

Messagerie collaborative

Ajout calendrier UPplanning

- Public : Étudiant·es
- Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : emploi du temps - services - étudiant



- Version : 0.0.1
- Date : 15/10/2020
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias

- Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France
[<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>]



Table des matières

Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans la messagerie UPmail 3

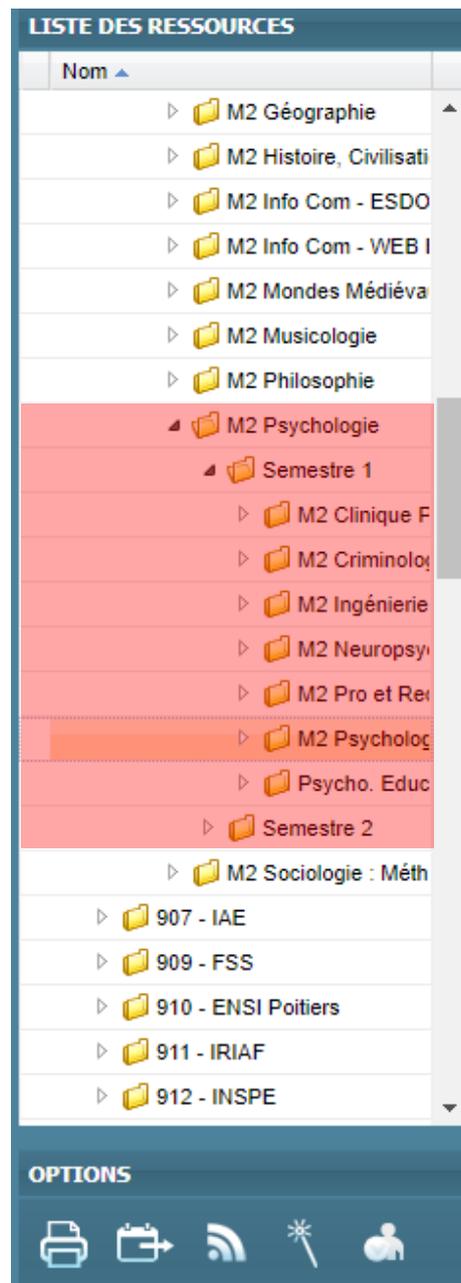
- 1- Récupération de l'URL correspondant à votre emploi du temps..... 3
- 2- Importation / synchronisation le calendrier UPmail 5



Visualiser les emplois du temps d'UPplanning dans la messagerie UPmail

1- Récupération de l'URL correspondant à votre emploi du temps

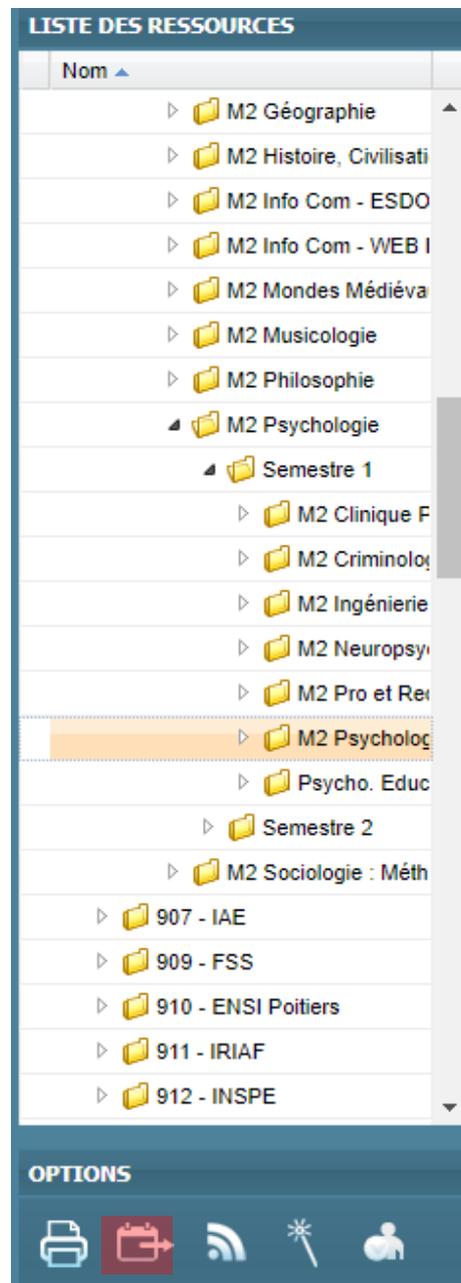
- **Sélection de la ou des ressource(s) concernée(s)** : dans l'ENT, le planning affiché (sélectionné) par défaut est celui de votre formation.



- Vous pouvez sélectionner uniquement les ressources qui vous concernent (CM, TD, TP, options ...) dans la partie de gauche, grâce à la sélection multiple avec [CTRL] + [clic].



- Cliquez sur « **Export Agenda...** » en bas à gauche



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





Export ICalendar ou VCalendar✕

Période

Date de début Date de fin

Nombre d'activités à être exportées

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)

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

Export ICalendar ou VCalendar✕

URL générée

http://upplanning.apoli.univ-poitiers.fr/js/custom/modules/plannings/anonymous_cal.jsp?resources=14675&projectId=11&calType=ical&nbWeeks=15





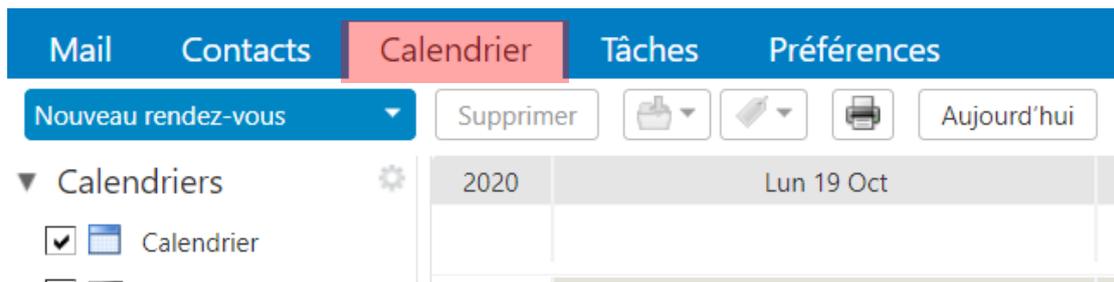
Le [CTRL]+[clic] sur une ligne permet d'afficher plusieurs plannings en même temps, c'est la multisélection (les lignes restent sélectionnées).

2- Importation / synchronisation le calendrier UPmail

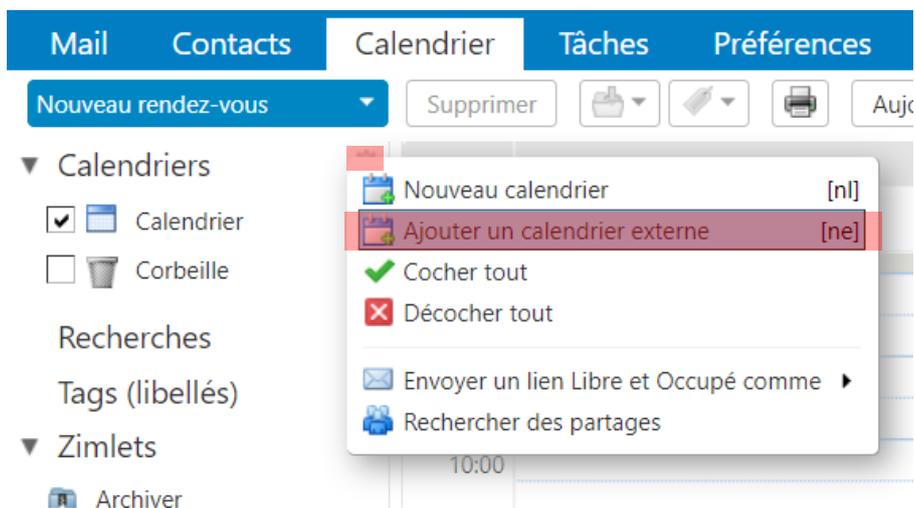
- Connectez-vous à la **messagerie collaborative UPmail** (Zimbra) l avec **vos identifiants de compte SEL** (à partir de l'ENT ou via upmail.univpoitiers.fr)



- Cliquez ensuite sur l'onglet « **Calendrier** »



- Sélectionnez « **Ajouter un calendrier externe (autre)** »



- Cliquez sur « **Ajouter un calendrier externe** »

- Cliquez sur **Suivant**

Ajouter un calendrier externe

Source : Calendrier Google
 Calendrier Yahoo!
 Ajouter un calendrier externe (autre)

- Sélectionnez le type d'abonnement « **Abonnement iCAL et collez l'URL** »
copiée à partir d'UPplanning dans la zone, URL ICS

Cliquez sur **suivant**

Ajouter un calendrier externe (autre)

Type : Compte CalDAV ▼

Adresse mail : Compte CalDAV
Abonnement iCAL

Mot de passe :

Serveur CalDAV : *www.exemple.com*

Retour Suivant Annuler

Choisissez **un nom et une couleur**

Validez en cliquant sur **OK**

Ajouter un calendrier externe

Nom :

Couleur :  Bleu ▼

Exclure ce calendrier pour le rapport des disponibilités

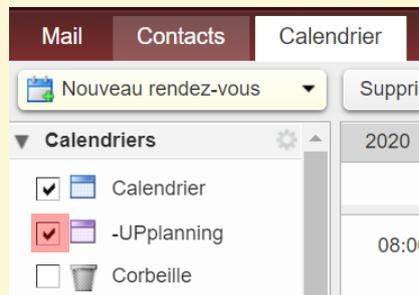
Retour OK Annuler

Visualiser

2020	Lun 19 Oct	Mer 20 Oct	Mer 21 Oct	Jeu 22 Oct	Ven 23 Oct
08:00			8:00 UE 2 - Prise en charge TCC du trouble panique salle 12		
09:00				9:00 UE 2 Entretien clinique chez la personne âgée	9:00 UE 2 Entretien clinique chez la personne âgée
10:00			10:00 UE 2 - Stratégie d'intervention en TCC salle travail géo	10:00 salle de réunion	10:00 salle de réunion
11:00			12:00	12:00	12:00
Midi					
13:00			13:00 UE 3 Vieillesse des fonctions cognitives salle 16	13:00 UE 2 Entretien clinique chez la personne âgée salle de réunion	12:45 UE 2 Outils d'évaluation en psychogérontologie salle 06
14:00					
15:00			15:00	17:00	
16:00			16:00 Reprise de stage salle 16		
17:00			19:00		
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					

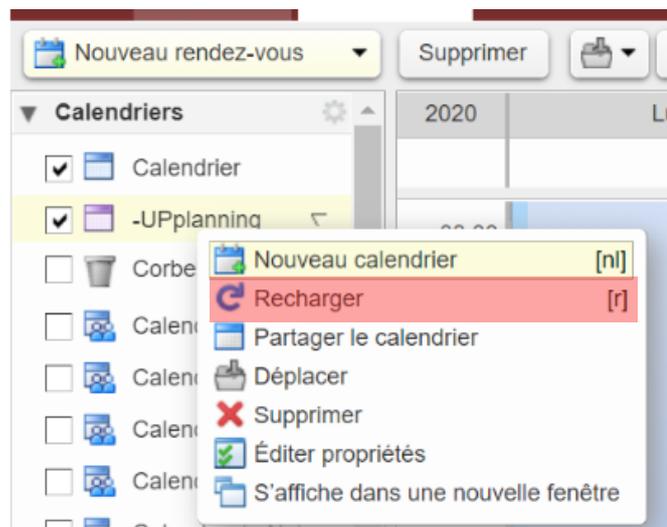


Il faut que le calendrier soit coché pour être visible



Pour forcer la **synchronisation** du calendrier, n'hésitez pas à :

- Faire un **clic droit sur le calendrier** « UPplanning »
- Cliquez sur « **Recharger** »



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.

