

## SYNCHRONISER SON CALENDRIER AVEC HYPERPLANNING (EDT de sa formation)

Vous avez la possibilité de synchroniser automatiquement votre calendrier PARTAGE avec Hyperplanning, le logiciel d'emploi du temps de l'Université de Toulon. Il sera automatiquement mis à jour lors de toute modification et vous pourrez le consulter en même temps que vos rendez-vous personnels.

### ETAPE 1 : Export de votre calendrier de formation en format iCal :

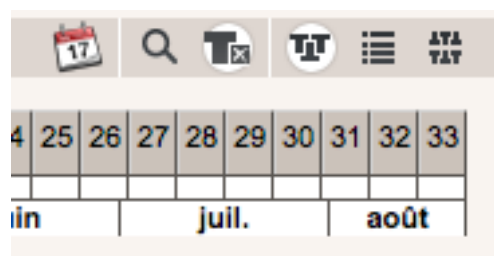
Dans un 1<sup>er</sup> temps, vous devez récupérer l'url de votre Emploi du temps de formation sur l'application Hyperplanning en vous connectant sur :

<https://edt.univ-tln.fr>

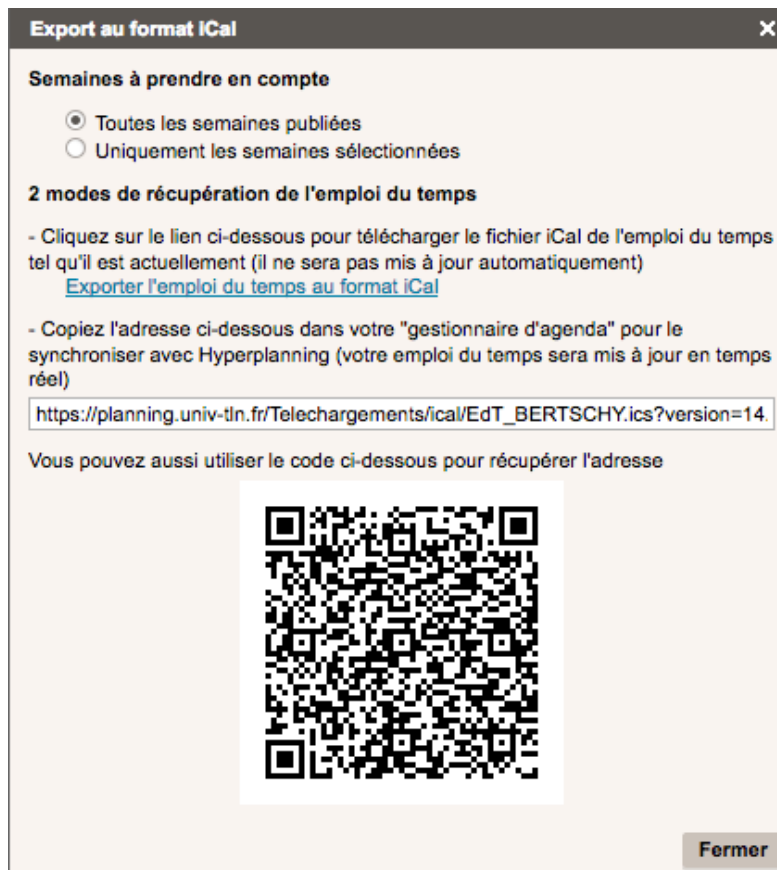
Emploi du temps	17	Q	T	UT	ATA	TAT						
34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33												
août	sept.	oct.	nov.	déc.	jan.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août
	lun. 12 Sept.	mar. 13 Sept.	mer. 14 Sept.	jeu. 15 Sept.	ven. 16 Sept.	sam. 17 Sept.						
08h00												
08h30												
09h00	O11 Métier de l'étudiant L1 SI 1B U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)	O11 Métier de l'étudiant L1 SI 1A U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)		O11 Métier de l'étudiant L1 PC 1A U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)								
09h30												
10h00												
10h30		O11 Métier de l'étudiant L1 SI 2A U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)		O11 Métier de l'étudiant L1 Maths 2 U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)								
11h00												
11h30												
12h00												
12h30												
13h00												
13h30												
14h00	O11 Métier de l'étudiant L1 SI 2B U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)			O11 Métier de l'étudiant L1 SV 1A U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)								
14h30												
15h00												
15h30												
16h00	O11 Métier de l'étudiant L1 SV 7A U1.002 - U1.002 (Salle (Usages numériques)											
16h30												
17h00												

Une fois sur l'interface de votre emploi du temps :

- Cliquez sur l'icône Agenda en haut à droite :



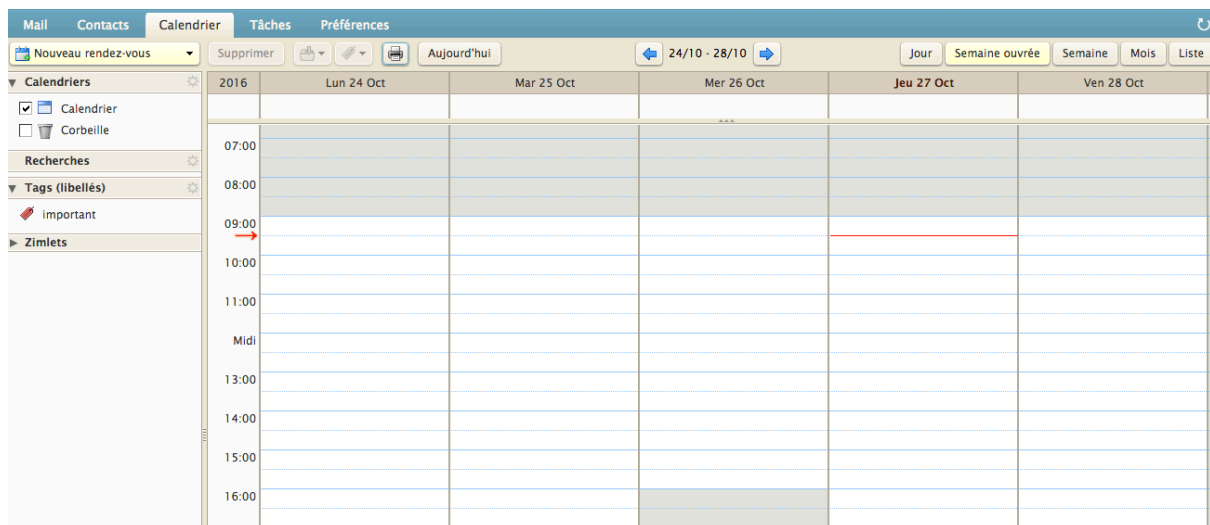
- Une boîte de dialogue s'ouvre, avec les informations d'export au format iCal :



- Laissez cocher « Toutes les semaines publiées »
- Choisissez la 2<sup>nd</sup>e option du mode de récupération : elle permet d'avoir une mise à jour en temps réel de votre emploi du temps. Copier l'URL indiquée.
- Fermez la boîte de dialogue.

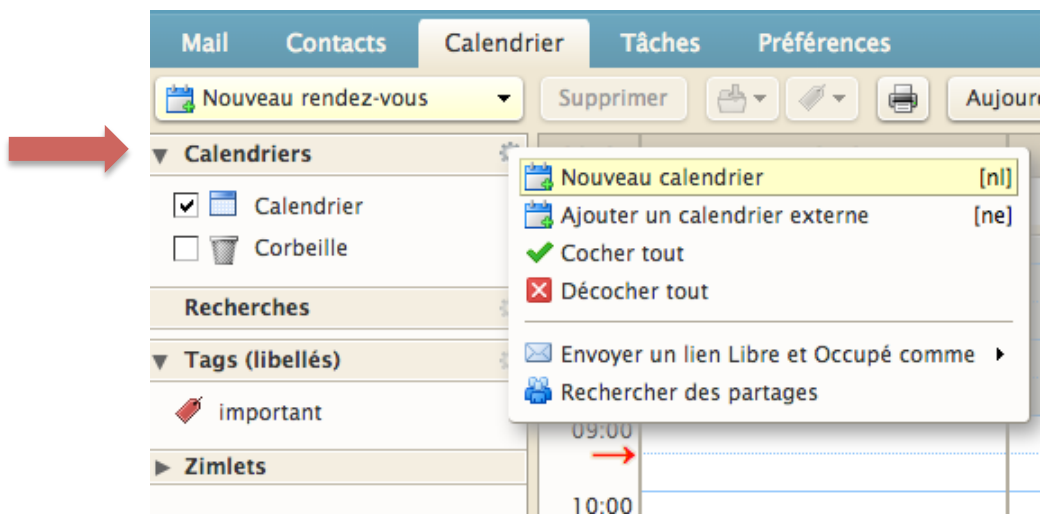
## **ETAPE 2 : Intégration de l'export dans votre calendrier PARTAGE :**

Connectez-vous à l'interface de Partage, cliquez sur l'onglet **CALENDRIER**



Ajouter un nouveau Calendrier, par ex. EDT Formation :

- Faites un clic droit sur Calendrier (sous Nouveau Rendez vous).



- Dans le menu déroulant qui apparaît, choisissez « **Ajouter un calendrier externe** »

**Ajouter un calendrier externe**

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

Suivant Annuler

- Choisissez l'option 2 « **Ajouter un calendrier externe** » et faites suivant

**Ajouter un calendrier externe (autre)**

Type : Compte CalDAV

Adresse mail : nom@exemple.com

Mot de passe :

Serveur CalDAV : www.exemple.com

Retour Suivant Annuler

- Dans Type, choisissez « **Abonnement iCal** »

**Ajouter un calendrier externe (autre)**

Type : Abonnement iCAL

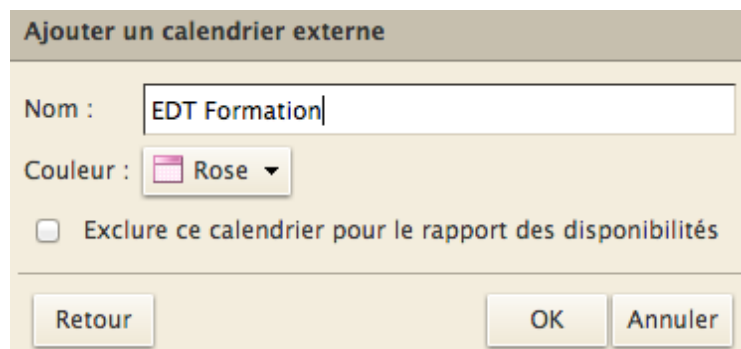
URL ICS : www.exemple.com

Retour Suivant Annuler

Et dans la partie URL ICS, indiquez l'URL précédemment copiée à partir d'Hyperplanning : Elle doit être de type :

[https://planning.univ-tln.fr/Telechargements/ical/EdT\\_NOM.ics?version=14.0.2.1&idCal=69F6F5F5D5CC2E81A7C9288D&param=643d5b312e2e36325d2666](https://planning.univ-tln.fr/Telechargements/ical/EdT_NOM.ics?version=14.0.2.1&idCal=69F6F5F5D5CC2E81A7C9288D&param=643d5b312e2e36325d2666)

Faites Suivant et ajouter un Nom à votre nouveau Calendrier, par Exemple EDT Formation, associez une couleur pour le différencier de vos rendez vous personnels ou professionnel



Ajouter un calendrier externe

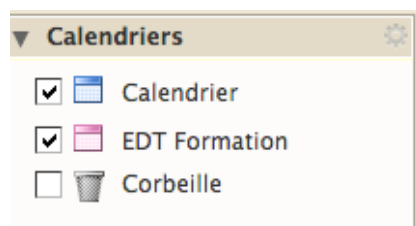
Nom :

Couleur :

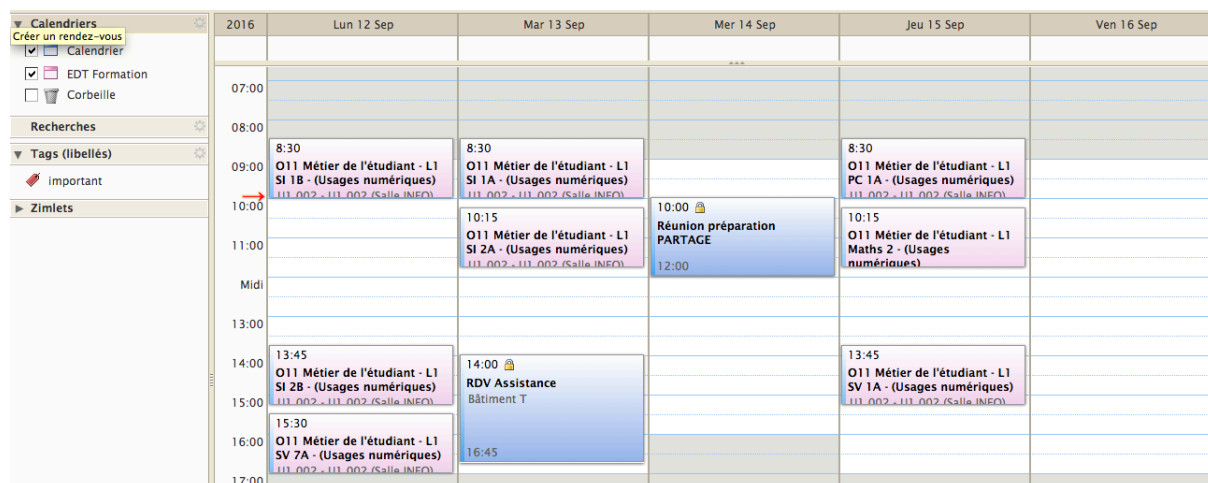
Exclure ce calendrier pour le rapport des disponibilités

- Cliquez sur Ok pour valider la création du calendrier.

Il apparaît désormais dans la liste des calendriers disponibles :



Et vos cours / enseignements sont disponibles automatiquement dans votre agenda avec vos propres événements.



2016	Lun 12 Sep	Mar 13 Sep	Mer 14 Sep	Jeu 15 Sep	Ven 16 Sep
07:00					
08:00					
09:00	8:30 O11 Métier de l'étudiant - L1 SI 1B - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>	8:30 O11 Métier de l'étudiant - L1 SI 1A - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>		8:30 O11 Métier de l'étudiant - L1 PC 1A - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>	
10:00		10:15 O11 Métier de l'étudiant - L1 SI 2A - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>	10:00 Réunion préparation PARTAGE	10:15 O11 Métier de l'étudiant - L1 Maths 2 - (Usages numériques)	
Midi			12:00		
13:00					
14:00	13:45 O11 Métier de l'étudiant - L1 SI 2B - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>	14:00 RDV Assistance Bâtiment T		13:45 O11 Métier de l'étudiant - L1 SV 1A - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>	
15:00					
16:00	15:30 O11 Métier de l'étudiant - L1 SV 7A - (Usages numériques) <small>L11_002 - L11_002 (Salle INFO)</small>	16:45			
17:00					

**Pour toute question :**  
Contactez l'assistance en ligne par mail [usagesnum@univ-tln.fr](mailto:usagesnum@univ-tln.fr)