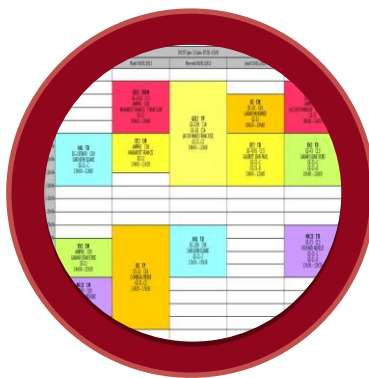


# Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

Etudiants et personnels de l'Université de Poitiers, vous pouvez faire apparaître 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 génèrera 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://upplanning6.appli.univ-poitiers.fr/jsp/custom/modules/plannings/anonymous\\_cal.jsp?resources=3553,3564,3563,3562,3561,3552,3551,3550,3546,3544,3543,3542,3541&projectId=5&calType=ical&nbWeeks=15](http://upplanning6.appli.univ-poitiers.fr/jsp/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=3553,3564,3563,3562,3561,3552,3551,3550,3546,3544,3543,3542,3541&projectId=5&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 rafraichissement (la mise à jour des événements) est déterminée en fonction des outils utilisés et de l'accès réseau.

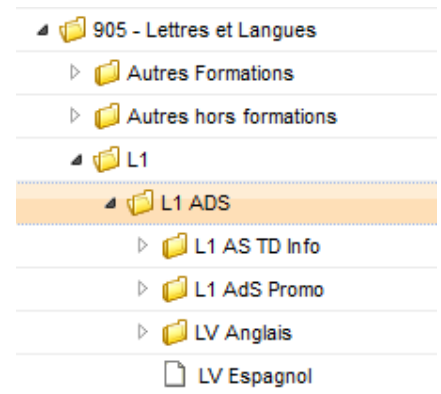
# Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

## Récupération de l'URL

correspondant à votre emploi du temps

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

Dans l'ENT, le planning affiché (sélectionné) par défaut est celui de la personne connectée. Vous pouvez sélectionner plusieurs autres ressources dans la partie de gauche, grâce à la sélection multiple avec [CTRL] + [clic].



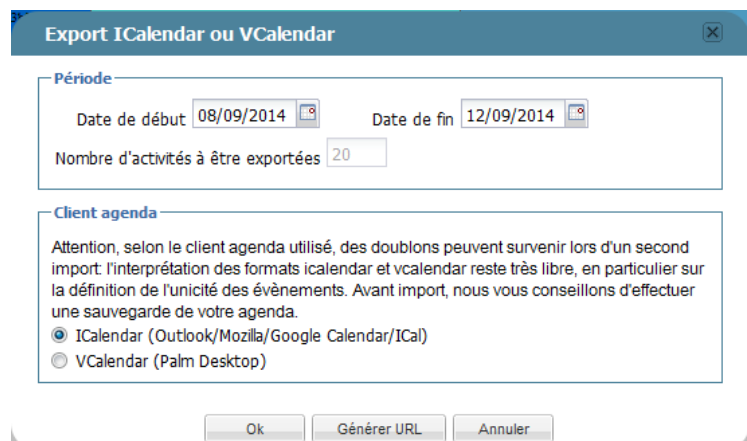
## RAPPEL

- 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, puis cliquez sur le bouton « Générer URL » (la case iCalendar doit être cochée).



- ### 3. Une URL est générée, et vous pouvez alors copier cette URL et vous en servir pour importer / synchroniser les événements dans d'autres agendas.

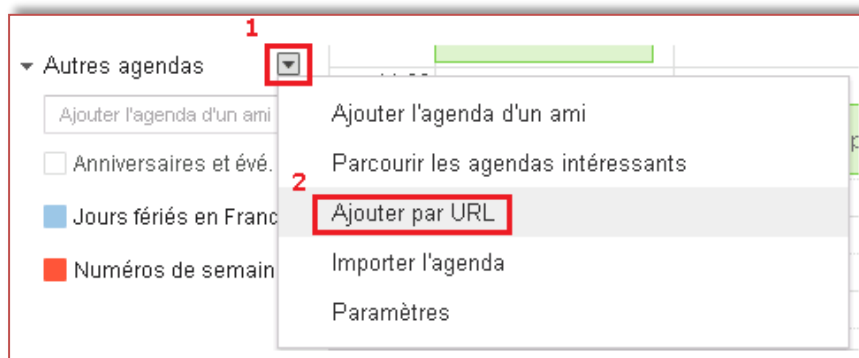
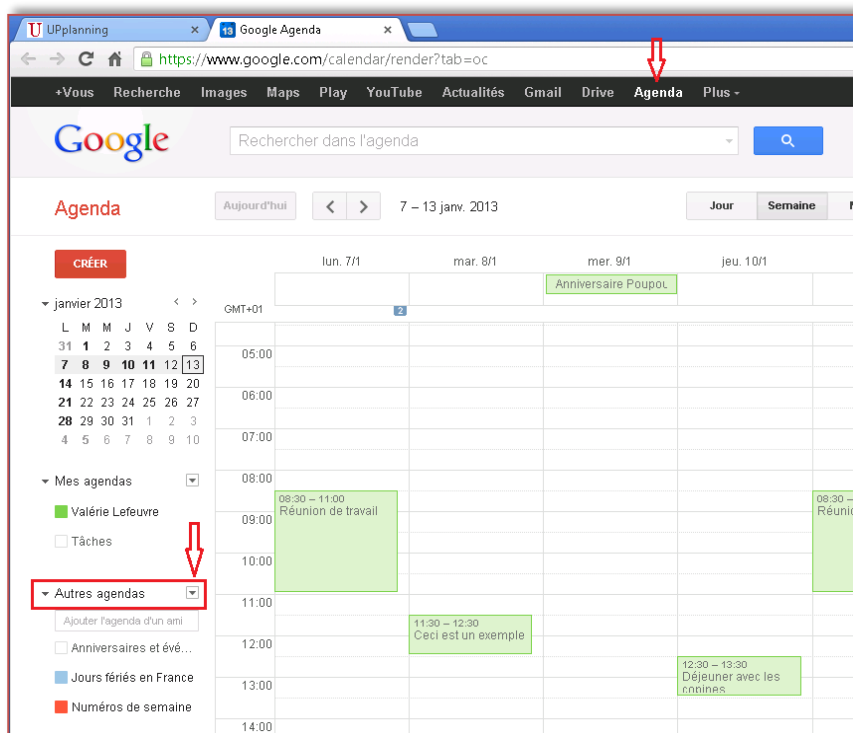


# Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

## 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/modul>

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
<a href="#">Anniversaires et événements des contacts</a> Anniversaires et dates à célébrer de vos contacts	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/ade/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=5242,5241,5240&amp;projectId=3&amp;calType=ical&amp;nbWeeks=4">http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/ade/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=5242,5241,5240&amp;projectId=3&amp;calType=ical&amp;nbWeeks=4</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Jours fériés en France</a> Jours fériés en France	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Numéros de semaine</a> Numéros de semaine affichés par semaine	<input checked="" type="checkbox"/>

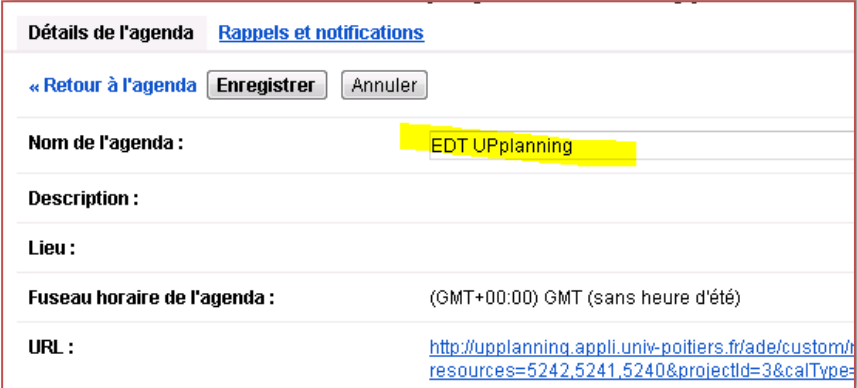
# Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans un agenda Android

## 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**.



**Détails de l'agenda** [Rappels et notifications](#)

« Retour à l'agenda »

**Nom de l'agenda :** EDT UPplanning

**Description :**

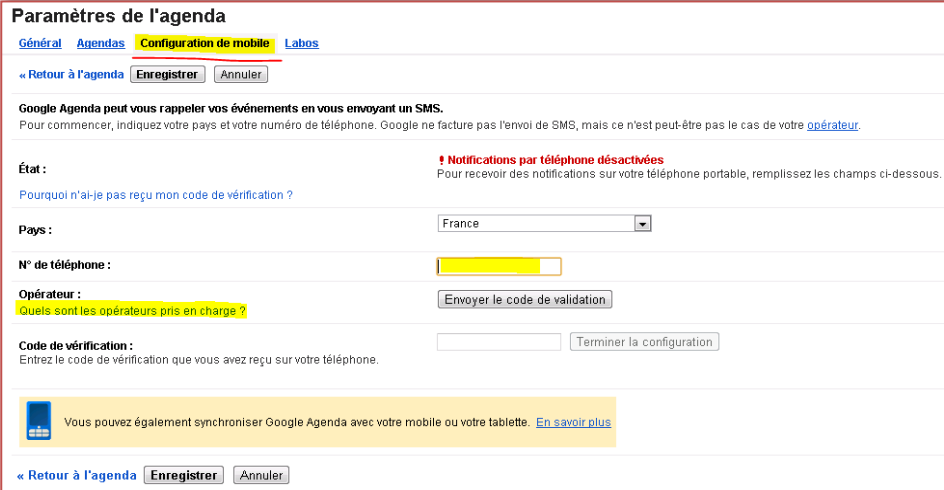
**Lieu :**

**Fuseau horaire de l'agenda :** (GMT+00:00) GMT (sans heure d'été)

**URL :** <http://upplanning.appli.univ-poitiers.fr/ade/custom/resources=5242,5241,5240&projectId=3&calType=>

⇒ Rappel des événements par SMS.

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



**Paramètres de l'agenda**

[Général](#) [Agendas](#) [Configuration de mobile](#) [Labos](#)

« Retour à l'agenda »

**Google Agenda peut vous rappeler vos événements en vous envoyant un SMS.**  
Pour commencer, indiquez votre pays et votre numéro de téléphone. Google ne facture pas l'envoi de SMS, mais ce n'est peut-être pas le cas de votre [opérateur](#).

**État :** ! Notifications par téléphone désactivées  
Pour recevoir des notifications sur votre téléphone portable, remplissez les champs ci-dessous.  
[Pourquoi n'ai-je pas reçu mon code de vérification ?](#)


**Pays :** France

**N° de téléphone :** [ ]

**Opérateur :** [Quels sont les opérateurs pris en charge ?](#)

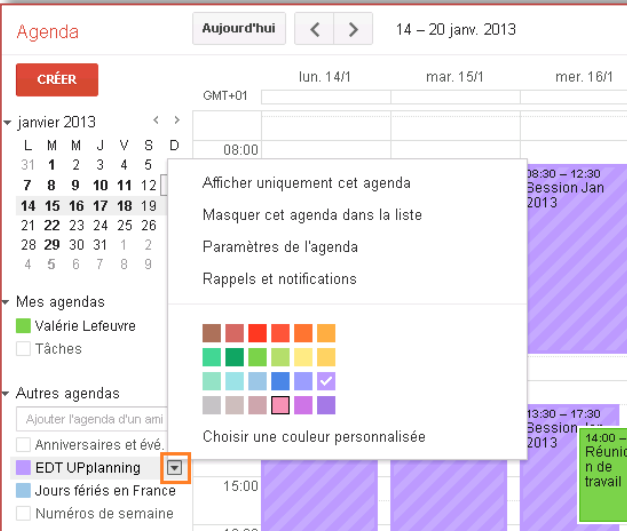
**Code de vérification :** [ ]

Entrez le code de vérification que vous avez reçu sur votre téléphone.

 Vous pouvez également synchroniser Google Agenda avec votre mobile ou votre tablette. [En savoir plus](#)

« Retour à l'agenda »

⇒ Changer la couleur de l'agenda.



**Agenda** Aujourd'hui < > 14 – 20 janv. 2013

CRÉER

GMT+01 lun. 14/1 mar. 15/1 mer. 16/1

08:00

13:30 – 12:30 Session Jan 2013

13:30 – 17:30 Session 2013

14:00 – 1 Réunion de travail

15:00

16:00

janvier 2013 < >

L M M J V S D

31 1 2 3 4 5

7 8 9 10 11 12

14 15 16 17 18 19

21 22 23 24 25 26

28 29 30 31 1 2

4 5 6 7 8 9

Mes agendas

- Valérie Lefeuvre
- Tâches

Autres agendas

- Ajouter l'agenda d'un ami
- Anniversaires et évé.
- EDT UPplanning
- Jours fériés en France
- Numéros de semaine

Afficher uniquement cet agenda

Masquer cet agenda dans la liste

Paramètres de l'agenda

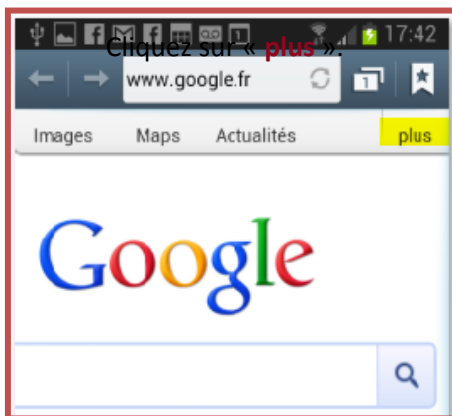
Rappels et notifications

Choisir une couleur personnalisée

# 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 évènements 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.

## 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.