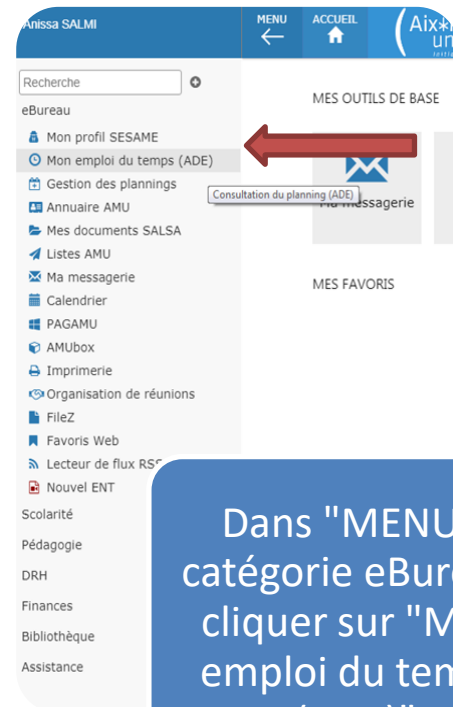


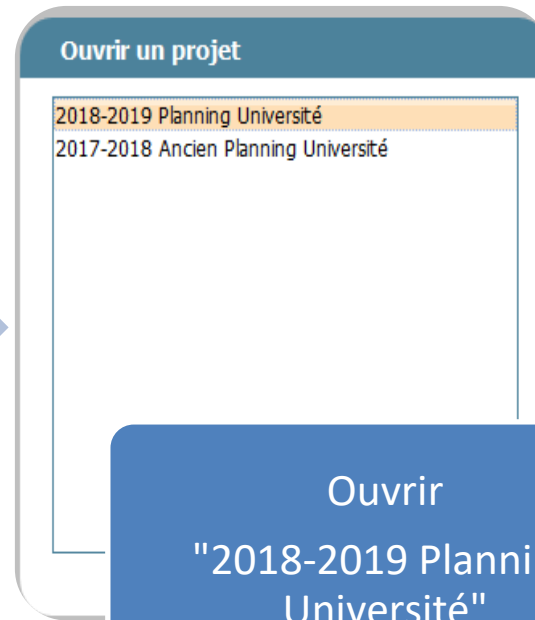
# CONSULTER SON EMPLOI DU TEMPS SUR L'ENT



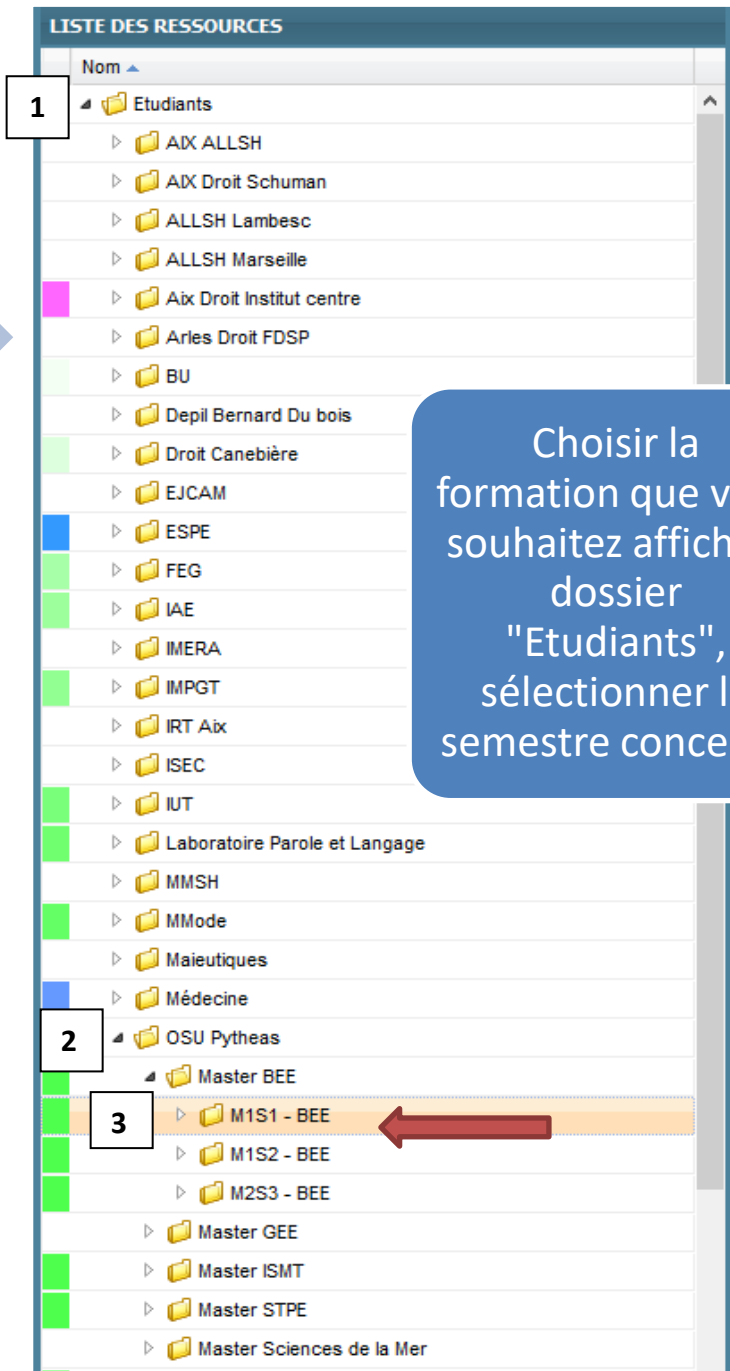
Se connecter à  
l'Espace Numérique  
de Travail  
(ent.univ-amu.fr)



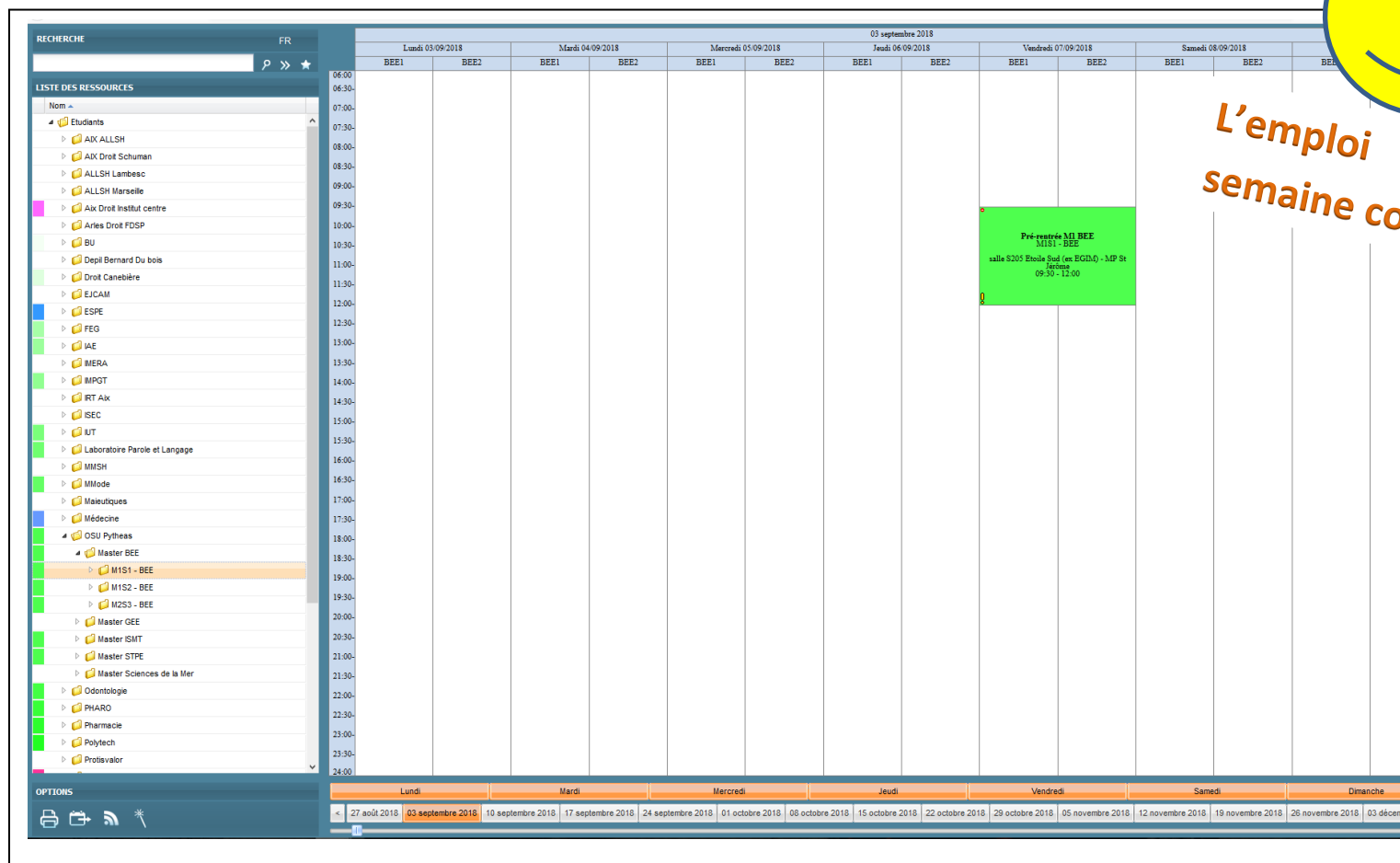
Dans "MENU",  
catégorie eBureau,  
cliquer sur "Mon  
emploi du temps  
(ADE)"



Ouvrir  
"2018-2019 Planning  
Université"



Choisir la  
formation que vous  
souhaitez afficher:  
dossier  
"Etudiants",  
sélectionner le  
semestre concerné



L'emploi du temps de la  
semaine courante s'affiche!

⚠ Les étudiants du Master MAEVA doivent dérouler le dossier « M1S1 – MAEVA » ou « M2S3 – MAEVA » et choisir leur finalité.

Vous pouvez changer de semaine et sélectionner un seul ou plusieurs jours à afficher.