

Utilisation Pronote élèves

Chers élèves, chers parents

Voici un petit tutoriel pour vous expliquer comment fonctionne Pronote quand vous êtes connectés en tant qu'élève. Savoir l'utiliser, identifier le travail à faire, rendre une copie, un QCM et communiquer.

La vision Parents est quasi identique, cependant vous n'avez pas accès aux iDevoirs et au dépôt de copie qui est remplacé par « Rendre en ligne »

I. Accueil

Rectangle rouge :

- QCM :

L'encadré iDevoirs vous indique les QCM à faire. Vous devez cliquer sur la matière en bleu pour y avoir accès.

- 9 :

Vous pouvez déposer un travail à rendre dans le casier numérique directement.

Rectangle vert :

- 10 :

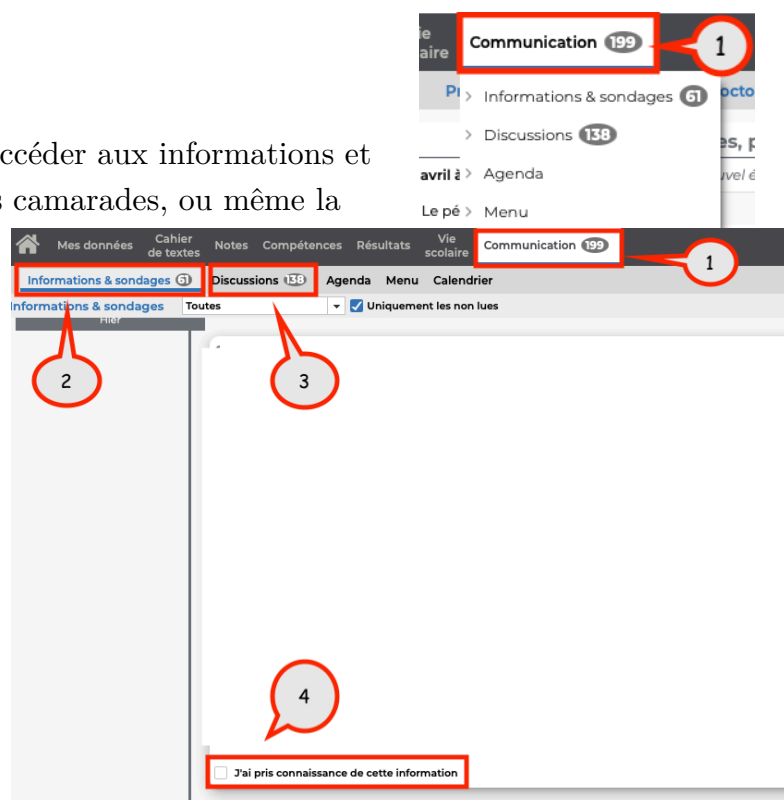
Document joint à un travail pour l'afficher cliquez dessus.



II. Communication

- 1 : L'onglet communication vous permet d'accéder aux informations et aux discussions faites par vos professeurs, vos camarades, ou même la direction de l'établissement.

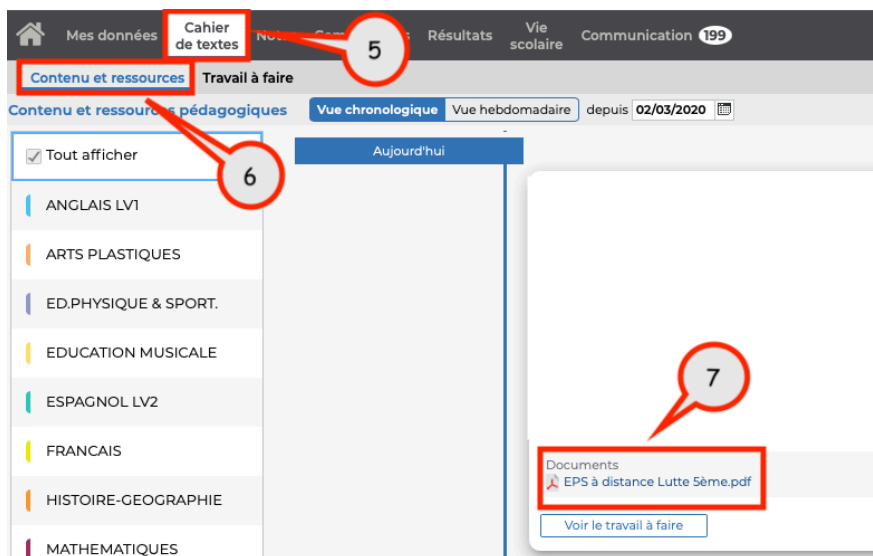
- 2 : L'onglet vous permet d'accéder aux différentes informations.
- 3 : Accès aux discussions
- 4 : Merci de cocher cette case quand vous avez pris connaissance de l'information pour que cela confirme votre lecture à l'expéditeur.



III. Cahier de texte et travail à faire :

L'onglet Cahier de textes vous permet d'accéder aux ressources distribuées par les professeurs et de voir l'ensemble du travail à faire pour les prochains cours par matière.

- 5 : Accès au cahier de textes
- 6 : Accès au cours que le professeur a rempli, travail fait pendant l'heure de cours, activités, ...
- 7 : Documents associés aux cours : cours, activités, bilan, ...



- 8 : Affiche le travail à faire par vue chronologique ou Hebdomadaire.

Vous pouvez choisir de l'afficher par matières dans la liste de gauche.

- 9 : Vous pouvez déposer le travail à faire le casier numérique. C'est la même action que dans l'accueil.
- 10 : Fichier joint pour le travail à faire, identique à l'accueil.

