Tutoriel ELEVE pour recevoir et envoyer des devoirs aux professeurs

Dans Pronote :

Ouvrir Cahier de texte

Ouvrir Travail à faire

Ouvrir le document joint.

Attention : le document s'ouvrira peut-être en *lecture seule*. Dans ce cas vous l'enregistrez sur l'ordinateur (ou une clef USB)

Vous faites ensuite le travail demandé et vous l'enregistrez sur l'ordinateur (ou la clef USB)

Quand cela est fait vous allez sur pronote : même chose

Ouvrir Cahier de texte

Ouvrir Travail à faire

Cliquer sur **Déposer ma copie**

L'explorateur de fichiers s'ouvre. Choisissez le document que vous voulez envoyer au professeur.

Si vous avez fait correctement cela, à la place de **Déposer ma copie** apparaît **Copie rendue.**

Vous pouvez toujours en cliquant sur Copie rendue :

- 1. Consulter
- Remplacer (si vous vous rendez compte que vous avez fait une erreur et que vous la corrigez sur le document enregistré sur l'ordinateur)
- 3. Supprimer