

# Communiquer à l'aide de Pronote



Pronote met à disposition des outils de communication spécifiques qui se distinguent d'une messagerie électronique. Il convient toutefois de les utiliser à bon escient au risque d'en rendre la pratique pénible à l'ensemble des usagers. Ce document présente rapidement l'outil Informations et l'outil Discussions.



Les outils **Informations** et **Discussions** sont accessibles dans Pronote depuis la page d'accueil :

The screenshot displays the Pronote interface. On the left, there are two main sections: 'Informations et sondages' and 'Discussions'. Both sections have a status bar indicating that all information and messages have been read. Red arrows point from the 'Informations et sondages' and 'Discussions' sections to a red box containing the text 'Cliquez sur la flèche souhaitée.' The main area of the interface shows a calendar view for the current week, with various events and activities listed. The sidebar on the right contains several navigation options, including 'Liens utiles', 'Agenda (10)', 'Appels non faits', 'Cah. de textes non saisis', 'Absences des personnels', and 'Casier numérique'. A red box highlights the 'Informations et sondages' and 'Discussions' options in the sidebar.

Cliquez sur la flèche souhaitée.



Ces outils peuvent également être atteints en navigant avec les onglets :

The screenshot shows the Pronote interface with a menu bar at the top. The 'Communication' tab is circled with a red circle containing the number '1'. Below the menu bar, the 'Messagerie' tab is circled with a red circle containing the number '2'. The main content area shows a table with columns for 'Titre', 'Catégorie', 'Destinataire', and 'Période'. The table contains two rows of data:

Titre	Catégorie	Destinataire	Période
Créer une information ou un sondage			
Salle Audio	Divers	GRIFFOUL N.	Du 07/09/2020 au 06/07/2021
Précision des salles et infos sur salles infi	Divers	Multiple	Du 01/09/2020 au 06/07/2021



Informations

3



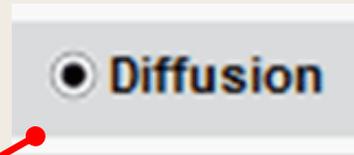
Discussions



L'outil **Informations** permet de diffuser un message à un ou plusieurs destinataires.

Cet outil est à sens unique : les destinataires ne peuvent pas répondre !

Pour diffuser un nouveau message, sélectionner *Diffusion* :

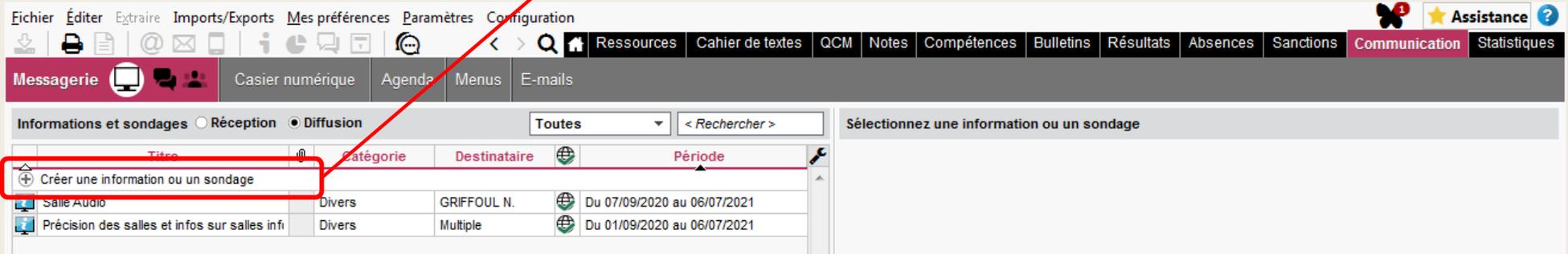


The screenshot shows the Pronote software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Fichier', 'Éditer', 'Extraire', 'Imports/Exports', 'Mes préférences', 'Paramètres', and 'Configuration'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Messagerie', 'Casier numérique', 'Agenda', 'Menus', and 'E-mails'. The 'Communication' tab is active, and within it, the 'Informations et sondages' section is selected. In this section, the 'Diffusion' radio button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the radio buttons is a table with columns for 'Titre', 'Catégorie', 'Destinataire', and 'Période'. The table contains three rows of information.

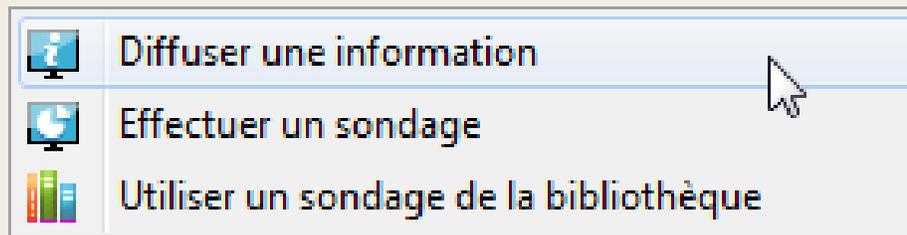
Titre	Catégorie	Destinataire	Période
Créer une information ou un sondage			
Salle Audio	Divers	GRIFFOUL N.	Du 07/09/2020 au 06/07/2021
Précision des salles et infos sur salles infi	Divers	Multiple	Du 01/09/2020 au 06/07/2021



Cliquer ensuite sur *Créer une information ou un sondage* :



puis choisir *Diffuser une information* :





La boîte de dialogue suivante apparaît :

**NOT Diffuser une information** [X]

Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Classes/Groupes ...

Responsables       Élèves       Personnels  
 Un envoi par élève       Professeurs       Maîtres de stage  
 Un envoi par responsable

Titre [ ]      Divers [v] ...

[U] [B] [I] [U] [≡] [≡] [≡] [≡] Arial 13px [✂] [📄] [📄] [📄]

[📄] [v] [—] [I<sub>x</sub>] [≡] [≡] [≡] [≡] [↶] [↷] [A] [🖋] [x<sub>2</sub>] [x<sup>2</sup>] [Ω] [🔗] [🔗] [fx]

avec accusé de réception

Brouillon  Publier à partir du 17/11/2020 [📅] jusqu'au 06/07/2021 [📅]

Annuler Valider



## Communiquer à l'aide de Pronote

**1**

NOT Diffuser une info

Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Classes/Groupes ...

Responsables  Éèves  Personnels

Un envoi par élève  Professeurs  Maîtres de stage

Un envoi par responsable

**Sélectionner le ou les destinataires (1/2)**

L'onglet de gauche est adapté à un envoi à tous les élèves d'une classe et/ou à tous les profs d'une classe et/ou à tous les responsables des élèves d'une classe.

Pour cela, cliquer sur le bouton *Classes/Groupes* et sélectionner la ou les classes concernées. Ensuite, cocher Responsables et/ou Éèves et/ou Professeurs.

Annuler Valider



## Communiquer à l'aide de Pronote

**1**

**Diffuser une information**

Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Élèves ... 0  
Professeurs ... 0

Responsables ... 0  
Personnels ... 0

Maîtres de stage ... 0  
Inspecteurs ... 0

**Sélectionner le ou les destinataires (2/2)**

L'onglet de droite permet de sélectionner individuellement le ou les destinataires, indépendamment des classes et des groupes.

avec accusé de réception

Brouillon  Publier à partir du 17/11/2020 jusqu'au 06/07/2021

Annuler Valider



## Communiquer à l'aide de Pronote

**NOT Diffuser une information** [X]

Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Classes/Groupes ...

Responsables       Élèves       Personnels  
 Un envoi par élève       Professeurs       Maîtres de stage  
 Un envoi par responsable

Titre | **2** | Divers ▼ ...

Il est important de saisir un titre au message car sinon celui-ci ne pourra pas être sélectionné par le destinataire sur la page d'accueil de Pronote.  
Sans titre, seul le nom de l'expéditeur apparaît. (Et il n'est pas cliquable !)

avec accusé de réception

Brouillon  Publier à partir du 17/11/2020 [calendar] jusqu'au 06/07/2021 [calendar]

Annuler Valider



## Communiquer à l'aide de Pronote

**NOT Diffuser une information** [X]

Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Classes/Groupes ...

Responsables       Éèves       Personnels  
 Un envoi par élève       Professeurs       Maîtres de stage  
 Un envoi par responsable

Titre [ ]      Divers [v] ...

**B** *I* U [align] [font-size: Arial 13px] [copy] [paste] [link]

[undo] [redo] [bold] [italic] [underline] [list] [link] [fx]

**3** [Red box containing the text: Saisir le corps du message.]

avec accusé de réception

Brouillon [ ] Publier à partir du 17/11/2020 [ ] jusqu'au 06/07/2021 [ ]

[Annuler] [Valider]





## Communiquer à l'aide de Pronote

**NOT Diffuser une information** [X]

Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Classes/Groupes ...

Responsables       Élèves       Personnels  
 Un envoi par élève       Professeurs       Maîtres de stage  
 Un envoi par responsable

Titre [ ]      Divers [v] ...

**B I U** [align] [font: Arial] [size: 13px] [copy] [paste] [link]

[undo] [redo] [text color] [background color] [math] [math] [math] [link] [link] [fx]

[ ]

avec accusé de réception

Brouillon  Publier à partir du 17/11/2020 [calendar] jusqu'au 06/07/2021 [calendar]

Annuler      **5** Valider



Une fois envoyé, le message apparaît dans la liste de gauche. La partie droite de la fenêtre propose deux onglets. Le second, intitulé *Retours*, permet de suivre les accusés de réception.

The screenshot shows the Pronote interface. The top navigation bar includes icons for various functions and a menu with options: Rsc., Cah., QCM, Not., Cpt., Bul., Res., Abs., Snt., Com., and Stat. The main interface is divided into several sections:

- Informations et sondages**: Includes tabs for Réception and Diffusion, a dropdown menu set to 'Toutes', and a search field labeled '< Rechercher >'. Below this is a table with columns: Titre, Catégorie, Destinataire, and Période.
- Le titre du message**: Contains two tabs: 'Aperçu' and 'Retours'. The 'Retours' tab is highlighted with a red box.
- Destinataires**: A table showing the recipients of the message. The table has a red header row and one data row. The data row shows 'Professeurs (1)' with a '100%' completion rate and a green checkmark. The name 'M. TRETON P.' is listed below.

Titre	Catégorie	Destinataire	Période
Créer une information ou un sondage			
Le titre du message	Divers	M. TRETON P.	Du 17/11/2020 au 06/07
Salle Audio	Divers	GRIFFOUL N.	Du 07/09/2020 au 06/07
Précision des salles et infos sur salles infi	Divers	Multiple	Du 01/09/2020 au 06/07

Destinataires	
Professeurs (1)	100%
M. TRETON P.	✓



L'outil **Discussions** permet de créer un échange de messages entre deux ou plusieurs destinataires. Son fonctionnement est similaire à celui d'un forum de discussion.



Pour lancer une discussion, cliquer sur le bouton Nouvelle discussion :

The screenshot displays the Pronote web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for various functions and a menu with items like 'Ressources', 'Cahier de textes', 'QCM', 'Notes', and 'Compétences'. Below this, a secondary navigation bar includes 'Messagerie', 'Casier numérique', 'Agenda', 'Menus', and 'E-mails'. The main area is titled 'Discussions' and features a search bar with the text '< Rechercher >'. A checkbox labeled 'Uniquement les non lues' is checked. A row of action buttons is visible, including 'Nouvelle discussion' (highlighted with a red circle), 'Archiver', 'Mettre à la corbeille', 'Purger les messages', 'Classer', 'Transférer', 'Mettre fin', and 'Autres actions'. Below the buttons, a table header is partially visible with columns for 'Objet', 'Date', 'Participants', and 'Cat'.



La boîte de dialogue suivante apparaît :

The screenshot shows a dialog box titled "Nouvelle discussion" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Destinataires:** A list of recipient categories with corresponding counts and a trash icon on the left:
  - Élèves ... 0
  - Professeurs ... 1
  - Personnels ... 0
  - Responsables ... 0
- Objet:** A text input field containing "Objet de la discussion".
- Contenu de la discussion:** A rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, font face (Arial), font size (13px), text color (A), background color (brush), link, unlink, and strikethrough (I~~x~~). Below the toolbar is a large text area for the message content.
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "Envoyer".



## Communiquer à l'aide de Pronote

**NPT Nouvelle discussion**

Destinataires

- Élèves ... 0
- Professeurs ... 1
- Personnels ... 0
- Responsables ... 0

Objet

**B I U** [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] Arial 13px [Couleur] [Style] [Liens] [I<sub>x</sub>] [PBC]

Contenu de la discussion

Annuler Envoyer

1

Sélectionner le ou les destinataires



## Communiquer à l'aide de Pronote

**NOT Nouvelle discussion** [X]

Destinataires

- Élèves ... 0
- Professeurs ... 1
- Personnels ... 0
- Responsables ... 0

Objet  **2**

**B I U** Arial

Contenu de la discussion

### Préciser un objet

S'il n'y en a pas, les destinataires ne pourront pas cliquer dessus dans la page d'accueil pour en lire le contenu. (C'est le même problème que celui décrit pour les informations.)



## Communiquer à l'aide de Pronote

**NOT** Nouvelle discussion ✕

**Destinataires**

Élèves ... 0

Professeurs ... 1

Personnels ... 0

Responsables ... 0

Objet

**Contenu de la discussion**

**3**

**4**

Annuler Envoyer

**Saisir le corps du message puis l'envoyer**

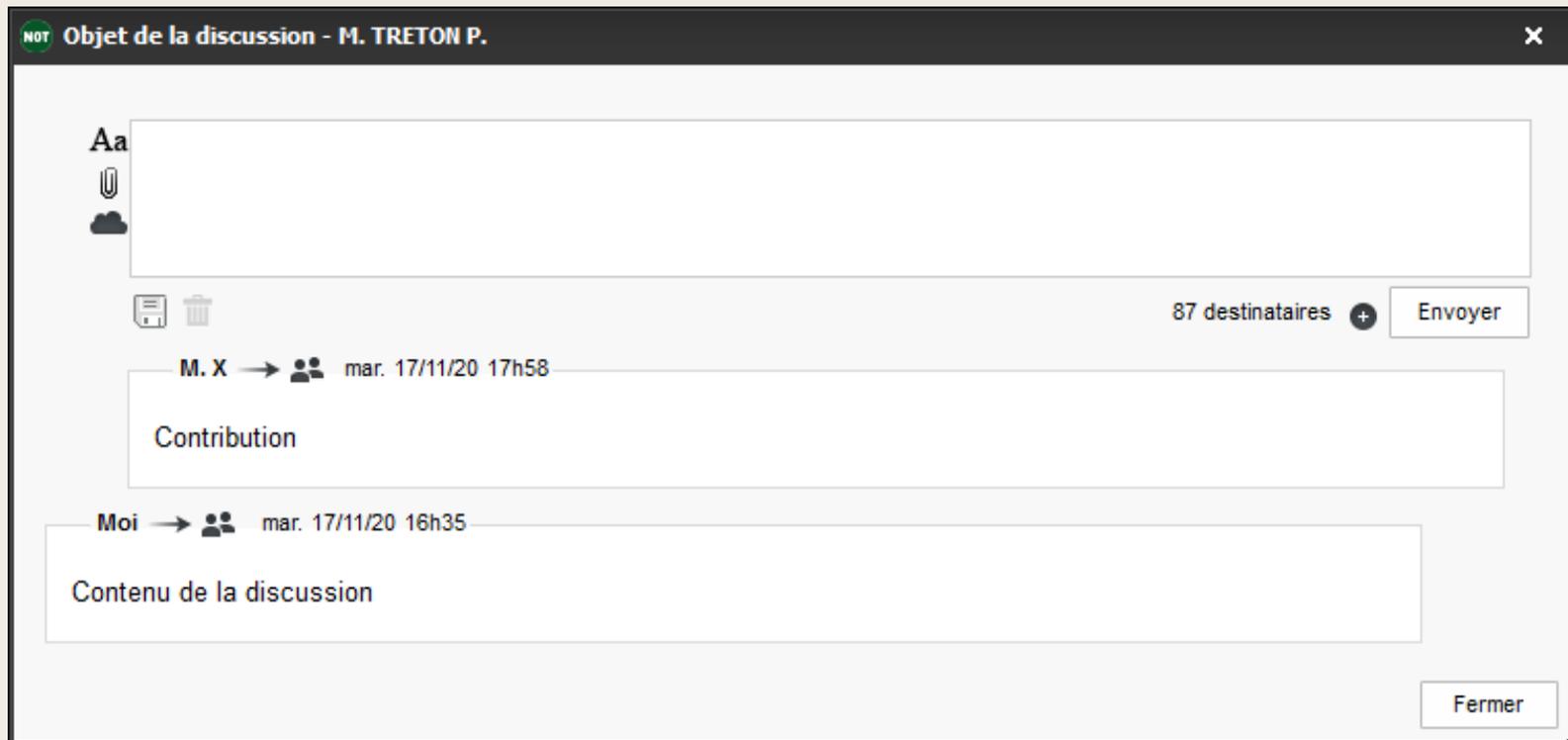


## À éviter :

- les discussions fourre-tout où le thème n'est pas clairement défini ;
- le recyclage des discussions, qui consiste à relancer les échanges dans une discussion déjà existante mais sur un thème qui n'est plus celui d'origine. Le risque est que des informations utiles, voire essentielles, se trouvent perdues parmi d'autres.

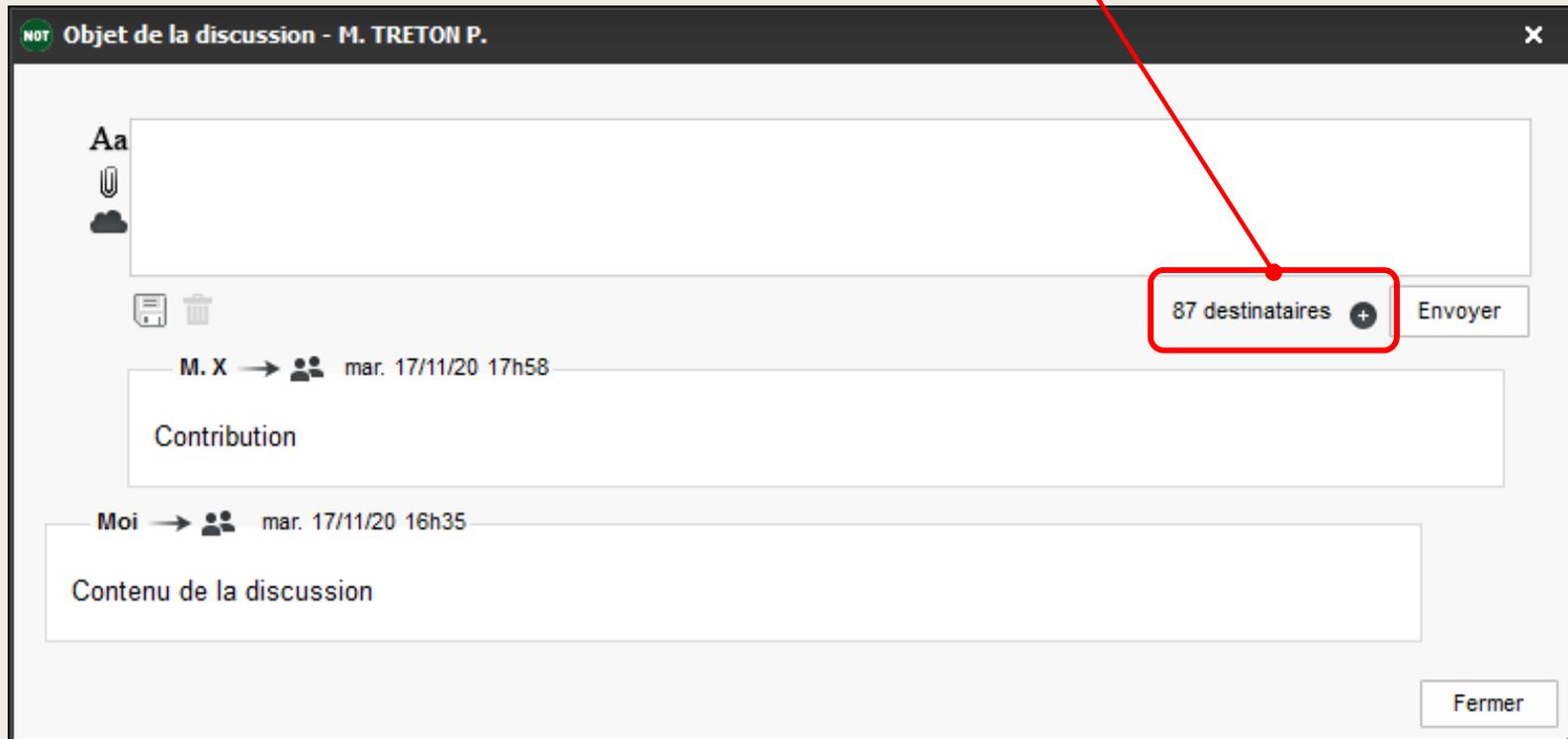


Une fois envoyée, un lien vers la discussion apparaît sur la page d'accueil des destinataires.  
Un clic sur son titre fait apparaître cette fenêtre :





Contribuer consiste à alimenter la discussion en envoyant un message à l'ensemble des destinataires initiaux.





## Communiquer à l'aide de Pronote

### Pour contribuer

Saisir du texte dans la zone vide, puis cliquer sur le bouton *Envoyer*.

The screenshot shows a discussion window titled "Objet de la discussion - M. TRETON P.". The interface includes a text input area with a "Aa" icon and a paperclip icon. Below the input area are icons for a document and a trash can. To the right, it says "87 destinataires" with a plus sign and a button labeled "Envoyer". The "Envoyer" button is highlighted with a red box. Below this is a message from "M. X" dated "mar. 17/11/20 17h58" with the text "Contribution". Below that is a message from "Moi" dated "mar. 17/11/20 16h35" with the text "Contenu de la discussion". At the bottom right, there is a "Fermer" button.



Il est cependant également possible de cibler un destinataire en s'adressant exclusivement à l'auteur de l'un des messages de la discussion. Cette possibilité permet un échange d'à-côtés sans polluer la discussion principale.



## Communiquer à l'aide de Pronote

### Envoyer un message ciblé (1/2)

Positionner le pointeur de la souris au dessus de la contribution souhaitée. Deux flèches apparaissent. Cliquer sur celle de gauche.

The screenshot shows the Pronote interface for a discussion titled "Objet de la discussion - M. TRETON P.". The interface includes a text input field with icons for text formatting (Aa), attachments, and sharing. Below the input field, there are icons for saving and deleting, and a button labeled "Envoyer" with "87 destinataires" next to it. The message thread shows a message from "M. X" dated "mar. 17/11/20 17h58" with the subject "Contribution". Below it, a message from "Moi" dated "mar. 17/11/20 16h35" with the subject "Contenu de la discussion" is visible. A red box highlights the "Répondre au message" button, which is circled with a "1". A red arrow points from the text box above to the button. A "Fermer" button is located at the bottom right.



## Communiquer à l'aide de Pronote

### Envoyer un message ciblé (2/2)

La fenêtre change alors d'aspect et seul l'auteur du message sélectionné sera destinataire de la réponse envoyée.

