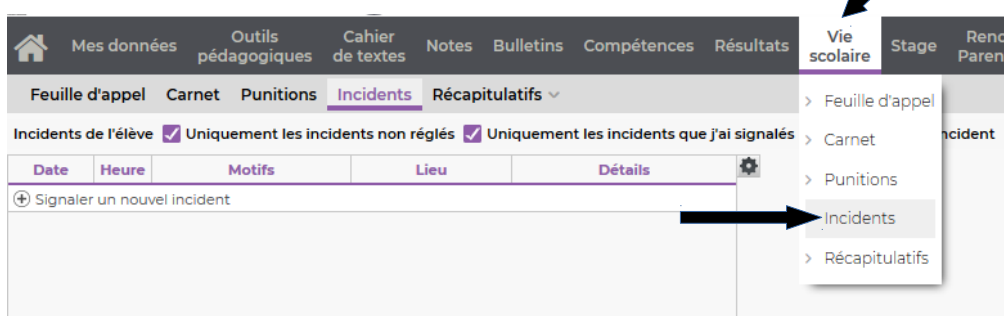


Tutoriel: Signaler un incident (rapport) par Pronote

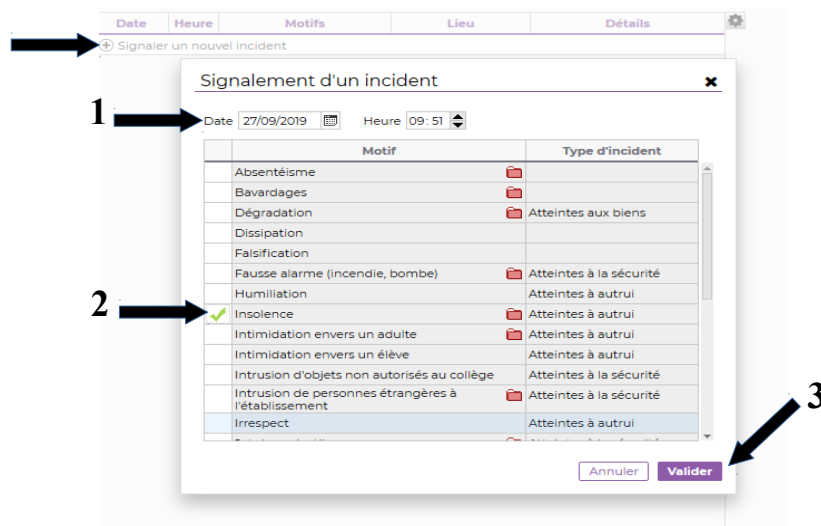


1- Se connecter en ligne à l'ENT puis à Pronote.net ou à Pronote Client



Aller dans « Vie Scolaire » → « Incident »

2- Cliquer sur « + Signaler un incident »



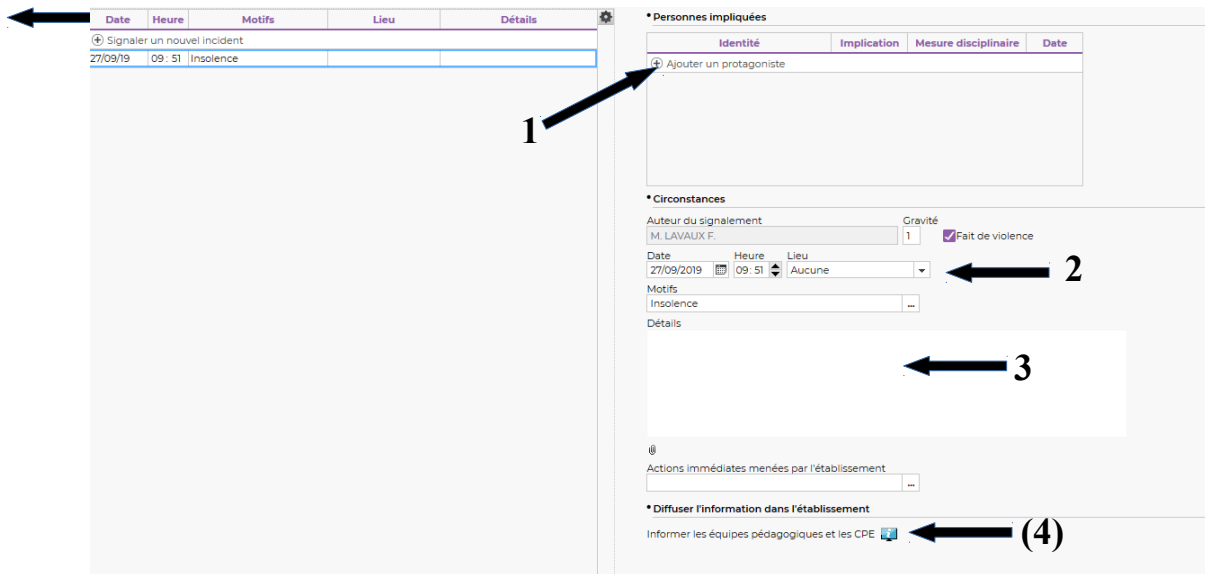
1- Saisir la date et l'heure

2- Choisir le motif

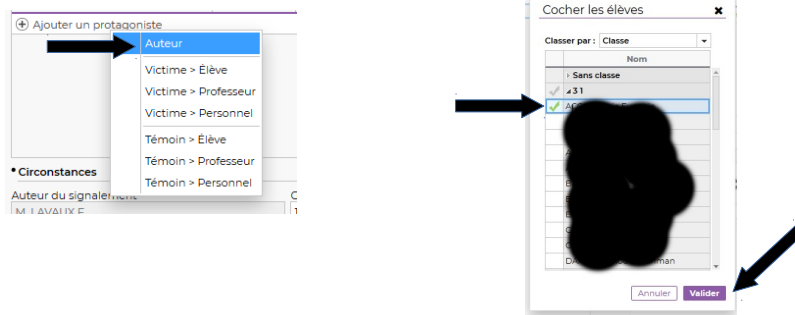
Une coche verte apparaît

3- Cliquer sur « Valider »

3- Une nouvelle page s'ouvre



1- Cliquer sur « + Ajouter un protagoniste »



Ajouter l'Auteur

Pour ajouter une personne, la chercher dans la liste
(liste des personnels ou classe)

Cliquer sur « Valider »

Une coche verte apparaît
On peut mettre aussi d'éventuels témoins

Ajouter la ou les victimes

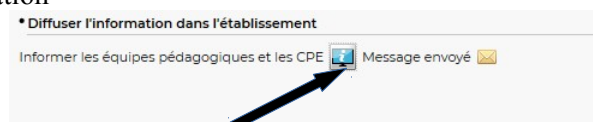
La procédure est la même

Cliquer sur « Valider »

2- Préciser le lieu

3- Remplir les détails de l'incident **en restant factuel**

4- Diffuser l'information



Cliquer sur le "i" pour voir ou modifier la liste des personnes qui recevront une notification

La procédure est la même que pour le 1-

L'indication « Message envoyé » apparaît une fois l'action terminée