

Comment consulter l'emploi du temps d'une promotion ?

À partir de la plateforme **Hyperplanning**, vous pouvez consulter l'emploi du temps de votre promotion. Cela est notamment utile en début d'année, si votre emploi du temps n'est pas encore publié ou qu'il vous manque certains cours.

Voici les étapes à suivre.

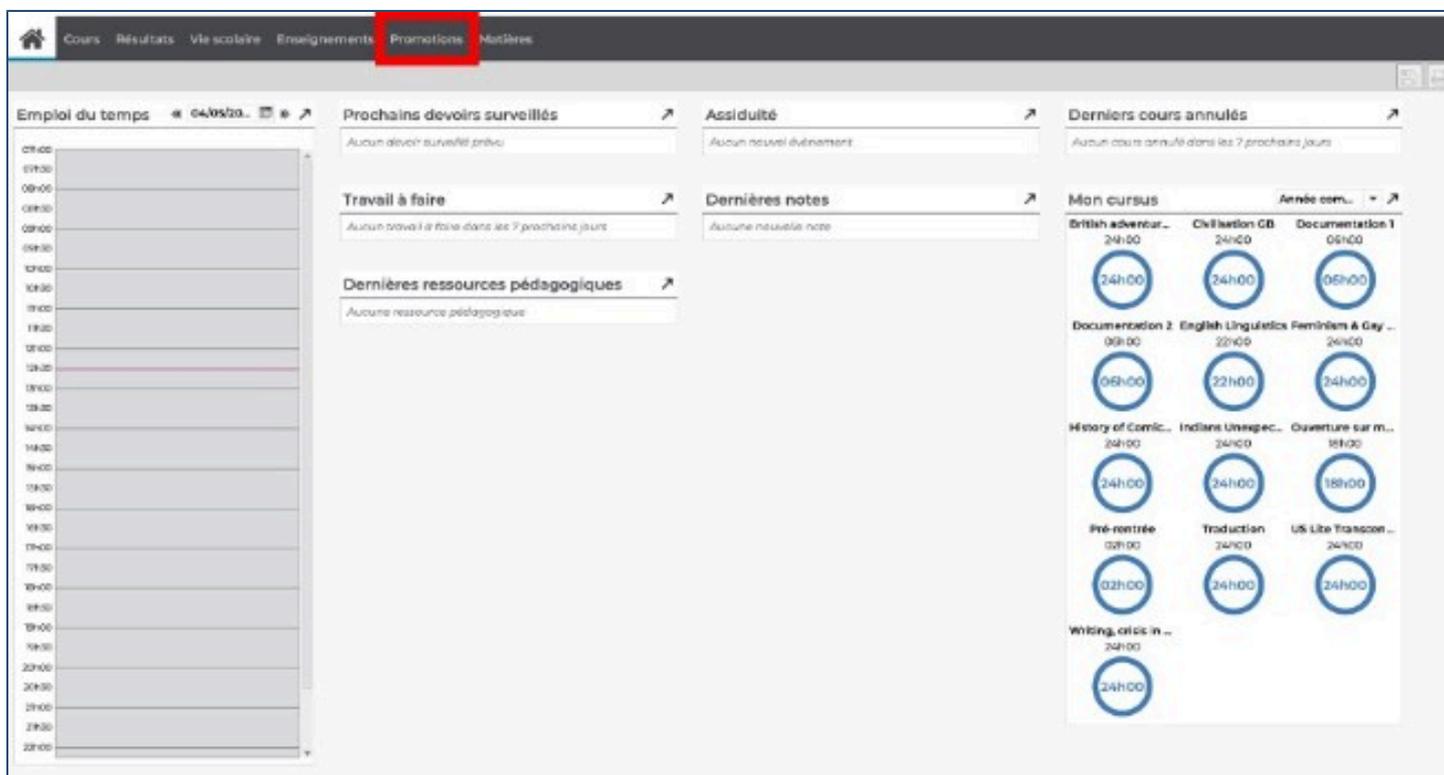
Étape 1

Rendez-vous sur l'**espace étudiant** de l'Université puis, dans le menu de gauche, cliquez sur la rubrique « **Emploi du temps** ».

The screenshot shows the 'Espace étudiant' website of Université Bordeaux Montaigne. At the top, there is a navigation bar with 'Annuaire' and 'e-shop' links, and a search bar. The main header includes the university logo, 'Mon compte', and a '50 ans d'humanités partagées' banner. A horizontal menu below the header lists various services: 'Infos pratiques', 'Culture et vie étudiante', 'Etudes & scolarité', 'Orientation & Insertion', 'International', and 'Vie scientifique'. On the left side, a vertical sidebar contains several service tiles: 'Emploi du temps' (highlighted with a red box), 'Bureau virtuel', 'Ressources documentaires', 'Cours en ligne', and 'Convention de stage'. The central area features social media icons for Facebook, YouTube, Instagram, and Scoop.it, with a banner that says 'Suivez l'université sur les réseaux !'. Below this, there are three 'Focus' articles: 1) 'Covid-19 FSDIE EXCEPTIONNEL' with a photo of two women; 2) 'Confin'Sport : le département des sports s'occupe de vous !' with a photo of a person exercising; 3) 'Coronavirus Covid - 19 Fermeture de l'université' with a red warning sign icon.

Étape 2

Si une authentification vous est demandée, renseignez votre identifiant ainsi que votre mot de passe. La plateforme Hyperplanning s'affiche. En haut de la page, cliquez sur l'onglet « **Promotions** ».



Étape 3 : recherche par intitulé de formation

Dans la barre de recherche située à droite de **Saisie du nom**, inscrivez l'**intitulé de votre formation**. Les différentes formations correspondantes s'affichent dans un menu déroulant. Dans l'exemple, les quatre semestres du Master Études Anglophones sont proposés. Cliquez sur la **formation** et le **semestre** souhaités. L'emploi du temps correspondant s'affiche.

