

Introduction aux fiches « utilisateurs » ADE

Ces fiches présentent un mode opératoire simplifié mais les fonctionnalités d'ADE sont multiples et d'autres manières de procéder peuvent exister. Elles ont vocation à être actualisées au vu des expériences des utilisateurs. **Dans ce but, merci d'adresser un mail à farah.daoussi@sciencespo-lyon.fr, copie justine.verriere@sciencespo-lyon.fr.**

Pour toutes difficultés techniques et/ou portant sur vos droits d'accès, **merci d'adresser un ticket au Service Informatique.**

1. Terminologie :

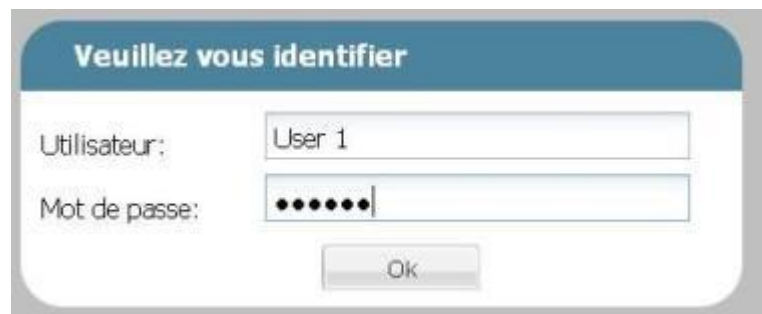
ADE est un logiciel de planification et de réservation de salles dont l'usage nécessite la compréhension des termes ci-dessous :

- **Projet** : regroupe tous les éléments permettant la planification et la réservation de salles ainsi que toutes les informations relatives aux emplois du temps. Il est créé, configuré, modifié, supprimé par les administrateurs et valable pour une année universitaire. Une fois que l'utilisateur a renseigné son identifiant Sciences Po Lyon (login) et son mot de passe personnel lors de sa connexion à ADE, il choisit puis ouvre le projet concerné. Exemple : pour l'année 2021-2022, il est intitulé « **Année 20212022prod** ».
- **Ressources** : regroupe tous les éléments matériels ou humains nécessaires à la planification d'activités d'enseignements : salles, enseignants, groupes d'étudiants, etc. Ce sont donc les ingrédients indispensables à la création et la planification d'activités dans ADE et plus généralement, à la création d'un planning.
- **Activités** : mobilise une ou plusieurs ressources et regroupe toutes les actions planifiées dans ADE (enseignements réguliers ou activités ponctuelles).
- **Planning** : gère des activités utilisant une ou plusieurs ressources sur une période donnée. Il permet d'afficher la planification des ressources selon différentes possibilités d'affichage (affichage du planning d'une salle, d'un enseignant, d'un groupe d'étudiants, etc.). **Il existe différentes configurations d'affichage à disposition des utilisateurs.**
- **Workflow (demande d'utilisation de ressources)** : correspond à un mode de demande de réservation et d'affectation de ressources reposant sur un système de demande de réservation d'une salle de la part d'un utilisateur dit « planificateur » validée ou non par un utilisateur dit « gestionnaire de ressource ». **Toute demande de réservation de salles au sein du bâtiment pédagogique, émanant d'un autre service que celui de la Scolarité, doit être émise dans le workflow.**
- **Droits** : configurés par le Service Informatique en fonction des arbitrages retenus par la Direction Générale des Services. Chaque utilisateur d'ADE dispose de droits d'accès variables (écriture, lecture, usage du workflow, etc.) variables en fonction de son service d'affectation, de son besoin et du profil paramétré dans ADE.

2. Prise en main d'ADE :

2.1. Connexion :

- Pour accéder à ADE, il est nécessaire d'ouvrir la page ADE et de renseigner son identifiant Sciences Po Lyon ainsi que son mot de passe personnel puis cliquer sur « ok ».



The screenshot shows a login window titled "Veillez vous identifier". It contains two input fields: "Utilisateur:" with the text "User 1" and "Mot de passe:" with masked characters "••••••". Below the fields is an "Ok" button.

- Il est ensuite nécessaire de « sélectionner » le projet concerné (celui relatif à l'année en cours) puis de cliquer sur « ouvrir ».

2.2. Principales fonctionnalités sur ADE (légende) :

Les principales icônes :



Cet icône permet d'accéder au menu « Ressources »



Cet icône permet d'accéder au menu « Activités »



Cet icône permet d'afficher les Plannings



Cet icône permet l'accès aux messages relatifs aux demandes d'utilisation des ressources



Cet icône permet l'accès au module de gestion de l'assiduité

Les fonctions disponibles dans la partie supérieure droite :

> RECHERCHE



Cet icône permet d'effectuer une recherche en lançant une requête spécifique

> FILTRES



Cet icône permet de réaliser un filtre sur les ressources, activités et associations

> IMPRESSION



Cet icône permet une impression