



Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

Session examen BTS

**Gestion de l'étape
EVALUATION**

1. Où en sommes-nous ?

2. Cas du pilotage inter-académique
3. Éditer les bordereaux
4. Suivre la saisie des notes
5. Saisir les notes
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

CAS 1 : L'ÉTABLISSEMENT SAISIT LES NOTES

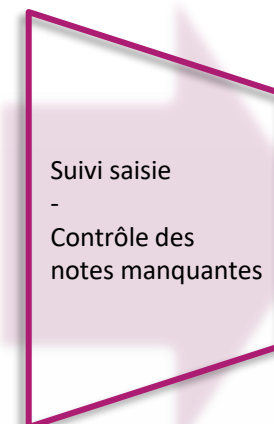
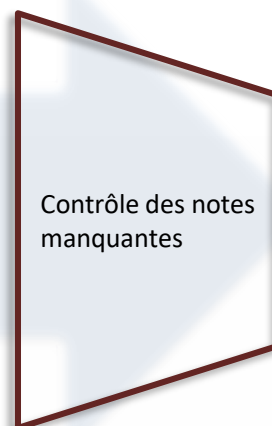
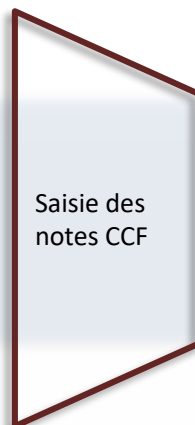
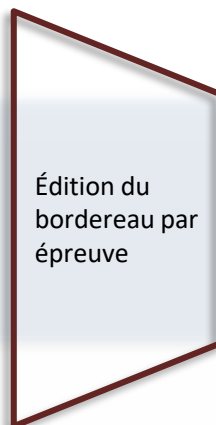
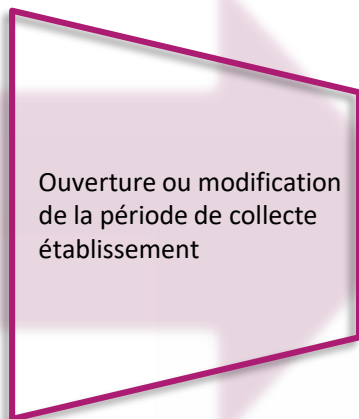
Vous vous situez au cœur d'un processus, vos opérations sont les suivantes :



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



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



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)

2. Cas du pilotage inter-académique

Dans le cadre du pilotage inter-académique, vous pouvez être amené à avoir la visibilité sur des candidats de différentes académies selon les spécialités.

Par conséquent, au moment d'accéder aux différentes activités d'évaluation décrites dans la suite de ce document, vous devrez choisir l'académie sur laquelle vous souhaitez travailler.

Ici, l'exemple d'un établissement gérant des candidats du SIEC, d'Aix-Marseille et de la Polynésie Française :

Examen-session :

- BTS - 2022-06 - ACADÉMIE DE LA POLYNÉSIE FRANCAISE
- BTS - 2022-06 - SIEC - ACADÉMIES DE CRETEIL PARIS VERSAILLES
- BTS - 2022-06 - ACADÉMIE D'AIX MARSEILLE

Cette liste déroulante est affichée à côté du libellé de l'activité sur laquelle vous vous situez. Vous choisissez alors l'académie, et donc les candidats concernés par celle-ci.

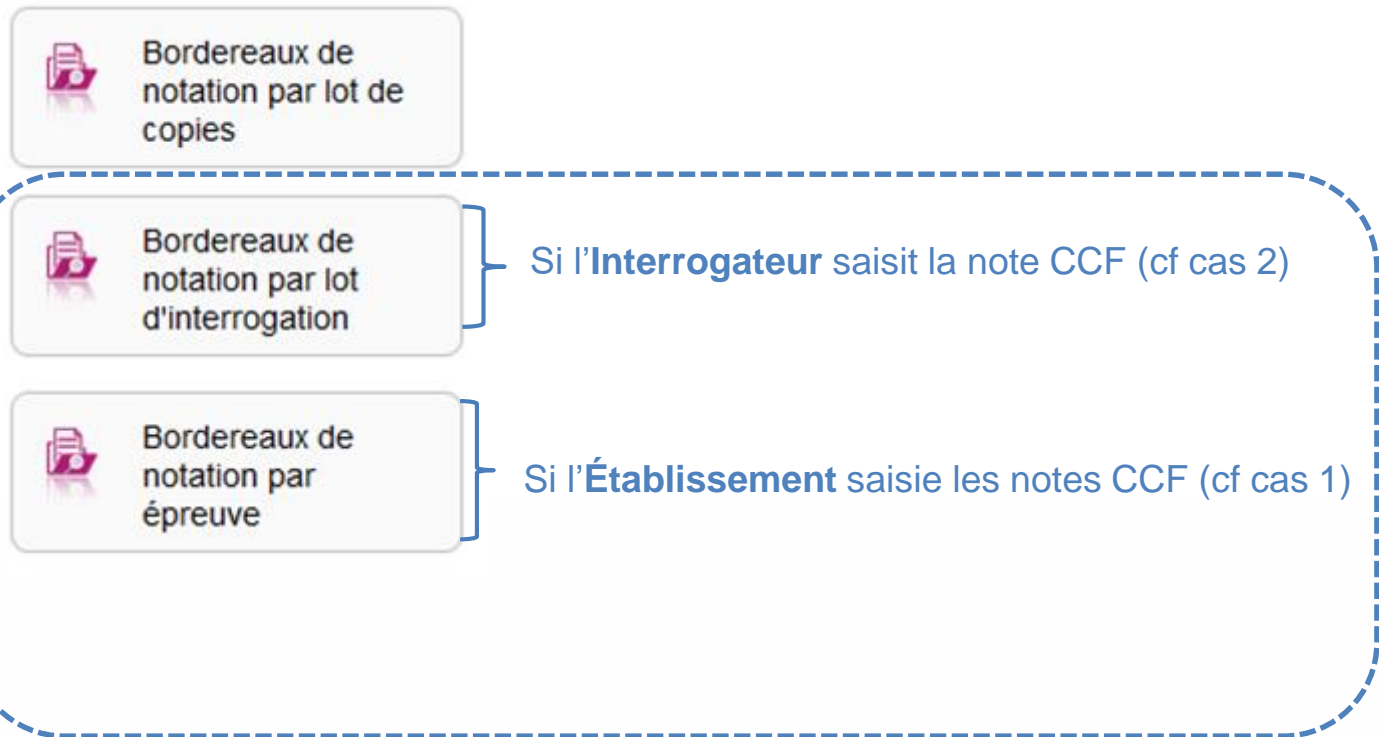
Une fois que vous avez terminé vos travaux sur une spécialité et souhaitez changer de périmètre de candidatures, vous pouvez utiliser cette liste déroulante (toujours affichée à l'écran) pour changer d'académie de référence.

3. Éditer bordereaux

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

Il y a 3 sous-activités permettant d'éditer autant de types de bordereaux.

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



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

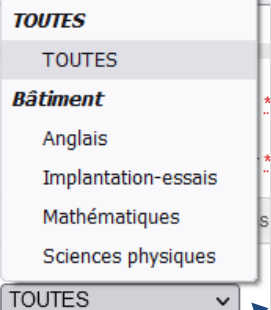
À faire si vous êtes dans le **cas 1** (Établissement saisit les notes CCF) :

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**.



La liste déroulante permet de choisir les épreuves à éditer. Soit toutes (par défaut) ou une en particulier au sein d'une spécialité.

Titre édition * Bordereau de notation par épreuve

Affiché par * Etablissement inscription, Spécialité (Libellé), Division de classe

Paramètres ? Critères de sélection

► Epreuve

TOUTES

► 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.

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

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

2022-06

LYCEE DIADEME – PIRAE (9840482B)

Edité le 30/03/2022

BORDEREAU DE NOTATION EPREUVE Implantation-essais

Etablissement inscription : LYCEE DIADEME - PIRAE (9840482B) - 17 candidatures

Spécialité (Libellé) : Bâtiment - 17 candidatures

Division de classe : Non renseigné(e) - 17 candidatures

Critères de répartition
sélectionnés lors de
l'édition

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

Particularités de l'épreuve

N° candidature INE	Nom Prénoms Date de naissance	Note / 20
02142386272 - 002 299175685TU	ACWB-DUPONT ACWB-Jeanne 13/12/2002	
02142386273 - 002 910790809UM	BUQF-DUPONT BUQF-Jeanne 14/03/2000	
02142386274 - 002 824443878PZ	CTOG-DUPONT CTOG-Jeanne 15/03/2001	
02142386275 - 002 654075683GC	DWBL-DUPONT DWBL-Jeanne 16/12/2001	

1. Où en sommes-nous ?
2. Cas du pilotage inter-académique
3. **Éditer les bordereaux**
4. Suivre la saisie des notes
5. Saisir les notes
6. Contrôler les notes
7. Infos pratiques

3. Éditer bordereaux - lots d'interrogation

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 : Bordereaux notation interrogateurs

Paramètres

Critères de sélection

Pour quel groupe d'interrogation ?
Choisir une **Passez l'indicateur à « Non » car il n'y a pas d'affectation en date pour les épreuves CCF**

Souhaitez-vous contrôler les dates ?

Oui
 Non

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

Description des bordereaux

Éditer un bordereau par : Demi-journée

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

Imprimer uniquement les papillons de connexion : Oui Non

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

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

Ajouter une colonne "Appréciation"

Possibilité d'ajouter une colonne pour positionner les appréciations

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

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

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 ..

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](#) :



Suivre la saisie des lots d'interrogation

Groupe de décision * Session normale

Vue synthétique Vue détaillée

Etat	Nb lots
Saisie non commencée	8
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. Cas du pilotage inter-académique
3. Éditer les bordereaux
4. Suivre la saisie des notes
- 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 possibles** :



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. Cas du pilotage inter-académique
- 3. Éditer les bordereaux
- 4. Suivre la saisie des notes
- 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 ▲▼	Spécialité ▲▼	Indicateur avancement de saisie des notes
1945600192	2	QWEC-DUPONT	QWEC-Jeanne	Négociation et digitalisation de la relation client	CCF_31212 ✓
1945650190	2	QKET-DUPONT	QKET-Jeanne	Management commercial opérationnel	CCF_31213 ✗
2142385563	1	TBLA-DUPONT	TBLA-Jeanne	Communication	CCF_32002 ✗
2142385564	1	UPEA-DUPONT	UPEA-Jeanne	Communication	CCF_32002 ✗
2142385566	1	WCGC-DUPONT	WCGC-Jeanne	Communication	CCF_32002 ✗
2142385567	1	XLHD-DUPONT	XLHD-Jeanne	Communication	CCF_32002 ✗

✗ : 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. Cas du pilotage inter-académique
3. Éditer les bordereaux
4. Suivre la saisie des notes
- 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 établissement ouverte)

✓ : Ici, toutes les notes CCF sont saisies

N° candidat : ██████████ N° inscription : 002 ██████████ Né(e) le : 05/12/2002 Spécialité : Négociation et digitalisation de la relation client Division : - INE : ██████████

Collectes des notes CCF - Négociation et digitalisation de la relation client

Epreuve	Note
E4-C Relation client et négociation-vente	15.00 / 20
E6-C Relation client et animation de réseaux	15.00 / 20



5. Saisir les notes CCF – Par épreuve

- 1. Où en sommes-nous ?
- 2. Cas du pilotage inter-académique
- 3. Éditer les bordereaux
- 4. Suivre la saisie des notes
- 5. Saisir les notes**
- 6. Contrôler les notes
- 7. Infos pratiques

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

Choisir une valeur

Choisir une valeur

Collectes des notes CCF - Bâtiment

- Anglais
- Implantation-essais
- Mathématiques
- Sciences physiques

Collectes des notes CCF - Communication

- Compréhension orale-Anglais
- Engagement étudiant
- Projet et pratiques de la communication
- Relations commerciales

⇒ 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 ▲▼
02142386272	001	-	299175685TU	13/12/2002	Bâtiment (23012)	ACWB-DUPONT ACWB-Jeanne	<input type="text"/> / 20
02142386273	001	-	910790809UM	14/03/2000	Bâtiment (23012)	BUQF-DUPONT BUQF-Jeanne	<input type="text"/> / 20
02142386274	001	-	824443878PZ	15/03/2001	Bâtiment (23012)	CTOG-DUPONT CTOG-Jeanne	<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.**

1. Où en sommes-nous ?
2. Cas du pilotage inter-académique
3. Éditer les bordereaux
4. Suivre la saisie des notes
5. Saisir les notes
6. **Contrôler les notes**
7. Infos pratiques

6. Contrôler les notes

Vous êtes :

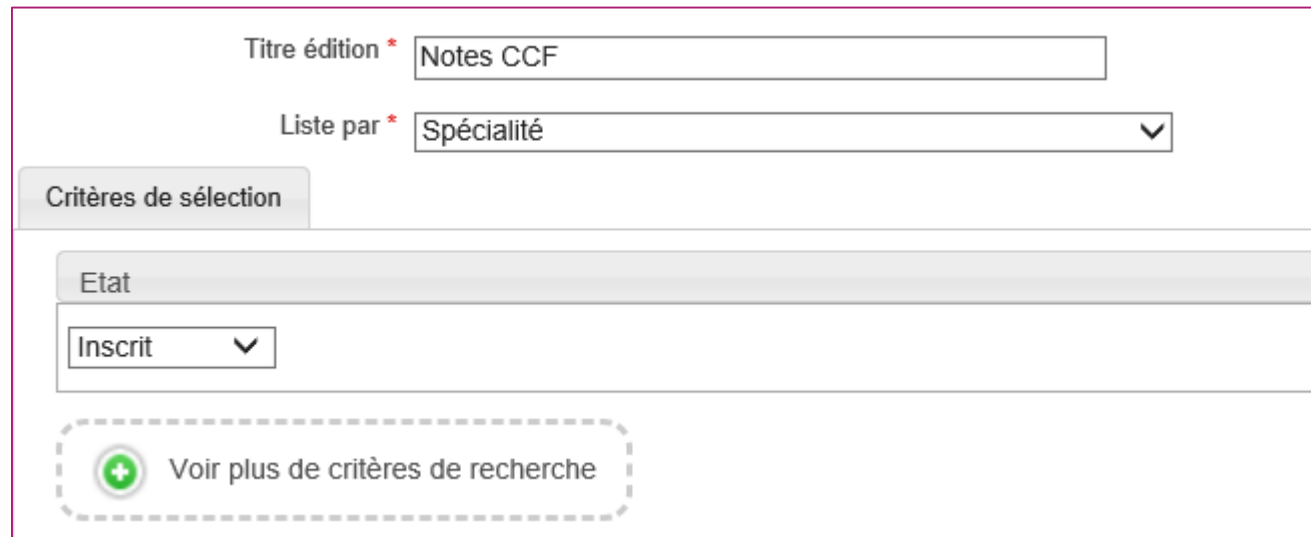


MÉTHODE 1 : EDITION DES NOTES POUR UN CONTRÔLE GLOBAL

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 :** »




Titre édition *

Liste par *

Critères de sélection

Etat

 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) : Bâtiment

17 candidature(s)

02142386272-001	ACWB-DUPONT ACWB-Jeanne	Bâtiment
299175685TU	13/12/2002	
Collectes des notes CCF - Bâtiment		
E2-Anglais : --/20	E3-A-Mathématiques : --/20	E3-B-SCIENCES PHYSIQUES : --/20
E6-B-Implantation-essais : --/20		

02142386273-001	BUQF-DUPONT BUQF-Jeanne	Bâtiment
910790809UM	14/03/2000	
Collectes des notes CCF - Bâtiment		
E2-Anglais : --/20	E3-A-Mathématiques : --/20	E3-B-SCIENCES PHYSIQUES : --/20
E6-B-Implantation-essais : --/20		

1. Où en sommes-nous ?
2. Cas du pilotage inter-académique
3. Éditer les bordereaux
4. Suivre la saisie des notes
5. Saisir les notes
- 6. Contrôler les notes**
7. Infos pratiques

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



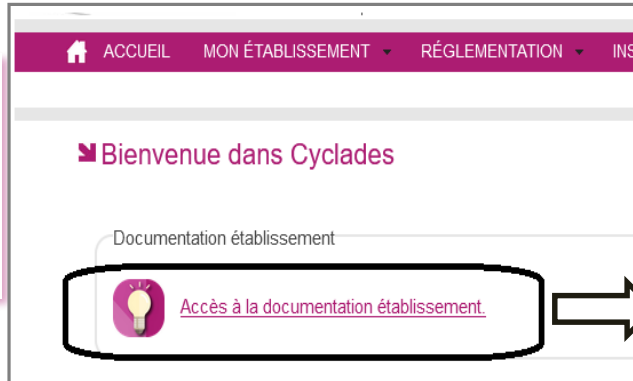
Saisir les notes d'un candidat :

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

Aides et supports à votre disposition

Vous avez besoin d'aide ?

Nous mettons à votre disposition des aides et des supports vous permettant de mieux vous familiariser et de comprendre comment utiliser Cyclades.



DOCUMENTATION ETABLISSEMENT pour le Brevet de Technicien Supérieur

[LIVRET D'ACCUEIL du BTS](#)

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

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)

[Paramétrer mon établissement](#)

[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 - Fichier exemple CSV](#)



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 à l'étape de gestion EVALUATION des épreuves CCF des candidats,

Il est destiné aux établissements, et sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !