



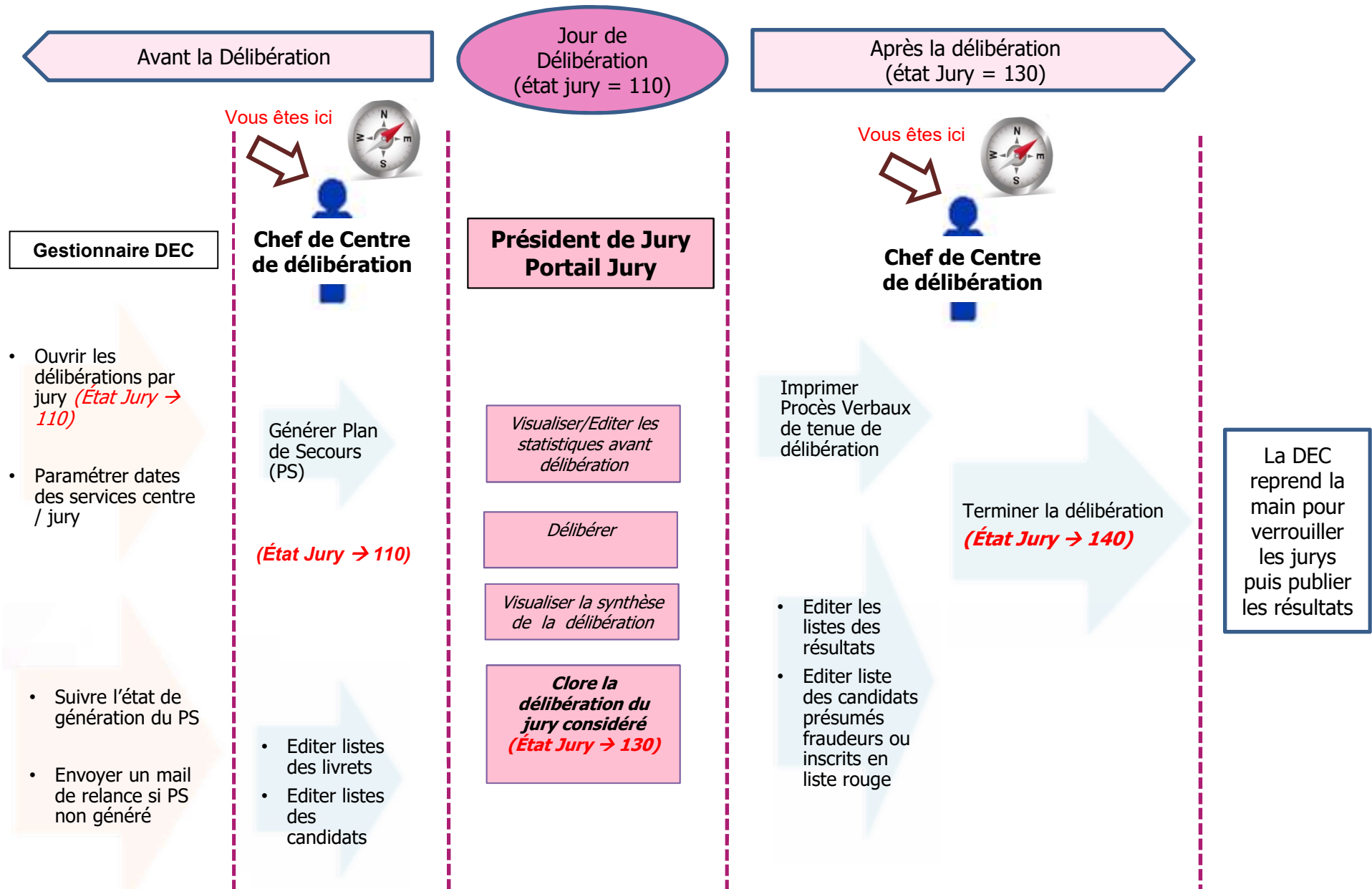
Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

**Session examen
Baccalauréat Professionnel**

**Gérer la Délibération du 1^{er} Groupe
Acteur Chef de centre**

1. Où en sommes-nous ?



1. Où en sommes-nous ?
- 2. Editer la liste des candidats avec livret papier**
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

2. Editer la liste des candidats avec livret papier

Délibération > Préparation des livrets scolaires papier pour le jury > Editer la liste des candidats avec livret papier

Cette activité permet au centre de délibération de préparer les livrets scolaires papier pour le jury. L'édition produite permettra au centre de recenser la liste des livrets à recevoir par établissement d'inscription.

Liste des candidats pour la préparation des livrets scolaires papier

Jury de délibération : 25510

N° Anonymat N° Candidat	Nom / Prénoms	Catégorie	Etablissement d'inscription
P211A141000033 01950022365 - 002	JINESTE Eleonore	SCOLAIRE BACPRO 3 ANS	LY FONTAINE DES EAUX - DINAN CEDEX(0220013V)
P211A141000051 01950022366 - 002	SOLENNESTE Francois	SCOLAIRE BACPRO 3 ANS	LY FONTAINE DES EAUX - DINAN CEDEX(0220013V)
P211A141000036 01951024388 - 002	JINTOTO Corentin	SCOLAIRE BACPRO 3 ANS	LP JEAN MONNET - QUINTIN(0220075M)

Remarque : les établissements d'inscription ont accès à l'activité :

Délibération > Préparation des livrets scolaires papier pour le jury > Editer la liste des élèves avec livret papier

Elle permet à chaque établissement d'inscription d'éditer la liste des centres de délibération pour l'envoi des livrets scolaires. Si le centre de délibération est également établissement d'inscription, il aura donc accès à cette activité.

Ces deux activités sont accessibles avant même l'ouverture des délibérations.



1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
- 3. Générer le plan de secours**
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

3. Générer le plan de secours

Délibération > Avant la délibération du 1er groupe > Générer le plan de secours

Le centre de délibération est tenu de générer le plan de secours dès l'ouverture du service chef de centre de délibération par la DEC.

Le dossier généré contient les éléments suivants nécessaires à la délibération :

- Edition des procès-verbaux individuels de notes des candidats,
- Edition des statistiques avant délibération de chaque jury,
- Edition des papillons d'accès aux jurys, en cas de mise en place du plan de secours **(à utiliser seulement si vous avez eu l'accord de votre correspondant académique - et nécessite l'intervention de la DSII).**

Préparer le plan de secours par jury

Vous allez générer le plan de secours, en vue de la délibération du 1er groupe, des jurys de votre centre de délibération :
Le plan de secours est un fichier .zip que vous trouverez dans le compte-rendu d'activité.
Il contient :

- pour chaque jury délibéré dans votre centre pour la session d'examen, l'ensemble des documents nécessaires à la délibération, utiles dans le cas d'un problème de connexion à l'application CYCLADES :
 - les procès-verbaux individuels de notes des candidats du jury,
 - les statistiques avant délibération du jury
- les papillons d'accès aux jurys, utiles dans le cas d'une indisponibilité de l'application IMAG'IN de votre académie :
 - un papillon de jury contient les informations utiles à un jury pour accéder au portail CYCLADES-JURY de secours : l'URL d'accès, le login du jury et son mot de passe.
 - Notons toutefois que cette URL d'accès ne sera disponible qu'en cas de nécessité et après autorisation du RSSI académique.

Veuillez télécharger et conserver ce fichier sur votre poste de travail. Pour votre information, le traitement peut durer quelques minutes, en fonction du nombre de candidats dans vos jurys.

Générer

Afficher le compte rendu

Lancez la génération du Plan de secours en cliquant sur le bouton **Générer**.

Cliquez ensuite sur **Afficher le compte rendu** pour consulter le CR du traitement et télécharger le Plan de Secours généré.


1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
- 3. Générer le plan de secours**
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

3. Générer le plan de secours



Cliquez sur la disquette pour télécharger le Plan de secours généré

Compte rendu des éditions de plan de secours

► Liste des documents générés :

Document	Taille	Type	
CYCLADES_DELIB_0350059Z_BCP_2021-06_GRD_1	4 MB	ZIP	

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 élément(s)

► Compte rendu  [Afficher le compte rendu](#) 

Le traitement s'est bien déroulé.

Serveur : host=cacycl-app-02-lvn serveur=dev_can
Planificateur instance=server.0

Début du traitement : 16/06/2021 14:27:09
Fin du traitement : 16/06/2021 14:28:23
Temps d'exécution : 1 minute 13 secondes

Groupe de décision : 1
Récupération de la liste des jurys
jurys : 25510,31202,31210

Préparation du plan de secours pour le jury : 31202
Edition des PVI
DEBUT PVI pour le jury 31202
Edition des statistiques par décision
Edition des statistiques par épreuve

Préparation du plan de secours pour le jury : 31210
Edition des PVI
DEBUT PVI pour le jury 31210
Edition des statistiques par décision
Edition des statistiques par épreuve

Liste des jurys concernées (gérés par le centre) ←

Liste des documents générés pour chaque jury ←

4. Editer les listes de candidats

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
- 4. Editer les listes de candidats**
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

Permet de cocher tous les jurys

Délibération > Avant la délibération du 1er groupe > Editer les listes de candidats

Cette activité permet d'éditer les listes de candidats pour préparer la délibération. Il s'agit de documents confidentiels réservés uniquement au chef de centre.

Titre édition * Liste des candidats triés par décision et moyenne des

Pour quel(s) jury(s) voulez-vous éditer la liste ?

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

- 25510 - Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
- 31202 - Commerce
- 31210 - Accueil - Relation clients et usagers

Choix de la liste à éditer

- Liste anonyme des candidats du jury
- Liste de correspondance des candidats du Jury
- Liste des candidats avec mesures pour handicap
- Liste des candidats triés par décision et moyenne descendantes

Visualiser

Sélectionnez les jurys concernés puis choisissez le type de document à éditer. Un titre est proposé par défaut en fonction du document choisi mais vous pouvez le modifier. Cliquez sur **Visualiser** pour lancer l'édition.

L'édition « Liste des candidats triés par décision et moyenne descendantes » permet préparer les piles de livrets scolaires.

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats

5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)

6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)

Délibération > Avant la délibération du 1er groupe > Editer les statistiques avant délibération

Cette activité permet au centre de délibération d'éditer les statistiques avant délibération calculées à l'ouverture de la délibération par la DEC. Cette étape reste facultative car les statistiques avant délibération sont générées dans le plan de secours.

Titre édition *		Rechercher dans les résultats:	
Statistiques avant délibération			
Jury ▲▼	Spécialité ▲▼	Etat d'avancement du jury ▲▼	Sélectionner les jurys
25510	Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	110 - Délibération du 1er groupe	<input type="checkbox"/>
31202	Commerce	110 - Délibération du 1er groupe	<input type="checkbox"/>
31210	Accueil - Relation clients et usagers	110 - Délibération du 1er groupe	<input type="checkbox"/>

[Imprimer les statistiques par décision](#)
[Imprimer les statistiques par épreuve](#)
[Rafraîchir](#)

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
- 6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération**
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération

Délibération > Après la délibération du 1er groupe > Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération du premier groupe

Cette activité permet au chef de centre d'éditer les PVs de tenue de délibération **à faire signer par le Président du Jury.**

Cet étape est indispensable ; elle n'est possible que si le jury est clos et à l'état 130.



Le PV de tenue de délibération doit être imprimé par vos soins et signé par l'intervenant (président ou vice-président) qui a modifié les notes en délibération.

Jury à éditer

- 25510 - Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
- 31202 - Commerce
- 31210 - Accueil - Relation clients et usagers

Les jurys grisés sont ceux qui ne sont pas clos (à l'état 130)

Paramètres d'édition

- Une édition contenant tous les documents du PV
- Une édition par document du PV (regroupés dans un fichier Zip)

Visualiser

Le PV de tenue de délibération est composé des documents suivants :

- PV des admis,
- PV des admis à l'épreuve de contrôle,
- PV de la liste des notes modifiées au cours de la délibération
- Et enfin PV des candidats non admis.



1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
- 7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge**
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

Délibération > Général > Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

Cette activité permet au chef de centre d'éditer la liste des candidats inscrits sur "liste rouge » ou suspectés de fraude. Ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage des résultats.

Titre édition *

Paramètres

► Sélectionner le jury à éditer

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

- 25510 - Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
- 31202 - Commerce
- 31210 - Accueil - Relation clients et usagers

Permet de cocher tous les jurys

8. Editer les listes de résultats

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
- 8. Editer les listes de résultats**
9. Terminer la délibération des jurys

Délibération > Après la délibération du 1er groupe > Editer les listes de résultats

Cette activité permet au chef de centre d'éditer les listes d'affichage des admis, la liste d'affichage des admis à passer l'épreuve de contrôle (à afficher dans le centre de délibération). Elle permet aussi d'éditer la liste des candidats non admis (à ne pas afficher).

Cet étape n'est possible que si le jury est clos et à l'état 130.

Titre édition *

► Pour quel(s) jury(s) voulez-vous éditer la liste ?

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

- 25510 - Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
- 31202 - Commerce
- 31210 - Accueil - Relation clients et usagers

Les jurys grisés sont ceux qui ne sont pas clos (à l'état 130)

► Choix de la liste à éditer

- Liste d'affichage des admis
- Liste d'affichage des admis à passer l'épreuve de contrôle
- Liste des non admis

8. Terminer la délibération du 1^{er} groupe

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. **Terminer la délibération des jurys**

Délibération > Après la délibération du 1er groupe > Terminer le 1er groupe

Cette activité permet au chef de centre de terminer la délibération du 1^{er} groupe.

Cette action peut se faire globalement dans la vue synthétique si tous les lots du centre sont clos et à l'état 130.

Vue synthétique		Vue détaillée	
▶ Liste des états des jurys			
	Etat	Nb jurys	Action
000	Délibération non commencée	0	
105	Modification de notes avant la délibération du 1er groupe	0	
110	Délibération du 1er groupe	0	
130	Editions après la délibération du 1er groupe	3	Terminer 1er groupe

Enregistrement effectué

Période de délibération * :

Vue synthétique | Vue détaillée

130	Editions après la délibération du 1er groupe	0	Terminer 1er groupe
140	1er groupe terminé en centre	3	

Confirmez-vous que vous avez terminé le 1er groupe ?

OK

Annuler

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
- 9. Terminer la délibération des jurys**

8. Terminer la délibération du 1^{er} groupe

Cela peut également se faire « jury par jury » dans la vue détaillée à condition que le jury soit clos et à l'état 130.

Vue synthétique **Vue détaillée**

Nouvelle recherche

Rechercher dans les résultats:

Jury	Spécialité	Date de délibération de l'épreuve de contrôle	Etat d'avancement du jury	Nouvel état
25510	Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	09/07/2021 00:00	130 - Editions après la délibération du 1er groupe	
31202	Commerce	09/07/2021 00:00	110 - Délibération du 1er groupe	105 - Modification de notes avant la délibération 110 - Délibération du 1er groupe 130 - Editions après la délibération du 1er groupe
31210	Accueil - Relation clients et usagers	09/07/2021 00:00	110 - Délibération du 1er groupe	140 - 1er groupe terminé en centre

Enregistrement effectué

Période de délibération:

Vue synthétique **Vue détaillée**

Nouvelle recherche

Rechercher dans les résultats:

Jury	Spécialité	Date de délibération de l'épreuve de contrôle	Etat d'avancement du jury	Nouvel état
25510	Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés	09/07/2021 00:00	140 - 1er groupe terminé en centre	
31202	Commerce	09/07/2021 00:00	110 - Délibération du 1er groupe	

Enregistrer

Aides et supports à votre disposition

Vous avez besoin d'aide ?

Nous mettons à votre disposition des aides et des supports vous permettant de mieux vous familiariser et de comprendre comment utiliser Cyclades.



DOCUMENTATION ETABLISSEMENT pour le Brevet Professionnel

[LIVRET D'ACCUEIL du BP](#)

[Fil conducteur pour gérer les inscriptions au BP](#)

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)

[Paramétrer mon établissement \(mise à jour pour l'orga-affectation\)](#)

[Vérifier mes paramètres d'inscription](#)

[Voir les différentes possibilités d'inscription des élèves](#)

[Importer mes élèves \(depuis la BEE\)](#)

[Ou Importer mes élèves \(hors BEE\) - Description du fichier - Structure XSD - Fichier exemple CSV -](#)

[Générer les papillons de connexion de mes élèves](#)



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne contextuelle de l'application. L'aide globale est accessible depuis le bouton ? Situé à droite de chaque activité Cyclades



Votre gestionnaire Examens est également à votre écoute pour vous aider sur les fonctionnalités Cyclades

