

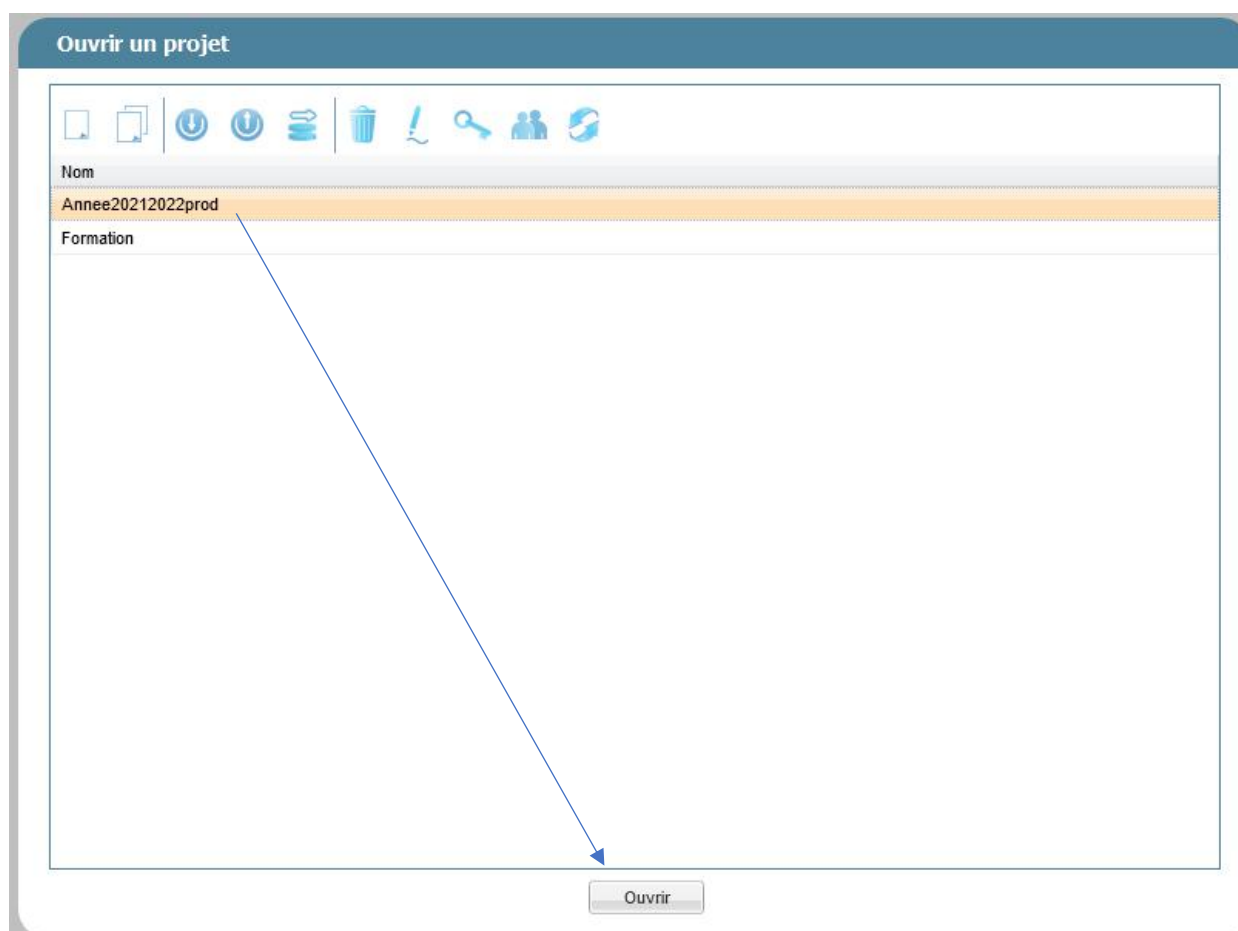
## FICHE n°1 – PLANIFIER UNE ACTIVITÉ RÉCURRENTÉ



**Objectif de la présente fiche :** Effectuer une planification et une réservation **périodique** en termes d'activités (cours, manifestations, réunions, etc.) et de ressources (salles, intervenants, etc.)

### 1- Connexion à ADE :

- Pour accéder à ADE, il convient d'utiliser le lien suivant : <https://planningade.sciencespo-lyon.fr/>
- Après votre connexion (identifiant Sciences Po Lyon et mot de passe), la page d'accueil suivante apparaît. Il convient d'effectuer **un clic sur le projet correspondant à l'année concernée par la planification** (exemple pour l'année 2021-2022, sélectionnez « *Année20212022prod* ») **puis cliquer sur « ouvrir »**.



Ouvrir un projet

Nom

Année20212022prod

Formation

Ouvrir



- La page d'accueil suivante apparaît (fonctionnalités variables en fonction des droits accordés à chaque utilisateur) :

UNIVERSITÉ DE LYON

SCIENTES  
PO  
LYON

UNIVERSITÉ DE LYON

SCIENTES  
PO  
LYON

> RECHERCHE

> FILTRES

> IMPRESSION

PROJET ADMINISTRATION MODELISATION CARACTERISTIQUES DONNEES PLANNING Actions Personnalisées DOCUMENTATION FR

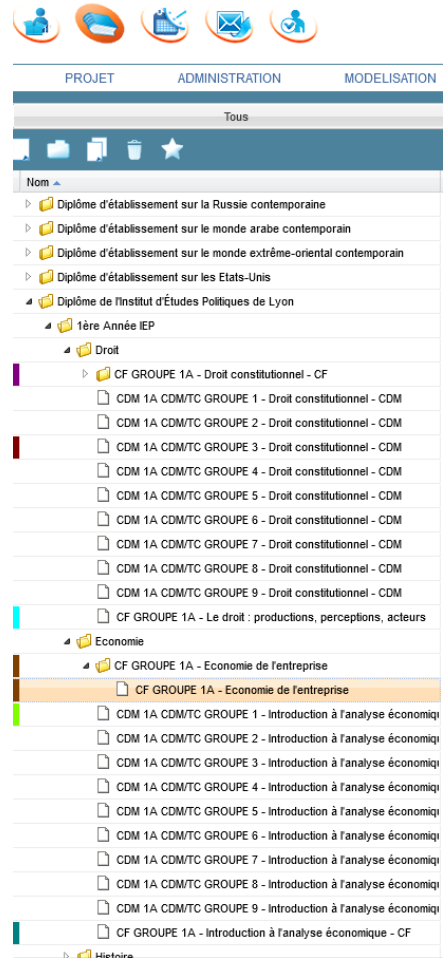
## 2- Configuration d'une activité périodique :

- Dans la barre des fonctionnalités en haut, à gauche de l'écran, il convient de cliquer sur « **Activité** » (l'icône ici en orange représentant un livre).



- La page suivante s'affiche avec, à gauche de l'écran, l'arborescence des activités dans ADE et à droite, une page grisée car à ce stade aucune activité n'a été sélectionnée par l'utilisateur. **Information** : à l'exception du dossier « **activités saisies dans ADE** », les autres dossiers comportent des activités issues d'une synchronisation entre SVE (Girofle-modélisation de l'offre de formation) et ADE, destinée au service Sclolarité-Mobilité Internationale.

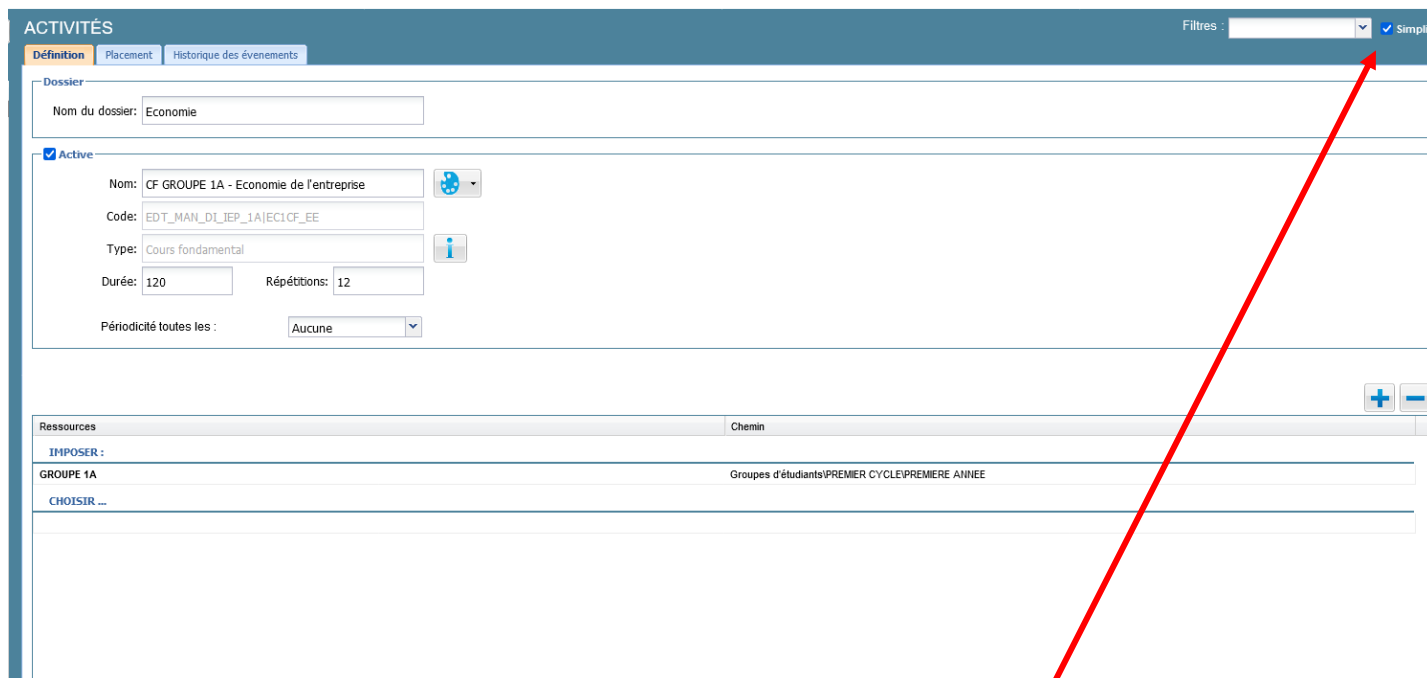
- En utilisant autant que de besoin les flèches permettant de dérouler les dossiers **en un seul clic**, sélectionnez **par un seul clic** l'activité souhaitée dans l'arborescence (la ligne apparaît en surbrillance orange) :



The screenshot displays a web-based document management interface. At the top, there are navigation tabs for 'PROJET', 'ADMINISTRATION', and 'MODELISATION'. Below these is a search bar and a list of folders and files. The interface uses a tree structure to organize documents. The following table represents the visible content in the screenshot:

Nom	Statut
▶ Diplôme d'établissement sur la Russie contemporaine	Folder
▶ Diplôme d'établissement sur le monde arabe contemporain	Folder
▶ Diplôme d'établissement sur le monde extrême-oriental contemporain	Folder
▶ Diplôme d'établissement sur les Etats-Unis	Folder
▲ Diplôme de l'Institut d'Études Politiques de Lyon	Folder
▲ 1ère Année IEP	Folder
▲ Droit	Folder
▶ CF GROUPE 1A - Droit constitutionnel - CF	Folder
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 1 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 2 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 3 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 4 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 5 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 6 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 7 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 8 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 9 - Droit constitutionnel - CDM	File
□ CF GROUPE 1A - Le droit : productions, perceptions, acteurs	File
▲ Economie	Folder
▲ CF GROUPE 1A - Economie de l'entreprise	Folder
□ CF GROUPE 1A - Economie de l'entreprise	File (highlighted in orange)
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 1 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 2 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 3 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 4 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 5 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 6 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 7 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 8 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CDM 1A CDM/TC GROUPE 9 - Introduction à l'analyse économique	File
□ CF GROUPE 1A - Introduction à l'analyse économique - CF	File


- Une fois l'activité sélectionnée, le menu suivant apparaît. Il permet de renseigner toutes caractéristiques de l'activité avant de la planifier. **Cette étape est obligatoire.**



- Vérifiez que le bouton « **simplifié** » soit toujours coché pour que seuls les onglets utiles à la planification apparaissent.



- **Légende de la page « Activités – rubrique définition » :**

- **Nom du dossier (renseigné automatiquement)** : correspond à l'adjonction du nom du cours au nom du groupe créé dans Paprika et associé à l'activité pédagogique (cours concerné) dans Paprika Doux ;
- **Code (renseigné automatiquement – grisé/non modifiable)** : correspond au code de l'association effectuée dans Paprika Doux ;
- **Type (renseigné automatiquement – grisé/modifiable en cliquant sur l'icône )** : correspond au type de cours à Sciences Po Lyon (conférence de méthode, cours fondamentale, cours de spécialité, cours projet, etc.) selon une liste prédéfinie ;
- **Durée/répétitions/périodicité (renseigné automatiquement/modifiable)** : éléments à configurer (cf explications ci-dessous).

- La configuration de l'activité à planifier suppose de préciser les caractéristiques suivantes (**étape obligatoire**) :

- La **durée de la séance (obligatoire)** : elle exprimée en minutes. Cette case permet de modifier le temps de l'activité à programmer. **Information** : la durée doit être un multiple de 15, faute de quoi la planification sera impossible.

Durée:

- La **ou les répétitions (obligatoire)** : cette case permet de modifier le nombre de répétitions de l'activité, c'est-à-dire le nombre total de séances à programmer.

Répétitions:

- La **périodicité (optionnel)** : elle est exprimée en semaines. Cette case permet de modifier la périodicité, c'est-à-dire la fréquence calendaire de répétition de chaque séance. **Information** : la périodicité permet de placer en une seule fois toutes les séances d'une activité sur un semestre ou une année en tenant compte des périodes de fermeture/congés universitaires tout en permettant à la séance de se répéter sur le même jour et créneau horaire sélectionnés.

Périodicité toutes les :

Aucune	▼
Aucune	
1 semaine	
2 semaines	
3 semaines	
4 semaines	

- La **couleur d'affichage de l'activité (optionnel)** : Cet icône permet de choisir la couleur de l'activité qui sera donc celle affichée sur le planning. **Information** : Chaque gestionnaire du service Sclarité-Mobilité Internationale dispose d'une couleur attitrée à respecter pour une meilleure visibilité sur l'emploi du temps.



- Avant de débiter la planification, **la dernière étape de la configuration d'une activité consiste en l'ajout de ressources**. Sans ressources associées à une activité, il est impossible de configurer une activité et donc de la planifier. [Information](#) : Pour mémoire, **les ressources sont les éléments indispensables à l'élaboration d'un emploi du temps : groupes d'étudiants, enseignants, salles (cf. vocabulaire ADE dans la fiche « INTRODUCTION AUX FICHES ADE »)**.

Lors de l'ajout d'une ressource, il est possible d'opter pour :

- « **choisir** » une ressource : dans ce cas, lors de la planification de l'activité, les possibilités de placement sont plus nombreuses puisque ADE a le choix entre plusieurs ressources

ou

- « **imposer** » une ressource : à l'inverse, si les ressources imposées ne sont pas disponibles sur le créneau voulu, l'activité ne pourra être planifiée.



Ressources	Chemin
<b>IMPOSER :</b>	
GRUPE 1A	Groupes d'étudiants PREMIER CYCLE PREMIERE ANNEE
<b>CHOISIR ...</b>	

[Information](#) : Par défaut, le groupe d'étudiants est déjà imposé pour les associations groupes – activités/cours effectuées dans Paprika Doux (SVE) et synchronisées dans ADE. La vérification des groupes d'étudiants est toutefois conseillée.

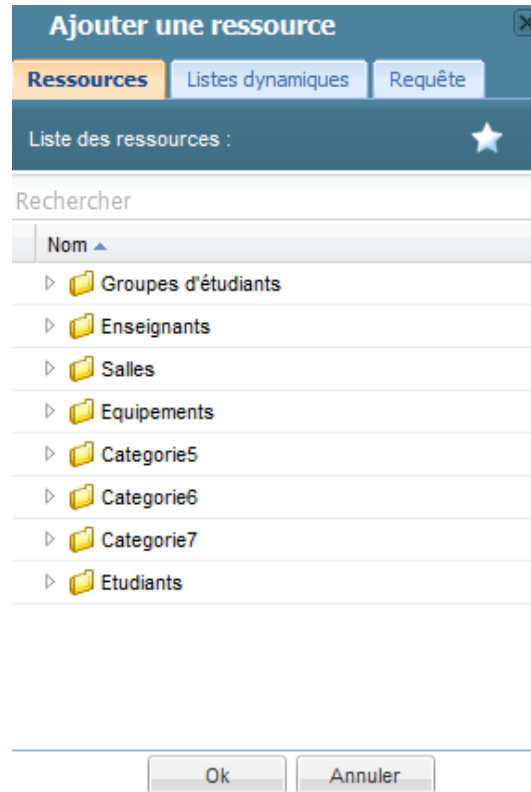
- **Seuls les groupes d'étudiants doivent être au statut « IMPOSER » lors de l'ajout de ressources.**
  - [Ajouter une ressource de type « groupe étudiants »](#) : Pour ajouter cette ressource, il convient « **d'imposer** » un groupe d'étudiants. En l'occurrence, le groupe d'étudiants apparaît déjà dans la rubrique « **IMPOSER** » (cf. explications infra.)

Ressources	Chemin
<b>IMPOSER :</b>	
GRUPE 1A	Groupes d'étudiants PREMIER CYCLE PREMIERE ANNEE

- [Ajouter une ressource de type « enseignant »](#) : Pour ajouter une ressource « enseignant », il convient de **double-cliquer** sur « **choisir** » (mention en jaune ci-dessous) :

Ressources	Chemin
<b>IMPOSER :</b>	
GRUPE 1A	Groupes d'étudiants PREMIER CYCLE PREMIERE ANNEE
<b>CHOISIR ...</b>	

- Le menu ci-dessous s'affiche et il convient de choisir l'enseignant dans le dossier adéquat (ou de sélectionner le dossier « **enseignants** » puis utiliser la fonction recherche) et de cliquer sur « **ok** » :



- L'enseignant apparaît alors sous la rubrique « **choisir** ».  
[Information](#) : Les enseignants sont classés **par statut et par ordre alphabétique** au sein de chaque dossier. Ils correspondent aux enseignants issus du SIRH **sur les deux dernières années universitaires**. Au besoin, il est possible de sélectionner plusieurs enseignants en effectuant **un clic droit** sur le premier enseignant sélectionné puis en utilisant la touche « **CTRL** » avant de sélectionner le deuxième enseignant.

Ajouter une ressource de type « salle » : Pour ajouter une ressource « salle », il convient de procéder de la même manière en cliquant sur « **choisir** » et en sélectionnant **plusieurs salles de la capacité recherchée en maintenant la touche « CTRL »** (ou de sélectionner le dossier salles puis utiliser la fonction recherche). En effet, choisir une seule salle diminue les possibilités de planification d'ADE et augmente les risques de blocage lors du placement de l'activité sur le planning.

Information : Le dossier « **salles** » comportent plusieurs sous-dossiers.

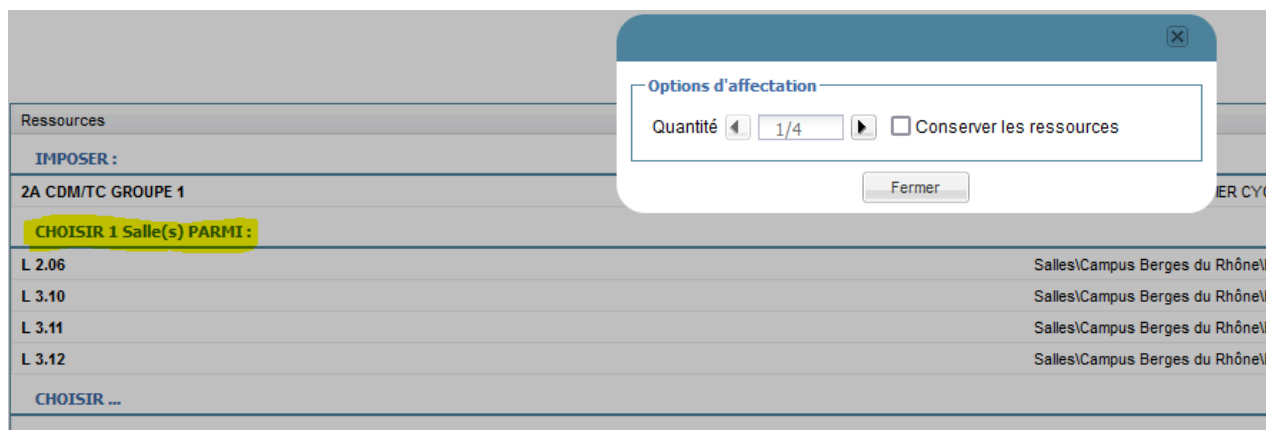
Le sous-dossier « Campus Berges du Rhône » correspond **aux salles de Sciences Po Lyon** telles que renseignées dans **G-spot** (service patrimoine) et sont classées **par bâtiment puis par capacité**.

Le sous-dossier « **salles saisies dans ADE** » correspond aux salles **extérieures à Sciences Po Lyon**.

Le sous-dossier « **site fictif** » consiste en une salle fictive réservée aux planifications d'activités **extérieures** (visites d'un musée, séance de cinéma, public Factory, etc.) mais permet tout de même d'afficher l'activité dans le planning du groupe d'étudiants et de l'enseignant concernés.



- Pour qu’ADE place le plus que possible l’activité dans une même salle pour toutes les séances de cours, il convient de réaliser un clic droit sur « **CHOISIR 1 Salle(s) PARMi** » et cocher « **Conserver les ressources** » puis cliquer sur « **Fermer** ».

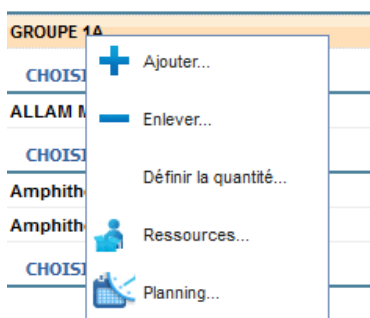


### 3- Planifier l’activité périodique :

- La configuration d’activité doit être exhaustive avant de débiter la planification. Une fois les choix précédents effectués en termes de configuration d’activités, le tableau « ressources » doit ressembler à la capture d’écran ci-dessous (les salles et enseignants ne doivent pas apparaître en « IMPOSER » mais sous les rubriques « CHOISIR »).

Ressources	Chemin
<b>IMPOSER :</b>	
<b>GROUPE 1A</b>	Groupes d'étudiants\PREMIER CYCLE\PREMIERE ANNEE
<b>CHOISIR 1 Enseignant(s) PARMi :</b>	
ALLAM MARIE-CHARLOTTE	Enseignants\Contractue\A
<b>CHOISIR 1 Salle(s) PARMi :</b>	
Amphithéâtre Dora Schaul	Salles\Campus Berges du Rhône\Bâtiment KL - Pédagogique\jusqu'à 200
Amphithéâtre Marcel Pacaut	Salles\Campus Berges du Rhône\Bâtiment KL - Pédagogique\plus de 250
<b>CHOISIR ...</b>	

- Il est désormais possible de débiter la planification en réalisant un clic droit sur le groupe d’étudiants de l’activité ce qui génère l’affichage du menu ci-dessous. Il permet de cliquer et d’accéder directement au planning de ce groupe.



- Le planning du groupe sélectionné se présente alors ainsi **par défaut** et seules les activités déjà planifiées dans l'emploi du temps du groupe concerné sont affichées (exemple ici avec le groupe des 1A).

PLANNING

Filtres :

Rechercher

Nom

- 1A DEALC
- 1A DEASC
- 1A DEEE
- 1A DEEE GROU
- 1A DEEE GROU
- 1A DELUSA
- 1A DEMAC
- 1A DEMEOC
- 1A DEMEOC G
- 1A DEMEOC G
- GRUPE 1A
- QUATRIEME ANNEE
- Enseignants
- Salles
- Equipements
- Categorie5
- Categorie6
- Categorie7
- Etudiants

planifier

2m

- GRUPE 1A - Economie de fe...
- GRUPE 1A - Introduction à f...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...
- GRUPE 1A - Le droit : produ...

08h00

08h30-

09h00-

09h30-

10h00-

10h30-

11h00-

11h30-

12h00-

12h30-

13h00-

13h30-

14h00-

14h30-

15h00-

15h30-

16h00-

16h30-

17h00-

17h30-

18h00-

18h30-

19h00-

19h30-

20h00-

Lundi 06/09/2021

Mardi 07/09/2021

Mercredi 08/09/2021

Jeudi 09/09/2021

Vendredi 10/09/2021

s.36 - du 06 sept. au 10 sept. 21

CF GROUPE 1A - Enjeux politiques et sociaux de la transition  
GRUPE 1A  
MADINIER REMY  
Amphithéâtre  
PORTEOUS Lara  
MICHAL Dalila  
10h00 - 12h00

CF GROUPE 1A - Vie politique française contemporaine  
GRUPE 1A  
ABUD ZARA  
Amphithéâtre Dora Schaul  
16h00 - 18h00

Semaines

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Semaines

s.34 - du 23 août au 27 août 21

s.35 - du 30 août au 03 sept. 21

s.36 - du 06 sept. au 10 sept. 21

s.37 - du 13 sept. au 17 sept. 21

s.38 - du 20 sept. au 24 sept. 21

s.39 - du 27 sept. au 01 oct. 21

s.40 - du 04 oct. au 08 oct. 21

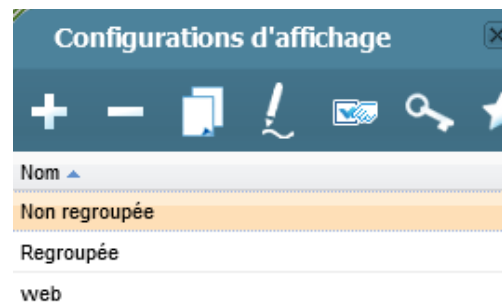
s.41 - du 11 oct. au 15 oct. 21

s. >

- Dans la barre des fonctionnalités, en haut et à gauche de l'écran, l'onglet ici en orange (représenté par une baguette) permet de configurer l'affichage du ou des planning sélectionné(s).

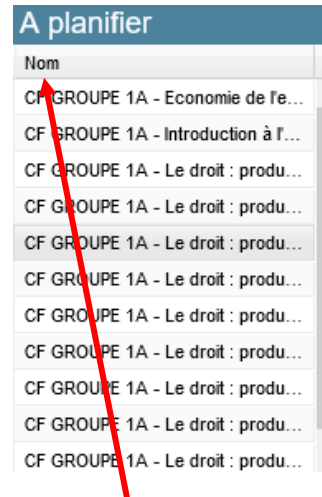


Information : La configuration d'affichage « regroupée » permet de visualiser sur un seul planning les emplois du temps de plusieurs ressources. A l'inverse, la configuration d'affichage « non regroupée » (conseillée) permet de visualiser de manière distincte les plannings des deux ressources (par exemple, d'une salle et d'un enseignant simultanément). Il convient de choisir la configuration attendue par un **clik** et de cliquer sur « **ok** ».

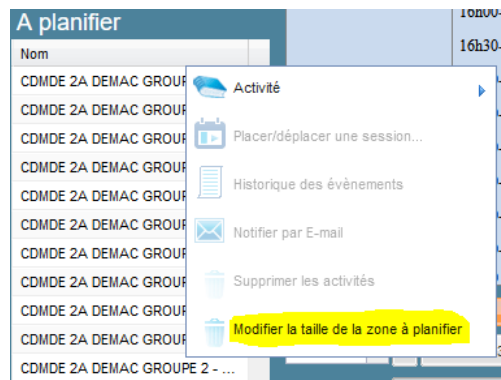


Ok Annuler

- **Dernière vérification avant planification** : Les activités à **planifier** figurent dans le volet à gauche et en bas de l'écran dans le menu déroulant suivant :



Information : En réalisant un **clic droit** sur l'entête de la colonne intitulée « **Nom** » puis en cliquant sur « **Modifier la taille de la zone à planifier** », il est recommandé de modifier le nombre limite de lignes, c'est-à-dire le nombre de de séances à planifier et à afficher dans le menu « **A planifier** » (cf écrans ci-dessous), saisir la valeur « 100 » (par exemple) puis cliquer sur « **ok** ».



- **Dernière étape avant planification** : Pour planifier l'activité, il suffit de **1 cliquer** dessus (**2 sans relâcher**) jusqu'au créneau horaire et jour désirés sur l'une des pages/créneaux figurant en vert (disponibles) puis **3 relâcher** pour planifier l'activité.

The screenshot shows the 'PLANNING' interface for 'GROUPE 1A'. The interface includes a search bar, a list of activities on the left, and a main calendar grid. The grid shows dates from Monday 06/09/2021 to Friday 10/09/2021. A red box highlights the selection process: clicking on a green cell (1), holding the mouse down to move to a specific time slot (2), and releasing the mouse to schedule the activity (3).

Activities shown in the grid:

- CF GROUPE 1A - Esjeux politiques et sociaux de la tran... (Green cell, 10h30-12h00)
- CF GROUPE 1A - Vie politique française contemporaine (Blue cell, 16h00-18h00)

Navigation and search options:

- RECHERCHE (Search)
- FILTRES (Filters)
- IMPRESSION (Print)

Navigation and search options:

- PROJET
- ADMINISTRATION
- MODELISATION
- CHARACTERISTIQUES
- DONNEES
- PLANNING
- Actions Personnalisées
- DOCUMENTATION
- FR

Navigation and search options:

- Semaines
- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Navigation and search options:

- Semaines
- <
- s.34 - du 23 août au 27 août 21
- s.35 - du 30 août au 03 sept. 21
- s.36 - du 06 sept. au 10 sept. 21
- s.37 - du 13 sept. au 17 sept. 21
- s.38 - du 20 sept. au 24 sept. 21
- s.39 - du 27 sept. au 01 oct. 21
- s.40 - du 04 oct. au 08 oct. 21
- s.41 - du 11 oct. au 15 oct. 21
- s. >

- Dans la capture d'écran ci-dessous, l'activité a bien été planifiée :

PLANNING		s.36 - du 06 sept. au 10 sept. 21				
		Lundi 06/09/2021	Mardi 07/09/2021	Mercredi 08/09/2021	Jeudi 09/09/2021	Vendredi 10/09/2021
GROUPE 1A	08h00					
	08h30					
	09h00					
	09h30					
	10h00					
	10h30			CF GROUPE 1A - Enjeux politiques et sociaux de la transition GROUPE 1A MADINIER REMY Amphithéâtre PORTIEGOS Lara MICHAL Dulcis 10h00 - 12h00		
	11h00					
	11h30					
	12h00					
	12h15					
	12h30					
	13h00					
	13h30					
	14h00		CF GROUPE 1A - Economie de l'entreprise GROUPE 1A ALLAM MARIE-CHARLOTTE Amphithéâtre 14h00 - 16h00			
	14h30					
	15h00					
	15h30					
16h00						
16h30						
17h00					CF GROUPE 1A - Vie politique française contemporaine GROUPE 1A ABUD ZARA Amphithéâtre Dora Schaul 16h00 - 18h00	
17h30						
18h00						
18h30						
19h00						
19h30						
20h00						

Semaines: Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi

Semaines: < s.34 - du 23 août au 27 août 21 | s.35 - du 30 août au 03 sept. 21 | **s.36 - du 06 sept. au 10 sept. 21** | s.37 - du 13 sept. au 17 sept. 21 | s.38 - du 20 sept. au 24 sept. 21 | s.39 - du 27 sept. au 01 oct. 21 | s.40 - du 04 oct. au 08 oct. 21 | s.41 - du 11 oct. au 15 oct. 21 | s. >

#### 4- Suppression de la périodicité :

- Il est nécessaire de supprimer la périodicité **après** le placement de l'activité sur le planning. A défaut, toute modification, annulation ou report d'un cours entrainera automatiquement la modification, annulation ou le report de toute la série de séances planifiées. Il convient de réaliser **un clic droit** sur l'activité et de cliquer sur « **Activité** » puis de nouveau « **Activité** » pour retourner au menu de configuration de celle-ci.

The screenshot shows a planning interface titled "PLANNING" with a date range from "s.36 - du 06 sept. au 10 sept. 21". The interface is a grid with days of the week as columns and time slots as rows. A context menu is open over a green activity block on Wednesday, 08/09/2021, from 10h00 to 12h00. The menu options include: Verrouiller, Déverrouiller, Ressources..., Historique des événements, **Activité** (highlighted), Extraire et classer, Demande d'utilisation de ressources, Assiduités, Notifier par E-mail, Placer/déplacer une session..., Déplanifier, and Désactiver les liens. A sub-menu is also open over the "Activité" option, showing: Activités..., Afficher les notes..., Afficher la page Web, Associations..., and Désactiver. Other activity blocks are visible: a brown one on Tuesday, 07/09/2021, and a blue one on Thursday, 09/09/2021, from 16h00 to 17h00. The bottom of the screen shows navigation for weeks and dates.

- Dans le menu déroulant ci-dessous il convient de cliquer sur « **Aucune** » pour désactiver la périodicité et ainsi supprimer le lien entre toute la série de séances planifiées. **Cette étape ne requiert pas de validation et prend effet dès le premier clic.**

**ACTIVITÉS**

Définition Placement Historique des événements

Dossier

Nom du dossier: CF GROUPE 1A - Economie de l'entreprise

Active

Nom: CF GROUPE 1A - Economie de l'entreprise

Code: EDT\_MAN\_DI\_IEP\_1A|EC1CF\_EE

Type: Cours fondamental

Durée: 120 Répétitions: 11

Périodicité toutes les :

- 1 semaine
- Aucune**
- 1 semaine
- 2 semaines
- 3 semaines
- 4 semaines

Ressources

**Information :** Il n'existe plus de lien entre les séances précédemment planifiées mais ces dernières restent tout de même programmées sur le planning et visibles sur ce dernier.

Par conséquent, toute modification ou suppression de l'une d'entre elles n'aura aucune conséquence sur les autres qui resteront programmées selon la configuration initiale.

**A l'inverse et pour mémoire, le fait d'associer une périodicité à une activité a pour contrepartie immédiate que toute modification (jour, heure, salle, etc.) est répercutée sur l'ensemble des activités récurrentes.** Par exemple, le déplacement d'une séance de cours de la semaine n°45 à la semaine n°46 entraînera automatiquement le décalage d'une semaine de toutes les autres séances liées.