



Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

Session examen MCP

**Gestion de l'étape
EVALUATION**

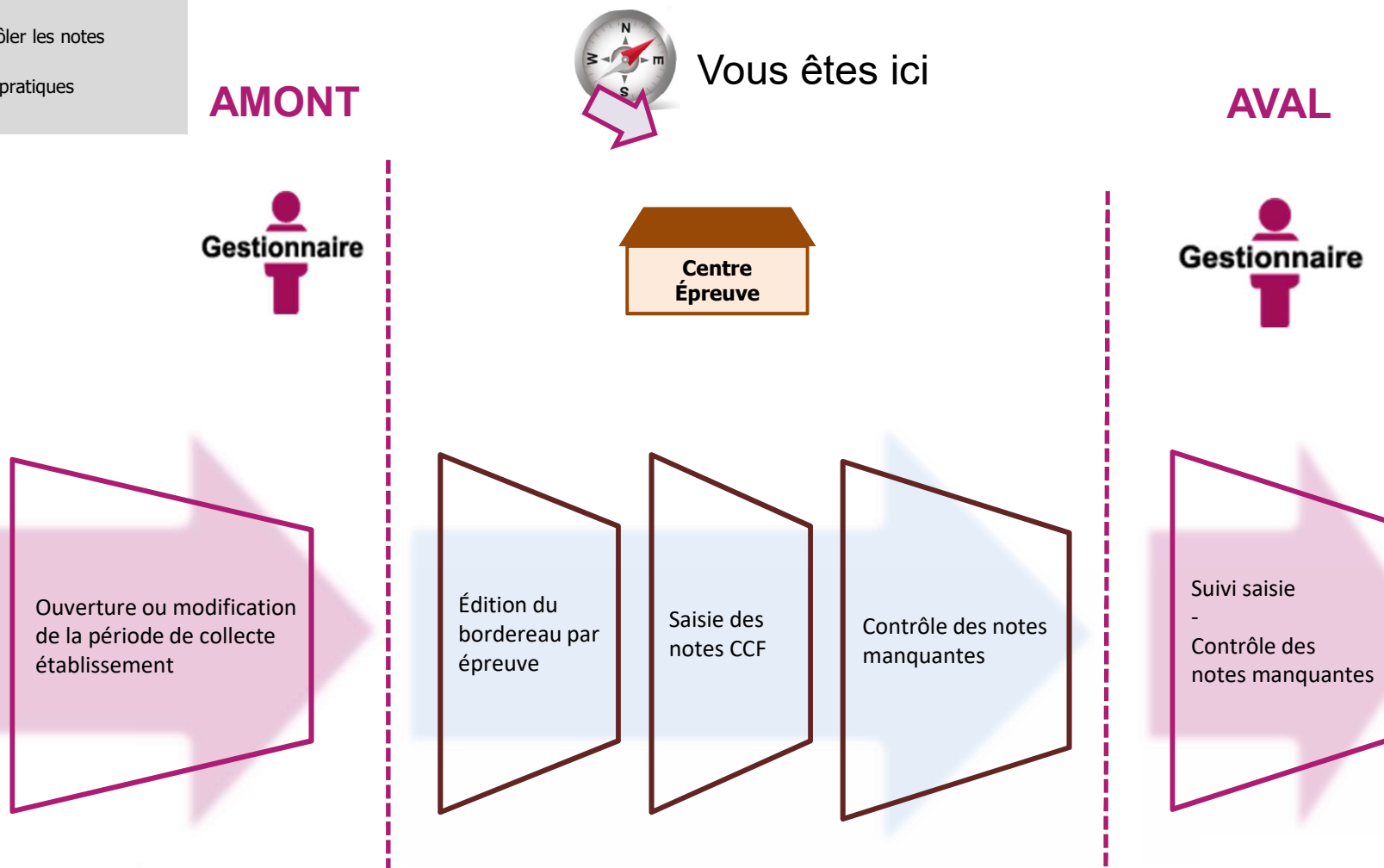
1. Où en sommes-nous ?

- 2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes
- 4. Saisir les notes
- 5. Contrôler les notes
- 6. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

CAS 1 : L'ÉTABLISSEMENT SAISIT LES NOTES (PAS DE LOTS CRÉÉS)

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



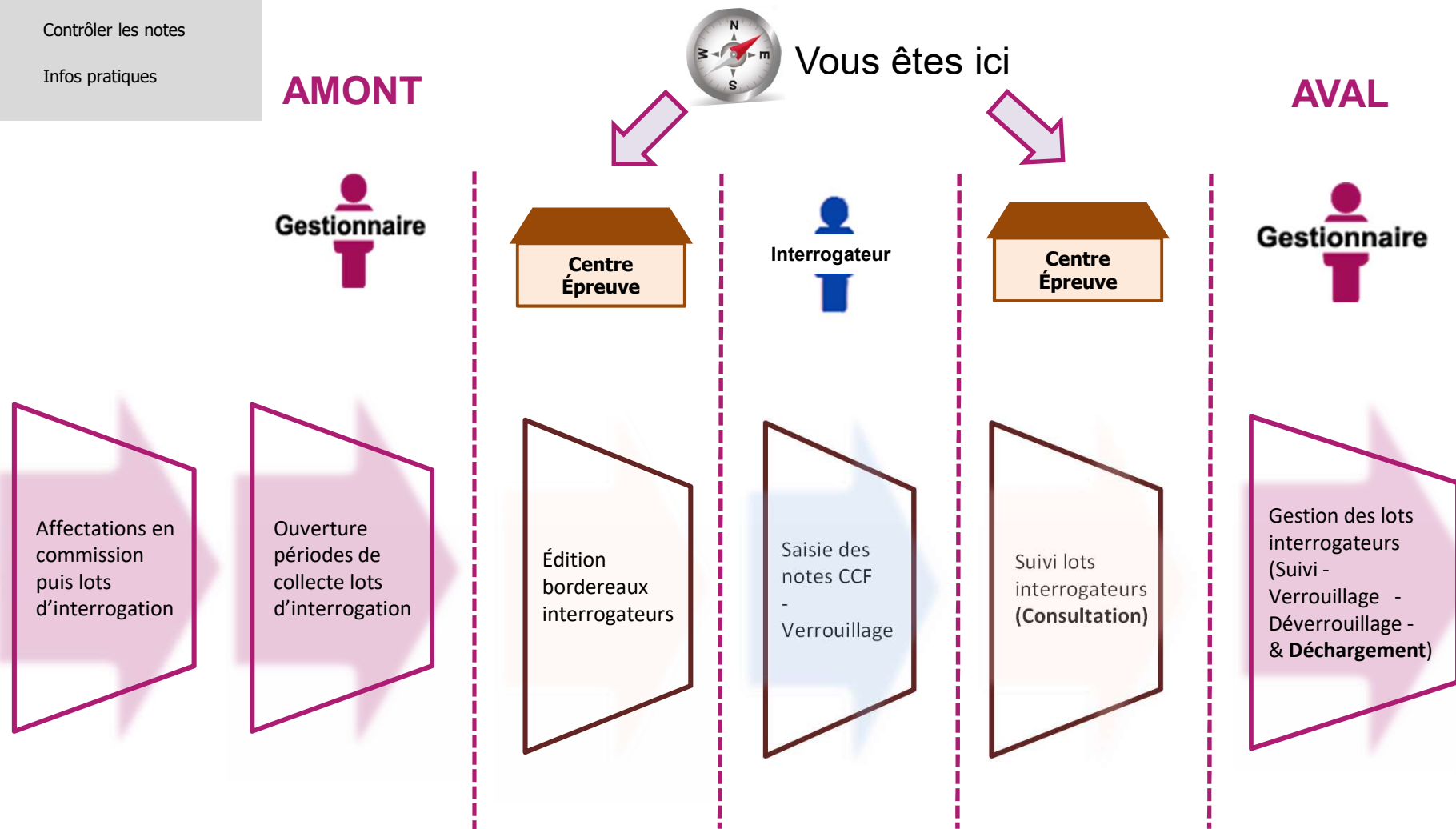
1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Saisir les notes
5. Contrôler les notes
6. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

CAS 2 : L'INTERROGATEUR SAISIT LA NOTE (LOT FAIT PAR LA DEC)

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



1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Saisir les notes
5. Contrôler les notes
6. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

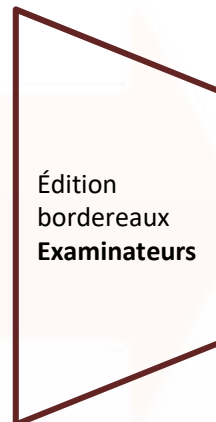
CAS 3 : L'EXAMINATEUR SAISIT LA NOTE (GESTION AUTONOME → LOT FAIT PAR L'ÉTAB)

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

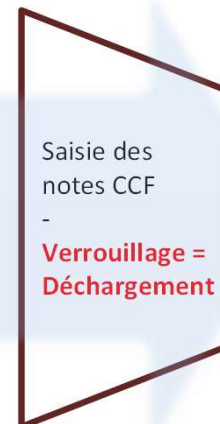
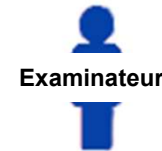
AMONT

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

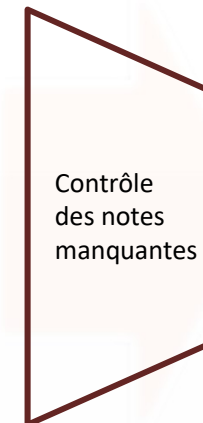
Rappel : En gestion autonome, Cyclades affecte automatiquement les élèves en Centre Épreuve (dans leur établissement)



Vous êtes ici



AVAL



1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Saisir les notes

5. Contrôler les notes

6. Infos pratiques

2. Éditer bordereaux

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

Il y a 5 sous-activités permettant d'éditer autant de types de bordereaux. **Celles que vous allez utiliser pour les épreuves CCF** sont entourées ci-dessous :



Bordereaux de notation par lot de copies



Bordereaux de notation par lot d'interrogation



Bordereaux de notation examinateur



Bordereaux de notation par épreuve

Si l'**Interrogateur** saisit la note CCF (cf cas 2: lot fait par la DEC)

Si l'**Examineur** saisit la note CCF (cf cas 3 – **Gestion Autonome** → lot fait par l'étab)

Si l'**Établissement** saisie les notes CCF (cf cas 1 : pas de lots créés)

1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Saisir les notes

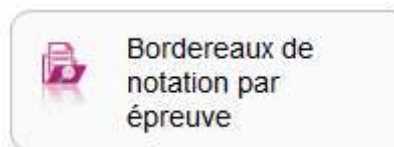
5. Contrôler les notes

6. Infos pratiques

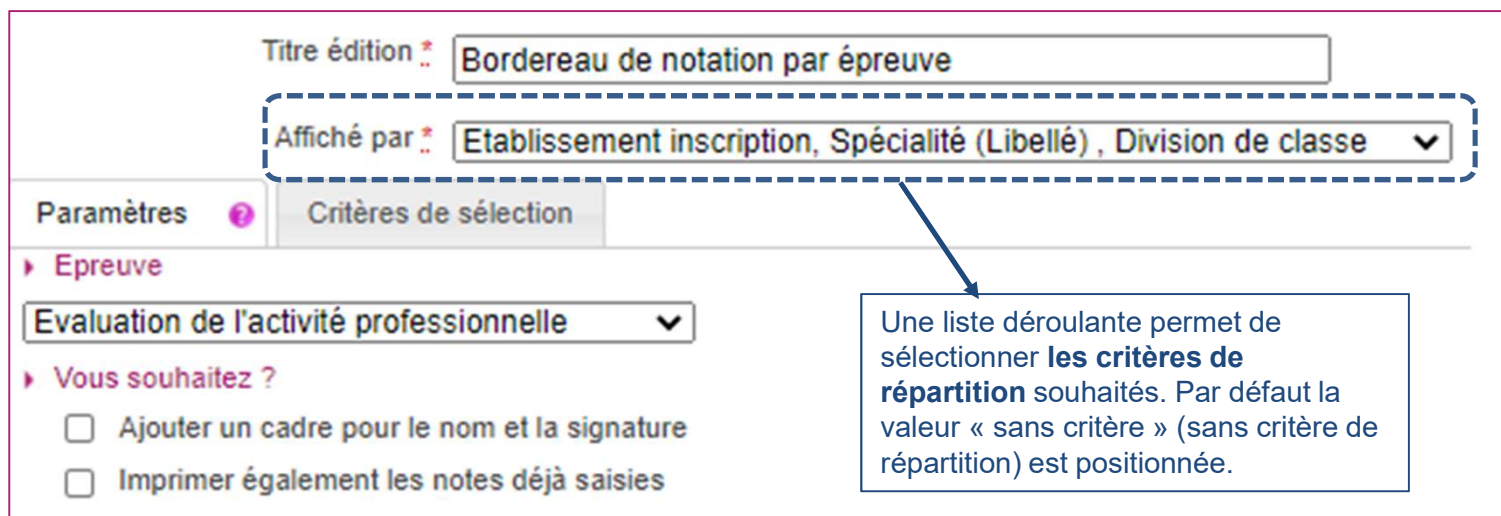
2. Éditer bordereaux - par épreuve (1/2)

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** :



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



Titre édition * : Bordereau de notation par épreuve

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

Paramètres ⓘ Critères de sélection

► Epreuve

Evaluation de l'activité professionnelle

► 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.

1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Saisir les notes

5. Contrôler les notes

6. Infos pratiques

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 Evaluation de l'activité professionnelle

Etablissement inscription : LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D) - 2 candidatures

Spécialité (Libellé) : Boulangerie spécialisée - 2 candidatures

Division de classe : Non renseigné(e) - 2 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
02108027054 - 003	TEULE Jean 01/01/2001	
02108027053 - 001	THIRIET Marie 01/01/2001	

1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Saisir les notes

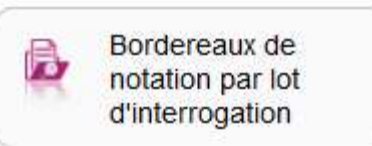
5. Contrôler les notes

6. Infos pratiques

2. 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** :



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 ▼

► Critères de constitution du lot à afficher en plus (max 2)
 Centre Epreuve Commission d'interrogation Matière-choix

► Souhaitez vous contrôler les dates ?
 Oui Non

► Description des bordereaux
Editer un bordereau par : Demi-journée ▼

Imprimer uniquement les papillons de connexion : Oui Non

Faire apparaître les identifiants et mots de passes de connexion : Oui Non

Ajouter une colonne "Appréciation"

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

Possibilité d'éditer les lots par demi-journée, journée ou quel que soit l'horaire

possibilité d'éditer la commission d'interrogation sur le BN

1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Saisir les notes

5. Contrôler les notes

6. Infos pratiques

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

À faire si vous êtes dans le **cas 3** (Examinateur 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 :



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-OA-EpreuvesCCF-MCP).**

Titre édition * : BN Examinateur

Paramètres Critères de sélection

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer les bordereaux de notation ?
Session Normale ▼

► Epreuve
Organisation & Production culinaire ▼

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

Editer un bordereau par * : Journée ▼

Ajouter une colonne "Appréciation"

Consigne

► Description des bordereaux

Imprimer uniquement les papillons de connexion * : Oui Non

Faire apparaître les identifiants et mots de passes de connexion * : Oui Non

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

Possibilité de saisir une consigne pour les examinateurs

1. Où en sommes-nous ?

2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Saisir les notes

5. Contrôler les notes

6. 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 MENTION COMPLÉMENTAIRE NIVEAU 3 Organisation & Production culinaire / Anglais		Lot N°2 Session : JUIN 2021 Session Normale	
Centre épreuve : MFR PONTARLIER - PONTARLIER (0251727S) Commission : 22109-E1 O P CULINAIRE-Anglais-1 Epreuve/Choix : Organisation & Production culinaire / Anglais Date : Non renseigné(e)			
URL : http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy1 Identifiant connexion : 100061 Mot de passe connexion : W/7XFaP6 Seuil note éliminatoire : 0.0 Durée épreuve : 0h00 Notation en demi-point. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.		Nom de l'examineur	
Test Consigne		Signature de l'examineur	
Date heure	Nom - Prénoms - N° Candidat	Note / 20.0	Appréciation
Non renseigné(e)	JEANTEST Pierre 02114027169-001		

Consigne saisie lors du paramétrage de l'édition

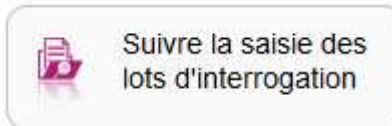
Colonne facultative : par défaut activée dans les paramètres d'édition.

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

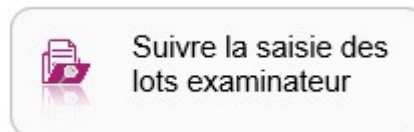
3. Suivre la saisie des notes (lots d'interrogation/Examineur)

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

Vue synthétique Vue détaillée

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

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

4. Saisir les notes CCF

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

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

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

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
2114027169	1	JEANTEST	Pierre	Art de la cuisine allégée	CCF ✓
2114027170	1	ELLATEST	Noemie	Art de la cuisine allégée	CCF ✗
2114027171	1	LUCTEST	Marc	Art de la cuisine allégée	CCF ✗

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

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

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

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 : 02114027169 N° inscription : 001 JEANTEST Pierre Né(e) le : 01/01/2001 Spécialité : Art de la cuisine allégée Division : - INE : 000000003BV

▼ Epreuves évaluées en cours de formation

Epreuve	Note
E1-C Organisation & Production culinaire - Anglais	13.00 / 20
E3-C Activités en milieu professionnel et communication	14.00 / 20

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

4. 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

- Activités en milieu professionnel et communication
- Organisation & Production culinaire-Anglais**

⇒ 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
02114027170	001	-	000000001HJ	01/01/2001	Art de la cuisine allégée (22109)	ELLATEST Noemie	<input type="text"/> / 20
02114027169	001	-	000000003BV	01/01/2001	Art de la cuisine allégée (22109)	JEANTEST Pierre	<input type="text" value="13.00"/> / 20
02114027171	001	-	000000004JH	02/02/2001	Art de la cuisine allégée (22109)	LUCTEST Marc	<input type="text"/> / 20

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 élément(s)

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. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
4. Saisir les notes
- 5. Contrôler les notes**
6. Infos pratiques

5. 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 :** »

A screenshot of a web interface for searching notes. At the top, there are two input fields: "Titre édition *" with the value "Notes CCF" and "Liste par *" with a dropdown menu showing "Spécialité". Below these is a section titled "Critères de sélection" with a sub-section "Etat" containing a dropdown menu with "Inscrit" selected. At the bottom, there is a dashed box containing a green plus icon and the text "Voir plus de critères de recherche".

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

5. 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) : Art de la cuisine allégée

2 candidature(s)

02114027170-001	ELLATEST Noemie	Art de la cuisine allégée
000000001HJ	01/01/2001	
Epreuves évaluées en cours de formation		
E1-ORGANISAT.&PRODUCT. CULINAIRE-Anglais : -- E3-Activités m.prof. & communicat : --/20		

02114027171-001	LUCTEST Marc	Art de la cuisine allégée
000000004JH	02/02/2001	
Epreuves évaluées en cours de formation		
E1-ORGANISAT.&PRODUCT. CULINAIRE-Anglais : -- E3-Activités m.prof. & communicat : --/20		

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

5. 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 §4.1**.



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 : .

2114027169	1	JEANTEST	Pierre	Art de la cuisine allégée	CCF 
2114027170	1	ELLATEST	Noemie	Art de la cuisine allégée	CCF 
2114027171	1	LUCTEST	Marc	Art de la cuisine allégée	CCF 

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

Fil conducteur pour gérer les inscriptions aux Mentions Complémentaires

[Paramétrer mon établissement d'inscription \(ajout de salles\)](#)

[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 - Fichier exem](#)

[Générer les papillons de connexion de mes élèves](#)

[Editer des listes et des statistiques](#)

[Suivre les retours de Pièces Justificatives](#)



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 candidats,

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

Rendez-vous au prochain jalon !