

I. Principe général

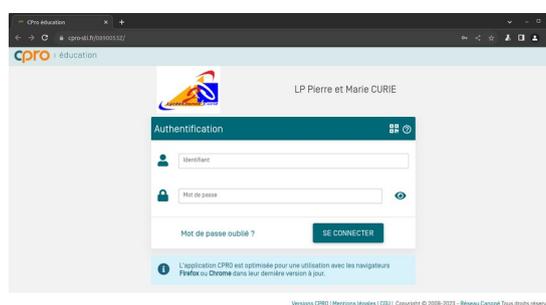
« CPro éducation » est un service en ligne qui s'utilise de n'importe quel ordinateur (Mac ou PC) connecté à internet.

II. Connexion à « CPro éducation »

1. Accès

Dans la barre d'adresse de votre navigateur internet, tapez l'adresse du site « CPro éducation » de l'établissement : « <https://www.cpro-sti.fr/0890053Z> » ou cliquez sur le lien proposé sur la page « <https://www.melec-ciel.fr> ». *Important : N'utilisez pas de moteur de recherche pour y accéder, car cet accès privé n'est pas référencé.*

2. Identification



Chaque utilisateur dispose de son propre login : identifiant + mot de passe

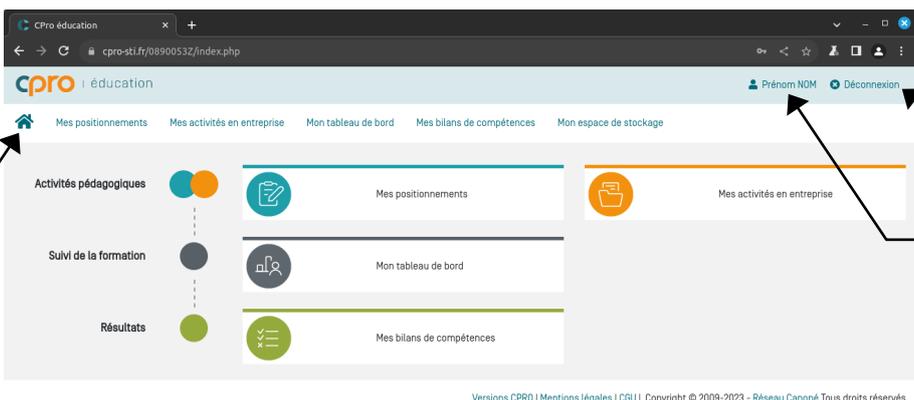
- votre identifiant est de la forme « **prenom.nom** », en minuscule, dans la limite de 20 caractères et en remplaçant les éventuels espaces par des tirets

Mon identifiant : _____

- Lors de votre première connexion :
 - votre mot de passe correspond à votre date de naissance sous la forme : **jjmmaaaa**
Ex : si vous êtes né le 14 juillet 1789, votre mot de passe sera 14071789
 - il vous sera demandé de personnaliser votre mot de passe (6 caractères minimum)
 - Lors des connexions suivantes :
 - vous devrez utiliser le mot de passe que vous seul connaissez
 - si vous avez oublié votre mot de passe, demandez au responsable « CPro éducation » de votre filière sa réinitialisation par mail à l'adresse : « contact@melec-ciel.fr » ou « bacpro.ciel@orange.fr »
- Important : le lien « Mot de passe oublié ? » sur la page d'identification est inopérant pour les comptes élèves*

III. Utilisation de « CPro éducation »

1. Page d'accueil



2. Accès à votre compte

En cliquant sur « *Prénom NOM* », en haut de la page, vous pourrez modifier votre mot de passe.

Important : Le menu « Modifier mon adresse mail » ne sert à rien car la fonctionnalité de récupération de mot de passe par mail est désactivée pour les élèves.

3. Consulter vos évaluations de compétences



Mes positionnements

Ce module permet de consulter :

- Les différentes évaluations réalisées par les enseignants (suivant la spécialité en 2nde TNE ou par année ensuite)
- Les bilans faits en entreprise et à partir des activités en entreprise

En 2nde, sélectionnez la spécialité pour voir les évaluations correspondantes (MELEC ou CIEL)

En 1^{ère} et T^{ale}, sélectionnez l'année de formation

Cliquez sur une évaluation pour voir son contenu

4. Créer et mettre à jour vos fiches d'activités en entreprise



Mes activités en entreprise

Ce module permet de gérer ses activités en entreprise.

Il permet de renseigner des fiches activités en entreprise pour chacune des périodes définies par les enseignants. Ces fiches permettront ensuite à l'enseignant, en collaboration avec le tuteur en entreprise, de créer un bilan entreprise sur la période.

1 Sélectionnez une spécialité (ou l'année de formation en 1^{ère} et T^{ale})

2 Éditez la 1^{ère} fiche
Une fiche est créée automatiquement par semaine de PFMP.
Il ne sera nécessaire de garder que la 1^{ère}, les autres pourront être supprimées.

Détails du point ② :

② Saisissez le nom de l'entreprise

③ Saisissez l'adresse de l'entreprise

④ Saisissez le prénom, le nom et la fonction de votre tuteur

① Modifiez le titre de la fiche au format : « Fiche X - Description »
(Remplacez « X » par un chiffre et « Description » par quelques mots décrivant l'activité. Ex : Fiche 1 - PFMP 1-A)

⑤ Cliquez sur « Enregistrer »

Vous pouvez maintenant ajouter un « fichier associé » à la fiche :

① Cliquez sur « Ajouter des fichiers associés »

② Cliquez sur « Nouveau » si vous voulez insérer un fichier pas encore disponible sur CPRO

③ Cliquez sur « Importer un fichier »



Les documents déposés doivent être au **format PDF**, afin qu'ils soient lisibles par les enseignants. L'enregistrement dans ce format se fait soit directement depuis l'application (les dernières versions de Word et LibreOffice le permettent) ou en l'imprimant via une imprimante virtuelle de type PDF Creator.

Une fois le fichier envoyé, il faut l'associer à la fiche :

Vous voyez dans cette liste tous les fichiers que vous avez déposés.

Pour qu'un fichier soit associé à une fiche, il faut que la coche verte soit visible