

## ENT

### Consulter l'emploi du temps

- 1) Connectez-vous à l'ENT.
- 2) Cliquez sur **Mon Bureau > Mon emploi du temps**.
- 3) Dans la page suivante, déroulez la rubrique qui vous correspond :

**Etudiants** si vous êtes étudiants, par exemple.



- 4) Déroulez la rubrique qui correspondant à votre composante :

**Lettres** si vous étudiez à la faculté de Lettres et Sciences Humaines et Sociales.

- 5) L'année universitaire est divisée en semestres pair et impair. Pour consulter l'emploi du temps du semestre 3, cliquez sur **Impair** ; pour le semestre 4, cliquez sur **Pair**.

- 6) Cliquez sur votre département.
- 7) Cliquez sur votre année.
- 8) Cliquez sur votre TD.

9) Votre emploi du temps s'affiche comme ci-dessous.

The screenshot displays a weekly timetable grid. The vertical axis on the left shows time slots from 08h00 to 22h00. The horizontal axis at the top shows dates from Monday, February 22, 2016, to Saturday, February 27, 2016. Three courses are listed:

- CM-TD Etudes anglo-celtiques** (ANG824 B313) by GERMÁN Garry, 10h30 - 12h30, on Wednesday, Feb 24.
- CM-TD Cinéma anglophone** (ANG820B A324) by CHAMEROS Gilles, 13h45 - 15h45, on Tuesday, Feb 23.
- CM-TD Littératures et Civilisations II** (ANG820A A330) by COSSIC Annick, 16h15 - 18h15, on Tuesday, Feb 23.

Below the grid, a navigation bar includes a date selector and a menu with the following items:

- Historie
- LEA
- Lettres Classiques
- Lettres Modernes
- M1 ASS
- M1 Identités, Patrimoine
- M1/M2 Métiers de l'Enseignement

At the bottom, there are icons for printing, sharing, and other options. A red arrow points to the print icon with the text "Imprimer l'emploi du temps". Another red arrow points to the date selector with the text "Cliquez sur le curseur et glissez-le pour atteindre une date plus vite".

Contributeurs :

Nom	Date	Type de modification	Version
Morgane Chapalain	24/06/2016	Création	V1