

Formation Pronote 2017



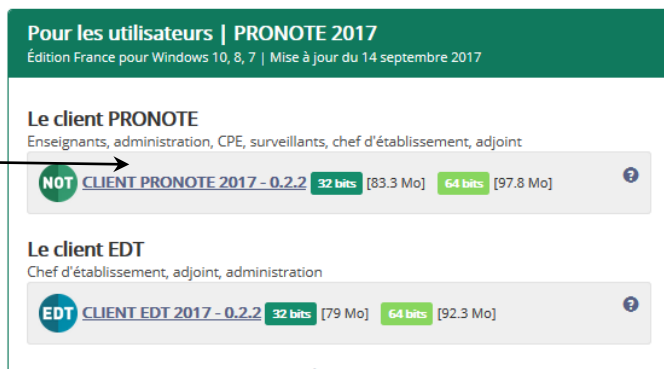
Sommaire

1. Télécharger le client Pronote sur son PC
2. Présentation générale
3. Gestion des groupes
4. Communication via Pronote
5. Vie Scolaire
6. Faire l'appel via son Smartphone
7. Réservation d'une salle sur Pronote
8. Pour aller plus loin...

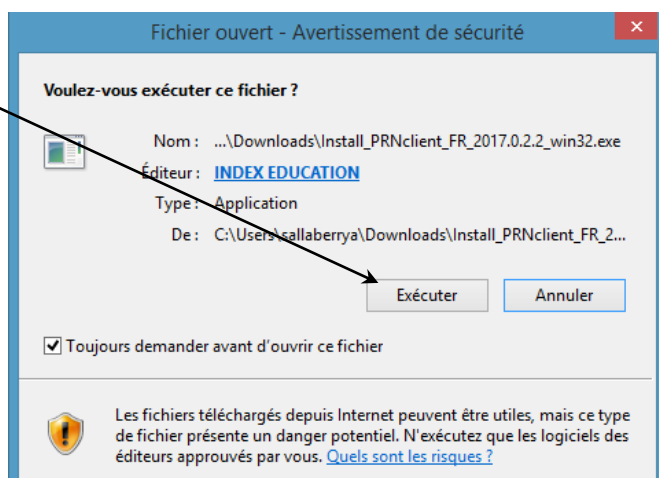
1. Télécharger le client Pronote sur son PC

Se connecter à : <http://www.index-education.com/fr/telecharger-pronote.php>
afin de télécharger la dernière version du client
Pronote.

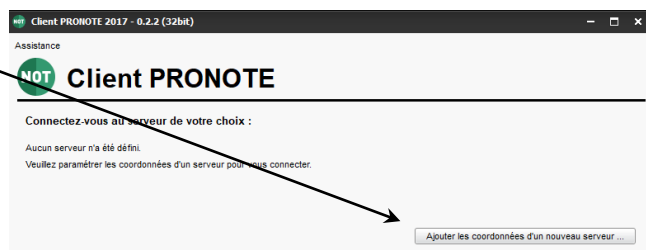
Cliquez



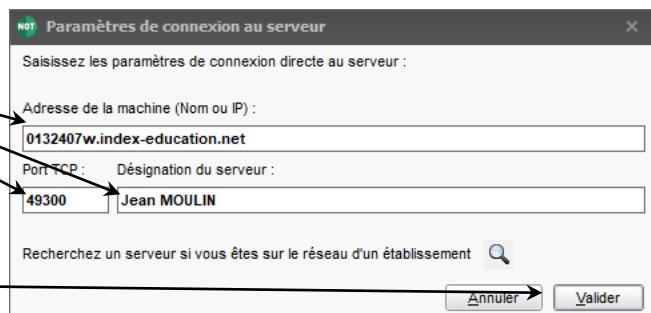
Installer puis suivre les indications



Cliquez sur ajouter les coordonnées d'un
nouveau serveur



Renseignez les champs

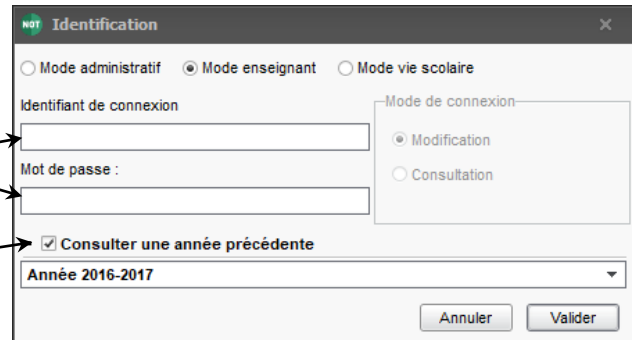



Validez

2. Présentation générale

- ❖ Possibilité de personnaliser son mot de passe et moyen par lequel (et par qui) on peut être contacté [Lien tutoriel Pronote](#)

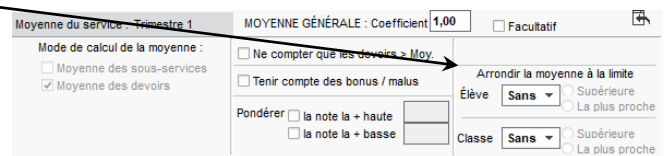
- ❖ Possibilité de consulter le cahier de texte des années précédentes
Renseigner les champs
Identifiant et Mot de passe et
cocher la case « consulter une
année précédente »



- ❖ Page d'accueil :
 - 12 onglets permettant l'accès à plusieurs rubriques à l'aide d'autres sous-onglets.
 - Personnalisable à l'aide du symbole  [Lien tutoriel Pronote](#)

- ❖ Cahier de texte :
 - Possibilité de copier/coller [Lien tutoriel Pronote](#)
 - Vérifier la charge de travail avant de programmer un devoir [Lien tutoriel Pronote](#)

- ❖ Notes :
 - Possibilité d'arrondir les moyennes



- On peut saisir non rendu pour un devoir maison (après plusieurs rappels) et compter 0 dans le calcul de la moyenne en tapant w (voir dans le i d'information tous les raccourcis)

i Comment indiquer une absence, une dispense ...

Les notes saisissables sont fonction du barème de chaque devoir. En revanche vous pouvez indiquer d'autres états en utilisant les caractères désignés ci-dessous.

Pour ne pas comptabiliser le devoir dans le calcul de la moyenne :

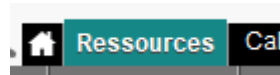
- A : L'élève est Absent (Abs)
- D : L'élève est Dispensé (Disp)
- N : L'élève est Non noté (N.Not)
- I : L'élève est Inapte (Inap)
- R : L'élève n'a pas Rendu son devoir (N.Rdu)

Pour comptabiliser le devoir comme un 0 dans le calcul de la moyenne :

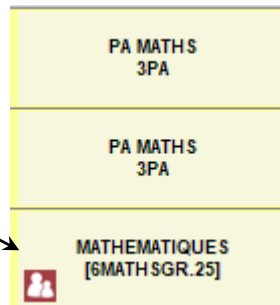
- Z : L'élève a une absence injustifiée (Abs*)
- W : L'élève n'a pas rendu son travail (N. Rdu*)**

3. Gestion des groupes


Ouvrir l'onglet « Ressources »

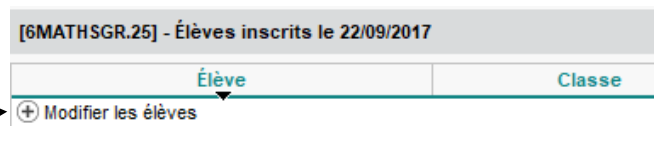


Rester sur la page donnant votre emploi du temps « Mes Données » et cliquez sur la case de votre emploi du temps disposant d'un icône groupe.

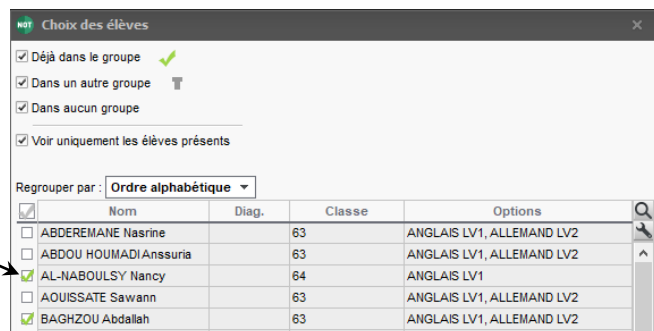


Une fenêtre à gauche de l'écran s'ouvre.

Cliquez sur le  pour rajouter des élèves dans le groupe puis « Modifier les élèves ».

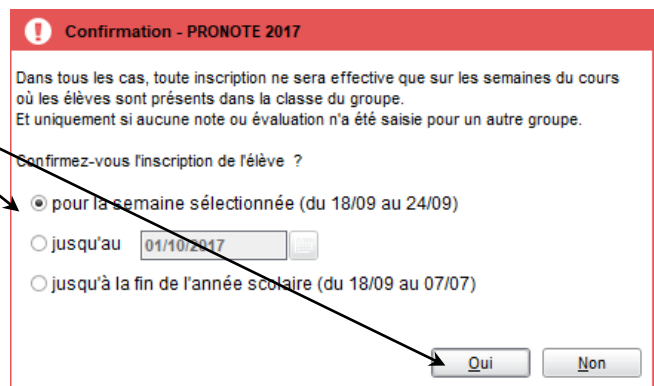


Cochez les élèves à affecter dans votre groupe. Remarque : Une fois les élèves d'un groupe choisi, vous pouvez décocher certaines cases dans le choix des élèves.



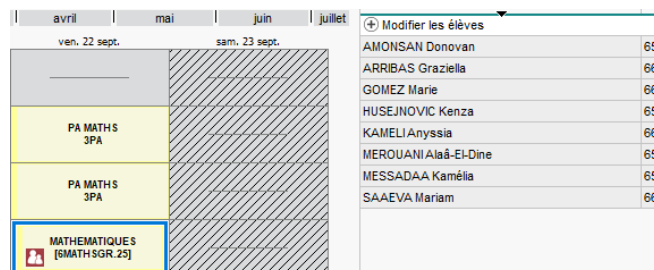
Validez.

Choisir la période d'inscription des élèves et confirmer.



Vous pouvez vérifier votre groupe.


[Lien tutoriel Pronote](#)

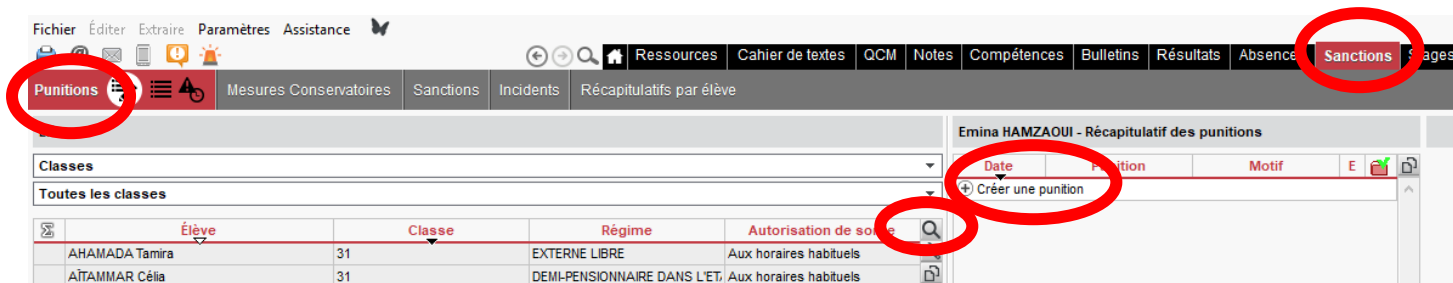


4. Communication via Pronote

- ❖ Communiquer une information : cliquez sur créer une information ou un sondage
 - A toute l'équipe éducative
 - A tous les parents d'une même classe [Lien tutoriel Pronote](#)
 - Utilisation de la boîte de réception et celle de diffusion
 - NB : Ne pas oublier de cocher J'ai pris connaissance de cette information
- ❖ Utiliser la boîte de discussion

5. Vie Scolaire

- ❖ Absence :
 - Les élèves en rouge étaient absents au dernier cours avec eux
 - Le symbole  indique que l'élève était absent au cours précédent le votre
 - [Lien tutoriel Pronote](#)
- ❖ Saisir une punition :
 - Ouvrir l'onglet sanction/punition, puis sélectionner l'élève ou le rechercher à l'aide de la loupe et enfin créer une punition. NB : penser à renseigner les circonstances des faits de manière synthétique, le travail donné ainsi que publier cette information sur l'espace parents (cliquez sur « publier la punition »)



The screenshot shows the Pronote software interface. The 'Sanctions' menu item is circled in red. Below it, a table lists students with columns for 'Classe', 'Régime', and 'Autorisation de soins'. A search icon is also circled. To the right, a panel titled 'Emina HAMZAOUI - Récapitulatif des punitions' contains a 'Créer une punition' button, also circled in red.

Classe	Élève	Régime	Autorisation de soins
31	AHAMADA Tamira	EXTERNE LIBRE	Aux horaires habituels
31	AÏTAMMAR Célia	DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ET.	Aux horaires habituels

- Programmer une punition depuis une feuille d'appel :
Il suffit de remplir les cases situées dans la ligne de l'élève [Lien tutoriel Pronote](#)

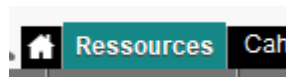
6. Faire l'appel via son Smartphone

- Se connecter à Pronote.net via le lien sur le site du collège par exemple.
- Cliquez sur les Options. (souvent le menu en haut à droite du navigateur (...)).
- Cliquez sur Ajouter à l'écran d'accueil : un logo avec le lien direct apparaîtra sur l'écran d'accueil

7. Réservation d'une salle sous Pronote

Non encore opérationnel ... Utiliser GRR

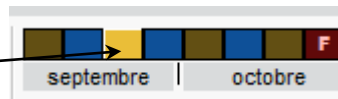
Sélectionner l'onglet « Ressources »



Choisir l'option « Salles »



Cliquer sur la loupe (recherche de créneaux libres)



Choisir la semaine dans la barre horizontale

Renseigner la zone de recherche en précisant la durée du créneau et la capacité nécessaire

Recherche multi-critères

Je recherche ...

Un créneau de

Matière

Réservation de salle

+ Ajouter un professeur

+ Ajouter une classe

+ Ajouter un groupe

+ Ajouter un personnel

+ Ajouter un matériel

+ Ajouter une salle

Au moins une

Capacité

Recherche

Cliquer sur recherche

La grille d'emploi du temps apparait avec par défaut le créneau positionné le lundi en début de journée.

	septembre	octobre	novembre	décembre
08h00	45	54		
09h00	38	51		
	42	53		
10h00	37	41		

Cliquer et faire glisser ce créneau à l'endroit désiré.

Pronote vous propose la liste des salles disponibles dans une colonne à droite de l'écran.

Choisir la salle dans la liste, puis valider.

Le créneau apparait sur l'emploi du temps.

A l'aide d'un clic droit, ouvrir le « Mémo » associé au créneau, puis indiquer votre nom et la classe ou groupe d'élèves.

8. Pour aller plus loin...

Tutoriels en mode enseignants :

- <http://www.index-education.com/fr/tutoriels-video-pronote-5.php>
- <http://www.index-education.com/fr/tutoriels-video-pronote-65.php>