

I. Principe général

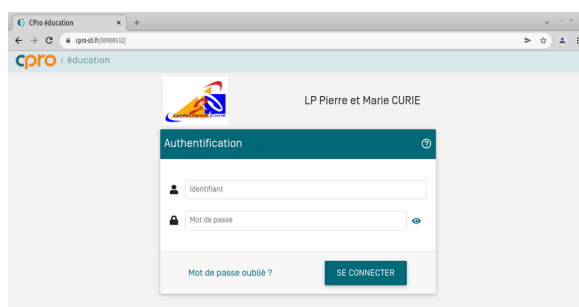
« CPro éducation » est un service en ligne qui s'utilise de n'importe quel ordinateur (Mac ou PC) connecté à internet.

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-sn.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

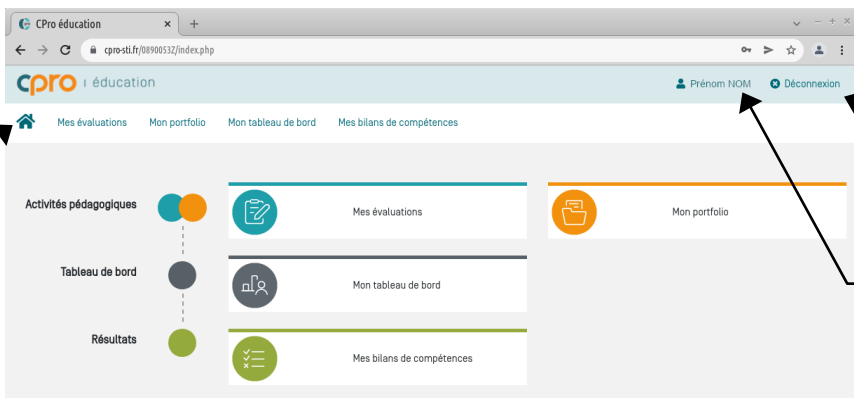
- votre identifiant est de la forme « **prenom.nom** », en minuscule, dans la limite de 20 caractères et en remplaçant les éventuels espaces par des tirets

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 : « melec@melec-sn.fr » ou « sn@melec-sn.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



Retour sur cette page d'accueil depuis n'importe quelle page

Déconnexion sécurisée

Accès à votre compte

Mentions légales | CGU | Copyright © 2009-2021 - Réseau Canopé Tous droits réservés

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 évaluations

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 du portfolio activités en entreprise

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

En 1^{ère} et Tale, 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



Mon portfolio

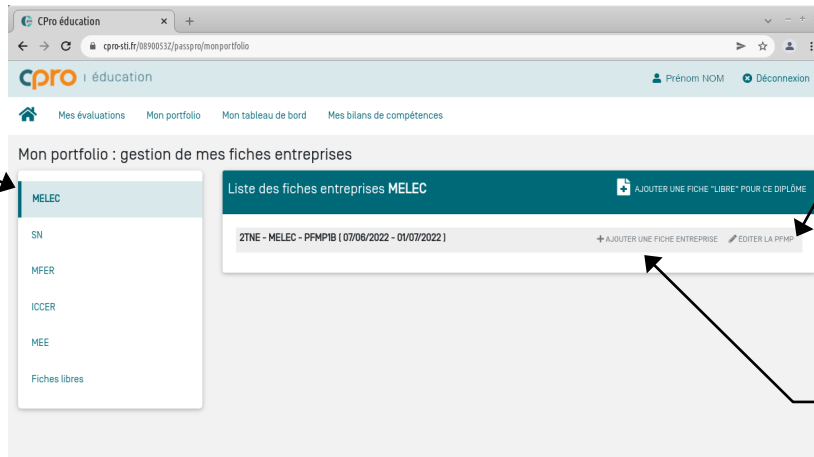
Ce module permet de gérer son portfolio activités en entreprise.

Le portfolio 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.



- La première PFMP en 2nde TNE ne donne pas lieu à la rédaction de fiches sur CPRO, mais un rapport écrit vous est tout de même demandé (cf. modèle fourni)
- Vos fiches d'activités permettent l'évaluation de votre PFMP
- Vous devez impérativement rédiger le nombre de fiches demandées par vos enseignants pendant votre stage pour qu'une évaluation correcte soit possible
- Les fiches d'activités doivent être saisies le plus précisément possible et doivent être argumentées
- Les bilans de compétences pour le diplôme intègrent l'évaluation des PFMP

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

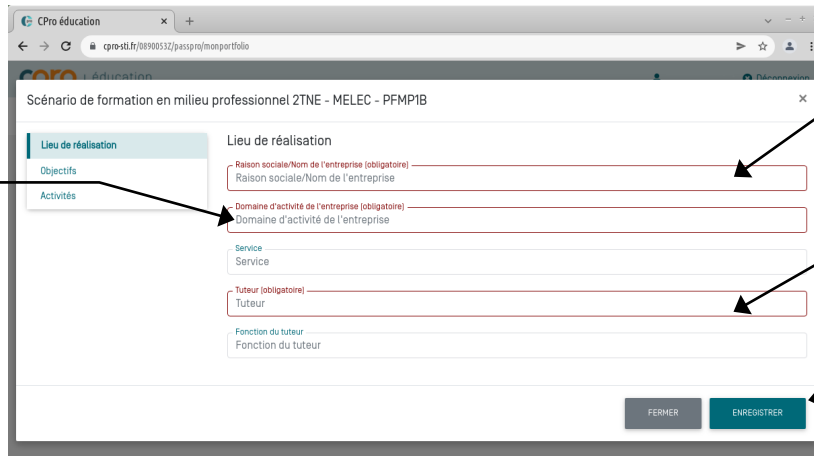


❷ Éditez la PFMP afin de saisir les informations sur l'entreprise

❸ Créez une nouvelle fiche entreprise

Détails du point ❷ :

❷ Saisir le domaine d'activités (voir liste ci-dessous)



❶ Saisir le nom de l'entreprise

❸ Saisir le nom de votre tuteur

❹ Cliquez sur « Enregistrer »

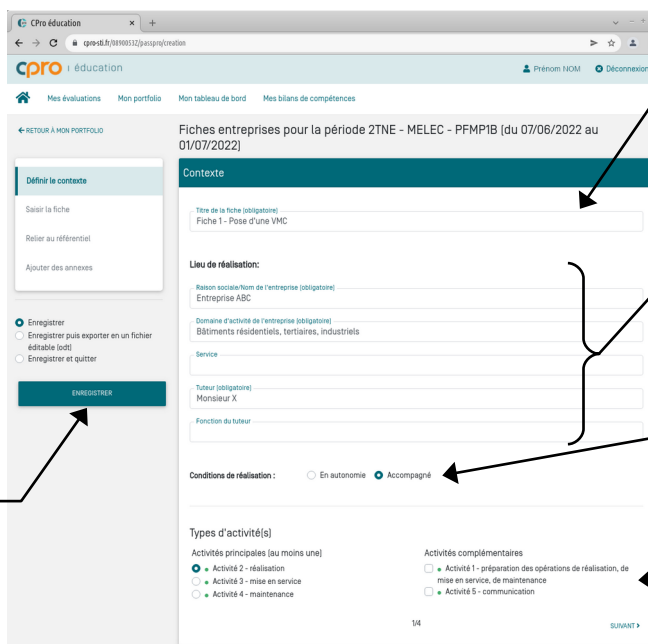
Domaines d'activité MELEC :

- Réseaux (production, stockage, connexion des réseaux, transport, distribution, gestion de l'énergie électrique)
- Infrastructures (aménagement routiers, urbains, des transports, réseaux de communications, ...)
- Quartiers (les zones d'activité, les éco-quartiers connectés)
- Bâtiments résidentiels, tertiaires, industriels (domotique, VDI, automatismes, équipements techniques, ...)
- Industrie (distribution et gestion de l'énergie liées au procédés, équipements industriels, industries connectées et cyber-sécurisées)
- Systèmes énergétiques (autonomes et embarqués)

Domaines d'activités SN :

- ERP (bureaux, commerces, écoles, hôpitaux, musées, ...)
- Infrastructures (autoroutes, aéroports, gares, transports en commun, parkings, sites industriels, ...)
- Habitat (maisons, immeubles, ...)

Détails du point ❸ :



❶ Saisir 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 - Pose d'une VMC)

❷ On retrouve les informations saisies précédemment. Si nécessaires elles peuvent être adaptées (tuteur différent par exemple)

❸ Sélectionner les conditions de réalisation

❹ Sélectionner le type des activités réalisées

❺ Cliquez sur « Enregistrer »

Vous pouvez maintenant saisir votre fiche

① Cliquez sur « Saisir la fiche »

② Complétez les différentes rubriques en étant le plus précis possible (des questions sont indiquées en gris pour vous aider dans la saisie)

③ Cliquez sur « Enregistrer »

Si nécessaire, vous pouvez ajouter des annexes à cette fiche

Si vous avez des **photos** à joindre à vos fiches d'activités, vous devez les insérer dans un traitement de texte (Word, LibreOffice Writer, ...) en y **joignant une description** et enregistrer le tout au **format PDF**, 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.

Dans vos fiches d'activités, n'oubliez pas d'indiquer qu'il faut aller voir la pièce jointe, ou le lien, lorsqu'une annexe correspond à ce que vous présentez.

① Cliquez sur « Ajouter des annexes »

② Insérez votre fichier PDF

③ Cliquez sur « Enregistrer »

Important : Il n'y a rien à indiquer dans la rubrique « Relier au référentiel », c'est l'enseignant qui s'en charge.