


TUTORIEL GESTION DES DEVOIRS SOUS PRONOTE


- TRAVAIL A RENDRE -

Pour les enseignants

Donner du travail à faire à la maison aux élèves :

1- Rendez-vous dans l'onglet souhaité :

-**Cahier de textes** > Saisie >  Par professeur,

-**Cahier de textes** > Saisie >  Mon cahier de textes.

2- Sélectionnez une semaine et un cours.

3- Cliquez sur **Ajouter un travail à faire** et saisissez-le.

4- Par défaut, le travail est donné à tous les élèves du cours. **Double-cliquez** dans la colonne **Élèves** et, dans la fenêtre qui s'affiche, décochez les élèves qui ne sont pas concernés par le travail à faire.

Permettre aux élèves de rendre leur travail en ligne via leur Espace :

1- Rendez-vous dans l'onglet **Cahier de textes** > Saisie >  Par professeur.

2- Sélectionnez une semaine et un cours.

3- Cliquez sur **Ajouter un travail à faire** et saisissez-le.

4- Double-cliquez dans la colonne **Mode de rendu**.

5- Dans la fenêtre qui s'affiche, **double-cliquez** sur **À déposer dans l'Espace Élèves**.

6- Les copies rendues sont consultables depuis la page d'accueil du professeur et dans l'onglet :

Cahier de textes > Ressources pédagogiques > Ressources pour les élèves.

Faites un **clic droit** sur l'exercice et choisissez **Consulter**. Dans la fenêtre qui s'ouvre, vous pouvez Télécharger toutes les copies ou cliquer sur la **date de rendu** pour en télécharger une seule.

Pour que les élèves ne puissent plus modifier le document chargé une fois les copies relevées, **double-cliquez** dans la colonne du verrou.

Voir la vidéo - Comment un professeur peut demander aux élèves de lui rendre leur devoir depuis l'Espace Élèves :

<https://vimeopro.com/indexeducation/pronote-pour-les-professeurs/video/133047164>