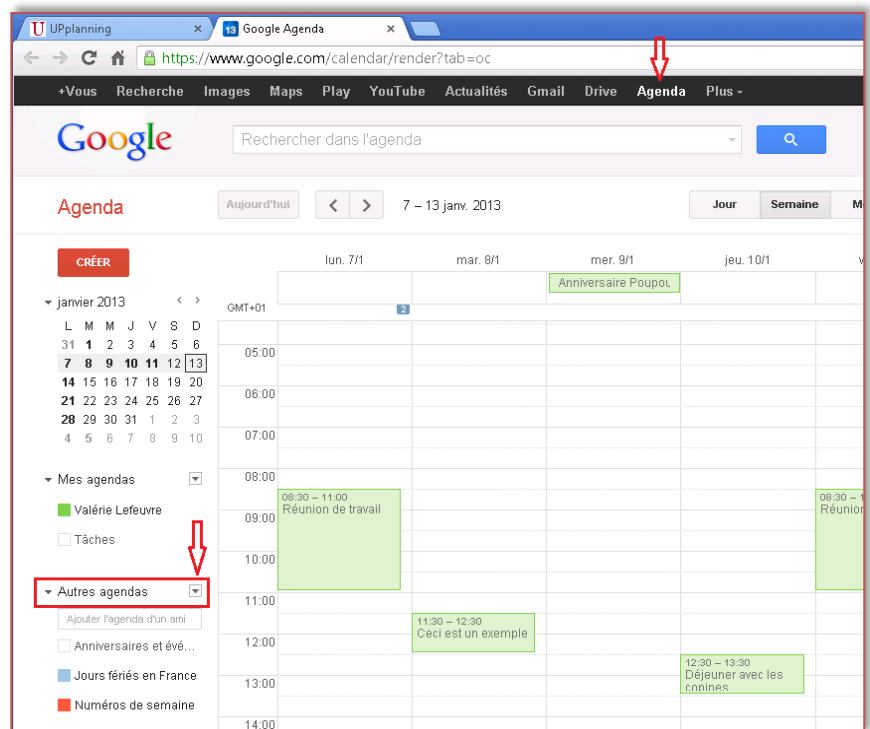


Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

Importation / synchronisation dans un agenda Android

La méthode expliquée ci-dessous vous permettra de visualiser votre emploi du temps UPplanning synchronisé dynamiquement et automatiquement pour le mois suivant dans votre agenda Android. Tous les smartphones sous Android fonctionnent à l'aide d'un compte Google.

- 1- Connectez-vous à Google Agenda (à partir d'un ordinateur) avec votre compte Google.



- 2- Ajoutez votre emploi du temps UPplanning grâce à l'adresse URL précédemment copiée.

Cliquez sur la petite flèche **1**, puis cliquez sur « Ajouter par URL » **2**.

Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

2- Collez l'URL dans la fenêtre Pop Up, puis cliquez sur le bouton Ajouter.

Ajouter par URL

URL : http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/ade/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=5242,5241,5240&projectId=3&calType=ical&nbWeeks=4
Si vous connaissez l'adresse d'un agenda (au format iCal), vous pouvez l'entrer ici.
☐ Rendre l'agenda publiquement accessible ?
Ajouter Annuler

3- Visualisez l'agenda importé.

Vous pouvez visualiser l'agenda en cliquant dessus, attention la synchronisation peut prendre un peu de temps, soyez patient.

Parfois, l'agenda importé n'est pas affiché par défaut :

- Cliquez sur la roue dentée à droite, puis sur « Paramètres » ;



- Cliquez ensuite sur « Agendas » en haut à gauche ;

Paramètres de l'agenda

Général Agendas Configuration de mobile Labos

- Cochez les agendas que vous voulez afficher.

AGENDA	AFFICHER DANS LA LISTE
Anniversaires et événements des contacts Anniversaires et dates à célébrer de vos contacts	☒
http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/ade/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=5242,5241,5240&projectId=3&calType=ical&nbWeeks=4	☒
Jours fériés en France Jours fériés en France	☒
Numéros de semaine Numéros de semaine affichés par semaine	☒

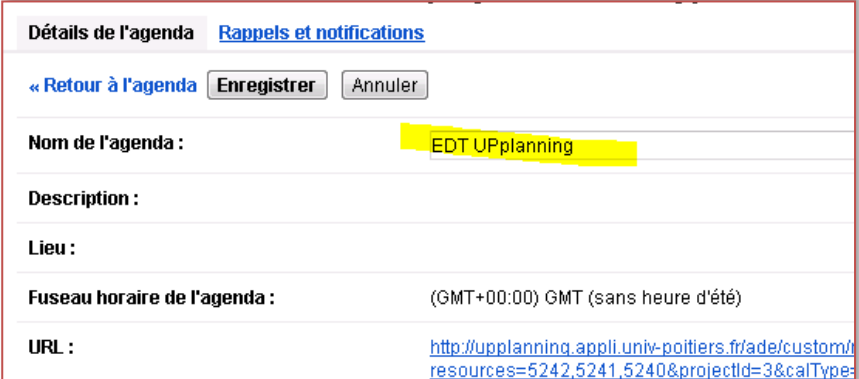
Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

4- Paramètres optionnels.

⇒ Changer le nom de l'agenda UPplanning importé.

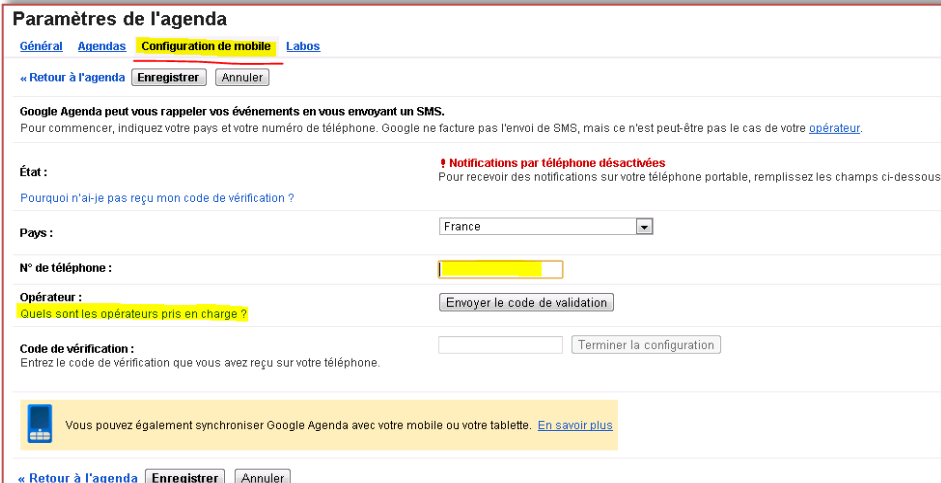
Même méthode que ci-dessus (Roue dentée – Paramètres).

- Cliquez ensuite sur **l'URL d'UPplanning** ;
- Dans le champ « **Nom de l'agenda** », supprimez l'adresse, et indiquez un nom ;
- Cliquez enfin sur le bouton **Enregistrer**.

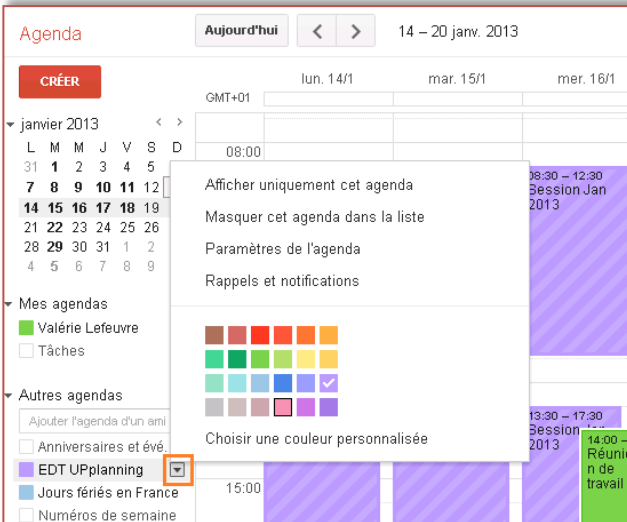


⇒ Rappel des événements par SMS.

Même méthode que ci-dessus (Roue dentée – Paramètres).



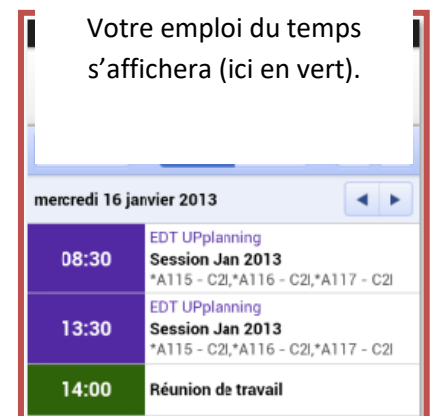
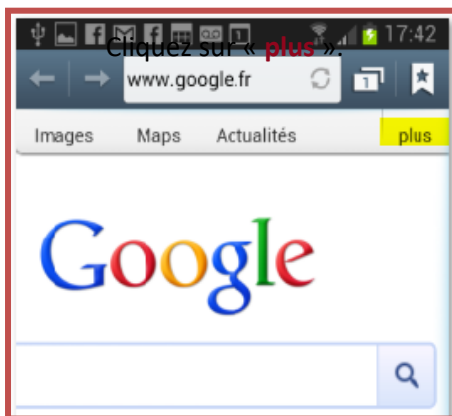
⇒ Changer la couleur de l'agenda.



Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

Consultation de votre planning avec votre appareil Android Via un navigateur mobile ou via l'application Google Agenda

- Via un navigateur mobile



- Ou via l'application Google Agenda

Installez l'application Google Agenda sur votre appareil.



Si les événements de votre emploi du temps ne s'affichent pas, appuyez sur le bouton « **Option** » de votre appareil, puis « **Agenda à afficher** », et cochez la case correspondant à l'emploi du temps UPplanning.

Si votre emploi du temps ne se trouve pas dans la liste, cliquez sur le bouton « **Agenda à synchroniser** », cochez la case correspondant à l'emploi du temps UPplanning.

La méthode est sensiblement identique pour les appareils mobile iOS.

ATTENTION pour les étudiants

- dans UPplanning, vous pouvez changer de groupe d'un semestre à l'autre, il faut alors supprimer (Paramètres – Agenda – se désabonner), l'agenda correspondant à UPplanning et refaire la manipulation avec la nouvelle URL ;
- il en va de même pour chaque changement d'année universitaire.