



# PRONOTE

CAMPUS

## Guide de démarrage rapide

Déploiement de PRONOTE Campus  
en mode hébergé

2026

*Mis à jour le 27 janvier 2026*

**INDEX ÉDUCATION**   
UNE FILIALE DE DOCAPOSTE

# SOMMAIRE

Partie 1 - Récupération des identifiants de connexion..... 3

☐ Fiche n°1

 Réception des informations hébergement ..... 4

Partie 2 - Accès à la console d'hébergement et premiers paramétrages ..... 5

☐ Fiche n°2

 Connexion à la console d'hébergement ..... 6

☐ Fiche n°3

 Configuration des plannings ..... 8

☐ Fiche n°4

 Création du premier superadministrateur ..... 10

☐ Fiche n°5

 Activation du contrôleur ..... 12

☐ Fiche n°6

 Création et mise en service de la base ..... 13

Partie 3 - Installation et connexion au Client PRONOTE Campus ..... 14

☐ Fiche n°7

 Téléchargement et connexion au Client ..... 15

Partie 4 - Configuration du Client PRONOTE Campus ..... 17

☐ Fiche n°8

 Création des autres utilisateurs ..... 18

☐ Fiche n°9

 Saisie de l'adresse d'accès aux Espaces ..... 20

☐ Fiche n°10

 Création d'un compte e-mail ..... 21

☐ Fiche n°11

 Envoi des informations de connexion aux utilisateurs (par e-mail) ..... 22

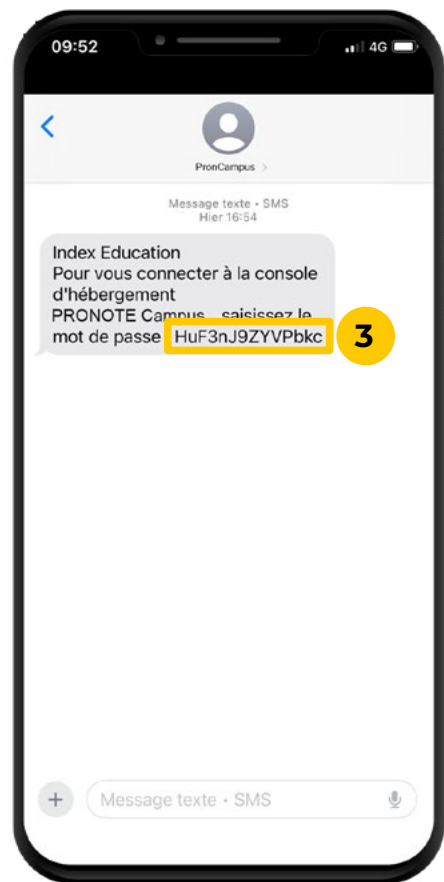


# Partie 1 - Récupération des identifiants de connexion





Fiche n°1 Réception des informations hébergement



Après avoir passé commande, l'établissement désigne et transmet les coordonnées du responsable d'hébergement au service commercial d'Index Éducation via un formulaire. Cette personne, munie des éléments d'identification, peut alors procéder au déploiement de la solution hébergée.

Avant de commencer, assurez-vous que vous êtes bien en possession des informations suivantes :

- 1 votre numéro d'hébergement (reçu par e-mail),
- 2 votre numéro de facture (reçu par e-mail),
- 3 le mot de passe de la console (reçu par SMS).

## Partie 2 - Accès à la console d'hébergement et premiers paramétrages

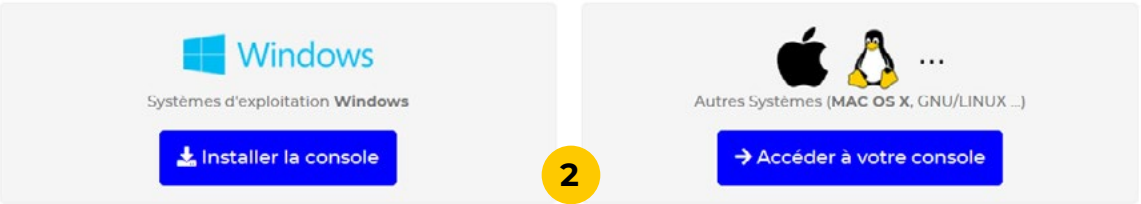


## Fiche n°2 Connexion à la console d'hébergement



**PRONOTE** CAMPUS

### Accès à votre console d'hébergement



**Le responsable de l'hébergement se connecte tout d'abord à une console d'hébergement.**

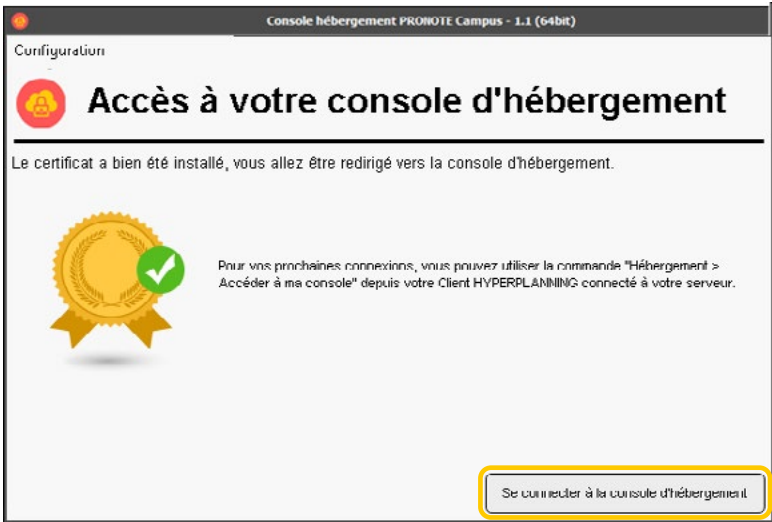
- 1 Depuis un navigateur Internet, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.index-education.com/fr/console-hebergement-pronote-campus.php>
- 2 Cliquez sur le bouton **Installer la console** et suivez les instructions de l'assistant d'installation.
- 3 Depuis le poste où est installée la console, double-cliquez sur le raccourci présent sur votre bureau.
- 4 Sélectionnez **Je me connecte en tant que / responsable de l'hébergement**.
- 5 Saisissez le numéro d'hébergement (composé de 12 chiffres et transmis par e-mail) et le mot de passe de la console d'hébergement (composé de 14 caractères et transmis par SMS).

💡 Le mot de passe d'accès à la console n'est pas modifiable. Nous vous recommandons de bien le conserver, sinon une réinitialisation sera nécessaire via le service commercial ou le SAV.

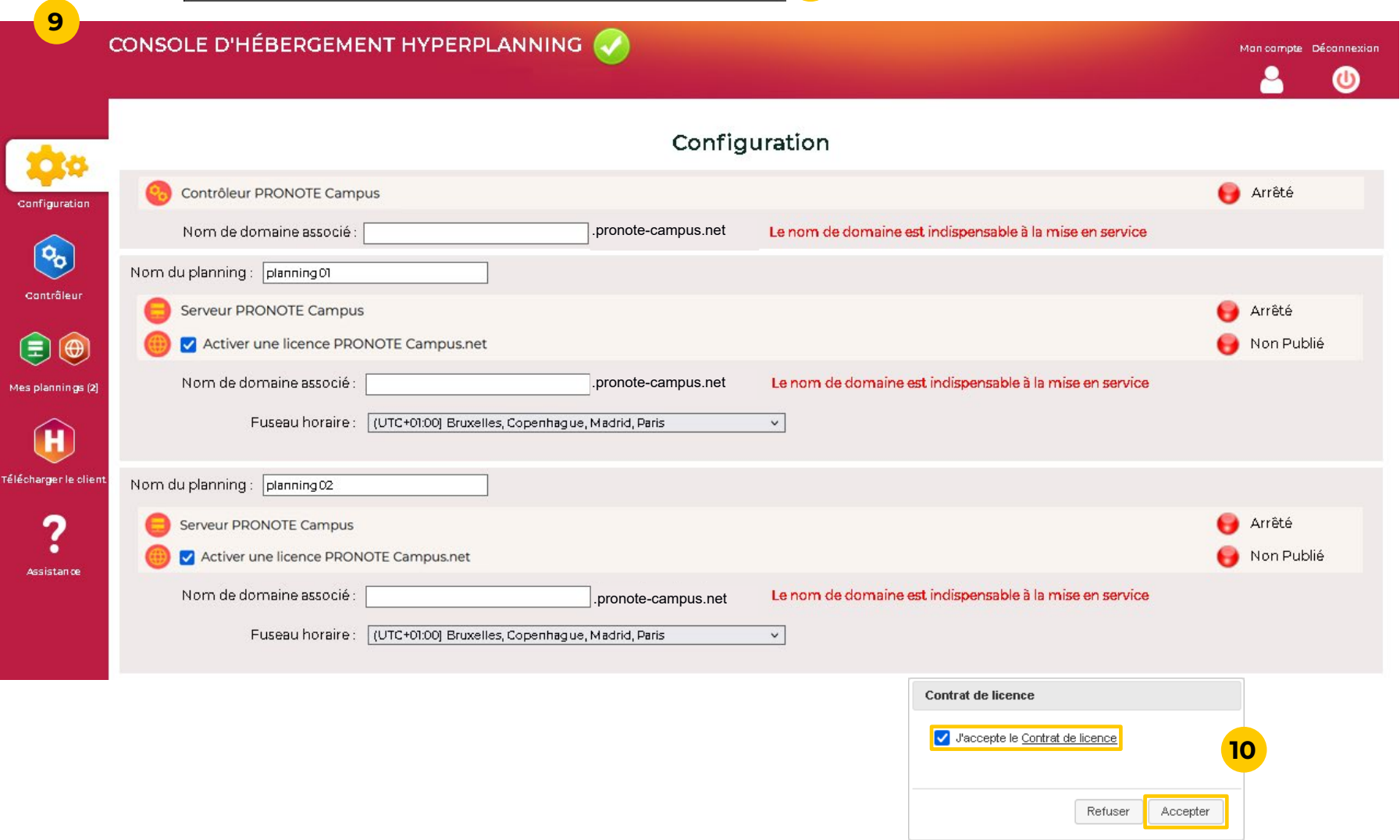
- 6 Cliquez une première fois sur le bouton **Se connecter à la console d'hébergement**.
- 7 Dans la fenêtre suivante, saisissez le numéro de facture (composé de 10 chiffres et transmis par e-mail), puis cliquez sur **Installer le certificat**.

💡 Le numéro de facture ne sera demandé que lors de la première connexion.

Fiche n°2 Connexion à la console d'hébergement (suite)



- 8 Une fois le certificat installé, cliquez à nouveau sur le bouton **Se connecter à la console d'hébergement**.
- 9 La page de configuration de la console s'affiche alors dans un onglet de votre navigateur.
- 10 Cochez **J'accepte le Contrat de licence**, puis cliquez sur le bouton **Accepter**.



## Fiche n°3 Configuration des plannings

Contrôleur PRONOTE Campus

Arrêté

Nom de domaine associé : monecole.pronote-campus.net

1 Le nom de domaine est indispensable à la mise en service

Modification du nom de domaine

Confirmez-vous l'association du nom de domaine monecole.hyperplanning.fr au contrôleur ?

2 Oui Non

Modification du nom de domaine

Votre contrôleur répond désormais au nom de domaine monecole.hyperplanning.fr

3 Ok

Contrôleur PRONOTE Campus

Arrêté

Nom de domaine associé : monecole.pronote-campus.net

Numéro de port associé : 21200

4

Nom du planning : planning01

5

Serveur PRONOTE Campus

Arrêté

Non Publié

6 Activer une licence PRONOTE Campus.net

Nom de domaine associé : ecole-annee-en-cours.pronote-campus.net

7 Le nom de domaine est indispensable à la mise en service

Fuseau horaire : [UTC+01:00] Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Modification du nom de domaine

Confirmez-vous l'association du nom de domaine ecole-annee-en-cours.hyperplanning.fr au planning planning01 ?

8 Oui Non

Modification du nom de domaine

Le planning planning01 répond désormais au nom de domaine ecole-annee-en-cours.hyperplanning.fr

9 Ok


Seul le responsable d'hébergement accède au volet **Configuration** ⚙️.


- 1 Dans la rubrique **Contrôleur PRONOTE Campus**, saisissez un nom de domaine. Nous vous conseillons de saisir le nom de votre école.
- 2 Confirmez l'association du nom de domaine au contrôleur en cliquant sur **Oui**.
- 3 Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Ok**.
- 4 La prise en compte du nom de domaine s'accompagne d'un numéro de port associé. Ces deux éléments constitueront les coordonnées de connexion au contrôleur depuis le ClientPRONOTE Campus.
- 5 Modifiez éventuellement le nom du premier planning (par défaut **planning01**), puis cliquez sur **Ok** dans la fenêtre qui s'affiche.
- 6 Laissez cochée la case **Activer une licence PRONOTE Campus.net**. Ainsi, lors de la mise en service de la base, celle-ci sera automatiquement publiée.
- 7 Saisissez le nom de domaine associé.
- 8 Confirmez l'association du nom de domaine au planning en cliquant sur **Oui**.
- 9 Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Ok**.



Fiche n°3 Configuration des plannings (suite)

Nom du planning :

 Serveur PRONOTE Campus

 ☒ Activer une licence PRONOTE Campus.net


Arrêté

Non Publié

Nom de domaine associé : .pronote-campus.net

Número de port associé :

Fuseau horaire :


 Contrôleur PRONOTE Campus


Arrêté

Nom de domaine associé : .pronote-campus.net

Número de port associé :

Nom du planning :

 Serveur PRONOTE Campus

 ☒ Activer une licence PRONOTE Campus.net

Arrêté


Non Publié


Nom de domaine associé : .pronote-campus.net

Número de port associé :

Fuseau horaire :

Nom du planning :

 Serveur PRONOTE Campus

 ☒ Activer une licence PRONOTE Campus.net

Arrêté

Non Publié

Nom de domaine associé : .pronote-campus.net

Número de port associé :

Fuseau horaire :

10

La prise en compte du nom de domaine s'accompagne d'un numéro de port associé. Ces deux éléments constitueront les coordonnées de connexion au serveur depuis le Client PRONOTE Campus.

11

Procédez de la même manière pour le second planning. La configuration des plannings est terminée.

9

© Index Éducation 2026

Fiche n°4 Création du premier superadministrateur

Prénom : \*

Nom : \*

Identifiant de connexion : \*

Mot de passe : \*

Confirmation du mot de passe : \*

Pierre

MARTIN

pmartin

.....

.....

Le mot de passe doit :

Le mot de passe doit contenir au moins 12 caractères

Le mot de passe doit contenir au moins une lettre

Le mot de passe doit contenir au moins un caractère numérique

Le mot de passe doit contenir au moins un caractère spécial (ni lettre, ni chiffre)

Le mot de passe doit mélanger des minuscules et majuscules

(\*) Les champs suivis d'une étoile sont obligatoires

Créer le superadministrateur

Création du premier superadministrateur

Le premier superadministrateur a été créé

Ok

Affectation dans les profils

Liste des utilisateurs

5

ences

Déléguer l'authentification

Sécurité

Utilisateurs HYPERPLANNING												
	Statut	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.		MdP		Email	I. Fixe	Tél. Fixe	I. Po...
+ Nouveau												
		pmartin	MARTIN	Pierre			.....					

Affectation dans les profils

Liste des utilisateurs

Licences

Déléguer l'authentification

Sécurité

Utilisateurs HYPERPLANNING												
	Statut	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.		MdP		Email	I. Fixe	Tél. Fixe	I. Po...
+ Nouveau												
		pmartin	MARTIN	Pierre		✓	.....		pmartin@ecole.fr			

Lors de votre première connexion, vous êtes amenés à créer le premier superadministrateur. Ce dernier aura accès aux applications d'administration et aura les droits du groupe *Administration*.

Vous pouvez être à la fois responsable d'hébergement et superadministrateur.

- 1

Cliquez sur le volet **Contrôleur** de la console.
- 2

La page qui s'affiche vous invite à saisir les coordonnées du superadministrateur en saisissant :
  - le prénom,
  - le nom,
  - l'identifiant de connexion,
  - le mot de passe (à confirmer).
- 3

Cliquez sur le bouton **Créer le superadministrateur**.
- 4

Une fenêtre vous confirme la création du superadministrateur. Cliquez sur le bouton **Ok**.
- 5

Depuis le volet **Contrôleur** de la console, cliquez sur l'onglet **Liste des utilisateurs**. Le superadministrateur est alors visible.
- 6

Autorisez le superadministrateur à accéder également à la console. Pour cela, saisissez obligatoirement une adresse e-mail valide, puis cochez la colonne .

Fiche n°4 Création du premier superadministrateur (suite)

Affectation dans les profils

Liste des utilisateurs

Licences

Déléguer l'authentification

Sécurité

Récupérer tous les utilisateurs et leurs autorisations

Plannings

planning01 : Affectation des utilisateurs dans les profils

Nom	Id. connexion	Nom
planning 01	+ Administration	
planning 02	+ Consultation	
	+ Modification	

Utilisateurs

	Id. connexion	Nom
<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	pmartin	MARTIN Pierre

Annuler

Valider

Appliquer un modèle d'affectation

Enregistrer les affectations du planning sélectionné dans un modèle

Affectation dans les profils

Liste des utilisateurs

Licences

Déléguer l'authentification

Sécurité

Récupérer tous les utilisateurs et leurs autorisations

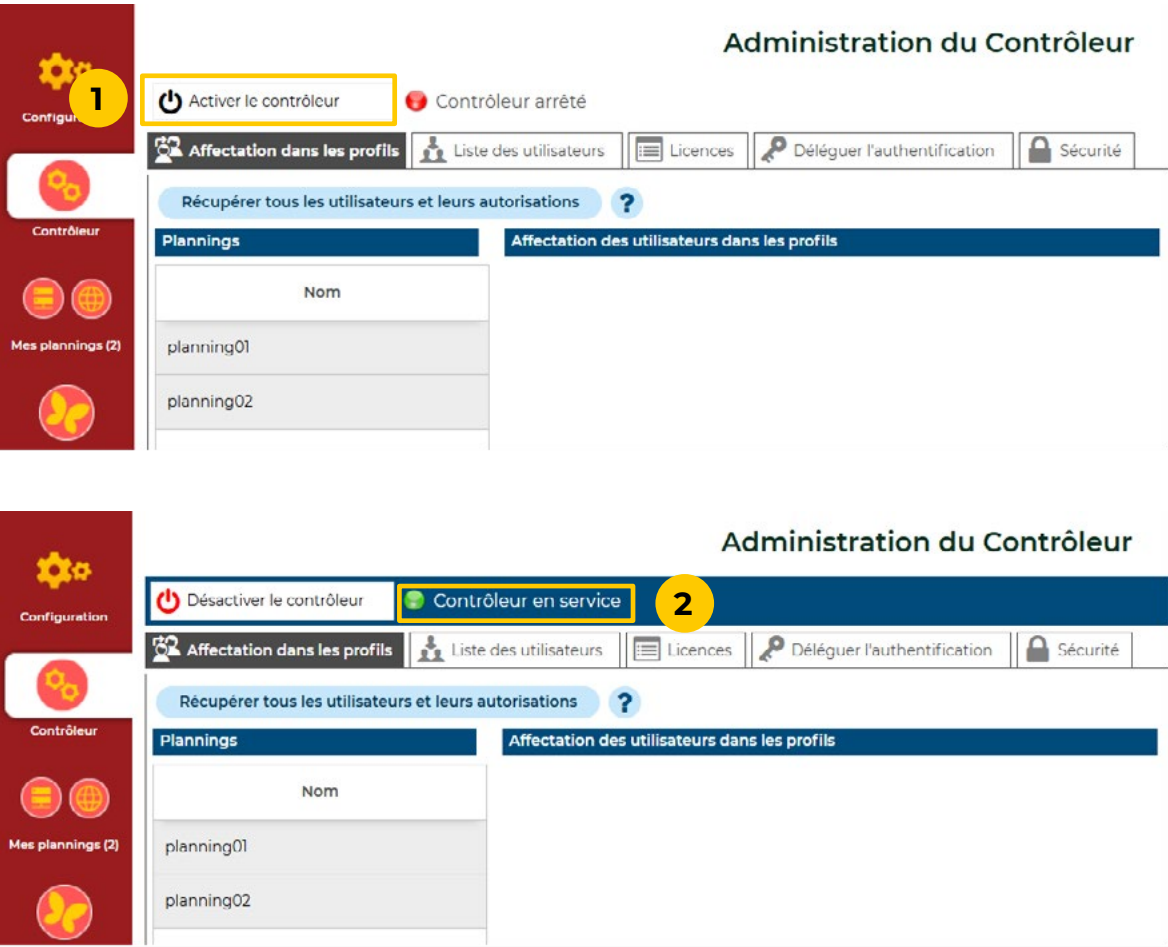
Plannings

planning01 : Affectation des utilisateurs dans les profils

Nom	Id. connexion	Nom
planning 01	+ Administration	
planning 02	pmartin	MARTIN Pierre
	+ Consultation	
	+ Modification	

- 7 Cliquez sur l'onglet **Affectation dans les profils**.
- 8 Sélectionnez le planning concerné.
- 9 Cliquez sur le profil **Administration**.
- 10 Dans la fenêtre qui s'affiche, cochez le superadministrateur, puis validez.
- 11 Le superadministrateur est alors affecté au profil.
- 12 Répétez l'opération si besoin pour le second planning.

## Fiche n°5 Activation du contrôleur



- 1 Depuis le volet **Contrôleur**, cliquez sur le bouton **Activer le contrôleur**.
- 2 Le contrôleur est alors en service.



Fiche n°6 Création et mise en service de la base

Administration du planning planning01

PRONOTE Campus serveur

PRONOTE Campus.net

Nom de publication Année en cours

Mettre en service

Charger une base

Créer une base

Transférer la base

Amarré Base en cours : Aucune base chargée

Paramétrage de la grille horaire

Nom de la nouvelle base :

Base 20XX

Durée de votre emploi du temps

Premier lundi lun. 01 sept.

Dernier dimanche dim. 05 juil.

Choisissez vos jours ouvrés (en blanc)

lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim.

Votre semaine peut comporter de 1 à 7 jours que vous enlevez ou remettez d'un clic. Les jours en gris ne seront pas pris en compte dans la base.

Découpage d'une journée

Nombre de séquences : 12 séquences

Durée d'une séquence : 1 heures

Durée totale d'une journée : 12h00

La durée d'une séquence sert au calcul des services des enseignants.

10 séquences de 60 minutes correspondent à une journée se déroulant entre 8h00 et 10h00.

Découpage d'une séquence

☒ en 2 ☐ en 3 ☐ en 4 ☐ en 6 ☐ en 12 ☐ Aucun

Durée de chaque pas horaire : 00h30

Le découpage des séquences permet de créer des cours en demi-heure, quart d'heure...

Un découpage en 2 crée 2 pas de 30 min. permettant la création de cours de 30 minutes, 1h, 1h30, 2h00, 2h30...

Annuler

Valider

Administration du planning planning01

PRONOTE Campus serveur

PRONOTE Campus.net

Nom de publication Année en cours

Arrêter le serveur

Charger une base

Créer une base

Transférer la base

En service

Base en cours : Base 20XX

Dernière saisie le 28/05/XX 14:16

Ressources	Emploi du temps & enseignements	Notation, assiduité, stages
0 matières	0 cours	0 devoirs
0 promotions	0 demandes de réservation	0 absences
0 salles	0 oraux	0 stages
	0 services d'enseignement	0 appréciations
	0 progressions	0 retards
	0 évaluations des cours	0 entreprises

voir plus de détails

La création de la base peut être réalisée par le responsable d'hébergement, les superadministrateurs ou les administrateurs de base.

- Depuis le volet **Mes plannings**, cliquez sur l'onglet **PRONOTE Campus serveur**.
- Le **Nom de publication** est le nom vu par les utilisateurs. Par défaut, c'est celui du planning, mais vous pouvez le personnaliser.
- Cliquez sur le bouton **Créer une base**.
- Dans la fenêtre qui s'affiche, paramétrez la grille horaire. Définissez :
  - le nom de la nouvelle base**,
  - la durée de votre emploi du temps** : un emploi du temps peut recouvrir entre 1 et 62 semaines. Choisissez le premier lundi et le dernier dimanche de l'année.
  - les jours ouvrés** : d'un clic, éteignez les jours où aucune activité ne sera planifiée.
  - le découpage de la journée** : indiquez le nombre de séquences par jour, en n'oubliant pas d'inclure la pause de la mi-journée et en pensant aux éventuelles réunions de fin d'après-midi.
  - le découpage d'une séquence** : découpez les séquences en 2 (pas horaire de 30 minutes) si vos cours font 1h, 1h30, etc., en 4 (pas horaire de 15 minutes) si certains cours font 45 minutes, etc.
- Cliquez sur le bouton **Valider**.
- La base est automatiquement mise en service.

## Partie 3 - Installation et connexion au Client PRONOTE Campus



Fiche n°7 Téléchargement et connexion au Client

Installer ou diffuser le client PRONOTE Campus

En utilisant ces commandes, vous disposerez de clients PRONOTE Campus dont les paramètres de connexion sont déjà renseignés pour se connecter à votre serveur PRONOTE Campus hébergé.

Le client sera paramétré pour se connecter au contrôleur

1. Installez le Client PRONOTE Campus sur votre ordinateur.

2. Appliquez les paramètres de connexion liés à votre contrôleur.

Pour installer les clients sur d'autres postes  
Enregistrer chacun des fichiers sur le lecteur amovible de votre choix afin de pouvoir les diffuser aux autres utilisateurs.

Client PRONOTE Campus 2026.0.1.230 (64bit)

Fichier Configuration MenuIndex

Assistance

Client PRONOTE Campus

Déconnecté

Connexion directe au serveur

Connexion au contrôleur

Saisissez les coordonnées du contrôleur

Adresse IP ou nom de domaine

Port TCP

monecole.pronote-campus.fr

21200

Se connecter

Recherche du contrôleur sur le réseau de l'établissement

Identification

Identifiant de connexion :

pmartin

Mot de passe :

.....

Annuler

Valider

Renforcer la sécurité de mon compte

En savoir plus sur la sécurisation de votre compte

Afin d'assurer la sécurisation de votre compte, vous devez choisir une mesure de sécurité supplémentaire qui sera appliquée lors de vos connexions sur un appareil non encore enregistré.  
Votre établissement vous propose de choisir parmi les mesures suivantes :

Aucune mesure supplémentaire

Notification uniquement

A chaque connexion depuis un appareil non enregistré, vous serez notifié par e-mail et/ou directement dans le logiciel

Définir un code PIN

Ce code PIN sera demandé à chaque connexion depuis un appareil "non enregistré, et une notification sera envoyée

.....

.....

Le code PIN doit contenir au moins 4 chiffres

7

4

5

0

1

8

3

2

9

6

Valider

Le Client est l'application depuis laquelle les personnels modifient les données.

1 Depuis le volet **Télécharger le client** de votre console, dans la rubrique **Installer ou diffuser le client PRONOTE Campus**, cliquez sur les liens :

- **Installez le Client PRONOTE Campus** : une fois sur le site Internet d'Index Éducation, en fonction de votre système d'exploitation, téléchargez le Client, puis suivez les instructions de l'assistant d'installation.

🔗 Votre poste doit fonctionner a minima sous Windows 10.

- **Appliquez les paramètres de connexion** : une fois téléchargé, double-cliquez sur le fichier de paramétrage du Client (fichier intitulé **ParamClient**).

2 Depuis l'écran d'accueil du Client, le mode de connexion **Connexion au contrôleur** est sélectionné par défaut. Le nom de domaine saisi par le responsable d'hébergement et le Port TCP sont déjà renseignés. Cliquez sur le bouton **Se connecter**.

3 Dans la fenêtre de connexion, saisissez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton **Valider**.

4 Lors de votre première connexion, dans la fenêtre **Renforcer la sécurité de mon compte**, sélectionnez **Définir un code PIN**.

5 Utilisez le pavé numérique pour saisir une première fois votre code PIN (4 chiffres minimum), puis confirmer le code, en cliquant sur **Valider** à chaque fois.

15

© Index Éducation 2026

Fiche n°7 Téléchargement et connexion au Client (suite)

Enregistrement de l'appareil

Si vous utilisez régulièrement cet appareil pour vous connecter, enregistrez-le comme un appareil "reconnu".

☒ J'ajoute cet appareil à la liste de mes appareils "reconnus" sous le nom :  
Par exemple : Domicile, Salle 215, Tablette collègue, Mon téléphone ...

Bureau

Annuler

Suivant

Client PRONOTE Campus

Connecté au contrôleur

Connexion directe au serveur

Connexion au contrôleur

Saisissez les coordonnées du contrôleur

Adresse IP ou nom de domaine

Port TCP

Se déconnecter

nonecole.pronote-campus.net

21200

Recherche du contrôleur sur le réseau de l'établissement

Connectez-vous au serveur de votre choix

Plannings de MARTIN Pierre

Nom	Administrateur
Année en cours	pmartin
Préparation année suivante	pmartin

6 Lorsque vous vous connectez depuis un nouvel appareil, le logiciel vous demande de saisir votre code PIN. Si l'appareil depuis lequel vous vous connectez n'est utilisé que par vous ou des personnes de confiance, cochez **J'ajoute cet appareil à la liste de mes appareils "reconnus"** et donnez-lui un nom (Bureau, PC portable, Secrétariat, etc.). Cliquez sur **Suivant**.

Depuis le Client, vous pouvez modifier à tout moment la mesure de sécurité choisie, le code PIN ainsi que les appareils enregistrés dans le menu **Mes préférences > Sécurité > Sécurisation de mon compte**.

7 Tous les plannings mis en service sont listés. Double-cliquez sur celui auquel vous souhaitez vous connecter.



## Partie 4 - Configuration du Client PRONOTE Campus



Fiche n°8 Création des autres utilisateurs

Liste des utilisateurs 1 d'utilisation Affectation dans les profils Utilisateurs utilisés dans la base

Utilisateurs HYPERPLANNING ?

	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.	Statut	MdP	Email	Identifiant LDAP	Identifiant CAS	Ident. WsFed	Identifia
	Nouveau 2										
	pmartin	MARTIN	Pierre			*****	pmartin@ecole.fr				

Utilisateurs HYPERPLANNING ?

	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.	Statut	MdP	Email	Identifiant LDAP	Identifiant CAS	Ident. WsFed	Identifia
	afilaire	FILAIRE	Alain 3								
	pmartin	MARTIN	Pierre			*****	pmartin@ecole.fr				

Utilisateurs HYPERPLANNING ?

	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.	Statut	MdP	Email	Identifiant LDAP	Identifiant CAS	Ident. WsFed	Identifia
	afilaire	FILAIRE	Alain			..... 4					
	pmartin	MARTIN	Pierre			*****	pmartin@ecole.fr				

Utilisateurs HYPERPLANNING ?

	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.	Statut	MdP	Email	Identifiant LDAP	Identifiant CAS	Ident. WsFed	Identifia
	afilaire	FILAIRE	Alain			..... 5					
	pmartin	MARTIN	Pierre			*****					

Statut de l'utilisateur X

Superadministrateur

Administrateur de base

Utilisateur

1 3

Annuler

Valider

Utilisateurs HYPERPLANNING ?

	Id. connexion	Nom	Prénom	Civ.	Statut	MdP	Email	Identifiant LDAP	Identifiant CAS	Ident. WsFed	Identifia
	afilaire	FILAIRE	Alain			.....	afilaire@ecole.fr 6				
	pmartin	MARTIN	Pierre			*****	pmartin@ecole.fr				

Depuis le Client, vous pouvez créer les autres utilisateurs qui vont agir sur la base et les données qui la composent.

1 Rendez-vous dans le menu **Fichier > Administration des utilisateurs**.

Créer un nouvel utilisateur :

2 Dans l'onglet **Liste des utilisateurs**, cliquez sur **Nouveau**.

3 Saisissez l'identifiant de connexion, puis le nom et le prénom de l'utilisateur en validant chaque fois avec la touche **[Entrée]** de votre clavier.

4 Un mot de passe est généré automatiquement et le nouvel utilisateur est créé par défaut avec le statut **Utilisateur**.

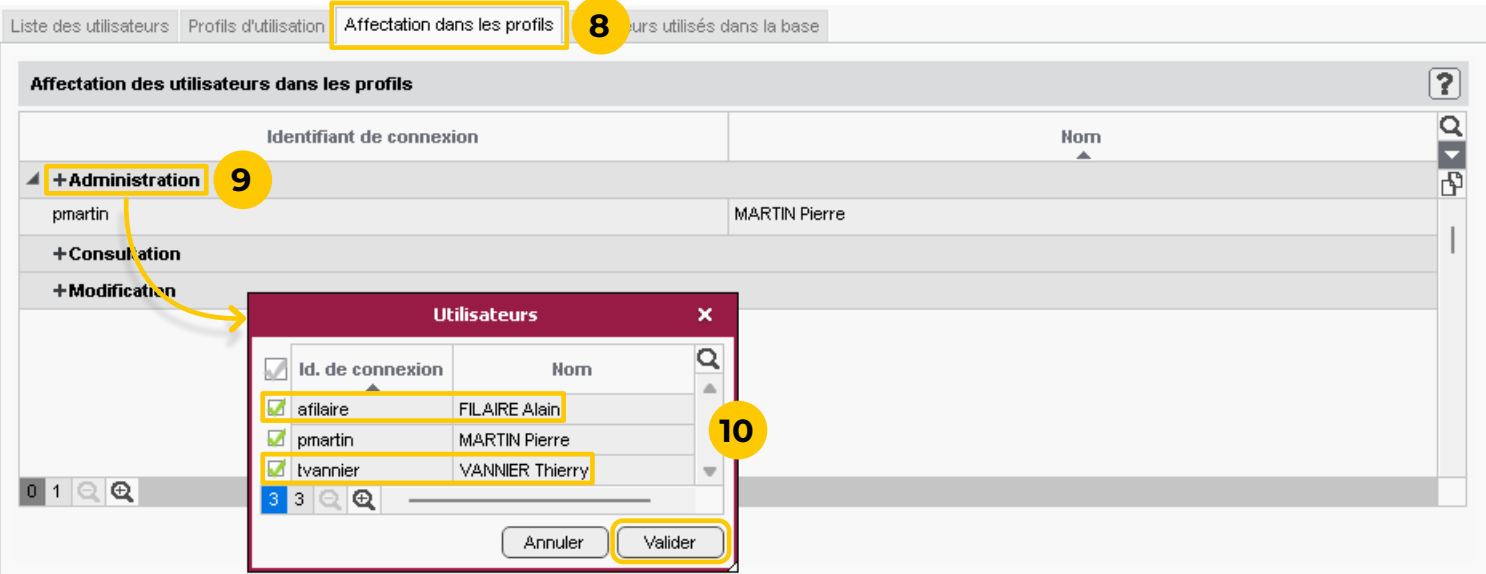
5 Double-cliquez dans la colonne **Statut** pour lui affecter un autre statut, puis cliquez sur le bouton **Valider** :

- **Superadministrateur** : il a accès à toutes les applications d'administration (Contrôleur , Serveurs , etc.) et peut avoir les droits du groupe **Administration** pour un planning.
- **Administrateur de base** : il peut créer de nouveaux plannings depuis l'application d'administration des Serveurs et peut avoir les droits du groupe **Administration** pour un planning.

6 Saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur.

7 Procédez de la même manière pour la création des autres utilisateurs.

Fiche n°8 Création des autres utilisateurs (suite)




Affecter un utilisateur à un profil :

- 8 Pour que l'utilisateur puisse se connecter à la base, il faut ensuite l'affecter à un profil d'utilisateur pour le planning concerné. Cliquez sur l'onglet **Affectation dans les profils**.
- 9 Cliquez sur le profil pour afficher la liste des utilisateurs qui n'ont pas encore été affectés.
- 10 Cochez tous les utilisateurs ayant le même profil, puis cliquez sur le bouton **Valider**.

💡 Pour le profil **Administration**, seuls les utilisateurs ayant le statut **Superadministrateur** ou **Administrateur de base** sont proposés.

## Fiche n°9 Saisie de l'adresse d'accès aux Espaces

 Paramètres de connexion au serveur planning01

Adresse IP : annee.pronote-campus.net  
Port TCP : 21201

Ces informations sont à renseigner lors d'une connexion au Serveur planning01

Page commune

Espace Enseignants

Espace Secrétariat

Espace Appareilleurs

Espace Étudiants

Espace Parents

Espace Entreprise

Espace Invités

Paramétrage des plannings

Enseignants

Promotions

Étudiants

Salles

Matières

Intégration et référencement

Liens utiles

Mentions légales

Définition de la page commune ☒ Utiliser la page commune par défaut

En-tête

Corps

Titre de la page commune

Nom de l'établissement

Ecole

Couleur du texte : #464646 Taille de police : 26

Couleur de fond : #FFFFFF

Dimensions : ☐ Hauteur fixe : 50 Pixels ☒ Hauteur variable : 10 % de l'écran

URL publique d'accès au .net https://ecole-annee-en-cours.pronote-campus.net

Logo de la page commune

☒ Aucun logo

☐ Logo de l'établissement (défini dans Paramètres > Etablissement > Identité)

☐ Autre logo

Aucun

Pour pouvoir publier les données sur Internet, il faut que l'option **Activer une licence PRONOTE Campus.net** n'ait pas été décochée par le responsable de l'hébergement dans le volet **Configuration**.

- 1 Depuis le volet **Télécharger le client** de votre console, dans la rubrique **Paramètres de connexion au serveur [Nom\_Du\_Planning]**, copiez l'**Adresse IP**.
- 2 Rendez-vous alors dans le menu **Internet > Publication des Espaces** du Client.
- 3 Sélectionnez **Page commune** à gauche dans l'arborescence.
- 4 Dans l'onglet **En-tête**, collez l'adresse dans le champ **URL publique d'accès au .net**, puis fermez la fenêtre.



Fiche n°10 Création d'un compte e-mail

Gestion des comptes e-mails

Compte utilisé par Bennadji pour l'envoi des e-mails :

+ Comptes établissements

+ Comptes personnels

Paramétrer l'envoi d'e-mails

1

Choix du type de compte

2

Désignation du compte

Etape 2 : Création du compte personnel

Utiliser l'identité de l'utilisateur connecté

Martin Pierre (pmartin@ecole.fr)

Utiliser les informations suivantes :

Nom du compte :

Adresse e-mail :

Paramétrer l'envoi d'e-mails

1

Choix du type de compte

2

Désignation du compte

3

Vérification du code

Etape 3 : Vérification du code

Un e-mail vient d'être envoyé à l'adresse pmartin@ecole.fr, merci de saisir ci-dessous le code reçu :

719910

Je n'ai pas reçu le code

Paramétrer l'envoi d'e-mails

1

Choix du type de compte

2

Désignation du compte

3

Vérification du code

4

Sécurisation du compte

Etape 4 : Sécurisation du compte

RGPD

Tous les e-mails envoyés depuis ce compte seront chiffrés avec une clé dont vous êtes le seul dépositaire. Client PRONOTE Campus vous offre deux possibilités de la récupérer.

1. Saisie d'une question secrète

Question :

Ville de naissance

Réponse :

Marseille

2. Sauvegarde de la clé

Le fichier "clerecuperation.crbee" envoyé dans l'e-mail avec le code de vérification doit être conservé dans un lieu de stockage sécurisé (cloud, serveur de sauvegarde, ...).

Annuler

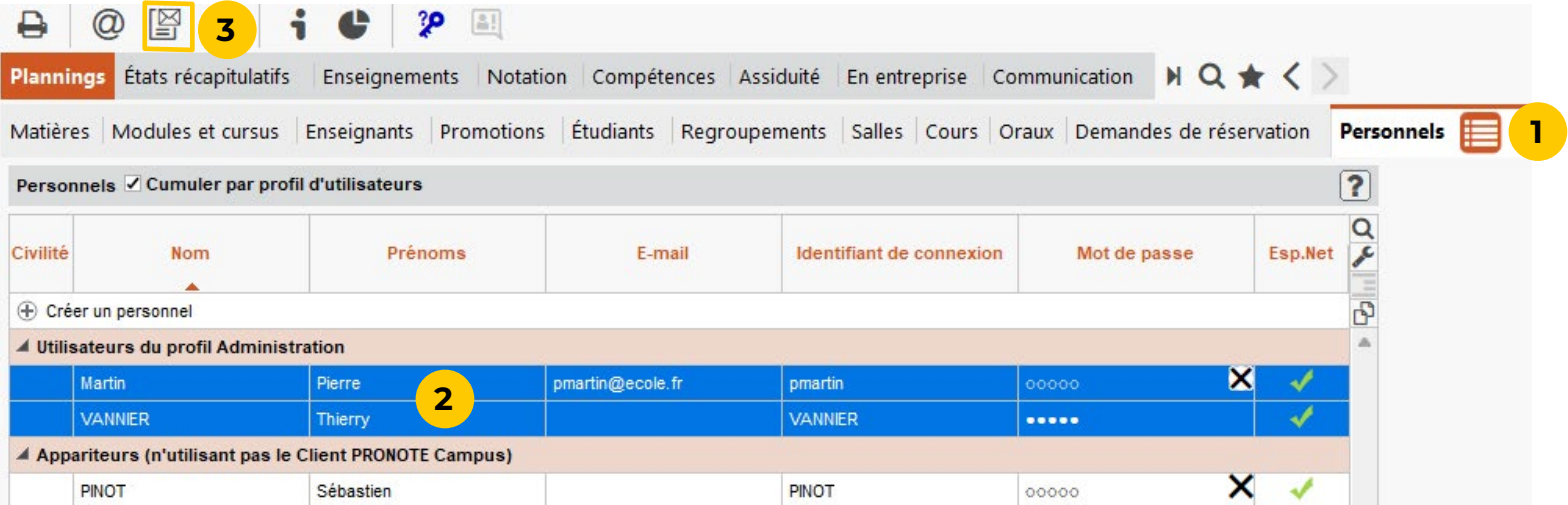
Précédent

Suivant

Avant d'envoyer par e-mail les informations de connexion aux utilisateurs, vous devez créer votre compte depuis le Client.

- 1
- Rendez-vous dans le menu **Configuration > Paramétrer l'envoi d'e-mails pour ce poste**.
- 2
- Cliquez sur le bouton **+** à gauche de **Comptes personnels**.
- 3
- L'assistant de création se lance : le nom et l'adresse e-mail saisis lors de la création du superadministrateur sont pris en compte par défaut (cette adresse et la messagerie correspondante doivent bien sûr exister au préalable). Cliquez sur **Suivant**.
- 4
- Un code est alors automatiquement envoyé à l'adresse e-mail indiquée. Saisissez ce code à l'étape 3, puis cliquez sur **Suivant**.
- 5
- Sécurisez votre compte avec une question / réponse secrète, puis cliquez sur **Suivant**.
- 6
- La création du compte est finalisée. Cliquez sur **Fermer**.
- 7
- Cliquez sur le bouton **Valider**.

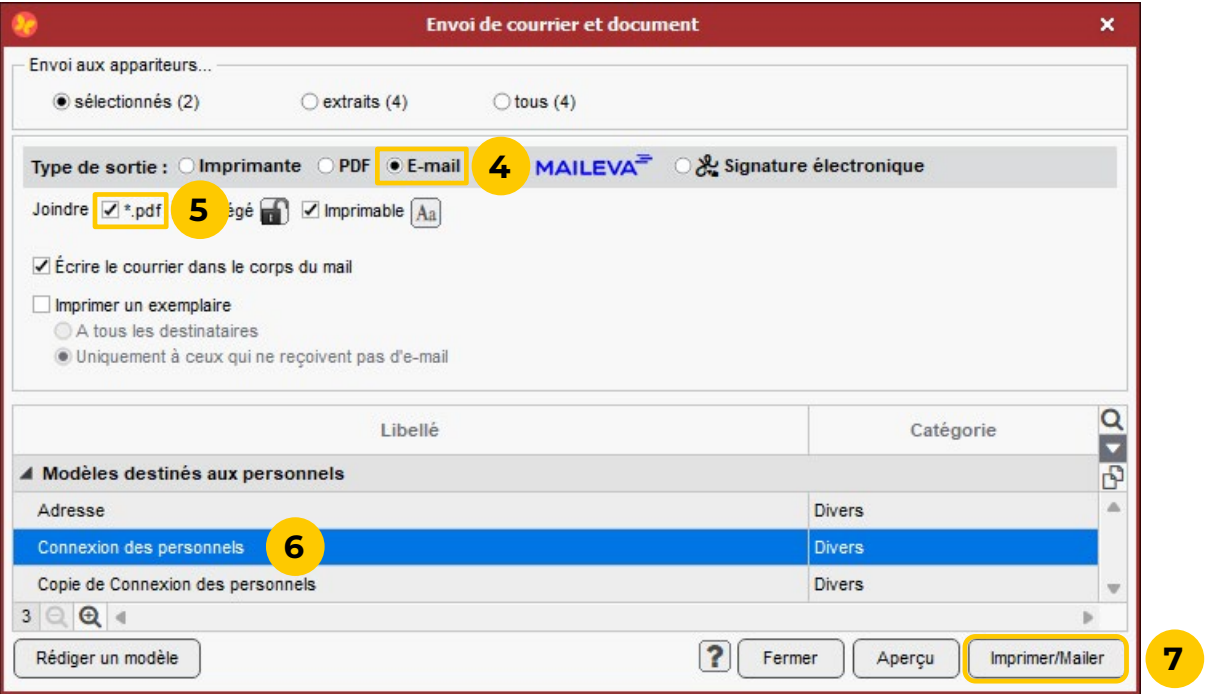
Fiche n°11 Envoi des informations de connexion aux utilisateurs (par e-mail)



Les informations de connexion (identifiant et mot de passe) sont des données privées. En début d'année, communiquez-les de manière confidentielle à chaque personne concernée. Plusieurs moyens de communication vous sont proposés dans PRONOTE Campus.

- 1 Rendez-vous dans l'affichage **Plannings > Personnels > Liste**.
- 2 Sélectionnez les destinataires dans la liste.
- 3 Cliquez sur le bouton dans la barre d'outils.
- 4 Dans la fenêtre d'envoi, sélectionnez **E-mail** comme **Type de sortie**.
- 5 Cochez **\*.pdf** pour joindre le document en PDF (conseillé pour conserver la mise en page).
- 6 Sélectionnez le modèle de document **Connexion des personnels**.

💡 Le modèle de document **Connexion des personnels** est personnalisable dans l'affichage **Communication > Courriers et documents > Modèles**.



- 7 Cliquez sur le bouton **Imprimer/Mailer**.
- 8 Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur le bouton **Envoyer l'e-mail**.