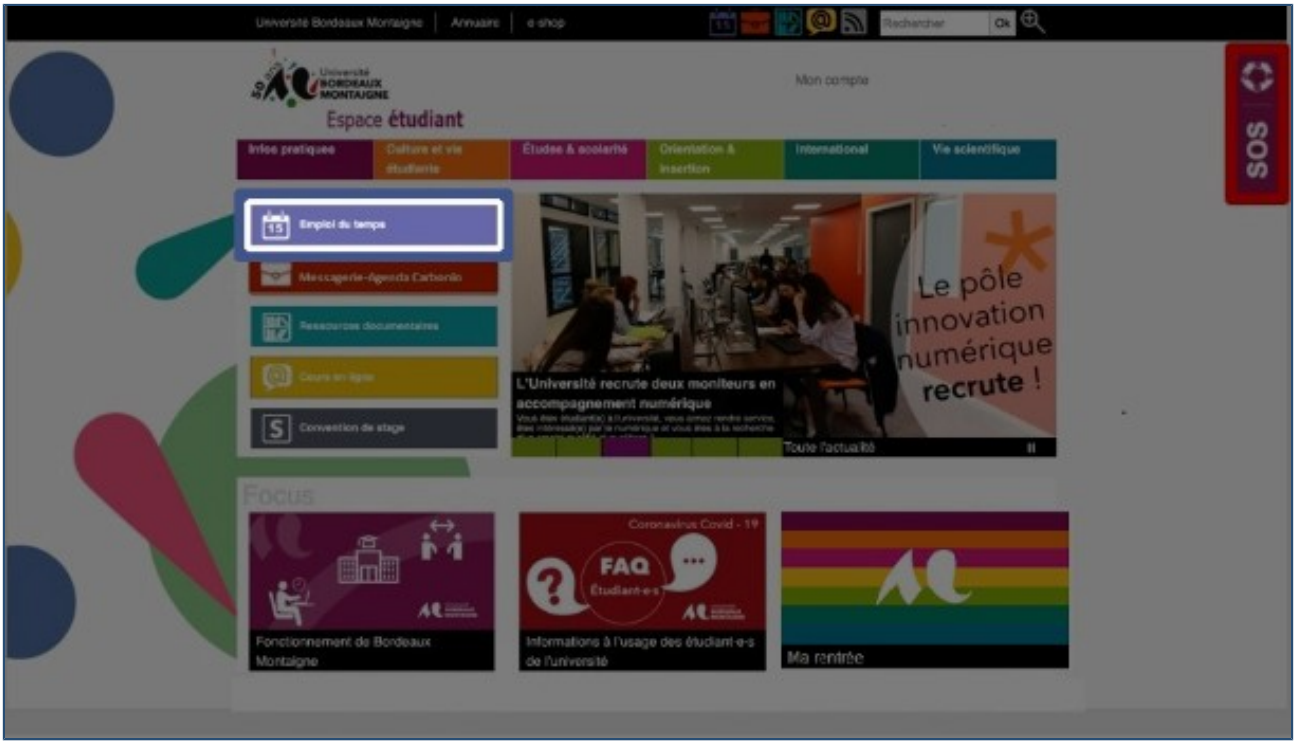
Consulter son emploi du temps

Votre emploi du temps est accessible via la plateforme Hyperplanning. Pour y accéder, veuillez suivre les étapes suivantes.

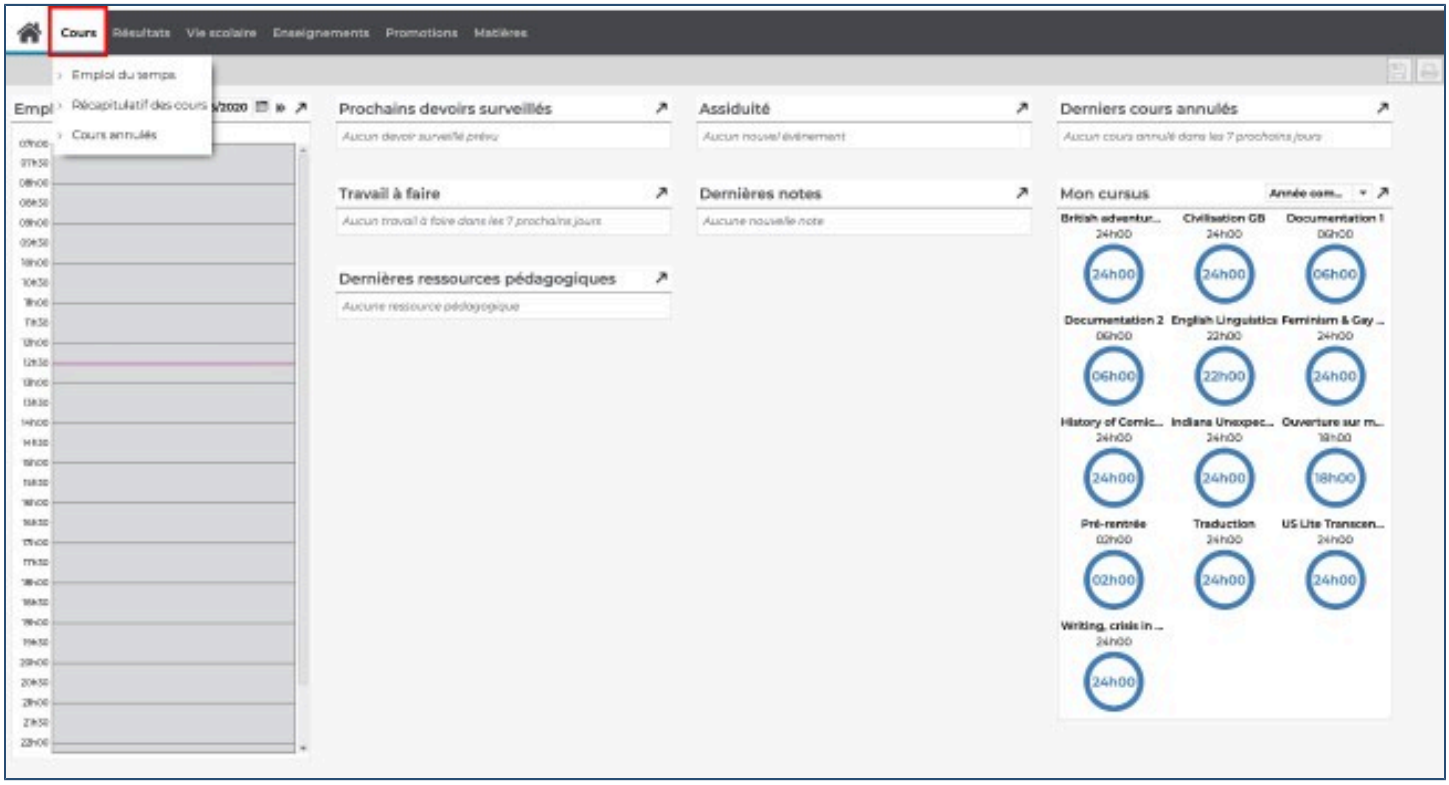
Étape 1

Rendez-vous sur l'espace étudiant et cliquez sur l'onglet violet **Emploi du temps**.



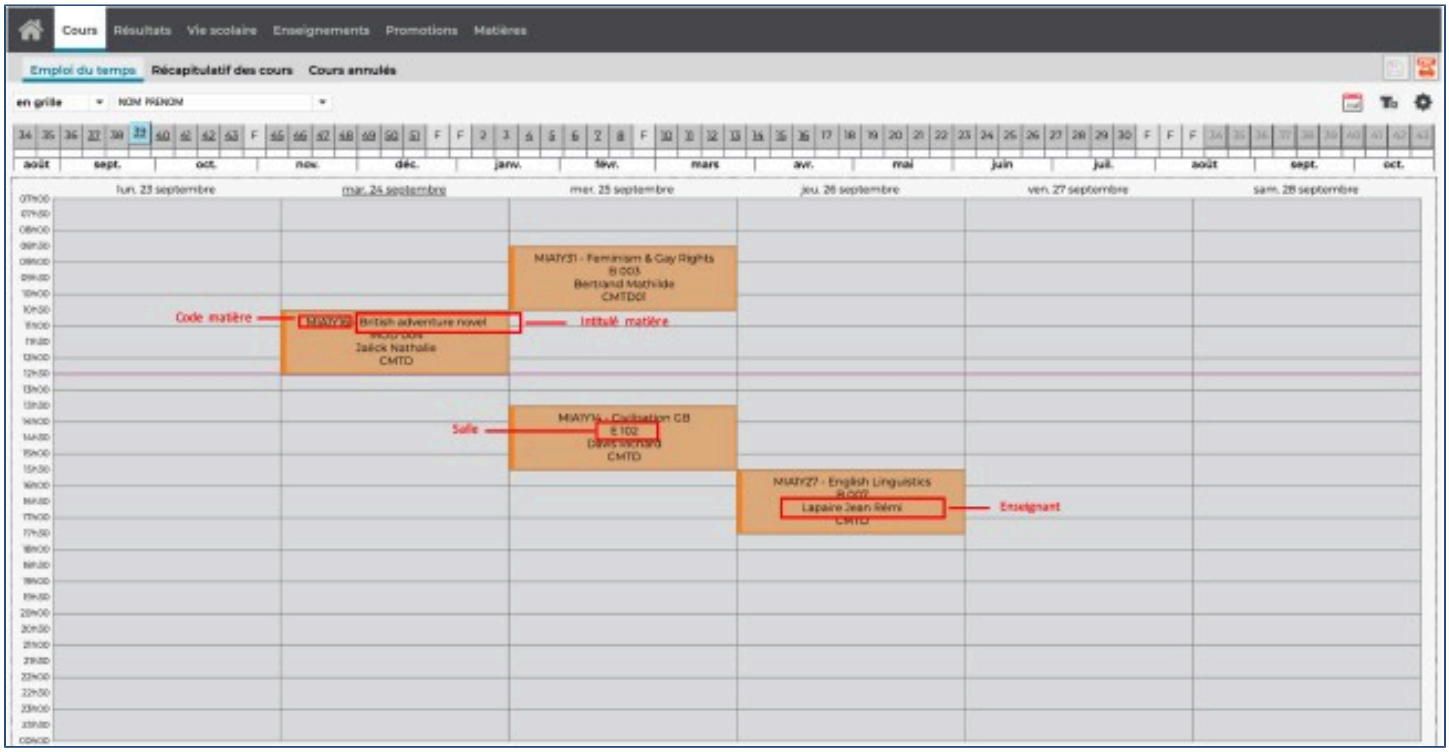
Étape 2

Si une authentification vous est demandée, renseignez votre identifiant ainsi que votre mot de passe. La plateforme Hyperplanning s’affiche. En haut à gauche, cliquez sur l'onglet **Cours**.



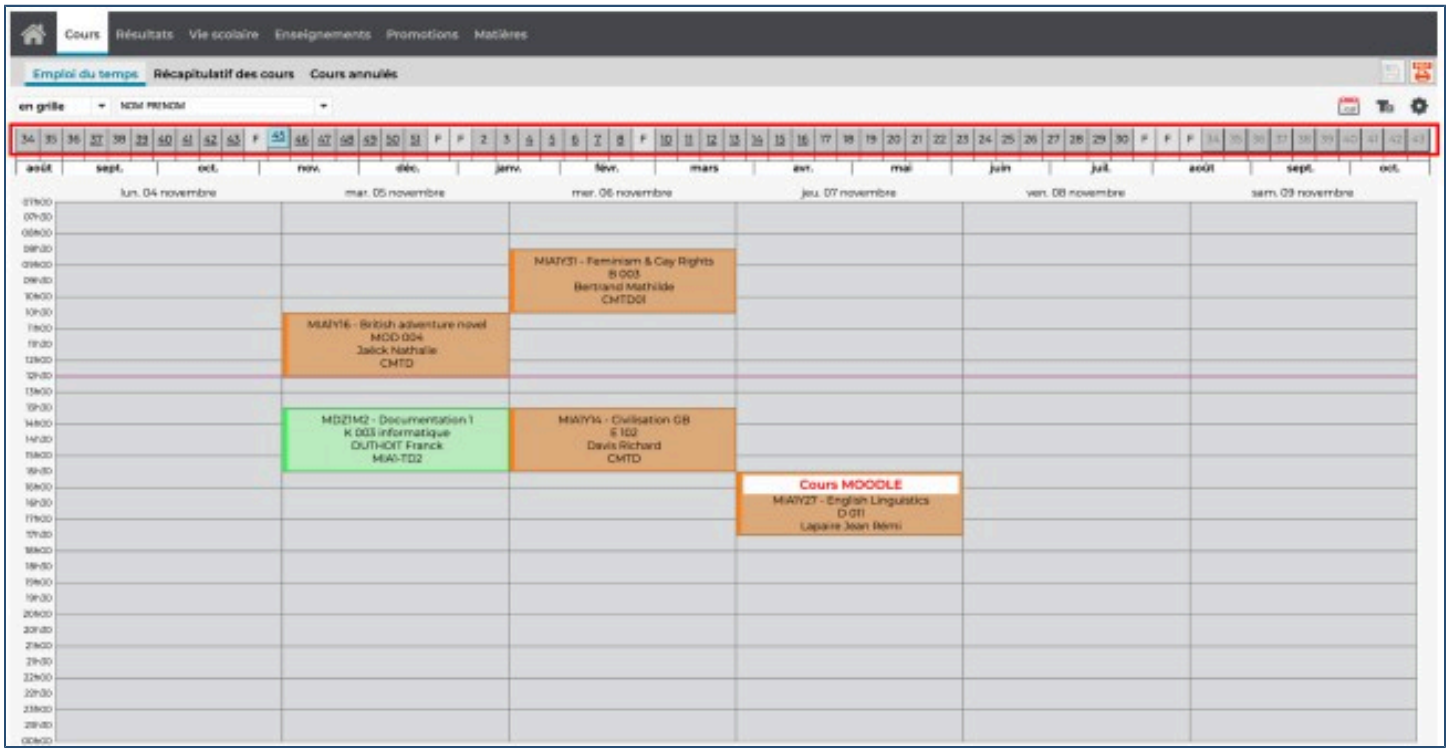
Étape 3

L'emploi du temps de la semaine en cours s'affiche. Chaque rectangle de couleur correspond à un cours. Dans chaque rectangle, vous retrouverez : le **code de la matière** et son **intitulé**, la **salle** dans laquelle le cours aura lieu ainsi que le **nom de l'enseignant**.



Étape 4

La ligne située au dessus de l'emploi du temps comporte les **numéros des semaines**. En cliquant sur un des numéros, on accède à l'emploi du temps de la semaine choisie. Ici, en semaine 45 par exemple.



Si vous n'avez pas accès à la plateforme Hyperplanning, que votre emploi du temps ne s'affiche pas ou qu'il vous manque certains cours, veuillez consulter la FAQ dédiée à l'emploi du temps.