



**Documentation établissement**

**APPLICATION CYCLADES**

**Session d'examen BCP**

**Etape de gestion  
PUBLICATION**

# 1. Où en sommes-nous ?

- 2. Présentation des activités
- 3. Editer les listes de résultats
- 4. Extraire des notes
- 5. Editer des listes d'affichage
- 6. Editer les relevés de notes
- 7. Infos pratiques

# 1. Où en sommes-nous ?

## PREPARATION A LA PUBLICATION

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



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



Contrôle la notation

Prépare la délibération des jurys - Verrouille les jurys

(Pré-) génère les relevés de notes

Après délibération, gère le site de publication

Edite les listes de résultats (\*)

Edite les relevés de notes Pour le remettre à ses élèves

Extrait les notes de ses élèves

Prépare la fin de session

Edite les diplômes

Donne visibilité aux candidats sur leur RLN dans l'espace candidat

(\*) Par l'établissement d'inscription ou le centre épreuve

## 2. Présentation des activités

1. Où en sommes-nous ?

### 2. Présentation des activités

3. Editer les listes de résultats

4. Extraire des notes

5. Editer des listes d'affichage

6. Editer les relevés de notes

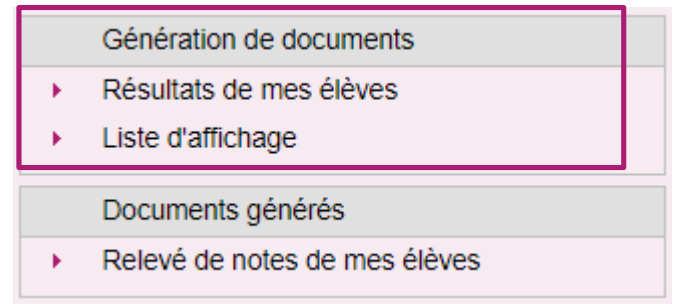
7. Infos pratiques

### Documents produits par l'établissement

Dans le regroupement d'activités **Génération de documents** du menu **RÉSULTATS**

Deux activités sont à votre disposition :

- Résultats de mes élèves
- Liste d'affichage



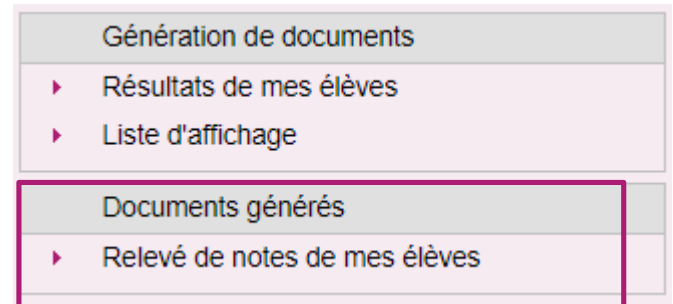
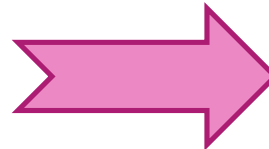
Elles vous permettent d'éditer des listes ou de récupérer des extractions csv pour pouvoir réaliser des statistiques.

## 2. Présentation des activités

### Documents produits par le service Examen académique

Dans le regroupement d'activités **Documents générés** du menu **RÉSULTATS**

Une activité est à votre disposition :  
Relevé de notes de mes élèves



Elle vous permet d'éditer les relevés de notes, mis à votre disposition par le service Examen, pour les remettre aux élèves de votre établissement.

# 3. Editer des listes de résultats de mes élèves

Allez dans l'activité **Liste de résultats** du menu **RESULTATS**.

Vous êtes :

Etablissement  
d'inscription

Cette liste de résultats a pour vocation d'être utilisée comme **liste d'affichage** (uniquement les décisions positives)

ou comme **liste destinée à l'archivage** au sein de l'établissement.

Seuls les résultats des élèves de l'établissement sont concernés par cette édition, à condition qu'ils ne soient pas sur liste rouge ni fraudeurs.

**Cas 1** : le service de publication des résultats est **fermé** à l'établissement => liste non éditable



Exemple de message:

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats Examen-session : BCP - JUIN 2022 - ACADEMIE DE RENNES

**!** Session normale 1er groupe : Service publication des résultats temporairement fermé. / Session remplacement groupe 1 : Service publication des résultats : période non définie. / Session remplacement groupe 2 : Service publication des résultats : période non définie.

# 3. Editer des listes de résultats de mes élèves

- 1. Où en sommes-nous ?
- 2. Présentation des activités
- 3. Editer les listes de résultats**
- 4. Extraire des notes
- 5. Editer des listes d'affichage
- 6. Editer les relevés de notes
- 7. Infos pratiques

**Cas 2 :** le service de publication des résultats est **ouvert** à l'établissement => liste éditable

Onglet « Paramètres »

Vous pouvez définir, en plus du groupe de décision ciblé pour cette édition, d'éditer ou non la signature sur le document.

N'oubliez pas d'ajouter un titre à votre édition.

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats ?

Titre édition \* Liste de résultats

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer la liste de résultats ?

Session normale 1er groupe ▼

► Pied de la liste

Edition de la signature

Signature à \* RENNES le \* 28/06/2022  
Exemple: 12/07/1998

# 3. Editer des listes de résultats de mes élèves

## Précisions sur cas 2 (le service de publication des résultats est ouvert à l'établissement)

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut dans l'onglet « Critères de sélection » :

- **Etat** = Inscrit
- **Notation > Décision par groupe > Type de décision** = Positive (que les admis) - *valeur modifiable*
- **Liste rouge** = NON – *valeur modifiable*
- **Présumé fraudeur** = NON
- **Passé la session de remplacement** (cas de la session normale) - *valeur modifiable*
- **Pilotage interacadémique > Candidature envoyée** = NON (c'est l'académie d'origine qui édite ces listes)

En plus de ceux là, vous pouvez ajouter des critères supplémentaires dans l'arbre des critères (voir ci-dessous) :

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats ?

Titre édition \* Liste de résultats

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

Etat

Egal ▼

Inscrit ▼

Notation > Décision par groupe > Type de décision

Egal ▼

Positive ▼

Edition PDF  
ou  
export CSV

Visualiser

Exporter CSV

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
- 3. Editer les listes de résultats**
4. Extraire des notes
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. Infos pratiques

## 3. Editer des listes de résultats de mes élèves

Exemple de liste de résultats au format PDF  
(la délibération doit être terminée pour obtenir une liste) :

JUIN 2022 LYC BREQUIGNY – RENNES CEDEX 2 (0350028R)  
Académie de Rennes Edité le 28/06/2022

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL - JUIN 2022**  
**Résultats - Session normale 1er groupe**

LYC BREQUIGNY - RENNES CEDEX 2  
**Spécialité (Libellé) : Maintenance des véhicules option A - Voitures particulières**

Nom Prénom	Résultat
CMAINTVEHFORMATEUR CVEHGFG	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR IEQSNYM	Admis
CMAINTVEHFORMATEUR WHIPMBD	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR XTXYVCR	Admis Mention Assez Bien

Candidature(s) : 1 à 4 sur 4 (4 candidats sur la page)

A RENNES, le 27/06/2022

Signature :

tt Page 1/3



## 4. Extraire les notes de mes élèves

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
- 4. Extraire des notes**
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. Infos pratiques

Allez dans l'activité **Extraire des notes** du menu **RESULTATS**.

Cette activité permet de conserver sous forme de fichier csv les notes des élèves de l'établissement, et leur résultat.

Par défaut les résultats des élèves sur liste rouge ou fraudeurs sont exclus de cette édition. Cependant, le paramétrage est modifiable et vous pouvez extraire les notes de tous vos élèves si vous le souhaitez.

**Cas 1** : le service de récupération des notes par l'établissement est **fermé** à l'établissement => pas d'extraction



Exemple de message:

📄 Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Extraire des notes

Examen-session : BCP - JUIN 2022 - ACA

**!** Session normale 1er groupe : Service extraction des notes établissement temporairement fermé. / Session normale 2nd groupe : Service extraction des notes établissement temporairement fermé. / Session remplacement groupe 1 : Service extraction des notes établissement : période non définie. / Session remplacement groupe 2 : Service extraction des notes établissement : période non définie.

## 4. Extraire les notes de mes élèves

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
- 4. Extraire des notes**
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. Infos pratiques

**Cas 2 : le service de récupération des notes par l'établissement est ouvert à l'établissement => extraction**

Vous pouvez définir, en plus du groupe de décision ciblé pour cette édition, un certain nombre d'informations à intégrer à l'extraction des notes, dans l'onglet « Paramètres » :

- Les nom et prénom du candidat
- L'identification du candidat
- Le numéro INE
- La date de naissance du candidat

Pour cela, il suffit de cocher une ou plusieurs cases comme présenté sur l'exemple ci-dessous.

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Extraire des notes ?

Paramètres Critères de sélection

Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer le fichier d'export ? \*

► Intégrer les informations suivantes dans le fichier d'export ?

- Nom et prénom du candidat
- Identification du candidat
- INE
- Date de naissance du candidat

► Voulez-vous générer ?

- Un seul fichier contenant toutes les notes \*
- Un fichier par spécialité \*

## 4. Extraire les notes de mes élèves

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut dans l'onglet « Critères de sélection » :

- **Etat** = Inscrit
- **Epreuves candidat > Mode notation** = Saisie ou calculée
- **Etablissement du candidat > Code / Nom** = *Votre établissement*
- **Epreuves candidat > Position épreuve** = Inscrit ou Bénéfice
- **Présumé fraudeur** = NON
- **Liste rouge** = NON
- **Pilotage interacadémique > Candidature reçue** = NON
- **Passé la session de remplacement** = NON (dans le cas de session normale)

En plus de ceux là, vous pouvez ajouter des critères supplémentaires dans l'arbre des critères (voir ci-dessous).

Ajout de critères au choix

Paramètres Critères de sélection

Egal ▼

Inscrit ▼

Bénéfice ▼

Présumé fraudeur

Egal ▼

OUI  NON

Export de fichier CSV

Extraire

Rafraîchir

# 5. Editer des listes d'affichage

Allez dans l'activité **Liste d'affichage** du menu **RESULTATS**.

Vous êtes :



Cette liste a pour vocation d'être utilisée comme **liste d'affichage**, ou liste destinée à l'**archivage** au sein du **centre épreuve**.

Seuls les résultats des candidats ayant passé au moins une épreuve dans ce centre sont concernés par cette édition, à l'exception des candidats sur liste rouge, fraudeurs ou inscrits en session de remplacement.

Résultats - Génération de documents - Liste d'affichage de mes candidats ?

Titre édition \* : Liste d'affichage

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer la liste de résultats ?

Session normale 1er groupe ▼

► Pied de la liste

Edition de la signature

Signature à \* : Rennes

le \* :

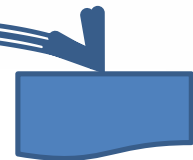
Exemple: 12/07/1998

juin 2022

L M M J V S D

1 2 3 4 5

Edition PDF  
ou  
export CSV



# 5. Editer des listes d'affichage

Exemple de liste d'affichage par le centre épreuve :

JUIN 2022 LP BREQUIGNY – RENNES CEDEX 2 (0350059Z)  
Académie de Rennes Edité le 28/06/2022

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL - JUIN 2022**  
**Résultats - Session normale 1er groupe**

LP BREQUIGNY - RENNES CEDEX 2  
**Spécialité (Libellé) : Maintenance des véhicules option A - Voitures particulières**

Nom Prénom	Résultat
AMAINTEHFORMATEUR ALJHEDJ	Admis
AMAINTEHFORMATEUR FPHRNOX	Admis Mention Assez Bien
AMAINTEHFORMATEUR HSXFVWK	Admis Mention Bien
AMAINTEHFORMATEUR WIGFWBZ	Admis
BMAINTVEHFORMATEUR JIEZNLK	Passe l'épreuve de contrôle
BMAINTVEHFORMATEUR KMRAORE	Passe l'épreuve de contrôle
BMAINTVEHFORMATEUR NDPNLMZ	Admis
BMAINTVEHFORMATEUR OKSWTAM	Admis
CMAINTVEHFORMATEUR CVEHGFG	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR IEQSNYM	Admis
CMAINTVEHFORMATEUR WHIPMBD	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR XTYVCR	Admis Mention Assez Bien

Candidature(s) : 1 à 12 sur 12 (12 candidats sur la page)  
A Rennes, le 28/06/2022

Signature :

# 6. Editer les relevés de notes de mon établissement

Vous êtes :

Etablissement d'inscription

Prérequis : Les relevés de notes (RLN) ont été générés par le service Examen et publiés sur l'espace documentaire de l'établissement d'inscription.

Pour éditer le relevé de notes des élèves de l'établissement, vous devez vous rendre dans la section **Documents générés > Relevé de notes de mes élèves** du menu **RESULTATS**. Par l'une de ces activités, vous pouvez éditer les RLN et les remettre aux élèves :

Recherche

Etat

Egal

Inscrit

Pré-inscrit

Anomalie

Spécialité

Egal

Nom de famille

Egal

Rechercher

Rafraichir

Pour éditer le relevé de notes déjà généré d'un ou plusieurs élèves



Pour éditer les relevés de notes déjà générés de tous les élèves de votre établissement

Quels documents souhaitez-vous éditer ? \*

Relevé de Notes

Tri du document par \*

Division de classe

# 6. Editer les relevés de notes de mon établissement

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
4. Extraire des notes
5. Editer des listes d'affichage
6. **Editer les relevés de notes**
7. Infos pratiques

Voir précédent 02202246685 , 001 Version 01 (2/2) Voir suivant

## ► Liste des documents publiés

- Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.

[Relevé de Notes \[PDF\]](#) - Version n°1 mis à jour le 28/06/2022 21:40 (publié par le Service Examens et Concours)

Après sélection d'un élève, vous pouvez accéder au RLN généré.

Exemple de RLN :

**ACADÉMIE DE RENNES**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

**RELEVÉ DE NOTES**  
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

N° candidat : 02110027096  
Inscription n° : 002  
Session : JUN 2022

DEC bcp Rennes  
rue de la Duchesse Anne  
35000 RENNES  
Tél. :  
Mail. : dec-bcp@ac-rennes.fr  
Nom de famille : MARIE  
Nom d'usage :  
Prénom(s) : Paule  
Née le : 01/10/2000 A : ECHALLON (001)  
INE :  
Forme de passage : Globale - Jury : 33003  
Catégorie : SCOLAIRE BACPRO 3 ANS

MADAME MARIE Paule  
1 rue des prairies  
35000 RENNES

CycladesVerifRLN

Spécialité Accompagnement soins et services à la personne option A - A domicile

Epreuves du 1er groupe	Note	Coefficient	Points	Observations
U11 Mathématiques (2)	10.0/20	7.0	15.00	
U12 Physique-Chimie (2)	10.0/20	1.5	15.00	
U13 Conduite projet accompagnement (1)	10.0/20	4.0	40.00	
U2 Analyse de situation(s) professionnelle(s) (1)	10.0/20	4.0	40.00	
Epreuve professionnelle	9.80/20	10.0		
U31 Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile (1)	10.0/20	4.0	40.00	
U32 Organisation intervention à domicile (1)	10.0/20	2.0	20.00	
U33 Aménagement équipement de l'espace privé (1)	10.0/20	2.0	20.00	
U34 Economie et gestion (2)	8.0/20	1.0	8.00	
U35 Prévention, santé, environnement (2)	8.0/20	1.0	8.00	
U4 Langue vivante-Anglais	16.0/20	2.0	32.00	
Langue vivante A : écrite-Anglais	8.0/12			
Langue vivante A : orale-Anglais	8.0/8			
Français, histoire-géographie, enseignement moral et civique	8.00/20	5.0		
U51 Français (2)	8.0/20	2.5	20.00	
U52 Histoire-géographie et enseignement moral et civique (2)	8.0/20	2.5	20.00	
U6 Arts appliqués et culture artistique	8.0/20	1.0	8.00	
U7 Education physique et sportive-Contrôle ponctuel - Apté	8.0/20	1.0	8.00	
EPS première activité sportive-Danse	8.00/20	1.0		
EPS seconde activité sportive-Demi-fond	8.00/20	1.0		
CO1 Chef d'oeuvre	10.0/20		0.00	
Chef d'oeuvre : présentation orale	10.0/20			
Chef d'oeuvre : note du livret	10.0/20			
Epreuves professionnelles	Total :	16.0	160.00	Moyenne : 10.00/20
RÉSULTAT : Epreuves du 1er groupe	Total :	30.0	294.00	Moyenne : 9.80/20

DECISION DU JURY: Passe l'épreuve de contrôle

(1) : Epreuve entrant dans le calcul de la moyenne des épreuves professionnelles  
(2) : Epreuve du domaine général pouvant être choisie en épreuve de contrôle.

A Rennes, le 28 juin 2022

Recteur de l'académie

Signature

Le présent document vaut ce que de droit jusqu'à délivrance du diplôme pour le candidat admis. Il n'en sera pas délivré de duplicata. Prévoir des copies en cas de besoin.

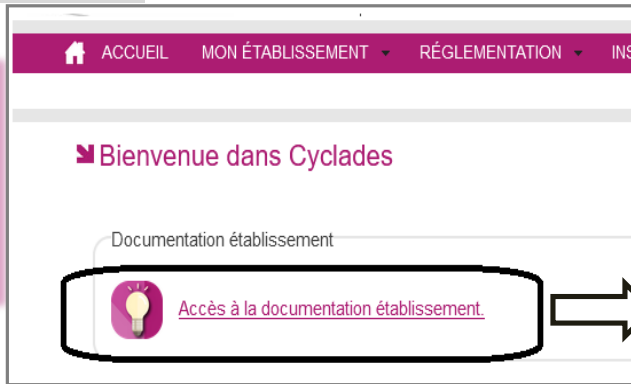
NOTA: le changement de réglementation peut entraîner la modification ou la suppression de la validité des bénéfices ou des dispenses. Il est conseillé de se renseigner au plus tard lors de l'inscription à l'examen.

Le QR code permet à l'élève d'avoir confirmation des données : télécharger l'application CycladesVerifRLN (comme indiqué sur le document) pour vérifier via le QR code

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
4. Extraire des notes
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. **Infos pratiques**

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 Baccalauréat Professionnel

[Livret d'accueil du BCP](#)

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

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)

[Paramétrer mon établissement d'inscription \(mise à jour pour l'organisation\)](#)

[Vérifier mes paramètres d'inscription](#)

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

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



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 documentaire à l'étape de gestion RESULTATS.

Après les étapes de gestion Inscription, Organisation-Affectation, Déroulement, Evaluation, celle-ci marque la fin de votre implication dans la session du Baccalauréat Professionnel (BCP).

Rendez-vous à la prochaine session !