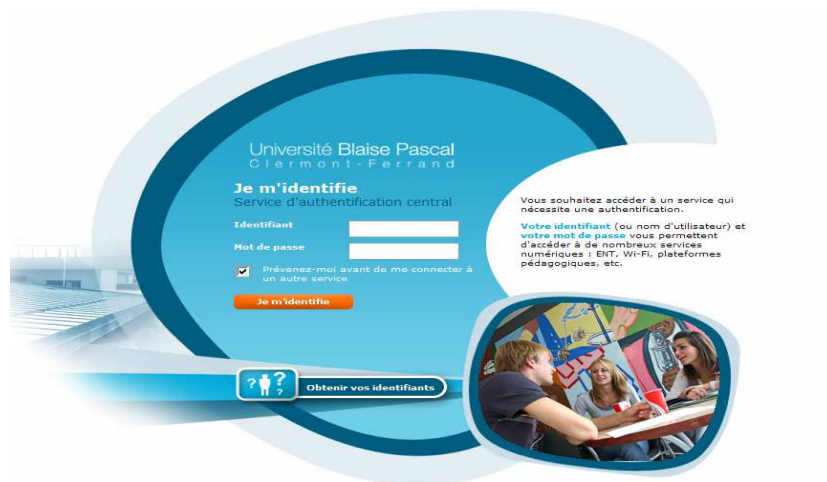
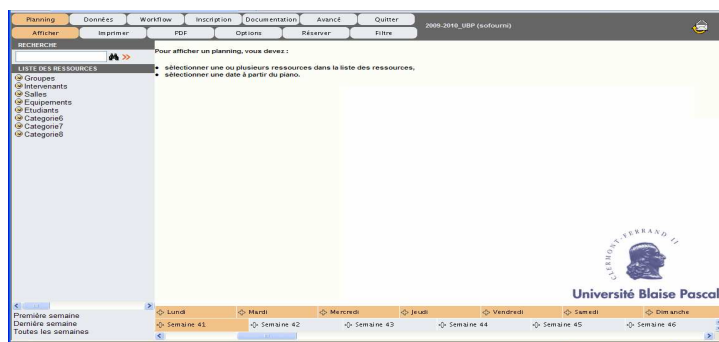


Mode d'emploi pour consulter son emploi du temps de la semaine

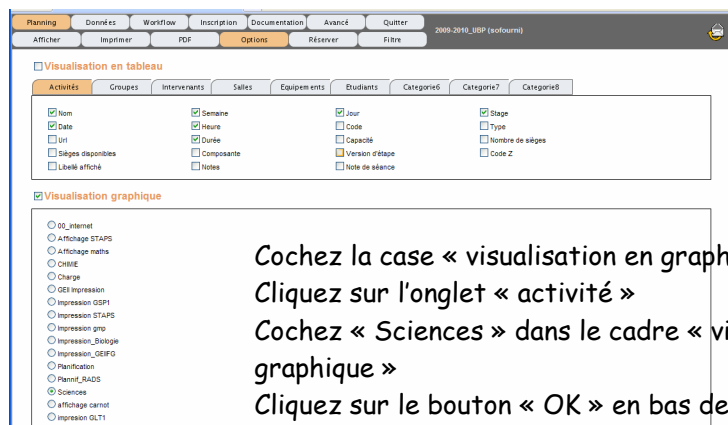
Tout d'abord il est nécessaire de se connecter à l'ENT et de s'identifier avec les noms utilisateurs et mot de passe:



Une fois connecté, voilà ce qui apparaît :



Choisir ensuite les options d'affichage : cliquer « options » qui se trouve sous l'arborescence



Sur la gauche du tableau de la semaine figure une arborescence correspondant aux informations disponibles dans ADE.



Il vous suffit de cliquer sur pour développer ou sur pour masquer le contenu de chaque niveau hiérarchique.

Vous pouvez à présent aller rechercher la rubrique qui vous intéresse pour en afficher le planning:

- **Groupes** : commencer par cliquer sur UFR ST, ensuite sur la discipline, puis sur le type de diplôme et enfin sur le groupe de TD ou d'option voulu.

Exemple :

The screenshot shows the 'RECHERCHE' sidebar with 'UFR ST' selected. The main area displays a weekly timetable for 'Semaine 43' from Monday to Friday. The timetable is organized by time slots (08h00 to 22h30) and includes course titles, teachers, and options. For example, on Monday at 09h30, there is a 'CM Enzymologie' by 'CHIMIE - BDJ'. On Tuesday at 10h30, there is a 'S3 Chimie Bioorganique chimique - C' by 'S3 Chimie' and 'S3 option'. On Wednesday at 14h30, there is a 'S3 Ondes et Matière - CM' by 'CHIMIE ST.SC. 91,2'. On Thursday at 14h30, there is a 'S3 Mathématiques appliquées - CM' by 'CHIMIE'. On Friday at 14h30, there is a 'S3 Ondes et Matière - TD' by 'CHIMIE ST.SC. 91,2'.

Remarque importante : vous pouvez obtenir également le planning du cours en cliquant dessus directement sur la grille.