

PROFESSEURS

PRESENTATION

- ❖ PRONOTE est **présent dans tous les établissements**, son **ergonomie simple familière** des familles et élèves,
- ❖ PRONOTE permet par la **tenue du cahier de texte** la communication des **leçons**, la **diffusion d'exercices** aux élèves et le **ramassage en masse** des exercices effectués par les élèves pour **correction**,
- ❖ PRONOTE permet également sur le mode discussion le **retour des exercices corrigés**, mais aussi l'échange avec les élèves et les parents, ainsi qu'avec l'équipe pédagogique,
- ❖ Accès par le client pronote ou l'adresse suivante :

<http://tuband.ac-noumea.nc/pronote>
 ainsi que par le site web de l'établissement

Modifier avec le lien
 de votre
 établissement et
 retirer ce cadre

DIFFUSION DES CONTENUS PÉDAGOGIQUES PAR LE CAHIER DE TEXTE

- ❖ Dans les cahiers de textes correspondant aux cours de l'emploi du temps habituel, le professeur complète :

1. Sélectionner le menu **Cahier de textes** dans l'interface.
 2. Saisir le **titre** de la leçon (ex: la conjugaison).
 3. Sélectionner la **catégorie** (ex: Cours).
 4. **Faire figurer les compétences travaillées** dans la section 'Éléments du programme travaillés'.
 5. **Ajouter exercices et leçon formalisée** dans le tableau 'Travail à effectuer'.
 6. **Double cliquer et choisir « A déposer dans l'espace élèves »** pour un exercice à rendre.
 7. **Double cliquer pour joindre un devoir ou un lien vers un document issu d'un cloud ou publié sur le web** dans la colonne 'Documents joints'.

Description	Pour le	Mode de rendu	Élèves	Documents joints	Durée	Niveau
Ajouter un travail à faire						
exercices n°1	mar. 24 mars	À déposer dans l'Espace Élèves	Tous	chinois2.docx		
exercices n°2	mar. 24 mars	À déposer dans l'Espace Élèves		https://college.cned.fr/login/index.php		
leçon du jour	mar. 24 mars	À déposer dans l'Espace Élèves		RESSOURCE-1 regular form.pdf		

RECUPERATION DES DEVOIRS POUR CORRECTION :

❖ Dans le tableau de bord du professeur, à partir de la date de retour prévue :

1

2 Sélection du jour initialement prévu pour le ramassage

3 1 élève de 504 a déjà rendu son devoir

4 1 clic pour ramasser

5

6 Ouvrir le fichier zip téléchargé : il comporte tous les travaux rendus nommés selon les identités des élèves

The dashboard shows the following sections:

- Appels non faits (Today)
- Cah. de textes non saisis (Current week) - Tous les cahiers de textes ont été saisis
- Observations (All)
- Travaux à ramasser (Tomorrow)

The 'Travaux à ramasser' section shows a list of assignments for student 504:

Élève	1/24	Exercices n°1	Exercices n°2
504			

The 'Contrôle des rendus par élève' window shows a table with columns for 'Élève', 'Date', and a status icon. The row for 'TEST TEST' is highlighted with a green checkmark and the date '18/03'.

Élève	Date	Status
TEST TEST	18/03	✓

The 'Télécharger toutes les copies' button is highlighted.

The file explorer shows a zip file named 'TEST TEST 19-03.docx'.

RENOI DES DEVOIRS CORRIGES :

❖ Il est possible de renvoyer les devoirs corrigés à chaque élève par un papillon PRONOTE :

1

2

3

4

5

Sélectionner les destinataires souhaités selon qu'on envoie la correction individuelle ou une correction type

Nom	Classe
TEST TEST	504

BON COURAGE !