

PRONOTE 2011

La référence
vie scolaire

DISPONIBLE EN MODE HÉBERGÉ



INDEX-EDUCATION.COM
NOS LOGICIELS FONT AVANCER L'ÉCOLE

PRONOTE

La référence vie scolaire

Intégrant dans une même application tous les volets de la gestion pédagogique, PRONOTE propose un système d'information entièrement centré sur l'élève.

Sa richesse fonctionnelle sans égale donne à chacun les moyens de contribuer simplement à l'enrichissement de la base, tout en tirant profit de la contribution des autres.

Le chef d'établissement dispose ainsi de tous les indicateurs, individuels et généraux, pour éclairer ses décisions.

Avec PRONOTE, il met au service de son établissement, un environnement de travail apprécié de tous pour son efficacité.

Avec l'hébergement, il se libère des contraintes techniques liées au déploiement d'une application réseau et internet.

Hébergé c'est

Les avantages

SE DÉBARRASSER DES CONTINGENCES TECHNIQUES

- ✗ Vous n'avez pas besoin d'une machine «serveur» dans votre établissement.
- ✗ Vous n'avez pas besoin de mobiliser une personne pour assurer la maintenance.
- ✗ L'installation de la version PRONOTE et toutes ses mises à jour intermédiaires sont faites par nos soins.
- ✗ Vous bénéficiez d'un archivage et d'une sauvegarde sécurisés.

ACCÉDER AU SERVEUR DE PARTOUT EN TOUTE SÉCURITÉ

- ✗ Vous avez un serveur virtuel chez Index Education qui héberge PRONOTE serveur, PRONOTE.net, vos données, vos archives et vos sauvegardes.
- ✗ Ce serveur virtuel est dédié à votre seul établissement et possède une adresse IP propre.
- ✗ Votre serveur PRONOTE est accessible de partout depuis un client PRONOTE.
- ✗ Votre serveur PRONOTE.net est accessible de partout depuis un simple navigateur.

LES AVANTAGES D'UNE VERSION LOCALE SANS SES CONTRAINTES

- ✗ Hébergé, PRONOTE offre toutes les fonctionnalités d'une version locale et même plus avec l'accès aux données des cinq dernières années.
- ✗ Hébergé, PRONOTE s'intègre à tous les ENT.
- ✗ Pour tous les utilisateurs de PRONOTE, rien ne change.
- ✗ Enseignants, administratifs, surveillants, parents et élèves retrouvent exactement les mêmes fonctions dans les mêmes contextes.
- ✗ A tout moment vous pouvez faire une copie en local de l'intégralité des données PRONOTE.

CONSULTER LES DONNÉES SUR CINQ ANS

- ✗ En mode hébergé, PRONOTE permet la mise en consultation des bases des cinq années précédentes.
- ✗ Vous avez accès aux bulletins des cinq années précédentes pour les consulter et les imprimer.
- ✗ Vous pouvez consulter les cahiers de textes des cinq années précédentes, conformément aux instructions ministérielles.

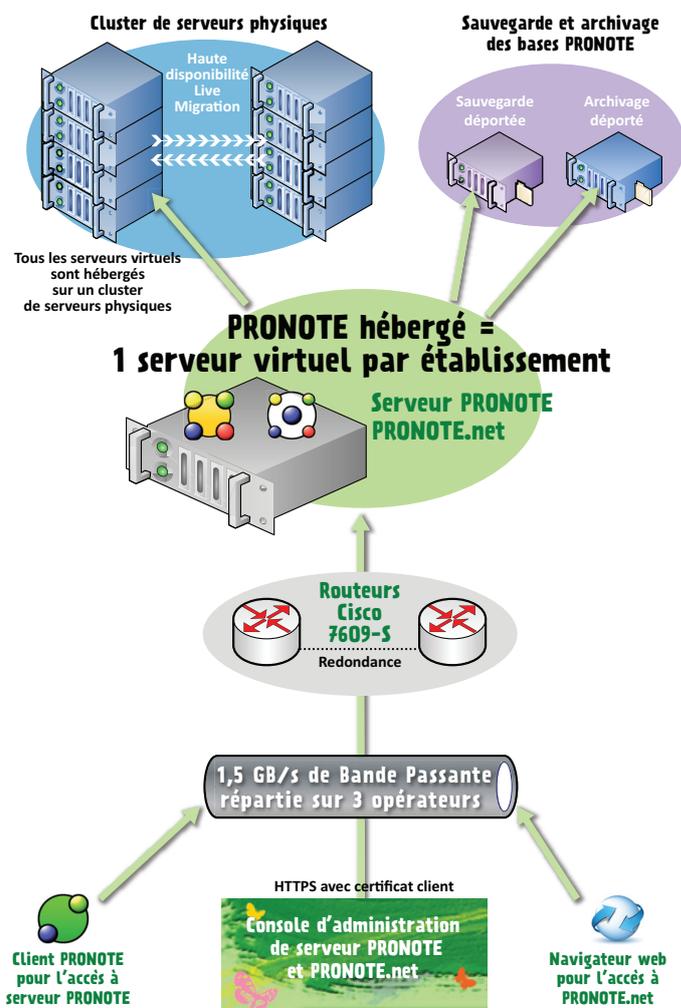
Pour commander l'hébergement,
rendez vous sur notre site
www.index-education.com

encore plus simple !

Le très haut de gamme pour l'école

Index Education a fait les choix technologiques et les investissements nécessaires pour garantir aux établissements un accès à leurs données rapide, sécurisé et permanent.

- **DATA CENTER DE TYPE TIERS III +** : il répond aux conditions classiques de redondance de matériel, d'onduleurs, de double circuits d'alimentation électrique, avec un groupe électrogène de 72 heures d'autonomie pour vous garantir contre toute interruption prolongée de courant.
- **UNE MACHINE VIRTUELLE PAR ÉTABLISSEMENT** : les serveurs PRONOTE et PRONOTE.net sont hébergés chez Index Education sur une machine virtuelle dédiée à l'établissement.
- **WINDOWS®** : la machine virtuelle est de type Windows® 2003 server dédiée aux seuls applicatifs PRONOTE, avec 512 Mo à 1 Go de ram et 15 à 50 Go de disque dur.
- **CLUSTER HAUTE DISPONIBILITÉ** : la machine virtuelle est sur un CLUSTER de serveurs Windows® 2008R2 (HYPER-V2) qui garantit, même en cas d'incident matériel, un fonctionnement en continu. Ces serveurs sont intégrés dans une infrastructure, totalement redondante.
- **ADRESSE IP PROPRE** : pour plus de sécurité, chaque établissement accède à son serveur de l'extérieur par une adresse IP personnalisée
- **ROUTEURS CISCO® ENTièrement REDONDANTS** : l'adresse IP fait partie d'un pool d'adresses annoncées en BGP par 2 routeurs CISCO® 7609S par l'intermédiaire de plusieurs fournisseurs d'accès autorisant une bande passante de 1,5 Go.
- **SÉCURISATION DES DONNÉES** : les bases PRONOTE sont sauvegardées sur un CLUSTER de données dont les unités logiques sont stockées sur deux SAN HP EVA 6100 en réplique synchrone.
- **QUATRE SAUVEGARDES** effectuées par jour pour chaque établissement.
- **TRENTE JOURS D'ARCHIVAGE** : réalisé sur une plateforme externe INTEL® MULTIFLEX et STOCKAGE SAN PROMISE.



Microsoft®
Live@edu

En 2012, les établissements hébergés disposeront de la solution de messagerie Microsoft® Live@Edu, gratuite et sans publicité, qu'ils pourront déployer, directement depuis PRONOTE, pour les élèves, les enseignants, les personnels et les parents. Les élèves pourront disposer en plus de la suite bureautique en ligne Microsoft® Office Web Apps.

TOUTES CES FONCTIONNALITÉS SONT DANS

- Les fonctionnalités en bleu nécessitent EDT.

Un système sur mesure

PRONOTE permet de définir pour chacun, les données auxquelles il accède et les actions qu'il peut réaliser. Avec PRONOTE, supervisez en toute simplicité tout le système d'information de l'établissement.

ADMINISTRATION DES UTILISATEURS

- Définition des droits d'utilisation des postes administratifs, des profils enseignants, des profils vie scolaire.
- Récupération des droits définis d'une année sur l'autre.
- Droits spécifiques «Conseils de classe».
- Droits spécifiques «Infirmier».
- Génération automatique des identifiants et des mots de passe.
- Récupération des mots de passe d'une année sur l'autre.
- Publipostage automatique d'envoi des mots de passe (enseignants, parents, etc.).
- Accès à la liste des utilisateurs connectés.
- Déconnexion d'un utilisateur.
- Saisie déportée des enseignants :
 - logiciel gratuit ProfNOTE pour la saisie des notes et appréciations dans et en dehors de l'établissement ;
 - import des fichiers de notes dans la base PRONOTE par les enseignants autorisés ;
 - gestion des échanges de fichiers de notes par e-mail ;

- tableau de supervision des échanges de fichiers de notes ;
- compatibilité avec les serveurs NOVELL.
- Trombinoscopes des élèves, des enseignants et des personnels.

GESTION DE DONNÉES

- Assistant de construction de base.
- Récupération de données depuis STS WEB (professeurs, matières, classes, services...).
- Construction et mise à jour de la base Elèves à partir des données de SCONET.
- Récupération des données de la base de l'année précédente.
- Récupération de bases des versions précédentes.
- Import des données à partir de fichiers textes.
- Récupération des données d'une base précédente : lettres et SMS types, motifs d'absence, de retard, de sanction et de punition, maquette de bulletin, données liées aux stages et aux orientations, compétences (grilles, validation, ASSR, PSCi), bibliothèques d'appréciations...
- Récupération de l'emploi du temps à la semaine d'EDT.
- Création automatique des services de notation à partir des cours d'EDT.
- Construction de la base Elèves à partir d'EDT.
- Récupération des absences et des remplacements des professeurs.
- Actualisation des emplois du temps.
- Récupération des dates de conseils de classe dans l'agenda de l'établissement.
- Automatisation des transferts depuis EDT.
- Export au format texte des données.

- Export des fiches brevet vers NOTANET.
- Export vers ADMISSION POST-BAC et CANDISUP.
- Export vers SCONET des élèves et des liens avec leur groupe.
- Export vers COBA, GEDEP, ARC-EN-SELF, TURBOSELF, CONTROLABSENCES.
- Export des compétences vers LPC.
- Copier/coller de tableaux de notes, de tableaux de résultats, de contenus des cahiers de textes.
- Export d'emploi du temps au format iCal.
- Compactage de base avec les photos et les lettres types, les documents joints ...

BASE ÉLÈVES

- Dossier élève regroupant les données d'un élève (bulletins, emploi du temps, relevés de notes, compétences, dossiers de la vie scolaire, santé, suivi pluriannuel...).
- Photo de l'élève avec outils de retouche.
- Liste des responsables des élèves.
- Arrivée, départ, changement de classe et de groupes d'un élève en cours d'année.
- Suppression définitive d'un élève.
- Gestion de niveaux pour les classes.
- Gestion de groupes d'élèves.
- Trombinoscope des élèves.
- Suivi administratif des problèmes de santé, de famille et de comportement des élèves dans un même dossier (absences, dispenses, punitions, courriers...).
- Récupération des dossiers liés à la vie scolaire de l'année précédente.
- Choix des dossiers publiés sur internet.
- Récapitulatif des échanges entre parents et administration : fax, courriers, e-mails, entretiens, téléphones, SMS, etc.
- Echanges des données d'un élève avec les autres établissements PRONOTE.

SUPERVISION DU CAHIER DE TEXTES

- Consultation dans l'établissement.
- Récapitulatif des cahiers de textes saisis par classe et par matière.
- Récapitulatif du cahier de textes par professeur et par classe.
- Récapitulatif de la charge de travail par classe.
- Récapitulatif par classe du travail donné par les enseignants.
- Tableaux de contrôle de la saisie des rubriques du cahier de textes par cours.
- Espace Académie dédié aux inspecteurs pédagogiques pour la consultation des cahiers de textes.

En réseau...

- ✓ Quatre connexions simultanées, par défaut, en mode Modification.
- ✓ Connexions simultanées illimitées en mode Consultation.
- ✓ Connexions simultanées illimitées en mode saisie Enseignant.
- ✓ Connexions simultanées illimitées en mode saisie Vie scolaire.
- ✓ Connexion via un Relais sécurisé pour protéger la machine accueillant serveur et données.
- ✓ Connexion à distance par internet à partir d'un client PRONOTE.
- ✓ Exécution du serveur PRONOTE en tant que service Windows.
- ✓ Exécution de PRONOTE.net en tant que service Windows.
- ✓ Exécution du relais PRONOTE en tant que service Windows.
- ✓ Connexion par UDP ou TCP/IP.
- ✓ Connexion par nom de domaine.
- ✓ Sauvegarde automatique programmée.
- ✓ Archivage automatique programmé.
- ✓ Restauration d'archives.
- ✓ Interconnexion de PRONOTE.net avec tout type d'ENT.

PRONOTE 2011

- Les professeurs autorisent la consultation de leur cahier de textes par les inspecteurs.
- Visa du cahier de textes.
- Elaboration des progressions à partir des cahiers de textes des années précédentes.

GESTION DE LA NOTATION

- Définition des services de notation.
- Clôture par classe des périodes de notation pour bloquer la modification des notes et des appréciations.
- Choix du type de notation par classe (trimestrielle, semestrielle, continue).
- Périodes de notation spécifique : brevet blanc, bac blanc...
- Liaison des services de notation aux périodes.
- Sous-services et sous-matières pour différencier des activités (écrit, oral...).
- Services en co-enseignement.
- Services d'accompagnement personnalisé.
- Rattachement de services en groupe au service en classe entière.
- Gestion de services facultatifs.
- Matière d'équivalence pour comparer les résultats entre niveaux.
- Récupération depuis EDT des volumes horaires de chaque service.
- Nombre de devoirs et d'évaluations par service.
- Coefficient par sous-service pour le calcul de la moyenne du service.
- Coefficient par service pour le calcul de la moyenne générale.
- Deux modes de calcul des moyennes des services : moyenne des sous-services ou moyenne des devoirs.
- Affichage de la moyenne brute.
- Coefficients différents pour les périodes de notation spécifiques.
- Plusieurs jeux de coefficients par classe.
- Changer un devoir de service/ sous-service.
- Extraction de devoirs selon vos critères.
- Nombre de notes supérieures ou égales à la moyenne du devoir, à la moyenne de l'élève ou à la moyenne de la classe.
- Classement de l'élève.
- Saisie d'appréciations par service et/ou sous-service sur le relevé de notes.
- Saisie ECTS.

GESTION DES COMPÉTENCES

- Gestion des compétences du socle commun.
- Grilles de compétences personnalisées.

- Définition de la structure de chaque compétence :
 - sur 2 niveaux (domaines > items) ;
 - ou 3 (domaines > items > sous-items).
- Gestion des paliers 1, 2, 3 et des niveaux A1, A2, B1, B2 en LVE.
- Édition de paliers personnalisés.
- Impression du livret personnel de compétences.
- Gestion d'évaluations multi-compétences.
- Saisie des évaluations et validation des items par les enseignants et les personnels, selon leur autorisations.
- Validation des compétences par le chef d'établissement et les professeurs principaux.
- Personnalisation des niveaux d'acquisition des évaluations et des items.
- Récapitulatif des compétences.
- Récupération des grilles de compétences d'une année sur l'autre.
- Récupération des validations d'une année sur l'autre ou d'un autre établissement.
- Récupération des évaluations d'une année sur l'autre ou d'un autre établissement.
- Suivi des compétences sur les 4 années de collèges.
- Bilan par classe des acquisitions.
- Interface de saisie du B2i spéciale Lycée.
- Export vers LPC.
- Statistiques sur les pourcentages d'acquisition des compétences et de leur items par niveau.

COMMUNICATION

- Envoi des bulletins et relevés de notes par e-mail aux parents / maîtres de stage.
- Envois de courriers / SMS liés aux absences, aux retards, aux punitions, aux sanctions.
- Envois de SMS divers pour prévenir en urgence d'un événement particulier.
- Envois de courriers / SMS aux parents, aux professeurs, aux élèves, aux personnels.
- Publipostage par courrier et par e-mail aux élèves, parents, professeurs, maîtres de stage.
- Publipostage simultané de courriers différents aux parents / maîtres de stage.
- Éditeur de courrier avec variables, mise en page et entête de l'établissement.
- Gestion de plusieurs en-têtes d'établissement.
- Personnalisation des maquettes des relevés de notes et des bulletins.
- Génération de PDF.

Fiche technique PRONOTE

L'application PRONOTE pour toutes les situations

Version Monoposte et version Réseau en formules 30, 50, 80 professeurs ou illimitée.

Extension VS pour la gestion au quotidien

Gestion des absences, retards, punitions, sanctions, passages à l'infirmerie, saisie du cahier de textes (avec les cours EDT). Récupération depuis EDT et publication sur internet des absences des enseignants, des emplois du temps et des conseils de classe.

Module de consultation

Consultation sans modification à partir d'autant de postes que nécessaire. Différents modes paramétrables pour limiter les droits d'accès et l'impression selon les utilisateurs.

Configuration pour PRONOTE en réseau

Informations données à titre indicatif. PRONOTE fonctionne avec des configurations inférieures mais son utilisation est plus agréable avec une configuration supérieure.

Machine pour Le Serveur PRONOTE et PRONOTE.net

Environnements : Windows Serveur 2008 / Windows Serveur 2003 / Windows 7 / XP SP3.
Matériel : Microprocesseur cadencé à 2/3 Ghz – 2 Go Ram / Disque dur, avec 300 Mo d'espace libre, type SSD (conseillé pour un accès plus rapide) / Ecran permettant un affichage en 1280 x 1024 / Bande passante : connexion type ADSL ou Câble avec un débit de 1024 Kbits en réception et 256 Kbits en émission.

Machine pour Le Client PRONOTE et Le Relais PRONOTE

Environnements compatibles : Windows 7 / Vista / XP SP3.
Matériel : Microprocesseur cadencé à 2/3 Ghz – 2 Go Ram / Disque dur avec 60 Mo d'espace libre / Ecran permettant un affichage en 1600x1280 (Client) – 1280 x 1024 (Relais).

PRONOTE existe aussi en mode hébergé

Pour ne plus vous soucier des machines Serveur PRONOTE, PRONOTE.net et Relais, vous pouvez vous faire hébergé par Index Education (précisions en pages 2 et 3).

TOUTES CES FONCTIONNALITÉS SONT DANS

- Choix des informations publiées sur chaque Espace (Professeurs, Parents, Élèves, Vie scolaire, Entreprises, Académie).
- Correcteur d'orthographe en cours de frappe ou pour vérifier un document.
- Édition de certificat de scolarité.
- Édition de SMS types.
- Édition de lettres types pour publipostage.
- Filtrage des courriers à envoyer selon différents critères.
- Tableau récapitulatif des courriers et e-mails envoyés.
- Gestion des rappels des courriers liés aux retards et aux absences, ainsi que des courriers prévus non envoyés.
- Réimpression d'un courrier archivé.
- Liste des SMS envoyés.
- Impression d'étiquettes d'adresse.
- Saisie d'actualités à destination des enseignants, parents, personnels, maîtres de stage, inspecteurs.
- Possibilité de questionner les parents et de stocker leurs réponses.
- Saisie de l'agenda de l'établissement.
- Publication sur l'agenda des dates de conseils de classe issus d'EDT.
- Pièces jointes dans les actualités et dans l'agenda.
- Publication sur internet et impression des menus, des vacances, des actualités et de l'agenda.
- Copie à l'adresse mail de votre choix de tous les e-mails envoyés.

PARAMÉTRAGE DES RELEVÉS

- Définition de plusieurs maquettes.
- Mise en page par maquette.
- Personnalisation du titre.
- Personnalisation de l'en-tête du relevé :
 - nom et logo de l'établissement ;
 - informations élève : date de naissance, régime, établissement précédent, numéro national, photo, redoublant... ;
 - informations classe : effectif, formations, professeur principal, date du conseil... ;
 - format enveloppe ;
 - date, mention personnalisable, n° de page.
- Personnalisation du corps du relevé :
 - moyennes affichées (devoirs, générale, inférieure et supérieure, annuelle, par période) ;
 - commentaire, coefficient, date des devoirs ;
 - appréciations par service ou sous-service ;
 - choix de l'ordre des matières en utilisant ou non le paramétrage du bulletin.

- Personnalisation du pied de relevé :
 - informations liées à la vie scolaire (absences justifiées ou non, heures de cours manqués, punitions, sanctions) ;
 - appréciations de pied de bulletin.
- Impressions paramétrables : mise en évidence de la moyenne, taille de police...
- Choix des responsables destinataires (parents ou responsables légaux 1 et 2, autres responsables, maître de stage).
- Options permettant de générer des copies pour l'établissement.
- Définition de la longueur maximale des appréciations.

PARAMÉTRAGE DES BULLETINS

- Définition de plusieurs maquettes
- Mise en page par maquette.
- Affectation d'une maquette de bulletin par classe et par période.
- Options de maquette spécifique pour le bulletin de classe.
- Personnalisation du titre.
- Personnalisation de l'en-tête du bulletin :
 - nom et logo de l'établissement ;
 - informations élève (date de naissance, régime, établissement précédent, photo, numéro national, redoublant) ;
 - informations classe (effectif, formations, professeur principal, date du conseil) ;
 - format enveloppe ;
 - date, mention personnalisable, n° de page.
- Personnalisation du corps du bulletin :
 - volume horaire, coefficient et nombre de notes de chaque service ;
 - moyennes affichées (de l'élève, de la classe, inférieure et supérieure, moyennes des périodes précédentes, annuelle, générale) ;
 - rang de l'élève ;
 - nombre de points ;
 - évolution (à saisir, par rapport à sa moyenne ou à la moyenne de la classe) ;
 - de 1 à 3 appréciations par professeur.
- Personnalisation du pied du bulletin :
 - informations liées à la vie scolaire (absences justifiées ou non, heures de cours manqués, punitions, sanctions) ;
 - choix du type de demi-journées d'absence à prendre en compte sur les bulletins (brutes ou calculées) ;
 - orientations (demande des familles, avis et décision du conseil) ;
 - mention des certificats délivrés : Attestation scolaire de sécurité routière (ASSR), Brevet Informatique et Internet (Bzi), Prévention et secours civiques (PCS1) ;
 - de 1 à 4 appréciations du conseil de classe, dont les mentions (félicitations, encouragements, etc.) ;

- de 1 à 3 zones de commentaires ;
- fonction du signataire et signature électronique.
- Définition de la longueur maximale des appréciations.
- Personnalisation par classe de la présentation des matières : ordre et présence, moyenne générale du service, moyenne par sous-service, enseignant(s) du service.
- Regroupement de matières avec moyenne du regroupement ou non.
- Application d'une personnalisation existante pour une autre classe.
- Choix des responsables destinataires (parents ou responsables légaux 1 et 2, autres responsables, maître de stage).
- Options permettant de générer et de stocker des copies pour l'établissement.
- Choix de la moyenne de référence pour les services en groupe.
- Module de contrôle des bulletins vérifiant que les appréciations attendues sont saisies et que le nombre de notes prises en compte est correct.
- Impressions paramétrables :
 - mise en évidence de la moyenne ;
 - documents joints lors de l'impression (graphes, relevé de notes, bulletin de la classe, récapitulatif de la vie scolaire, relevé de compétences...)
 - impression de bulletins vierges (élèves / classes) ;
 - impression simultanée des bulletins des 3 trimestres.

FICHES BREVET

Toutes les nouveautés du brevet 2012 seront intégrées au printemps 2012

- Prise en compte des différentes séries brevet.
- Attribution de disciplines brevet pour le respect des nomenclatures nationales.
- Personnalisation des disciplines brevet par élève.
- Mention des résultats obtenus au niveau A2 en langue régionale.
- Personnalisation du seuil permettant l'affectation automatique d'un avis favorable sur la fiche brevet.
- Personnalisation de l'avis donné par le chef d'établissement.
- Définition de la taille maximale des appréciations.
- Saisie des appréciations par élève / discipline.
- Impression des fiches brevet avec possibilité de joindre les fiches de compétences.
- Export des fiches brevet vers NOTANET.

PRONOTE 2011

- Publication de la fiche brevet sur les Espaces Parents, Élèves et Professeurs.
- Tableau récapitulatif des fiches brevet.
- Saisie des appréciations sur l'Espace Professeurs.
- Prise en compte du socle commun de compétences.
- Définition d'arrondis spécifiques à la fiche brevet.
- Options d'affichage, d'impression et de publication spécifiques pour l'Histoire des arts.

GESTION DES ORIENTATIONS

- Mise à disposition des orientations selon les directives du BO
- Saisie d'orientations par niveau, de spécialités et d'options par orientation.
- Établissements d'accueil avec les orientations, spécialités, options et LV1 proposées.
- Saisie des demandes des familles par période.
- Saisie des vœux dans l'Espace Parents et traitement automatique dans PRONOTE.
- Report automatique des demandes des familles sur la période suivante.
- Saisie des orientations en multi-sélection d'élèves.
- Saisie de l'avis du conseil de classe, de la décision, de l'appel des parents, de la décision définitive, de l'orientation effective.
- Tableau récapitulatif des orientations par classe.
- Statistiques sur l'orientation par classe, matière, étape d'orientation, avec cumul paramétrable.
- Tableau des moyennes calculées par orientation et matière pour chaque étape de l'orientation.
- Export des différentes étapes de l'orientation.

CONSULTATION DES RÉSULTATS

- Tableau comparatif des résultats par professeur et par classe.
- Graphes comparatifs entre classes et entre élèves.
- Affichage et impression des résultats des élèves par leur nom, leur numéro national ou de façon anonyme (rang selon la moyenne générale).
- Histogramme des moyennes des classes d'un ou plusieurs professeurs.
- Histogramme des moyennes par matière pour un élève ou pour la classe.

- Répartition des notes dans une matière pour une classe.
- Graphe du détail des notes dans une matière pour un élève.
- Profil d'un élève.
- Visualiser de 1 à 4 graphes simultanés.
- Graphes plein écran pour vidéo-projection.
- Évolution annuelle par élève.
- Bilan annuel par élève et par service : notes, appréciations, absences, orientations.
- Bilan annuel général par élève : notes, appréciations, absences et orientations.
- Fiche scolaire composant le dossier scolaire.
- Profil des classes selon vos critères (sexe, année de naissance, CSP...).
- Tableau de répartition des élèves d'un niveau par rubrique au choix (sexe, année de naissance, régime, niveau ASSR ...).
- Impression des graphes, des bilans et de la fiche scolaire.

SUIVI PLURIANNUEL

- Récupération des moyennes des années précédentes.
- Liste des moyennes des classes par service.
- Tableaux de suivi pluriannuel : élèves, professeurs, matières, classes.
- Suivi des anciens élèves.

SIMULATIONS ET HYPERNOTE

- Simulation des résultats d'un élève dans différentes filières en fonction des coefficients attribués aux matières.
- L'HyperNote : outil de calcul de lissage des notes permettant d'analyser les écarts de notation entre les enseignants.
- Lissage des notes d'une matière sur un niveau ou sur tout l'établissement.
- Personnalisation du seuil de sensibilité pour le calcul de l'HyperNote.
- Comparaison de la moyenne simulée par lissage et de la moyenne réelle.

GESTION DES STAGES

- Définition des sessions de stages.
- Gestion de périodes de stage discontinues.
- Gestion des stage par classe et par groupe.
- Dates de stage personnalisables par stagiaire.
- Fiche de stage publiée sur les Espaces Entreprises, Parents, Élèves, Professeurs.
- Suivi de stage saisissable par le professeur référent et les maîtres de stage.
- Appréciation de fin de stage saisissable par les maîtres de stage.

- Appréciation saisissable par les professeurs référents.
- Plusieurs professeurs référents et plusieurs maîtres de stage par stagiaire.
- Gestion de l'interruption des stages.
- Fiches des entreprises et de leur responsable.
- Différenciation du lieu du stage et du siège social.
- Saisie des offres de stage émises par les entreprises.
- Liste des stagiaires par entreprise.
- Liste et fiche des maîtres de stage.
- Liste des stagiaires par maître de stage.
- Liste et fiche des professeurs référents.
- Liste des stagiaires par professeurs référent.
- Publipostage aux maîtres de stage.
- Prise en compte des périodes de stage dans la gestion des absences et mention sur les emplois du temps.

STATISTIQUES

- Pourcentage des absences et retards par classe et par jour / heure / matière / professeur en demi-journées brutes, calculées, bulletin ou en heures.
- Taux d'absentéisme et de retards par classe ou par motif.
- Tableau de statistiques mensuelles des absences de l'établissement.
- Taux d'absentéisme par filière.
- Histogramme de répartition des passages à l'infirmerie par heure / jour / mois.
- Diagramme de répartition des passages à l'infirmerie par symptôme / type d'intervention / niveau / actes / issue d'intervention / régime.
- Statistiques des punitions par classe et par professeur.
- Statistiques des sanctions par classe.
- Taux des vœux exaucés pour chaque étape de l'orientation.
- Moyennes calculées par orientation et par matière pour chaque étape de l'orientation.
- Profils des classes par niveau.
- Répartition des élèves selon différents critères (sexe, année de naissance, majeur, redoublant, régime, niveau ASSR, Niveau Bzi, établissement d'origine, statut, options, CSP et situation des responsables).
- Graphes de fréquentation des différents Espaces de PRONOTE.net.
- Pourcentage d'acquisition des compétences et de leur items par niveau.

TOUTES CES FONCTIONNALITÉS SONT DANS

Enseignants

PRONOTE séduit les enseignants par sa très grande facilité d'utilisation, des dizaines de milliers d'enseignants l'utilisent chaque jour sans aucune formation. PRONOTE a su, par sa richesse fonctionnelle, donner aux enseignants le goût des outils logiciels pour gérer leurs notes, leur cahier de textes et maintenant la validation des compétences.

- **PP** Spécifiques au Professeurs Principaux.

ILS TRAVAILLENT OÙ ILS LE SOUHAITENT

- Chez eux depuis un navigateur internet, depuis l'application Client PRONOTE ou avec ProfNOTE, outil de saisie déportée.
- Dans l'établissement depuis un navigateur internet, depuis un Client PRONOTE ou avec ProfNOTE, outil de saisie déportée.
- Et partout, ils bénéficient dans PRONOTE d'un correcteur d'orthographe et d'une bibliothèque d'appréciations.

NOTES ET APPRÉCIATIONS

- Création des sous-services de notation.
- Saisie des notes par classe et par groupe.
- Choix au moment de la notation : Absent, Dispensé, Non Noté, Non Rendu, Inapte.
- Pour chaque devoir :
 - attribution d'un coefficient ;
 - association d'un commentaire ;
 - choix du barème de notation ;
 - «facultatif» pour qu'il ne compte que s'il améliore la moyenne de l'élève.
- Calcul de la moyenne des services :
 - moyenne des devoirs ou des sous-services ;
 - moyenne des notes supérieures à la moyenne ;
 - pondération de la note la plus basse ou de la note la plus haute ;
 - gestion de bonus et de malus ;
 - six types d'arrondis des moyennes ;
- Verrouillage des devoirs pour empêcher toute modification des notes.
- Saisie des appréciations de la fiche brevet.
- Saisie des appréciations du bulletin par classe ou par groupe.
- Saisie des appréciations du relevé de notes.
- Échange des bibliothèques d'appréciations.
- **PP** Modification des maquettes de relevé de notes.
- Impression du relevé de notes.
- Vérification et impression des bulletins.
- Modification des appréciations des autres enseignants.

- Consultation des notes des autres enseignants.
- Accès au mode Conseil de classe pour une vision synthétique des données d'un élève.
- **PP** Saisie des appréciations générales du bulletin.
- **PP** Modification des appréciations des autres professeurs.

CAHIER DE TEXTES

- Saisie du contenu du cours :
 - mise en forme du contenu des cours ;
 - insertion de caractères spéciaux ;
 - possibilité de joindre des documents ;
 - mention de sites Internet à visiter ;
 - plusieurs contenus possibles dans un même cours.
- Saisie du travail à faire :
 - évaluation de la charge de travail d'une classe à une date donnée ;
 - individualisation du travail à faire ;
 - possibilité de joindre des documents ;
 - mention de sites Internet à visiter ;
 - choix de la date de rendu du devoir dans un calendrier comportant les prochains cours de cette matière ;
 - mise en forme du travail à faire.
- Définition de progressions par matière regroupant contenu, travail à faire et documents joints. Ces progressions peuvent être initialisées par les cahiers de textes saisis les années précédentes.
- Saisie simultanée des cahiers de textes de plusieurs classes à partir de la progression.
- Archivage automatique des documents joints.
- Récapitulatif du cahier de textes par classe et par matière, par professeur et par classe.
- Récapitulatif de la charge de travail par classe.
- Charge de travail dans les autres matières.
- Autoriser la publication de leur cahier de textes sur l'Espace Académie.

RÉSULTATS

- Graphes de résultats, par classe, par élève.
- Tableaux de moyennes par classe.
- Liste des devoirs, bilan annuel.
- Résultats des années précédentes.
- Relevés de notes et bulletins des élèves.
- Fiche brevet (classe de 3^{ème}).
- Suivi pluriannuel.
- Consultation des simulations.

EVALUATION DES COMPÉTENCES

- Création d'une évaluation rattachée à un ou plusieurs items pouvant provenir de compétences différentes.
- Création de grilles de compétences personnalisées.
- Validation des items d'un domaine ou de la compétence dans son ensemble.
- Saisie d'un commentaire lors de la mention du niveau d'acquisition d'un item ou d'une évaluation.
- Validation des compétences personnalisées.

ABSENCES ET RETARDS

- Saisie de la feuille d'appel dans la classe ou après le cours.
- Rappel des dernières absences d'un élève (à un cours) sur la feuille d'appel.
- Consultation du suivi des absences :
 - récapitulatif des absences et retards ;
 - statistiques des absences par classe ;
 - statistiques des retards par classe ;
 - statistiques des passages à l'infirmierie.
- Accès aux dossiers de la vie scolaire.

PUNITION & SANCTIONS

- Saisie des punitions et des sanctions.
- Saisie des punitions (retenues, devoirs surveillés, etc.) à partir de la feuille d'appel.
- Récapitulatif des sanctions et punitions.
- Statistiques sur les sanctions et les punitions.

ORIENTATION

- **PP** Saisie des orientations.
- Réalisation de plusieurs simulations d'orientation pour choisir la meilleure.
- Demandes d'orientations et décisions.
- Statistiques liées aux orientations.

VIE SCOLAIRE

- Récapitulatif des événements de la vie scolaire.
- Création / modifications des dossiers de la vie scolaire.
- Consultation des fiches de l'infirmierie.
- Agenda de l'établissement.
- Dates des conseils de classe dans l'agenda.
- Emplois du temps en temps réel de l'enseignant et de ses classes.
- Trombinoscopes des élèves par classe ou par groupe et des équipes pédagogiques.
- **PP** Modification des photos des élèves.
- Menus de la cantine.

PRONOTE 2011

COMMUNICATION

- Saisie des actualités de l'établissement.
- Saisie de l'agenda de l'établissement.
- Envoi d'e-mail aux parents et aux élèves.
- Questionnaire aux parents.

Espace Enseignant

ILS SAISISSENT PAR INTERNET

Depuis tout navigateur internet, l'enseignant accède aux principales fonctions pour s'informer et travailler

- Saisie des notes par classe et par groupe.
- Validation des compétences (socle commun et personnalisées).
- Création d'une évaluation rattachée à un ou plusieurs items pouvant provenir de compétences différentes.
- Validation des items d'un domaine ou de la compétence dans son ensemble.
- Commentaire lors de la mention du niveau d'acquisition d'un item ou d'une évaluation.
- Bilan des compétences par classe.
- Saisie des appréciations du relevé de notes.
- Assistant de saisie des appréciations.
- Validation des items du Bzi dans un tableau synthétique ou sur la feuille de position.
- Saisie des appréciations de la fiche brevet.
- Saisie des appréciations du bulletin par classe ou par groupe.
- Saisie de la feuille d'appel (mention des absences, retards, exclusions de cours et passage à l'infirmerie).
- Saisie de punitions (devoirs supplémentaires, retenues...) depuis la feuille d'appel.
- Saisie du contenu des cours et du travail à faire avec insertion de caractères spéciaux et mise en forme du texte.
- Personnalisation du travail à faire par élève.
- Définition de progressions par service regroupant contenu, travail à faire et documents joints. Ces progressions peuvent être initialisées par les cahiers de textes saisis les années précédentes.
- Saisie simultanée des cahiers de textes de plusieurs classes à partir de la progression.
- Saisie des appréciations et mentions du bilan annuel.
- Consultation des relevés de notes et des bulletins des élèves, des fiches brevet, des demandes et décisions d'orientations.

- Consultation de la charge de travail d'une classe ou d'un groupe pour un jour donné.
- Consultation du compte rendu du conseil de classe avec le bulletin de la classe.
- Saisie des événements dans l'agenda.
- Consultation du récapitulatif des événements et des dossiers de la vie scolaire.
- Consultation des actualités de l'établissement.
- Consultation de l'agenda de l'établissement.
- Date des conseils de classe issus d'EDT dans l'agenda.
- Consultation des menus de la cantine.
- Consultation du calendrier des vacances scolaires.
- Consultation de leurs emplois du temps mis à jour en fonction de leurs absences et des aménagements effectués.
- Consultation de l'emploi du temps des classes mis à jour en fonction des absences des professeurs et des aménagements effectués.
- Consultation de la fiche de stage des élèves.
- Modification des mot de passe et identifiant permettant l'accès à l'Espace Professeurs.
- Mise à jour des coordonnées (e-mail et numéro de portable) et gestion de leur utilisation.
- PP Saisie des appréciations générales du bulletin.
- PP Modification des appréciations des autres enseignants.
- Consultation des notes des autres enseignants.
- PP Saisie des orientations.
- Envoi d'e-mails aux autres enseignants, aux élèves et aux parents.

ET DEPUIS LEUR MOBILE

- Saisie de la feuille d'appel.
- Consultation de son emploi du temps et des menus de la cantine.

CPE & vie scolaire

Avec PRONOTE, le bureau de la vie scolaire est informé dans l'instant de ce qui se passe dans l'établissement. Un tableau de bord paramétrable fait la synthèse en temps réel de tout ce qui est saisi sur le réseau : absences, retards, punitions, exclusions, passages à l'infirmerie etc. Les surveillants disposent ainsi de tous les outils nécessaires pour se libérer au plus tôt des tâches administratives.

- Consultation via internet des actualités et de l'agenda de l'établissement, des menus de la cantine, des vacances scolaires.
- Modification du mot de passe permettant l'accès à l'Espace Vie scolaire.

ABSENCES ET RETARDS

- Saisie des absences aux cours, des retards, des exclusions de cours, et des passages à l'infirmerie sur une grille hebdomadaire (en multi-sélection d'élèves).
- Saisie de la feuille d'appel (absences, retards, exclusions de cours, punitions et passages à l'infirmerie) en réseau, par internet ou depuis un mobile.
- Personnalisation du statut par absence et par retard.
- Édition des motifs d'absence et de retard avec statut (recevabilité, lié à la santé, hors établissement).
- Prise en compte des périodes de stage dans la gestion des absences et mention sur les emplois du temps.
- Absences ouvertes (sans date de fin).
- Association de lettres types (de SMS types) aux motifs d'absence et de retard pour automatiser l'envoi de courriers (de SMS).
- Signalement des absences et retards par courrier, e-mails et SMS.
- Envoi des courriers de rappel.
- Photo de l'élève et coordonnées des parents lors de la saisie d'une absence.
- Rappel des dernières absences (au cours) des élèves sur la feuille d'appel.
- Définition de la durée des retards.
- Impression de la feuille d'appel.
- Verrouillage des absences et des retards saisis par la vie scolaire.
- Suivi des absences et retards non réglés.
- Règlement administratif des absences ou des retards.
- Statistiques sur les absences et les retards par motif.
- Récapitulatif des absences et retards sur une période au choix.

TOUTES CES FONCTIONNALITÉS SONT DANS

- Récapitulatif des cours dont l'appel n'est pas fait.
- Récapitulatif par élève des absences et retards sur une période donnée.
- Récapitulatif des absences et retards par élève selon les motifs et la durée.
- Récapitulatif des demi-journées d'absence et des retards par élève sur une période donnée.
- Récapitulatif par élève des absences, sur une période donnée.
- Récapitulatif des échanges avec les parents (courriers, e-mail, RDV, fax).

ABSENCES AUX REPAS ET À L'INTERNAT

- Saisie et gestion des absences aux repas et à l'internat.
- Définition des régimes et des repas obligatoires par régime.
- Affectation de régime en multi-sélection.
- Saisie des repas obligatoires non pris.
- Estimation du nombre de repas à préparer.
- Récapitulatif par élève des repas non pris, sur une période donnée.
- Graphes d'écart entre les repas servis et les repas préparés.

DISPENSES

- Saisie des dispenses par élève.
- Récapitulatif des dispenses par classe ou groupe sur une période au choix.

SANCTIONS ET PUNITIONS

- Saisie de punitions (retenue, TIG, exclusion de cours, devoir supplémentaire, divers...).
- Saisie de sanctions (exclusions de cours, de demi-pension, d'internat, temporaire ou définitive, blâme, avertissement...).
- Programmation (date, heure, lieu...) des retenues et des TIG.
- Gestion du report des retenues.
- Suivi de réalisation des retenues/TIG.
- Tableau récapitulatif des punitions paramétrable selon l'échéance, le motif, les personnes concernées etc.
- Récapitulatif des sanctions, paramétrable selon le motif, le type de sanction, etc.
- Envoi de courriers et SMS spécifiques aux punitions et aux sanctions.
- Création d'un dossier de vie scolaire à la saisie d'une sanction.
- Création d'un dossier de vie scolaire en fonction du motif de la punition.
- Statistiques sur punitions et sanctions.

Parents

Il n'y a pas mieux pour tenir les parents informés de tout ce qui concerne la scolarité de leurs enfants. La publication sur PRONOTE.net des items du socle commun des compétences aide à faire connaître avec précisions les objectifs pédagogiques. Véritable plate-forme de communication avec les familles, l'Espace Parents de PRONOTE.net est déployé dans plus de 3500 établissements.

ILS CONSULTENT SUR INTERNET

- Relevés de notes, bulletins, absences et retards, punitions et sanctions qu'ils peuvent imprimer et recevoir par e-mail.
- Réception des bulletins et relevés de notes par e-mail.
- Dossiers de la vie scolaire.
- Emploi du temps avec les modifications de dernière minute et les remplacements.
- Cahier de textes (cours / travail à faire).
- Relevé de compétences.
- Actualités de l'établissement.
- Agenda de l'établissement.
- Date des conseils de classe (agenda).
- Les menus de la cantine.
- Calendrier des vacances scolaires.
- Feuille de position du B2i.
- Fiche brevet (élèves de 3^{ème}).
- Moyennes sous forme de graphe.
- Compte rendu du conseil de classe.
- Bulletin de classe.
- Livret scolaire.
- Résultats des années précédentes.
- Fiche de stage.
- Équipe pédagogique.
- Liste des orientations possibles.
- Récapitulatif des événements de la vie scolaire et des dossiers de la vie scolaire.

ILS INTERAGISSENT

- Envoi d'e-mails aux enseignants, au secrétariat et au webmaster, au personnel de la vie scolaire.
- Saisie des vœux d'orientation.
- Modification de leur mot de passe.
- Choix du mode de communication avec l'administration et mise à jour des coordonnées (e-mail, téléphone).
- Suppression du mot de passe des enfants permettant l'accès à l'Espace Élèves.
- Choix de la langue vivante à évaluer pour le brevet des collèges.

- Indication des coordonnées du médecin traitant et des allergies connues.

ET DEPUIS LEUR MOBILE

- Consultation des relevés de notes.
- Consultation de l'emploi du temps et du cahier de textes.
- Menus de la cantine.
- Réception d'alertes SMS signalant retards, absences et autres informations.
- Réception des bulletins et relevés de notes par e-mail.

Élèves

Ils accèdent à l'ensemble des informations qui les concernent. Pour eux, c'est une avancée évidente vers plus de transparence et d'objectivité. Le cahier de textes en ligne, leur offre une visibilité de la charge de travail et peut les aider à une meilleure gestion de leur temps.

ILS CONSULTENT SUR INTERNET

- Relevés de notes et bulletins.
- Relevé de compétences.
- Feuille de position B2i.
- Moyennes sous forme de graphes.
- Fiche Brevet (élèves de 3^{ème}).
- Compte rendu du conseil de classe.
- Emploi du temps avec les modifications de dernière minute et les remplacements.
- Cahier de textes : planning du travail à faire et contenu des cours.
- Absences et retards.
- Actualités et agenda de l'établissement.
- Date des conseils de classes dans l'agenda.
- Leur fiche de stage.
- Menus de la cantine.
- Calendrier des vacances scolaires.

ET DEPUIS LEUR MOBILE

- Emploi du temps.
- Contenu des cours et travail à faire.
- Relevé de notes.
- Menus de la cantine.

Sans oublier...

Maîtres de stages, infirmières, inspecteurs, PRONOTE leur donne les moyens d'interagir selon leurs prérogatives.

INFIRMERIE

- Gestion des passages à l'infirmierie.
- Saisie des dispenses.
- Mise à jour des informations médicales saisies par les parents (médecin traitant, allergies...).
- Données sur les élèves (emplois du temps, résultats, fiche, dossiers de vie scolaire...).
- Envoi de courriers aux parents.
- Mémorisation des passages à l'infirmierie saisis sur la feuille d'appel.
- Graphes de répartition des passages (par heure/jour/mois, type d'intervention/symptômes, régime/niveau de l'élève...).
- Menus de la cantine.

MAÎTRES DE STAGE (Espace Entreprises)

- Saisie de l'appréciation de fin de stage.
- Saisie d'événements dans le suivi de stage.
- Saisie de leur données personnelles.
- Saisie des informations relatives à leur entreprise.
- Accès à la fiche de liaison du stage.
- Relevés de notes et bulletins.
- Emploi du temps du stagiaire.
- Cahier de textes du stagiaire.
- Absences, retards et exclusions.
- Actualités et agenda de l'établissement.
- Calendrier des vacances scolaires.

INSPECTEURS (Espace Académie)

- Emplois du temps des professeurs à inspecter mis à jour en fonction des absences et des aménagements.
- Cahier de textes des professeurs qui ont autorisé l'accès aux inspecteurs.
- Actualités et agenda de l'établissement.

L'assistance technique d'Index Éducation

Un atout majeur !

La solution au bout du fil

L'assistance téléphonique est disponible toute l'année, même l'été, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h. L'appel est sans surtaxe et vous êtes rappelé si aucun technicien ne peut vous répondre immédiatement. Encore plus pratique, vous pouvez faire vos demandes d'assistance par e-mail.

Experts sur tous les aspects de la vie scolaire, nos techniciens vous guident dès vos premiers clics, et vous aident à trouver les solutions les mieux adaptées à votre situation. Depuis de nombreuses d'années, ils font la réputation d'un service d'assistance inégalé, plébiscité par tous.

Et surtout 24h / 24h sur internet

Vous simplifier la vie

Enregistrement automatique de votre licence en quelques secondes.

Tester

Nos versions d'évaluation en téléchargement.

Aller plus loin

Des tutoriels et des vidéos en ligne pour apprendre plus vite.

Interroger

Demande d'assistance par e-mail avec insertion de copie d'écran.

Avoir l'avis d'un expert

Envoi de votre base au service d'assistance.

Découvrir

À chaque version, une présentation des nouveautés.

Être toujours les premiers informés

Une newsletter pour les abonnés et des flux RSS pour tous.

En savoir plus

Un rapport détaillé à chaque mise à jour.

Comprendre

Une FAQ avec un moteur de recherche où tous les sujets sont classés par thème

www.index-education.fr

Nouveautés 2011

Hébergement

- ✔ Bascule automatisée sur l'année suivante au moment où vous le décidez
- ✔ Consultation des bases des cinq années précédentes

Vie scolaire

- ✔ Saisie des dossiers par les enseignants autorisés
- ✔ Récupération des dossiers de l'année précédente
- ✔ Mode « Vie scolaire » : saisie des suivis, consultation des dispenses et des retenues programmées

Compétences

- ✔ Personnalisation des niveaux d'acquisition
- ✔ Saisie des compétences par les personnels
- ✔ Récupération des évaluations et des grilles de compétences personnalisées des années précédentes
- ✔ Bilans et statistiques par classe et par niveau

Cahier de textes

- ➔ Définition d'une progression (carnet de bord) par classe et par niveau, regroupant cours, devoirs et documents joints
- ➔ Saisie simultanée des cahiers de textes de plusieurs classes à partir de la progression
- ➔ Récupérer des cahiers de textes

d'années précédentes

- ➔ Nouvelle interface de saisie pour découper un cahier de textes en plusieurs parties sur le même cours
- ➔ Mise en forme des travaux personnels à effectuer
- ➔ Enrichissement de la mise en forme de texte

Orientations

- ✔ Mise à jour des orientations selon les directives du BO

Impression / mails / sms ...

- ✔ Historique des envois d'e-mails depuis PRONOTE
- ✔ Gestion de plusieurs en-têtes de courrier
- ✔ Stockage des courriers envoyés par e-mails

Stage

- ✔ Création de session couvrant plusieurs périodes
- ✔ Affectation de groupes aux sessions
- ✔ Nouvelles rubriques de la fiche entreprise : siège social, code APE, Police d'assurance...
- ✔ Récupération des stages de l'année précédente
- ✔ Interface « professeur référent » pour la saisie d'appréciation et le publipostage d'ordre de mission
- ✔ Prise en compte des périodes de stage dans la gestion des absences avec mention sur l'emploi du temps

Net

- ✔ Nouvelle interface de composition des espaces
- ✔ **ESPACE VIE SCOLAIRE :**
- ✔ Liste des punitions programmées
- ✔ Suivi des absences du jour
- ✔ Fiche contact des responsables
- ✔ Saisie des compétences
- ✔ **ESPACE PROFESSEURS :**
- ✔ Saisie des appréciations directement depuis le bulletin/le relevé de notes/fiche brevet
- ✔ Liste des évaluations (année en cours et précédentes)
- ✔ Suivi pluriannuel
- ➔ Nouvelle interface de saisie du cahier de textes
- ✔ Tableau des moyennes par classe
- ✔ Envoi d'e-mail aux autres enseignants
- ✔ **ESPACE ENTREPRISE**
- ✔ Saisie des informations Maître de stage / Entreprise
- ✔ **ESPACE PARENTS**
- ✔ Envoi d'e-mail aux personnels de la vie scolaire
- ✔ Livret scolaire

Divers

- ✔ Accès plus rapide à la base PRONOTE
- ✔ Enrichissement de la récupération des données d'une autre base PRONOTE
- ✔ Transfert des élèves avec compétences et suivi pluriannuel vers une autre base (Liaison Collège-Lycée)

PRONOTE, choisissez la formule qui correspond à vos besoins :

Les modules	PRONOTE Monoposte	PRONOTEVS+ Monoposte	PRONOTE Réseau	PRONOTEVS+ Réseau	PRONOTE Réseau+.net	PRONOTEVS+ Réseau+.net
Notes, appréciations, relevés, bulletins	✔	✔	✔	✔	✔	✔
Envoi par email (courriers, bulletins, etc) et par SMS	✔	✔	✔	✔	✔	✔
Absences, retards, punitions, sanctions, infirmerie Gestion des appels non faits		✔		✔		✔
Cahier de textes et progressions pédagogiques (1)				✔		✔
Saisie en réseau et via internet avec PRONOTE client			✔	✔	✔	✔
Saisie depuis un navigateur internet					✔	✔
Agenda de l'établissement et menus de la cantine					✔	✔
Publication sur internet des Espaces PRONOTE.net (2)					✔	✔
Hébergement chez Index Education					✔	✔

* La formule VS offre les fonctionnalités liées à la Vie scolaire. (1) Le cahier de textes numérique de PRONOTE est 100% conforme aux exigences ministérielles publiées par la DEGESCO (Circulaire du 06/09/2010). Sa mise en place nécessite les cours récupérés d'EDT ou EDTVS. (2) Six Espaces possibles sur internet : Parents, Elèves, Professeurs, Vie scolaire, Entreprise et Académie ; et trois Espaces mobiles : Parents, Elèves, Professeurs.



INDEX-EDUCATION.COM
NOS LOGICIELS FONT AVANCER L'ÉCOLE

13388 Marseille cedex 13 - Tél. : 04 96 15 21 70 - Fax. : 04 96 15 00 06
E-mail : info@index-education.fr - Site : http://www.index-education.com