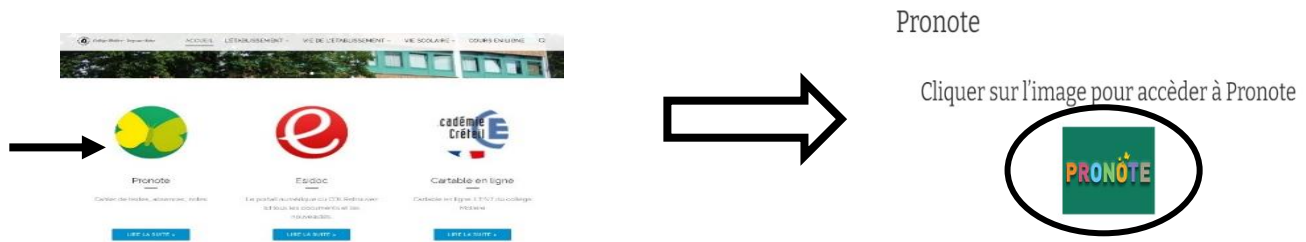


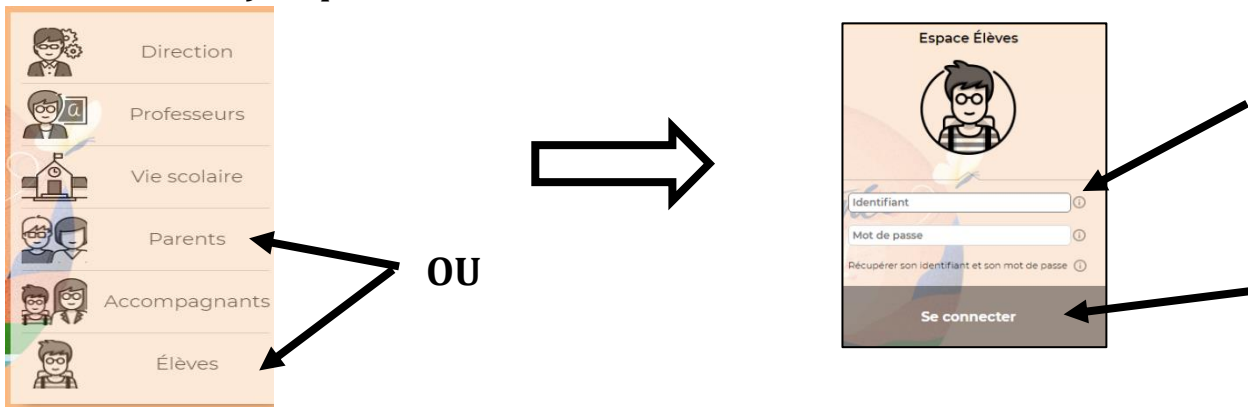
Je sais utiliser Pronote Elèves/Parents

PARTIE 1 : SE CONNECTER

1. Aller sur le site internet du collège : <http://www.clg-moliere-ivry.fr/>
2. Cliquer sur le logo de Pronote puis sur l'image pour accéder à Pronote. Vous trouverez également le Tutoriel pour utiliser Pronote si besoin.



3. Cliquer sur « Elèves » puis entrer les codes de connexion PRONOTE (attention aux MAJUSCULES et minuscules !). Cliquer ensuite sur « Se connecter ».



Ça y est, vous êtes connectés sur Pronote ! Voilà l'écran d'accueil :

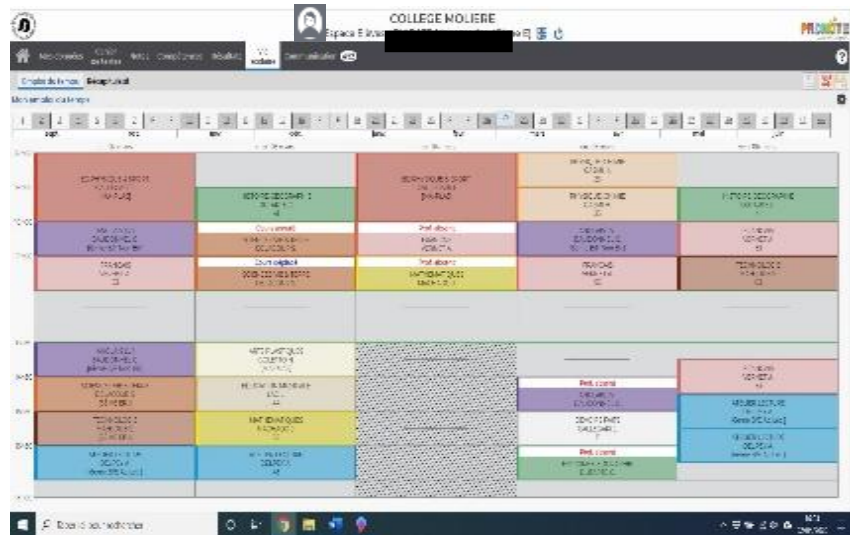


PARTIE 2 : JE VEUX CONSULTER L'EMPLOI DU TEMPS

1. Cliquer sur « Vie scolaire » dans les onglets du haut



2. Puis cliquer sur « Emploi du temps ». Cette rubrique vous permet de voir les professeurs absents, les cours déplacés ou les changements de salle.



PARTIE 3 : JE VEUX CONSULTER MES RESULTATS D'EVALUATION

1. Cliquer sur « Compétences » et/ou « Notes » (uniquement pour les 4èmes et 3èmes)



2. Puis cliquer sur « Mes évaluations ». Cette rubrique permet de voir les résultats pour chaque compétence évaluée dans toutes les disciplines.

ANGLAIS LV1	le 10/03	●●●
	le 06/03	●●●
	le 05/03	●●●
ARTS PLASTIQUES	le 11/03	●●●
ED.PHYSIQUE & SPORT.	le 09/03	●●●
FRANCAIS	le 11/03	●●●
	le 27/02	●●●
HISTOIRE-GEOGRAPHIE	le 09/03	●●●

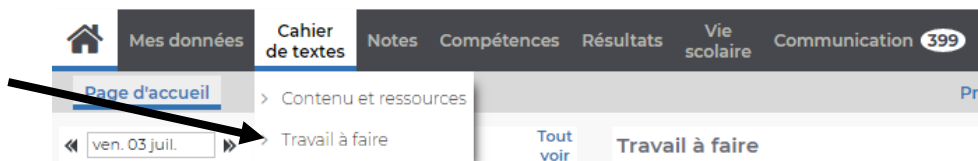
RAPPEL :

- Maitrise insuffisante
- Maitrise fragile
- Maitrise satisfaisante
- + Très bonne maitrise

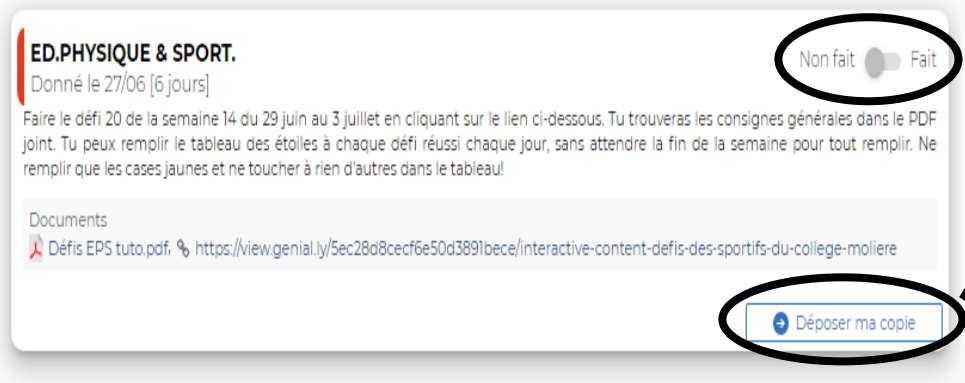
PARTIE 4 : JE VEUX CONSULTER LE CAHIER DE TEXTES ET DEPOSER UN TRAVAIL

1. Cliquer sur « Cahier de textes »

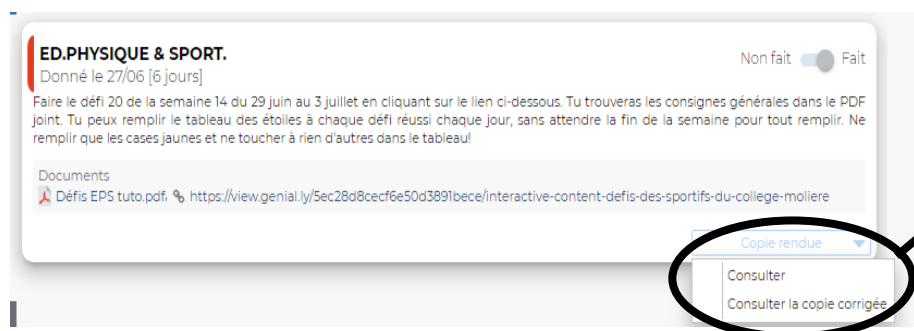
2. Puis cliquer sur « Travail à faire ». Si je suis absent, je peux consulter Pronote pour connaître les devoirs pour le prochain cours, je n'ai donc aucune excuse.



3. Quand le travail est fait, cliquer sur ce petit bouton pour que le rond passe du côté « fait ».



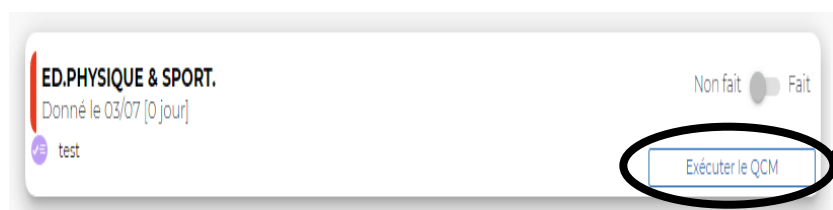
4. Parfois un professeur peut demander de rendre le travail sur Pronote. Pour cela, il faut prendre une photo ou scanner le travail (ou le faire directement sur l'ordinateur), puis cliquer sur « déposer ma copie » et sélectionner le fichier à envoyer.



5. Une fois que vous avez déposé le travail, le professeur peut le corriger et vous pouvez « consulter la copie corrigée ».

PARTIE 4 : JE VEUX FAIRE UN QCM

1. Cliquer sur « Cahier de textes » puis sur « travail à faire ».



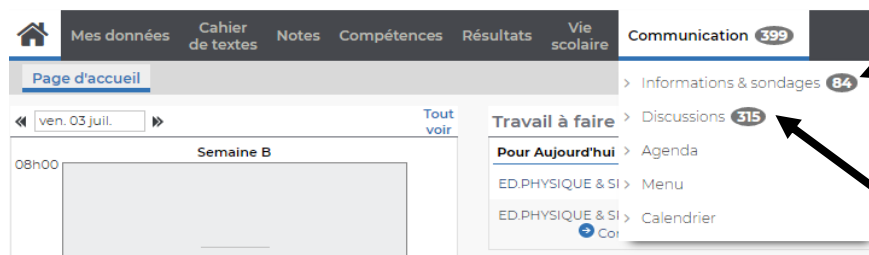
2. Pour faire le QCM donné en devoirs, cliquer sur « Exécuter le QCM »

3. Une fenêtre s'ouvre, lire les consignes et cliquer sur « Je commence à répondre ». Répondre aux questions sans oublier de valider les réponses.



PARTIE 5 : JE VEUX COMMUNIQUER AVEC UN PROFESSEUR

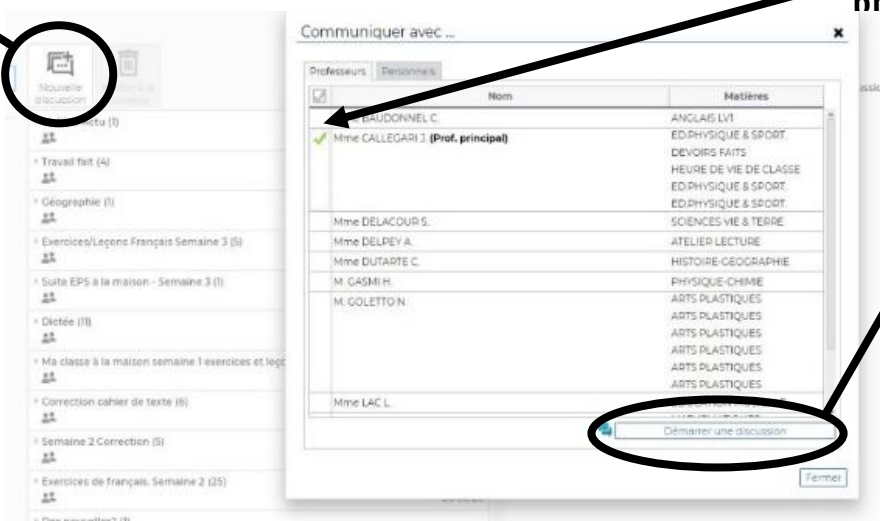
1. Cliquer sur « Communications »



2. Cliquer sur « Informations et sondages » pour lire les informations importantes. Cocher la petite case en bas « j'ai bien pris connaissance de cette information ».

3. Cliquer sur « Discussions » pour envoyer un message à un professeur ou répondre à un message.

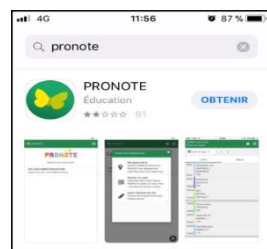
4. Pour envoyer un nouveau message à un professeur, cliquer sur « nouvelle discussion »



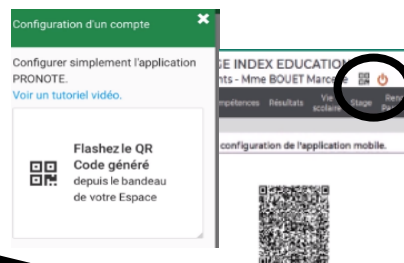
5. Puis cocher le professeur concerné

6. Cliquer sur « démarrer une discussion », écrire le message et cliquer sur « envoyer »

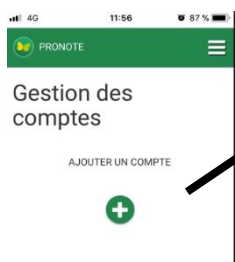
PARTIE 6 : JE VEUX CONSULTER PRONOTE SUR MON TELEPHONE



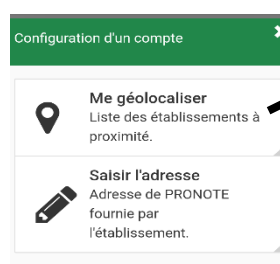
1. Télécharger et installer l'application «Pronote» sur le téléphone via Apple Store ou Play Store.



a. Flasher le QR code depuis le bandeau de l'espace Pronote sur l'ordinateur.



2. Configurer le compte.



b. Cliquer sur «voir les autres modes de configuration» puis sur «Me géolocaliser» et sélectionner le collège Molière.

3. Sélectionner Espace Elèves ou Espace Parents, puis se connecter en entrant ses identifiants.