



GUIDE DE CONSULTATION ADE



UGE - Université Gustave Eiffel
UFR Langues, Cultures et Sociétés (LCS)
Cité Descartes - 5 Boulevard Descartes - Champs-sur-Marne
77454 Marne-la-Vallée Cedex 2 - <https://lcs.univ-gustave-eiffel.fr>
Serena TROVARELLI

Table des matières

1. INTRODUCTION À ADE	3
2. FORMATIONS.....	5
3. ENSEIGNANTS.....	7
4. SALLES.....	8

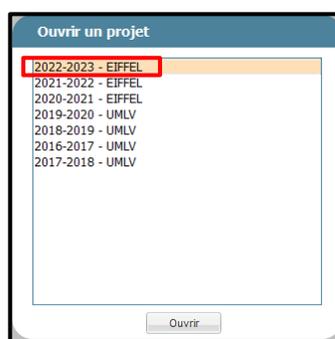
1. INTRODUCTION À ADE

ADE est un logiciel de gestion de l'emploi du temps, qui est utilisé au sein de l'Université Gustave Eiffel pour gérer les formations, les enseignants et les salles.

Ce guide vous permettra de consulter cette application en toute simplicité, sans avoir recours à un identifiant ou mot de passe fournis par l'université, en suivant les différentes procédures de consultation d'ADE. Nous vous conseillons un contrôle quotidien de l'emploi du temps car ce dernier est susceptible d'être modifié pour des raisons diverses.

Pour commencer il faudra se connecter sur le lien de connexion direct à l'emploi du temps : <https://edt.univ-eiffel.fr/direct/>

Vous allez trouver l'interface suivante qui vous permettra de choisir l'année académique qui vous intéresse :



Si vous double cliquez sur l'année académique qui vous intéresse, vous allez trouver la page suivante :



Cette page se divise en cinq encadrés différents concernant le « Calendrier », la « Recherche », la « Liste des ressources », les « Options » et la partie centrale relative à l’affichage de la semaine de l’emploi du temps.

Le « Calendrier » vous permettra de vous déplacer facilement pour trouver le jour qui vous intéresse pour visualiser l’emploi du temps. Ce choix peut être fait également en choisissant la semaine de référence dans la partie centrale de la page. Le « Calendrier » permet de choisir l’affichage de la partie centrale du planning, qui peut se faire par « Jours », « Semaines », « Mois » et « Années ». Nous vous conseillons de rester sur la modalité d’affiche « Semaines », afin de pouvoir visualiser au mieux les différentes matières, les noms des enseignants et les salles.

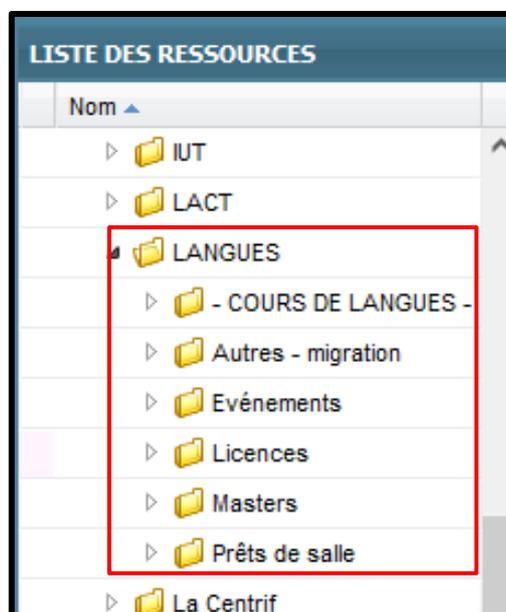
Dans l’encadré « Recherche » vous pouvez faire une recherche rapide par nom de l’enseignant (par exemple, en tapant « Martin ») ou par salle (par exemple, en tapant 3B034). Cette recherche remplace celle que l’on pourrait faire dans l’arborescence qui se trouve dans la « Liste des ressources ».

La « Liste des ressources » vous permettra de faire une recherche par « Formations », « Enseignants » et « Salles » sur la totalité de l’emploi du temps. Si vous recherchez en cliquant sur le dossier « Formations » et « Salles », il faudra choisir la composante de référence (par exemple, LANGUES). En revanche, en cliquant sur « Enseignants », vous trouverez la totalité des enseignants titulaires divisés par lettre. Les « Vacataires » sont dans un dossier à part ayant un classement à son interne par lettre.

La partie « Options » vous donne la possibilité d’imprimer  un emploi du temps (par exemple, vous pouvez imprimer celui d’une formation déterminée, d’un enseignants déterminé ou d’une semaine choisie), de faire un « Export Agenda » , de suivre le « Flux RSS »  et de faire une « Configuration de l’affichage »  (par exemple, pour afficher correctement toutes les informations concernant les salles cliquer sur le symbole , sélectionner « LANGUES » dans la première colonne du menu déroulant et cliquer « OK »).

2. FORMATIONS

Vous pouvez faire une recherche par type de diplôme en cliquant sur le dossier « Formations » et « LANGUES ». Vous allez retrouver la liste suivante :



Vous allez choisir votre niveau de formation, par exemple, dans le dossier « Licences » le « L1 LEA ANGLAIS ESPAGNOL ». Vous verrez apparaître dans la partie centrale de l'écran le planning de tous les groupes de « L1 LEA ANGLAIS ESPAGNOL » pour la semaine que vous avez sélectionné en bas à droite.

Attention ! si vous n'avez pas fait le choix de la semaine, celle qui s'affiche par défaut est celle en cours.

Si vous voulez affiner la recherche, il faudra cliquer sur un groupe spécifique, par exemple « LEA1B1(A/E) ». De cette manière, vous verrez le planning de votre groupe affiché dans la partie centrale pour la semaine choisie.

Si vous voulez afficher un seul jour de la semaine, il faudra cliquer dans la partie centrale sur le jour qui vous intéresse. Pour retourner, ensuite, à l’affichage de la semaine complète, il faudra appuyer sur la touche CTRL et cliquer sur l’ensemble des jours de la semaine dans la partie centrale.

3. ENSEIGNANTS

Si vous voulez faire une recherche par nom patronymique de l'enseignant vous pouvez choisir deux modalités différentes.

Soit vous tapez dans l'encadré « Recherche » le nom de l'enseignant (par exemple, ALFARO-HAMAYON Hélène).

Soit vous cliquez sur le dossier « Enseignants », la lettre du nom de famille de l'enseignant et le nom précis listé en ordre alphabétique. Indépendamment de la modalité de recherche vous allez arriver à visualiser le planning de l'enseignant choisi de la manière suivante :

The screenshot displays a search interface for teachers. On the left, a search bar contains the name 'ALFARO'. Below it, a list of teachers is shown, with 'ALFARO-HAMAYON Héliane' highlighted in red. The main area shows a calendar for the week of November 21, 2022. The calendar grid has columns for each day of the week. On Monday, there are two assignments: 'S1 - MICIT - Cgo TD Pratique de la langue orale GB' (MI CIT Espagnol Groupe 2, ALFARO-HAMAYON Héliane, 18h00 - 19h00) and 'S1 - MICIT - Cgo TD Pratique de la langue orale GB' (MI CIT Classeur Groupe 1, ALFARO-HAMAYON Héliane, 19h00 - 20h00). On Wednesday, there are two assignments: 'S1 - LCAIB TD Civilisation UK - La société Britannique' (pour 184F, LCAIB1, LCAIB2, ALFARO-HAMAYON Héliane, JB141 (40 Places), 13h00 - 13h00) and 'S1 - LCAIB TD Civilisation UK - La société Britannique' (pour 184F, LCAIB1, LCAIB2, ALFARO-HAMAYON Héliane, JB141 (40 Places), 13h00 - 13h00). On Friday, there are two assignments: 'S1 - MICIT - Cgo TD Traduction et rédaction GB' (MI CIT Classeur Groupe 2, ALFARO-HAMAYON Héliane, 18h00 - 19h00) and 'S1 - MICIT - Cgo TD Traduction et rédaction GB' (MI CIT Espagnol Groupe 1, MI CIT Alémanique Groupe 1, MI CIT Classeur Groupe 1, ALFARO-HAMAYON Héliane, 18h00 - 19h00).

La semaine de planning choisie sera automatiquement affichée et sur chaque case vous trouverez le nom de la formation, le groupe, l'intitulé de la matière, le nom de l'enseignant et la salle de cours.

