

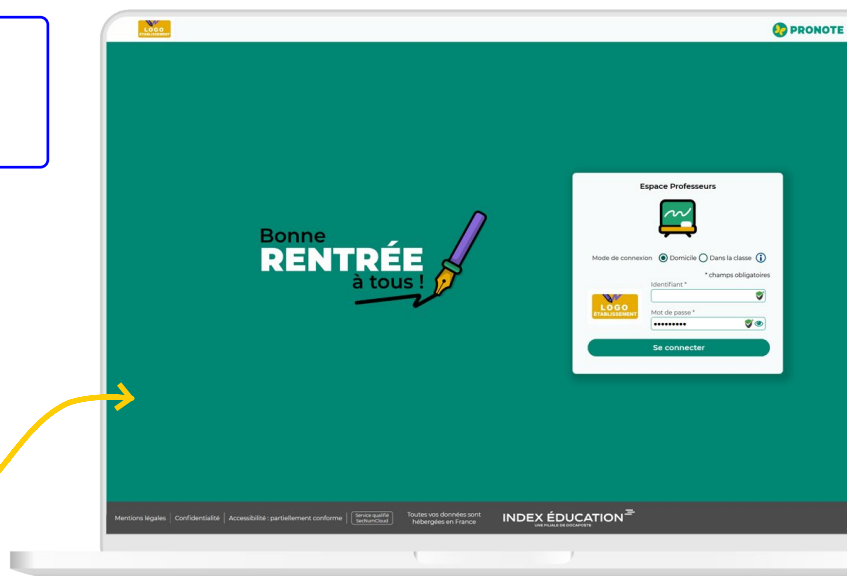


Bienvenue dans votre Espace Professeurs

Un Espace Web + une application mobile

Depuis un ordinateur

Connectez-vous à votre Espace avec l'adresse, l'identifiant et le mot de passe fournis par l'établissement.



COLLEGE INDEX EDUCATION
Rue Paul Langevin
13013 Marseille
Tél. 04 96 96 96 96

Mme ALVAREZ Sabrina
12 rue du moulin
13013 Marseille

Objet : **Connexion à PRONOTE**

Sabrina ALVAREZ,

Veuillez trouver ci-dessous les informations nécessaires à votre connexion.
Au-delà des renseignements liés aux élèves et à la gestion de vos classes, vous y trouverez aussi les informations relatives à la protection de vos données personnelles.

Votre première connexion se fait depuis un ordinateur

1. Lancez le **Mode Enseignant du Client PRONOTE** ou l'Espace Professeurs accessible à l'adresse <https://www.index-education.fr/espace-professeurs>
2. Saisissez votre identifiant : **ALVAREZ**
3. Saisissez votre mot de passe : **pronote2025** en respectant les minuscules et majuscules.

Votre première connexion se fait depuis un téléphone

1. Installez l'application **PRONOTE** (disponible gratuitement sur tous les stores).
2. Cliquez sur le bouton de création de compte.
3. Flashez le QR Code ci-contre.
4. Saisissez le code de vérification affiché sous le QR Code.
5. Personnalisez votre mot de passe.

Le QR Code ci-contre est valable tant que vous n'avez pas personnalisé votre mot de passe. En cas de besoin vous pouvez générer un nouveau QR Code depuis votre ordinateur dans **Mes données > Compte**.

Code de vérification : **3584**

Pour les connexions suivantes
Utilisez l'identifiant fourni dans ce courrier et le mot de passe que vous avez personnalisé.

Pour toute aide complémentaire rendez-vous sur :
https://www.index-education.com/aide_en_ligne_pronote_espace_professeurs.php.

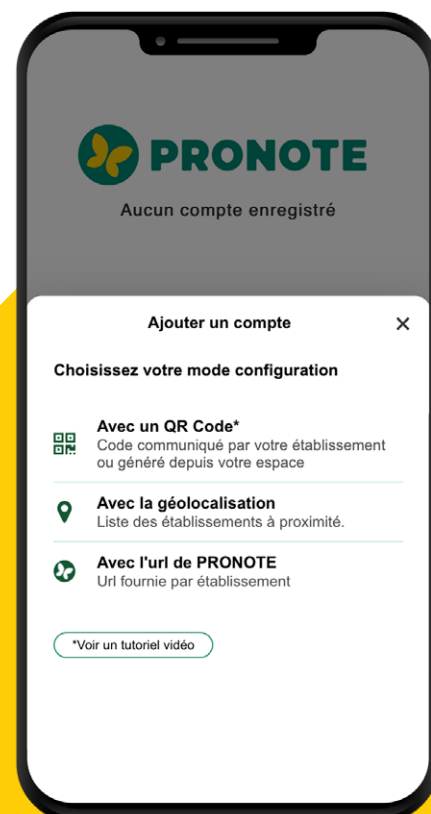
Veuillez agréer, Mme Sabrina ALVAREZ, l'expression de mes salutations distinguées

Le Chef d'Etablissement

Depuis un téléphone

Installez l'application PRONOTE sur votre mobile depuis votre store habituel, puis configurez votre compte à l'aide du bouton **+** :

- soit avec un **QR code** fourni par l'établissement ou généré depuis votre Espace Web **dans Mes données > Compte**.
- soit avec la **géolocalisation** qui permet d'identifier tous les établissements à proximité.
- soit avec l'**url** fournie par l'établissement





Paramétrer son espace pour bien commencer l'année

Page de démarrage

Par défaut, c'est la page d'accueil. Décochez l'option dans **Mes données > Compte > Style et accessibilité** pour arriver sur la dernière page consultée lors de la connexion précédente.

Notes et compétences

- Vérifiez que toutes les matières à évaluer se retrouvent dans **Mes données > Services**. Si vous souhaitez distinguer l'oral et l'écrit, créez les sous-services correspondants.
- Vérifiez que vos classes figurent parmi les classes évaluées dans les référentiels de compétences, et enrichissez ces derniers si besoin.

Gestion de compte

Personnalisez votre compte depuis **Mes données > Compte** :

- Activez le mode accessible dans **Style et accessibilité**.
- Paramétrez vos temps de déconnexion dans **Droit à la déconnexion**.

Cahier de textes

- Par défaut, le cahier de textes est publié à la fin du cours ; si vous souhaitez que la publication se fasse au début du cours, indiquez-le dans **Mes données > Compte > Cahier de textes**.
- Précisez ce qu'est pour vous le cours « suivant » (mêmes élèves, même matière, etc.) dans **Mes données > Compte > Cahier de textes**.
- Activez les outils de mise en forme du travail à faire directement depuis **Cahier de textes > Saisie** en cliquant sur le bouton .

Contacts

- Indiquez qui peut vous contacter dans **Mes données > Compte > Préférences de contact**.
- Exercez votre droit à la déconnexion en désactivant les messages sur certaines plages horaires dans **Mes données > Compte > Droit à la déconnexion**.



Sécuriser son compte

Sécuriser son compte, c'est protéger ses données et celles de ses élèves.

- Choisissez **un mot de passe** solide (<https://www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-un-bon-mot-de-passe>).
- Définissez **un code PIN** à 4 chiffres minimum. Saisissez ce code à chaque connexion à un nouvel appareil. Il ne vous sera plus demandé par la suite. Un système de récupération vous permet de définir un nouveau code PIN en cas d'oubli.



Ne pas oublier

- De **choisir une date de publication des notes** ultérieure à celle du rendu du devoir en classe. Par défaut, elles s'affichent sur l'Espace Parent un jour après la publication sur l'Espace Élève ;
- De regarder la charge de travail des élèves avant la saisie du cahier de textes ;
- De **signaler la fin de l'appel** pour qu'il soit pris en compte par l'administration.

 Appel terminé



Enseigner à distance

Pour assurer la continuité pédagogique, et dans tous les cas, vous pouvez :

- demander aux élèves **un rendu en ligne** (document joint, photo d'un travail écrit, enregistrement sonore...) pour un travail à faire ;
- **personnaliser le travail à faire** pour un ou plusieurs élèves (en choisissant les élèves concernés lorsque vous saisissez un travail à faire) ;
- ajouter des documents au cahier de textes **depuis votre Cloud** (Digiposte, Dropbox, Google Drive, One Drive) si l'établissement a choisi le mode hébergé ;
- utiliser des **QCM de la bibliothèque PRONOTE** en ligne (plus de 6 000 QCM partagés par des enseignants) pour entraîner ou évaluer les élèves www.index-education.com/fr/qcm-liste.php.



Gagner du temps

- **Copiez un cahier de textes** d'une classe à l'autre en faisant clic droit > **Copier / coller**.
- Chargez et organisez vos contenus de cours en amont dans des **progressions** : il n'y a plus qu'à glisser ensuite les contenus vers les cahiers de textes de la semaine.
- **Dupliquez une évaluation** pour une autre classe depuis l'affichage **Compétences > Évaluations > Liste des évaluations**.
- Affectez un niveau de maîtrise par défaut lors de la création d'une évaluation : c'est souvent plus rapide d'en modifier ensuite quelques-uns.
- Utilisez la multisélection et les **raccourcis clavier** pour saisir rapidement les niveaux de maîtrise.
- Saisissez les appréciations des bulletins depuis l'affichage **Bulletins > Saisie des appréciations > Appréciations des professeurs du bulletin** et / ou **Compétences > Bulletin > Synthèse et saisie des appréciations**.
- Utilisez l'**assistant de saisie** pour insérer rapidement des appréciations types.



Bien utiliser les moyens de communication

Casier numérique

Pour échanger des documents entre collègues (**professeurs et personnels**). Pour récupérer des copies d'élèves, passez par le cahier de textes.

Messagerie instantanée

Pour les situations appelant une réponse immédiate. Visualisez **les professeurs ou personnels** connectés et contactez rapidement les référents de vie scolaire.

Discussion

Pour s'entretenir en comité restreint (tous les participants d'une conversation ont le droit de réponse). Préférez diffuser une information pour une plus large audience.

Sondage

Pour récolter des réponses, auprès d'un grand nombre d'utilisateurs, de manière nominative ou anonyme.

Information

Pour une diffusion en masse, sans réponse attendue.

Gestion des rendez-vous

Pour organiser des rendez-vous avec les parents et les ajouter automatiquement à votre agenda.



D'une année sur l'autre

- Conservez une trace de vos cahiers de textes en les imprimant depuis **Cahier de textes > Récapitulatif**.
- Sauvegardez vos QCM, progressions, appréciations de l'assistant et modèles de sondages et informations depuis l'affichage **Outils pédagogiques > Ressources pédagogiques** pour les réutiliser l'année suivante.
- Archivez vos discussions importantes depuis la liste des discussions.



Impressions et PDF

- Emploi du temps annuel ou hebdomadaire
- Bulletin des élèves
- Liste des élèves
- Cahiers de textes



Contacter l'administrateur

Contactez l'administrateur de votre établissement (chef d'établissement ou référent numérique) :

- pour obtenir des autorisations supplémentaires si nécessaire ;
- si vous constatez une anomalie ou avez une suggestion à faire remonter.



Télécharger le Client PRONOTE

Téléchargez le Client PRONOTE depuis **Mes données > Compte** si vous souhaitez :

- importer des notes depuis un fichier Excel ;
- bénéficier de fonctionnalités plus étendues, notamment en tant que professeur principal.

Besoin d'aide ?

La base de connaissances

Tutoriels vidéo, modes d'emploi, questions/réponses :

pour accéder à tous les supports d'aide réunis,
directement depuis PRONOTE.