site des Tanneurs

université de TOURS

Le Guide PRATIQUE pour les Étudiants

Abréviations des Sites

Tram Bus

Plans du site Tanneurs par étage

Emplois du temps

Vous Recherchez

Campus Vie Étudiante

Faculté de lettres & langues

Faculté des arts & sciences humaines

SOMMAIRE

pages 3 à 8 — **Emplois du temps**

page 9 — **Abréviations des sites**
+ plan général localisation des sites

Tram - bus

page 10 — **Vous recherchez :**
Les secrétariats, des services, ...

pages 11 à 16 — **Les plans du site Tanneurs - par étage**
Localisation, renseignements, ...

pages 17 — **Campus**
Vie Étudiante

Emplois du temps

Guide de l'utilisateur

via l'**ENT**

Comment consulter vos emplois du temps

En tant qu'étudiant à l'université de Tours, vous y accédez via l'**ENT** :

Onglet : **ETUDES**

► **EMPLOIS DU TEMPS ÉTUDIANT**

- Automatiquement s'affiche l'emploi du temps de votre année d'étude pour la semaine en cours.

- Cette application est très utile pour avoir une vue d'ensemble de vos cours tout au long de l'année et pour suivre, en temps réel, les éventuelles modifications de calendrier.

Pour plus de précisions, renseignez-vous auprès de votre secrétariat pédagogique ou consultez la documentation en ligne à l'adresse suivante : **dtic.univ-tours.fr/documentation/ade.pdf**

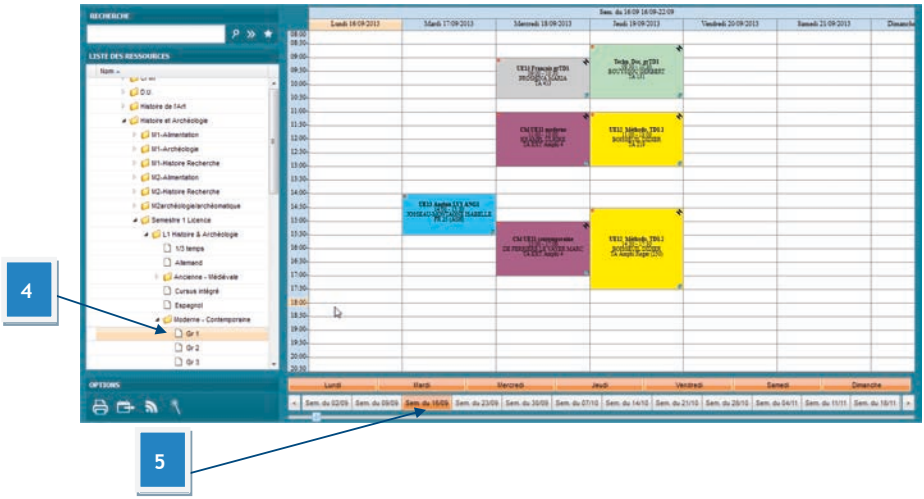
1- Afficher un planning :

1. Dans la colonne «liste des ressources» à gauche de l'écran, développez la branche «Étudiants» en cliquant sur : ▷

2. Développez la branche de votre composante ou service en cliquant sur : ▷

3. Développez la branche de votre diplôme en cliquant sur : ▷

4. Sélectionnez une ressource en cliquant sur le nom du groupe ou de la matière souhaitée.

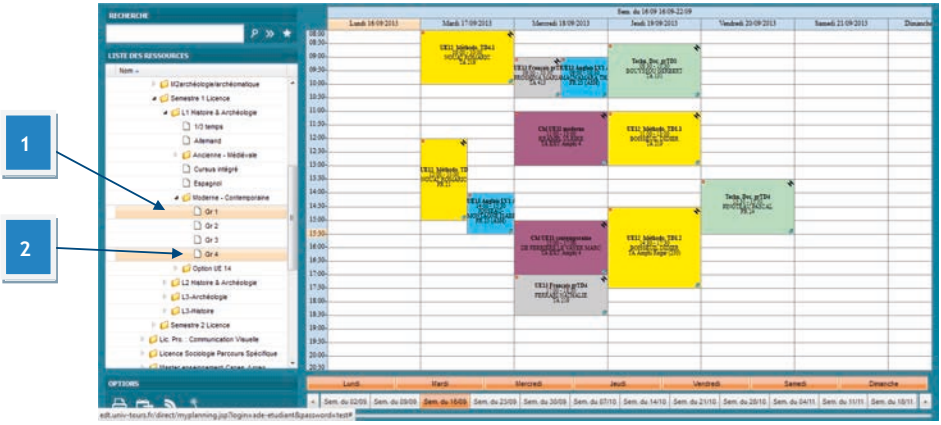


5. Après avoir sélectionné une ressource, choisissez une semaine en cliquant dessus à l'aide de l'ascenseur horizontal situé en bas de la page.

NB : La colonne de gauche contenant la liste des ressources peut être agrandie simplement en «tirant» sur la barre qui la sépare de l'emploi du temps.

2- Pour afficher un planning de plusieurs ressources

1. Sélectionnez une ressource en cliquant dessus.



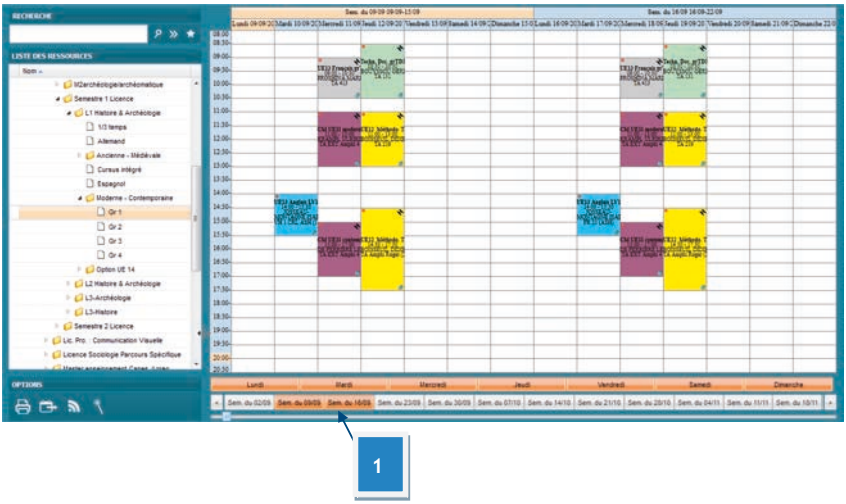
2. Sélectionnez une deuxième ressource en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée.

3. Le planning des ressources sélectionnées est affiché.

*NB : Pour désélectionner une ressource, il suffit de recliquer dessus en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée.*

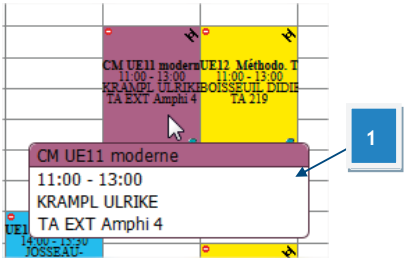
3- Pour afficher un planning de plusieurs semaines

1. Sélectionnez plusieurs semaines, cliquez dessus en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée. La sélection de plusieurs journées se fait de la même manière.

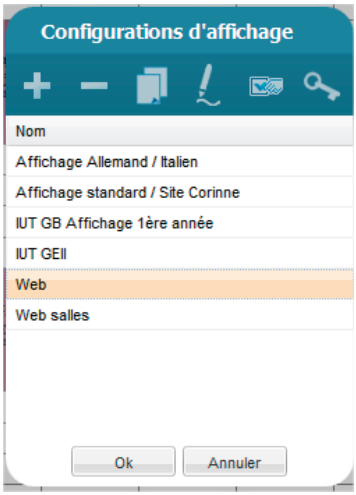


4- Afficher le détail d'un cours

1. Lorsque l'emploi du temps souhaité est affiché, des informations supplémentaires peuvent être affichées sous forme d'infobulle.



NB : le contenu des infobulles est défini par la configuration d'affichage qui peut être choisie via ce bouton :



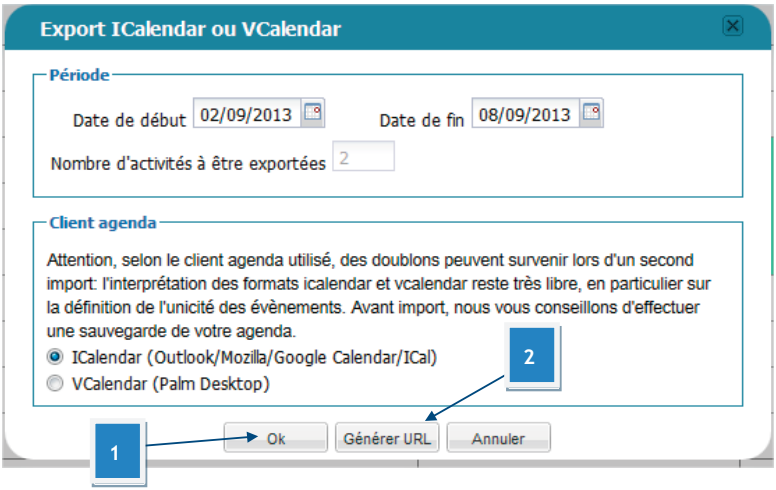
5- Votre emploi du temps sur votre smartphone

La consultation de votre emploi du temps via Smartphone est maintenant possible. La procédure, ci-dessous, décrit d'une part, l'exportation (sous forme d'une URL) de votre agenda sur votre smartphone et d'autre part, la synchronisation dynamique et automatique.

Exporter l'agenda

Sur l'ENT, cliquer sur « Emploi du temps », puis 2ème icone en bas à gauche sur « EXPORT AGENDA… ».

Remplir la Période et laisser cochée l'option « ICALENDAR » enfin cliquer sur « GENERER URL ».



Choisissez votre format

1. OK pour générer un fichier iCal ou vCal figé

2. Générer URL pour générer un lien vers le planning que vous pourrez ensuite insérer dans votre logiciel lisant le format iCal ou vCal

NB : Le calendrier ainsi généré affiche quatre semaines glissantes. L'historique n'est donc pas conservé (une fois la journée terminée, les activités disparaissent) et les emplois du temps ne sont pas visibles au-delà de quatre semaines dans le futur.

En copiant cette URL, l'export de l'agenda sous forme dynamique est réalisé avec succès.

Ajouter le calendrier sur Smartphone

▶ ANDROÏD

Tout smartphone Androïd est lié à une adresse de messagerie Gmail.
Il faut alors se rendre sur son compte Gmail dans la partie Agenda.

Aller dans « AUTRES AGENDAS »,

Cliquer sur « AJOUTER PAR URL »

Enfin coller l'URL précédemment copiée.

Si le calendrier importé ne s'affiche pas sur l'agenda, Il faut ouvrir l'application « CALENDRIERS », « PARAMETRES/CALENDRIERS » et tout cocher.

Laisser le temps au Smartphone de faire la synchronisation.

▶ APPLE

Aller dans « REGLAGES »

puis dans « MAIL, CONTACTS, CALENDRIER ».

Appuyer sur « AJOUTER UN COMPTE... » et sélectionner « AUTRE » tout en bas,

Appuyer alors sur « S'ABONNER A UN CALENDRIER » dans la partie « CALENDRIERS »

et coller l'URL «précédemment copiée»**,**

Enfin, cliquer sur Valider

Ouvrir ensuite l'application « CALENDRIER » et appuyer sur « CALENDRIERS » en haut à gauche pour synchroniser le smartphone.

Abréviations des sites

+ plan général localisation des sites

Liés aux 2 composantes :

- Faculté de lettres & langues
- Faculté des arts & sciences humaines

TA : Tanneurs - **Bât. TA. :** Tanneurs Ancien bâtiment - **Bât. Ext. :** Tanneurs Extension / **FR :** Fromont / **CL :** Clouet

Tram - bus

Lignes pour le site Tanneurs

- **Arrêts :**

«Tanneurs»

et «Anatole France»

Vous recherchez

Les secrétariats, des services, ...

Faculté de lettres & langues :

porte 144 - 1er étage

- Direction et secrétariat : bureau 144 - 1er étage
- Antenne Financière : bureau 144 - 1er étage
- Accueil scolarité : bureau 138 - 1er étage

Secrétariats pédagogiques :

- Espagnol-Portugais : bureau 8 - RDC
- Italien : bureau 8 - RDC
- Anglais : bureau 48 - RDC
- Allemand : bureau 48 - RDC
- Droit-Langues : bureau 58 - RDC
- Langues Étrangères Appliquées : bureau 64 - RDC
- Sciences du langage : bureau 23 - RDC
- Sociolinguistique et didactique des langues (SODILANG) : bureau 23 - RDC
- Arts du spectacle : bureau 106 - 1er étage
- Lettres classiques-modernes : bureau 106 - 1er étage

Faculté des arts & sciences humaines :

porte 240 - 2ème étage

- Direction et secrétariat : bureau 240 - 2ème étage
- Antenne Financière : bureau 240 - 2ème étage
- Accueil scolarité : bureau 117 - 1er étage

Secrétariats pédagogiques :

- Sociologie : bureau 217 - 2ème étage
- Archéologie : bureau 231 - 2ème étage
- Histoire : bureau 231 - 2ème étage
- Histoire de l'art : bureau 315 - 3ème étage
- Philosophie : bureau 118 - 1er étage
- Psychologie : bureau 114 - 1er étage
- Sciences de l'éducation : bureau 118 - 1er étage
- Musique et musicologie : site - Clouet
- Centre de Formation des Musiciens Intervenants (CFMI) : La Charmoise - 7, rue Inglessi 37230 Fondettes

Autres services :

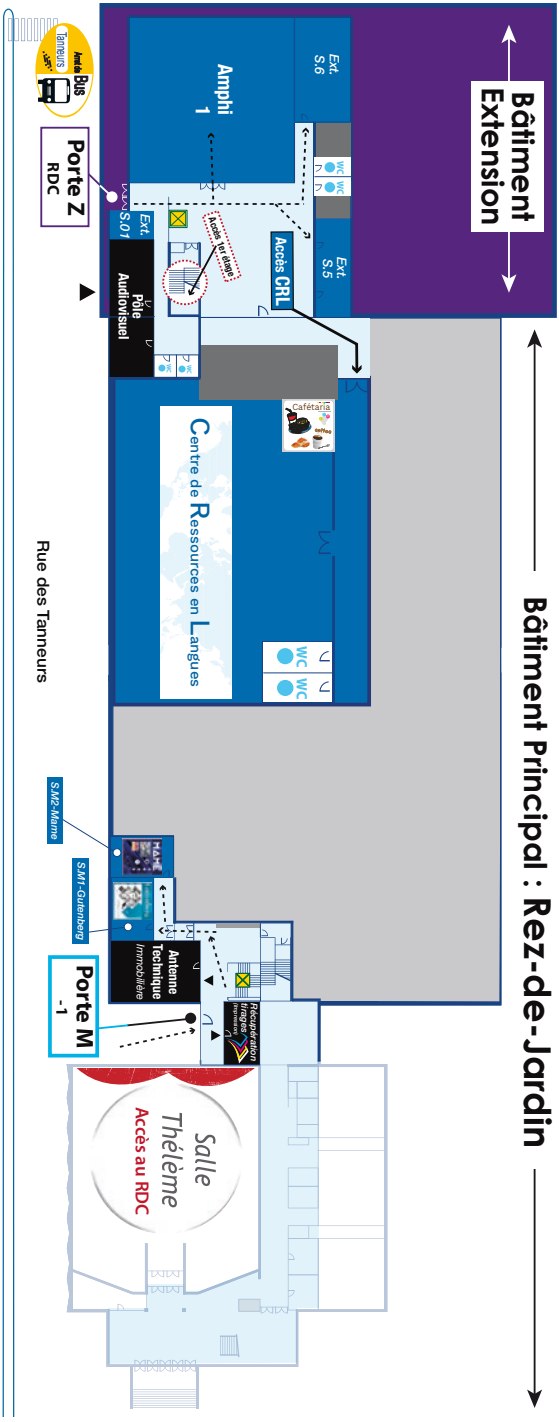
- BS = Bibliothèque universitaire : bâtiment BU - 1er étage
- Bibliothèque Histoire et Histoire de l'art : bâtiment BU - 1er étage
- Bibliothèque Philosophie : bureau 421 - 4ème étage
- CRL = Centre de Ressources en Langues : bâtiment extension - RDC
- Service culturel : bureaux 109 et 109bis - 1er étage
- Erasmus, Relations internationales (accueil) : bureau 201 - 2ème étage
- Formation Continue (accueil) : bureaux 206 et 207 - 2ème étage
- Informatique : bureaux 304, 305 et 306 - 2ème étage

• Pour la localisation : voir plans des pages suivantes

Les plans du site Tanneurs

par étage

Localisation, renseignements, ...

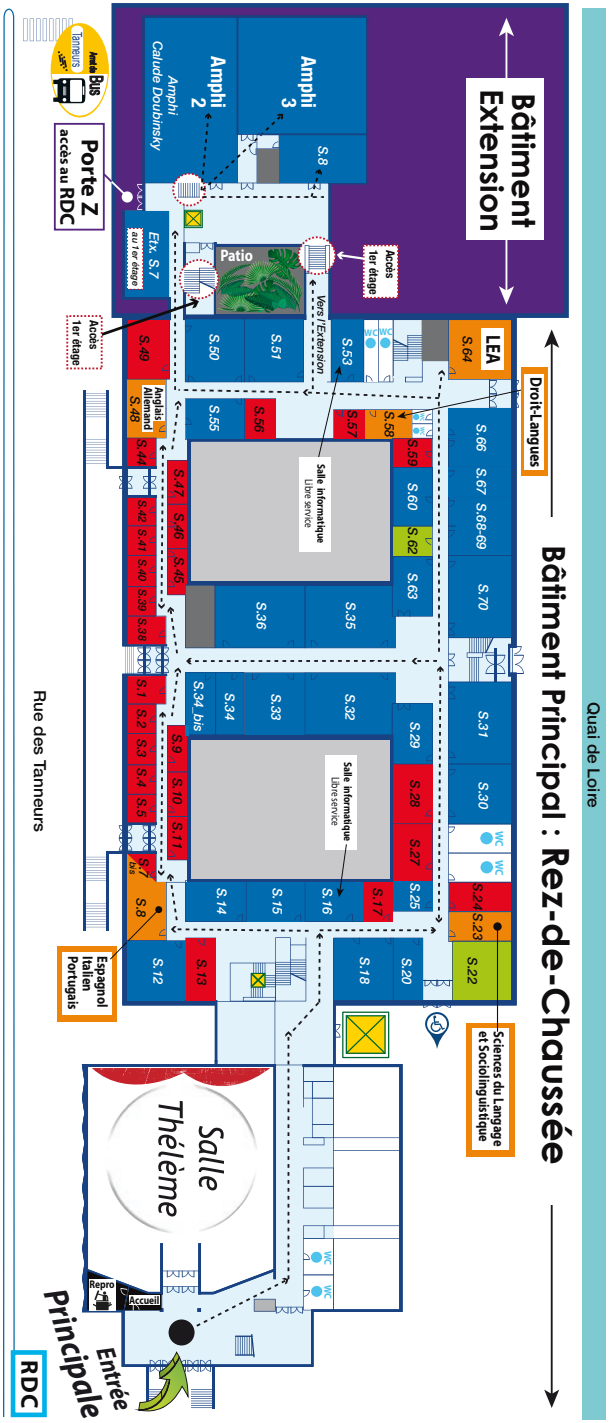


Légende :

- Salles de cours
- Bureaux des Enseignants Chercheurs
- Secrétariats Pédagogiques
- Équipes de Recherche
- Services Transversaux
- WC
- Escalier
- Ascenseur
- Direction
- Couloirs Circulation

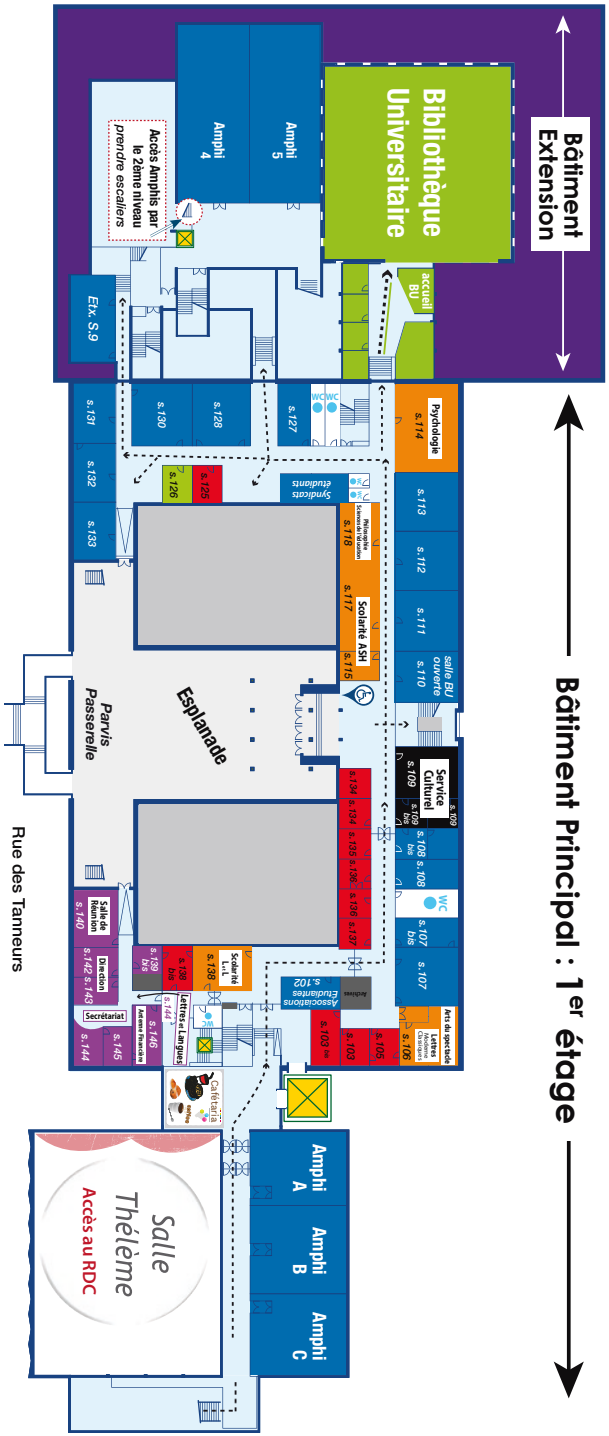
Légende :

- Salles de cours
- Bureaux des Enseignants Chercheurs
- Secrétariats Pédagogiques
- Équipes de Recherche
- Services Transversaux
- WC
- Escalier
- Ascenseur
- Direction
- Couloirs Circulation



Légende :

- **Direction** — Faculté de lettres & langues
- Salles de cours
- Bureaux des Enseignants Chercheurs
- Secrétariats Pédagogiques
- Équipes de Recherche
- Services Transversaux
- WC
- Escalier
- Ascenseur
- Direction
- Couloirs Circulation



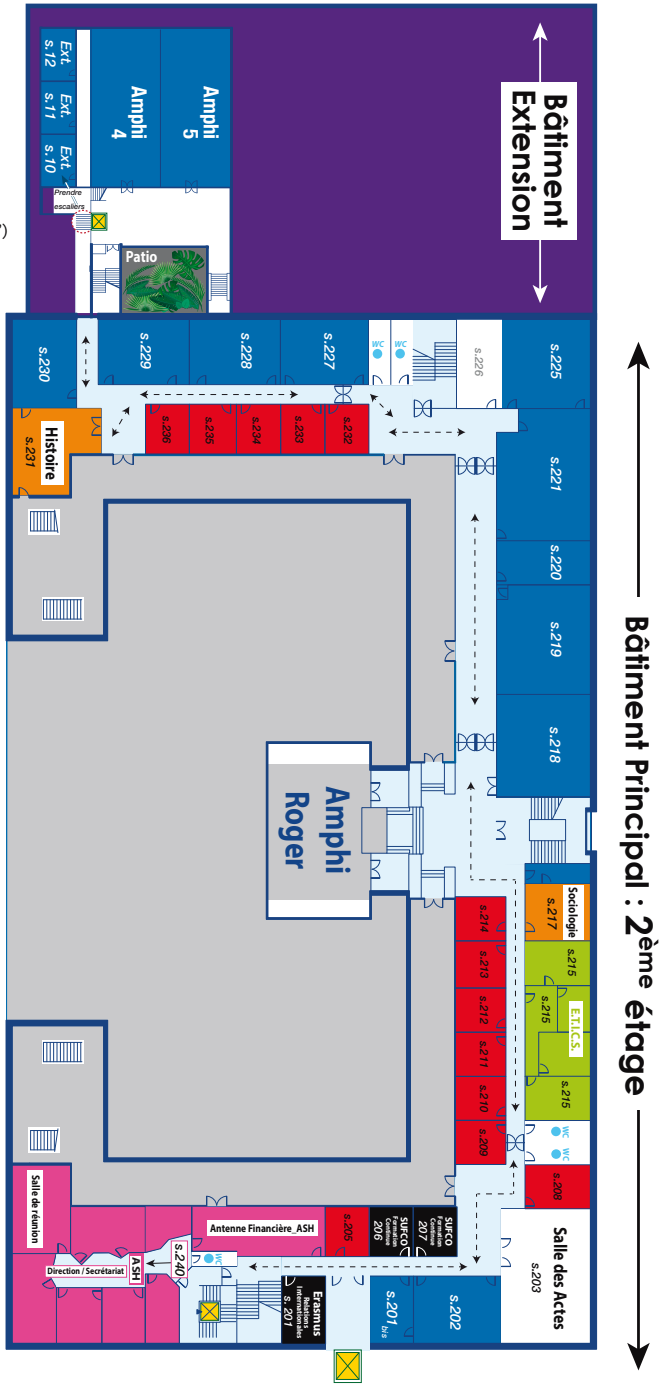
Légende :

Direction

Faculté des arts & sciences humaines

(voir également d'autres informations sur le plan du 1er étage “page précédente”)

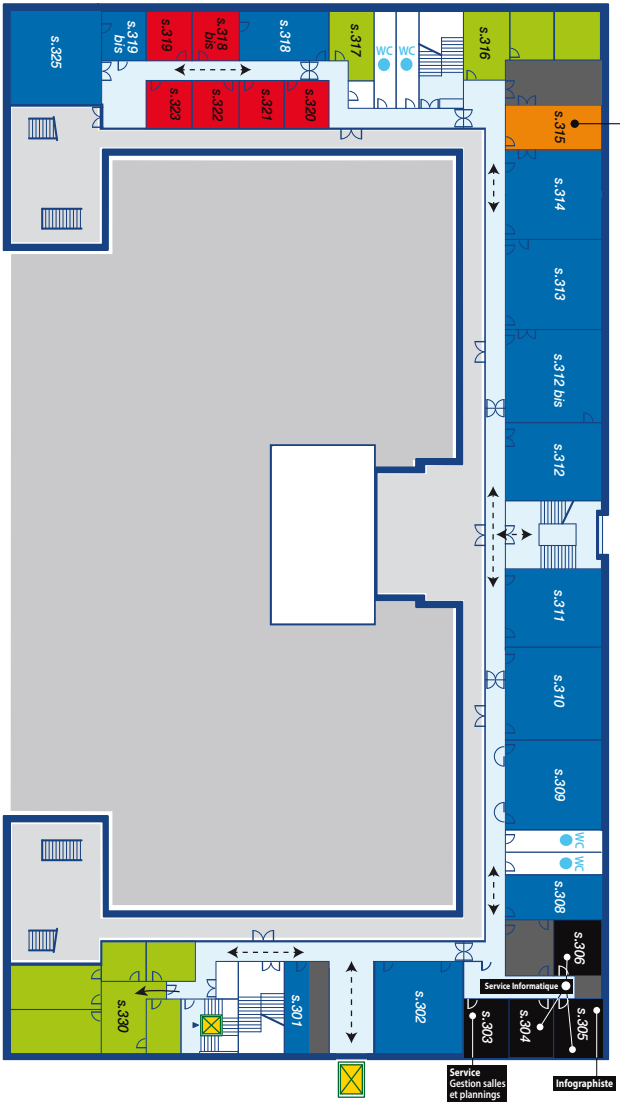
- Salles de cours
- Bureaux des Enseignants Chercheurs
- Secrétariats Pédagogiques
- Équipes de Recherche
- Services Transversaux
- WC
- Escalier
- Ascenseur
- Direction
- Couloirs Circulation



Légende :

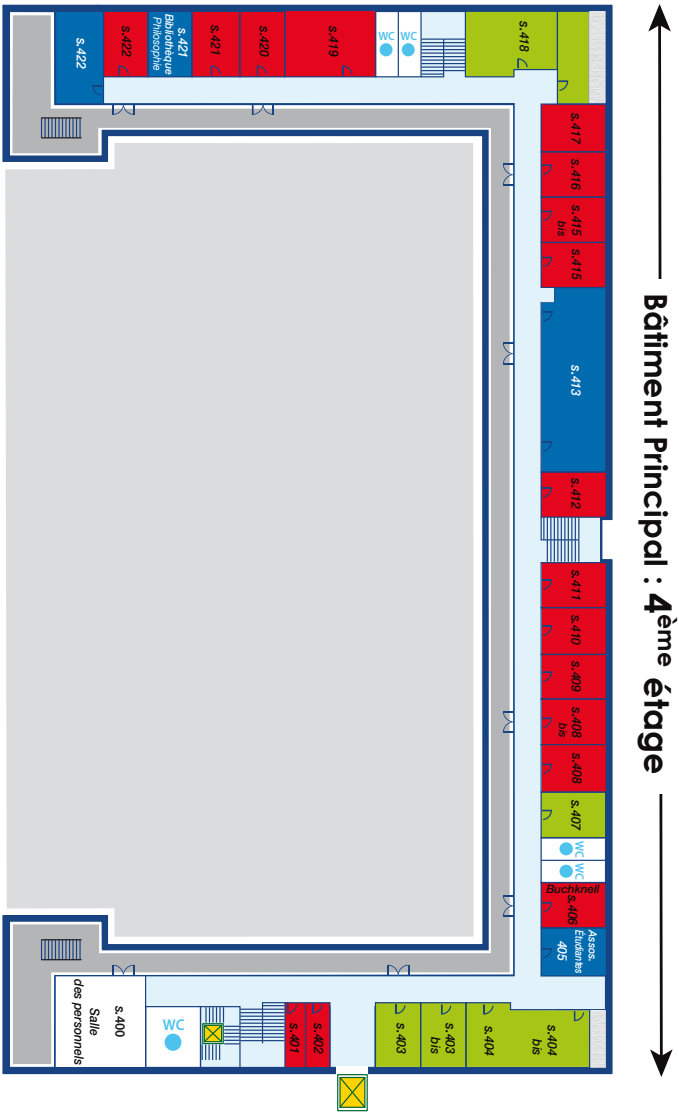
- Salles de cours
- Bureaux des Enseignants Chercheurs
- Secrétariats Pédagogiques
- Équipes de Recherche
- Services Transversaux
- WC
- Escalier
- Ascenseur
- Direction
- Couloirs Circulation

Bâtiment Principal : 3ème étage



Légende :

- Salles de cours
- Bureaux des Enseignants Chercheurs
- Équipes de Recherche
- Services Transversaux
- WC
- Escalier
- Ascenseur
- Direction
- Couloirs Circulation



Campus

Vie Étudiante

https://www.univ-tours.fr/

L'université | Formations | Campus | Recl

Culture

- Agenda culturel
- Passeport culturel étudiant
- Pratiques artistiques étudiantes
- Résidence d'artiste
- Culture scientifique
- Retour sur
- Thélème : salle de spectacle

Vie associative

Sport

- Le PackSport
- UEO et sport bonifiant
- Le sportif de haut ou de bon niveau
- Albums photos

Santé

- Les démarches
- Actions de prévention
- Handicap

Vie pratique

- Vivre à Tours/Blois
- Bourses et aides sociales
- Ressources numériques
- Hébergement

Citoyenneté étudiante

- S'engager
- Les élections étudiantes

Actualité Etudiante

Notes

Notes

Conception graphique : Nadège Gauthier - © freepik - Imprimerie PICSEL

Le Guide PRATIQUE pour les Étudiants

Vous pouvez consulter ce guide sur le site de l'université :

lettres.univ-tours.fr

ash.univ-tours.fr

dans l'onglet : infos pratiques

3, rue des Tanneurs - 37041 Tours Cedex 01

univ-tours.fr