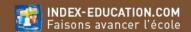
PRONOTE 2014



GUIDE DE L'ESPACE VIE SCOLAIRE



SOMMAIRE

Partie 1 PRÉSENTATION

Accéder à une rubrique Liste des éditions PDF et des impressions possibles Télécharger le Client PRONOTE depuis son Espace

Partie 2 VIF SCOLAIRE

Afficher la feuille d'appel pour un cours Afficher la feuille d'appel pour un créneau horaire Saisir une absence Saisir un retard Saisir une exclusion Saisir une sortie à l'infirmerie Que voient les parents ? Les événements de la vi

Saisir une sortie à l'infirmerie

Que voient les parents ? Les événements de la vie scolaire
Mettre un mot dans le carnet de correspondance
Signaler un défaut de carnet
Consulter le cahier de textes d'une classe
Consulter la liste des absences et des retards
Suivre les absences et retards
Ajouter un élément de suivi des absences et retards
Consulter la liste des punitions programmées
Consulter la liste des dispenses

Partie 3 EMPLOI DU TEMPS

Consulter l'emploi du temps d'une classe ou d'un élève Consulter l'emploi du temps d'une salle Chercher une salle disponible pour une réunion

Partie 4

Créer une évaluation Évaluer les élèves Valider les items et les domaines individuellement Valider les items et domaines pour tous les élèves

Partie 5

COMMUNICATION

Quels sont les outils à votre disposition?
Déposer un document dans le casier numérique
Récupérer un document dans son casier numérique
Envoyer un e-mail
Envoyer un message
Répondre à un message
Prendre connaissance d'une information
Répondre à un sondage
Consulter l'agenda
Ajouter des événements dans l'agenda
Définir le public d'un événement
Consulter les menus de la cantine
Consulter les dates des vacances

Partie 6

DONNÉES PERSONNELLES

Changer son mot de passe Renseigner ses informations personnelles Changer la couleur de son Espace



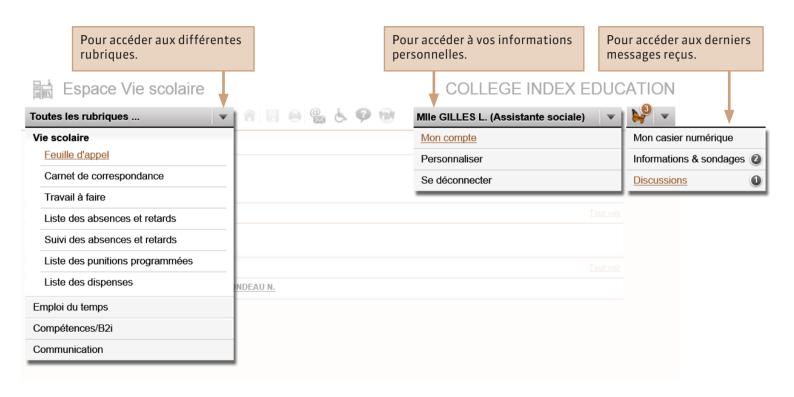
PARTIE 1

PRÉSENTATION





Accéder à une rubrique







Liste des éditions PDF et des impressions possibles



· Emploi du temps

Emploi du temps des élèves Classes/groupes > Emploi du temps Salles > Emploi du temps

Compétences

Bulletin de compétences



Vie scolaire

Travail à faire

· Emploi du temps

Classes/groupes > Trombinoscope

Compétences

Relevé de compétences

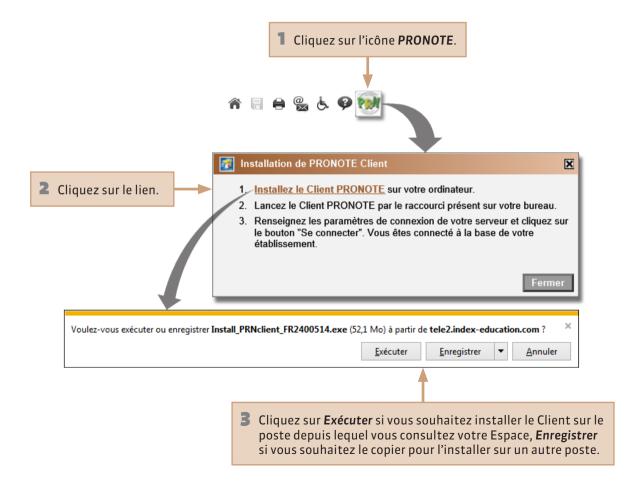
Communication

Agenda Menu de la cantine Calendrier scolaire





Télécharger le Client PRONOTE depuis son Espace







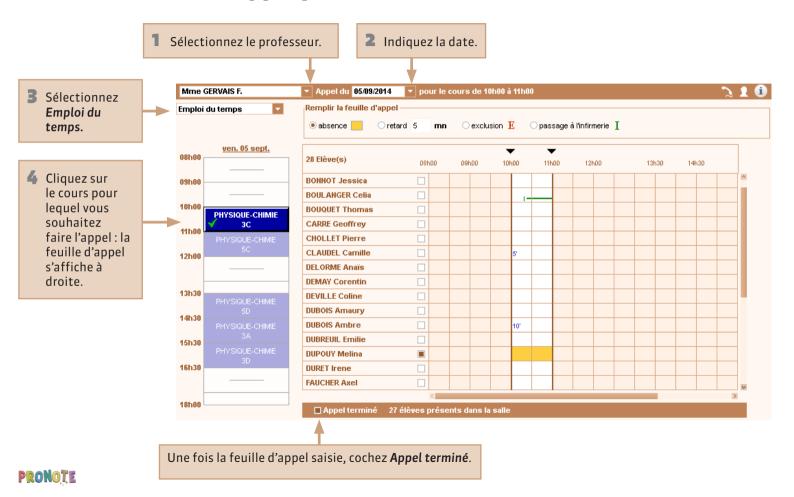
PARTIE 2

VIESCOLAIRE



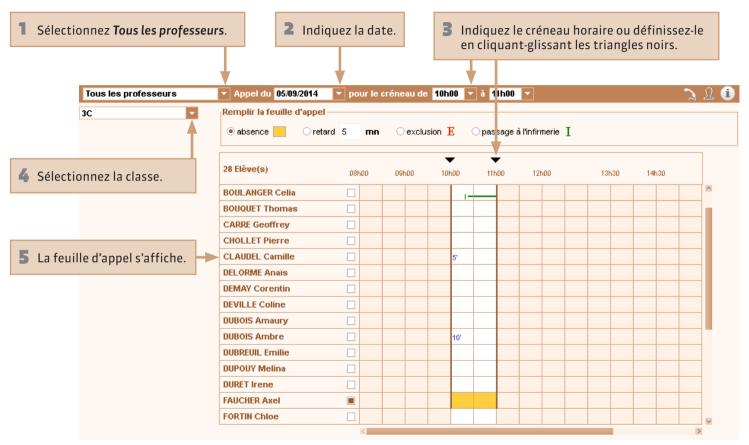


Afficher la feuille d'appel pour un cours





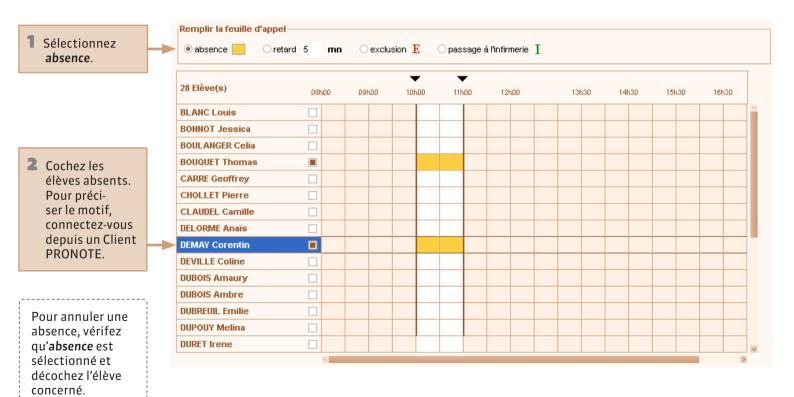
Afficher la feuille d'appel pour un créneau horaire







Saisir une absence



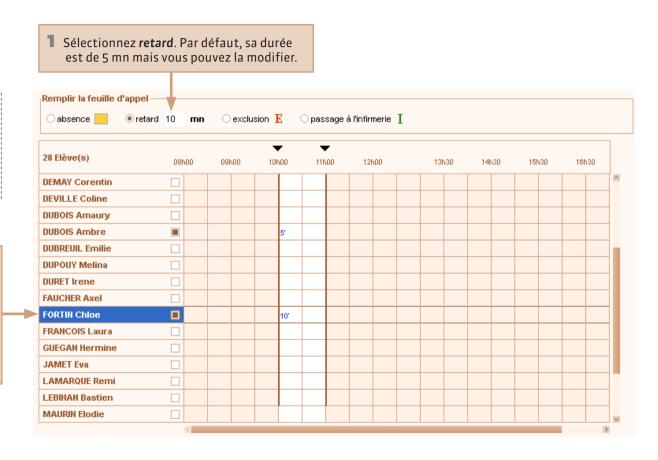


Saisir un retard



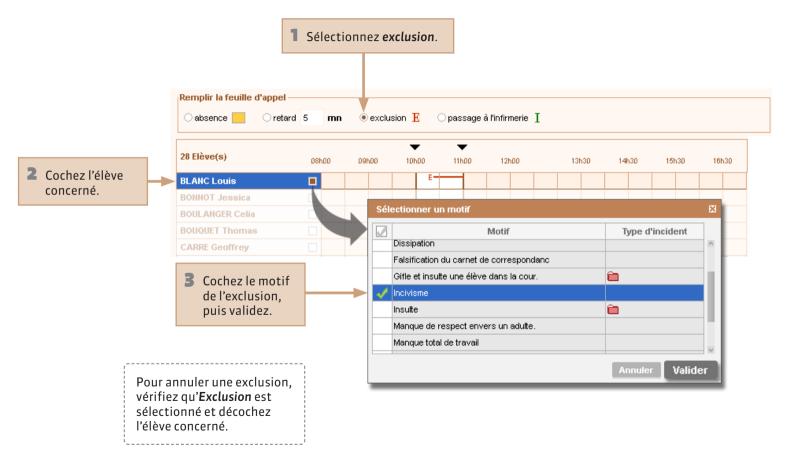
Pour annuler un retard, vérifez que **retard** est sélectionné et décochez l'élève concerné.

2 Cochez
les élèves
concernés.
La durée qui
s'applique est
celle indiquée
à l'étape
précédente.





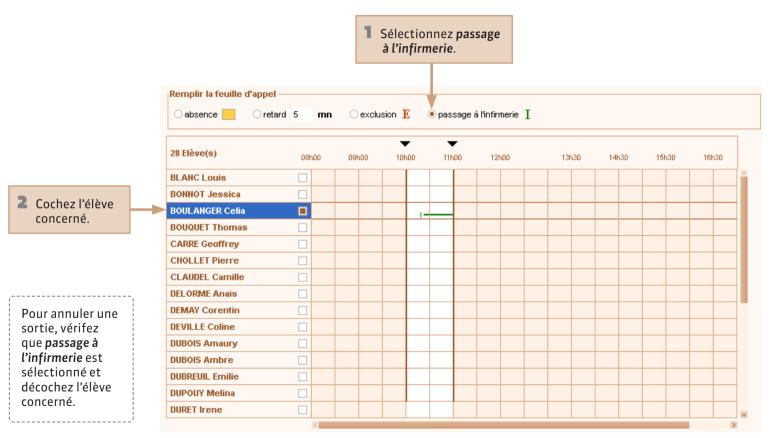
Saisir une exclusion







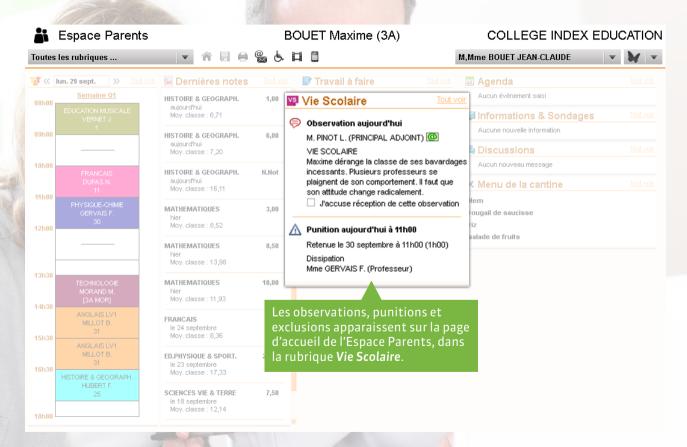
Saisir une sortie à l'infirmerie





♥ Espace Parents > Page d'accueil

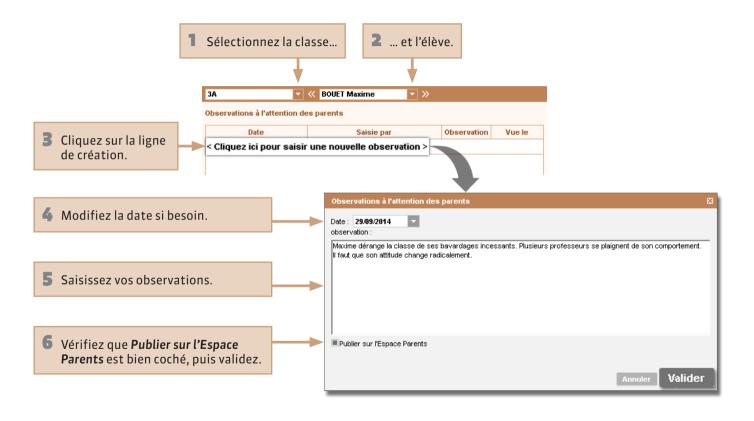
Note: Que voient les parents? Les événements de la vie scolaire





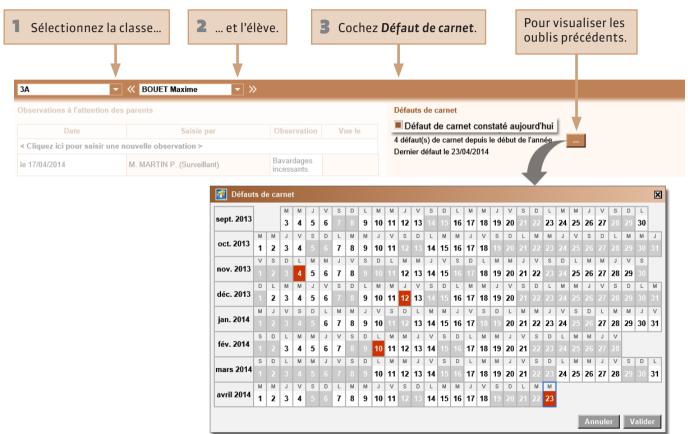


Mettre un mot dans le carnet de correspondance





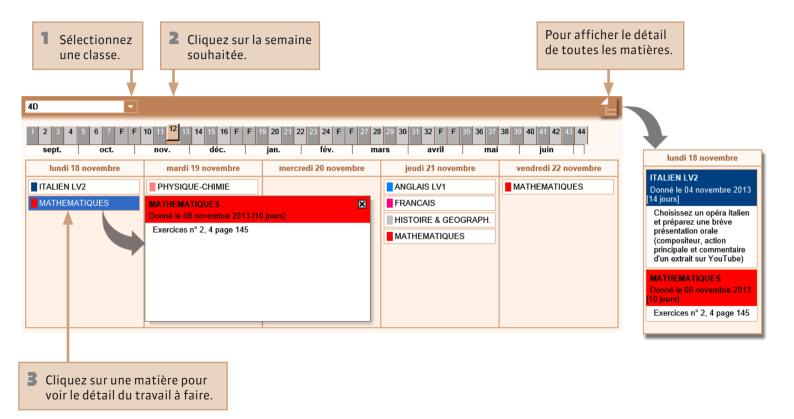
Signaler un défaut de carnet







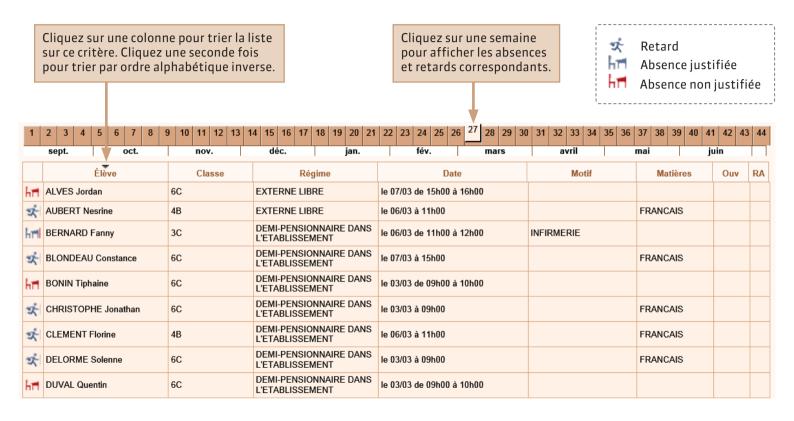
Consulter le cahier de textes d'une classe







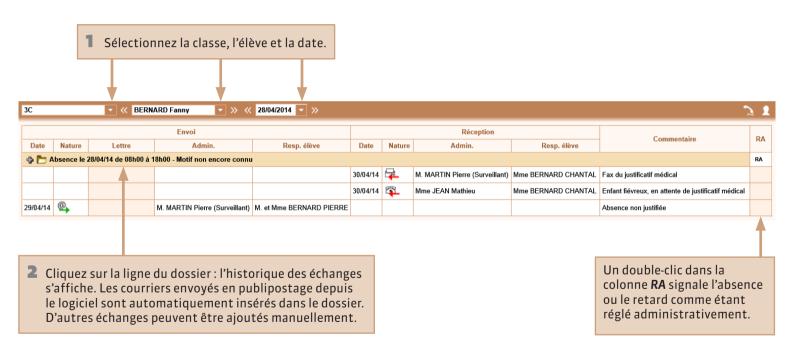
Consulter la liste des absences et des retards





Suivre les absences et retards

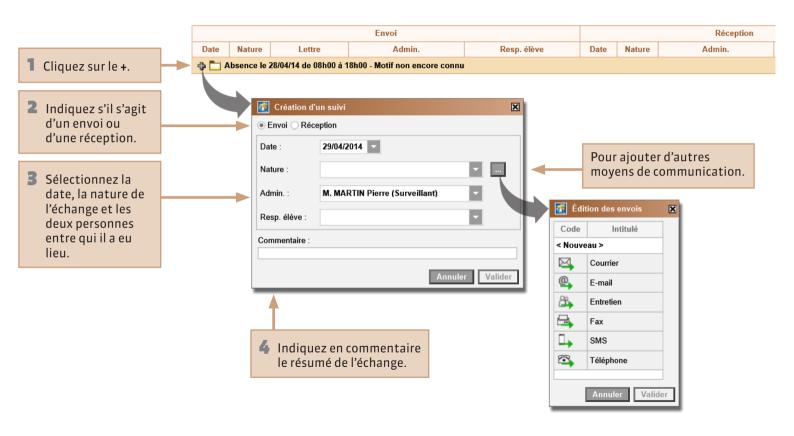
La signalisation d'un retard ou d'une absence entraîne automatiquement la création d'un dossier de suivi, que vous pouvez ensuite compléter.







Ajouter un élément de suivi des absences et retards







Consulter la liste des punitions programmées

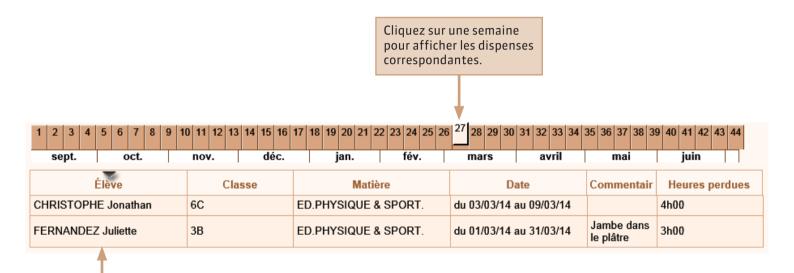


Cliquez en haut d'une colonne pour trier la liste sur ce critère. Cliquez une seconde fois pour trier par ordre alphabétique inverse. Punition programmée
 Punition réalisée
 Punition non réalisée
 Punition programmée mais la date prévue est dépassée



Consulter la liste des dispenses





Cliquez en haut d'une colonne pour trier la liste sur ce critère. Cliquez une seconde fois pour trier par ordre alphabétique inverse.





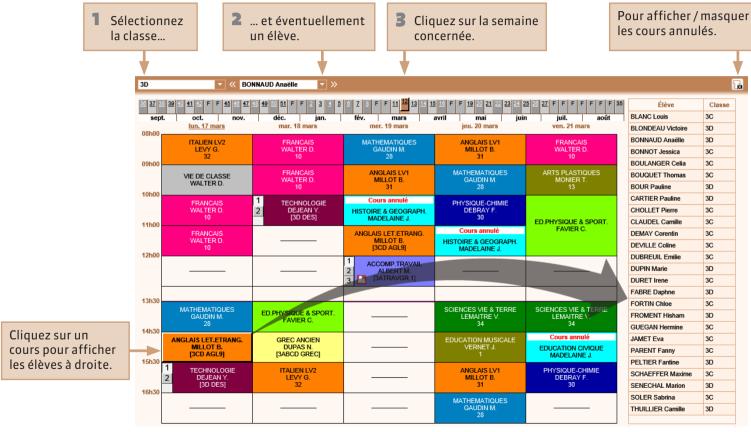
PARTIE 3

EMPLOIDUTEMPS



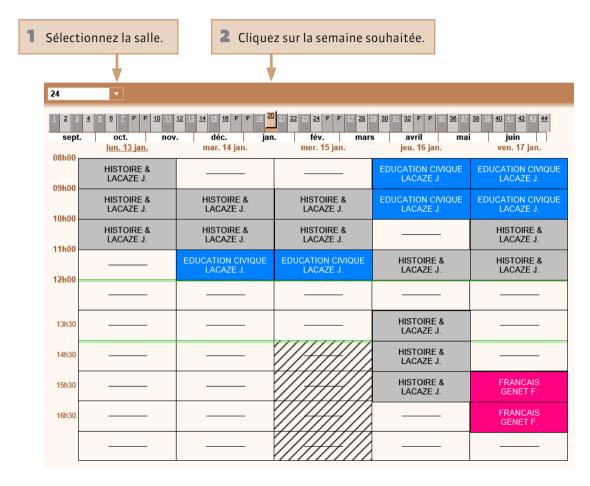


Consulter l'emploi du temps d'une classe ou d'un élève





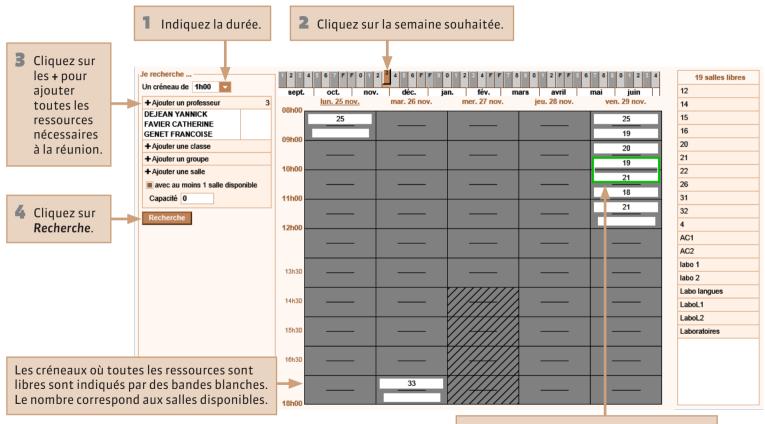
Consulter l'emploi du temps d'une salle





♥ Emploi du temps > Salles > Recherche des créneaux libres

Chercher une salle disponible pour une réunion





5 Cliquez sur le début d'un créneau pour afficher les salles disponibles à droite.

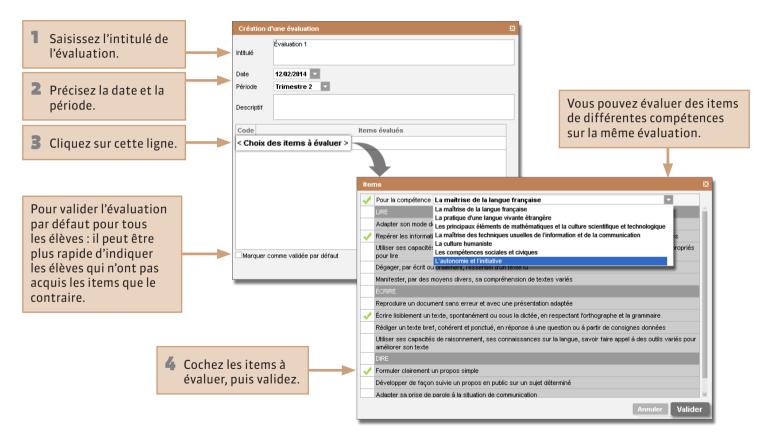


PARTIE 4

COMPÉTENCES



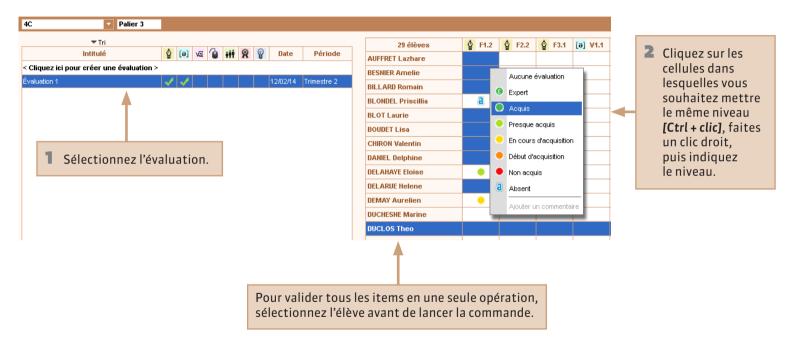
Créer une évaluation







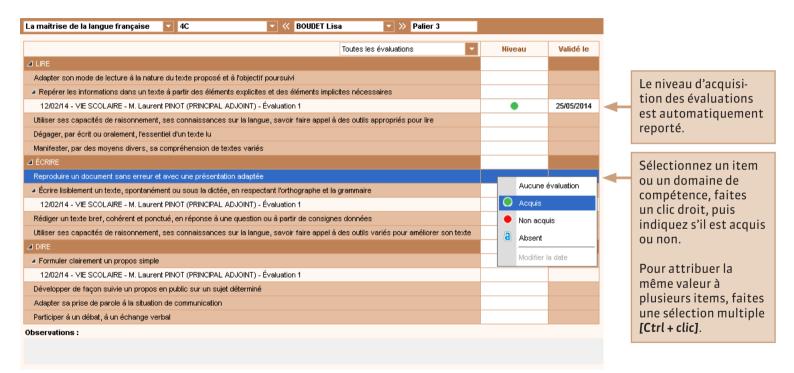








Valider les items et les domaines individuellement

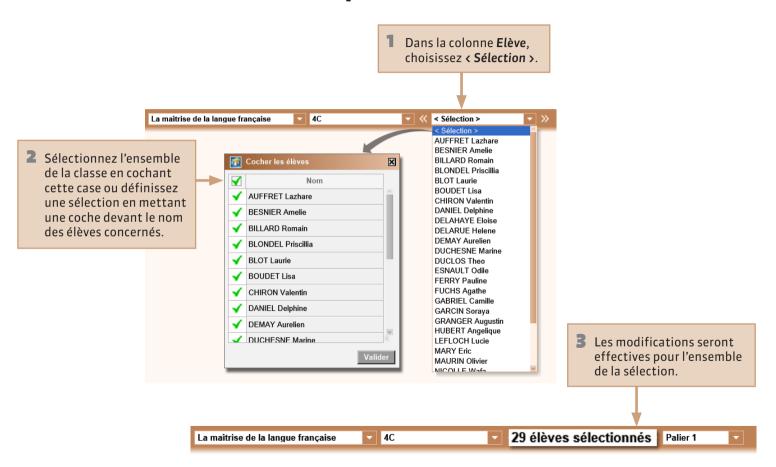


La validation des compétences se fait exclusivement depuis un Client PRONOTE.





Valider les items et domaines pour tous les élèves





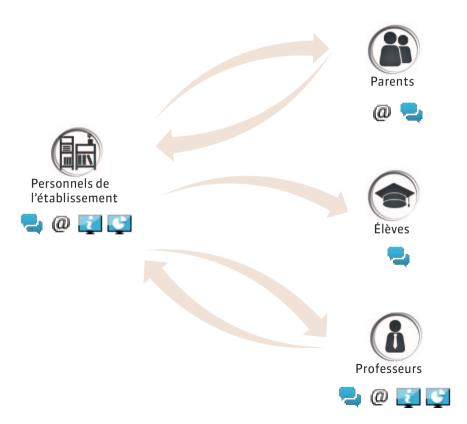


PARTIE 5

COMMUNICATION



Quels sont les outils à votre disposition?





Discussion : service de messagerie réservé à l'établissement. Peut être utilisé depuis n'importe quel poste.



E-mail : service de messagerie traditionnelle dépendant du logiciel de messagerie installé sur le poste. À utiliser sur votre ordinateur personnel.



Information: information communiquée par l'établissement ou par un professeur.

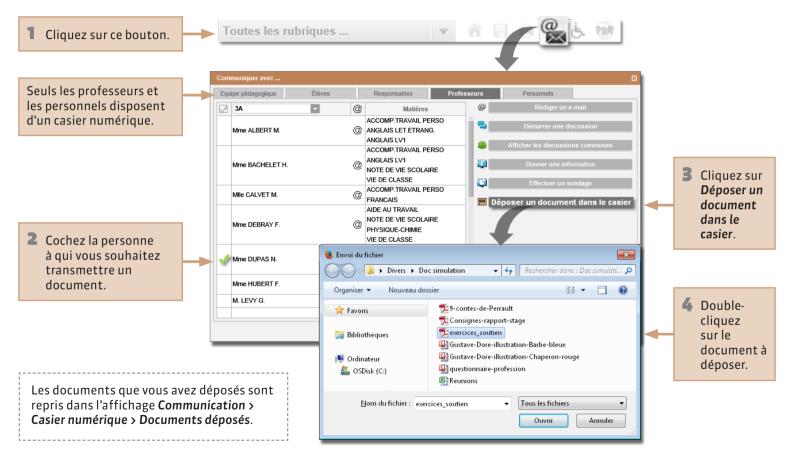


Sondage: question posée par l'établissement ou par un professeur, qui demande une réponse de votre part.



♥ Communication > Casier numérique > Documents déposés

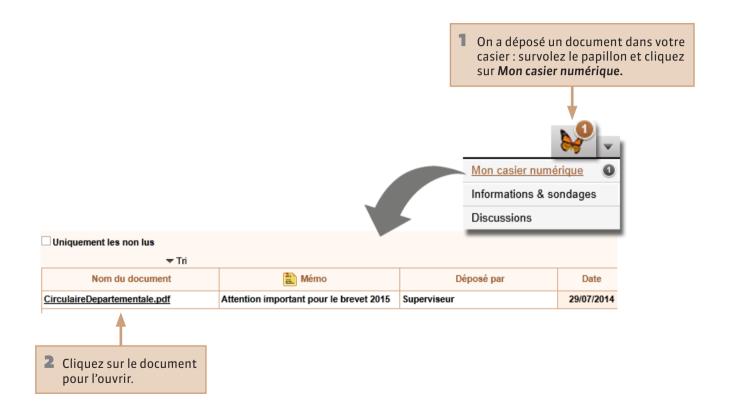
Déposer un document dans le casier numérique





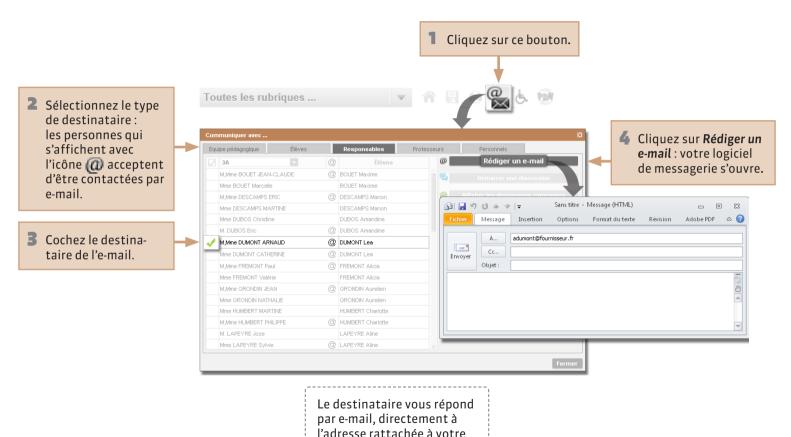


Récupérer un document dans son casier numérique





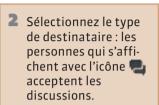
Envoyer un e-mail



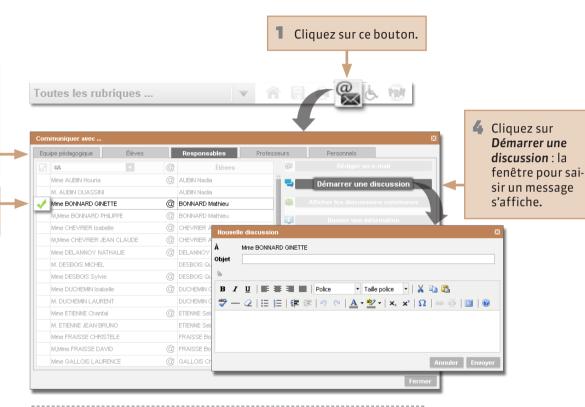
logiciel de messagerie.



Envoyer un message



Cochez le destinataire du message.

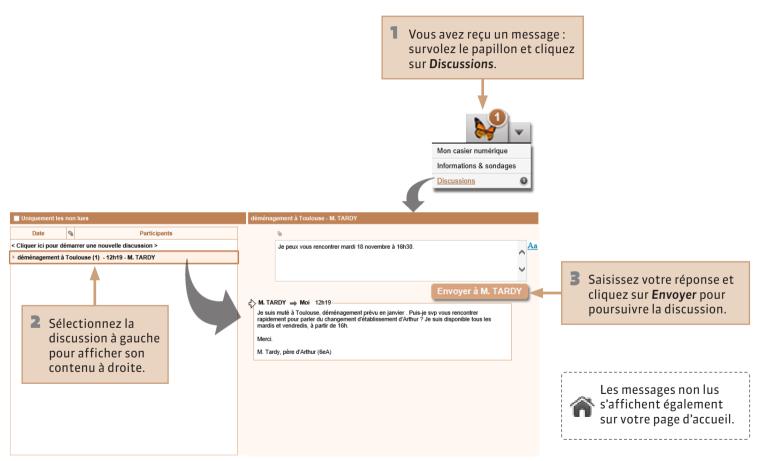


Quand le destinataire vous répond, vous recevez une notification et consultez son message dans votre Espace.

Répondre à un message

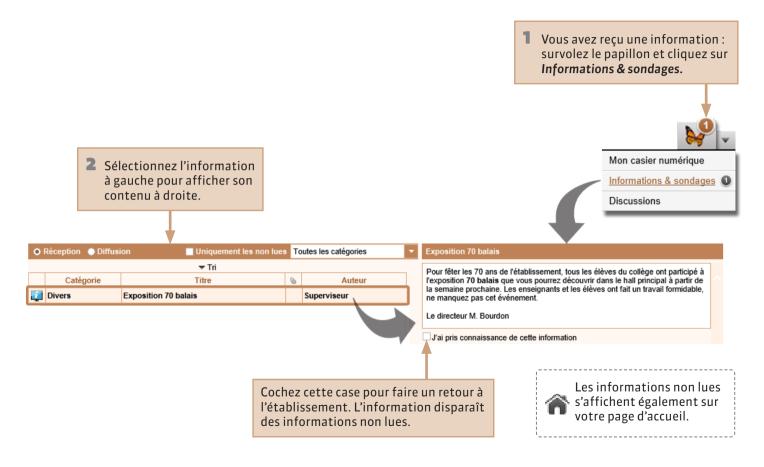


Répondre à un message





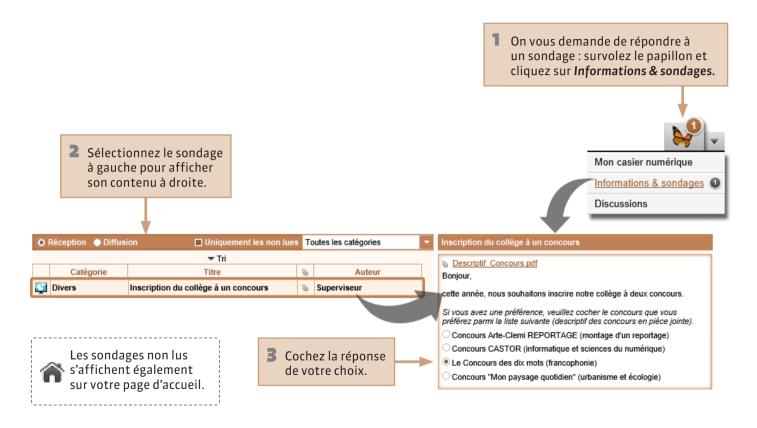
Prendre connaissance d'une information





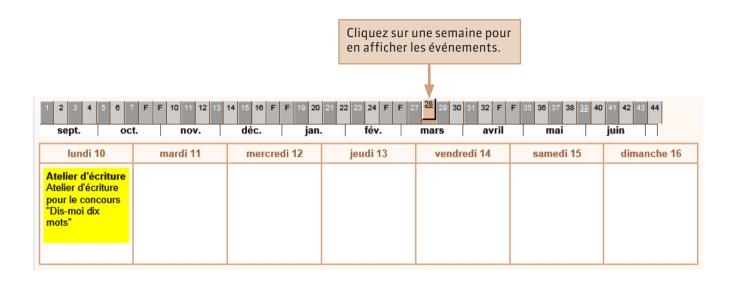
Répondre à un sondage







Consulter l'agenda



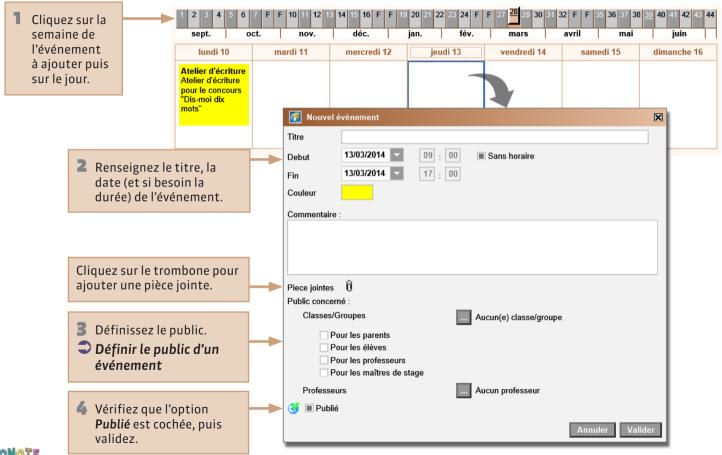


Les événements des 15 jours à venir s'affichent aussi sur la page d'accueil.





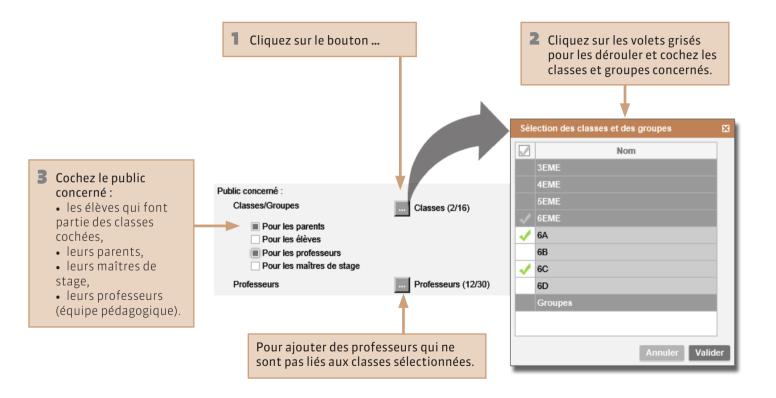
Ajouter des événements dans l'agenda





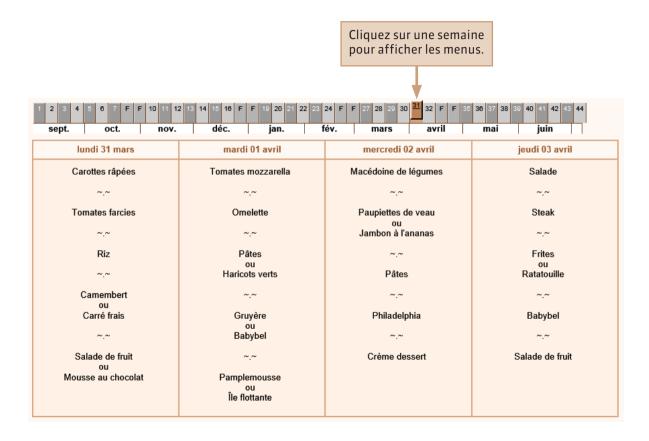


Définir le public d'un événement





Consulter les menus de la cantine





♥ Communication > Calendrier scolaire

Consulter les dates des vacances

Week-end		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 3	11
Vacances et jours fériés	sept. 2014																															
Vacances de la Toussaint : du 19 octobre au 02 novembre Armistice 1918 : le 11 novembre Vacances de Noël : du 21 décembre au 04 janvier	oct. 2014																															
	nov. 2014																															
	déc. 2014																															
Vacances d'hiver : du 22 février au 08 mars	jan. 2015				100	/aca	nces	de N	loël																							
Pâques : du 05 avril au 06 avril	fév. 2015				-																											
Vacances de printemps : du 26 avril au 10 mai	mars 2015																															
Ascension : le 14 mai Pentecôte : du 24 mai au 25 mai	avril 2015																															
Vacances d'été : du 05 juillet au 30 août	mai 2015																															
	juin 2015																															
	juil. 2015																															
	août 2015																															

Cliquez sur l'icône de l'imprimante en pour imprimer les dates des vacances.





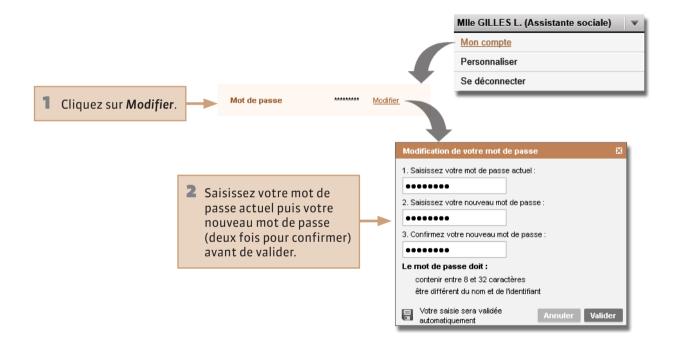
PARTIE 6

DONNÉES PERSONNELIES





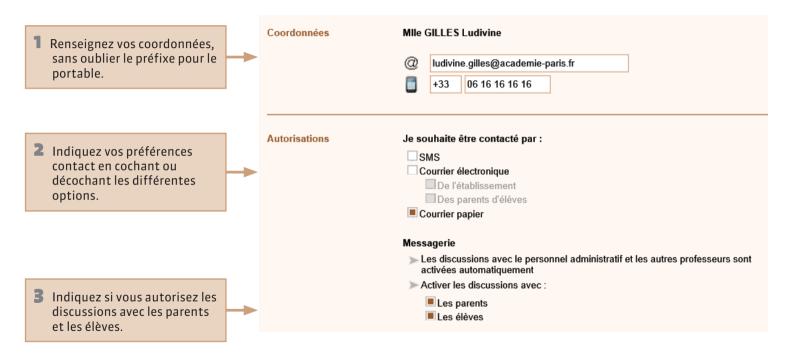
Changer son mot de passe







Renseigner ses informations personnelles





Changer la couleur de son Espace

