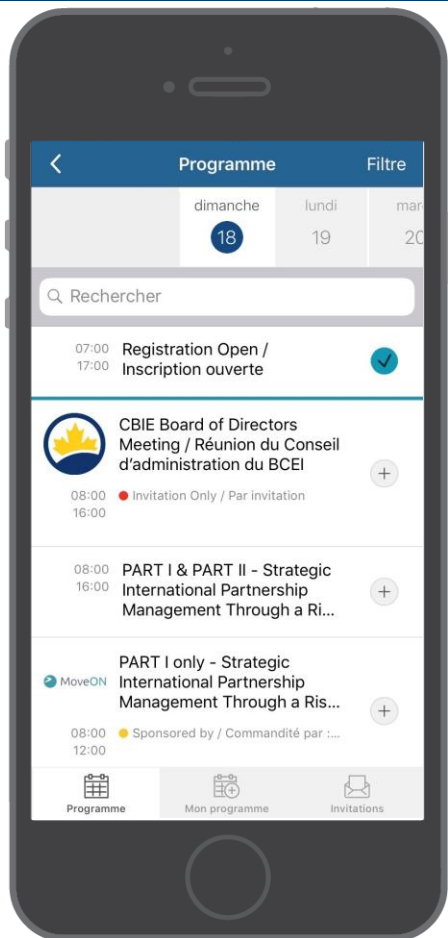




Ajout à l'emploi du temps



Navigation

1. Consultez le programme, en cliquant sur l'icône  après vous être connecté. Vous pouvez voir la totalité de l'itinéraire du congrès en sélectionnant **Programme complet**.

2. Ajoutez des éléments à votre emploi du temps. Pour ajouter un élément du programme à votre emploi du temps, cliquez sur l'icône  lorsque vous consultez le programme.

Les éléments ajoutés à votre emploi du temps apparaîtront avec l'icône .

3. Consultez le programme par spécialité. Vous pouvez faire une recherche par domaine de spécialité. Choisissez **Programme par spécialité**, et vous pourrez

Consultation de l'emploi du temps

1. Consultez votre emploi du temps, en cliquant sur **Mon programme** pour voir les séances que vous aurez ajoutées.



2. Modifiez-le, en cliquant sur le signe moins à côté des séances que vous avez déjà ajoutées à votre emploi du temps pour les en retirer. Vous pouvez aussi cliquer sur le nom d'une séance pour en voir les détails.

