

Importer son horaire d'étude dans son calendrier électronique

Afficher son horaire personnel	1
Importer son horaire personnel.....	1
Responsabilité	2
Microsoft Outlook 2010	3
Option 1.....	3
Option 2.....	4
Google Agenda.....	6
Apple Calendrier	9
Synchroniser les calendriers avec votre appareil mobile	10
iPad et iPhone.....	10
Appareils fonctionnant sous Android	10
Importer directement dans un appareil mobile.....	10
Mettre à jour votre horaire d'étude	12
Microsoft Outlook 2010	12
Google Agenda.....	12
Apple Calendrier	12

Afficher son horaire personnel

Pour la 2^{ème} et 3^{ème} année du programme Bachelor ainsi que pour l'Unité d'Introduction à la Démarche Clinique (UIDC) de la 1^{ère} année du programme Master, un horaire d'étude personnel est disponible depuis le site web suivant :

<http://wadme.unige.ch:3149/pls/opdinf/cmuHoraireDispSunOne.ETUQuery>

Tapez votre nom de famille dans le champ *Nom* et validez le formulaire en pressant le bouton *Chercher*. Le système affichera toutes les occurrences du nom tapé. Cliquez sur le lien contenant votre nom et prénom. Une page contenant votre horaire d'étude pour la semaine courante s'affichera.

Importer son horaire personnel

De nombreux calendriers électroniques existent sur le marché. Les plus connus sont celui intégré à Outlook de Microsoft, Agenda de Google ou Calendrier (iCal) d'Apple. Bien que les données de ces calendriers soient souvent stockées dans des formats

propriétaires, ces calendriers sont capables d'importer des données enregistrées selon des standards d'échange. Nous avons choisi le format iCalendar¹ pour exporter votre horaire d'étude sous la forme d'un fichier calendar.ics.

Sur le haut de la page web de votre horaire hebdomadaire, cliquez sur le lien « Fichier ics, période du : ... » pour télécharger le fichier calendar.ics contenant votre horaire pour une période d'un mois débutant avec le premier lundi de la semaine courante. A la droite du lien, l'icône « i » affiche le guide que vous lisez.

The screenshot shows a web browser window titled 'Horaire CMU'. The main heading is 'CMU, affichage de l'horaire pour : ACHAB WAEL'. Below this, there are two main sections:

- Impressions PDF:** Includes a link for 'Semaine du Lundi 25 Février 2013' and 'Toute l'année'.
- Exportation du calendrier au format ics:** Includes a link for 'Période du : 25/02/2013 au 25/03/2013'.

On the right side, there is a calendar for 'FÉVRIER 2013' with a grid showing dates from 28 to 3. The date 25 is highlighted in yellow.

Below the calendar is a table showing the schedule for each day of the week:

	lundi 25	mardi 26	mercredi 27	jeudi 28	vendredi 1
7:15					
8:15	Coeur et Circulation (04.02.2013 au 08.03.2013)/Tutorial n°4: La crampe du marcheur LUNDI 25 FÉVRIER 2013 08:15 Lieu: 2040/D - CMU (APP)				Coeur et Circulation (04.02.2013 au 08.03.2013)/Travaux Pratiques n°5: Histopathologie du système cardio-vasculaire VENDREDI 01 MARS 2013 08:15 Lieu: TP 2130 - CMU (TP)

Responsabilité

Avant d'aller plus loin, nous vous rendons attentif que cette fonction d'exportation d'un calendrier sous la forme d'un fichier .ics a été développée avec soin et a été testée sur les systèmes d'exploitation et calendriers indiqués dans la suite de ce document. Toutefois, vous utilisez ce service à vos propres risques et nous ne sommes pas responsable des dommages éventuels que cet importation dans votre calendrier personnel pourrait causer. Etant donné la grande hétérogénéité des systèmes d'exploitation, des calendriers et des appareils mobiles, l'aide fournie se limite à ce document.

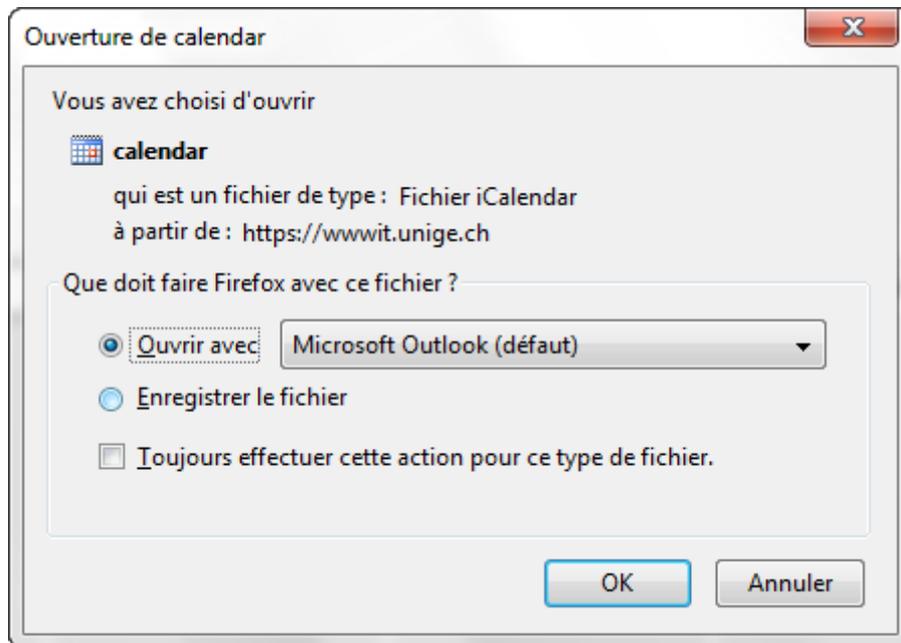
Vos remarques peuvent être adressées à l'adresse :

daniel.scherly@unige.ch

¹ <http://en.wikipedia.org/wiki/ICalendar>

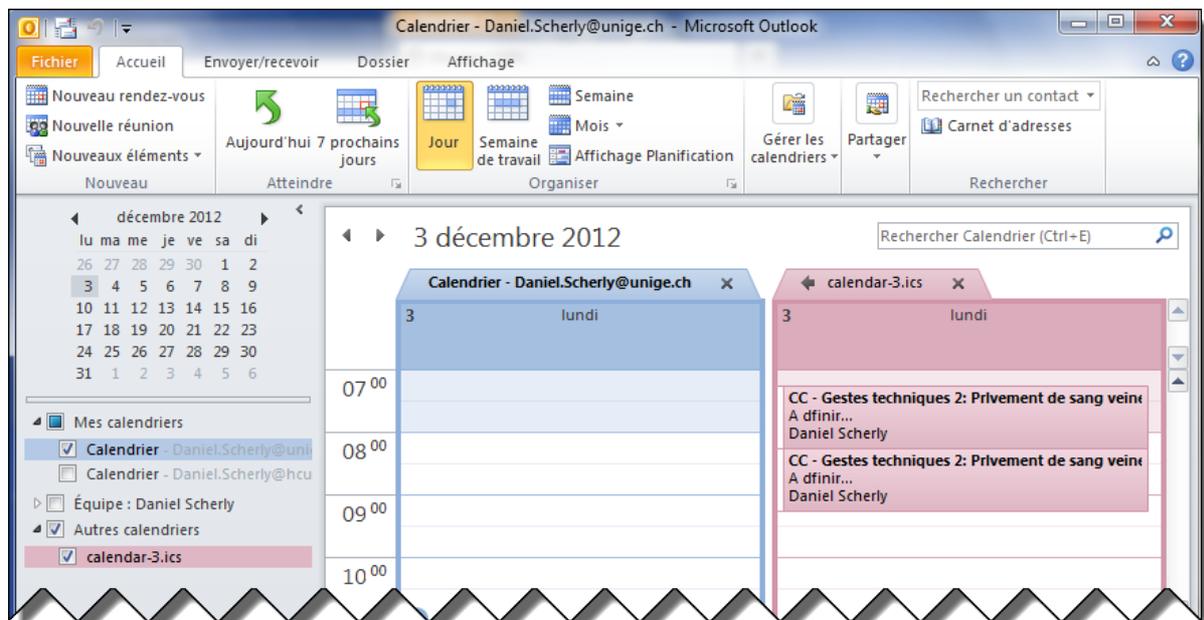
Microsoft Outlook 2010

Si Outlook est installé sur votre PC, un clic sur le lien ci-dessus affiche la boîte de dialogue suivante. Deux options s'offrent à vous :



Option 1

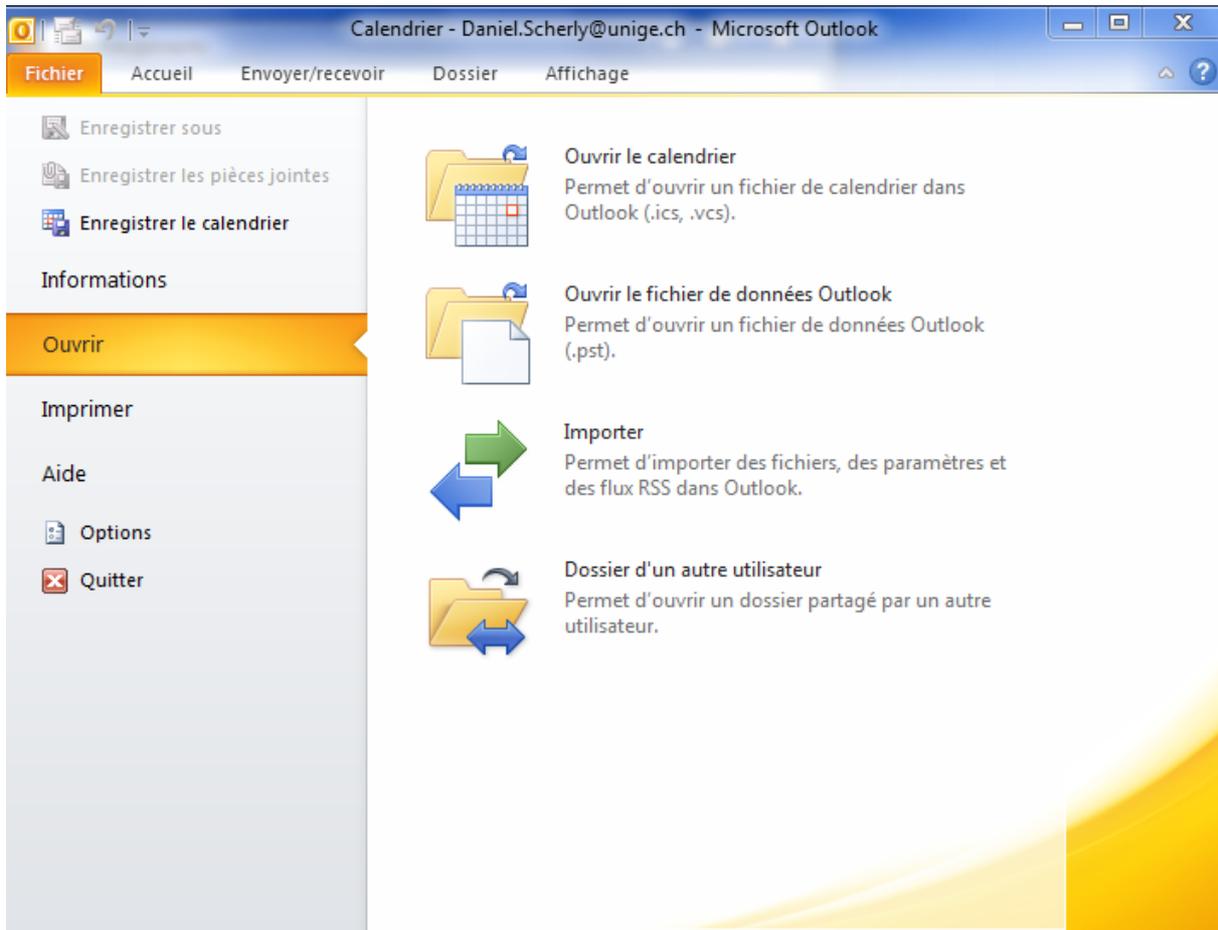
Choisissez l'option *Ouvrir avec Microsoft Outlook (défaut)* et cliquez *OK*. Un nouveau calendrier (rose dans l'illustration ci-dessous) apparaîtra à côté de votre calendrier de base. Dans le panneau latéral, on le trouve dans la section *Autres calendriers*.



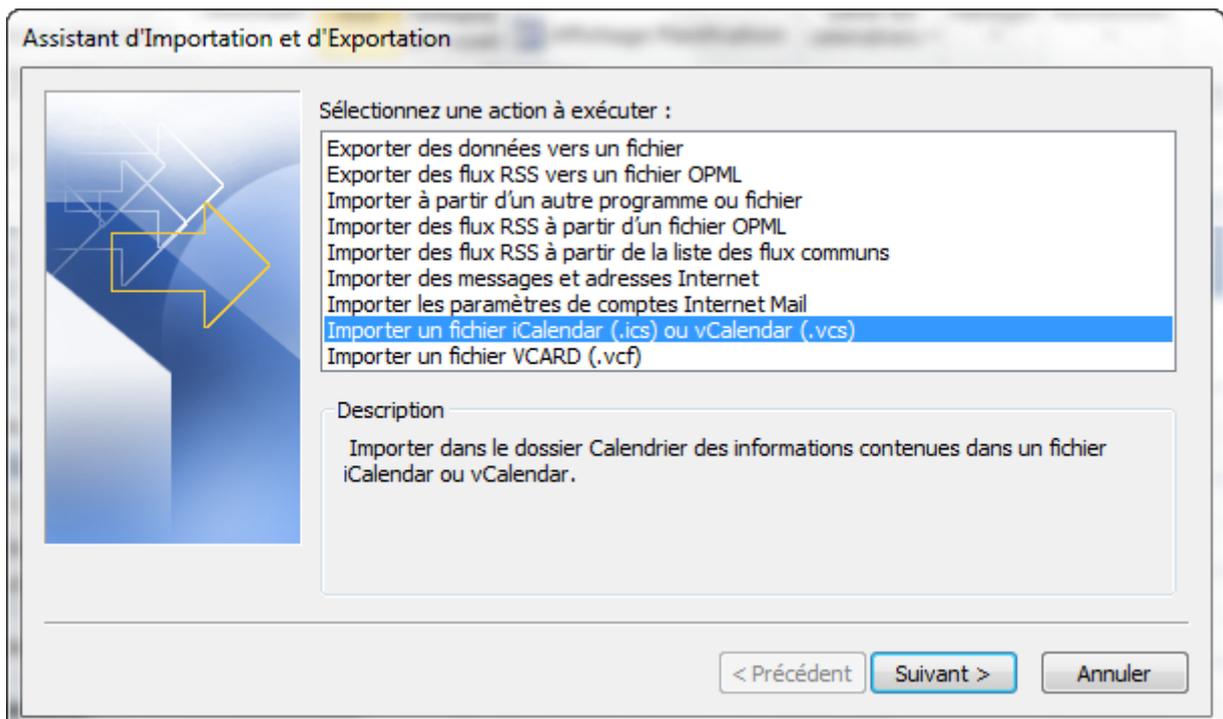
L'option 1 est la plus simple. Alternativement, dans la boîte de dialogue ci-dessus, on peut choisir l'option *Enregistrer le fichier* et l'importer par la suite dans le calendrier souhaité. Assurez-vous que le fichier enregistré ait l'extension *.ics*

Option 2

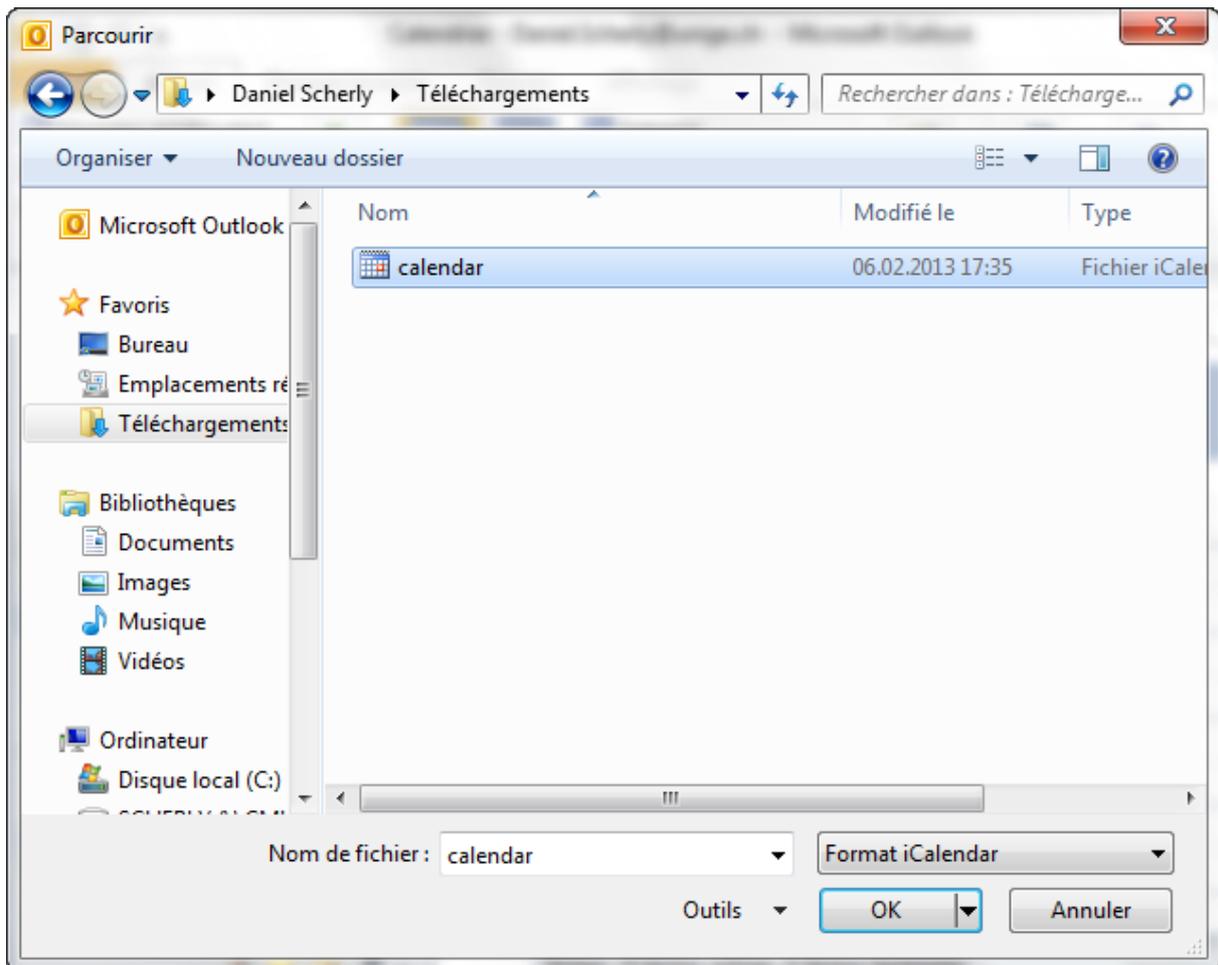
Etape 1. Dans Outlook 2010, allez dans *Fichier > Ouvrir > Importer*



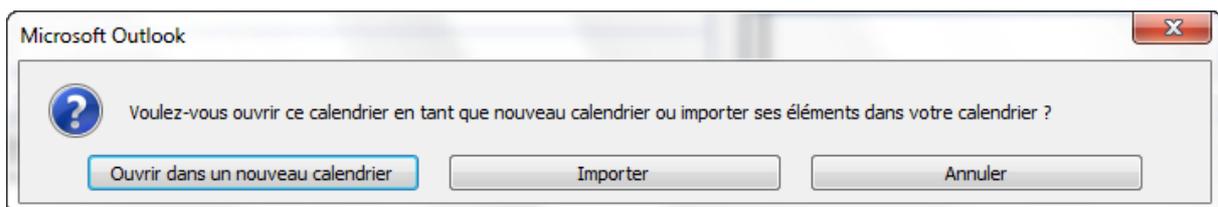
Etape 2. Choisissez l'option Importer un fichier iCalendar (.ics) ou vCalendar (.vcs)



Etape 3. Choisissez le fichier calendar.ics que vous avez téléchargé et cliquez OK



Etape 4. Choisissez l'option (défaut) *Ouvrir dans un nouveau calendrier.*



Le calendrier apparaîtra à côté de votre calendrier de base comme montré sous Option 1.

Pour une information supplémentaire sur Outlook 2010, consultez le site Microsoft à :

<http://office.microsoft.com/fr-ch/support/getting-started-with-office-2010-FX100996114.aspx#3>

Google Agenda

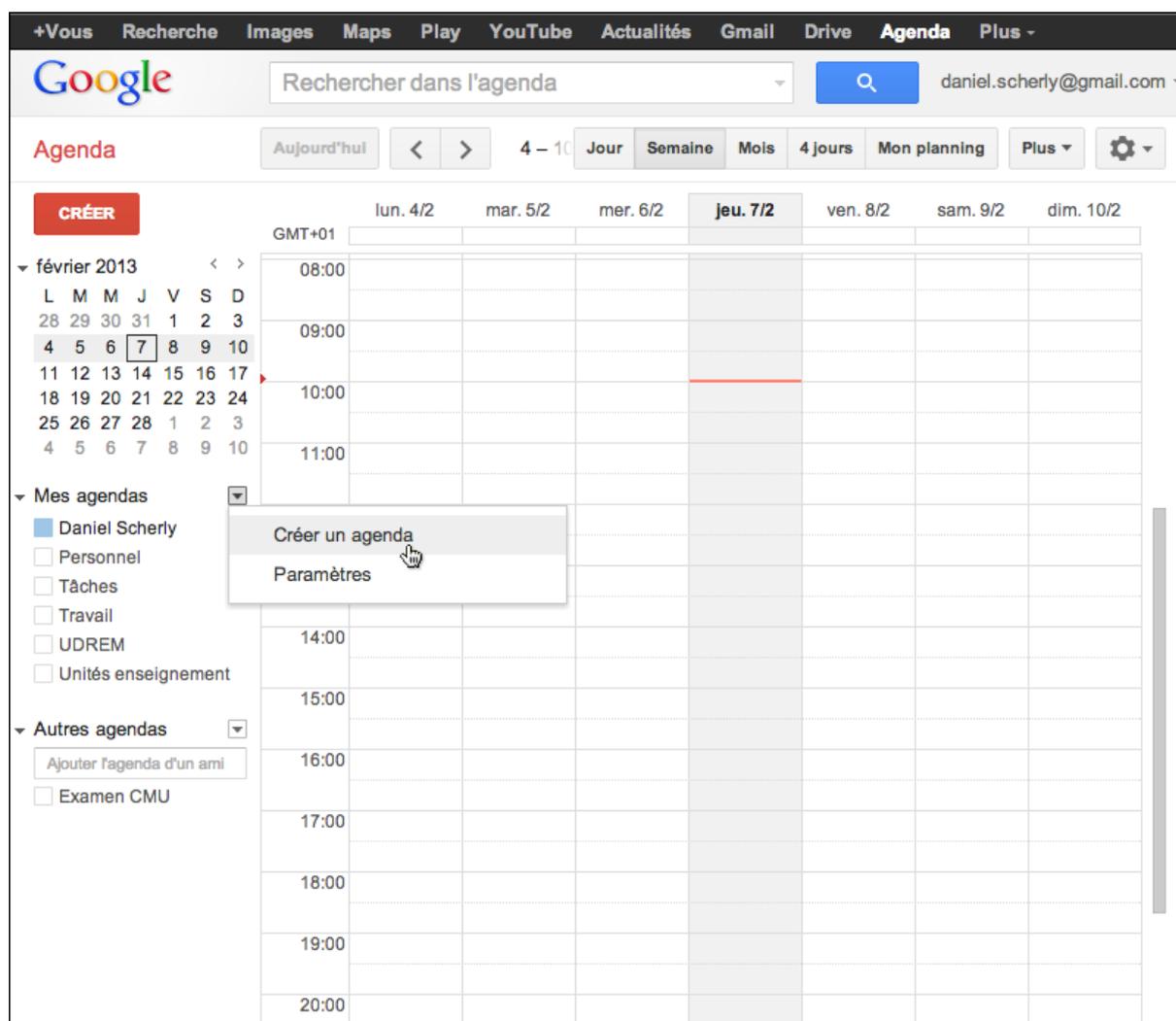
Si vous avez un compte chez Google, vous pouvez utiliser l'application web Agenda

Etape 1. Téléchargez le fichier calendar.ics et enregistrez-le sur votre ordinateur

Etape 2. Allez dans Agenda et créez un nouvel agenda.

Pour faciliter la gestion de vos évènements, il est recommandé d'avoir plusieurs agendas correspondants à vos différentes « vies » (privée, travail, études). C'est pourquoi nous vous recommandons de créer un agenda spécifique pour vos études.

Dans la colonne de gauche, choisissez *Mes agendas* > *Créer un nouvel agenda*



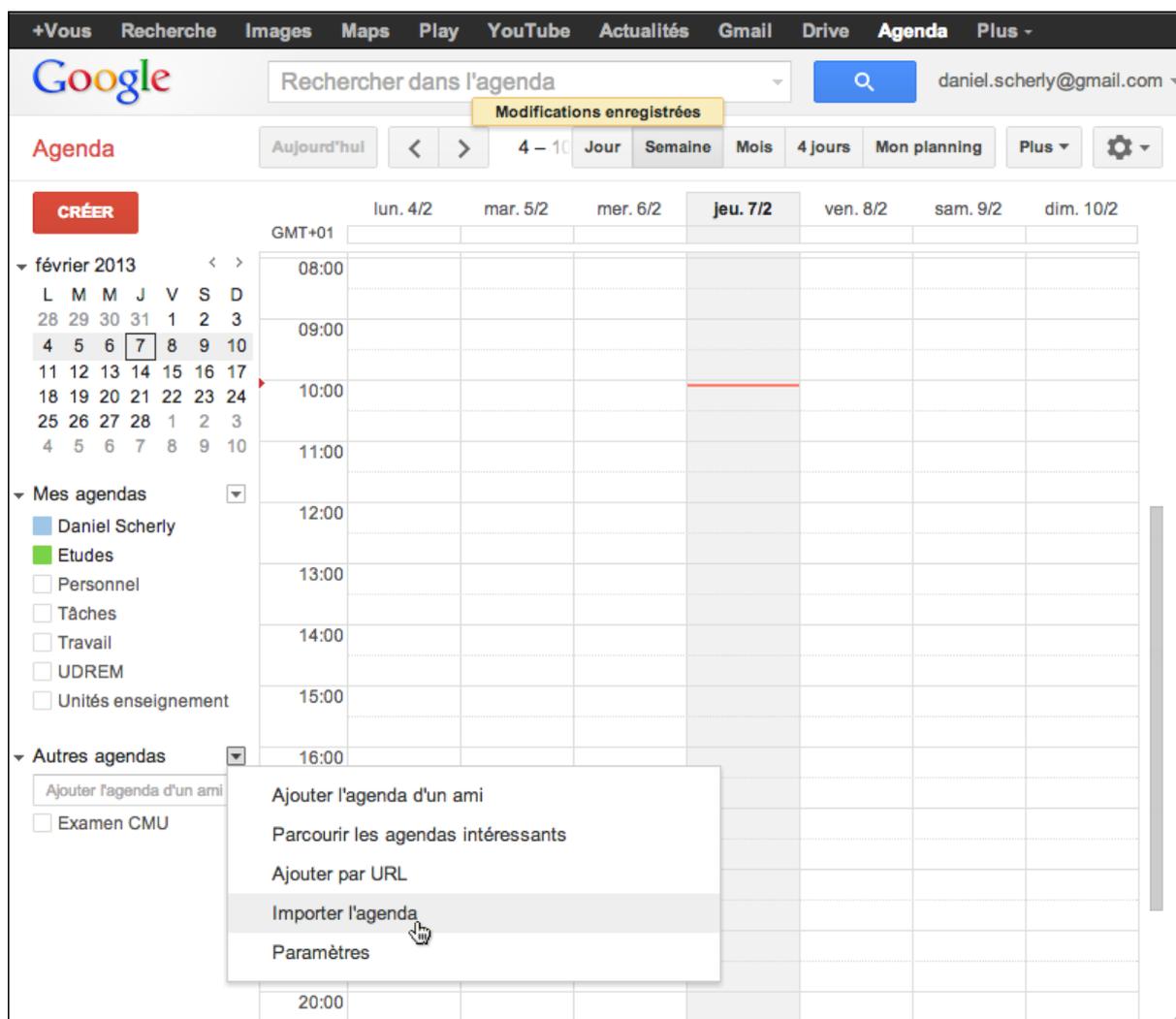
The screenshot shows the Google Agenda web interface. At the top, there is a navigation bar with links to various Google services: +Vous, Recherche, Images, Maps, Play, YouTube, Actualités, Gmail, Drive, Agenda, and Plus. Below this is the Google logo and a search bar labeled 'Rechercher dans l'agenda'. The user's email address, daniel.scherly@gmail.com, is visible in the top right corner. The main interface is titled 'Agenda' and features a navigation bar with 'Aujourd'hui', navigation arrows, and view options: '4 - 10', 'Jour', 'Semaine', 'Mois', '4 jours', 'Mon planning', and 'Plus'. A 'CRÉER' button is prominently displayed. The calendar grid shows the week of February 4th to 10th, 2013, with the 7th highlighted. On the left side, there is a sidebar with a calendar view for February 2013 and a list of 'Mes agendas' (My agendas) including 'Daniel Scherly', 'Personnel', 'Tâches', 'Travail', 'UDREM', and 'Unités enseignement'. A dropdown menu is open over the 'Mes agendas' section, showing 'Créer un agenda' (highlighted) and 'Paramètres'. Below this, there is an 'Autres agendas' (Other agendas) section with an 'Ajouter l'agenda d'un ami' button and 'Examen CMU'.

Etape 3. Dans le formulaire qui s'affiche, donnez un nom à ce nouvel agenda (par exemple Etudes), ajustez les autres paramètres si nécessaire et validez vos choix.

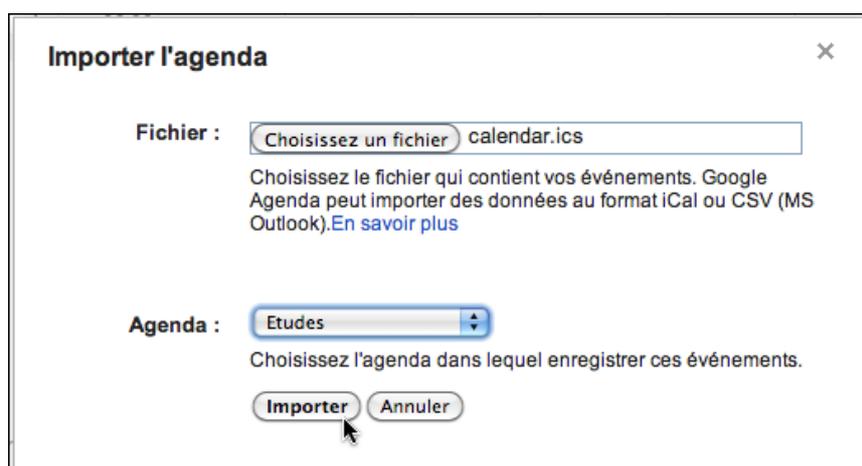
Le nouvel agenda apparaît dans la section *Mes agendas* (couleur verte et nom *Etudes* dans l'illustration ci-dessous).

Etape 4. Importer le fichier calendar.ics.

Dans la colonne de gauche, choisissez *Autres agendas* > *Importer l'agenda*



Etape 5. Dans la boîte de dialogue, choisissez le fichier `calendar.ics` sur votre ordinateur et choisissez le nouvel agenda (Etudes) que vous avez créé à l'étape 2-3. Pressez le bouton *Importer*.



Etape 6. Une fois le calendrier importé, une boîte de dialogue confirme l'enregistrement des évènements. Pressez le bouton *Fermer*.



Etape 7. Patientez quelques secondes pour voir les événements importés dans l'agenda.

+Vous Recherche Images Maps Play YouTube Actualités Gmail Drive **Agenda** Plus -

Google Rechercher dans l'agenda daniel.scherly@gmail.com

Modifications enregistrées

Agenda Aujourd'hui < > 12 - Jour Semaine Mois 4 jours Mon planning Plus ⌵ ⚙

CRÉER

novembre 2012 < >

GMT+01	lun. 12/11	mar. 13/11	mer. 14/11	jeu. 15/11	ven. 16/11	sam. 17/11	dim. 18/11
06:00							
07:00							
08:00			08:15 – 09:1 Tutorial n°5: Le petit		08:15 – 09:1 Bilan n°5: Le petit		
09:00		09:15 – 10:1 Bilan n°4: Tino fait	09:15 – 10:1 Tutorial n°5: Le petit		09:15 – 10:1 Bilan n°5: Le petit		
10:00		10:15 – 11:1 Bilan n°4: Tino fait		10:15 – 11:1 Cours n°4: Equilibre	10:15 – 11:1 Bilan n°5: Le petit		
11:00		11:15 – 12:1 Bilan n°4: Tino fait		11:15 – 12:1 Cours n°4: Equilibre	11:15 – 12:1 Bilan entre		
12:00							
13:00				13:15 – 14:1 Cours à option			
14:00	14:15 – 15:1 Cours n°3: "De la	14:15 – 15:1 DC - Epidémiol	14:15 – 15:1 DC-IMPR Séance	14:15 – 15:1 Cours à option			
15:00	15:15 – 16:1 Cours n°3: "De la	15:15 – 16:1 DC - Epidémiol	15:15 – 16:1 DC-IMPR Séance	15:15 – 16:1 Cours à option			
16:00				16:15 – 17:1 Cours à option			
17:00				17:15 – 18:1 Cours à option			
18:00							

Mes agendas

- Daniel Scherly
- Etudes
- Personnel
- Tâches
- Travail
- UDREM
- Unités enseignement

Autres agendas

Ajouter l'agenda d'un ami

Examen CMU

Si vous ne voyez pas apparaître les événements, assurez que l'agenda *Etudes* soit visible (le carré de couleur à sa gauche indique la visibilité de l'agenda). Si ce n'est pas le cas, cliquez sur le nom *Etudes* sur le panneau de gauche.

Apple Calendrier

Etape 1. Ouvrez l'application *Calendrier* (appelée iCal sous MacOS 10.6.x)

Etape 2. Créer un nouveau calendrier

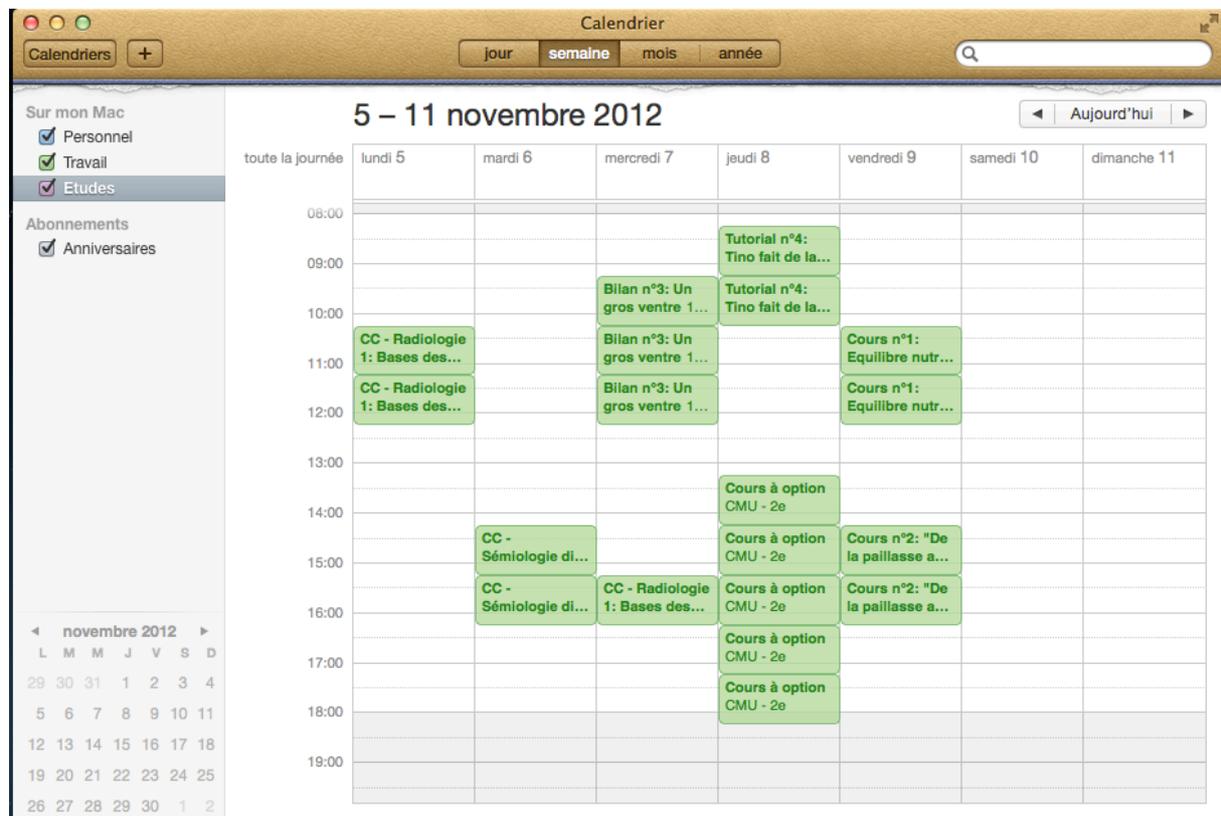
Dans le menu de l'application *Calendrier*, choisissez *Fichier > Nouveau calendrier* et donnez un titre (par exemple *Etudes*). Le nouveau calendrier apparaît à gauche dans la section *Sur mon Mac* de la fenêtre *Calendrier*

Etape 3. Importer le fichier *calendar.ics* (voir page 1)

Dans le menu de l'application *Calendrier*, choisissez *Fichier > Importer > Importer ...* et choisissez le fichier *calendar.ics* sur votre ordinateur et pressez le bouton *Importer*.

Etape 4. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, choisissez le calendrier dans lequel vous voulez importer les données du fichier *calendar.ics* (dans notre exemple, le calendrier *Etudes*) et pressez le bouton *OK*.

Les évènements importés apparaîtront dans le calendrier *Etudes*.



Synchroniser les calendriers avec votre appareil mobile

iPad et iPhone

Les calendriers des iPad et iPhone se mettent à jour lorsque vous synchronisez ces appareils avec votre ordinateur via l'application iTunes.

<http://www.apple.com/fr/support/itunes/>

Avec les derniers systèmes d'exploitation Lion (10.7.x) et Mountain Lion (10.8.x), il est possible d'enregistrer votre calendrier sur les serveurs d'Apple via iCloud. Dans ce cas, les données de vos agendas seront automatiquement synchronisées avec tous vos appareils mobiles pour autant que ces derniers utilisent l'iOS 5 ou version ultérieure.

<http://www.apple.com/fr/support/icloud/>

Appareils fonctionnant sous Android

Sous Android, le calendrier est en principe l'agenda de votre compte Google et il est donc automatiquement synchronisé si vous utilisez Google Agenda.

Importer directement dans un appareil mobile

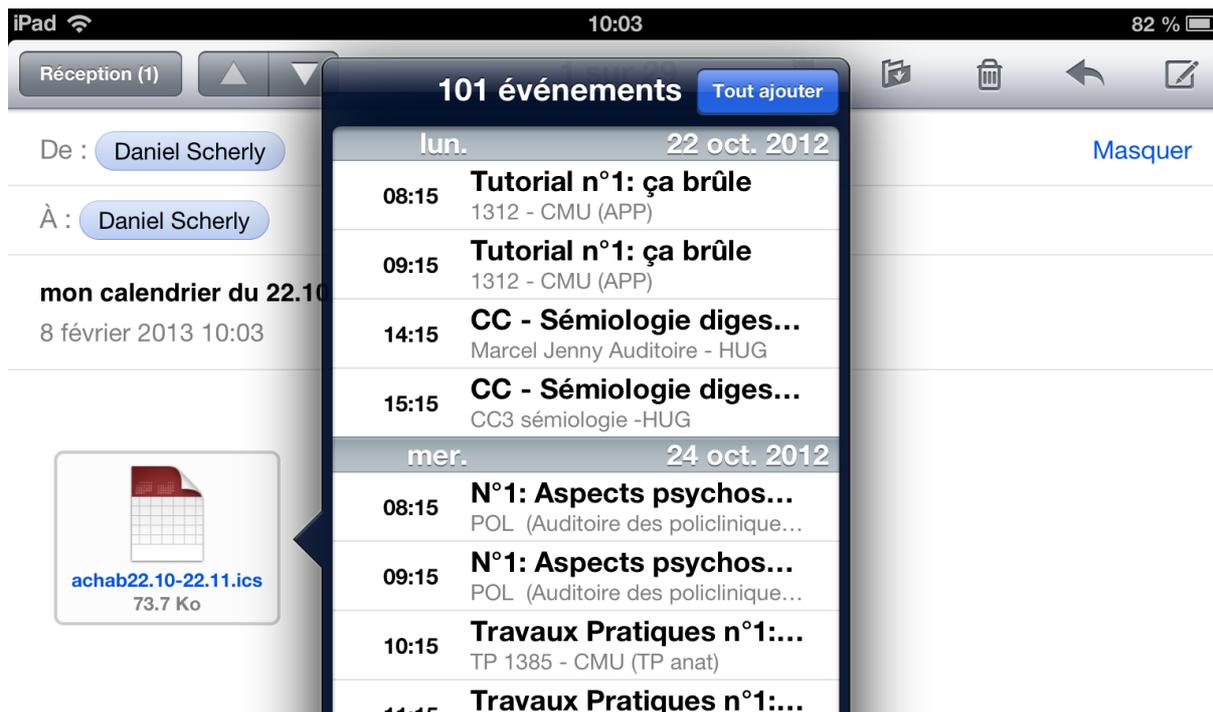
Vous avez également la possibilité d'importer directement votre horaire d'étude dans votre appareil mobile en vous envoyant par e-mail le fichier calendar.ics.

A titre d'exemple, voici les étapes à suivre avec un iPad (c'est la même chose avec un iPhone).

Etape 1. Ouvrez votre message et cliquez sur la pièce jointe



Etape 2. Pressez le bouton *Tout ajouter* dans la boîte dialogue qui s'affiche



Etape 3. Choisissez le calendrier *Etudes* pour importer les évènements



Le système confirmera ensuite que les évènements ont bien été ajoutés. Vérifiez-le en allant dans votre calendrier.

Mettre à jour votre horaire d'étude

Pour mettre à jour votre calendrier, il suffit d'importer à nouveau le fichier calendar.ics du site web des horaires personnels de la faculté à :

<http://wadme.unige.ch:3149/pls/opdinf/cmuHoraireDispSunOne.ETUQuery>

Microsoft Outlook 2010

Importez le fichier calendar.ics comme décrit dans les options 1 ou 2 de la partie Microsoft Outlook 2010 ci-dessus. Un nouveau calendrier sera ajouté à côté de l'ancien. Vous pouvez soit conserver l'ancien calendrier ou le supprimer, il n'est pas possible de fusionner les deux calendriers

Google Agenda

Il suffit d'importer à nouveau le fichier calendar.ics dans votre agenda *Etudes* comme décrit les étapes 4 à 7 de la partie Google Agenda ci-dessus. Assurez-vous de bien choisir l'agenda *Etudes* et non pas votre agenda de base. Les nouveaux événements seront ajoutés à ceux déjà présents.

Apple Calendrier

Il suffit d'importer à nouveau le fichier calendar.ics dans votre agenda *Etudes* comme décrit les étapes 3 à 4 de la partie Apple Calendrier ci-dessus. Assurez-vous de bien choisir le calendrier *Etudes* et non pas votre calendrier de base. Les nouveaux événements seront ajoutés à ceux déjà présents.