

Mon guide d'utilisation

# PRONOTE

TECHNOLOGY

DIGITAL

internet

*Collège François Mauriac*



# Se connecter à sa session au collège

☒ Entrer le nom d'utilisateur au format : avec la première lettre du prénom suivi du nom de famille

Exemple Alizée Pillet -> apillet



☒ Entrer pour la première fois votre mot de passe : avec les chiffres de votre date de naissance

Exemple : 24 février 2003 -> 24022003

☒ Pour la première connexion, changer votre mot de passe avec 8 caractères au minimum:

- Chiffres
- Lettre minuscule
- Lettre MAJUSCULE

Écrire une deuxième fois le même mot de passe avant de le confirmer

☒ Noter précieusement ce mot de passe qui sera conserver pour tout le collège



# Se connecter à l'ENT

☒ Se connecter à l'adresse suivante :

<https://www.moncollege.valdoise.fr/>

☒ Cliquer sur le bouton « **Se connecter** » en haut à droite

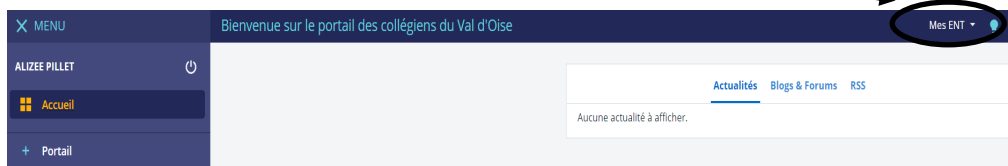


☒ Entrer ses identifiants personnels et cliquer sur valider




Lors de la première connexion, on vous demande de lire et accepter la charte puis , puis de changer votre mot de passe. Vérifiez bien votre saisie et prenez soin de ne pas l'oublier.

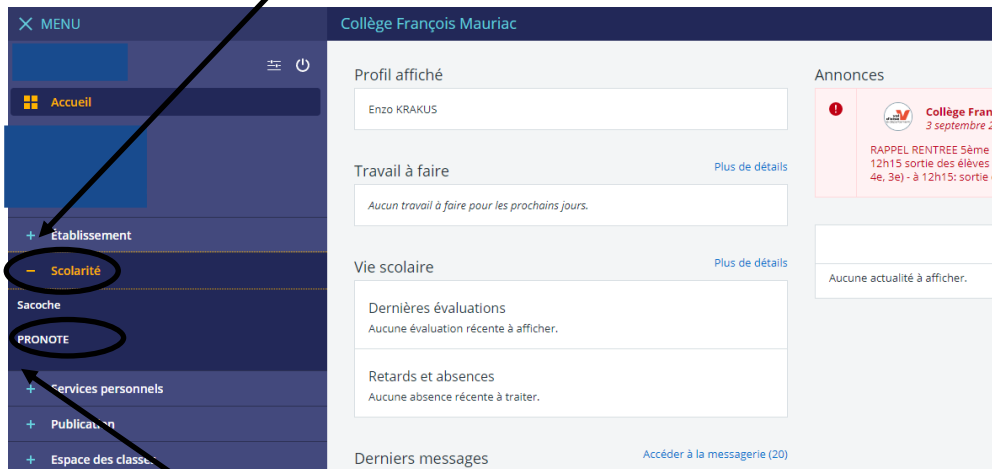
☒ Dans l'onglet « **Mes ENT** », sélectionner « **Collège François Mauriac –LOUVRES** »





# Se connecter à pronote

 Cliquer sur scolarité



Collège François Mauriac

MENU

Accueil

Établissement

**Scolarité**

Sacoche

**PRONOTE**

Services personnels

Publication

Espace des classes

Profil affiché

Enzo KRAKUS

Travail à faire [Plus de détails](#)

Aucun travail à faire pour les prochains jours.

Vie scolaire [Plus de détails](#)

Dernières évaluations

Aucune évaluation récente à afficher.

Retards et absences

Aucune absence récente à traiter.


Derniers messages [Accéder à la messagerie \(20\)](#)

Annonces

**Collège Franç**  
3 septembre 20

**RAPPEL RENTREE 5ème**  
12h15 sortie des élèves (P  
4e, 3e) - à 12h15: sortie d

Aucune actualité à afficher.

 Cliquer sur pronote



# Consulter son travail à faire



- Depuis la page d'accueil pronote, cliquer sur la flèche pour accéder à l'ensemble du travail à faire

**Travail à faire**

Aucun travail à faire n'a été saisi pour cette semaine

Tout voir

## Paramétrage pour retrouver le travail à faire

- Choisir le mode d'affichage

- Sélectionner la date du travail

Travail à faire à la maison

**Vue chronologique** Vue hebdomadaire

depuis 05/10/2020

Fait  A faire

- Cocher ou décocher le travail fait ou à faire



# Rechercher un support de cours

Depuis la page d'accueil pronote, cliquer sur « cahier de texte »,

The screenshot shows the Pronote interface with several elements circled and annotated:

- Cahier de textes**: A button in the top navigation bar, circled in black. An arrow points from the text above to it.
- Vue chronologique**: A button in the sub-navigation bar, circled in black. An arrow points from the text "Choisir le mode d'affichage" to it.
- 14/09/2020**: A date field with a calendar icon, circled in black. An arrow points from the text "Sélectionner la période de l'année" to it.
- EDUCATION MUSICALE**: A subject name in the left sidebar, circled in black. An arrow points from the text "Choisir le matière concernée" to it.

Annotations with arrows:

- Choisir le mode d'affichage
- Sélectionner la période de l'année
- Choisir le matière concernée

## Paramétrages pour retrouver un support de cours



# Consulter sa messagerie

☰ Deux possibilités : cliquer sur « communication » ou sur le papillon



☰ Vous devez consulter deux éléments:

- Les discussions auxquelles vous pouvez répondre
- Les informations auxquelles vous ne pouvez pas répondre mais indiquer que vous les avez lues en cochant cette case à la fin du message

 J'ai pris connaissance de cette information

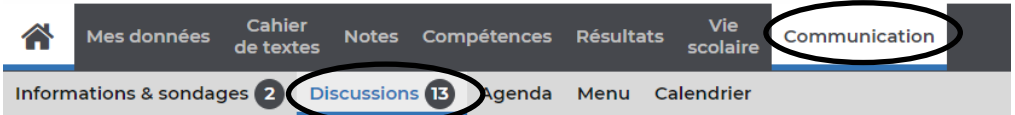
Pour retrouver une discussion ou une information que vous avez déjà faites bien attention de décocher cette case :

<input checked="" type="checkbox"/> Uniquement les non lues	
<input type="checkbox"/> Uniquement les non lues	



# Envoyer un message à un prof

Depuis la page d'accueil pronote, cliquer sur « communication »,



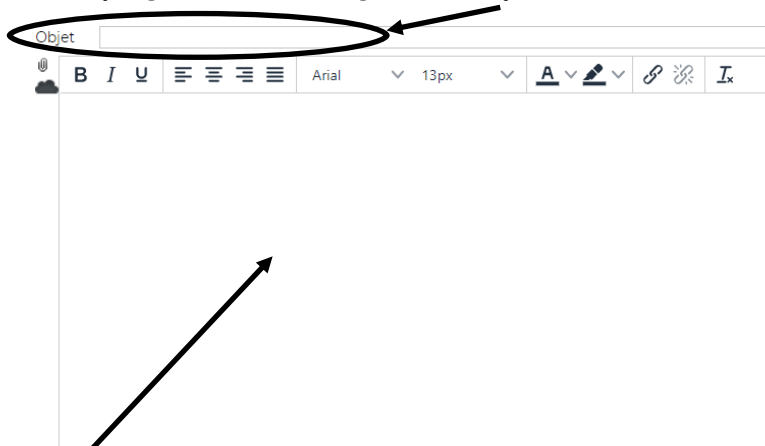
Cliquer sur « discussion »

Cliquer sur « nouvelle discussion »



Cocher le professeur à qui vous envoyez un message

Ecrire le sujet général du message dans l'objet



Rédiger votre message

Cliquer sur « envoyer »





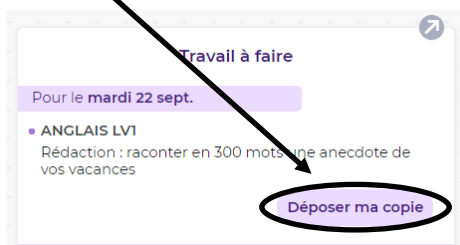


# Déposer un travail en ligne

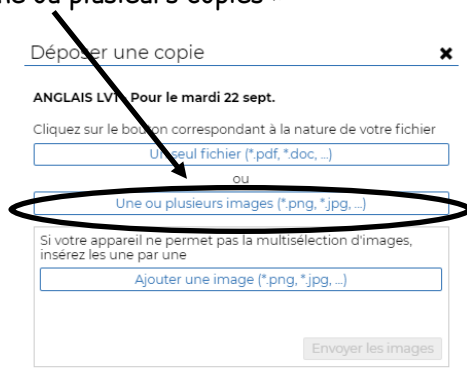


Prendre une photo du travail à faire

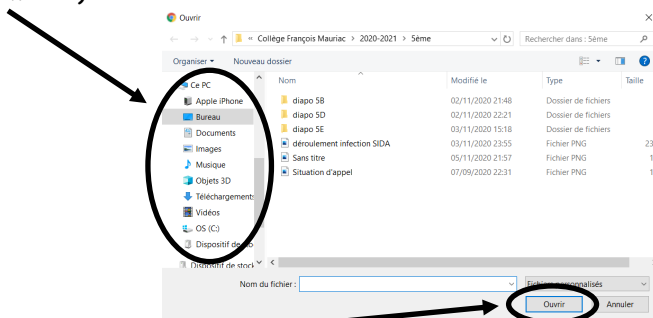
Cliquer sur « déposer ma copie »



Cliquer sur « une ou plusieurs copies »



Rechercher le fichier dans votre ordinateur ( bureau, documents image ou téléchargements)



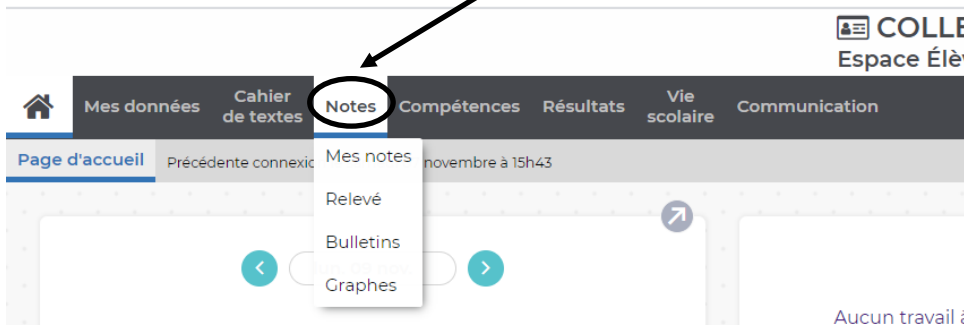
Cliquer sur ouvrir



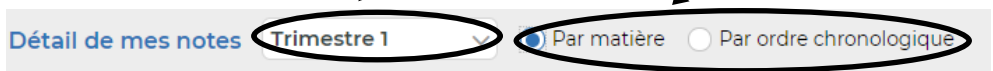
# Consulter ses notes



☰ Depuis la page d'accueil pronote, cliquer sur « notes »



☰ Pour faciliter votre recherche, sélectionner le trimestre désiré et le mode d'affichage par matière ou par ordre chronologique (c'est-à-dire du plus récent au plus ancien)





# Configurer l'appli mobile



- ☒ Télécharger l'application mobile dans le store
- ☒ Ouvrir l'application sur le mobile
- ☒ Se connecter à pronote sur un ordinateur
- ☒ Depuis la page d'accueil pronote, cliquer sur le loge QR code ici :



- ☒ Lire attentivement toutes les instructions et suivre les consignes données par l'ordinateur pas à pas.
- Entrer un code à 4 chiffres sur l'ordinateur puis valider
- Scanner le QR code avec le téléphone
- Entrer le même code à 4 chiffre sur le téléphone
- Accepter les notifications pour recevoir les messages en instantané