

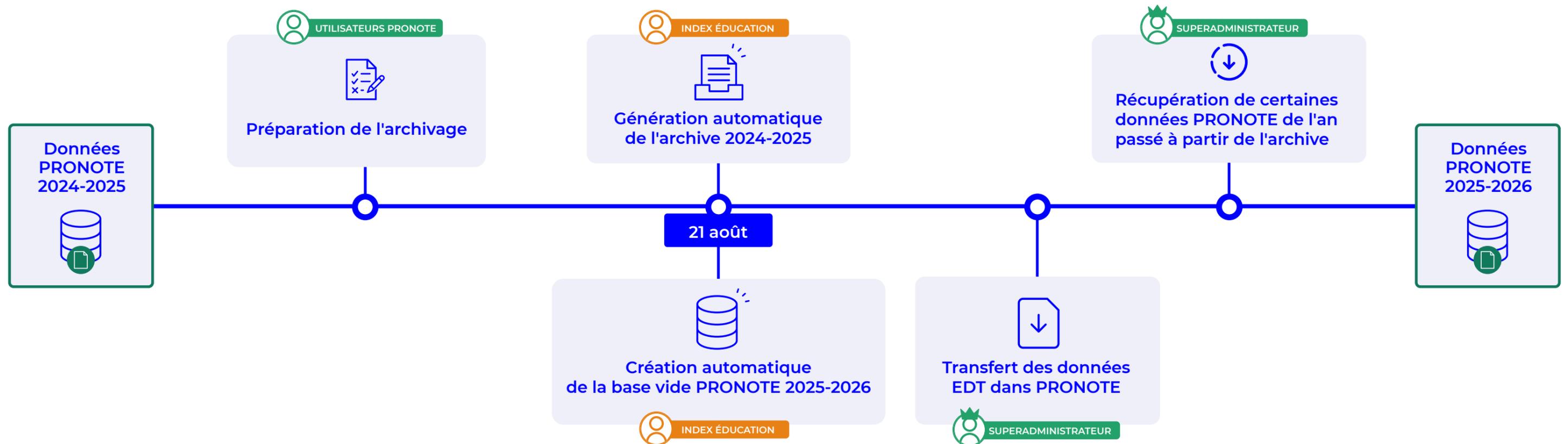


PRONOTE

**Préparer la transition
vers l'année prochaine**

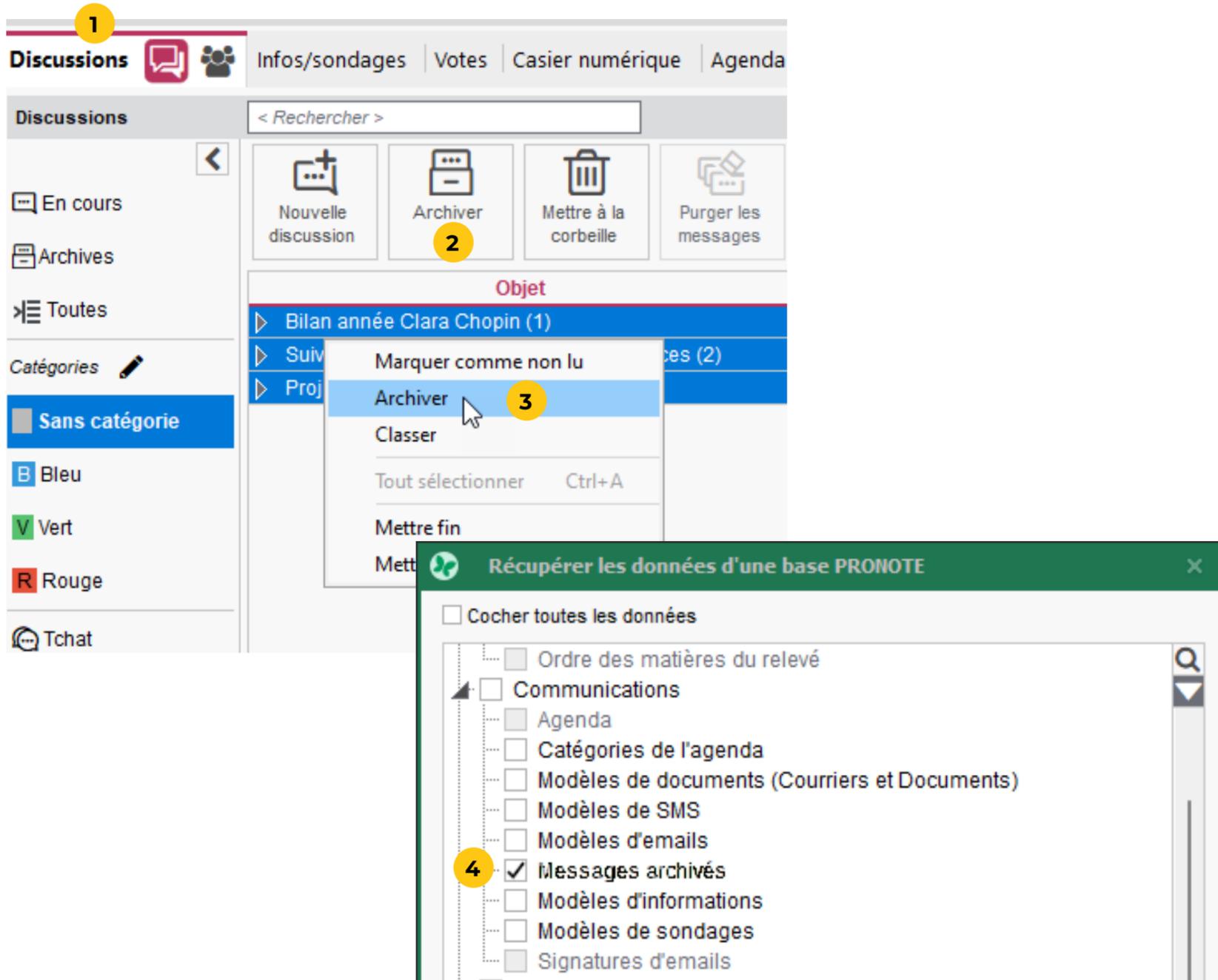
Mis à jour le 02 juin 2025

Le calendrier de la transition d'année



Remarque : pour les établissements qui demandent l'installation de la préversion au mois de juillet, l'ordre des opérations est le même mais la date de la génération de l'archive et de la création de la nouvelle base correspond à la demande de l'établissement.

À faire avant le 21 août : archiver les discussions à conserver



1 Discussions

Infos/sondages | Votes | Casier numérique | Agenda

Discussions < Rechercher >

Nouvelle discussion Archiver 2 Mettre à la corbeille Purger les messages

Objet

Bilan année Clara Chopin (1)

Suiv

Proj

Archiver 3

Classer

Tout sélectionner Ctrl+A

Mettre fin

Mettre

Récupérer les données d'une base PRONOTE

Cocher toutes les données

- Ordre des matières du relevé
- Communications
- Agenda
- Catégories de l'agenda
- Modèles de documents (Courriers et Documents)
- Modèles de SMS
- Modèles d'emails
- Messages archivés 4
- Modèles d'informations
- Modèles de sondages
- Signatures d'emails

Seules les discussions déjà archivées manuellement seront récupérables : avant les vacances, prenez le temps de faire le tri !

- 1 Rendez-vous dans l'affichage *Communication > Discussions*.
- 2 Sélectionnez une discussion à conserver et cliquez sur le bouton archiver...
- 3 ... ou sélectionnez plusieurs discussions (en maintenant la touche *Ctrl* du clavier), faites un clic droit et choisissez la commande **Archiver**.
- 4 Fin août, vous pourrez récupérer ces discussions via la commande *Imports / Exports > PRONOTE > Récupérer les données d'une base PRONOTE*.

À faire avant le 21 août : transformer en modèles les infos et sondages à conserver

1

Titre	Catégorie	Destinataire
Inscription au tournoi de basket	Divers	Multiple
Ques		Multiple
Orien		Multiple
Accor		Multiple
Harc		Multiple

2

3

Cocher toutes les données

- Ordre des matières du relevé
- Communications
 - Agenda
 - Catégories de l'agenda
 - Modèles de documents (Courriers et Documents)
 - Modèles de SMS
 - Modèles d'emails
 - Messages archivés
 - Modèles d'informations
 - Modèles de sondages
 - Signatures d'emails

Seuls les modèles d'information et sondage seront récupérables : avant les vacances, créez rapidement des modèles à partir des informations et sondages que vous pensez réutiliser l'an prochain.

- 1** Rendez-vous dans l'affichage *Communication > Infos/sondages*.
- 2** Sélectionnez les informations et les sondages à conserver (en maintenant la touche *Ctrl* du clavier), faites un clic droit et choisissez la commande *Créer un modèle*.
- 3** Fin août, vous pourrez récupérer ces informations et sondages via la commande *Imports / Exports > PRONOTE > Récupérer les données d'une base PRONOTE*.

Si souhaité : faire une sortie PDF de tous les bulletins / bilans

Classes

Nom	Bulle
1A	Cycle 4
1B	Cycle 4
1C	Cycle 4
1D	Cycle 4
2A	Cycle 4
2B	Cycle 4
2C	Cycle 4
2D	Cycle 4
5A	Cycle 4
5B	Cycle 4
5C	Cycle 4
5D	Cycle 4
6A	Cycle 3
6B	Cycle 3
6C	Cycle 3
6D	Cycle 3

Élèves

Nom	Classe
ALLARD Abdeljalil	2B
ALVES Jordan	6C
AMIOT Mathieu	5B
ANTOINE Benjamin	6D
ARMAND Tony	2D
ARNAL Jean-Baptiste	5B

Impression des bulletins

Documents à imprimer du Trimestre 1

- Bulletin élève
- Bulletin vierge
- élèves sélectionnés (0)
- élèves des classes sélectionnées (421)
- élèves de toutes les classes (423)
- Bulletin des classes sélectionnées (16)
- Bulletin vierge

Autres documents

Ajouter d'autres documents

Relevé de notes, Bilan périodique, Niveaux par matière, Bilan par domaine, Bilan de fin de cycle, Livret des compétences numériques, Bulletin de la classe, Récapitulatif des absences et retards, Récapitulatif des sanctions et punitions, Graphe

Choix des destinataires

- Responsables
- Maître de stage
- Copie pour l'établissement
- Tri par responsable
- Tri par établissement d'origine
- Professeurs principaux
- Tuteurs

Type de sortie : Imprimé PDF E-mail MAILEVA

- Un document *.pdf par ressource
- Ouvrir le dossier à l'issue de la génération
- Protégé
- Imprimable

Format :

- A5
- A4
- Personnalisé
- L : 270 mm
- H : 203 mm
- A3

Imprimer pour d'autres périodes

Classes à prendre en compte

Trimestre 1

- Un document par période
- Toutes les périodes sur un même document
- Toutes les classes de l'année en cours
- Uniquement la classe sélectionnée

Marges (cm)

Haut : 1,30 Gauche : 1,30

Bas : 1,30 Droite : 1,30

Pied de page

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire une sortie PDF de tous les bulletins.

- 1 Rendez-vous dans l'affichage *Bulletins* > *Diffusion* > *Impression des bulletins*.
- 2 Sélectionnez toutes les classes avec le raccourci [Ctrl+A].
- 3 Sélectionnez une période.
- 4 Cliquez sur le bouton *Imprimer les bulletins*.
- 5 Sélectionnez *Bulletin élève*.
- 6 Sélectionnez la sortie *PDF*.
- 7 Cliquez sur le bouton *Générer*.
- 8 Indiquez le dossier dans lequel PRONOTE va générer tous les bulletins.
- 9 Recommencez avec les autres périodes.

Si nécessaire : prévoir la transition avec le nouveau responsable d'hébergement

Coordonnées du responsable hébergement PRONOTE

Vous n'avez pas accès à la console d'administration de l'hébergement et vous souhaitez modifier les coordonnées du responsable. Veuillez remplir intégralement le formulaire ci-dessous avant de nous le renvoyer par mail à info@index-education.fr

Informations sur l'établissement

* Nom de l'établissement

* N° de client Index Éducation N° de SIRET N° RNE
 il est fortement conseillé de renseigner ce champ il est fortement conseillé de renseigner ce champ

Ancien responsable

* Nom prénom

Coordonnées du nouveau responsable

* Nom * Prénom

* tél.

* E-Mail

J'ai lu et j'accepte les [conditions générales de vente et d'utilisation](#)

 FriendlyCapcha

[Étape suivante](#)

* Tous les champs du formulaire précédés d'un astérisque sont obligatoires.
 Les informations saisies sont strictement confidentielles et ne sont utilisées par Index Éducation que dans le cadre du service concerné.

Si vous êtes responsable d'hébergement et ne serez plus dans l'établissement l'année prochaine, demandez à la personne qui sera responsable d'hébergement à votre place de remplir au plus vite le formulaire suivant afin d'être opérationnel fin août :

<https://www.index-education.com/fr/modification-responsable-hebergement-pronote.php>

