

Administration de l'enseignement et de la formation (ADEF)
Cellule FARE – Formation, accompagnement et relais des gestionnaires de l'enseignement

Fiche-technique – Manuel pour étudiant·e

Comment consulter mon horaire via la nouvelle plateforme Mon Horaire ?

1. Comment accéder à Mon Horaire ?

1.1. Lien direct

Voici le lien pour y accéder <https://monhoraire.uclouvain.be/>.

1.2. Via mon Bureau Virtuel (MyUCL)

Le widget Mes études – Mon horaire renvoie vers la nouvelle interface **Mon Horaire** <https://monhoraire.uclouvain.be/>.



1.3. Via le Widget Horaire



Le widget Horaire renvoie également vers **Mon Horaire** <https://monhoraire.uclouvain.be/>. (La configuration du widget horaire n'est plus nécessaire car le choix des cours et autres activités se fera directement via la nouvelle interface).

2. Mon horaire, la nouvelle plateforme de consultation des horaires

2.1. Qu'est-ce que Mon Horaire ?

Mon Horaire est un outil qui permet de visualiser son horaire de manière intuitive.

Il offre plusieurs options :

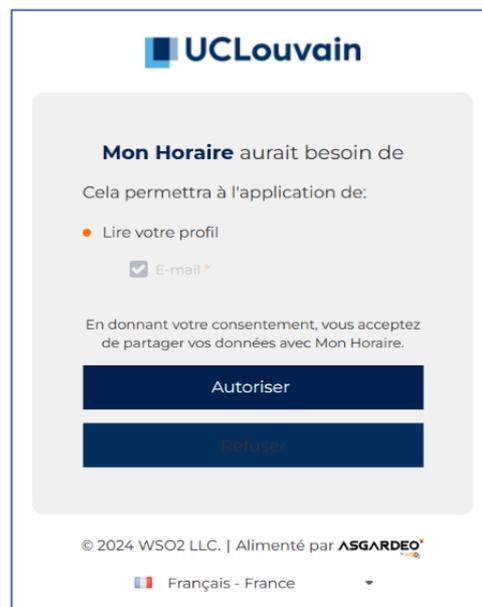
- ✓ Importer votre horaire type ;
- ✓ Organiser vos différents horaires ;
- ✓ Filtrer certains événements (par exemple cours ou TPs) ;
- ✓ Intégrer vos activités personnelles ;
- ✓ Visualiser les locaux et leur emplacement, et bien d'autres choses encore...
- ✓ Le tout adaptable sur smartphone !

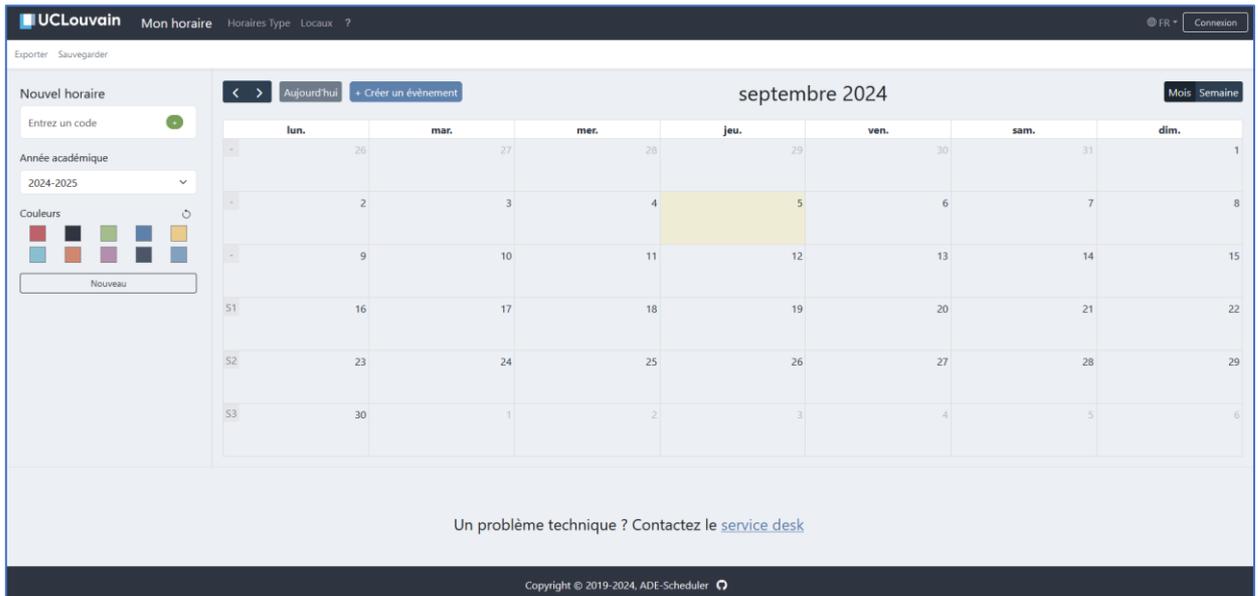
2.2. Importer mon horaire type

2.2.1. Comment me connecter et importer l'horaire-type ?

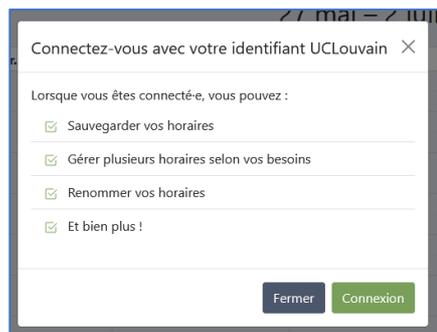
Cliquez sur le lien <https://monhoraire.uclouvain.be/> pour accéder à Mon Horaire.

Lors de votre première connexion, la fenêtre suivante s'affiche, il vous suffit de cliquer sur **Autoriser** et vous accéderez à la page d'accueil.

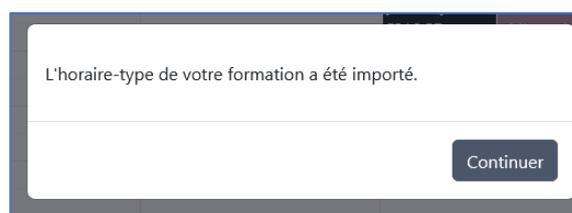




L'interface vous invite à vous connecter avec votre identifiant UCLouvain.



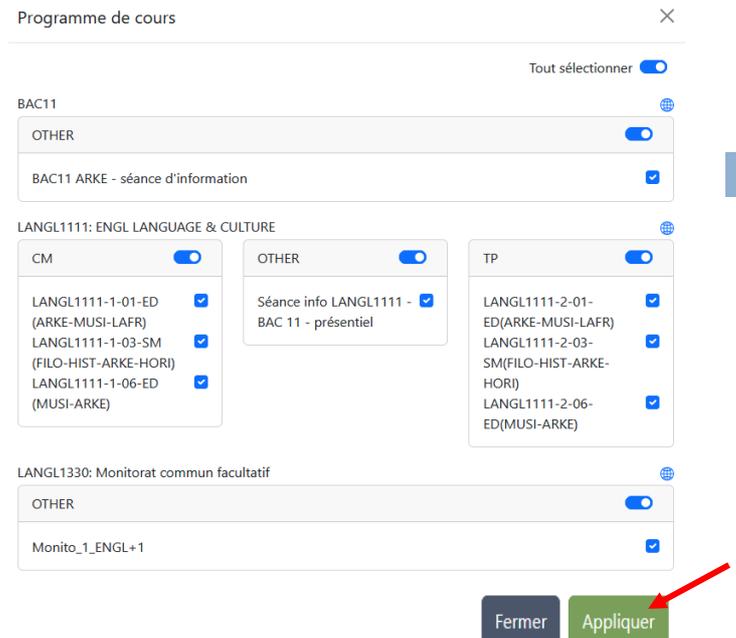
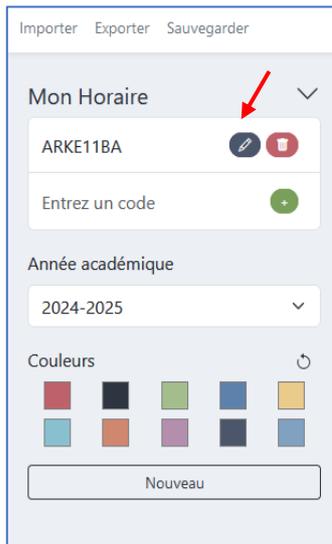
Une fois connecté-e, **Mon Horaire** importe automatiquement l'horaire-type de votre formation.



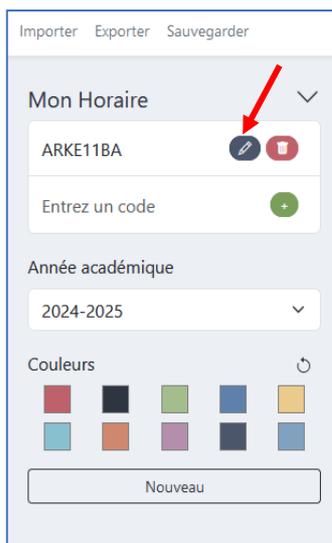
2.2.2. Désélectionner des codes cours de l'horaire-type

Si certains cours au choix ne vous concernent pas, il est possible de les désélectionner en cliquant sur le crayon à côté du code de votre formation sur la gauche de la page horaire ou directement via le planning en cliquant sur l'activité. Une nouvelle fenêtre apparaît et vous permet de désélectionner. Cliquez ensuite sur Appliquer.

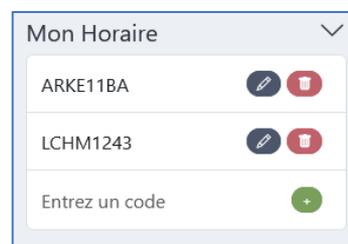
Si vous voulez retrouver les cours désélectionnés, cliquez sur le crayon de votre formation qui vous donne toute la liste des cours et cochez-les à nouveau.



2.2.3. Ajouter des codes cours

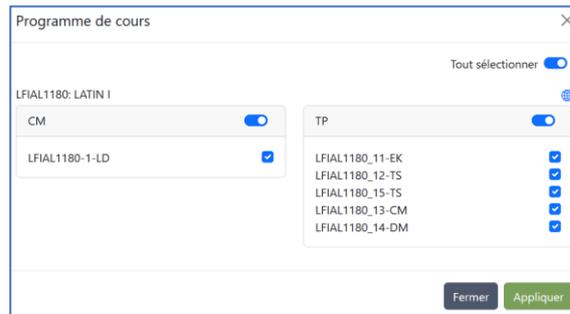


Vous pouvez ajouter un cours qui ne se trouve pas dans votre horaire-type en encodant son code (exemple : LCHIM1111, WFARM2121, BDROI1110...).



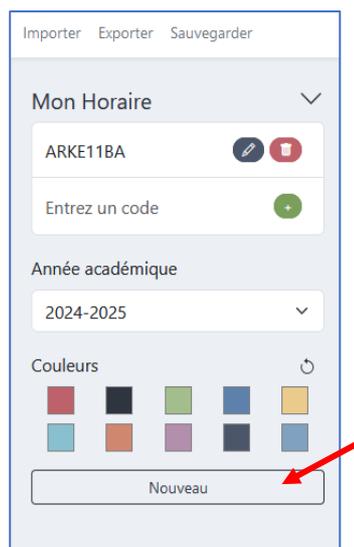
2.2.4. Sélectionner un évènement, un groupe...

Si vous cliquez sur une activité de votre planning (ou sur le crayon à côté du code de cours sur la gauche de la page horaire (comme explicité au point 2.2.2)), vous verrez apparaître tous les évènements contenus dans ce cours, par type (cours magistral, travaux pratiques). Cette option vous permet de choisir vos groupes de tps par exemple. N'oubliez pas de **toujours cliquer sur Appliquer** pour que vos modifications se retrouvent dans votre planning.



Toutes vos modifications (ajouts et désélections) sont sauvegardées automatiquement.

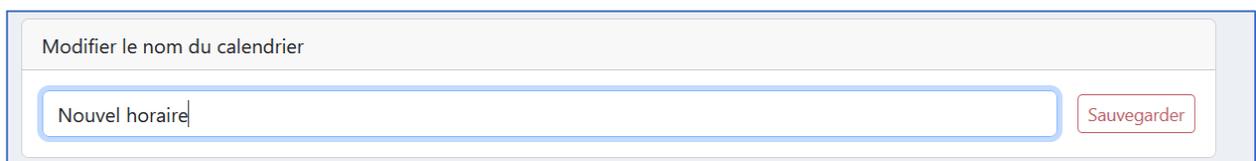
2.2.5. Créer plusieurs horaires distincts



En cliquant sur *Nouveau*, vous pouvez créer de nouveaux horaires (distincts les uns des autres) et les nommer individuellement.



Vous pouvez modifier l'appellation de votre nouvel horaire en cliquant sur la flèche et ensuite sur le crayon à gauche de Nouvel Horaire.



2.3. Ajouter des évènements personnels



 A screenshot of a web form titled 'Ajouter un évènement'. The form has a white background and a blue border. It includes the following fields: 'Nom' (text input), 'Description' (text area), 'Localisation' (text input), and a checkbox for 'Évènement récurrent?'. Below these are date and time pickers: 'De' (05/09/2024) and 'À' (05/09/2024) for dates, and '22:00' and '00:00' for times. At the bottom right are two buttons: 'Fermer' (grey) and 'Ajouter' (green).

Mon Horaire permet d'intégrer dans votre calendrier toutes vos activités personnelles en cliquant sur « créer un évènement » et en complétant la fiche *Ajouter un évènement*. Pour l'intégrer à votre horaire, cliquez sur *Ajouter*.

2.4. Exporter mon horaire

Mon horaire vous permet d'exporter votre planning vers d'autres applications de calendriers, telles que Gmail (qui permettent d'importer un calendrier externe) soit en téléchargeant un fichier iCal soit via un lien d'abonnement.

Attention ! Nous ne pouvons pas garantir la fréquence des mises à jour car elle dépend de l'application de votre calendrier. **Mon horaire** reste donc **l'interface officielle de consultation de votre planning**.

3. Pour conclure...

N'hésitez pas à visualiser la [vidéo tuto](#) pour en connaître davantage sur l'utilisation de **Mon Horaire**.

Si vous rencontrez un problème avec **Mon Horaire**, contactez le [Service DESK](#).