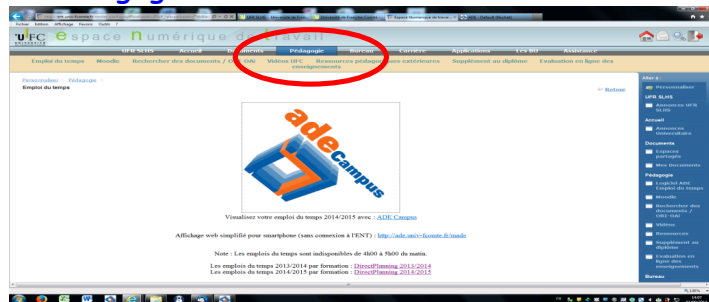


Enseignants : Comment afficher votre emploi du temps ?

1. Allez sur le site de l'université <http://www.univ-fcomte.fr/> et suivez le lien ENT en haut
2. Cliquez sur connexion et entrez les identifiants de votre compte sésame.
3. Cliquez sur l'onglet Pédagogie



4. Cliquez sur l'image "ADE campus"



5. Votre planning pour la semaine en cours apparaît automatiquement.

RECHERCHE

LISTE DES RESSOURCES

Nom

- Groupes d'étudiants
- Formateurs
 - CLA
 - IAE
 - IPAG
 - ISIFC
 - IUFM
 - IUT BM
 - IUT BV
 - Intervenants extérieurs UFC
 - Services centraux
- A-B
 - ABLALI DRISS
 - ABRAHAM BENEDIC
 - ADAMS CRAIG
 - AGNE DJIBRIL
 - AITMBARK MINA**
 - ALIBERT VIRGINIE
 - ALVAREZ MARIA M
 - AMIRI BASSIR
 - ANDERSON PATRIC

OPTIONS

	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
07h30							
08h00							
08h30							
09h00							
09h30							
10h00							
10h30							
11h00							
11h30							
12h00							
12h30							
13h00							
13h30							
14h00							
14h30							
15h00							
15h30							
16h00							
16h30							
17h00							
17h30							
18h00							
18h30							
19h00							
19h30							
20h00							

36-03/09 37-10/09 **38-17/09** 39-24/09 40-01/10 41-08/10 42-15/10 43-22/10 44-29/10 45-05/11 46-12/11 47-19/11 48-26/11 49-03/12 50-10/12 51-17/12 52-24/12

- Pour afficher un seul jour, cliquer sur ce jour.
- Pour afficher plusieurs jours consécutifs, cliquer 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, cliquer 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

