#### 1/11

# Afficher son emploi du temps ADE dans son agenda perso

Avec ce procédé vous pouvez afficher votre emploi du temps ADE dans votre Agenda (Android, Iphone, Thunderbird,...) sur plusieurs semaines glissantes.

Attention : les événements passés ne seront plus visibles.

Dans un premier temps, il faut récupérer une URL (adresse web) spécialement conçue :

- 1ère façon
  - $\circ$  Aller dans l'ENT > "Mon Dossier" > "Mon emploi du temps" et choisir le bonne ressource
    - si vous êtes étudiant: choisissez votre promo (ou groupe de TD ou TP) dans "Etudiants"
    - si vous êtes enseignant: retrouvez-vous dans la liste "Enseignants"

#### ou

- 2ème façon (semble ne plus fonctionner)
  - Aller sur le site http://adecons.unistra.fr
  - se connecter avec ses identifiants ENT, et choisir le bon projet le cas échéant.
  - Se trouver dans les ressources proposées (en général dans "Enseignants" ou "Etudiants", mais il est possible par exemple de choisir une salle)

### ensuite

- Cliquer sur "Export Agenda"
- "ICalendar" doit être coché
- Valider par "Générer URL"

une adresse ce de type est générée :

http://130.79.225.21:80/ade/custom/modules/plannings/anonymous\_cal.jsp?resou
rces=xxxx&projectId=2&calType=ical&nbWeeks=4

- il est possible d'agir sur le paramètre "nbWeeks" pour ajuster la vue glissante en nombres de semaines
  - $\circ$  "nbWeeks=4" → les 4 prochaines semaines
  - $\circ$  "nbWeeks=10" → les 10 prochaines semaines

### Android

Le système Android embarqué sur le téléphone ne permet pas directement d'ajouter un agenda par une URL. Pour cela, il faut agir dans le Google Agenda du compte qui est paramétré sur le téléphone.

Dans Google Agenda (https://www.google.com/calendar/render?hl=fr)

• dans le bandeau de gauche, cliquer sur la flèche à droite de "Autres Agendas"

Last update: 2016/12/14 pub:doc\_utilisateur:edt\_perso\_dans\_agenda https://wikisn.iutlps.unistra.fr/doku.php/pub/doc\_utilisateur/edt\_perso\_dans\_agenda?rev=1450514469 08:49

▶ Autres agendas	T	
• "Ajouter par UP	'L''	
▶ Autres agendas	12:00	
	Ajouter l'agenda d'un ami	
	Parcourir les agendas intéressants	
	Ajouter par URL	
	Importer l'agenda	
	Paramètres	
	16:00	

• coller l'adresse précédemment trouvée (avec éventuellement le nombre de semaines modifié)

=10
tiCal),

 attendre que le téléphone se synchronise à nouveau avec Google, ou forcer la synchronisation ("Paramètres" > "Compte et synchronisation")

Par défaut, le nouvel agenda devrait se rajouter à l'affichage.

### Iphone

• Avec le navigateur de l'Iphone, aller sur l'ENT (http://ent.unistra.fr) et se connecter avec le petit bouton "carré" en haut à droite.

2025/08/26 10:17



• Une fois connecté, le nom doit apparaitre : "Welcome Prenom Nom".



• Choisir "Mon emploi du temps".

Last

update: 2016/12/14 pub:doc\_utilisateur:edt\_perso\_dans\_agenda https://wikisn.iutlps.unistra.fr/doku.php/pub/doc\_utilisateur/edt\_perso\_dans\_agenda?rev=1450514469 08:49



• Choisir "Export Agenda" (en bas).



• Sélectionner la période si nécessaire.









Last update: 2016/12/14 08:49

- copier l'adresse
- Aller dans "Réglages" puis "Mail, Contacts, Calendrier".

🚛 Orange F 🛜 09:19	95 % 🚍
Réglages	
Fond d'écran	>
Général	>
iCloud	>
Mail, Contacts, Calendrie	r>
Twitter	>
C Téléphone	>
SaceTime	>
M Safari	>
Messages	>

• Ajouter un compte "Autre".





• "Ajouter un compte".



• "S'abonner à un calendrier".

Last update: 2016/12/14 pub:doc\_utilisateur:edt\_perso\_dans\_agenda https://wikisn.iutlps.unistra.fr/doku.php/pub/doc\_utilisateur/edt\_perso\_dans\_agenda?rev=1450514469 08:49



• coller l'adresse (URL) générée dans ADE dans "serveur".



• Vous aurez ceci.

💶 Orange F 📀	09:22	94% 📥
Annuler	ADE	ОК
Compte		
Données du (abonneme	ı calendrier nt)	
Serveur	130.79.225.2	1/ade/custo
Description	ADE	
Nom d'utilis	sateur facult	tatif
Mot de pas	se facultatif	
Utiliser SSL	•	$\bigcirc \bigcirc$
Supprimer	les alarmes	$\bigcirc \bigcirc$

• C'est fait !



## Thunderbird

Pour l'affichage dans Thunderbird, il faut le module Lightning ou, encore mieux, le module préconfiguré par la DI (voir ici).

- Aller dans la partie Agenda de Thunderbird
- clique-droit dans le colonne des agendas et choisir "nouvel agenda"

_	
	Montrer seulement cet agenda
	Montrer tous les agendas
	Propriétés
	<u>N</u> ouvel agenda
	Supprimer l'agenda
	E <u>x</u> porter l'agenda
	Pu <u>b</u> lier l'agenda
	Actualise <u>r</u> les agendas distants
	Partage

• choisir "Sur le réseau", puis "Suivant"

😂 回 Créer un nouvel agenda		×
<b>Créer un nouvel agenda</b> Choisissez l'emplacement de votre agenda		
Votre agenda peut être stocké sur votre ordinateur ou sur u afin d'y accéder à distance ou de le partager avec vos amis o collègues de travail.	n serveur u vos	
🔾 Sur mon ordinateur		
<ul> <li>Sur le réseau</li> </ul>		
🔗 Annuler	Suivan	t

 "ICalendar (ICS)" doit être sélectionne, puis entrer l'adresse précédemment trouvée dans le champs emplacement.

😂 🖸 Créer un nouvel a	agenda		× :0
Créer un nouvel agenda Choisissez l'emplacemen	t de votre agenda		. 0 . 0
Fournit les infor distant	mations nécessaires pour accé	der à votre agenda	
Format :	● iCalendar (ICS)		
c	◯ CalDAV		.0
c	🔘 Serveur d'agendas Sun Ja	va System (WCAP)	
Emplacement :	Jrces=xxxx&projectId=2&cal7	Type=ical&nbWeeks=10	
	Cache		
4			.0
			- 6
	🧭 Annuler		lt
l			_

• Nommer l'agenda comme souhaité, puis cliquer sur "Suivant" puis "Terminer"

🍳 🧿 Créer un nouvel agen	da 📃 🗖 🗙
<b>Créer un nouvel agenda</b> Personnaliser votre agenda	
Vous pouvez donner aux événements.	un nom à votre agenda et affecter des couleurs
Nom :	Edt ADE
Couleur :	
Afficher les alarmes:	
Adresse électronique	*: 🚺
	Annuler Annuler

l'agenda s'est rajouté dans la liste

