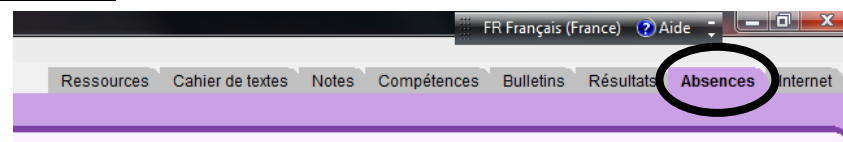


# UTILISATION DE PRONOTE

## GERER L'APPEL

Une fois connecté, en haut à droite de l'écran cliquer sur l'onglet « absences » :



L'écran suivant apparaît :

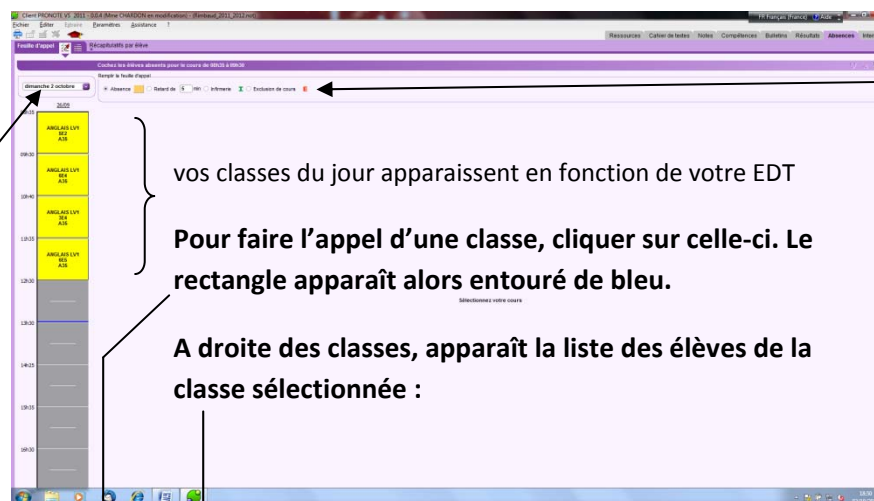


saisie par classe

récapitulatif par élève  
(cliquer sur son nom)

liste des absences et retards de tous vos  
élèves par ordre alphabétique

Vous permet de **choisir la date de l'appel**  
(cliquer sur la flèche mauve)



vos classes du jour apparaissent en fonction de votre EDT  
**Pour faire l'appel d'une classe, cliquer sur celle-ci. Le rectangle apparaît alors entouré de bleu.**

**A droite des classes, apparaît la liste des élèves de la classe sélectionnée :**

Remplir la feuille d'appel

Absence  Retard de 5 min  Infirmierie  Exclusion de cours

Ce menu vous permet de choisir de **compléter les absences, les retards, les passages à l'infirmierie ou les exclusions de cours**. Il suffit de cliquer dans le petit rond situé à gauche de l'item choisi

**Il suffit ensuite de cliquer dans le carré situé à droite du nom de l'élève pour indiquer (en fonction de l'option choisie) une absence, un retard, un passage à l'infirmierie ou une exclusion**

Les absences et autres apparaissent de manière linéaire, chronologiquement, en face du nom de chaque élève.

On peut décocher une case en cliquant à nouveau dessus

**ATTENTION : chaque professeur ne peut modifier que les informations qu'il a lui-même renseignées**

