



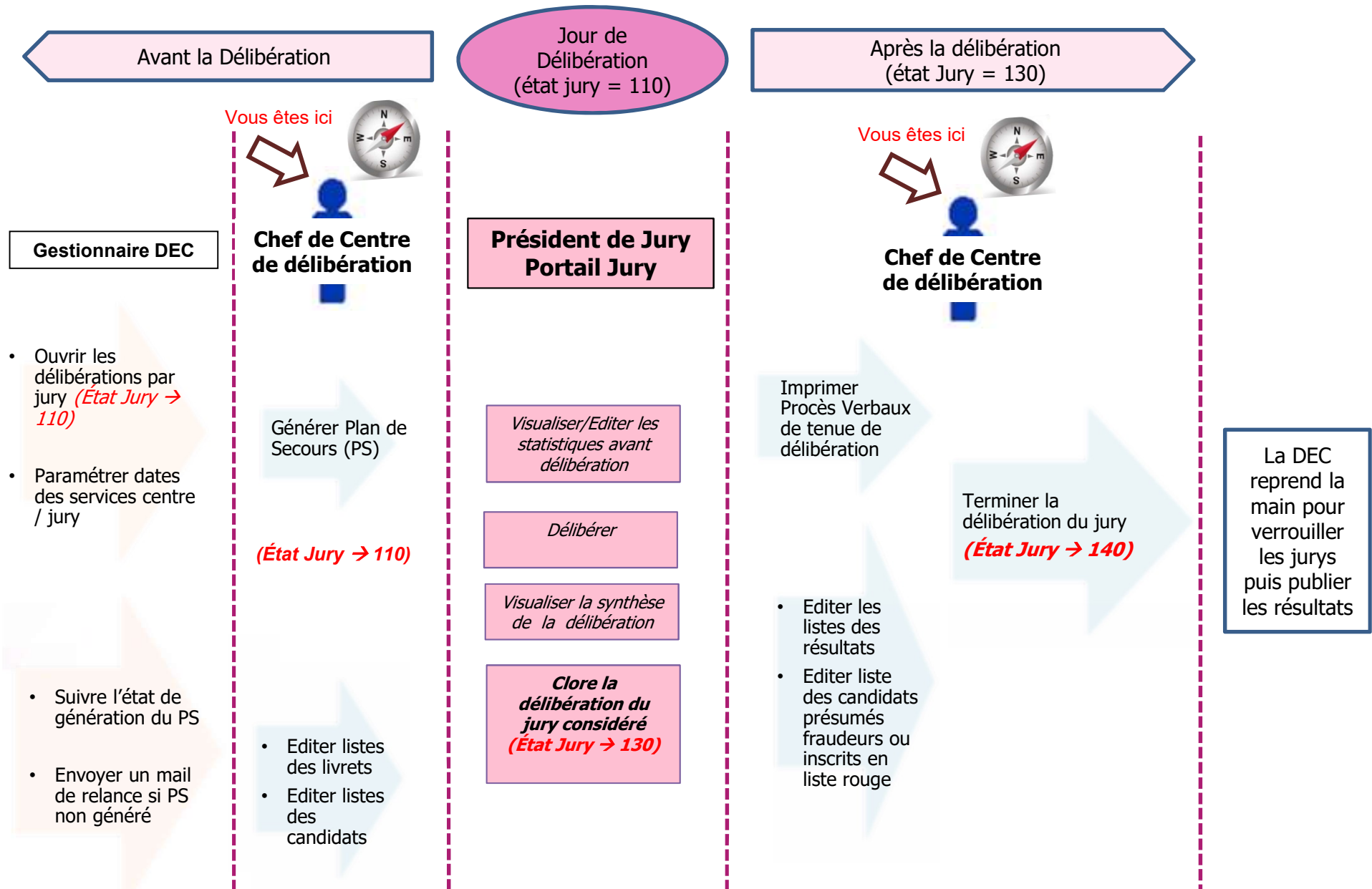
Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

**Session examen
Brevet Professionnel**

**Gérer la Délibération
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

Spécialité (Libellé) : Barman

N° Anonymat N° Candidat	Nom / Prénoms	Catégorie	Etablissement d'inscription
F210A101000004 02114027163 - 001	LAURUN Alfred	FORMATION CONTINUE	LP BENOIT CHARVET - ST ETIE CEDEX 1(0420049A)
F210A101000005 02114027164 - 001	NICOLUN Alfred	APPRENTI	LP BENOIT CHARVET - ST ETIE CEDEX 1(0420049A)
F210A101000003 02114027165 - 001	GUYLUN Alfred	APPRENTI	LP BENOIT CHARVET - ST ETIE CEDEX 1(0420049A)

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 jury > Générer le plan de secours par jury

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**).

Coche verte affichée si le Plan de secours déjà généré

Permet de cocher tous les jurys

Liste des plans de secours					
Jury	Spécialité	Date de délibération	Etat d'avancement du jury	Etat PS du jury	Sélection jury <input type="checkbox"/>
JURY1	Barman	15/06/2021	110 - Délibération	✔	<input type="checkbox"/>
JURY2	Barman	15/06/2021	110 - Délibération	--	<input type="checkbox"/>
JURY3	Barman	15/06/2021	110 - Délibération	--	<input type="checkbox"/>

Générer
Afficher le compte rendu

Sélectionnez les jurys puis lancer 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

Document	Taille	Type	
CYCLADES_DELIB_0420049A_BP_2021-06_GRD_1_JURY1	294 KB	ZIP	

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

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

Le traitement s'est bien déroulé.

Serveur : host=cacycl-app-01-lvn serveur=dev_can OS
 Planificateur instance=server.0

Début du traitement : 15/06/2021 11:28:55
 Fin du traitement : 15/06/2021 11:29:07
 Temps d'exécution : 11 secondes

Groupe de décision : 1
 Récupération de la liste des jurys
 jurys : JURY1

Préparation du plan de secours pour le jury : JURY1
 Edition des PVI
 DEBUT PVI pour le jury JURY1
 Edition des statistiques par décision
 Edition des statistiques par épreuve

Edition des papillons de connexion

Plan de secours généré
 Plan de secours disponible

Listes des documents contenus dans le Plan de secours

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

4. Editer les listes de candidats

Délibération > Avant la délibération du jury > 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 *

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

Seuls les jurys aux états 110 (délibération) et 105 (modification de note avant la délibération) sont sélectionnables

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

- JURY1 - Barman
- JURY2 - Barman
- JURY3 - Barman

► 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

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 jury > 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:

Jury ▲▼	Spécialité ▲▼	Etat d'avancement du jury ▲▼	Sélectionner les jurys
JURY1	Barman	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>
JURY2	Barman	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>
JURY3	Barman	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>

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 jury > Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération

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

JURY1 - Barman

JURY2 - Barman

JURY3 - Barman

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

- JURY1 - Barman
- JURY2 - Barman
- JURY3 - Barman

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 jury > Editer les listes de résultats

Cette activité permet au chef de centre d'éditer les listes d'affichage des admis (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

- JURY1 - Barman
- JURY2 - Barman
- JURY3 - Barman

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 des 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

8. Terminer la délibération des jurys

Délibération > Après la délibération du jury > Terminer la délibération des jurys

Cette activité permet au chef de centre de terminer la délibération pour le jury. Cet action est à effectuer dans la l'onglet vue détaillée « lot par lot ».

Cet étape est à faire si le jury est clos et à l'état 130.

Vue synthétique		Vue détaillée		
Nouvelle recherche				
				Rechercher dans les résultats: <input type="text"/>
Jury	Spécialité	Date de délibération	Etat d'avancement du jury	Nouvel état
JURY1	Barman	15/06/2021 00:00	130 - Editions après la délibération	140 - Délibération terminée pour le jury
JURY2	Barman	15/06/2021 00:00	110 - Délibération	105 - Modification de notes avant la délibération 110 - Délibération 130 - Editions après la délibération
JURY3	Barman	15/06/2021 00:00	110 - Délibération	140 - Délibération terminée pour le jury

Enregistrement effectué

Période de délibération *

Vue synthétique | Vue détaillée

Nouvelle recherche

Rechercher dans les résultats:

Jury	Spécialité	Date de délibération	Etat d'avancement du jury	Nouvel état
JURY1	Barman	15/06/2021 00:00	140 - Délibération terminée pour le jury	
JURY2	Barman	15/06/2021 00:00	110 - Délibération	

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



Vous venez de suivre le support de délibération destiné au centre de centre.

Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !