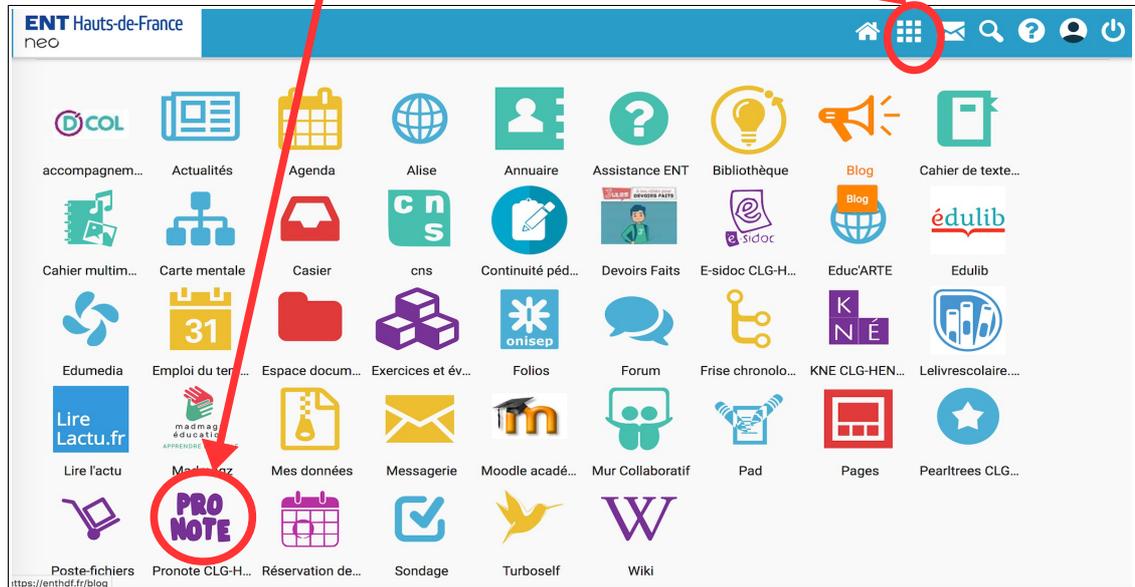


# Tutoriel : utiliser PRONOTE sur l'ENT

## 1 J'accède à Pronote

Une fois connecté(e) à l'ENT, je vais dans l'espace des applications. Puis je clique sur le symbole « PRONOTE »

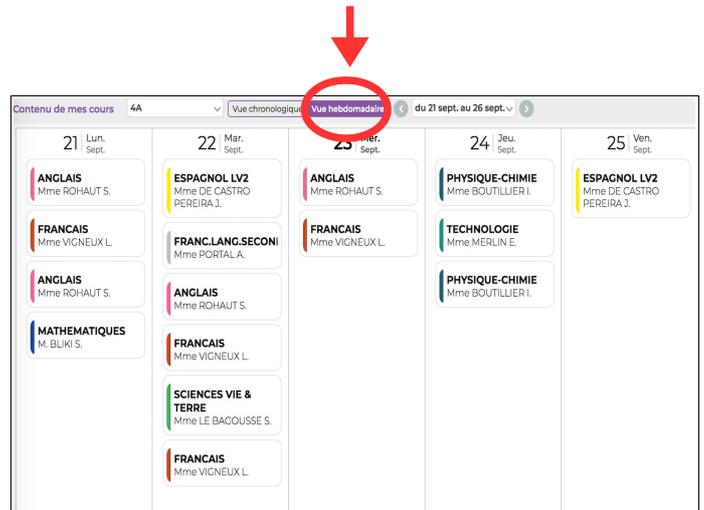
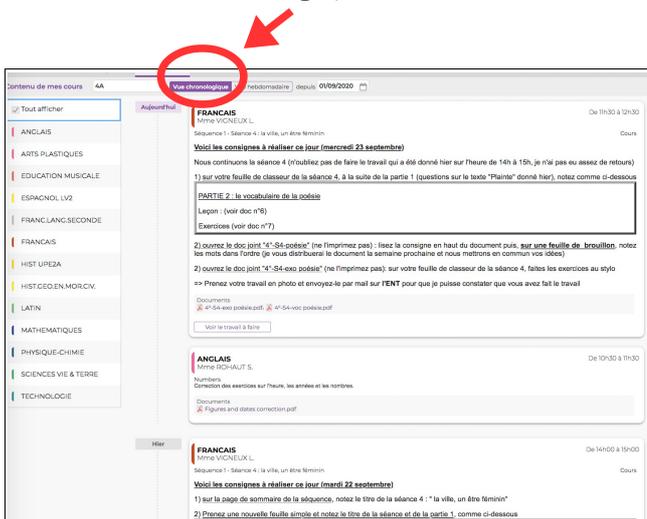


## 2 Je choisis la présentation qui me convient le mieux en cliquant sur

« vue chronologique »

ou

« vue hebdomadaire »



*(Je vous conseille d'utiliser la « vue hebdomadaire » ; la suite du tutoriel utilise cette vue)*

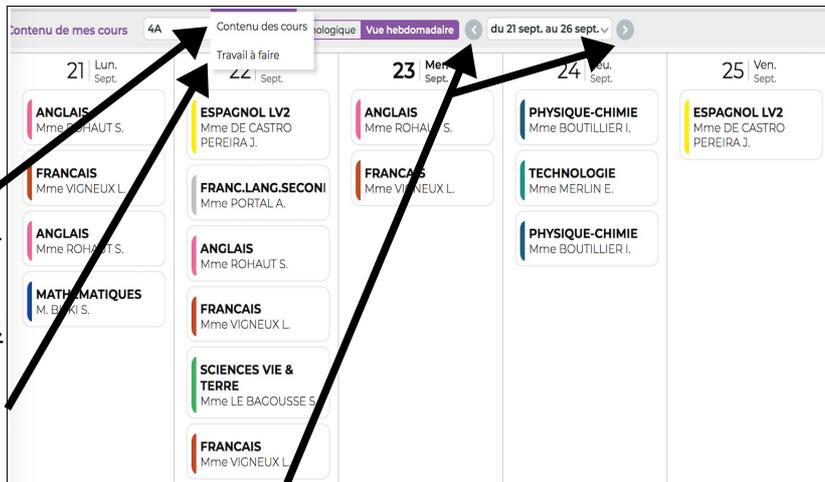
3 Je consulte ce qui a été mis par mes professeurs

Pour consulter le travail qui a été fait pendant l'heure de cours

=> je clique sur « contenu des cours »

Pour consulter les devoirs qui ont été donnés à faire à la maison pour un autre jour

=> je clique sur « travail à faire »

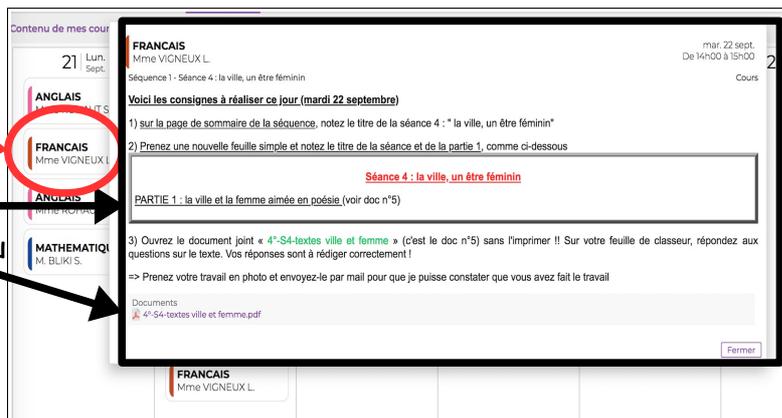


Je peux choisir la semaine en cliquant sur les flèches. Tout reste sur Pronote! Si vous avez besoin de savoir ce qui a été fait 2 semaines avant, c'est possible !!

4 Je clique sur la matière de mon choix

une nouvelle fenêtre apparaît avec

- les consignes
- éventuellement les pièces jointes ou des liens vers des sites internet



Je consulte PRONOTE :

- quand j'ai un **doute** sur le travail à faire
- quand je suis **absent**, pour rattraper mes cours et le travail à faire
- quand ma classe est en « **quarantaine** »

Pensez à consulter « contenu des cours » **ET** « travail à faire »



PRONOTE ne dispense pas de prendre le cours en notes et de noter les devoirs dans l'agenda. C'est une aide en cas de doute ou d'absence !