



**Documentation établissement**

**APPLICATION CYCLADES**

**Session examen BCP**

**Gestion de l'étape  
EVALUATION  
des épreuves en CCF  
(hormis l'EPS géré par EPSNET)**



**DSII Rennes**

Éducation  
nationale



# 1. Où en sommes-nous ?

## 1. Où en sommes-nous ?

- Éditer les bordereaux
- Suivre la saisie des notes
- Collecte de notes de LSL PRO
- Saisir les notes
- Contrôler les notes
- Infos pratiques

### CAS 1 : L'ÉTABLISSEMENT SAISIT LES NOTES

Vous vous situez au cœur d'un processus, vos opérations sont les suivantes :



Vous êtes ici

**AMONT**

**AVAL**



Ouverture ou modification  
de la période de collecte  
établissement

Édition du  
bordereau par  
épreuve

Saisie des  
notes CCF

Contrôle des notes  
manquantes

Suivi saisie  
-  
Contrôle des  
notes manquantes

# 1. Où en sommes-nous ?

## CAS 2 : L'INTERROGATEUR SAISIT LA NOTE

Vous vous situez au cœur d'un processus, voici dans ce cas les opérations à réaliser :



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



Gestionnaire



Centre  
Épreuve



Interrogateur



Centre  
Épreuve



Gestionnaire

Affectations en  
commission  
puis lots  
d'interrogation

Ouverture  
périodes de  
collecte lots  
d'interrogation

Édition  
bordereaux  
interrogateurs

Saisie des  
notes CCF  
-  
Verrouillage

Suivi lots  
interrogateurs  
(Consultation)

Gestion des lots  
interrogateurs  
(Suivi -  
Verrouillage -  
Déverrouillage -  
& Déchargement)

# 1. Où en sommes-nous ?

## CAS 3 : L'EXAMINATEUR SAISIT LA NOTE (GESTION AUTONOME)

Vous vous situez au cœur d'un processus, voici dans ce cas les opérations à réaliser :

### 1. Où en sommes-nous ?

- Éditer les bordereaux
- Suivre la saisie des notes
- Collecte de notes de LSL PRO
- Saisir les notes
- Contrôler les notes
- Infos pratiques



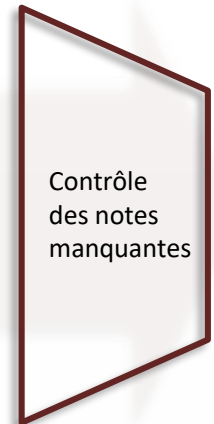
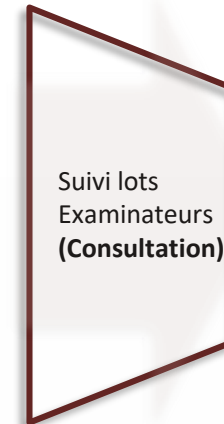
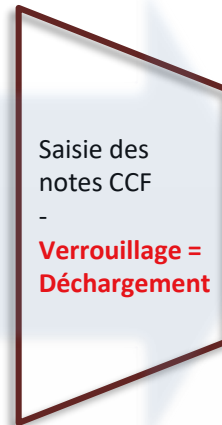
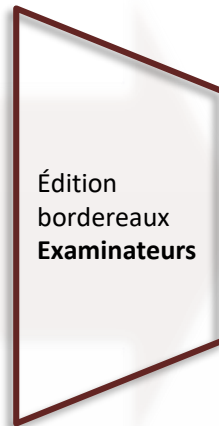
Vous êtes ici

**AVANT**



**AVANT**

Cyclades pré-initialise  
la période de collecte  
établissement  
(jusqu'à Juin)



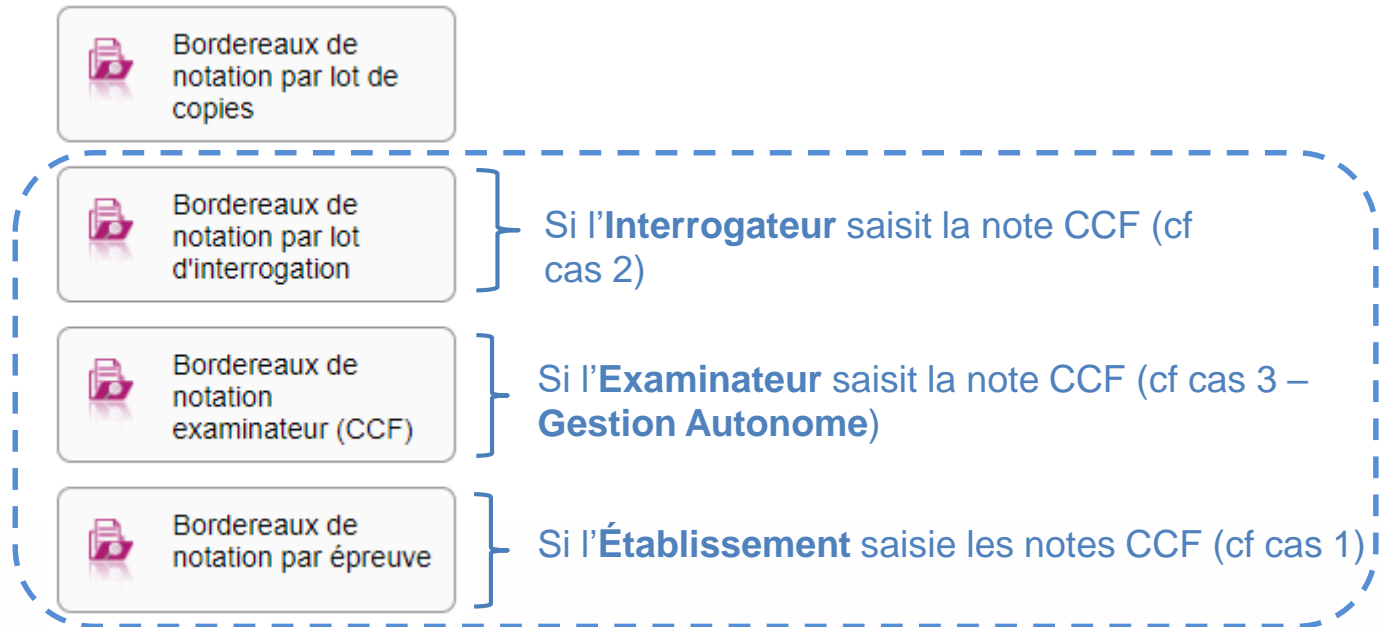
**Rappel :** En gestion autonome,  
Cyclades affecte automatiquement  
les élèves en Centre Épreuve (dans  
leur établissement )

## 2. Éditer bordereaux

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.

**Celles que vous allez utiliser pour les épreuves CCF** sont entourées ci-dessous :



1. Où en sommes-nous ?

### 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Collecte de notes de LSL PRO

5. Saisir les notes

6. Contrôler les notes

7. Infos pratiques

## 2. Éditer bordereaux - par épreuve (1/2)

1. Où en sommes-nous ?

### 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Collecte de notes de LSL PRO

5. Saisir les notes

6. Contrôler les notes

7. Infos pratiques

À faire si vous êtes dans le **cas 1** (Établissement saisit les notes CCF) :

Si vous souhaitez **une aide à la saisie**, éditer le bordereau de notation par épreuve AVANT la saisie de notes via l'activité : **Évaluation > Génération de documents > Bordereaux de notation > Bordereaux de notation par épreuve** :



Bordereaux de notation par épreuve

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

Titre édition \* Bordereau de notation par épreuve

Affiché par \* Etablissement d'inscription, Spécialité (Libellé), Division de classe ▼

Paramètres ? Critères de sélection

▶ Epreuve

Action de promotion - animation en unité commerciale ▼

▶ Vous souhaitez ?

Ajouter un cadre pour le nom et la signature

Imprimer également les notes déjà saisies

Une liste déroulante permet de sélectionner **les critères de répartition** souhaités. Par défaut la valeur « sans critère » (sans critère de répartition) est positionnée.

Visualiser

## 2. Éditer bordereaux - par épreuve (2/2)

Vous obtiendrez un document PDF avec la liste des candidats concernés par l'épreuve à noter :

### BORDEREAU DE NOTATION EPREUVE Action de promotion - animation en unité commerciale

**Etablissement inscription** : LP METIERS DE L AMEU - ST QUENTIN (0020051V) (3 candidatures)

**Spécialité (Libellé)** : Commerce (3 candidatures)

**Division de classe** : TR2 (2 candidatures)

Critères de répartition  
sélectionnées lors de  
l'édition

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

Particularités de l'épreuve

N° candidature INE	Nom Prénoms Date de naissance	Note / 20
01847011501 - 001 920197338EG	DARRASLNANICOL Theo 29/09/1999	
01847011503 - 001 920104394JF	LEGRANDLNANICOL Thomas 19/06/2000	

- Où en sommes-nous ?
- Éditer les bordereaux**
- Suivre la saisie des notes
- Collecte de notes de LSL PRO
- Saisir les notes
- Contrôler les notes
- Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

## 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'œuvre »

5. Saisir les notes

6. Contrôler les notes

7. Infos pratiques

# 2. Éditer bordereaux - lots d'interrogation (1/2)

À faire si vous êtes dans le **cas 2** (Interrogateur saisit la note CCF) :

Pour éditer les bordereaux par lot d'interrogation, allez dans l'activité : **Évaluation > Génération de documents > Bordereaux de notation > Bordereaux de notation par lot d'interrogation** :



Bordereaux de notation par lot d'interrogation

Cette édition n'est possible que s'il existe **une affectation en lot d'interrogation réalisée par le Gestionnaire** et que **les dates du service de collecte ont été positionnées** pour ces lots : vous pouvez donc **éditer les bordereaux si la date d'ouverture n'est pas encore atteinte**. Chaque bordereau est à remettre ensuite à l'interrogateur concerné.

Un certain nombre d'éléments sont paramétrables (voir Onglet « Paramètres »).

Titre édition \* BN Interrogateurs

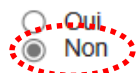
Paramètres

Critères de sélection

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer les bordereaux lots d'interrogation ?

Session normale 1er groupe ▼

► Souhaitez vous contrôler les dates ?



Passer l'indicateur à « Non » car il n'y a Pas d'affectation en date pour les épreuves CCF

► Description des bordereaux

Editer un bordereau par \* Demi-journée ▼

Possibilité de découper le lot par demi-journée, journée ou global

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.)

► Critères de constitution du lot qui sont affichés par défaut sur le bordereau

Centre Epreuve

Matière-choix

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

Commission d'interrogation  Date Epreuve  Spécialité



## 2. Éditer bordereaux - lots d'interrogation (2/2)

1. Où en sommes-nous ?
2. **Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
5. Saisir les notes
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

Il s'agit de critères de constitution du lot effectué par le service examen. Ces critères seront édités par défaut sur le bordereau

Titre édition \* BN Interrogeurs

Paramètres Critères de sélection

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer les bordereaux lots d'interrogation ?

Session normale 1er groupe ▼

► Souhaitez vous contrôler les dates ?

Oui  
 Non

► Description des bordereaux

Éditer un bordereau par \* Demi-journée ▼

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.)**

► Critères de constitution du lot qui sont affichés par défaut sur le bordereau

Centre Epreuve Matière-choix

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

Commission d'interrogation  Date Epreuve  Spécialité

Il s'agit de critères dynamiques issus des critères de répartition utilisés par le service examen lors de la constitution des lots. S'ils sont cochés (max 2) ils apparaîtront sur le bordereau en plus des critères par défaut.

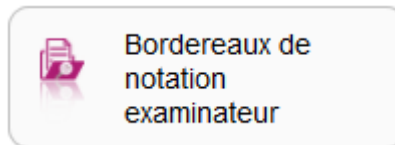
1. Où en sommes-nous ?
2. **Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
5. Saisir les notes
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

## 2. Éditer bordereaux – lots examinateurs (1/2)

À faire si vous êtes dans le **cas 3** (Examineur saisit la note CCF) :

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 à remettre aux examinateurs via cette activité :

**Évaluation > Génération de documents > Bordereaux de notation > 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-EpreuvesCCF-BCP).**

Titre édition \*

Paramètres

▶ Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer les bordereaux de notation ?

▶ Epreuve

▶ Vous souhaitez ? **1 lot(s)** → Nombre de lots qui vont être édités

Imprimer uniquement les informations de connexion

Imprimer également les notes déjà saisies par l'examineur

Ajouter une colonne "Appréciation"

Consigne


Possibilité de saisir une consigne pour les examinateurs

1. Où en sommes-nous ?
- 2. Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
5. Saisir les notes
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

## 2. Éditer bordereaux – lots examinateurs (2/2)

Vous obtiendrez un document PDF 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'examineur.



BORDEREAU NOTATION  
 BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL  
 Pratique professionnelle

Lot  
 N°4  
 Session : 2019-06  
 Session normale 1er groupe

Centre épreuve : CLG AIME CESAIRE - VAULX EN VELIN (0691666L)  
 Commission : com1  
 Epreuve : Pratique professionnelle

URL : <a href="http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy2">http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy2</a> Identifiant connexion : 100003                      Mot de passe connexion : u74_-miS  Notation en demi-point. Note(s) particulière(s) : AB : Absent, NV : Non validé.	Nom de l'examineur   Signature de l'examineur
---	--

Test consigne

Nom - Prénoms - N° Candidat	Note / 20.0	Appréciation
FOUILLEUX Laurent 01908020715-001		
GIROUD Olivier 01908020713-001		

Nombre de candidats dans la page 2.    2 candidats pour le lot 4

Consigne saisie lors du paramétrage de l'édition

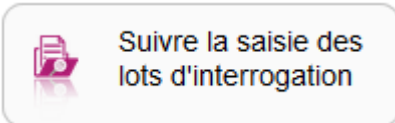
Colonne facultative : par défaut activée dans les paramètres d'édition.

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes**
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
5. Saisir les notes
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

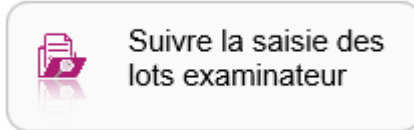
## 3. Suivre la saisie des notes (lots d'interrogation/Examineur)

À faire si vous êtes dans les [cas 2/3 \(Interrogateur/Examineur saisit la note CCF\)](#).

**Pour suivre la saisie des notes interrogateurs**, allez dans l'activité : [Évaluation > Gérer la collecte des notes des candidats > Suivre la saisie des notes > Suivre la saisie des lots d'interrogation](#) :



**Pour suivre la saisie des notes Examineurs**, allez dans l'activité : [Évaluation > Gérer la collecte des notes des candidats > Suivre la saisie des notes > Suivre la saisie des lots examinateur](#) :



**Un écran de synthèse** s'ouvre : il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie **pour l'ensemble des lots**. Une **vue détaillée** permet de suivre l'avancement détaillé pour **chaque un lot** : nombre de notes saisies, nom de l'intervenant etc ..

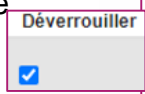
Groupe de décision \* Session normale 1er groupe ▼

Vue synthétique
Vue détaillée pour les épreuves orales
Vue détaillée pour les épreuves écrites

Etat	Nb lots
Saisie non commencée	0
Saisie en cours	0
Saisie complète	0

**Nota** : à partir de la vue détaillée (Vue détaillée pour les épreuves orales), il vous est possible de déverrouiller un lots examinateur.

Notons que pour la session prochaine il est prévu d'harmoniser ces 2 onglets.

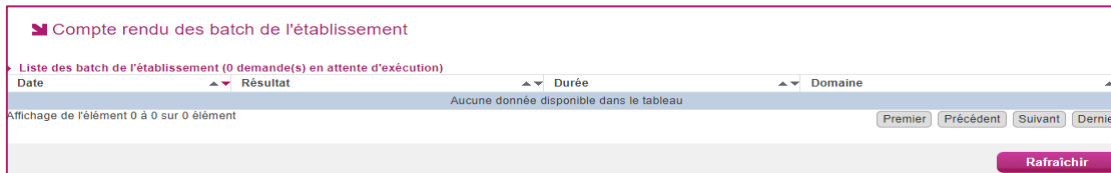


## 4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'œuvre »

Cette épreuve est divisée en 2 parties :

- EC1A « Chef d'œuvre : présentation orale », si vous êtes en gestion autonome, vous pouvez organiser cette épreuve par commission examinateur. Sinon la DEC a procédé par commissions d'interrogation et lots d'interrogation.
- EC1B « Chef d'œuvre : note du livret » : la note est à récupérer par LSL pour les **candidats scolaires des établissements 'public' ou 'privé Sous Contrat' uniquement**. Pour les apprentis et les scolaires des établissements 'Hors Contrat', il convient de procéder comme pour l'épreuve EC1A.

Pour consulter la bonne exécution de la collecte de note, il faut aller dans l'activité dédiée : [Évaluation > Saisir les notes de livret de mes élèves > Consulter le compte-rendu de l'import des notes depuis LSL](#)

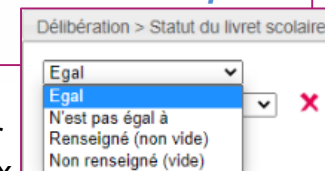


Si vous avez aucun traitement dans cette activité, c'est que l'action coté LSL PRO n'a pas été effectuée. Une fois le traitement LSL PRO effectué, vérifier le compte-rendu. Celui-ci vous indique les compteurs ci-dessous :

- Le nombre de livrets lus
- Le nombre de livrets importés avec succès
- Le nombre de livrets import avec au moins une anomalie
- Le nombre de livrets rejetés

Pour plus de détail vous pouvez vous référer à la fiche de procédure [FPE-ETAB-IMPORT-NotesLSL-SIECLE-BCP.v1.0.pdf](#)

**Nota :** par l'activité « Inscription - Modifier Inscription - Modifier / Consulter mes élèves » il est possible de rechercher les élèves à partir du critère « Statut du livret scolaire ». Pas ce biais vous pouvez donc retrouver les candidats dont le livret scolaire n'a pas été récupéré (Statut du livret scolaire Non renseigné (vide)) par ex.



1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
- 5. Saisir les notes**
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

À faire si vous êtes dans le **cas 1** (Établissement saisit les notes CCF) :

**La saisie des notes des épreuves CCF s'effectue dans le menu **Évaluation > Saisie des notes > Saisir les notes des candidats****

Au préalable, vous avez pu éditer un bordereau de notation par épreuve (voir §2.1).

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

## 5. Saisir les notes CCF - Par candidat (1/2)

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
- 5. Saisir les notes**
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

### POSSIBILITÉ 1 : SAISIE PAR CANDIDAT

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



Saisir les notes d'un candidat

Vous retrouverez alors **tous les candidats affectés dans votre centre pour les épreuves CCF.**

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

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

✓ : toutes les épreuves CCF de l'élève sont notées

► Liste des candidatures					
Numéro Candidat ▲▼	Numéro d'inscription ▲▼	Nom de famille ▲▼	Prénoms ▲▼	Série/Enseignement ▲▼	Indicateur avancement de saisie des notes ▲▼
1908020713	1	GIROUD	Olivier	Cuisine	CCF ✓
1908020714	1	THAUVIN	Florian	Cuisine	CCF ✗
1908020715	1	FOUILLEUX	Laurent	Cuisine	CCF ✗
1908020716	1	COUSTEAU	Jacques-Yves	Cuisine	CCF ✗
1908020717	1	TTT	T	Commerce	CCF ✗

✗ : au moins une épreuve CCF de l'élève n'est pas notée

## 5. Saisir les notes CCF - Par candidat (2/2)

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
- 5. Saisir les notes**
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

### Vérification et modification des notes

⇒ Suite à la sélection du candidat, vous visualisez les notes des épreuves CCF

⇒ Vous pouvez vérifier et éventuellement modifier les notes (si période de collecte ouverte établissement ouverte)

✓ : Ici, toutes les notes CCF sont saisies

N° candidat : 01908020715 N° inscription : 001 FOUILLEUX Laurent Né(e) le : 04/04/2000 Spécialité : Cuisine Division : - INE : -

▼ Epreuves évaluées en cours de formation

Epreuve	Note
E1-A-C Technologie	20.00 / 20
E1-B-C Sciences appliquées	18.00 / 20
E1-C-C Mathématiques	19.00 / 20
E2-A-C Gestion appliquée	17.00 / 20
E2-B-C Présentation dossier professionnel	18.00 / 20
E3-A-C Pratique professionnelle	15.00 / 20
E4-C Langue vivante - Anglais	16.00 / 20
E6-C Arts appliqués et culture artistique	16.00 / 20



## 5. Saisir les notes CCF – Par épreuve

### POSSIBILITÉ 2 : SAISIE 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.

⇒ Choisissez l'épreuve à noter dans la liste déroulante

Epreuve

Action de promotion - animation en unité commerciale  
Arts appliqués et culture artistique  
Arts appliqués et culture artistique  
Economie - droit  
Français  
Gestion appliquée

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

Epreuve

Notation en : demi-point

Rechercher dans les résultats:

N° Candidat ▲ ▼	N° Inscription ▲ ▼	Division de Classe ▲ ▼	INE ▲ ▼	Date de naissance ▲ ▼	Spécialité ▲ ▼	Nom Prénom ▲ ▼	Note ▲ ▼
01908020716	001	-		25/06/2000	CUISIN	COUSTEAU Jacques-Yves	<input type="text"/> / 20
01908020715	001	-		04/04/2000	CUISIN	FOUILLEUX Laurent	<input type="text"/> / 20
01908020713	001	-		25/03/2000	CUISIN	GIROUD Olivier	<input type="text"/> / 20
01908020714	001	-		26/03/2000	CUISIN	THAUVIN Florian	<input type="text"/> / 20

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

Vous êtes :



### MÉTHODE 1 : 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 : **Évaluation > Génération de documents > Liste des notes des candidats**.

Sélectionnez les critères de regroupement dans la liste déroulante « **Liste par :** »

A screenshot of a web form for editing notes. At the top, there is a text input field labeled "Titre édition \*" containing "Notes CCF". Below it is a dropdown menu labeled "Liste par \*" with "Spécialité" selected. A grey button labeled "Critères de sélection" is positioned below the dropdown. Underneath, there is a section titled "Etat" with a dropdown menu showing "Inscrit". At the bottom, there is a dashed rounded rectangle containing a green plus icon and the text "Voir plus de critères de recherche".

## 6. Contrôler les notes

Dans l'onglet « **Critères de sélection** », vous pouvez utiliser le critère « **Note renseignée = NON** » pour remonter tous les **élèves ayant (au moins) une note CCF manquante** :

Epreuves candidat > Note renseignée

Egal ▼

OUI  NON ✘

L'édition est possible au format PDF ou CSV.

Spécialité (Libellé) : Cuisine

4 candidature(s)

01908020716-001	COUSTEAU Jacques-Yves	Cuisine
	25/06/2000	
Epreuves évaluées en cours de formation		
E1-A-Technologie : --/20	E1-B-Sciences appliquées : --/20	E1-C-Mathématiques : --/20
E2-A-Gestion appliquée : --/20	E2-B-Présentat. dossier profession. : --/20	E3-A-Pratique professionnelle : --/20
E4-Langue vivante-ANGLAIS : --/20	E6-Arts appliqués&culture artist. : --/20	

01908020715-001	FOUILLEUX Laurent	Cuisine
	04/04/2000	
Epreuves évaluées en cours de formation		
E1-A-Technologie : 20.00/20	E1-B-Sciences appliquées : 18.00/20	E1-C-Mathématiques : 19.00/20
E2-A-Gestion appliquée : 17.00/20	E2-B-Présentat. dossier profession. : 18.00/20	E3-A-Pratique professionnelle : 15.00/20
E4-Langue vivante-ANGLAIS : 16.00/20	E6-Arts appliqués&culture artist. : 16.00/20	

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
5. Saisir les notes
- 6. Contrôler les notes**
7. Infos pratiques

## 6. Contrôler les notes

### MÉTHODE 2 : EDITION BORDEREAU DE NOTATION PAR ÉPREUVE

Si vous souhaitez **effectuer un contrôle de la saisie de notes**, vous pouvez aussi 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 »**.

**Remarque :** cette édition avec les notes ne sera plus possible après la fermeture du service de collecte de notes établissement.



Après avoir paramétré votre édition à l'écran, cliquez sur **Visualiser** (voir §2.1).




### MÉTHODE 3 : DEPUIS L'ACTIVITÉ DE SAISIE DES NOTES CANDIDAT

Vous pouvez consulter les notes CCF des élèves via l'activité **voir §8.1**.



Saisir les notes d'un candidat

Les élèves ayant des notes manquantes ont une croix rouge : . À l'inverse, un élève avec toute ses notes aura une coche verte : .

1908020715	1	FOUILLEUX	Laurent	Cuisine	CCF 
1908020716	1	COUSTEAU	Jacques-Yves	Cuisine	CCF 
1908020717	1	TTT	T	Commerce	CCF 

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Collecte de notes de l'épreuve « chef d'oeuvre »
5. Saisir les notes
- 6. Contrôler les notes**
7. Infos pratiques

## 4. 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 P

#### 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

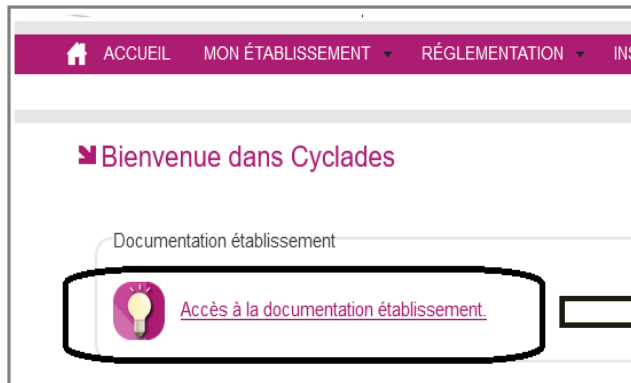
Voir les différentes possibilités d'inscription des élèves

Importer mes élèves (depuis la BEE)

Ou Importer mes élèves (hors BEE) – Description du fichier - Structure XSD - F

Générer les papillons de connexion de mes élèves

Documents  
en ligne



Aide en ligne

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



HELP !

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



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 !