

ProfNOTE

20
14

Guide ProfNOTE de l'enseignant



INDEX-EDUCATION.COM
Faisons avancer l'école

Fiche 1 - Travailler avec ProfNOTE

À SAVOIR : **ProfNOTE est un logiciel gratuit qui permet d'alimenter la base de l'établissement par l'échange de fichiers de notes. Les échanges de données entre ProfNOTE et PRONOTE se font par support amovible (clé USB, CD-ROM...), e-mail ou à travers le réseau de l'établissement.**

1 - Récupérer mon fichier de notes généré par PRONOTE

Le fichier généré par PRONOTE est du type **NOMPROF PRÉNOMPROF - NomBase - NuméroGénération.npr**.

S'il a été compacté, vous le récupérez sous le format **NOMPROF PRÉNOMPROF - NomBase - NuméroGénération.zip**.

» Votre fichier est sur une clé USB, un CD-Rom...

Copiez le fichier **[Ctrl + C]**, puis collez-le **[Ctrl + V]** sur votre poste de travail.

Ne pas travailler directement sur un support amovible.

» Votre fichier est sur le réseau de l'établissement

Selon les consignes établies par l'administrateur du réseau de votre établissement :

- Travaillez directement dans le fichier à partir d'un poste de l'établissement ou
- Copiez le fichier **[Ctrl + C]** sur une clé USB (ou tout autre support amovible) et transférez-le par copier/coller **[Ctrl + C]/ [Ctrl + V]** sur votre poste de travail.

» Votre fichier vous est envoyé en fichier joint par e-mail

Enregistrez le fichier sur votre poste de travail.

» Vous générez vous-même votre fichier en Mode enseignant

1. Connectez-vous à la base de l'établissement en Mode enseignant.
2. Générez votre fichier sur une clé USB (ou tout autre support amovible) à l'aide de la commande **Fichier > Échange avec ProfNOTE > Générer le fichier de notes...**
3. Transférez le fichier **[Ctrl + C] / [Ctrl + V]** sur votre poste de travail ou sur le réseau de l'établissement.

2 - Ouvrir mon fichier de notes dans ProfNOTE

» Le fichier n'est pas compacté (*.npr)

Pour ouvrir un fichier ***.npr**, utilisez la commande **Fichier > Ouvrir un fichier de notes**.

» Le fichier est compacté (*.zip)

Pour ouvrir un fichier ***.zip**, utilisez la commande **Fichier > Récupérer un fichier de notes compacté**.

Important

Travaillez toujours à partir du fichier le plus récent qui vous a été fourni.

3 - Rendre mon fichier de notes

Pour que les notes et les appréciations que vous avez saisies soient intégrées dans la base de l'établissement, il est nécessaire de rendre votre fichier de notes à l'établissement.

» Votre fichier de notes est sur un poste distant (à votre domicile ou ailleurs)

Copiez le fichier **[Ctrl + C]** sur une clé USB (ou tout autre support amovible), puis remettez-le à l'établissement.

» Votre fichier est sur le réseau de l'établissement

Aucun transfert n'est nécessaire mais votre fichier doit impérativement être enregistré et fermé.

» Vous renvoyez votre fichier de notes par e-mail

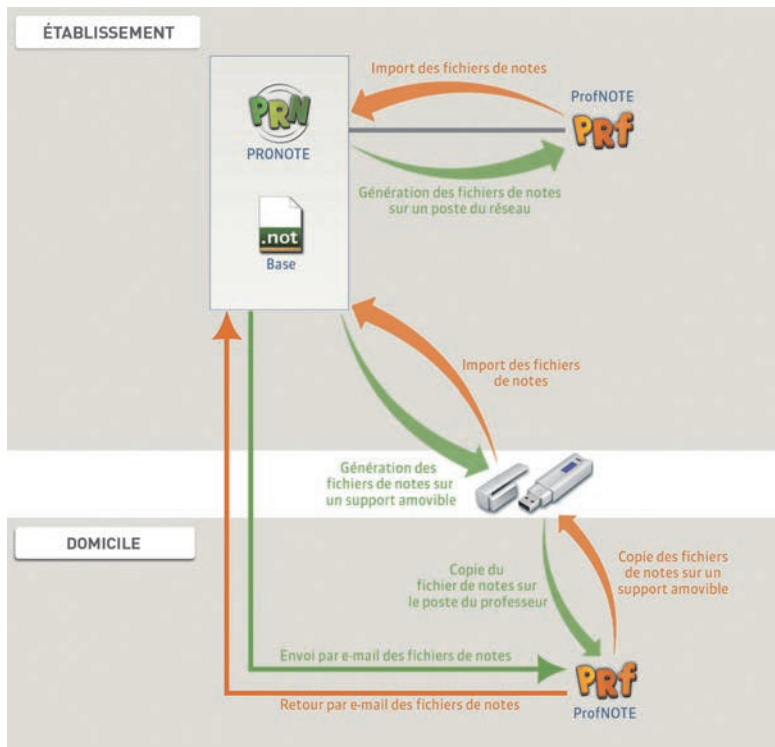
Utilisez la commande **Fichier > Envoyer le fichier de notes par e-mail** afin d'envoyer votre fichier à l'adresse définie par le chef d'établissement.

» Vous intégrez vous-même les données dans PRONOTE

1. Connectez-vous à la base de l'établissement en **Mode enseignant**.
2. Importez votre fichier de notes par la commande **Fichier > Échange avec ProfNOTE > Importer le fichier de notes...**

- Après l'import, PRONOTE propose de re-générer votre fichier pour le mettre à jour, répondez **OUI** pour récupérer les nouvelles informations issues de PRONOTE.

4 - Schéma d'installation



Vous pouvez installer ProfNOTE sur le réseau de l'établissement. Dans ce cas, l'échange de fichiers de notes se fera en les générant directement dans un répertoire du réseau.

ProfNOTE peut être installé au domicile des enseignants. Dans ce cas l'échange de fichiers de notes pourra se faire par e-mail ou via un support amovible.

Fiche 2 - Dossier élève

À SAVOIR : le dossier regroupe différentes informations liées à l'élève sélectionné.

📍 Affichage Ressources > Classes > 📁

ProfNOTE affiche la classe, les groupes et éventuellement les groupes d'accompagnement personnalisé dans lesquels se trouve l'élève aujourd'hui. ProfNOTE peut aussi préciser si l'élève est redoublant.

• Identité	
MENAGER Pauline ♀ 📞 @ ✉️	000000000315
Né(e) le 05/01/1999 à Marseille (13) - Française	📞 (+33) 06 16 16 16 16
12 rue du moulin 13013 Marseille France	pauline.menager@fournisseur.fr
• Scolarité	
Entré(e) dans l'établissement le 01/09/2004	
Etablissement d'origine : Collège Victor Hugo -Marseille	
Année 2014/2015 - Année en cours	
Scolarisé(e) du 02/09/2014 au 30/08/2015	Options : ALLEMAND LV1 ANGLAIS LV2 LATIN
3B (3EME) Historique des changements	
Année 2013/2014 - Année précédente	
Collège Victor Hugo -Marseille	
MEF : 4eme	
Demi-pension	Attestations
DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT	ASSR1 délivrée le 02/09/2014
Repas du midi lun. mar. mer. jeu. ven.	ASSR2 délivrée le 02/09/2014

Un élève est défini par son nom, son prénom et sa date de naissance. En plus des renseignements génériques comme le sexe ou l'adresse, etc., ProfNOTE vous donne d'autres renseignements.

N° national : numéro permettant d'identifier les élèves.

Régime : régime affecté à l'élève (demi-pension, externe, etc.).

Majeur : calculé par PRONOTE en fonction de la date de naissance de l'élève.

Date d'entrée : date à laquelle l'élève est entré dans l'établissement.


Date de sortie : date à laquelle l'élève est sorti de l'établissement.

Établissement d'origine : c'est le dernier établissement fréquenté par l'élève.

Fiche 3 - Le mode Conseil de classe (professeur principal)

À SAVOIR : ce mode regroupe toutes les informations nécessaires aux prises de décision du conseil de classe.

1 - Se connecter

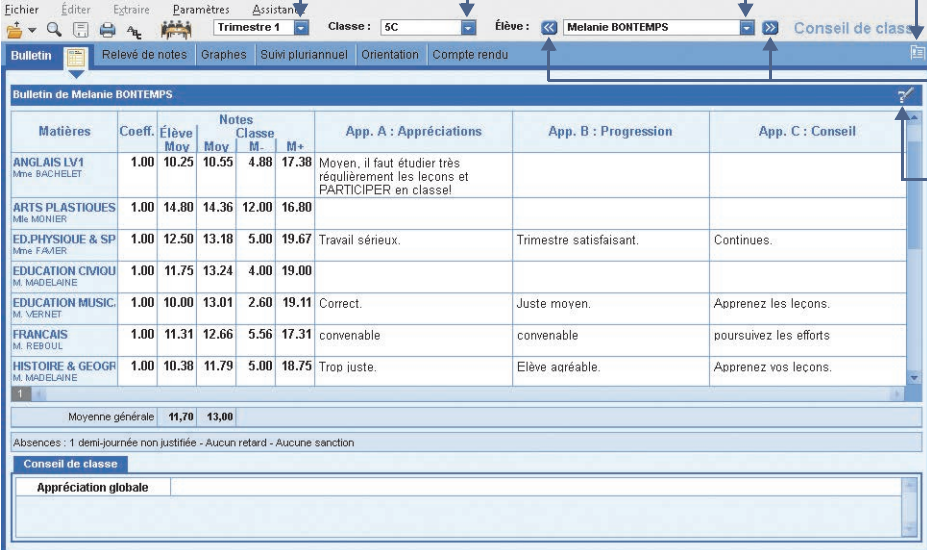
L'accès au mode de conseil de classe se fait en cliquant sur le bouton .

2 - Présentation

1 Sélectionnez la période.

2 Sélectionnez la classe.

3 Sélectionnez l'élève.



1 Sélectionnez la période.

2 Sélectionnez la classe.

3 Sélectionnez l'élève.

Ce bouton permet d'afficher une mini fiche d'identité de l'élève.

Pour passer à l'élève précédent ou suivant.

Ce bouton permet d'activer/désactiver l'assistant de saisie.

Matières	Coeff.	Notes				App. A : Appréciations	App. B : Progression	App. C : Conseil	
		Élève Moy	Classe Moy	M-	M+				
ANGLAIS LV1 <small>Mme BACHELET</small>	1.00	10.25	10.55	4.88	17.38	Moyen, il faut étudier très régulièrement les leçons et PARTICIPER en classe!			
ARTS PLASTIQUES <small>Mlle MONIER</small>	1.00	14.80	14.36	12.00	16.80				
ED.PHYSIQUE & SP <small>Mme FAUER</small>	1.00	12.50	13.18	5.00	19.67		Travail sérieux.	Trimestre satisfaisant.	Continues.
EDUCATION CIVIQUE <small>M. MADELAINE</small>	1.00	11.75	13.24	4.00	19.00				
EDUCATION MUSIC. <small>M. VERNET</small>	1.00	10.00	13.01	2.60	19.11		Correct.	Juste moyen.	Apprenez les leçons.
FRANCAIS <small>M. REBOUL</small>	1.00	11.31	12.66	5.56	17.31		convenable	convenable	poursuivez les efforts
HISTOIRE & GEOGR <small>M. MADELAINE</small>	1.00	10.38	11.79	5.00	18.75		Trop juste.	Elève agréable.	Apprenez vos leçons.
Moyenne générale		11,70	13,00						

Absences : 1 demi-journée non justifiée - Aucun retard - Aucune sanction

Conseil de classe

Appréciation globale

Fiche 4 - Saisir les devoirs et les notes

À SAVOIR : la saisie des notes se fait à partir des services ou sous-services. Selon vos besoins, vous choisirez l'entrée par classe ou par groupe.

1- Créer un devoir

📍 Affichage Notes > Saisie par classe > 📄

1 Sélectionnez la classe, puis le service.

2 Sélectionnez la période.

3 Cliquez sur **Créer un devoir**.

4 Une fois les caractéristiques remplies, cliquez sur **Créer**.

Classes	Tri	Eff.	Notat.
3B		29	Trimes
4D		25	Trimes
5A		29	Trimes
5B		27	Trimes

Services	Matière/Sous-matière	Classe	Gr
	ANGLAIS LV1	4D	

Trimestre 1	Tri	Moyenne	Moyenne Brute	17/11
	25 élèves			17/11
				AGL1
				1
	ALLARD Anibal	9,25	9,17	13,00
	ARMAND Tom	7,28	7,56	14,00
	BERTIN Lahcen	8,81		
	DESHAYES Rudy	9,06		
	DROUET Corentin	14,15		
	DUFOUR Maxime	16,44		
	DUHAMEL Pauline	12,25		
	DUMAS Louis	9,75		
	DUPRAT Thibaut	16,19		
	FISCHER Elias	17,60		
	FORESTIER Ayoub	14,85		
	GARNIER Celine	18,90		
	GRANDJEAN Florent	10,80		
	GRAS Laura	13,70		
	LAMOTTE Loic	8,65	8,89	10,00
	LEBRAS Maxime	2,80	2,56	10,00
	LECORRE Maxime	10,00	10,00	10,00
	Moy. de la classe	10,96	11,08	14,72

» Caractéristiques du devoir

- **Date** : est indicative ; seule la période compte pour le calcul des moyennes.
- **Commentaire** : apparaît sur le relevé de notes.
- **Périodes** : déterminent la prise en compte ou non de la note dans le calcul des moyennes.
- **Ramener sur 20** : permet de moduler la prise en compte du barème dans le calcul de la moyenne lorsqu'il est différent de 20.
- **Devoir facultatif** : la note peut alors être comptée soit comme un bonus (seuls les points supérieurs à la moyenne sont pris en compte) soit comme une note (qui n'est pris en compte que si elle améliore la moyenne de l'élève).
- **Devoir à prendre en compte pour la note du brevet** : uniquement pour les notes d'EPS.

2 - Modifier un devoir

1 Double-cliquez sur le devoir.

Pour verrouiller le devoir : ses paramètres et ses notes ne seront plus modifiables.

Pour supprimer le devoir.

2 Modifiez le devoir, puis validez.

Trimestre 1		ANGLAIS LV1 - 4D	
Tri			
Créer un devoir			
25 élèves:			
	Moyenne	Moyenne Brute	24/11
ALLARD Abdeljalil	9,25	9,17	AGL1
ARMAND Tony	7,28	7,56	
BERTIN Lahcene	6,61	6,75	
DESHAYES Rudy	9,06	8,81	
DROUET Corentin	14,15	14,33	

Modification d'un devoir : ANGLAIS LV1 - 4D

Devoir verrouillé

Date : 24/11/2014 Commentaire :

Elèves de	Période 1	Période 2
4D	Trimestre 1	

Notation sur : 20 Coefficient : 1,00

Ramener sur 20 les notes du devoir lors du calcul de la moyenne

Devoir facultatif Comme un bonus

Supprimer Annuler Valider

» Modifier plusieurs devoirs en multisélection

La multisélection permet de modifier, verrouiller ou supprimer plusieurs devoirs en une seule opération.

📍 Affichage Notes > Devoirs > ☰

Trimestre 1		Liste des devoirs				
Tri1 Tri2						
Professeur	Classe	Matière	Date	P1	P2	Fac.
BACHELET HELI	4D	ANGLAIS LV1	18/09/14	71		
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					
BACHELET HELI	4D					

Changer de service les devoirs sélectionnés

Modifier les devoirs sélectionnés

Verrouiller les devoirs sélectionnés

Déverrouiller les devoirs sélectionnés

Supprimer la sélection

Tout extraire Ctrl+T

Extraire la sélection Ctrl+X

Enlever la sélection

Modifier le commentaire des devoirs sélectionnés

Modifier le coefficient des devoirs sélectionnés

Modifier la date des devoirs sélectionnés

Modifier la période 1 des devoirs sélectionnés

Modifier la période 2 des devoirs sélectionnés

Modifier Facultatif des devoirs sélectionnés

Sélectionnez les devoirs concernés **[Ctrl + clic]**, faites un clic droit et choisissez la commande appropriée.

3 - Saisir les notes d'un devoir

📍 Affichage Notes > Saisie par classe > 📄

Tri		24/11	17/11
Moyenne	Moyenne Brute	AGL1	AGL1
25 élèves:		1	1
ALLARD Abdeljalil	9,50	9,45	12,00
ARMAND Tony	10,65	11,28	14,00
BERTIN Lahcene	9,60	9,33	11,00
DESHAYES Rudy	9,06	8,81	14,00
DROUET Corentin	14,15	14,33	15,00
DUFOUR Maxime	16,44	16,88	17,00

Navigation clavier
Lors de la saisie, vous pouvez utiliser les flèches du clavier pour vous déplacer dans le tableau.

Double-cliquez dans une cellule pour saisir une note ou une annotation (voir ci-après), puis validez avec la touche [Entrée].

Raccourci	Affichage	Signification
A	Abs.	L'élève est absent.
Z	Abs.*	Absence injustifiée : le devoir compte pour 0 dans la moyenne.
D	Disp.	L'élève est dispensé.
N	N. not.	L'élève est non noté.
I	Inapt.	L'élève est inapte.
R	N. Rdu	Le devoir n'a pas été rendu.
W	N. Rdu*	Le devoir n'a pas été rendu et compte pour 0 dans la moyenne.

» Personnaliser l'affichage

Pour affichage des devoirs par ordre chronologique ou chronologique inversé.

Pour afficher les paramètres du service et des sous-services.

Pour afficher les paramètres de personnalisation.

Paramètres du tableau de notes

- Afficher la moyenne brute de l'élève
- Afficher le classement de l'élève
- Afficher le nombre de devoirs où l'élève a eu une note
 - supérieure ou égale à la moyenne
 - supérieure ou égale à la moyenne de la classe

Fermer

Fiche 5 - Saisir les appréciations du relevé de notes

À SAVOIR : les appréciations peuvent être saisies manuellement ou avec l'aide de l'assistant de saisie.

📍 Affichage Notes > Relevés de notes > 📄

- 1 Sélectionnez la classe et le service.
- 2 Sélectionnez la période.

Classes	Trimestre 1	Appréciations du relevé pour le service ANGLAIS LV1	
Nom	Élève	Dev.	Moy.
3B	ALLARD Abdeljalil	9/9	9,53
4D	ARMAND Tony	8/9	10,65
5A	BERTIN Lahcene	8/9	10,10
5B	DESHAYES Rudy	8/9	9,55
5C	DROUET Corentin	9/9	14,23
5D	DUFOUR Maxime	8/9	16,50
	DUHAMEL Pauline	9/9	12,14
	DUMAS Louis	7/9	10,00
	DUPRAT Thibaut	7/9	16,39
	FISCHER Elias	9/9	17,64
	FORESTIER Ayoub	9/9	15,23
	GARNIER Celine	9/9	18,82
	GRANDJEAN Florent	9/9	11,18
	GRAS Laura	9/9	13,64
	LAMOTTE Loic	9/9	8,77
	LEBRAS Maxime	9/9	3,45
	LECORRE Karen	9/9	10,77
	MAZET Jason	8/9	6,90
	MENARD Laura	9/9	11,36
	PAULIN Marine	9/9	16,91
	SAUNIER Aissam	9/9	7,45
	Moyenne générale :	11,52	
	Moyenne la plus basse :	3,45	
	Moyenne la plus haute :	18,	

3 Double-cliquez dans une cellule pour y saisir l'appréciation.

» Utiliser l'assistant de saisie.

- 1 Cliquez sur l'icône pour activer l'assistant (un second clic le désactive).
- 2 Double-cliquez dans la cellule.
- 3 Sélectionnez (ou créez) une **Catégorie** puis une **Appréciation** et validez.

Pour saisir manuellement une appréciation que l'on ne souhaite pas réutiliser.

Pour utiliser l'assistant de saisie, l'option doit être cochée dans votre profil.

Fiche 6 - Consulter le relevé de notes d'un élève (professeur principal)

À SAVOIR : l'affichage de consultation du relevé de notes permet aussi de saisir, si elles ont été cochées dans la maquette, les appréciations par service et l'appréciation du pied de page.

Affichage Notes > Relevés de notes > 

1 Sélectionnez la classe et l'élève.


2 Sélectionnez la période.

3 PRONOTE affiche le relevé de notes contenant toutes les rubriques définies dans la maquette.



The screenshot shows the PRONOTE interface. On the left, there are two lists: 'Classes' and 'Élèves'. The 'Classes' list shows '5C' with 26 students. The 'Élèves' list shows 'DUBUS Simon' in class '5C'. The main area displays a table titled 'Relevé de notes de Simon DUBUS' for 'Trimestre 1'. The table has columns for 'Moy', 'Moy.C', 'M. Inf', and 'M. Sup'. The rows list various subjects and teachers, such as 'ANGLAIS LV1', 'ARTS PLASTIQUE', 'ED. PHYSIQUE & SPORTS', 'EDUCATION CIVIQUE', 'EDUCATION MUSICALE', 'FRANCAIS', and 'HISTOIRE & GÉOGRAPHIE'. A mouse cursor is hovering over the 'Moy' column for 'FRANCAIS', and a dialog box titled 'Méthode de calcul de la moyenne' is open, showing the calculation for the average of the 'FRANCAIS' grade.

	Moy	Moy.C	M. Inf	M. Sup
ANGLAIS LV1 Mme BACHELET	12,94	10,55	4,88	17,38
ARTS PLASTIQUE Mlle MONIER	16,60	14,36	12,00	16,80
ED. PHYSIQUE & SPORTS Mme FAVIER	15,63	13,18	5,00	19,67
EDUCATION CIVIQUE M. MADELAINE	18,25	13,24	4,00	19,00
EDUCATION MUSICALE M. VERNET	16,22	13,01	2,60	19,11
FRANCAIS M. REBOUL	16,00	12,66	5,56	17,31
HISTOIRE & GÉOGRAPHIE M. MADELAINE	16,25	11,79	5,00	18,75

Pour avoir le détail du calcul d'une moyenne, positionnez le curseur sur la moyenne, puis double-cliquez lorsque le curseur  apparaît.

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de DUBUS Simon :

$$\frac{18,00 + 14,00 + 14,50 \times 2 + 14,00 + 17,00 + 18,50 + 17,50}{1 + 1 + 2 + 1 + 1 + 1 + 1} = 16,00$$

Fermer

Fiche 7 - Éditer les relevés de notes (professeur principal)

À SAVOIR : vous pouvez imprimer les relevés ou les générer en PDF.

📍 Affichage Notes > Relevés de notes > 🖨️

- 1** Sélectionnez :
- la classe uniquement pour imprimer les relevés de tous les élèves,
 - des élèves pour imprimer uniquement les relevés de ces élèves.

- 2** Sélectionnez la période.

- 3** Choisissez si vous souhaitez imprimer :
- les services sans note,
 - les sous-services sans note,
 - les annotations,
 - les services ou sous-services de coefficient nul.

- 4** Cliquez sur **Imprimer les relevés de notes**.

- 5** Choisissez les destinataires.

- 6** Choisissez le type de sortie.

- 7** Cochez les options de mise en page souhaitées.

Si des élèves ont changé de classe durant la période, choisissez les relevés à imprimer.

Chaque service occupera l'espace proportionnellement à l'appréciation saisie.

Si l'option n'est pas cochée, le pied de bulletin s'imprime toujours au bas de la page.

Fiche 8 - Comment les moyennes des services sont calculées

À SAVOIR : les moyennes trimestrielles et annuelles des services sont calculées automatiquement par PRONOTE. Cette fiche vous présente les méthodes de calcul et les options de paramétrages disponibles selon les cas.

1- Moyenne trimestrielle d'un service sans sous-service

Il s'agit du mode de calcul le plus simple : les notes, multipliées par leur coefficient, sont additionnées et leur somme est divisée par celle des coefficients.

Affichage Notes > Saisie par classe ou Saisie par groupe >

La moyenne affichée est celle du trimestre sélectionné.

Pour avoir le détail du calcul d'une moyenne, positionnez le curseur sur la moyenne, puis double-cliquez lorsque le curseur apparaît.

Tri	04/09	09/09	15/09	23/09	29/09	07/10	18/10	03/06
Créer un devoir	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Oral
27 élèves	1	2	1	1	1	1	2	1
AMIOT Mathieu	11,00	18,50	14,50	19,00	18,00	17,50	13,50	12,00
Moyenne	15,60							

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de AMIOT Mathieu :

$$13,50 \times 2 + 17,50 + 18,00 + 19,00 + 14,50 + 18,50 \times 2 + 11,00 + 12,00 = 15,60$$

$$2 + 1 + 1 + 1 + 1 + 2 + 1 + 1$$

Fermer

» Paramétrer la moyenne

Pour utiliser les options de paramétrage, vous devez y avoir été autorisé.

1 Cliquez sur le bouton pour afficher les paramètres.

2 Cochez les options souhaitées.

Moyenne du service : Trimestre 1

MOYENNE GÉNÉRALE : Coefficient Facultatif

Ne compter que les devoirs > Moy.

Tenir compte des bonus / malus

Pondérer la note la + haute la note la + basse

Arrondir la moyenne à la limite

Élève Supérieure La plus proche

Classe Supérieure La plus proche

Options de paramétrage :

- Ne compter que les devoirs supérieurs à la moyenne
- Tenir compte des bonus / malus
- Pondérer les notes extrêmes
- Arrondir la moyenne

2 - Moyenne trimestrielle d'un service avec sous-services

📍 Affichage Notes > Saisie par classe ou Saisie par groupe > 📝 > 📌

The screenshot shows the 'Services' table with 'FRANCAIS' selected. The 'Moyenne du service : Trimestre 1' panel is open, showing options for 'Mode de calcul de la moyenne' (Moyenne des sous-services selected), 'MOYENNE GÉNÉRALE : Coefficient' (1,00), and 'Arrondir la moyenne à la limite' (Supérieure selected).

1 Lorsqu'un service avec sous-service est sélectionné...

2 ... les deux modes de calcul s'affichent ici.

» Possibilité n° 1 : moyenne des sous-services

PRONOTE calcule la moyenne de chaque sous-service et fait ensuite la moyenne des moyennes obtenues.

Tri		Moy. sous-services		04/09	09/09	15/09	23/09	29/09	07/10	18/10	03/06
		Écrit	Oral	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Oral
27 élèves	Moyenne	1,00	1,00	1	2	1	1	1	1	2	1
AMIOT Mathieu		14,00	16,00	11,00	18,50	14,50	19,00	18,00	17,50	13,50	12,00

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de AMIOT Mathieu :

$$\frac{16,00 + 12,00}{1 + 1} = 14,00$$

Fermer

La moyenne de français de l'élève est égale à la moyenne de sa moyenne d'écrit (16) et de sa moyenne d'oral (12).

Pour plus de détail, il faut alors consulter la méthode de calcul de la moyenne de l'écrit (à gauche) et de la moyenne de l'oral (à droite).

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de AMIOT Mathieu :

$$\frac{13,50 \times 2 + 17,50 + 18,00 + 19,00 + 14,50 + 18,50 \times 2 + 11,00}{2 + 1 + 1 + 1 + 1 + 2 + 1} = 16,00$$

Fermer

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de AMIOT Mathieu :

$$\frac{12,00}{1} = 12,00$$

Fermer

Options de paramétrage :

- Tenir compte des bonus / malus
- Arrondir la moyenne

» Possibilité n° 2 : moyenne de tous les devoirs

PRONOTE calcule la moyenne de tous les devoirs, comme s'il s'agissait d'un seul service.

Tri		04/09	09/09	15/09	23/09	29/09	07/10	18/10	03/06
Créer un devoir	Moyenne	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Oral
27 élèves		1	2	1	1	1	1	2	1
AMIOT Mathieu	15,60	11,00	18,50	14,50	19,00	18,00	17,50	13,50	12,00

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de AMIOT Mathieu :

$$\frac{13,50 \times 2 + 17,50 + 18,00 + 19,00 + 14,50 + 18,50 \times 2 + 11,00 + 12,00}{2 + 1 + 1 + 1 + 1 + 2 + 1 + 1} = 15,60$$

Fermer

Options de paramétrage :

- Ne compter que les devoirs supérieurs à la moyenne
- Tenir compte des bonus / malus
- Pondérer les notes extrêmes
- Arrondir la moyenne

3 - Moyenne annuelle

PRONOTE calcule la moyenne de chaque trimestre et fait la moyenne des moyennes obtenues.

L'Année doit être sélectionnée.

Année (Trois trimestres) FRANCAIS - 5B - ZIMMERMANN ALEXANDRA - Notes

Tri		04/09	09/09	15/09	23/09	29/09	07/10	18/10	14/11	19/11
Créer un devoir	Moyenne	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit
27 élèves		1	2	1	1	1	1	2	1	1
AMIOT Mathieu	14,26	11,00	18,50	14,50	19,00	18,00	17,50	13,50	20,00	17,00

Méthode de calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de AMIOT Mathieu :

$$\frac{13,06 + 14,11 + 15,60}{1 + 1 + 1} = 14,26$$

Fermer

La moyenne des trois trimestres donne la moyenne annuelle.

Les coefficients des trimestres se modifient ici.

Moyenne annuelle du service

Pour tous les services de la classe

Coefficients des périodes

Trim 1 Trim 2

Trim 3

Pour le service sélectionné

Arrondir à la limite supérieure :

1/10 1/2 1 point

Arrondir à la limite la plus proche :

1/10 1/2 1 point

Options de paramétrage :

- Coefficient des trimestres
- Arrondir la moyenne

Fiche 9 - Saisir les appréciations du bulletin

À SAVOIR : les appréciations peuvent être saisies manuellement ou avec l'aide de l'assistant de saisie.

Affichage Bulletins > Saisie des appréciations > ou

The screenshot shows the 'Progression de l'élève par rapport à la classe' graph and the 'Appréciations' table. The table has columns for 'Appréciation', 'Progression', and 'Conseil'. The 'Appréciation' column contains text like 'Bon travail, à poursuivre, élève sérieux et appliqué.' and 'Résultats justes moyens ce trimestre : très décevant...'. The 'Progression' column contains 'En hausse.' and 'En baisse.'. The 'Conseil' column contains 'Des efforts s'imposent et éviter les bavardages...'. Below the table, there is a section for 'Corentin DROUET' with personal information.

1 Sélectionnez la classe, la matière et l'élève.

Correcteur d'orthographe
 Vous pouvez lancer le correcteur d'orthographe depuis la barre d'outils si cette fonction est cochée dans votre profil.

2 Saisissez les appréciations du trimestre en ayant sous les yeux l'évolution de l'élève sur l'année.

» Activer l'assistant de saisie

Vous pouvez utiliser l'assistant de saisie si cette fonction est autorisée dans votre profil.

The dialog box 'Assistant de saisie des appréciations du bulletin' has two panes. The left pane, 'Catégories', lists 'Progrès', 'RAS', and 'Très bon résultats'. The right pane, 'Appréciation A', shows a preview of the selected category: 'A progressé tout au long du trimestre. De gros progrès ce trimestre! Quelques progrès.'. At the bottom, there are buttons for 'Valider la saisie', 'Passer en saisie', and 'Fermer', along with a checkbox 'Ne pas utiliser l'assistant de saisie'.

1 Cliquez sur ce bouton pour activer l'assistant de saisie.

2 Lorsque vous double-cliquez pour saisir une appréciation, l'assistant s'ouvre : sélectionnez une catégorie et une appréciation ou créez-en de nouvelles. Les appréciations saisies par l'administrateur peuvent être utilisées par tous ; les appréciations saisies par les professeurs restent personnelles.

3 Validez la saisie pour insérer l'appréciation.

Fiche 10 - Saisir les appréciations de la fiche brevet

À SAVOIR : les appréciations peuvent être saisies manuellement ou avec l'aide de l'assistant de saisie.

📍 Affichage Résultats > Brevet > 📝

1 Sélectionnez la classe et la discipline.

Cliquez sur ce bouton pour utiliser ou non l'assistant de saisie.

Classes de 3ème		3B - Discipline : FRANÇAIS - Appréciations de la fiche brevet				
Tri		29 élèves		Série	Moy	Appréciation
Nom						
3A	BERTHE A.	SG	15,00			Bon travail
3B	BILLAUDA.	3G Opt.F	4,50			Très faible, beaucoup d'absences
3C	BILLET J.	3G Opt.F	13,00			Année correcte
3D	BLANCHETA.	3G Opt.F	12,00			Résultats moyens
	BONNETA.	3G Opt.F	12,00			
	CAZENAVE V.	3G Opt.F	9,00			
	CHABE I.					
	CHOPIN E.	SG	6,50			Très insuffisant
	DELAUNAY A.	3G Opt.F	13,00			Ensemble correct
	DIOT M.	3G Opt.F	5,50			Très faible, manque de travail
	ESTEVE M.	3G Opt.F	12,00			Correct dans l'ensemble
	FERNANDEZ J.					
	FOUQUET L.	3G Opt.F	8,50			Résultats insuffisants
	GRANGE S.	SG	9,00			Résultats insuffisants
	HUGUET C.	3G Opt.F	11,50			Résultats moyens
	IMBERT V.	3G Opt.F	11,00			Résultats un peu justes
	LAVIGNE S.	3G Opt.F	6,50			Très insuffisant
	Moyenne classe		9,99			

2 Cliquez ici pour saisir les appréciations.

Bilan annuel

L'appréciation de la fiche brevet est reprise comme appréciation annuelle dans le bilan annuel de l'élève.

Fiche 11 - Résultats

1- Visualiser la moyenne des élèves par classes

📍 Affichage Résultats > Classes > 📄

1 Sélectionnez la classe.

2 Sélectionnez la période.

3 PRONOTE affiche un tableau récapitulant les moyennes de chaque élève de la classe, service par service.

Pour afficher ou non les moyennes des sous-services.

Pour afficher les paramètres (ordre des matières affichées et options d'affichage).

Pour trier les élèves par :

- nom de famille,
- numéro national,
- ordre des moyennes.

L'arrondi sélectionné et appliqué aux moyennes générales des élèves est paramétré dans PRONOTE.

Pour avoir le détail du calcul d'une moyenne, positionnez le curseur sur la moyenne, puis double-cliquez lorsque le curseur apparaît.

» Afficher le détail par période

1 Sélectionnez Année (Trois trimestres).

2 Cliquez sur ce bouton pour visualiser les moyennes des différentes périodes.

2 - Visualiser le bilan annuel d'un élève

Le bilan annuel présente sur un seul écran l'évolution de l'élève sur l'année.

Affichage Résultats > Bilan annuel >

- 1** Sélectionnez la classe, le service et l'élève.
- 2** PRONOTE affiche tous les résultats et l'évolution de l'élève sur un graphique.
- 3** Des informations complémentaires sont disponibles dans ces onglets.

Tableau des résultats par trimestre :

Trimestre	Moyenne	Nb	07/10/14	12/10/14	05/11/14	13/11/14	16/11/14	16/11/14
Trim 1	11,50	7	8,00	13,50	11,00	7,00	16,00	8,00
Trim 2	10,50	9	6,00	9,50	18,00	13,00	14,50	6,00
Trim 3	11,88	11	13,00	9,00	6,00	13,00	11,00	20,00

Tableau des appréciations :

Appréciation	Progression	Conseil
Moyen, j'attends plus de travail et une Résultats moyens.		Continuer à vous accrocher.
Moyen, élève sérieux!		Accrocher vous l'an prochain et tout ira bien

» Pour afficher tous les services et saisir une appréciation annuelle

- 1** Sélectionnez **Tous**.

Services	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Moy	Rang	Appréciation annuelle
ANGLAIS LV1 Mme BACHELET	11,50	10,50	11,88	11,29	9	Satisfaisant
ARTS PLASTIQUES Mlle MONIER	14,20	15,00	13,67	14,29	12	
ED. PHYSIQUE & SPORT. Mme FAIMER	17,17	16,67	14,33	16,06	3	
EDUCATION CIVIQUE M. MADELAINE	14,50			14,50	10	
Moyennes DUPUY	13,10	12,90	13,20	13,07	11	

- 2** Saisissez ici l'appréciation annuelle.

Pour afficher la progression de l'élève par rapport à la classe (graphique).