



Assistance

Ressources Cahier de textes QCM Notes Compétences Bulletins Résultats Absences

Ressources pédagogiques

Technologie

2020

utiliser un microcontrôleur pour communiquer des informations ?

13ème SEANCE (1 h)

SEQUENCE 13 : Comment utiliser un microcontrôleur pour communiquer des informations ?

Equipes 1 et 2 : **Activité 4S13_01 - Communiquer**
Les élèves découvrent le microcontrôleur Arduino.

Equipes 3 et 4 : **Activité 4S13_02 - Réguler la communication**
Les élèves utilisent le logiciel mBlock (vu en 5ème).

Compétences travaillées du socle :
CT4.2 - Appliquer les principes élémentaires de l'algorithmique.

Éléments du programme travaillés

Travail à effectuer

Description	Pour le	Mode de rendu	Élèves
Ajouter un travail à faire			

Saisie des principaux éléments travaillés du programme

Choisir parmi les éléments du cycle Cycle 4 TECHNOLOGIE

- les éléments que j'ai créés
- les éléments du programme proposés par LSU
- les éléments partagés par les professeurs
- les compétences des référentiels par matière

Créer une composante

- Imaginer, synthétiser, formaliser et respecter une procédure
- Mesurer des grandeurs de manière directe ou indirecte
- Participer à l'organisation et au déroulement de projets
- Pratiquer des démarches scientifiques et technologiques
- Rechercher des solutions techniques à un problème précis

Pratiquer des démarches scientifiques et technologiques

Mesurer des grandeurs de manière directe ou indirecte

Participer à l'organisation et au déroulement de projets

Pratiquer des langages

- Appliquer les principes élémentaires de l'algorithmique
- Décerner, en utilisant les outils et langages de description, les principes de programmation
- Pratiquer des langages

Guide PRONOTE : Cahier de texte et travaux élèves

(Avec le Client PRONOTE 2019)

RNE : **Éric Uichi**



FORMATION TICE INTERNE

04 juin 2020



SOMMAIRE

Cahier de texte

1. Compléter le cahier de texte (paramétrage, éléments de programme travaillés) p. 1
2. Vérifier la charge de travail d'une classe p. 2
3. Utiliser le Cloud académique pour mettre des ressources à disposition des élèves p. 3
4. Transmettre du travail aux élèves avec rendu de devoir dans l'espace élève p. 4
5. Transmettre du travail aux élèves avec réponse à un QCM p. 5
6. Suivre les devoirs faits / non faits des élèves p. 6
7. Rendre un devoir ou une évaluation corrigée p. 7
8. Organiser le rattrapage d'un devoir, d'un QCM p. 8

QCM

9. Saisir un QCM de révision p. 9
10. QCM à partir d'une bibliothèque / QCM collaboratif p. 13
11. Associer un QCM à une évaluation p. 14

Divers

12. Rechercher / modifier les codes d'authentification PRONOTE d'un élève p. 15

Compléter le cahier de texte

Paramétrage du cahier de texte

1) « Mes préférences » puis « AFFICHAGE »

2) « Cahier de texte »

3) Vous pouvez paramétrer :

- La mise en forme du contenu du cours et des travaux à faire.
- Les options de partage des PJ.
- Les options de publication automatique.

Fermer

Saisie du cahier de texte

1) « Cahier de texte »

2) Sélectionner la classe.

3) Compléter les champs.

4) Au besoin, *ajouter* un fichier, un lien ou un QCM de révision.

5) Cliquer ici pour saisir les éléments travaillés du programme.

6) Cocher ici si vous voulez forcer la publication avant la date du cours.

Vérifier la charge de travail d'une classe

1) « Cahier de texte »

2) « Charge de travail » et « Planning de la charge de travail »



The screenshot shows the software interface with the 'Charge de travail' menu highlighted. A table on the left lists classes, with '4A' selected. The main area shows a calendar for '4A - Charge de travail des classes' with the date '22' highlighted. A list of subjects is displayed for the selected date.

Nom	Effectif	Niveau
3A	18	3EME
3B	26	3EME
3C	26	3EME
3D	25	3EME
3E	25	3EME
4A	22	4EME
4B	20	4EME
4C	20	4EME
4D	22	4EME
5A	22	5EME
5B		
5C		
5D		
5E	20	5EME
6A	20	6EME
6B	20	6EME
6C	19	6EME
6D	20	6EME
6E	21	6EME
ULIS	15	ULIS

4A - Charge de travail des classes

Afficher

- Les devoirs et évaluations
- Les travaux à faire
- Les matières enseignées
- Les informations détaillées

lundi 25 mai

- HISTOIRE-GEO/EMC**
Donné le 18/05 [7 jours]

mardi 26 mai

- Espagnol**
Donné le 20/05 [6 jours]
Élèves [4 ESP 4A]
- Japonais**
Donné le 19/05 [7 jours]
Élèves [4 JAP] - Fait par 0/16
- Anglais**
Donné le 19/05 [7 jours]
Élèves [4 JAP] - Fait par 1/16

mercredi 27 mai

- Technologie**

vendredi 29 mai

- Sc. et vie de la terre**
Donné le 21/05 [8 jours]
Élèves [4A] - Fait par 0/21
Révisions: Bilan n°0 et 1
- LK Nengone**
Donné le 15/05 [14 jours]
Élèves [4 NENG LV3] - Fait par 1/12
Exercices Pani bo di co ana roion'ora so

3) Sélectionner la classe.

4) Sélectionner la semaine.

5) Vous pouvez préciser les données à afficher.

The screenshot shows the 'Afficher' options and a detailed view of the workload for class 4A. The 'Afficher' options are: Les devoirs et évaluations, Les travaux à faire, Les matières enseignées, Les informations détaillées.

lundi 25 mai

- HISTOIRE-GEO/EMC**
Donné le 18/05 [7 jours]
Élèves [4A] - Fait par 1/21
apprendre leçon
- Physique-chimie**
Donné le 18/05 [7 jours]
Élèves [4A] - Fait par 2/21
Evaluation sur la transformation entre l'acide chlorhydrique et le fer

mardi 26 mai

- Espagnol**
Donné le 20/05 [6 jours]
Élèves [4 ESP 4A] - Fait par 1/15
Contrôle oral : dialogues sur les régions de l'Espagne
- Japonais**
Donné le 19/05 [7 jours]
Élèves [4 JAP] - Fait par 0/16
évaluation de vocabulaire (les verbes de 食べる à ねる)
- Anglais**
Donné le 20/05 [6 jours]
Élèves [4 JAP] - Fait par 1/16
relire les cours (les verbes: "aimer qqch")

mercredi 27 mai

- Technologie**

vendredi 29 mai

- Sc. et vie de la terre**
Donné le 21/05 [8 jours]
Élèves [4A] - Fait par 0/21
Révisions: Bilan n°0 et 1
- LK Nengone**
Donné le 15/05 [14 jours]
Élèves [4 NENG LV3] - Fait par 1/12
Exercices Pani bo di co ana roion'ora so

6) Vous pouvez profiter de cette interface pour donner du travail par un clic droit sur la discipline.

Utiliser le Cloud académique pour mettre des ressources à disposition des élèves

Le Cloud académique est un espace de stockage de documents pédagogiques accessibles à tous les enseignants en utilisant l'adresse <https://cloud.ac-noumea.nc>



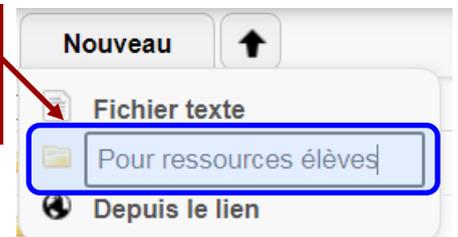
1) Après avoir saisi l'adresse du site, **authentifiez-vous**.
Identifiant : pnom
Mot de passe : celui de votre messagerie

2) **Connectez-vous**.

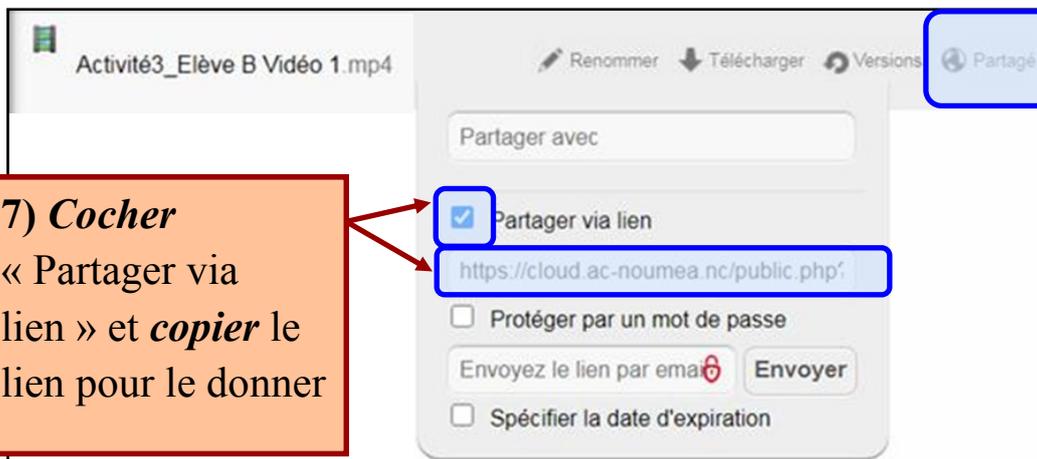


3) **Créer** un dossier pour mettre les ressources à desti-

4) **Saisir** un nom pour le dossier.



5) A l'intérieur du dossier, **téléchargez** votre fichier ressource (16 Go max).



7) **Cocher** « Partager via lien » et **copier** le lien pour le donner

6) Une fois le fichier téléchargé, mettre le pointeur de la souris sur le nom du fichier puis cliquer sur

Transmettre du travail aux élèves avec rendu de devoir dans l'espace élève

1) « Cahier de texte » et « Saisie »

Assistance | Ressource | Cahier de textes

Saisie | Planification | Charge de travail | Progression | Tableau de contrôle | Ressources pédagogiques

Saisie du cahier de textes

lundi 22 juin 2020 - [3C GR1] - Technologie

Contenus précédents 3

Contenus du 22 juin 2020

Titre

SEQ22 : Comment programmer un robot pour qu'il soit autonome dans s

SEQUENCE

Activité 3S22_01-Découverte du robot mBot

Les élèves découvrent les capteurs et les actionne

Le programme travaillé

Travail à effectuer

Description

Ajouter un travail à faire

Pour le

Mode de rendu

Élèves

2) Sélectionner la classe.

3) « Ajouter un travail à faire »

Saisir un travail

Chapitre

Exercices n°

Leçon du jour

Rédaction

Révisions

Travail de préparation

Enrichir la liste

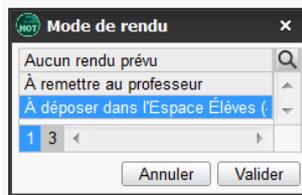
OCM

4) Cliquer sur « Saisir un travail » ou sélectionner un type de travail à faire.

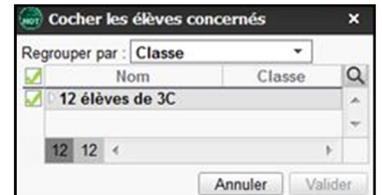
5) Modification de la date de rendu.



6) Choix du mode de rendu : « A déposer dans l'espace élève »



7) Choix des élèves concernés.



Description	Pour le	Mode de rendu	Élèves	Documents joints	Durée	Niveau
Compléter la fiche activité (PJ) à partir de la fiche ressource (PJ) et du lien Internet.	jun. 29 juin	À déposer dans l'Espace Élèves (4 Mo max)	Tous	S21_03-E1.docx, RESSOURCE - Les éléments du mBot.pdf		Moyen

8) Pour joindre un ou plusieurs fichier (<10 Mo), un ou plusieurs liens Internet.

Nom du document
Télécharger un document
3S21_03-E1 CORRECTION.pdf
RESSOURCE - Les éléments du mBot.pdf

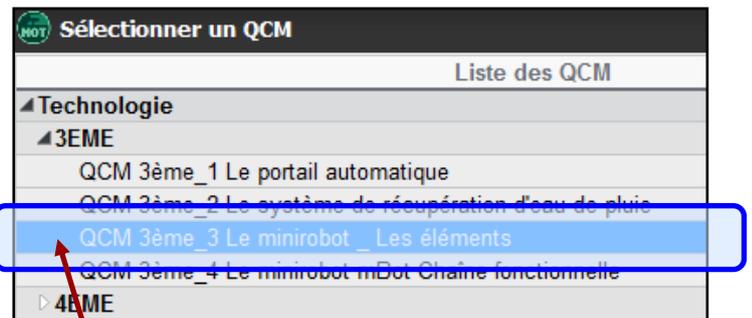
Site internet
Ajouter un site
http://202.22.149.74:8881/navigation/index.php

9) Choix du niveau de difficulté.

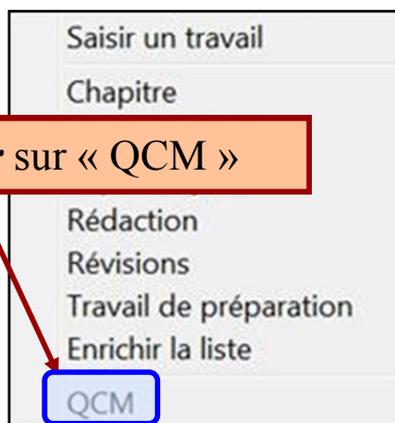


Transmettre du travail aux élèves avec réponse à un QCM

1) Si le QCM sert à réviser, ajoutez-le comme contenu au cahier de texte. Sinon, ajoutez-le comme travail à faire.

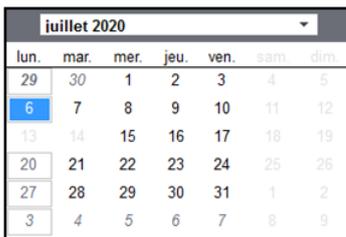


2) Cliquer sur « QCM »

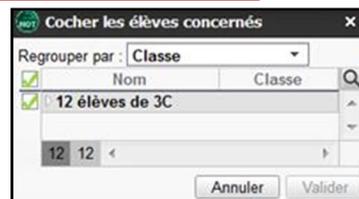


3) Sélectionner un QCM puis Valider.

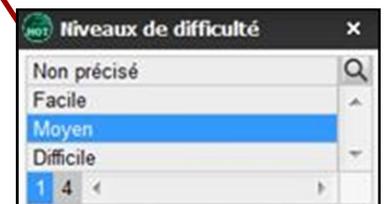
4) Modification de la date de rendu.



5) Choix des élèves concernés.



6) Choix du niveau de difficulté.

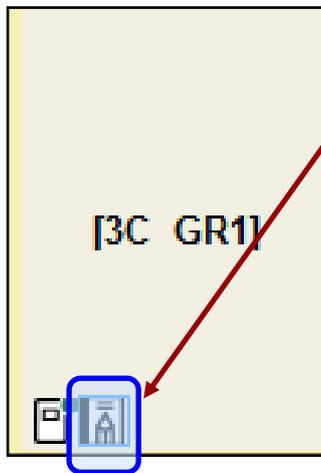


Description	Pour le	Mode de rendu	Élèves	Documents joints	Durée	Niveau
+ Ajouter un travail à faire						
QCM 3ème_3 Le minirobot - Les éléments (8 questions) Disponible à partir du 29/06 - 00h00	lun. 6 juil.	Répondre en ligne	Tous			Moyen

On peut rendre disponible le QCM avant la date du cours, en cliquant sur la date dans la description.

Pour des ressources ou des liens Internet, il faut utiliser les icônes du cahier de texte (page 3, étape 4) et le spécifier dans le contenu du cours.

Suivre les devoirs faits / non faits par les élèves



1) **Rendez-vous** dans « Cahier de texte », à la date de rendu des devoirs et **cliquer** sur l'icône « Travail à faire » de la classe concernée.

2) **Cliquer** sur le nombre de devoirs rendus.



La liste des élèves s'affiche avec les noms de ceux ayant fait le travail.

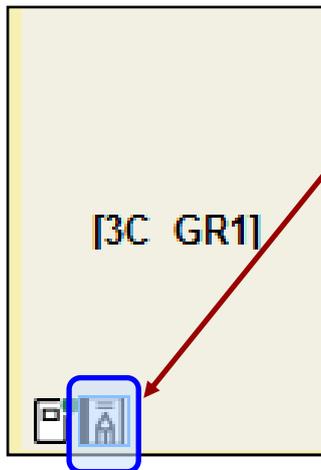
Élève	Copie		Copie ...
	<input type="checkbox"/>	Date	
ANCINON Amanda			
HAFUNI Ashley			
HMAEN André			
LAIGNEL Tyfenn			
MACHORO Sarah-Vic			
MAHIT Myryam			
NEMBA Solène			
NGAIOHNI Hnaéthédo			
OWHANE Lylou			
SAEFA Nathanaël			
SIO Giovanni	✓	31/05	
WAWINE Jean-Baptis			

3) **Cliquer** ici pour télécharger le travail par élève.
OU **cliquer** ici pour télécharger tous les travaux dans un dossier compressé ou non.

OWHANE Lylou			
SAEFA Nathanaël			
SIO Giovanni	✓	31/05	🔒
WAWINE Jean-Baptis			

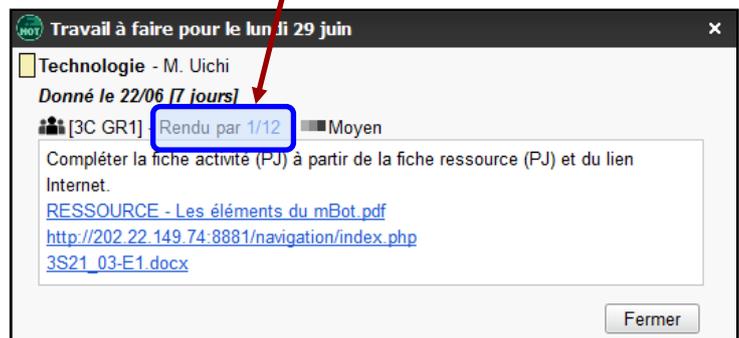
Une fois que le travail d'un élève a été récupéré, ce dernier ne peut plus le modifier.
On peut déverrouiller la copie en **double-cliquant** sur le cadenas.

Rendre un devoir corrigé



1) *Rendez-vous* dans « Cahier de texte », à la date de rendu des devoirs et *cliquez* sur l'icône « Travail à faire » de la classe concernée.

2) *Cliquer* sur le nombre de devoirs rendus.



Élève	Copie		Copie ...
	<input type="checkbox"/>	Date	
ANCINON Amanda			
HAFUNI Ashley			
HMAEN André			
LAIGNEL Tyfenn			
MACHORO Sarah-Vic			
MAHIT Myryam			
NEMBA Solène			
NGAIOHNI Hnaéthédo			
OWHANE Lylou			
SAEFA Nathanaël			
SIO Giovanni	✓	31/05	
WAWINE Jean-Baptis			

1/12

Fermer Télécharger toutes les copies des élèves

3) *Double-Cliquer* dans la colonne « Copie corrigée » et en face du nom de l'élève puis *accéder* au fichier de la copie corrigée.

OWHANE Lylou				
SAEFA Nathanaël				
SIO Giovanni	✓	31/05		
WAWINE Jean-Baptis				

La copie corrigée a été envoyée à l'élève qui pourra la récupérer depuis l'affichage « Contenu et ressources » de son espace.

Organiser le rattrapage d'un devoir, d'un QCM

Rattrapage d'un devoir à rendre

Vous pouvez redonner un travail à faire aux élèves n'ayant pas rendu leur copie.

1) **Rendez-vous** dans « Cahier de texte », à la date de rendu des devoirs et **cliquer** sur la classe concernée.

Description	Pour le	Mode de rendu	Élèves	Documents joints	Durée	Niveau
Compléter la fiche activité (PJ) à partir de la fiche ressource (PJ) et du lien Internet.	lun. 29 juin	À déposer dans l'Espace Élèves (4 Mo max)	Tous	3S21_03-E1.docx, RESSOURCE - Les http://202.22.149.74:8881/navigation/in		Moyen

2) **Modifier** la date de rendu.

3) **Sélectionner** les élèves concernés par le rattrapage.



Rattrapage d'un QCM

Vous pouvez redonner un QCM à répondre aux élèves ne l'ayant pas effectué, de la même manière que ci-dessus OU utiliser la procédure suivante.

1) **Rendez-vous** dans « QCM » puis **cliquer** sur le titre du QCM.

Libellé
Créer un nouveau QCM
QCM 3ème_1 Le portail automatique
pour le 24/03/2020 [3C GR 2]
pour le 23/03/2020 [3C GR1]
pour le 23/03/2020 [3D GR1]
pour le 26/03/2020 [3E GR2]

3) **Cliquer** sur « Résultats », **sélectionner** les élèves concernés par le rattrapage.

2) **Cliquer** sur le triangle pour afficher la liste des classes puis sur la classe concernée.

4) **Cliquer droit** pour redonner le QCM.

Aperçu des questions	Modalités d'exécution	Résultats
7 questions	Temps	Q1 Q2
12 élèves		
ANCINON Amanda		
HAFUNI Ashley	5 56	■ ■
HMAEN André		
LA		
MA		
MA		
NE		

Redonner le travail à faire aux élèves

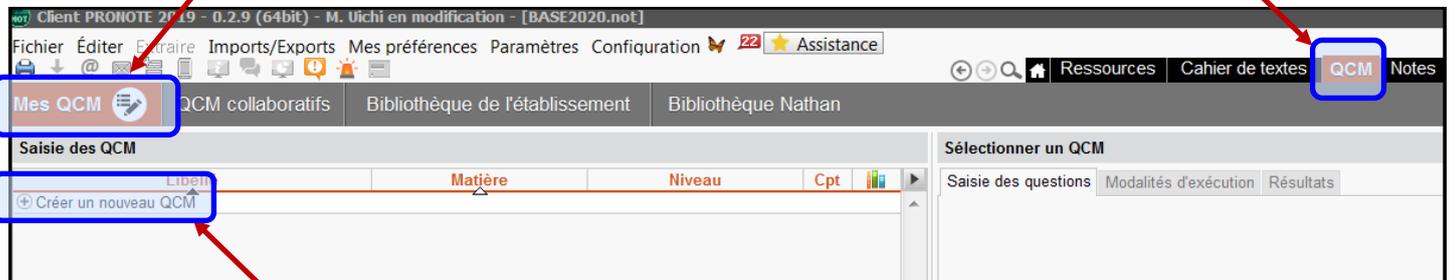
Voir la copie de l'élève

Supprimer les réponses des élèves

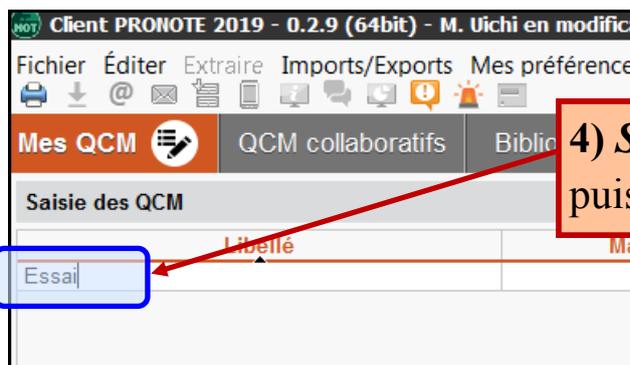
Saisir un QCM de révision

1) Cliquez sur « QCM »

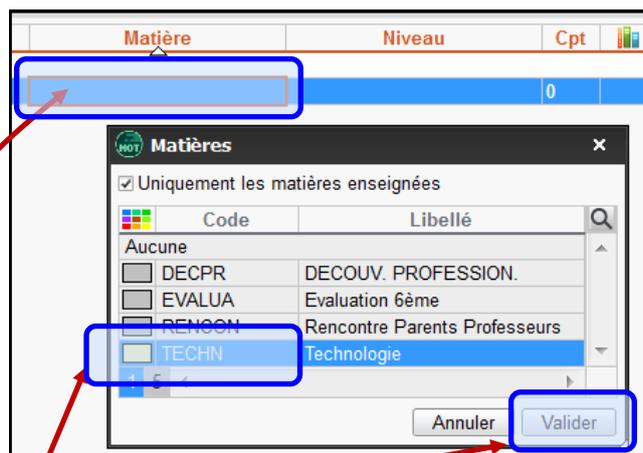
2) Cliquez sur « Mes QCM »



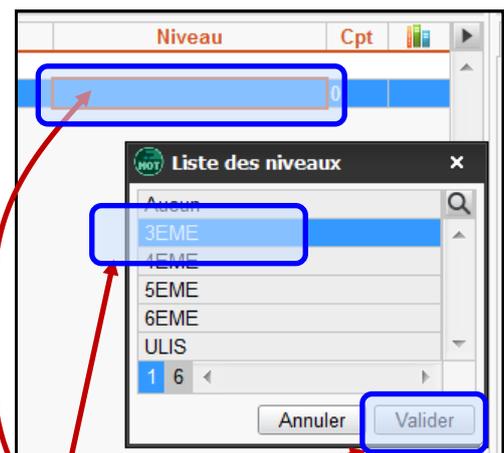
3) Cliquez sur « Créer un nouveau QCM »



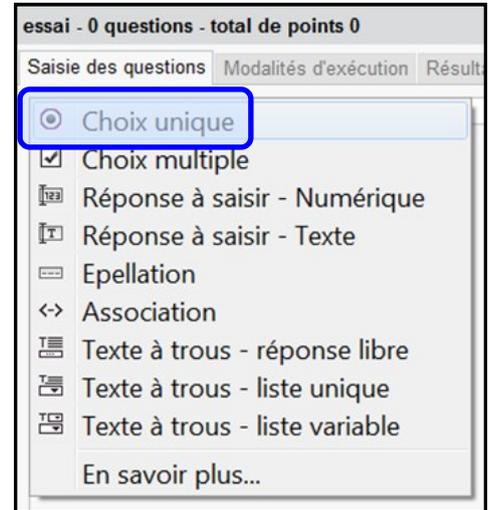
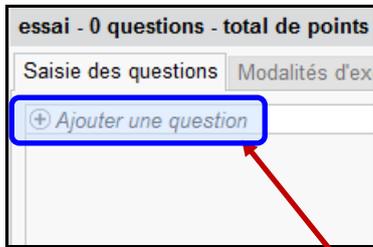
4) Saisissez un titre pour le QCM puis validez avec la touche Entrée.



5) Double-cliquez dans la colonne « Matière », sélectionnez votre matière et validez.



6) Double-cliquez dans la colonne « Niveau », sélectionnez le niveau concerné et validez.



7) Cliquez sur la ligne « Ajouter une question » et sélectionnez le type de question (ex : choix unique)



8) Saisissez (un intitulé) et l'énoncé de la question.

9) Vous pouvez insérer :
- un fichier audio mp3
- une image
- un lien vers un site Internet

10) Cliquez sur « Proposer une réponse ».



11) Saisissez la 1ère réponse puis validez par la touche Entrée.

Saisissez la 2ème réponse puis validez par la touche Entrée et ainsi de suite.

Réponses proposées

⚠ L'élève devra cocher la bonne réponse parmi les réponses proposées

Bonne	Réponses prop...	Avec mise en forme	Image
	+ Proposer une réponse		
	un capteur à infrarouge		
	un capteur de luminosité		
✓	un capteur à ultrasons		

3 <

Aucune compétence évaluée

Si OK Coef.

Simuler Annuler Valider

12) Cliquez sur « Valider » lorsque vous avez terminé.

13) Double-cliquez dans la colonne « Bonne », en face de la bonne réponse à cocher.

14) On peut associer la question à une compétence en cliquant sur « Ajouter une compétence ».

+ Proposer une réponse

	un capteur à infrarouge		
	un capteur de luminosité		
✓	un capteur à ultrasons		

3 <

1 compétence évaluée

Si OK Coef.

+ Ajouter une compétence

Associer des solutions techniques à des fonctions.

2

Simuler Annuler Valider

15) On peut ajuster le niveau de maîtrise (vert ou vert +), ainsi que le coefficient par un *double-clic* dans la colonne concernée.

16) Pour voir la question telle que la verra l'élève, cliquez sur le bouton « Simuler ».

17) Validez pour fermer la fenêtre « Edition d'une question ».

Question 1 : Le minirobot mBot

Le minirobot mesure la distance avec un obstacle grâce à :

un capteur à infrarouge

un capteur de luminosité

un capteur à ultrasons

Valider

essai - 1 questions - total de points 1

Saisie des questions | Modalités d'exécution | Résultats

•Diffusion des corrigés

Sans corrigé

Corrigé à chaque question

Corrigé à la fin

•Présentation des questions

Mélanger l'ordre des réponses proposées

Limiter le temps de réponse à minutes

•Ressenti de l'élève

Permettre à l'élève de se prononcer sur le niveau de difficulté ressenti

•Règles d'assouplissement pour la correction des questions à choix multiples ⓘ

Accepter les bonnes réponses incomplètes

Tolérer la présence de réponses fausses

18) Vous pouvez régler certains paramètres du QCM en cliquant sur « Modalités d'exécution »

Consulter les résultats du QCM

1) *Cliquer* sur le titre du QCM.

Saisie des QCM

Libellé

⊕ Créer un nouveau QCM

▶ QCM 3ème_1 Le portail automatique

▶ QCM 3ème_2 Le système de récupération

▶ QCM 3ème_3 Exemple

◀ QCM 3ème_3 Le minirobot _ Les éléments

pour le 04/05/2020 [3C GR1]

pour le 04/05/2020 [3B GR1]

pour le 05/05/2020 [3B GR1]

pour le 05/05/2020 [3B GR2]

pour le 05/05/2020 [3C GR 2]

pour le 05/05/2020 [3D GR2]

Les résultats s'affichent. Chaque question est corrigée automatiquement.

2) *Cliquer* sur le triangle pour afficher la liste des classes puis sur la classe concernée.

QCM 3ème_3 Le minirobot _ Les éléments - 8 questions - total de points 3

Aperçu des questions | Modalités d'exécution | Résultats

13 élèves		Temps	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8
FILIKESA Laurana	2	10	■	■	■	■	■	■	■	■
FITIALEATA Maukava-	0	> 60								
GOUE Merelka										
LAOUVEA Joachim										
MAIE Joëlina										
MATAKUALIKI Rachel										
PADOME Tifany										
PEDJ Justiana										
POIGOUNE Louis										
SIOREMU Safia										
UKEIWE Lyorah	0	> 60	■							
WADROBERT Jules										
WIWANE Pierre	7	1	■	■	■	■	■	■	■	■
		> 60								
Total de bonnes réponses :			2	1	0	1	2	1	1	1
Total de réponses partielles :			0	0	0	0	0	0	0	0
Total de mauvaises réponses :			1	1	2	1	0	1	1	1
Total de sans réponses :			0	0	0	0	0	0	0	0

QCM à partir d'une bibliothèque

QCM collaboratif

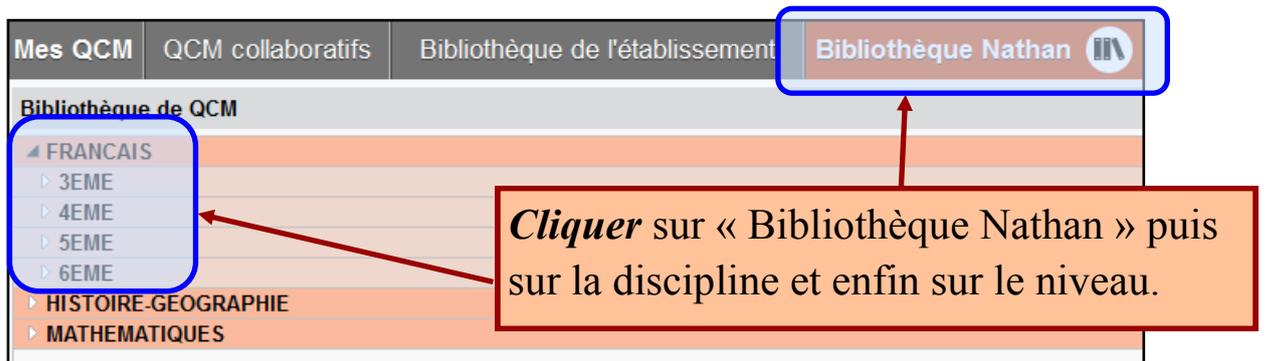
Vous pouvez **mettre à disposition** votre QCM pour les autres collègues.

1) **Cliquer droit** sur le titre du QCM.



2) **Cliquer** sur « Ajouter à la bibliothèque ». Les QCM sont rangés par discipline dans l'onglet « Bibliothèque de l'établissement ».

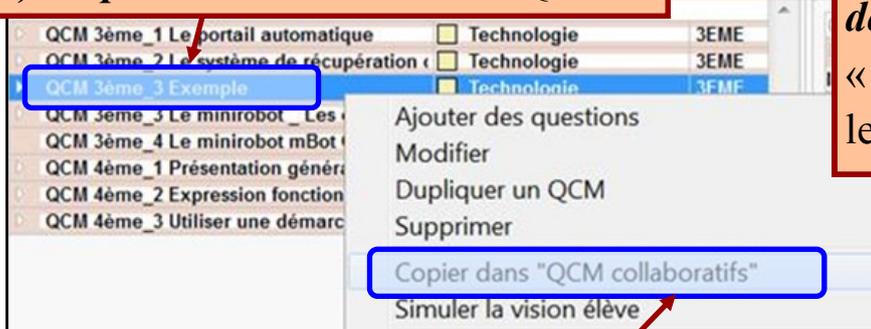
Vous pouvez utiliser des QCM de la **bibliothèque Nathan**.



Cliquer sur « Bibliothèque Nathan » puis sur la discipline et enfin sur le niveau.

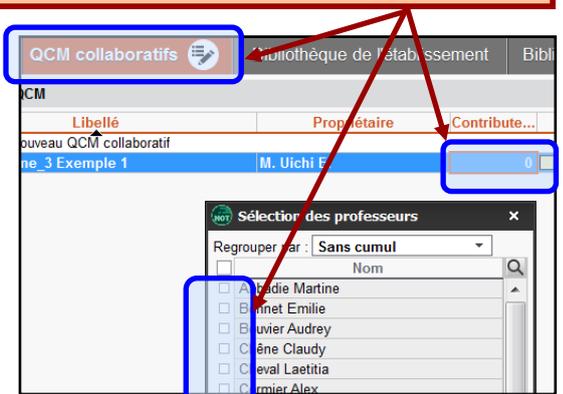
Vous pouvez élaborer un QCM en **collaboration** avec d'autres collègues.

1) **Cliquer droit** sur le titre du QCM.



2) **Cliquer** sur « Copier dans QCM collaboratifs ».

3) Dans « QCM collaboratifs », **double-cliquer** dans la colonne « Contributeurs » et **sélectionner** les professeurs.



Associer un QCM à une évaluation



Attention, vous ne pouvez faire cette opération que si le QCM a des questions liées à des compétences.

1) *Cliquer droit* sur le titre du QCM.

2) *Cliquer* sur « Associer le QCM à une nouvelle évaluation de compétences ».

3) *Sélectionner* la classe.

4) *Sélectionner* :

- la date de l'évaluation
- l'heure de début et l'heure de fin

5) *Régler* les différents paramètres (coefficient, modalités d'exécution).

6) *Valider*.

Le QCM s'inscrit dans la liste des évaluations.

Référentiels Évaluations

Liste des évaluations

Intitulé
QCM 3ème_1 Le portail automatique
4ème_Activités Séquence 13
4ème_Activité Choix de solutions
4ème_Activité Choix de solutions

Rechercher / modifier les codes d'authentification PRONOTE d'un élève

1) Cliquez sur « ressources »

2) Cliquez sur « Classes »

The screenshot shows the PRONOTE 2019 interface. The 'Ressources' button is highlighted in the top right. The 'Classes' menu is highlighted in the top navigation bar. A table of classes is displayed with the following data:

Nom	Effectif	Niveau	Fin
3A	18	3EME	
3B	26	3EME	
3C	25	3EME	
3D	25	3EME	
3E	25	3EME	
4A	20	4EME	
4B			
4C			
4D			
5A	22	5EME	

The '3C' class is selected. Below the table, the 'Élèves' section shows a list of students with their names and classes. The student 'HOVEUREUX Adjael' is selected.

Nom	Classe
ANCINON Amanda	3C
BEHOTEGUY Oihana	3C
CARRE Cassandre	3C
FENUAFANOTE Ezechiel	3C
HAFUNI Ashley	3C
HAOCAS Marie-Hélène	3C
HMAEN André	3C
HOVEUREUX Adjael	3C
LACHNEL Tyfenn	3C
MACHORO Sarah-Victoria	3C

3) Sélectionnez la classe

4) Cliquez sur l'icône « Dossiers élèves »

5) Cliquez sur le nom de l'élève

The screenshot shows the 'Identité' tab for the student 'HOVEUREUX Adjael'. The student's name, gender, and birth date are displayed. Below the name, there is a photo of the student and a unique identifier '163095415KE'. The 'Communication' section shows contact information for the establishment and the student's profile. The 'Espace Elèves' section shows the student's login information, including the identifier 'HOVEUREUX' and a password field with masked characters 'ooooo'.

Identité Responsables Vie scolaire Carnet Parcours éducatifs Relevé Bulletin Suivi plur. Compétence

• Identité
HOVEUREUX Adjael ♂ - né le 03/01/2006 à NOUMEA (988)

Aucune adresse

163095415KE

• Communication

- ✗ Etablissement
- ✗ Etablissement
- ✗ Etablissement
- ✓ Prof.-Personnels

Espace Elèves Identifiant de connexion HOVEUREUX
Mot de passe ooooo Réinitialiser le mot de passe

6) Cliquez sur « Identité »

7) Les codes pronote de l'élève s'affichent. Si le mot de passe s'affiche avec des points blancs, c'est que l'élève a déjà changé son mot de passe.

Identité Responsables Vie scolaire Carnet Parcours éducatifs Relevé Bulletin Suivi plur. Compétences

Identité
HOVEUREUX Adjael ♂ - né le 03/01/2006 à NOUMEA (988)

 Aucune adresse renseignée Aucun téléphone renseigné

163095415KE

Communication

- ✕ 📞 Etablissement
- ✕ @ Etablissement
- ✕ ✉ Etablissement
- ✓ 👤 Prof.-Personnels

Espace Elèves Identifiant de connexion HOVEUREUX
Mot de passe ○○○○○ Réinitialiser le mot de passe

8) Si l'élève a perdu son mot de passe ou qu'il ne s'en souvient plus, **cliquez** sur « Réinitialiser le mot de passe ».

9) **Cliquez** sur « Oui » pour confirmer votre demande.

Confirmation - PRONOTE 2019

Confirmez-vous l'affectation d'un nouveau mot de passe aléatoire ?

10) **Notez** le nouveau mot de passe à communiquer à l'élève puis cliquez sur « Fermer ».

Information - PRONOTE 2019

Le nouveau mot de passe provisoire est TS8yhuxM. L'élève devra le personnaliser lors de sa première connexion.

11) Le mot de passe s'affiche à présent avec des points noirs. En plaçant le pointeur de la souris à proximité, on peut lire le mot de passe.

Espace Elèves Identifiant de connexion HOVEUREUX
Mot de passe ●●●●● Réinitialiser le mot de passe

Scolarité
Mot de passe TS8yhuxM
L'utilisateur devra impérativement personnaliser son mot de passe à la prochaine connexion

Entré(e) dans l'établissement le 13/02/2017
Provenance : ETAB PUBLIC DE L'ACADEMIE