



Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

Session examen CFG

**Préparation à l'étape de gestion
EVALUATION**



Éducation
nationale

DSII Rennes

V2.5 – le 08/06/2021



1. Où en sommes-nous ?

- Présentation des activités
- Saisir les notes du Socle
- Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
- Éditer les fiches évaluation
- Éditer les bordereaux
- Suivre la saisie des notes
- Éditer les notes
- Listes de correspondance anonymat
- Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

EVALUATION du SOCLE

Vous vous situez au cœur d'un processus, nous vous proposons le schéma ci-dessous pour mieux vous situer.



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



Ouvre les services de collecte de notes en établissement Compétences du socle

Saisit les Notes du socle

Contrôle les notes et les modifie si besoin

Edite les notes du Socle

Contrôle la notation

Prépare la délibération

1. Où en sommes-nous ?

EVALUATION des EPREUVES ECRITES (des candidats individuels)

Vous vous situez au cœur d'un processus, nous vous proposons le schéma ci-dessous pour mieux vous situer.



Vous êtes ici

AMONT

AVANT



Affecte les épreuves à noter en centre de correction

Affecte les épreuves en commission de correction et lots de copies

Ouvre les services de collecte de notes

Edite les bordereaux de lots de copies

Remet les bordereaux aux correcteurs

Suit l'avancement de la saisie des lots

Décharge les lots de copies

Contrôle la notation, Envoie les notes à l'organisme certificateur

1. Où en sommes-nous ?

- Présentation des activités
- Saisir les notes du Socle
- Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
- Éditer les fiches évaluation
- Éditer les bordereaux
- Suivre la saisie des notes
- Éditer les notes
- Listes de correspondance anonyme
- Infos pratiques

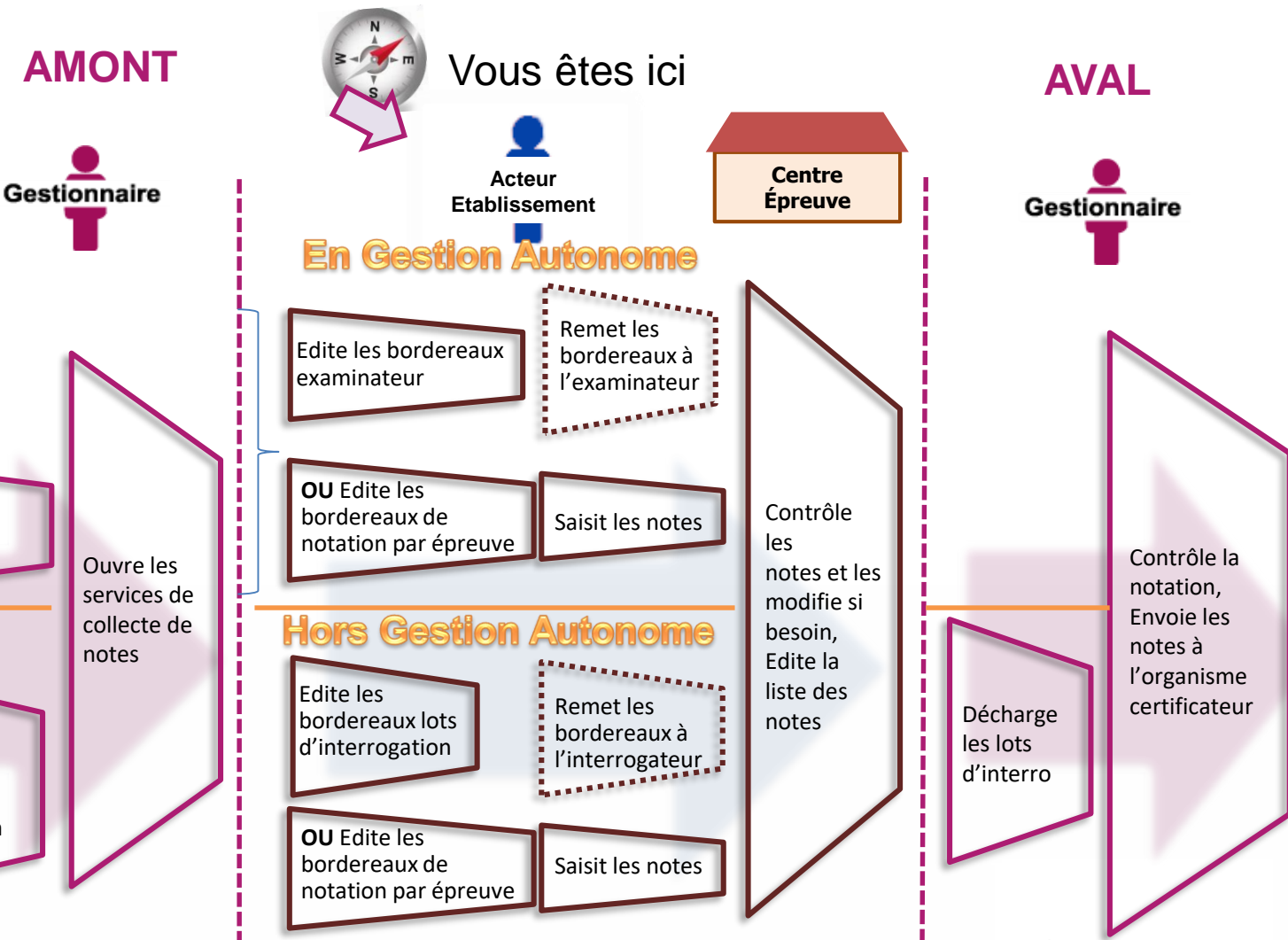
1. Où en sommes-nous ?

- Présentation des activités
- Saisir les notes du Socle
- Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
- Éditer les fiches évaluation
- Éditer les bordereaux
- Suivre la saisie des notes
- Éditer les notes
- Listes de correspondance anonymat
- Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

EVALUATION de l'ÉPREUVE ORALE

Vous vous situez au cœur d'un processus, nous vous proposons le schéma ci-dessous pour mieux vous situer.



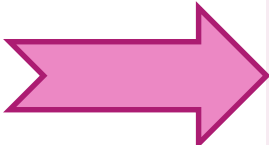
2. Présentation des activités

Saisie des notes

Dans le regroupement d'activités **Saisie des notes** de l'étape de gestion **EVALUATION**

2 sous-activités de saisie de notes sont à votre disposition :

- Saisir les notes du Socle
- Saisir les notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury



ÉVALUATION ▾	RÉSULTATS ▾
Saisie des notes	
▶ Saisir les notes du Socle	
▶ Saisir les notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury	
Gérer la collecte des notes des candidats	
▶ Suivre la saisie des notes	
Génération de documents	
▶ Fiches évaluations	
▶ Bordereaux de notation	
▶ Liste des élèves sans note au Socle	
▶ Liste des notes du Socle	
▶ Liste des notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury	
▶ Liste de correspondance anonymat	

Elles vous permettent un suivi de tous les groupes de notation d'un candidat donné ou d'une épreuve donnée, et vous pouvez apporter des rectifications, si besoin, aux notes collectées.

1. Où en sommes-nous ?

2. **Présentation des activités**

3. Saisir les notes du Socle

4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury

5. Éditer les fiches évaluation

6. Éditer les bordereaux

7. Suivre la saisie des notes

8. Éditer les notes

9. Listes de correspondance anonymat

10. Infos pratiques

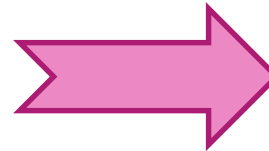
2. Présentation des activités

1. Où en sommes-nous ?
2. **Présentation des activités**
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

Gérer la collecte des notes

Dans le regroupement d'activités **Gérer la collecte des notes** de l'étape de gestion **EVALUATION**

1 sous-activité de saisie de notes est à votre disposition :
- Suivre la saisie des notes



ÉVALUATION ▾	RÉSULTATS ▾
Saisie des notes	
▶ Saisir les notes du Socle	
▶ Saisir les notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury	
Gérer la collecte des notes des candidats	
▶ Suivre la saisie des notes	
Génération de documents	
▶ Fiches évaluations	
▶ Bordereaux de notation	
▶ Liste des élèves sans note au Socle	
▶ Liste des notes du Socle	
▶ Liste des notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury	
▶ Liste de correspondance anonymat	

L'activité vous permet de suivre l'avancement de la saisie des notes des lots par les correcteurs/interrogateurs.

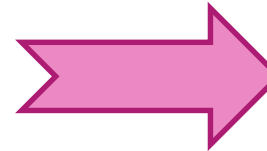
2. Présentation des activités

Documents produits par l'établissement

Dans le regroupement d'activités **Génération de documents** de l'étape de gestion **EVALUATION**

6 sous-activités sont à votre disposition :

- Fiches évaluations
- Bordereaux de notation
- Liste des élèves sans note au Socle
- Liste des notes du Socle
- Liste des notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury
- Liste de correspondance anonymat



ÉVALUATION ▾	RÉSULTATS ▾
Saisie des notes	
▶ Saisir les notes du Socle	
▶ Saisir les notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury	
Gérer la collecte des notes des candidats	
▶ Suivre la saisie des notes	
Génération de documents	
▶ Fiches évaluations	
▶ Bordereaux de notation	
▶ Liste des élèves sans note au Socle	
▶ Liste des notes du Socle	
▶ Liste des notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury	
▶ Liste de correspondance anonymat	

Elles vous permettent de produire et d'éditer un certain nombre de documents utiles pour le suivi de la notation.

1. Où en sommes-nous ?

2. **Présentation des activités**

3. Saisir les notes du Socle

4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury

5. Éditer les fiches évaluation

6. Éditer les bordereaux

7. Suivre la saisie des notes

8. Éditer les notes

9. Listes de correspondance anonymat

10. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
- 3. Saisir les notes du Socle**
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

La saisie des notes du socle s'effectue dans le menu **Évaluation > Saisie des notes > Saisir les notes du Socle**.

Vous êtes :



2 sous-activités y sont proposées pour 2 méthodes de saisie possibles :



Saisir les notes
d'un élève



Saisir les notes
de mes élèves
par épreuve

3. Saisir les notes du socle (par élève)

Pour saisir les notes du socle par élève, allez dans l'activité :



Saisir les notes d'un élève

Cette activité permet donc de noter les épreuves du Socle pour vos élèves.

Des **indicateurs** sont à votre disposition, pour chaque élève, de façon à vérifier l'état de la collecte/saisie des notes par groupe de notation : SOCLE (qui correspond aux notes du socle).

⇒ Cette liste vous permet également de sélectionner un candidat en particulier et de consulter le détail de ses notes.

✓ : toutes les épreuves du groupe de notation sont notées

► Liste des candidatures

Numéro Candidat ▲▼	Numéro d'inscription ▲▼	Nom de famille ▲▼	Prénoms ▲▼	Indicateur avancement de saisie des notes
1849011600	3	BERNARD CD	Clément Jules Sylvain	SOCLE ✓
1849011601	3	BETTE CD	Lauryne	SOCLE ✗
1849011602	3	BILLAUT CD	Camille Doriane	SOCLE ✗
1849011603	3	BLIEZ CD	Lucas Jules Patrick	SOCLE ✗
1849011605	3	BON CD	Marie Bernadette Geneviève	SOCLE ✗
1849011606	3	BONVARLET CD	Sarah Nathalie Sabrina	SOCLE ✗

✗ : au moins une épreuve du groupe de notation n'est pas notée

3. Saisir les notes du socle (par élève)

Vérification et modification des notes

- ⇒ Suite à la sélection de l'élève, vous visualisez les notes des épreuves présentées par groupe de notation pour les **Compétences du socle**.
- ⇒ Vous pouvez vérifier et éventuellement modifier les notes telles que collectées.
- ⇒ Cliquer sur l'entête du groupe de notation pour le déplier et accéder aux notes, ou pour le replier.

✓ : Ici, toutes les notes du socle sont saisies

▼ Compétences du Socle

NOTA : Pour le CFG, la maîtrise du Socle est évaluée en référence aux connaissances et compétences du cycle 3.

Mais lorsque le candidat a atteint un niveau de maîtrise "satisfaisant" ou "très bonne maîtrise" en référence aux attentes de fin de cycle 4 il convient de sélectionner le niveau "T : 30.0- Très bonne maîtrise" (arrêté du 19 Juillet 2016 relatif aux conditions de délivrance du certificat de formation générale).

Epreuve	Note
004 Socle commun de connaissances, compétences, culture	195.00 / 240.0
004A Les langages pour penser et communiquer	90.00 / 120.0
004AA Langue française	F : 20 - Maîtrise fragile
004AB Langues étrangères ou régionales	S : 25 - Maîtrise satisfaisante
004AC Langages mathématiques, scientifiques, informatiques	S : 25 - Maîtrise satisfaisante
004AD Langages des arts et du corps	F : 20 - Maîtrise fragile
004B Les méthodes et outils pour apprendre	T : 30 - Très bonne maîtrise
004C La formation de la personne et du citoyen	S : 25 - Maîtrise satisfaisante
004D Les systèmes naturels et les systèmes techniques	S : 25 - Maîtrise satisfaisante
004E Les représentations du monde et de l'activité humaine	S : 25 - Maîtrise satisfaisante



1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. **Saisir les notes du Socle**
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

3. Saisir les notes du socle (par épreuve)

- 1. Où en sommes-nous ?
- 2. Présentation des activités
- 3. Saisir les notes du Socle**
- 4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
- 5. Éditer les fiches évaluation
- 6. Éditer les bordereaux
- 7. Suivre la saisie des notes
- 8. Éditer les notes
- 9. Listes de correspondance anonymat
- 10. Infos pratiques

Pour saisir les notes du socle par épreuve, allez dans l'activité :



Saisir les notes de mes élèves par épreuve

⇒ Pour le socle, c'est l'activité « Saisir les notes de mes élèves par épreuve » que vous allez utiliser.

⇒ Commencez par choisir l'épreuve à noter dans la liste déroulante.

Epreuve

- La formation de la personne et du citoyen
- Langages des arts et du corps
- Langages mathématiques, scientifiques, informatiques
- Langue française
- Langues étrangères ou régionales
- Les méthodes et outils pour apprendre
- Les représentations du monde et de l'activité humaine
- Les systèmes naturels et les systèmes techniques

⇒ Tous vos élèves apparaissent et vous pouvez positionner les notes correspondantes :

N° Candidat ▲▼	N° Inscription ▲▼	Division de Classe ▲▼	INE ▲▼	Date de naissance ▲▼	Examen ▲▼	Nom Prénom ▲▼	Note ▲▼
		<input type="text"/>					
01849011600	003	3 E	919222559HG	01/08/2003	CFG	BERNARD CD Clément Jules Sylvain	T : 30 - Très bonne maîtrise
01849011601	003	3 C	919226404KE	05/05/2003	CFG	BETTE CD Lauryne	
01850012149	002	3 C	919225180FD	02/05/2002	CFG	BETTE CD Océane	
01849011602	003	3 D	919223754GB	29/11/2002	CFG	BILLAUT CD Camille Doriane	
01849011603	003	3 A	919225658DE	25/11/2003	CFG	BLIEZ CD Lucas Jules Patrick	
01850012150	002	3 E	919229027CA	02/11/2003	CFG	BLOT CD Maxime Frédéric Michel Hugues Julien	

Et ainsi de suite pour chacune des épreuves à noter. N'oubliez pas d'enregistrer à la fin de votre travail.

4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. **Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury**
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

La saisie des notes de l'Entretien avec le Jury s'effectue dans le menu **Évaluation** > **Saisie des notes** > **Saisir les notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury**.

Vous êtes :



Au préalable, vous avez pu éditer un bordereau de notation par épreuve (voir §6).

2 sous-activités y sont proposées pour 2 méthodes de saisie possible :



Saisir les notes
d'un candidat



Saisir les notes
des candidats par
épreuve

4. Saisir les notes de l'entretien avec le jury (par candidat)

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. **Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury**
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

Pour saisir les notes par candidat, allez dans l'activité :



Saisir les notes d'un candidat

Vous retrouverez alors tous les candidats affecté dans votre centre pour l'épreuve d'Entretien avec le Jury.

Des **indicateurs** sont à votre disposition, pour chaque élève, de façon à vérifier l'état de la collecte/saisie des notes par groupe de notation : **ENTJURY**.

⇒ Cette liste vous permet également de sélectionner un candidat en particulier et de consulter le détail de ses notes.



: toutes les épreuves du groupe de notation sont notées

► Liste des candidatures

Numéro Candidat ▲▼	Numéro d'inscription ▲▼	Nom de famille ▲▼	Prénoms ▲▼	Indicateur avancement de saisie des notes ▲▼
1849011600	3	BERNARD CD	Clément Jules Sylvain	ENTJURY ✓
1849011601	3	BETTE CD	Lauryne	ENTJURY ✗
1849011602	3	BILLAUT CD	Camille Doriane	ENTJURY ✗
1849011603	3	BLIEZ CD	Lucas Jules Patrick	ENTJURY ✗
1849011605	3	BON CD	Marie Bernadette Geneviève	ENTJURY ✗
1849011606	3	BONVARLET CD	Sarah Nathalie Sabrina	ENTJURY ✗



: au moins une épreuve du groupe de notation n'est pas notée

4. Saisir les notes de l'entretien avec le jury (par candidat)

Vérification et modification des notes :

- ⇒ Suite à la sélection du candidat, vous visualisez les notes des épreuves présentées par groupe de notation pour l'«**Entretien avec le Jury**».
- ⇒ Vous pouvez vérifier et éventuellement modifier les notes telles que collectées.
- ⇒ Cliquer sur l'entête du groupe de notation pour le déplier et accéder aux notes, ou pour le replier.

✓ : Ici, la note de l'entretien est saisie

Entretien avec le Jury	
Epreuve	Note
001 Entretien avec le jury	<input type="text" value="50.00"/> / 160

4. Saisir les notes de l'entretien avec le jury (par épreuve)

Pour saisir les notes par épreuve, allez dans l'activité :



Saisir les notes des candidats par épreuve

⇒ Cette activité permet de saisir les notes des candidats passant les épreuves précédemment citées dans votre centre.

⇒ Commencez par choisir l'épreuve à noter dans la liste déroulante. Pour le CFG, il n'y a que l'Entretien avec le Jury.

Epreuve

⇒ Tous les candidats pour l'épreuve apparaissent ensuite, et vous pouvez positionner les notes correspondantes :

N° Candidat	N° Inscription	Division de Classe	INE	Date de naissance	Examen	Nom Prénom	Note
01849011600	003	3 E	919222559HG	01/08/2003	CFG	BERNARD CD Clément Jules Sylvain	150.00 / 160
01849011601	003	3 C	919226404KE	05/05/2003	CFG	BETTE CD Lauryne	/ 160
01850012149	002	3 C	919225180FD	02/05/2002	CFG	BETTE CD Océane	/ 160
01849011602	003	3 D	919223754GB	29/11/2002	CFG	BILLAUT CD Camille Doriane	/ 160
01849011603	003	3 A	919225658DE	25/11/2003	CFG	BLIEZ CD Lucas Jules Patrick	/ 160
01850012150	002	3 E	919229027CA	02/11/2003	CFG	BLOT CD Maxime Frédéric Michel Hugues Julien	/ 160

Et ainsi de suite pour chacune des épreuves à noter. N'oubliez pas d'enregistrer à la fin de votre travail.

5. Éditer les fiches évaluation

Vous êtes :



Vous avez la possibilité d'éditer les fiches évaluation directement depuis le portail CYCLADES.

Titre édition * Fiches évaluation

Affiché par * Etablissement inscription

Paramètres Critères de sélection

► Fiche évaluation à éditer

Fiche évaluation à éditer * Entretien avec le Jury

Choisissez le mode d'affichage et la fiche évaluation à éditer dans les listes déroulantes.

Affiché par *

- Etablissement d'inscription
- Etablissement d'inscription
- Division de classe
- Commission d'interrogation
- Commission d'interrogation, lot d'interrogation
- Commission d'interrogation, lot d'interrogation, date et heure épreuve

Fiche évaluation à éditer *

- Entretien avec le Jury
- Entretien avec le Jury

5. Éditer les fiches évaluation

Vous obtiendrez un document PDF (voir exemple ci-dessous pour l'entretien) avec la fiche évaluation des candidats concernés par la recherche effectuée.

FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION		
NOM - Prénom : BETTE CD, Lauryne		Académie de REIMS Etablissement : CLG DU MAZELOT - ANGLURE(0510001Z)
Date de naissance : 05/05/2003	Classe : 3 C	Session : JUIN 2019
N° inscription : 01849011801 - 003	CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE	Centre épreuve : 0510001Z
		Commission - Lot : 3 - 3
		Jour et heure : 17 déc. 2018 14:00
		Interrogation - début : fin : 1/1

EPREUVE ORALE DU CFG - FICHE D'EVALUATION		
Durée de l'épreuve : 20 minutes		
Aptitudes	Indications pour l'évaluation sans caractère exhaustif Le candidat doit être notamment capable de	Points
Communiquer	<ul style="list-style-type: none">➤ Se présenter➤ Employer les formules de politesse de rigueur➤ S'exprimer par des phrases, de manière claire et audible, dans un registre de langue adapté➤ Exprimer un point de vue, le justifier et argumenter ses réponses➤ Prendre en compte les propos des membres du jury, être dans l'échange	/60
Exposer son expérience professionnelle, de formation et ses centres d'intérêt	<ul style="list-style-type: none">➤ Parler de la singularité de son parcours➤ Savoir reconstituer une chronologie, se situer dans le temps➤ Décrire ses compétences et ses acquis, savoir s'auto-évaluer➤ Se projeter au regard du parcours présenté (perspectives d'avenir)➤ Présenter ses centres d'intérêt personnels	/40
Se situer dans son environnement social et professionnel	<ul style="list-style-type: none">➤ Connaître les grands principes qui régissent la vie collective et démocratique (valeurs et symboles de la République, vote...)➤ Mobiliser quelques connaissances sur l'environnement économique, les entreprises, les métiers➤ Faire état d'une situation où il a su solliciter des personnes ressources pour répondre à un questionnaire➤ Rechercher des informations dans les différents médias et sources documentaires	/60
Dossier présenté <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Nombre total de points acquis /160

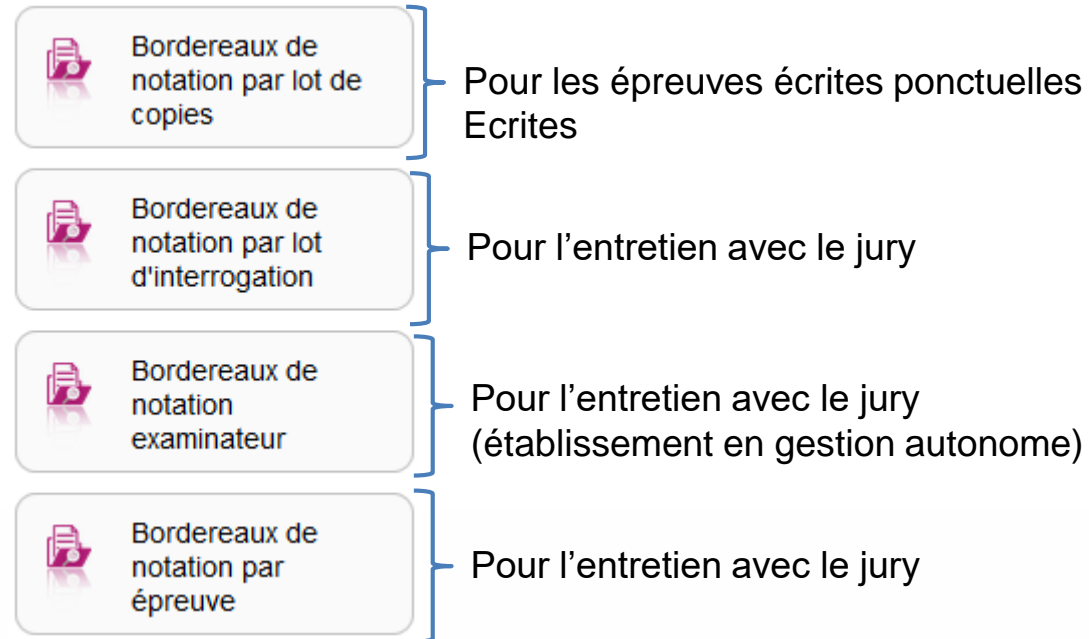
AVIS DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
<input type="checkbox"/> Avis favorable (avoir obtenu une moyenne égale ou supérieure à 80) <input type="checkbox"/> Avis défavorable	
Appréciation obligatoire (en particulier en cas d'avis défavorable)	
Date de l'épreuve :	Noms et signatures des membres de la commission :

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
- 5. Éditer les fiches évaluation**
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
- 6. Éditer les bordereaux**
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

L'édition des bordereaux se fait dans le menu **Évaluation > Génération de documents > Bordereaux de notation.**

Il y a 4 sous-activités permettant d'éditer autant de types de bordereaux :

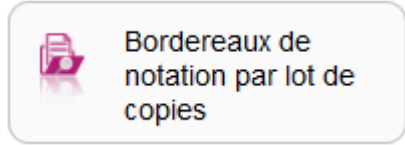


6. Éditer les bordereaux (lot de copies)

Vous êtes :



Pour éditer les bordereaux par lot de copies, allez dans l'activité :



Cette édition n'est possible que s'il existe une affectation en lot de copies réalisée par le Gestionnaire des Examens et que les dates d'ouverture du service de saisie des notes sont déclarées pour ces lots. Vous devez remettre chaque bordereau au correcteur concerné.

Un certain nombre d'éléments sont paramétrables :

Titre édition * Bordereaux par lots de copies

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

▸ voulez-vous éditer le numéro d'anonymat ?
 Oui
 Non

▸ Description des bordereaux

Imprimer uniquement les papillons de connexion * Oui Non

Faire apparaître les identifiants et mots de passe de connexion * Oui Non
(Attention : les mots de passe sont changés à chaque nouvel affichage.)

Astuces
Pensez à conserver toute édition produite depuis le bouton "Afficher le compte-rendu", si vous avez besoin de ré-imprimer à l'identique les papillons de connexion.

Critères de sélection « dynamiques » : leur présence dépend de la règle définie en amont par le Gestionnaire des Examens

▸ Critères de constitution du lot à afficher en plus (max 2)

Centre de Correction Commission de correction Matière-choix

Si oui est coché, la liste des candidats n'apparaît pas
N'est visible que si le champ précédent est à « OUI ». Permet d'afficher ou non les identifiants et mot de passe pour les correcteurs

6. Éditer les bordereaux (lot d'interrogation)

Vous êtes :



Pour éditer les bordereaux par lot de d'interrogation, allez dans l'activité :



Bordereaux de notation par lot d'interrogation

Cette édition n'est possible que s'il existe une affectation en lots d'interrogation réalisée par le Gestionnaire des Examens et que les dates d'ouverture du service de saisie des notes sont déclarées pour ces lots. Vous devez remettre chaque bordereau à l'interrogateur concerné.

Un certain nombre d'éléments sont paramétrables :

Titre édition *

Paramètres Critères de sélection

- ▶ **Souhaitez vous contrôler les dates ?**
 Oui
 Non
- ▶ **Description des bordereaux**
Éditer un bordereau par *
- Imprimer uniquement les papillons de connexion * Oui Non
- Faire apparaître les identifiants et mots de passe de connexion * Oui Non
(Attention : les mots de passe sont changés à chaque nouvel affichage.)
- Ajouter une colonne "Appréciation"

Possibilité de découper le bordereaux par demi-journée, journée ou tout imprimer

Si oui est coché, la liste des candidats n'apparait pas

N'est visible que si le champ précédent est à « OUI ». Permet d'afficher ou non les identifiants et mot de passe pour les correcteurs

Possibilité d'ajouter une colonne pour positionner les appréciations

6. Éditer les bordereaux (examinateur)

Vous êtes :



Dans le cas où votre établissement est **déclaré en gestion autonome** pour les épreuves organisables en établissement, vous avez la possibilité d'éditer les bordereaux pour les examinateurs via cette activité :



Bordereaux de notation examinateur

Les bordereaux sont édités selon l'affectation réalisée via l'activité **Organisation > Affectation > Affecter par commission examinateur** (voir plaquette ETAB-Plaquette-OAD-AVEC-GAutonome-CFG). Ils sont à remettre aux examinateurs.

Cette édition permettra de fournir aux examinateurs l'URL de connexion au portail de notation.

Titre édition * Bordereaux examinateurs

Paramètres

Critères de sélection

Choix de l'épreuve à éditer

▶ Epreuve

Entretien avec le jury

▶ Vous souhaitez ? 2 lot(s)

Editer un bordereau par * Global

Possibilité d'ajouter une colonne pour positionner les appréciations (et éventuellement de fournir des consignes)

Ajouter une colonne "Appréciation"

Consigne

Si oui est coché, la liste des candidats n'apparaît pas

▶ Description des bordereaux

Imprimer uniquement les papillons de connexion * Oui Non

Faire apparaître les identifiants et mots de passe de connexion * Oui Non
(Attention : les mots de passe sont changés à chaque nouvel affichage.)

N'est visible que si le champ précédent est à « OUI ». Permet d'afficher ou non les identifiants et mot de passe pour les examinateurs


Imprimer également les notes déjà saisies par les correcteurs * Oui Non

Possibilité d'imprimer les notes déjà saisies

6. Éditer les bordereaux (examinateur)

Vous obtiendrez un document PDF (voir exemple ci-dessous) avec la liste des candidats concernés par l'épreuve à noter.
L'URL de connexion ainsi que les identifiants et mots de passe sont également indiqués à l'examinateur.

6. Éditer les bordereaux

 **BORDEREAU LOT D'INTERROGATION**
CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

Lot N°1
Session : JUIN 2019

Entretien avec le jury

Centre épreuve : CLG DU MAZELOT - ANGLURE (0510001Z)
Commission : COM_A
Epreuve : Entretien avec le jury
Date : Le lundi 17 décembre 2018

URL : <http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy1>
Identifiant connexion : 100043
Mot de passe connexion : xV-4KvWe

Signature de l'interrogateur

Particularités de l'épreuve

Notation en entier. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.

Date heure	Nom - Prénoms - N° Candidat	Note / 160.0	Appréciation
lundi 17 décembre 2018 à 14 HEURES 00	BLIEZ CD Lucas Jules Patrick 01849011603-003		
lundi 17 décembre 2018 à 14 HEURES 00	CHASSIN CD Perrine Annie Odile 01849011612-003		
lundi 17 décembre 2018 à 14 HEURES 00	CRACCO CD Jade Vivienne Ingrid 01849011616-003		
lundi 17 décembre 2018 à 14 HEURES 00	EUFILLING Agathe 01850012151-002		

Nombre de candidats dans la page 4. 4 candidats pour le lot 1 dans le créneau du lundi 17 décembre 2018

6. Éditer les bordereaux (par épreuve)

Vous êtes :



Si vous souhaitez **une aide à la saisie**, éditer le bordereau de notation par épreuve **AVANT** la saisie de notes.

Si vous souhaitez **effectuer un contrôle de la saisie de notes**, éditer le bordereau de notation par épreuve **APRES** la saisie de notes, en prenant soin de cocher la case « Imprimer également les notes déjà saisies ». Attention, cette édition avec les notes ne sera plus possible après la fermeture du service de collecte de notes.

Après avoir paramétré votre édition à l'écran, cliquez sur **Visualiser**.

Titre édition * Bordereaux Entretien avec le Jury

Paramètres ?

Critères de sélection

▶ Epreuve

Entretien avec le jury

Choisir l'épreuve à évaluer en ponctuel

▶ Vous souhaitez ?

Ajouter un cadre pour le nom et la signature

Permet à l'enseignant de s'engager sur les notes données.

Imprimer également les notes déjà saisies

Cocher la case pour éditer les notes saisies

6. Éditer les bordereaux (par épreuve)

Vous obtiendrez un document PDF (voir exemple ci-dessous pour l'entretien) avec la liste des candidats concernés par l'épreuve à noter.
Un cadre précèdera cette liste, indiquant des particularités sur l'épreuve (ex : notation en demi-point, notes particulières).

BORDEREAU DE NOTATION EPREUVE 001 Entretien avec le jury

Etablissement inscription : CLG DU MAZELOT - ANGLURE (0510001Z) (18 candidatures)

Division de classe : 3 A (4 candidatures)

Notation en entier. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.

Particularités de l'épreuve

N° candidature INE	Nom Prénoms Date de naissance	Note / 160
01849011603 - 003 919225658DE	BLIEZ CD Lucas Jules Patrick 25/11/2003	
01849011612 - 003 919221073BH	CHASSIN CD Perrine Annie Odile 19/10/2003	
01849011616 - 003 919225733FG	CRACCO CD Jade Vivienne Ingrid 04/06/2003	
01850012151 - 002	EUFILLING Agathe 01/01/2000	

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
- 6. Éditer les bordereaux**
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat
10. Infos pratiques

5. Suivre la saisie des notes (lots d'interrogation)

Vous êtes :

Centre
Épreuve

CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots d'interrogation faite par les interrogateurs.

L'activité



Suivre la saisie des
lots d'interrogation

dans le menu « **Gérer la collecte des notes des**

candidats > Suivre la saisie des notes » de l'étape de gestion **ÉVALUATION** vous permet ce suivi.

Un écran de synthèse s'ouvre.

Il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots d'interrogation.

Groupe de décision Session Normale

Vue synthétique

Vue détaillée


Etat	Nb lots
Saisie non commencée	2
Saisie en cours	0
Saisie complète	0
Verrouillé	0
A télécharger	0
En cours de téléchargement	0
Déchargé	0

5. Suivre la saisie des notes (lots de copies)

Vous êtes :

Centre de correction

De la même façon que pour les lots d'interrogation, CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots de copies faite par les correcteurs.

L'activité  Suivre la saisie des lots de copies dans le menu « **Gérer la collecte des notes des candidats > Suivre la saisie des notes** » de l'étape de gestion **ÉVALUATION**.

Un écran de synthèse s'ouvre.

Il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots de copies.

Vue synthétique

Vue détaillée

Etat	Nb lots
Saisie non commencée	80
Saisie en cours	0
Saisie complète	0
Verrouillé	0
A télécharger	0
En cours de téléchargement	0
Déchargé	0

6. Suivre la saisie des notes (lots examinateur)

Vous êtes :

Centre
Épreuve

De la même façon que pour les lots de copies et les lots d'interrogation créés par le gestionnaire des examens, CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots examinateur.

L'activité



Suivre la saisie des
lots examinateur

dans le menu « **Gérer la collecte des notes des**

candidats > Suivre la saisie des notes » de l'étape de gestion **ÉVALUATION** vous permet ce suivi.

Un écran de synthèse s'ouvre : il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots examinateur.

Etat	Nb lots
Saisie non commencée	22
Saisie en cours	0
Saisie complète	0
Verrouillé	0
A télécharger	0
En cours de téléchargement	0
Déchargé	0

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
- 8. Éditer les notes**
9. Listes de correspondance anonyme
10. Infos pratiques

Vous êtes :



Liste des notes du Socle

Il s'agit d'avoir un récapitulatif des notes des élèves, répondant aux critères de recherche, présenté élève par élève.

Allez dans l'activité **Liste des notes du Socle** de l'étape de gestion **Évaluation > Génération de documents**.

Cette activité vous permet de retrouver les notes du Socle.

Titre édition * :

Liste par * :

Critères de sélection

Etat



1849011603-3	BLIEZ CD Lucas Jules Patrick	Certificat de Formation Générale					
919225658DE	25/11/2003						
Compétences du Socle							
SOC : --/240	LAN : --/120	LFR : --/30	LET : --/30	LMS : --/30	LAC : --/30	APP : --/30	CIT : --/30
TEC : --/30	HUM : --/30						

← Génération d'un document PDF (exemple pour un élève)

→ Génération d'un fichier excel

Vous êtes :



EDITION DES NOTES POUR UN CONTRÔLE GLOBAL

Il s'agit d'avoir un récapitulatif des notes des candidats, répondant aux critères de recherche, présenté candidat par candidat.

Allez dans l'activité **Liste des notes de l'épreuve d'Entretien avec le jury** de l'étape de gestion **Évaluation > Génération de documents**.

Cette activité vous permet de retrouver les notes de l'Entretien avec le Jury.

Titre édition * :

Liste par * :

Critères de sélection

Etat

1849011603-3	BLIEZ CD Lucas Jules Patrick	Certificat de Formation Générale
919225658DE	25/11/2003	
Entretien avec le jury		
EJU : --/160		

Visualiser

Exporter CSV

Génération d'un document PDF (exemple pour un élève)

Génération d'un fichier excel

9. Listes de correspondance anonymat

CYCLADES permet d'éditer une liste au format CSV (excel) permettant de faire la correspondance entre le numéro d'anonymat et le lot de copie associé, pour vous aider à classer les copies en vue de leur notation.

4 activités sont proposées, et apparaissent selon le rôle de votre établissement :



Vous retrouverez alors les candidats qui sont affectés soit dans votre établissement en tant que centre épreuve(*) ou en centre de correction.

(*) En tant que centre épreuve, un message vous indiquera que la levée d'anonymat n'est pas autorisée par le service examen si le gestionnaire DEC ne vous a pas donné la main sur cette activité.

9. Listes de correspondance anonymat

Dans l'onglet « Critères de sélection », vous obtenez un écran permettant une recherche selon plusieurs critères disponibles comme le numéro d'anonymat ou l'affectation dans un lot ou un centre épreuve.

Cliquez sur exporter CSV → vous obtenez un fichier excel faisant le lien entre le numéro d'anonymat et le candidat en question en fonction du lot.

The screenshot shows the 'Critères de sélection' interface. At the top, there are two tabs: 'Critères de sélection' (active) and 'Critères de recherche par défaut'. Below the tabs, there is a form with a dropdown menu labeled 'Etat' and a selected option 'Inscrit'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Visualiser' and 'Exporter CSV'. Annotations include a blue box around the 'Etat' dropdown, a blue box around the 'Critères de recherche par défaut' tab, and two callout boxes on the right: 'Génération d'un fichier pdf' pointing to the 'Visualiser' button, and 'Génération d'un fichier excel' pointing to the 'Exporter CSV' button. The 'Visualiser' and 'Exporter CSV' buttons are also circled in blue.

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
- 9. Listes de correspondance anonymat**
10. Infos pratiques

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.



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne de l'application.

Deux types d'aides sont disponibles :

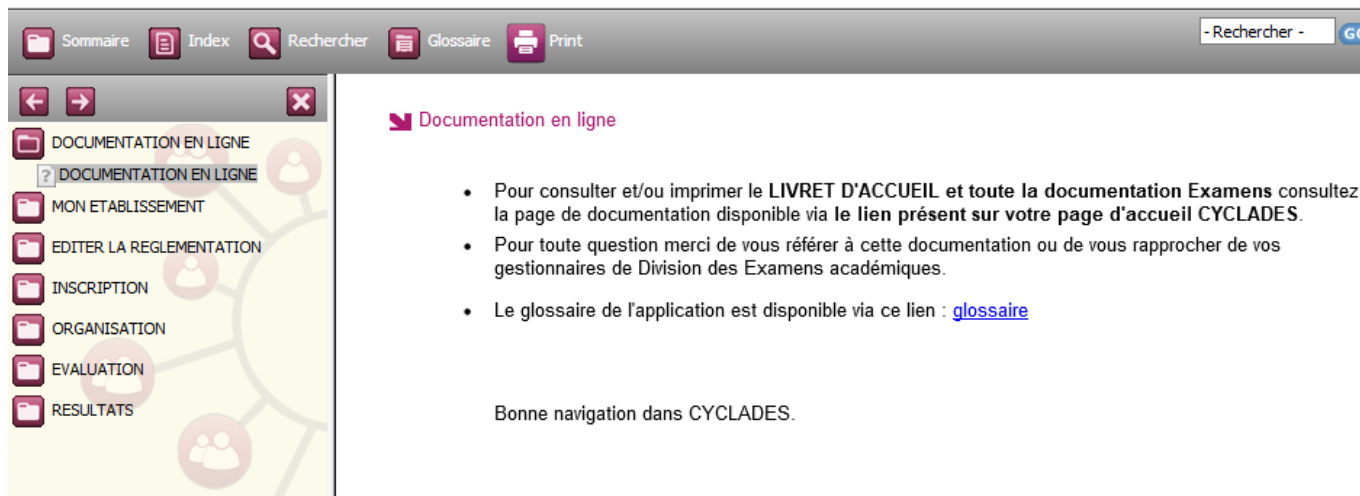
Une aide contextuelle selon l'écran dans lequel vous vous situez et des informations pour trouver la documentation par l'aide globale.

L'aide globale est accessible depuis le bouton **AIDE ?** Situé en haut à droite de votre écran.

Vous pouvez accéder, à l'aide du sommaire, à toutes les aides disponibles pour CYCLADES.

Aide ?

DECONNEXION



Sommaire Index Rechercher Glossaire Print

- Rechercher - GO

DOCUMENTATION EN LIGNE

DOCUMENTATION EN LIGNE

MON ETABLISSEMENT

EDITER LA REGLEMENTATION

INSCRIPTION

ORGANISATION

EVALUATION

RESULTATS

Documentation en ligne

- Pour consulter et/ou imprimer le **LIVRET D'ACCUEIL** et toute la documentation Examens consultez la page de documentation disponible via le lien présent sur votre page d'accueil CYCLADES.
- Pour toute question merci de vous référer à cette documentation ou de vous rapprocher de vos gestionnaires de Division des Examens académiques.
- Le glossaire de l'application est disponible via ce lien : [glossaire](#)

Bonne navigation dans CYCLADES.

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.



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne de l'application.

Deux types d'aides sont disponibles :

Une aide contextuelle selon l'écran dans lequel vous vous situez et une aide globale, compilation de toutes les aides disponibles

Inscription > Documents produits par l'établissement > Listes de travail > Liste simple de mes élèves

Titre édition : Listes simples

ÉDITER_LISTES_CANDIDATURES - Mozilla Firefox

dvp17.in.ac-rennes.fr/cycetablissementccy2/aide/EA/INSCRIPTION/EDITER_LISTES_CANDIDATS.htm?OngletID=1517390145213

Éditer des listes de candidatures

Description de l'activité :

Le but de cette *activité* est d'éditer des listes de candidatures. Plusieurs listes sont à disposition.

La liste vous permet de retrouver le n° d'inscription d'un *candidat* mais aussi de pointer et de contrôler le retour des confirmations d'inscription : vous pouvez ainsi contrôler que la confirmation signée correspond bien à la dernière version de l'inscription du candidat.

Actions :

Au préalable, vous devez choisir le **type d'édition** que vous souhaitez générer :

- Liste simple
- Liste détaillée
- Liste des inscrits pour émargement

Puis utilisez le bouton **Visualiser** ou **Exporter CSV** pour lancer la recherche ([MODULE_DE_RECHERCHE](#)).

N'oubliez pas : Il est nécessaire d'être attentif à l'état des candidatures qui sont prises en compte : si la rubrique de sélection « État candidature » n'a pas été renseignée, les résultats qui seront affichés ne seront pas limités aux seuls candidats inscrits. Il est donc préférable de renseigner a minima cette rubrique.

L'aide contextuelle fournit des explications et des précisions sur votre acte de gestion en cours.

Elle est disponible via le ?

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Saisir les notes du Socle
4. Saisir les notes de l'Entretien avec le Jury
5. Éditer les fiches évaluation
6. Éditer les bordereaux
7. Suivre la saisie des notes
8. Éditer les notes
9. Listes de correspondance anonymat

10. Infos pratiques

Vous venez de suivre le support à l'étape de gestion EVALUATION des candidats,
Il est destiné aux établissements, et sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !