

UTILISATION DE L'ESPACE PRONOTE

Dans votre travail quotidien, lorsque vous ouvrez le logiciel PRONOTE, vous visualisez notamment sur la page d'accueil :

- **La partie « travail à faire »** à effectuer chaque jour.
- **La partie « informations et discussions »** pour les informations et les échanges avec les enseignants (communication).

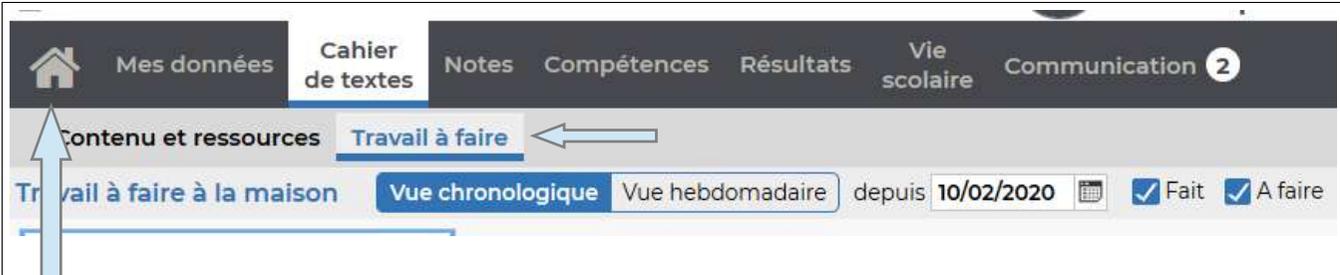
La partie « **cahier de textes** » n'est pas détaillée sur la page d'accueil, il est nécessaire d'y accéder par l'onglet « cahier de textes ».

IMPORTANT : Selon la nature des travaux demandés, les enseignants détaillent le travail soit dans la partie « cahier de textes », soit dans la partie « travail à faire ». Il est donc essentiel de lire les deux chaque jour.

Pour ceux qui accèdent par l'application mobile, le cahier de texte comme la communication se trouvent par le menu déroulant.

Pour ceux qui utilisent un ordinateur, les documents suivants vous accompagneront dans la prise en main du logiciel :

	<p>« Espace cahier de textes » à lire chaque jour.</p> <p>Par le menu « contenu et ressources », vous trouverez le déroulé des séances à faire avec éventuellement, des documents joints ou des liens.</p>
--	--

	<p>Par le menu « travail à faire », vous trouverez des travaux avec la possibilité de rendre une copie (document explicatif ci-dessous).</p>
---	---

L'espace « travail à faire » est également visible sur la page d'accueil par l'onglet « **petite maison** ».

The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top containing 'Mes données', 'Cahier de textes', 'Notes', 'Vie scolaire', and 'Communication'. Below this is a 'Page d'accueil' section with a date selector for 'ven 13 mars' and a 'Tout voir' link. The main content is divided into three columns: 'Semaine B' (a calendar grid), 'Travail à faire' (homework tasks), and 'Absence' (absences). The homework section is organized by date: 'Pour Aujourd'hui', 'Pour le lundi 16 mars', and 'Pour le mardi 17 mars'. A specific task 'HISTOIRE-GEOGRAPHIE-EMC carte cours emc 6eme.odt' is highlighted with a blue arrow pointing to a 'Déposer ma copie' button.

En cliquant sur le « cours emc 6eme.odt », vous visualisez le document déposé par l'enseignant.
 Pour rendre un devoir à l'enseignant, il suffit de cliquer sur « déposer ma copie ».

This close-up shows the homework task 'HISTOIRE-GEOGRAPHIE-EMC' with a 'Fait' button and a link 'Consulter ma copie - Remplacer - Supprimer'. Blue arrows point from this link to the text below.

Une fois la copie déposée vous pouvez la consulter, la remplacer ou la supprimer.

Lorsque l'enseignant aura récupéré la copie, elle ne sera plus que consultable.

**« Espace communication »
à lire chaque jour.**

La partie discussion permet d'échanger avec les enseignants.
 Pour revenir sur la page d'accueil, cliquer sur la petite maison tout en haut à gauche.

**« Espace travail à faire »
présentant les travaux à effectuer.**

Vous trouvez aussi les « dernières ressources pédagogiques », les « informations » et les « discussions » affichées sur cette page d'accueil.

Explications autour de l'onglet « déposer ma copie ».

IMPORTANT : Le lien « déposer ma copie » ne fonctionne que sur l'espace « élève ».

Pour utiliser ce lien, vous avez, au préalable, enregistré votre travail. Par ce lien, vous allez ensuite le transmettre à votre enseignant.

