

# Espace web Hyperplanning Guide d'utilisation



#### Accéder



#### via le lien

https://horaires.ecolelasource.ch/etudiant



#### via la page d'accueil du Portail des Etudiant·e·s

Bouton Horaires

:::

Horaires

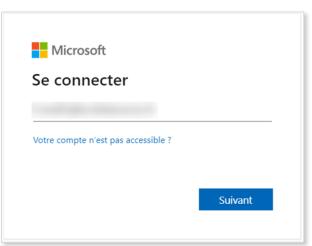


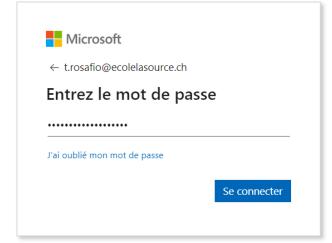
#### Se connecter

#### Insérez vos identifiants de l'école

adresse e-mail et mot de passe Microsoft 365

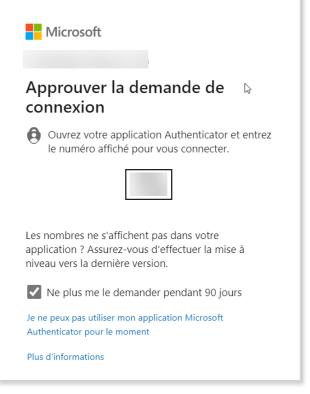






## **Confirmez** la connexion via la MFA si besoin





## La page d'accueil

## La page d'accueil

#### Menus disponibles



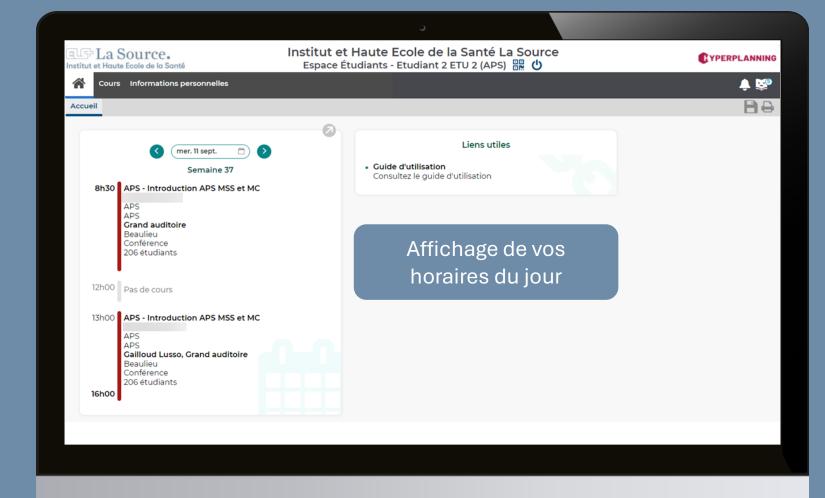
Page d'accueil



Consultation de **VOS HORAIRES** 

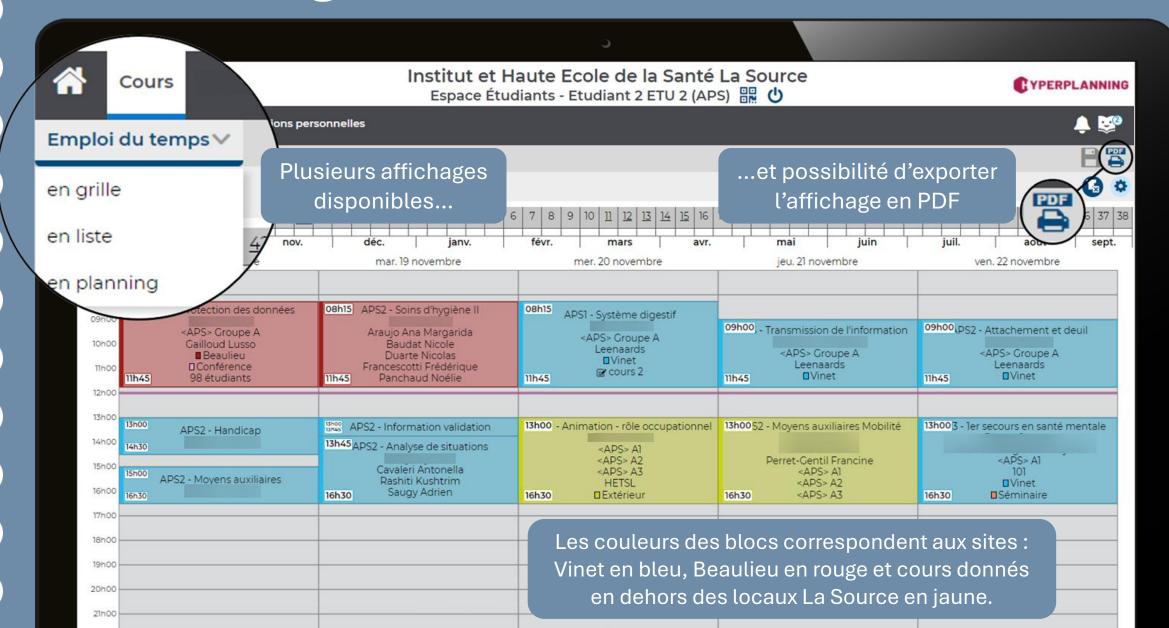
Informations personnelles

Consultation de vos informations personnelles et paramétrages des notifications - **AUCUNE ACTION REQUISE** 

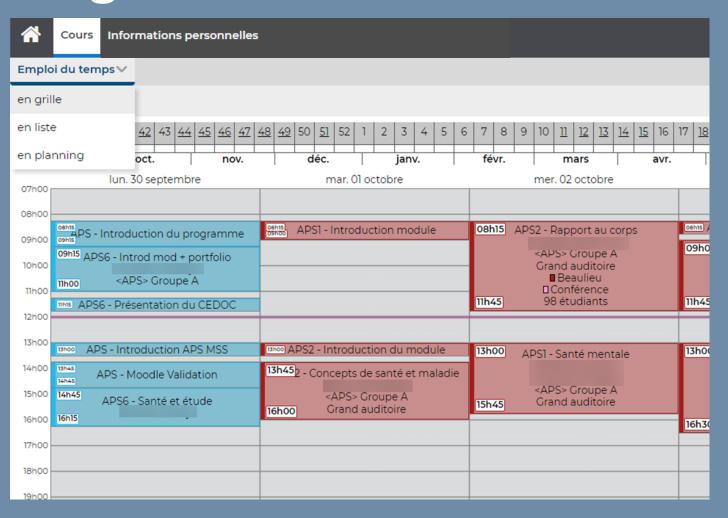


## Les affichages

## Les affichages



### En grille



Emploi du temps présenté sous forme de tableau permettant de visualiser les horaires par colonnes pour chaque jour et par lignes pour les différents créneaux horaires.

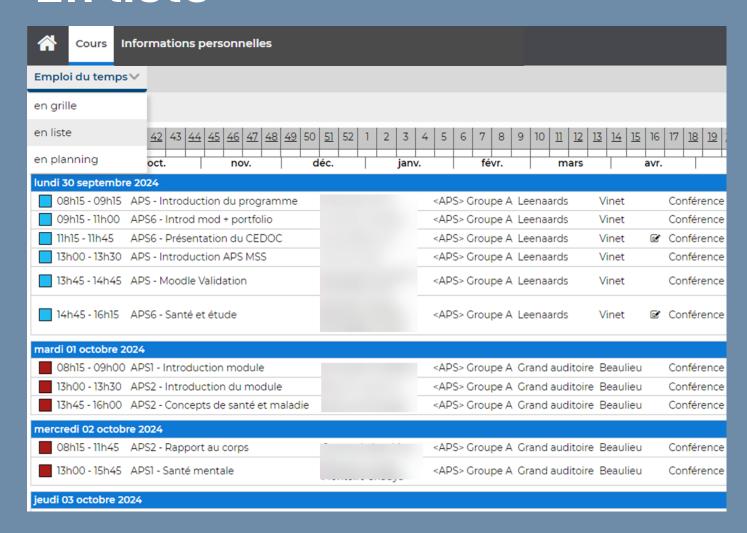


Utile et vision rapide et compacte des horaires de cours sur une semaine.



**Difficile** à lire pour des plannings très chargés ou **sur plusieurs semaines**.

#### **En liste**



L'affichage en liste organise les cours en liste et dans l'ordre chronologique.

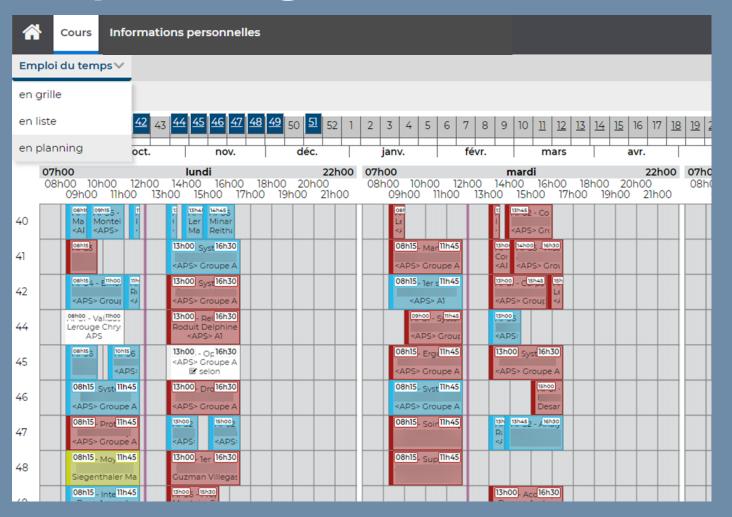


**Idéal** pour avoir une **vue détaillée** de chaque **cours**.



Moins efficace pour identifier les plages horaires libres ou pour avoir une vue d'ensemble.

## En planning



Emploi du temps présenté sous forme de calendrier utilisé pour visualiser les cours sous forme de blocs temporels répartis des périodes plus longues ou sur plusieurs semaines.



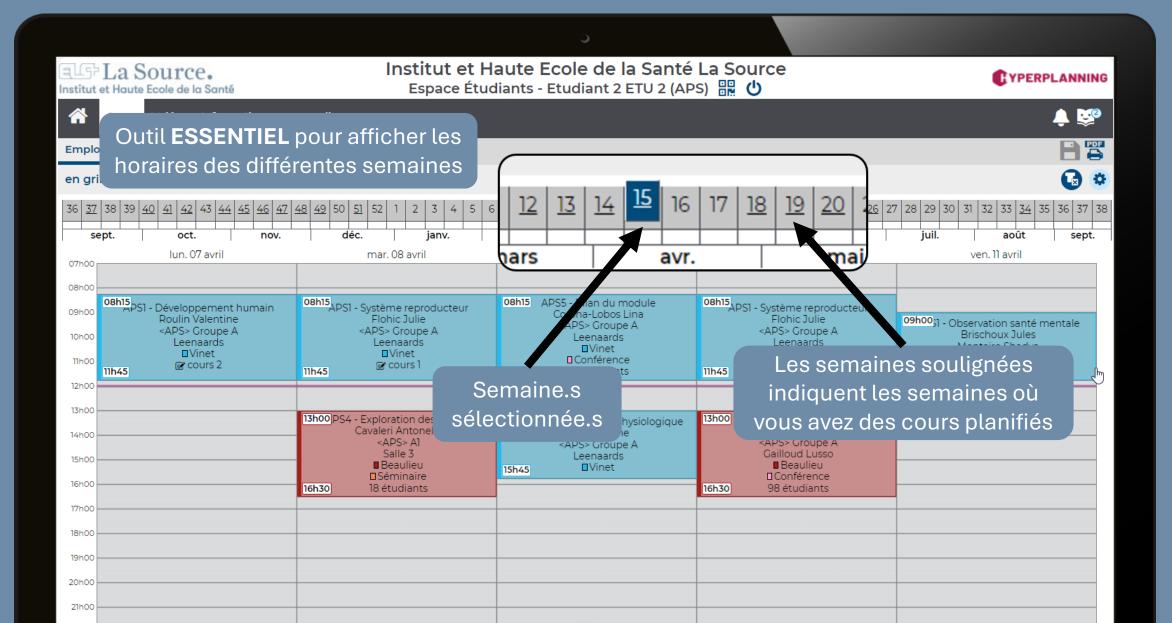
Idéal pour une vue multisemaine sur une période prolongée et facilite la visualisation des chevauchements et des disponibilités.



Moins de détails par rapport à l'affichage en liste, peut nécessiter un défilement pour voir toute la période.

## La réglette des semaines

## La réglette des semaines



#### La sélection des semaines

Sélection d'une semaine spécifique

Cliquez sur un numéro de semaine pour afficher l'emploi du temps de la semaine désirée. Pour désélectionner une ou des semaines précédemment sélectionnées, maintenez la touche ALT enfoncée tout en cliquant sur le numéro d'une autre semaine souhaitée.

ľ	33	34	35	36	37	38	39	<u>40</u>	41	42	43	44	45	46	47	48
	août			sept.				oct.				nov.				

Sélection de semaines consécutives
Cliquez et faites glisser votre souris sur les
semaines ou la période désirées.

Sélection de plusieurs semaines non consécutives

Maintenez la touche CTRL enfoncée et cliquez sur chaque semaine souhaitée.



