

Etudiants : Comment afficher votre emploi du temps dans l'ENT ?

1. Au préalable, vous devez avoir **activé votre compte Sésame**.
2. Allez sur le site de l'université <http://www.univ-fcomte.fr/> et suivez le lien ENT en bas à droite.
3. Cliquez sur connexion et entrez les identifiants de votre compte sésame.
4. Cliquez sur l'onglet Pédagogie, puis choisissez le menu Logiciel ADE emploi du temps



5. Cliquez sur l'image "ADE campus"



6. Le planning de votre année de formation pour la semaine en cours apparaît

Exemple : Licence Histoire Besançon 1^{ère} année

Année de formation

Jours à afficher

Semaine en cours

- Pour afficher un jour, cliquez sur ce jour.
- Pour afficher plusieurs jours consécutifs, cliquez sur le premier, puis MAJ le dernier.
Exemple : du lundi au vendredi, clic sur Lun et MAJ-clic sur Ven
- Pour afficher plusieurs jours non consécutifs, cliquez sur le premier, puis CTRL-clic sur les suivants.
Exemple : lundi-mardi-vendredi, clic sur Lun puis CTRL-clic sur Mar et CTRL-clic sur Ven

Faites de même pour afficher une ou plusieurs semaines, consécutives ou non.

- Dans la case planning s'affiche :
- ❖ Eventuellement le code de l'élément
 - ❖ L'intitulé du cours
 - ❖ Le type (CM, TD ou TP)
 - ❖ Eventuellement le groupe
 - ❖ La salle
 - ❖ L'enseignant

JHEA312A
Initiation à l'histoire moderne 1 TD
TD2
Amphi. Paul Cloché
COSTILLE JEAN-PIERRE

Comment sauver et réafficher rapidement votre EDT personnalisé ?

1. Après avoir fait votre sélection multiple, faites apparaître le petit triangle ci-dessous et cliquez dessus.



On obtient ceci :



2. Cochez alors "Sauver la sélection" puis cliquez sur "Sauver"

3. Chaque fois que vous revenez dans l'ENT, il vous suffit de cliquer sur  pour réafficher votre EDT personnalisé.

