

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.

Cliquez sur le curseur et glissez-le pour atteindre une date plus vite

Imprimer l'emploi du temps

Contributeurs :

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