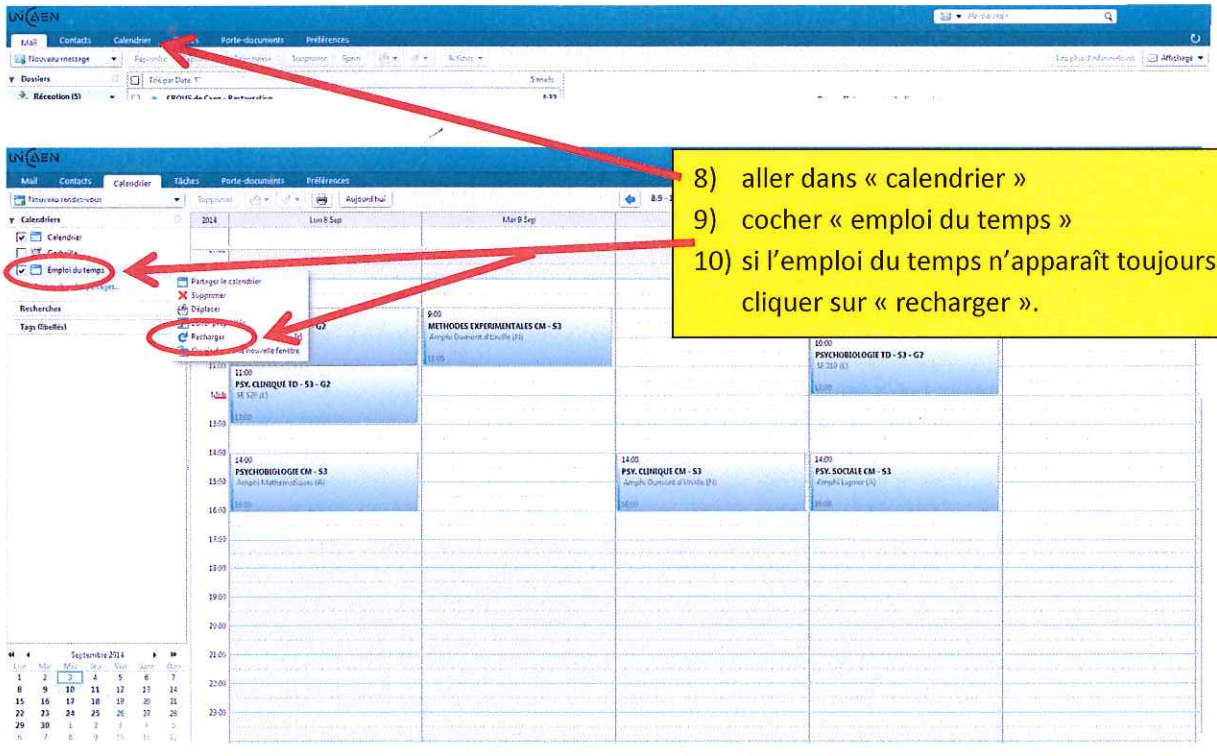
PROBLEME POUR AFFICHER L'EMPLOI DU TEMPS

1) adresse de connexion : https://ent.unr-runn.fr
2) bien sélectionner « université de Caen Basse-Normandie »
3) saisir son identifiant et ETUPASS

****

4) sélectionner « messagerie & agenda »
5) sélectionner « messagerie collaborative »
6) sélectionner « se connecter à la messagerie collaborative… »
7) saisir son identifiant et ETUPASS

****



8) aller dans « calendrier »
9) cocher « emploi du temps »
10) si l'emploi du temps n'apparaît toujours pas, vous devez cliquer sur « recharger ».