



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 VIE 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 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 COMPÉTENCES

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

Page d'accueil Accéder à une rubrique



Parre d'outils Liste des éditions PDF et des impressions possibles



Parre d'outilsTélécharger le Client PRONOTE depuis son Espace





VIE SCOLAIRE



Vie scolaire > Feuille d'appel

Afficher la feuille d'appel pour un cours



Vie scolaire > Feuille d'appel Afficher la feuille d'appel pour un créneau horaire



Vie scolaire > Feuille d'appelSaisir une absence

Sélectionnez absence.

2 Cochez les élèves absents. Pour préciser le motif, connectez-vous depuis un Client PRONOTE.

Pour annuler une absence, vérifez qu'**absence** est sélectionné et décochez l'élève concerné.

			•	•					
28 Elève(s)	08h00	09h00	10h00	11600	12h00	13h30	14h30	15h30	16h30
BLANC Louis									
BONNOT Jessica									
BOULANGER Celia									
BOUQUET Thomas									
CARRE Geoffrey									
CHOLLET Pierre									
CLAUDEL Camille									
DELORME Anaïs									
DEMAY Corentin									
DEVILLE Coline									
DUBOIS Amaury									
DUBOIS Ambre									
DUBREUIL Emilie									
DUPOUY Melina									
DURET Irene									

♀ Vie scolaire > Feuille d'appel Saisir un retard

1 Sélectionnez **retard**. Par défaut, sa durée est de 5 mn mais vous pouvez la modifier.

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.

		0 0,010		o passage	T annumente				
28 Elève(s)	08h00	09h00	10500	11h00	12h00	13h30	14h30	15h30	16h3D
DEMAY Corentin									
DEVILLE Coline									
DUBOIS Amaury									
DUBOIS Ambre			5'						
DUBREUIL Emilie									
DUPOUY Melina									
DURET Irene									
FAUCHER Axel									
FORTIN Chloe			10'						
FRANCOIS Laura									
GUEGAN Hermine									
JAMET Eva									
LAMARQUE Remi									
LEBIHAN Bastien									
MAURIN Elodie									

Vie scolaire > Feuille d'appelSaisir une exclusion



Vie scolaire > Feuille d'appelSaisir une sortie à l'infirmerie



Espace Parents > Page d'accueil Ouro voiont los paror

Que voient les parents ? Les événements de la vie scolaire



Mettre un mot dans le carnet de correspondance



Vie scolaire > Carnet de correspondance

Signaler un défaut de carnet



Defaut	s d	e ca	rne	t																											×
			М	М	J	۷	S	D	L	M	М	J	V	S	D	L	м	M	J	V	S	D	L	М	M	J	V	S	D	L	
sept. 2013			3	4	5	6			9	10	11	12	13			16	17	18	19	20			23	24	25	26	27			30	
	М	М	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	м	М	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	М	J
oct. 2013	1	2	3	4			7	8	9	10	11			14	15	16	17	18													
	٧	S	D	L	М	м	J	V	S	D	L	М	М	J	٧	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	Μ	J	V	S	
nov. 2013				4	5	6	7	8				12	13	14	15			18	19	20	21	22			25	26	27	28	29		
	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М
déc. 2013		2	3	4	5	6			9	10	11	12	13			16	17	18	19	20											
	М	J	V	S	D	L	М	м	J	V	S	D	L	М	м	J	V	S	D	L	М	М	J	V	s	D	L	м	М	J	٧
jan. 2014						6	7	8	9	10			13	14	15	16	17			20	21	22	23	24			27	28	29	30	31
	s	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	м	J	V	S	D	L	М	М	J	٧			_
fév. 2014			3	4	5	6	7			10	11	12	13	14			17	18	19	20	21										
	s	D	L	М	Μ	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L	М	м	J	V	S	D	L	М	М	J	V	S	D	L
mars 2014										10	11	12	13	14			17	18	19	20	21			24	25	26	27	28			31
	М	М	J	٧	S	D	L	м	М	J	V	S	D	L	м	М	J	V	S	D	L	М	М						_		
avril 2014	1	2	3	4			7	8	9	10	11			14	15	16	17	18					23								
																									1	An	nule	er	V	alid	er

PRONOL ...

Vie scolaire > Travail à faire Consulter le cahier de textes d'une classe



3 Cliquez sur une matière pour voir le détail du travail à faire.

Vie scolaire > Liste des absences et retardsConsulter la liste des absences et des retards

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





1	2	3 4	5	6	7 8	9	1	0	11	12	13	14	1 15	16	17	18	19	20) 21	22	2 23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	se	pt.			oct.			r	10V.	•			d	éc.				jan				tév.				mai	rs			2	vril				mai				ju	in		1
			Élè	ve				(Clas	sse					Ré	gim	ie						D)ate							M	otif				Ma	tière) S		Ouv	,	RA
hĦ	AL	/ES Jo	rdan				6C						EXT	ERN	e lie	BRE				le	07/03	de 1	5h0(D à 10	6h00)																
Ř	AU	BERT	Nesrin	e			4B						EXT	ERN	e lie	BRE				le	06/03	à 11	h00												FR	ANC	AIS					
hri	BE	RNAR) Fan	ny		:	3C						DEM L'ET	I-PE Abli	NSI(SSE	DNN Mei	iaire Nt	E DA	ANS	le	06/03	de 1	1h0(D à 12	2h00)		I	INFI	RM	ERIE											
Ř	BL	ONDEA	AU Co	nstar	ice		6C						DEM L'ET	I-PE Abli	NSI(SSE	DNN Mei	iaire Nt	E DA	ANS	le	07/03	à 15	h00												FR	ANC	AIS					
hĦ	во	NIN Tij	phaine	•			6C						DEM L'ET	I-PE Abli	NSIO SSE	DNN Mei	iaire Nt	E DA	ANS	le	03/03	de O	9h0(D à 1	0h00)																
Ř	СН	RISTO	PHE 、	Jonat	han		6C						DEM L'ET	I-PE Abli	NSI(SSE	onn Mei	iaire Nt	E DA	ANS	le	03/03	à 09	h00												FR	ANC	AIS					
Ř	CLI	EMENT	r Flori	ne			4B						DEM L'ET	I-PE Abli	NSI(SSE	onn Mei	iaire Nt	E DA	ANS	le	06/03	à 11	h00												FR	ANC	AIS					
Ř	DE	LORM	E Sole	enne			6C						DEM L'ET	I-PE ABLI	NSIO SSE	DNN MEN	iaire Nt	E DA	ANS	le	03/03	à 09	h00												FR	ANC	AIS					
hri	DU	VAL Q	uentin				6C						DEM L'ET	I-PE ABLI	NSI SSE	DNN MEN	iaire Nt	E DA	ANS	le	03/03	de O	9h0(D à 1	0h00)																

Vie scolaire > Suivi des absences et 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

			Envoi				Réception
	Date Natu	re Lettre	Admin.	Resp. élève		Date Nature	Admin.
1 Cliquez sur le +.	💠 📩 Absenc	e le 28/04/14 de 08h00 à	18h00 - Motif non encore connu	I			
2 Indiquez s'il s'agit		🛐 Création d'un suivi		×			
d'un envoi ou		Envoi ORéception					
d'une réception.		Date : 29/04/	2014 🔽			Pour aioute	or d'autros
3 Sélectionnez la		Nature :		🖸 📮 🖌	-	moyens de	communication.
date, la nature de		Admin. : M. MA	RTIN Pierre (Surveillant)				
l'échange et les		Resp. élève :			🛃 Éditi	ion des envois	×
deux personnes					Code	Intitulé	
entre qui li a eu		Commentaire :			< Nouve	au >	
ileu.					\bowtie	Courrier	
	l		Annule	r Valider	@	E-mail	
					24	Entretien	
						Fax	
		4 Indiquez en	commentaire		□,	SMS	
		le résumé de	e l'échange.			Téléphone	
	L					Annuler Val	ider

Vie scolaire > Liste des punitions programmées

Consulter la liste des punitions programmées

Pour afficher les punitions de la journée sélectionnée. **02/05/2014** > >>

	Élève		Pr	ogrammation				No	tification			Dáalicáo
Classe	Nom	Date	Heure	Lieu	Reportée	Travail à faire	Punition	Motif	Demandeur	Heure / Durée	Etat	le
3A	BOUET Maxime	02/05/14	17h00	Salle de retenue			Retenue	Dissipation	DOUCET A.(Professeur)	1h00	Ρ	
4C	CHIRON Valentin				~	Fiche d'exercice sur le vocabulaire de la politesse	Retenue	Incivisme	MARTIN Pierre (Surveillant)	1h00	ĸ	
4C	CHIRON Valentin	02/05/14	08h30	L'établissement		Fiche d'exercice sur le vocabulaire de la politesse	Retenue	Incivisme	MARTIN Pierre (Surveillant)	1h00	Ρ	
6D	BERNARD Manon	02/05/14				Ex. 3 à 7 page 145	Devoirs supplémentaires	Oubli du manuel	FAVIER C.(Professeur)		R	01/05/14

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

Ρ	Punition programmée
R	Punition réalisée
R	Punition non réalisée
R?	Punition programmée mais la date prévue est dépassée

Vie scolaire > Liste des dispensesConsulter 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

EMPLOI DU TEMPS



9 Emploi du temps > Classes/groupes ou élèves

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



9 Emploi du temps > Salles > Emploi du temps

Consulter l'emploi du temps d'une salle



Chercher une salle disponible pour une réunion



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



COMPÉTENCES



Compétences/B2i > Saisie des évaluations Créer une évaluation



Compétences/B2i > Saisie des évaluations Évaluer les élèves



Q Compétences/B2i > Relevé de compétences

Valider les items et les domaines individuellement

La maîtrise de la langue française	✓ 4C	T	« BOUDET Lisa	▼ >>	Palier 3					
				Toutes les évaluatic	ns	T	Nive	au	Validé le	1
⊿ LIRE										
Adapter son mode de lecture à la nature	e du texte proposé	et à l'objectif pour:	suivi							
Repérer les informations dans un texte	e à partir des élém	ents explicites et d	es éléments implici	tes nécessaires						
12/02/14 - VIE SCOLAIRE - M. Laurent	PINOT (PRINCIPAI	ADJOINT) - Évalu	ation 1				•)	25/05/2014	1
Utiliser ses capacités de raisonnement, s	ses connaissance	es sur la langue, sa	avoir faire appel à c	les outils appropriés	pour lire					
Dégager, par écrit ou oralement, l'essent	tiel d'un texte lu									
Manifester, par des moyens divers, sa c	compréhension de	textes variés								
Reproduire un document sans erreur et	avec une présent	ation adaptée								
▲ Écrire lisiblement un texte, spontanéme	ent ou sous la dict	ée, en respectant l'	orthographe et la g	rammaire				Aucune	évaluation	
12/02/14 - VIE SCOLAIRE - M. Laurent	PINOT (PRINCIPAI	_ ADJOINT) - Évalu	ation 1					Acquis		
Rédiger un texte bref, cohérent et ponct	ué, en réponse à	une question ou à j	partir de consignes	odonnées				Non acqu	uis	
Utiliser ses capacités de raisonnement, :	ses connaissance	es sur la langue, sa	avoir faire appel à c	les outils variés pou	r améliorer son te	xte	a	Absent		
⊿ DIRE								Absent		
Formuler clairement un propos simple								Modifier I	a date	
12/02/14 - VIE SCOLAIRE - M. Laurent	PINOT (PRINCIPAL	_ ADJOINT) - Évalu	ation 1							1
Développer de façon suivie un propos e	n public sur un su	jet déterminé								
Adapter sa prise de parole à la situation	de communication	1								
Participer à un débat, à un échange verk	bal									
Observations :										

Le niveau d'acquisition des évaluations est automatiquement reporté.

Sélectionnez un item ou un domaine de compétence, faites un clic droit, puis indiquez s'il est acquis ou non.

Pour attribuer la même valeur à plusieurs items, faites une sélection multiple **[Ctrl + clic]**.

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

Q Compétences/B2i > Relevé de compétences

Valider les items et domaines pour tous les élèves



La maîtrise de la langue française



COMMUNICATION



Quels sont les outils à votre disposition ?



PRONOTE

Discussion: service de messagerie réservé à l'établissement. Peut être utilisé depuis n'importe quel poste. E-mail : service de messagerie traditionnelle (a) dépendant du logiciel de messagerie installé sur le poste. À utiliser sur votre ordinateur personnel. Information : information communiquée par l'établis-÷ sement 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



Communication > Mon casier numérique Récupérer un document dans son casier numérique



$\boldsymbol{9}$ Communication

Envoyer un e-mail

2 Sélectionnez le type de destinataire : les personnes qui s'affichent avec l'icône @ acceptent d'être contactées par e-mail.

3 Cochez le destinataire de l'e-mail.

			1 Cliq	juez sur ce bouton.
Toutes les rubriques		V	A B	- R & 10
Communiquer avec				🛛 🖌 Cliquez sur Pédige
Equipe pédagogique Élèves		Responsables	Professeurs	Personnels
3A 🗸	0	Élèves	@	Rédiger un e-mail
M,Mme BOUET JEAN-CLAUDE	0	BOUET Maxime		de messagerie s'ou
Mme BOUET Marcelle		BOUET Maxime		Demaner une discussion
M,Mme DESCAMPS ERIC	0	DESCAMPS Manon		fficher les discussions communes
Mme DESCAMPS MARTINE		DESCAMPS Manon	🔂 🛃	🔊 😈 🛧 🗇 😴 Sans titre - Message (HTML) 👝 📼 😒
Mme DUBOS Christine		DUBOS Amandine	Fichier	🖊 Message Insertion Options Format du texte Révision Adobe PDF 🛆 🄇
M. DUBOS Eric	0	DUBOS Amandine		
M,Mme DUMONT ARNAUD	0	DUMONT Lea		A adumont@fournisseur.fr
Mme DUMONT CATHERINE	0	DUMONT Lea	Envoy	er Cc
M,Mme FREMONT Paul	0	FREMONT Alicia		Objet :
Mme FREMONT Valérie		FREMONT Alicia		
M,Mme GRONDIN JEAN	0	GRONDIN Aurelien		
Mme GRONDIN NATHALIE		GRONDIN Aurelien		
Mme HUMBERT MARTINE		HUMBERT Charlotte		
M,Mme HUMBERT PHILIPPE	0	HUMBERT Charlotte		
		LAPEYRE Aline		
M. LAPEYRE Jose				

Le destinataire vous répond par e-mail, directement à l'adresse rattachée à votre logiciel de messagerie.

© Communication

Envoyer un message



Operation > Discussions

Répondre à un message



PRONOTE

Date

Communication > Informations & sondages Prendre connaissance d'une information



Communication > Informations & sondages Répondre à un sondage



Communication > Agenda Consulter l'agenda





Operation > Agenda

Ajouter des événements dans l'agenda



Communication > Agenda Définir le public d'un événement



© Communication > Menu de la cantine

Consulter les menus de la cantine



Operation > Calendrier scolaire

Consulter les dates des vacances

Week-end

Vacances et jours fériés

Vacances de la Toussaint : du 19 octobre au 02 novembre

Armistice 1918 : le 11 novembre

Vacances de Noël : du 21 décembre au 04 janvier

Vacances d'hiver : du 22 février au 08 mars

Pâques : du 05 avril au 06 avril

Vacances de printemps : du 26 avril au 10 mai

Ascension : le 14 mai

Pentecôte : du 24 mai au 25 mai

Vacances d'été : du 05 juillet au 30 août



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



PARTIE 6

DONNÉES

PERSONNELLES



Mon compte Changer son mot de passe



Mon compte Renseigner ses informations personnelles



PersonnaliserChanger la couleur de son Espace

