

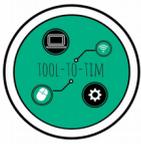
Tuto



Récupérer le travail rendu par les apprenants sur Pronote

Plan :

1. Seconnecter à Pronote..... 2
 - 1.1. Depuis l'ENT..... 2
 - 1.2. Depuis le lien direct (présent sur le site web de l'établissement)..... 2
2. Outils Pédagogiques → Ressources Pédagogiques..... 2
3. Choisir la classe et valider..... 2
4. Décocher tout SAUF Travaux rendus..... 3
5. Cliquer sur un travail. La liste des rendus apparaît..... 3
6. Récupérer les travaux UN par UN en cliquant sur la date de rendu. Enregistrer les travaux sur votre machine dans un même dossier de votre choix..... 4
7. Verrouiller ou deverrouiller l'accès au dépôt. Si vous déverrouillez, l'apprenant peut remplacer - supprimer sa copie..... 4



1. Seconnecter à Pronote

1.1. Depuis l'ENT

<https://lyceeconnecte.fr/>

1.2. Depuis le lien direct (présent sur le site web de l'établissement)

<https://0860818x.index-education.net/pronote/professeur.html?login=true>

2. Outils Pédagogiques → Ressources Pédagogiques

The screenshot shows the Pronote interface for a teacher. The top navigation bar includes 'Mes données', 'Outils pédagogiques', 'Cahier de textes', 'Notes', 'Bulletins', 'Résultats', 'Vie scolaire', 'Stage', 'Emploi du temps', and 'Communication'. The 'Outils pédagogiques' menu is open, showing 'Ressources pédagogiques', 'QCM', 'Progression', and 'Programmes officiels'. The 'Ressources pédagogiques' option is selected. The main content area displays 'Ressources pour les élèves' and a dropdown menu for 'Classe/Groupe'. The text 'Sélectionnez une classe ou un groupe' is visible.

3. Choisir la classe et valider

The screenshot shows the Pronote interface for a teacher. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Outils pédagogiques' menu is open, and 'Ressources pédagogiques' is selected. The 'QCM' and 'Progression' options are also visible. The main content area displays 'Ressources pour les élèves' and a dropdown menu for 'Classe/Groupe'. The dropdown menu is open, showing a list of classes and groups. The 'BPI AP' option is selected. The text 'Sélectionnez une classe ou un groupe' is visible. A 'Valider' button is at the bottom of the dropdown menu.



6. Récupérer les travaux UN par UN en cliquant sur la date de rendu. Enregistrer les travaux sur votre machine dans un même dossier de votre choix.

Vous avez choisi d'ouvrir :

BALFOURIER Paul 26-03.odt
qui est un fichier de type : Classeur OpenDocument (40,3 Ko)
à partir de : https://0860818x.index-education.net

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec LibreOffice Calc

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Élève		Date	
		21/03	🔒
		20/03	🔒
		23/03	🔒
		24/03	🔒
		23/03	🔒
		21/03	🔒
		20/03	🔒
		23/03	🔒
		23/03	🔒
		21/03	🔒

Télécharger toutes les copies Valider

7. Verrouiller ou déverrouiller l'accès au dépôt. Si vous déverrouillez, l'apprenant peut remplacer - supprimer sa copie.

Élève		Date	
		21/03	🔒
		20/03	🔒
		23/03	🔒
		24/03	🔒

Fin