



LIVRET D'ACCUEIL

-

Une session CONCOURS dans CYCLADES

**Documentation fonctionnelle à destination
des Correspondants produit
et des Gestionnaires**

LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

- 1- Une session Concours étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Documentation - formation

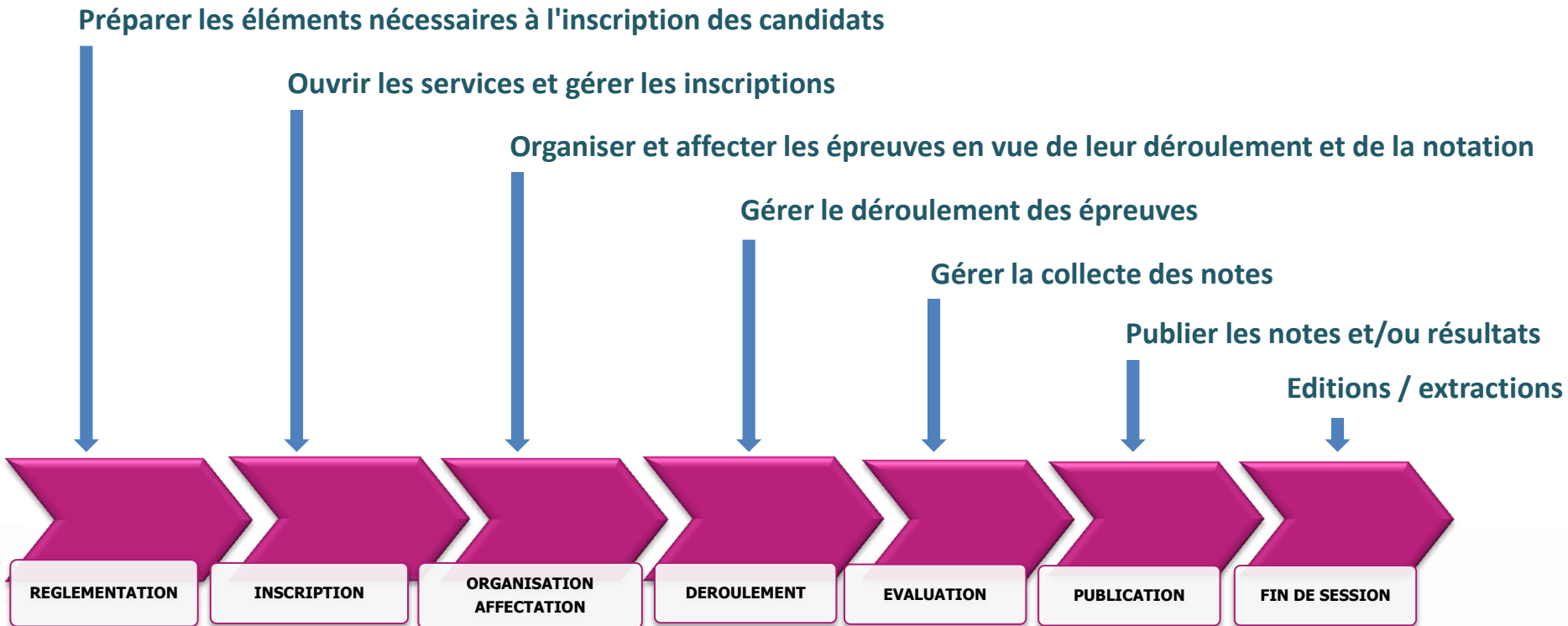
LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

- 1- Une session Concours étape par étape
Séquencement des étapes de gestion
Fonctionnalités transverses
Les acteurs d'une session Concours
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Documentation - formation

Séquence des étapes de gestion

CYCLADES couvre toutes les étapes de gestion d'une **session Concours** avec un seul et même outil.
Ci-dessous vous est présenté le séquence des **étapes de gestion**.

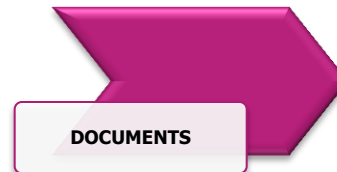


Fonctionnalités transverses

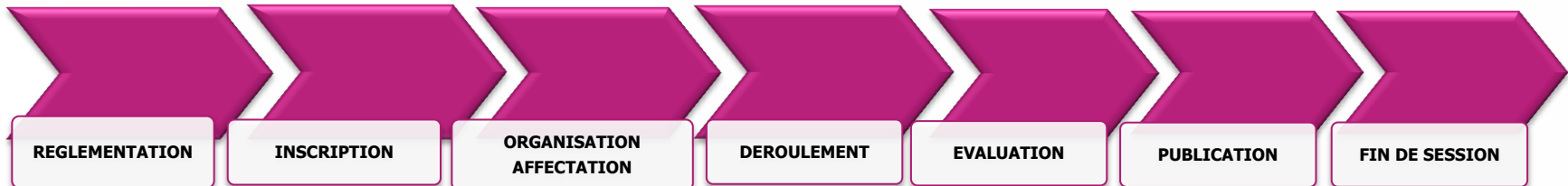
Pour pouvoir assurer la gestion d'une session, des **fonctionnalités transverses** sont également nécessaires, ainsi qu'un **espace de documents dématérialisés** mis à disposition des candidats.



Fonctionnalités transverses
(habilitations, échanges avec
d'autres applications, ...)



Espace documentaire propre à
chaque acteur, alimenté par les
publications des gestionnaires



Les acteurs d'une session Concours

Tout au long de la session, **différents acteurs entrent en jeu pour réaliser ces étapes de gestion.**



Prépare et suit les inscriptions des candidats

Gestionnaire de la Division des
Examens et Concours



S'inscrit à un concours et se présente aux épreuves auxquelles il est convoqué



Professeur missionné pour corriger les copies



Professeur missionné pour interroger les candidats

LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session d'examen étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

Administration

Réglementation

Inscription

Organisation-Affectation

Déroulement

Evaluation

Publication

Fin de session

Documents

Echanges entre d'autres Systèmes d'Information

3 - Documentation - formation

Différentes fonctionnalités transverses à la gestion d'une session sont mises à disposition de l'acteur Gestionnaire.



Gère les référentiels (lieux, candidats)

Gère une session

Gère les habilitations (profils, utilisateurs)

Gère les ressources éditées sur les documents (signatures, logo...)

Suit les traitements planifiés

Informe IMAG'IN en fin d'étape (réglementation, organisation, notation)

Alimente l'Entrepôt de données académiques

Le **pilote réglementaire national** est paramétré dans CYCLADES en début de session.

Dans cette étape de gestion, le gestionnaire réalise ses **ajustements locaux** en vue des inscriptions aux concours ouverts dans son académie (ouverture des concours, choix des pièces justificatives, déclaration des rôles des lieux).



Peut éditer la réglementation nationale (épreuves, sujets, dates)

Gère les adaptations locales au regard de la réglementation (recrutements, vœux d'affectation, lieux d'écrits, PJ, ...)

Paramètre les pièces justificatives (mode d'envoi, dates, modalités, ...)

Paramètre les lieux (centre épreuve, centre de correction, ...)

Cette étape de gestion permet aux gestionnaires d'ouvrir/fermer la période d'inscription des candidats, puis de gérer les inscriptions (mesures d'aménagements, pièces justificatives, ...).

Elle permet au candidat de s'inscrire à un ou plusieurs recrutements proposés.



Gestionnaire

Ouvre/ Ferme le service d'inscription

Edite les confirmations d'inscription (s'il y a eu des changements)

Gère les pièces justificatives (Suivi, relance, ...)

Suit les candidatures (listes, stats)

Gère les demandes de mesures pour Handicap



Candidat GP

Crée son compte Cyclades

S'inscrit au(x) concours

Fournit les pièces justificatives

Consulte/ modifie ses candidatures

Peut faire une demande d'aménagement d'épreuves

Cette étape de gestion permet au gestionnaire de préparer le déroulement des épreuves subies par les candidats, notamment les affecter en centre épreuve, salle épreuve, éventuellement date, etc ... Elle permet également de préparer l'évaluation des candidats.



Prépare des regroupements de candidatures, et d'épreuves, en vue des affectations

Prépare le déroulement

Affecte les candidats en centre épreuve et salle

Affecte les candidats en date pour certaines épreuves

Contrôle l'affectation

Procède à des éditions d'affectation (listes, tableaux, stat...)

Prépare l'évaluation

Affecte les épreuves-candidats en centre de correction, commission de correction et lots de copie

Affecte les épreuves-candidats en commission et lots d'interrogation

Les fonctionnalités de l'étape de gestion **DEROULEMENT** permettent :

- Au gestionnaire de gérer et suivre le déroulement des épreuves (générer les convocations et les documents à transmettre aux centres épreuves)
- Au candidat de consulter sa convocation



Gestionnaire

Génère les convocations aux épreuves

Edite les étiquettes et les bordereaux sujets

Edite les étiquettes de table

Ouvre le service de gestion des absents-présents

édite les listes (émargement, appel, affichage, PV de séance)



Candidat GP

Accède à sa convocation dans son espace candidat

Se présente et passe les épreuves auxquelles il est convoqué

EVALUATION des épreuves écrites ou dossiers, sans dématérialisation

La préparation et l'évaluation des épreuves écrites dans CYCLADES met en jeu les acteurs suivants :

- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- Le Correcteur : pour noter les copies des candidats.



Prépare la collecte des notes : affecte les épreuves écrites en centre de correction, commission de correction, lot de copies

Ouvre le(s) service(s) de collecte de notes par lots

Edite les bordereaux de notation par lots (avec identifiants) et les étiquettes de copies

Récupère (décharge) les notes saisies par les correcteurs



Reçoit et note les copies de son lot

Se connecte au portail web correcteur

Reporte les notes via le portail web

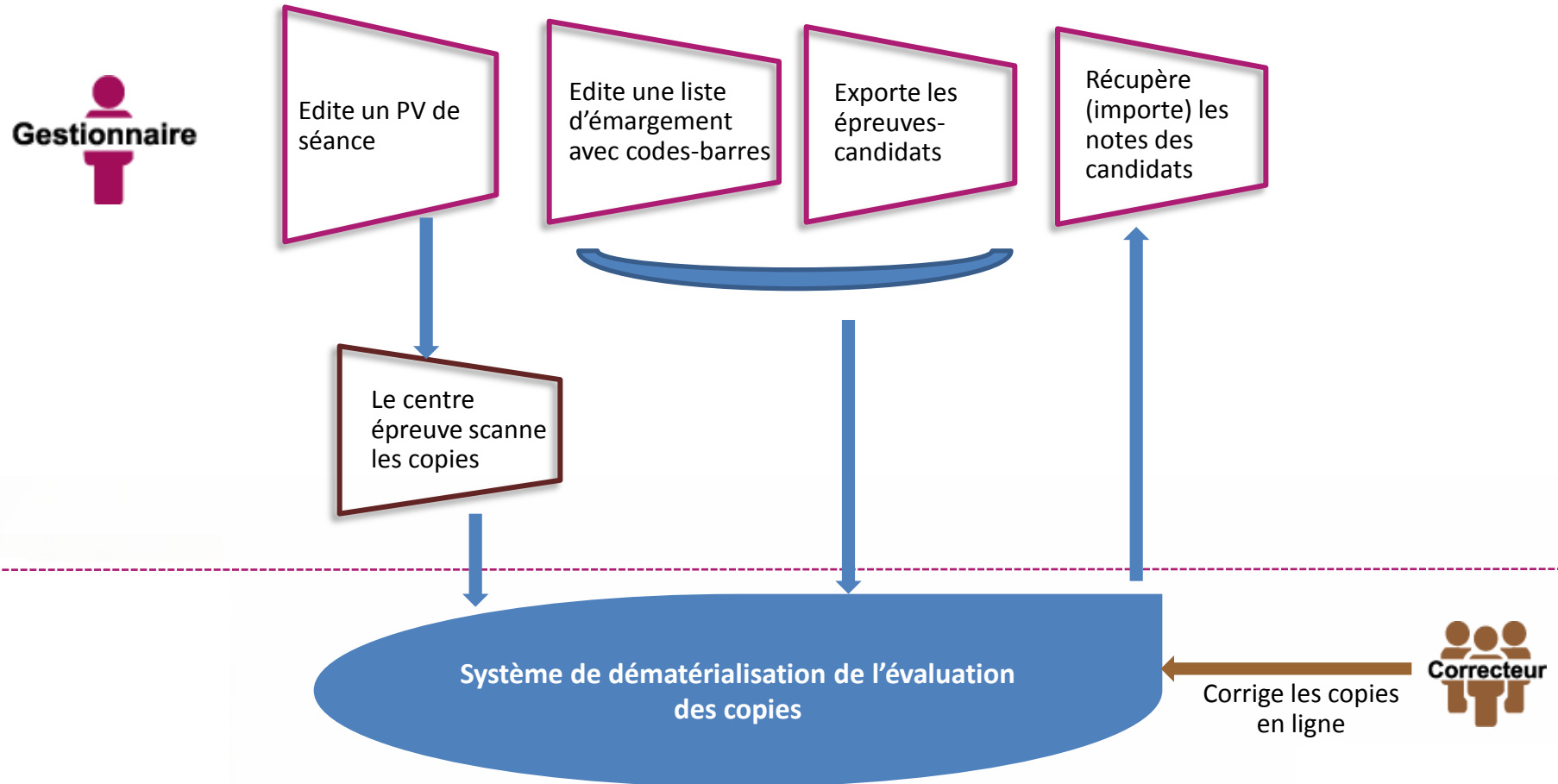
Verrouille sa saisie

EVALUATION des épreuves écrites ou dossiers, avec dématérialisation

Le processus de dématérialisation des copies passe par une anonymisation des copies avant notation.

Le gestionnaire édite les PV de séance et liste d'émargement avec code barre nécessaire au scan des copies par le centre épreuve.

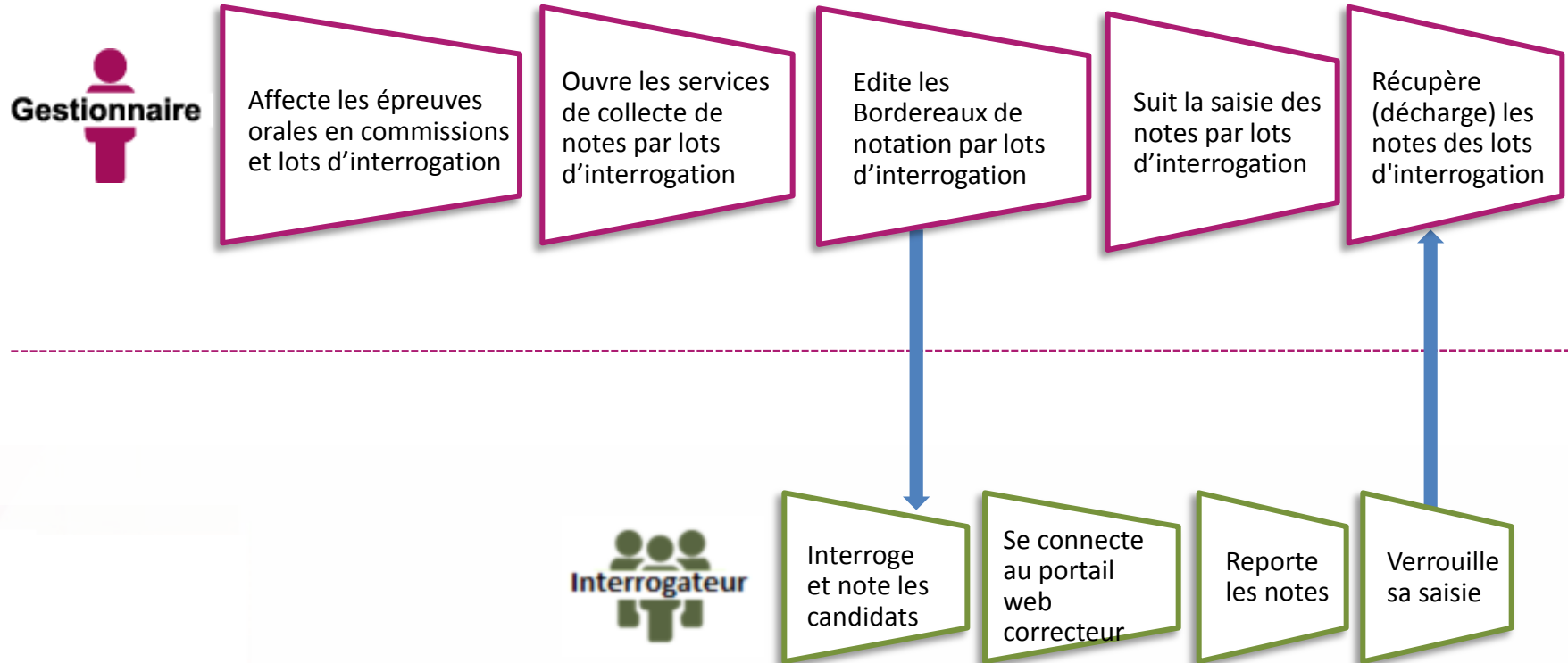
Le gestionnaire envoie la liste des épreuves candidats à noter au service chargé de la dématérialisation, puis importe les notes une fois la correction en ligne effectuée.



EVALUATION des épreuves orales ou pratiques

La préparation et l'évaluation des épreuves orales ou pratiques dans CYCLADES met en jeu les acteurs suivants :

- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- L'interrogateur : pour noter les candidats aux épreuves orales ou pratiques.

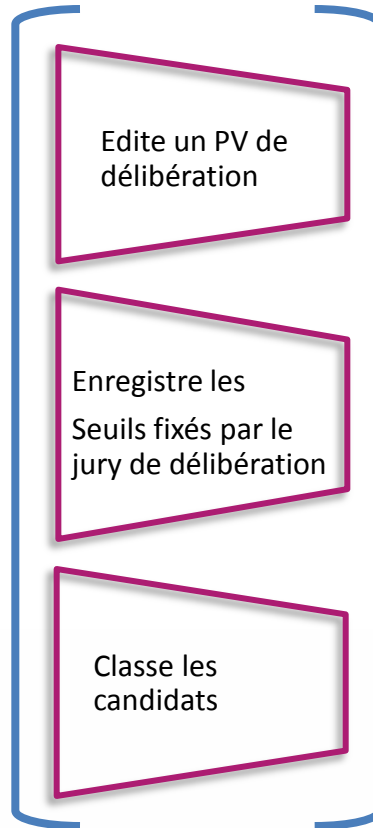


EVALUATION – préparation de la délibération

Les notes étant toutes collectées dans CYCLADES, le gestionnaire doit préparer la délibération du jury.



Procède aux opérations de contrôles (notes manquantes)



Valide le classement des candidats

Interroge les casiers judiciaires B2 - FIJAIS

Pré-affecte les vœux

Dernière étape de gestion concernant les candidats, la publication vise à mettre à disposition du grand public les résultats aux concours : résultats d'admissibilité, puis résultats d'admission.



Edite les
listes de
résultats

Publie les résultats
sur le site de
publication



Consulte les
résultats

Consulte ses
notes via le
site de
publication

L'étape de gestion **FIN DE SESSION** permet au gestionnaire de publier les relevés de notes dans les espaces documentaires des candidats, de réaliser des extractions de données et de clore la session.



Gestionnaire

Génère les
relevés de notes

Edite des listes
d'archivage

Ferme la session



Candidat GP

Visualise son
relevé de notes
officiel depuis
son espace
candidat

Le menu DOCUMENTS est un espace où sont accessibles les documents publiés par le gestionnaire.

- Le gestionnaire peut vérifier les documents qu'il a publiés à destination des candidats.
- Le candidat peut récupérer les documents qui lui sont transmis concernant ses candidatures.



Gestionnaire

Publie, au préalable, les documents à destination des candidats : réponses aux demandes d'aménagement pour handicap, convocations, relevés de notes

Accède aux documents qu'il a publiés

Peut masquer ou rendre visible du candidat un type de document publié

Récapitulatif d'inscription

Demande de pièces justificatives

Notification de mesures d'aménagement d'épreuves

Convocation aux épreuves d'admissibilité

Convocation aux épreuves d'admission

Relevé de notes

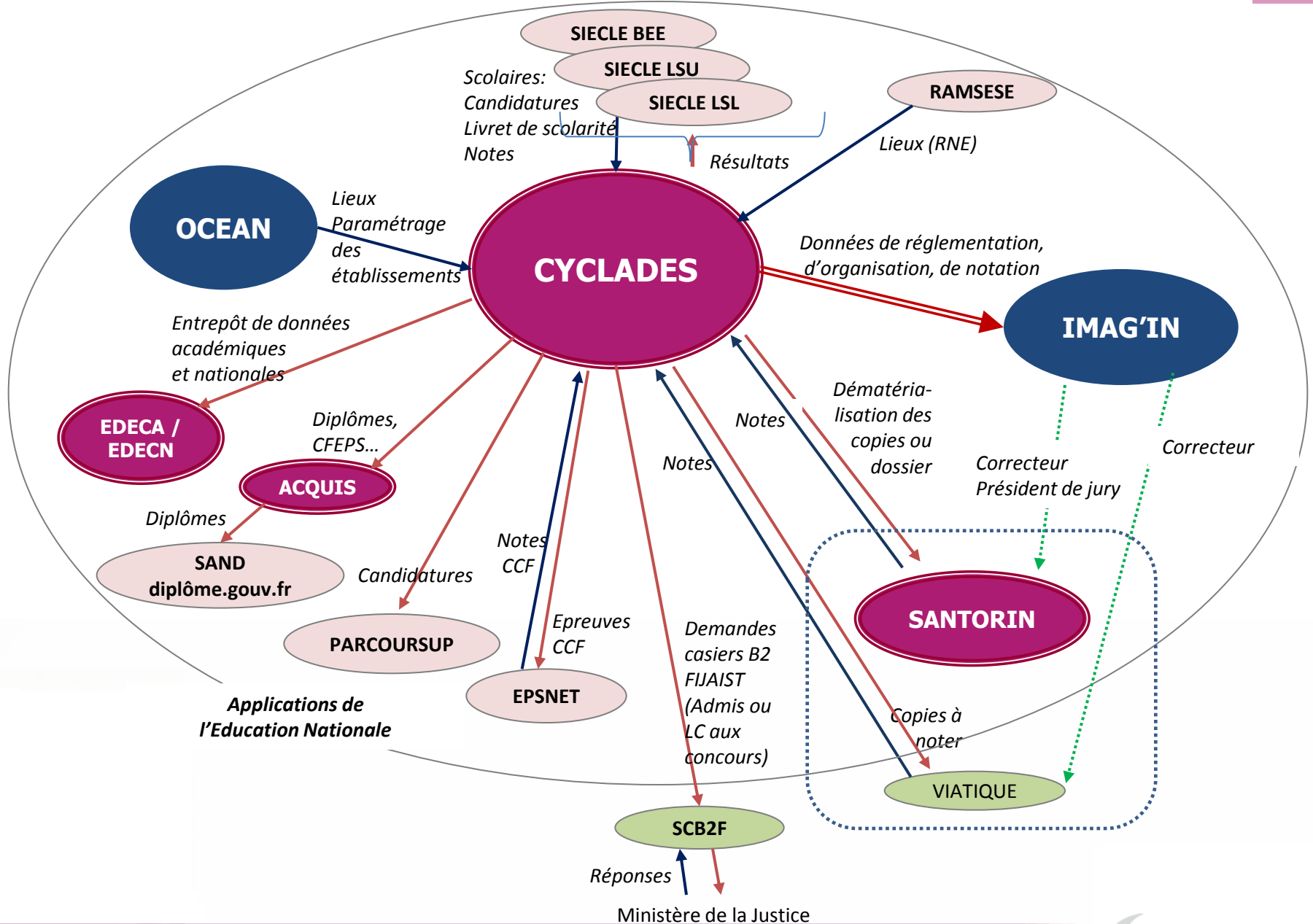


Candidat GP

Reçoit une notification par mail pour chaque document publié par le gestionnaire

Se connecte à son espace candidat et récupère le document

Echanges avec d'autres systèmes d'information



LIVRET D'ACCUEIL

- 1- Une session d'examen étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Documentation - formation

Vous avez besoin d'aide ? Accès au site de diffusion de RENNES, projet CYCLADES



Le site de diffusion :
<http://diff.in.ac-rennes.fr/>

Vous y trouverez :

- Des supports de **classes virtuelles**
- Des **Guides Pour Savoir**
- Des **fiches de procédures**
- De la **documentation générale** (Note sur l'Ergonomie, module de Recherche, Traitements planifiés)
- Le kit d'accès à l'**EDECA** (entrepôt de données académiques)

Le portail des sites de diffusion des applications

Site de diffusion de RENNES

Menu Principal

- Accueil
- Programme Cyclades
- Mantis SESAM

Applications Nationales

- CYCLADES**
 - Documentation Fonctionnelle
 - Livrets d'accueil
 - Documents généraux
 - Documentation Technique
 - Publications
- IMAGIN
- OCEAN
- OCEAN-EXAPRO règlement

CYCLADES

ENQUETE DNB : session 2015

mardi 17 mars 2015 09:25

Vous trouverez, ci-joints, les documents concernant l'enquete effectuée lors de la campagne d'inscription 2015 pour le DNB auprès des académies expérimentatrices :

Pièce(s) jointe(s):

Fichier	Description	Taille du fichier	Dernière modification
RPT_enquete_PalierIII_Cyclades.jrxml_20150205_105139.pdf	Résultat général	822 Kb	17/03/2015 09:26
RPT_enquete_PalierIII_academies_Cyclades.jrxml_20150205_105138.pdf	Résultats par académie	598 Kb	17/03/2015 09:26
RPT_enquete_PalierIII_fonctions_Cyclades.jrxml_20150205_105140.pdf	Résultats par fonction	593 Kb	17/03/2015 09:26

CYCLADES - mise à disposition du Palier III Organisation-Affectation

jeudi 12 mars 2015 11:59

L'application **CYCLADES Palier III**, étapes de gestion **ORGA-AFFECTATION** et **DEROULEMENT**, est à votre disposition.

Avant de commencer l'organisation-affectation sur CYCLADES, vous devez **procéder aux échanges entre OCEAN et CYCLADES** (dans OCEAN procédures T500 et T520).

Vous avez également accès à l'aide contextuelle, à l'aide globale et à des tutoriels depuis l'application (tout acteur).

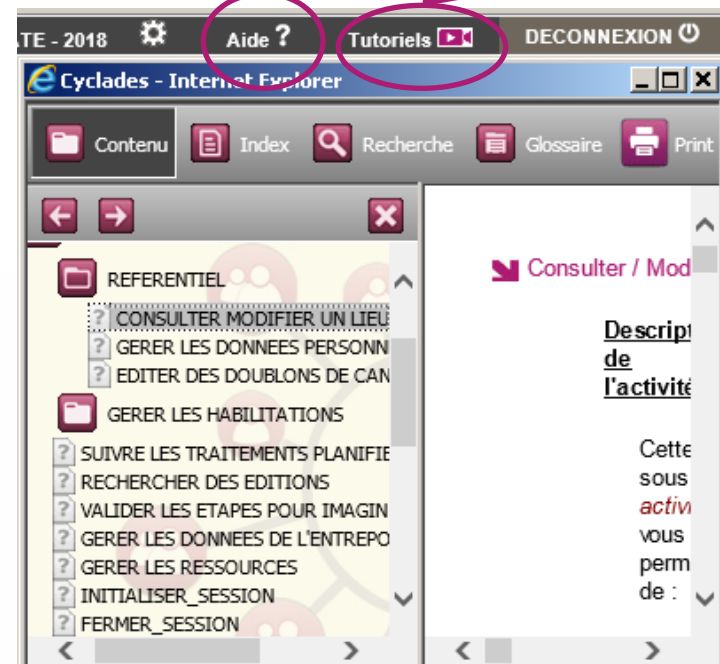
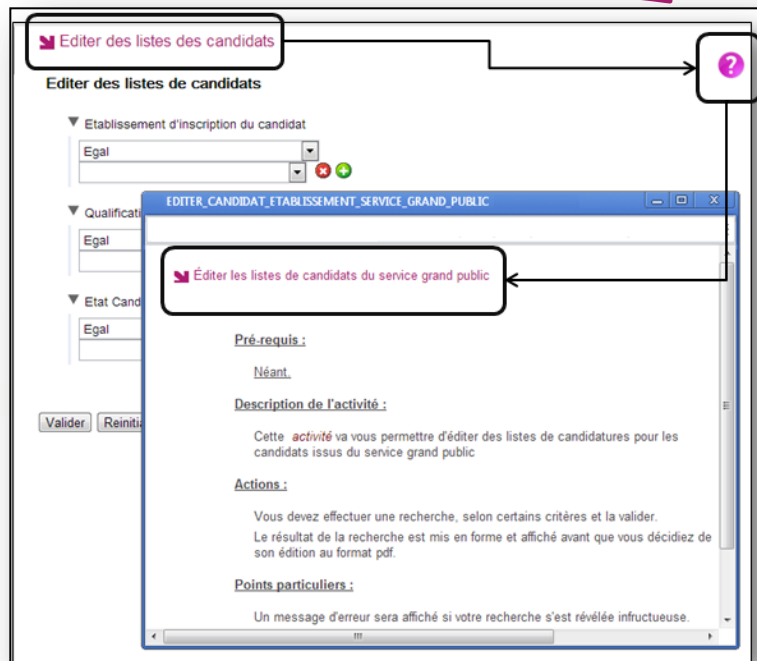
1 - L'aide contextuelle fournit des explications et des précisions sur votre acte de gestion en cours.

Elle est disponible via le (?) présent sur chaque activité

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

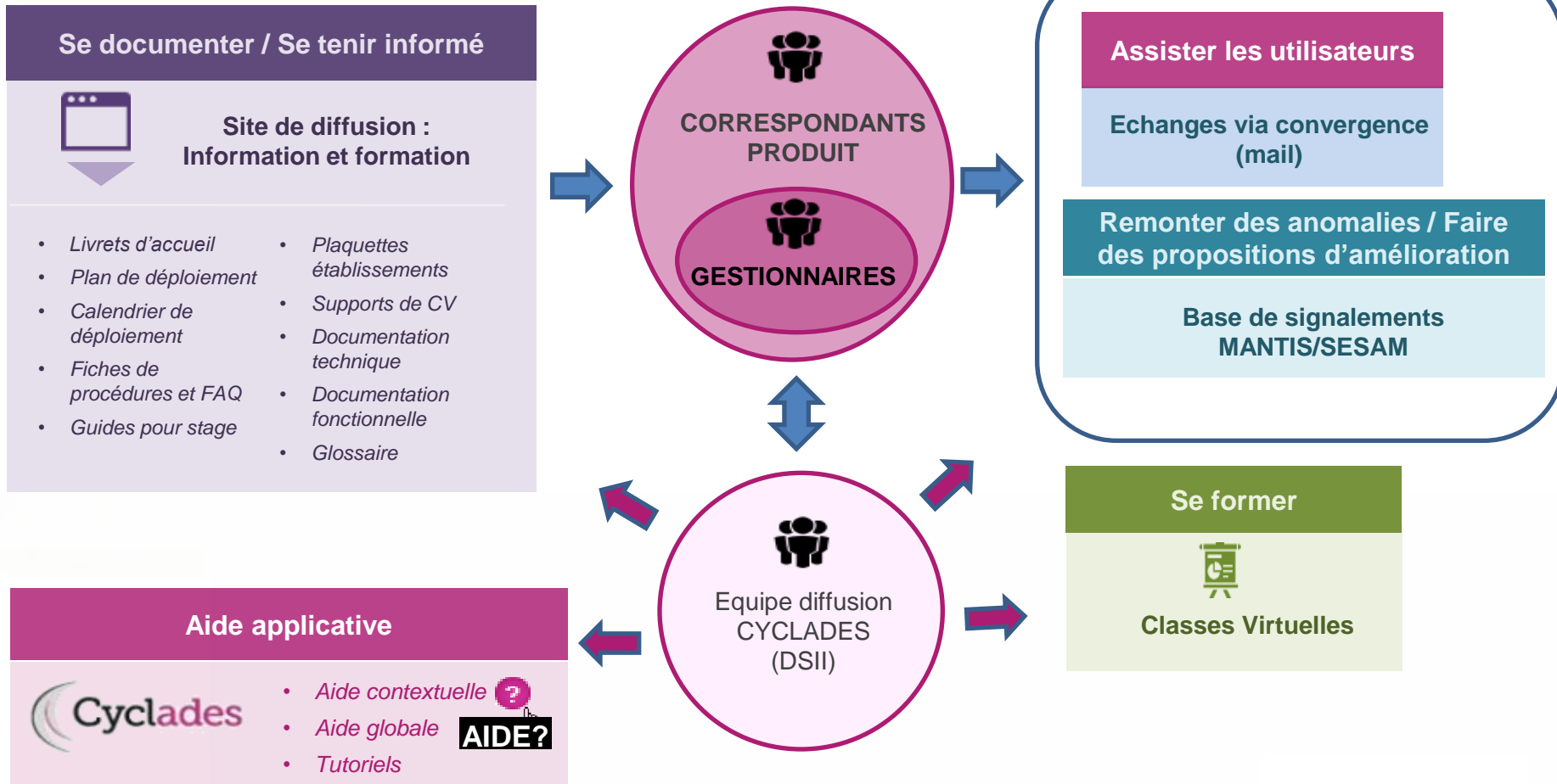
Vous pouvez accéder, à l'aide du sommaire, à toutes les aides disponibles pour CYCLADES.

3- Les **tutoriels** sont accessibles depuis le bouton **Tutoriels** situé en haut à droite de votre écran.



Aide et supports aux GESTIONNAIRES

L'équipe de diffusion CYCLADES accompagne les correspondants Produit académiques et les Gestionnaires de DEC tout le long de la session.



C'est à vous !