Connexion

L'identifiant est au format **prenom.nom**. Pour les personnes ayant des nom et/ou prénom composés, très longs, etc, adressez-vous à l'administrateur de votre CPRO afin qu'il vous fournisse l'intitulé exact.

Accueil

Un clic sur vous donne accès à la page d'accueil de votre CPRO éducation. Vous découvrez l'ensemble des modules auxquels vous avez accès. Les modules présents sont particuliers à chaque diplôme. Le contenu de la page d'accueil peut donc varier.

> **Attention:** Veillez à enregistrer votre travail avant de cliquer sur ce menu.

Espace personnel

Sur le bandeau supérieur bleuté, votre espace personnel est représenté par votre PRÉNOM NOM

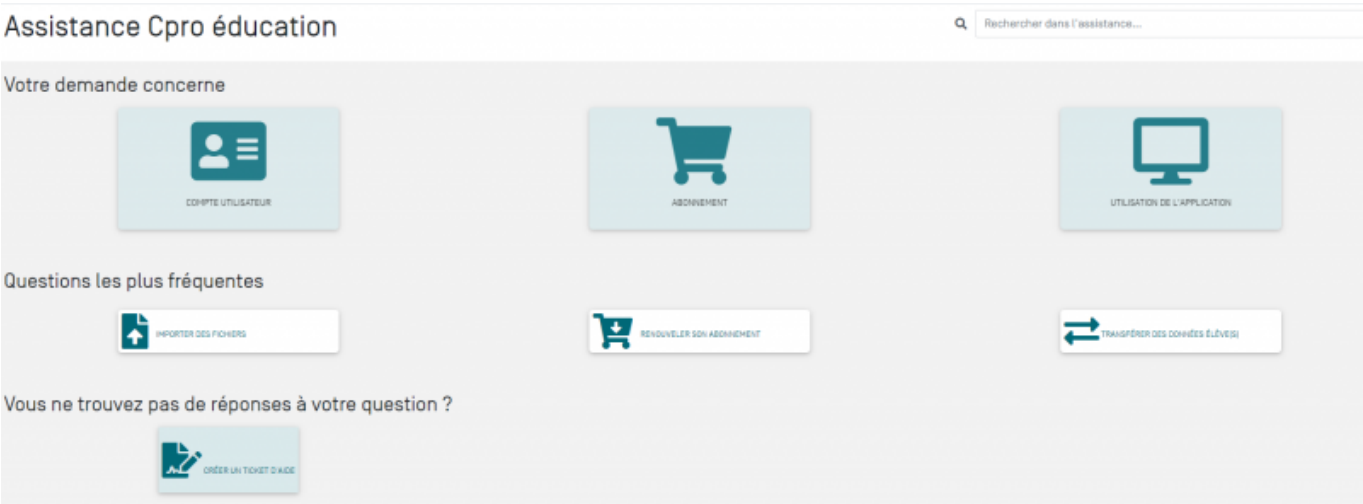
précédé de l'icône

Cet espace permet de paramétrer vos données personnelles :

- modifier votre mot de passe ;
- modifier l'adresse mail utilisée ;
- modifier la liste de vos spécialités*. Cochez les diplômes sur lesquels vous intervenez dans la liste proposée. À la connexion sur CPRO éducation, vous choisirez sur quel diplôme vous souhaitez travailler.
  (*) : Ce menu n'est disponible que pour les enseignants. Le chef d'établissement a accès à l'ensemble des spécialités.

Assistance

Cliquez sur pour trouver de l'aide, une nouvelle page s'ouvre automatiquement.



“**Votre demande concerne**” propose trois entrées qui permettent de cibler votre recherche. En cliquant sur “Compte utilisateur” ou “Abonnement” ou “Utilisation de l'application”, vous retrouvez les questions essentielles au bon fonctionnement de CPRO.

“**Questions les plus fréquentes**” répertorie les trois questions que les utilisateurs de CPRO se posent le plus.

“**Vous ne trouvez pas de réponses à votre question ?**” vous permet d'envoyer un message à l'équipe CPRO qui vous répondra sous 72h ouvrées.

Merci de bien renseigner la catégorie de la demande, cela permet de vous répondre plus efficacement en identifiant votre besoin.

Le message répond aux mêmes codes qu'un courriel classique. Vous avez la possibilité de joindre un fichier (max 6 Mo).

Une fois le message envoyé, votre ticket est stocké dans la “Liste des tickets” que vous pouvez consulter à tout moment en cliquant sur “Créer un ticket d'aide”. Vous avez ainsi la mémoire des échanges avec l'équipe CPRO.

Changer de diplôme

Cette fonction s'affiche seulement pour les enseignants qui travaillent sur plusieurs diplômes.

Elle vous permet de changer d'espace de travail selon le diplôme souhaité sans avoir à se reconnecter.

Déconnexion

Un clic sur vous permet de sortir de CPRO édication, vous revenez à la page d'authentification.

> **Attention:** Veillez à enregistrer votre travail avant de cliquer sur ce menu.