



**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. Listes de correspondance anonyme
- 5. Infos pratiques

# 1. Où en sommes-nous ? (1/2)

## ÉPREUVES ÉCRITES

Vous vous situez au cœur d'un processus. Pour collecter les notes des épreuves écrites, voici vos opérations à réaliser :



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



Gestionnaire



Centre de correction



Correcteur



Centre de correction



Gestionnaire

Affectations en commission puis lots de copies

Ouverture périodes de collecte lots de copies

Édition bordereaux lots de copies

Saisie des notes  
- Verrouillage

Suivi lots de copies  
(Consultation)

Gestion des lots de copies  
(Suivi - Verrouillage - Déverrouillage - & Déchargement)

# 1. Où en sommes-nous ?

- 2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat
- 5. Infos pratiques

# 1. Où en sommes-nous ? (2/2)

## ÉPREUVES ORALES

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  
-  
Verrouillage

Suivi lots  
interrogateurs  
(Consultation)

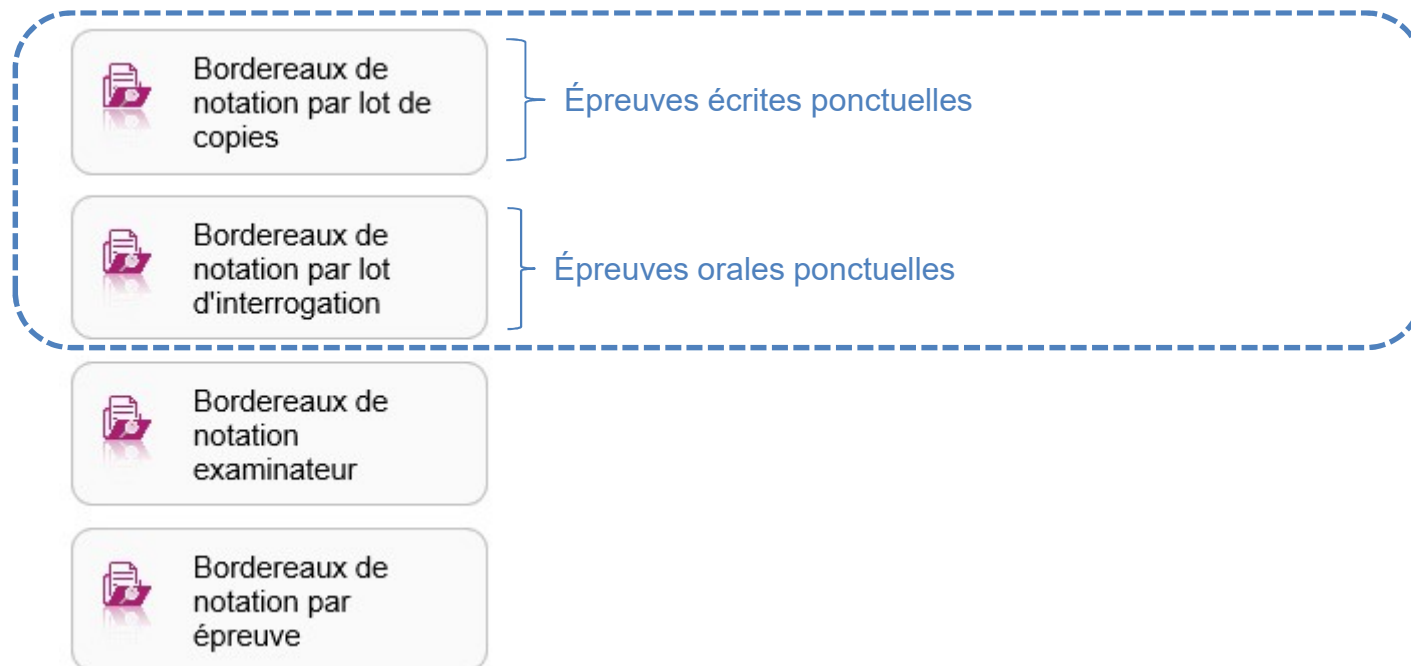
Gestion des lots  
interrogateurs  
(Suivi -  
Verrouillage -  
Déverrouillage -  
& Déchargement)

1. Où en sommes-nous ?
- 2. Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux (1/5)

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

Les activités dédiées aux épreuves ponctuelles sont entourées ci-dessous :



1. Où en sommes-nous ?

## 2. Éditer les bordereaux

3. Suivre la saisie des notes

4. Listes de correspondance anonymat

5. Infos pratiques

# 2. Éditer les bordereaux par lot de copies (2/5)

Vous êtes :

Centre de correction

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



Bordereaux de notation par lot de copies

Cette édition n'est possible que s'il existe **une affectation en lot de copies** réalisée par le Gestionnaire et que **les périodes de collecte** ont été définies pour ces lots. Vous pouvez éditer les bordereaux si la **date d'ouverture n'est pas encore atteinte**. Chaque bordereau **est à remettre** au correcteur concerné.

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

Titre édition \* BN Lot de copies

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

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

► Voulez-vous éditer le numéro d'anonymat ?  
 Oui  
 Non

► Description des bordereaux  
Imprimer uniquement les papillons de connexion \* Oui  Non   
Faire apparaître les identifiants et mots de passes de connexion \* Oui  Non

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

Possibilité d'éditer le Centre Épreuve ou une autre information (ex : spécialité) sur le BN, si la DEC a utilisé ce critère comme critère de répartition lors de l'affectation en lot.

apparaît si on sélectionne « non » à la question précédente.

1. Où en sommes-nous ?
- 2. Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot de copies (3/5)

Vous obtiendrez un PDF / CSV avec la liste des candidats concernés.

**L'URL de connexion** ainsi que **les identifiants et mots de passe** sont également indiqués au correcteur.

Période d'ouverture de la collecte

<b>ACADÉMIE DE BESANCON</b>	<b>BORDEREAU DE NOTATION LOT DE COPIES MENTION COMPLÉMENTAIRE NIVEAU 3</b>	<b>Lot de copies N° 1 Session : JUIN 2021</b>
<b>Centre de correction :</b> LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D) <b>Commission de correction :</b> ComCorr1 <b>Epreuve :</b> Etude de situations professionnelles		
Service de saisie des notes par lot ouvert du lundi 12 avril 2021 à 00 Heures 00 mn au vendredi 30 avril 2021 à 00 Heures 00 mn		
<b>URL :</b> <a href="http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy1">http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy1</a>		<b>Nom du correcteur</b>
Notation en demi-point.		<b>Signature du correcteur</b>
Identifiant connexion : 100020		Mot de passe connexion : T358@v-i
<b>Lot-Rang lot Numéro anonymat</b>	<b>Note / 20.0</b>	
1-001 J210A031000001		
Nombre de copies dans la page : 1.		Nombre de copies dans le lot : 1.

1. Où en sommes-nous ?
- 2. Éditer les bordereaux**
3. Suivre la saisie des notes
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot d'interrogation (4/5)

Vous êtes :



Pour éditer les bordereaux par lot de 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 périodes de collecte** ont été définies pour ces lots. Vous pouvez éditer les bordereaux si la **date d'ouverture n'est pas encore atteinte**. Chaque bordereau **est à remettre** à l'interrogateur concerné.

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

Titre édition \*

Paramètres Critères de sélection

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

► 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 \*

Imprimer uniquement les papillons de connexion \*  Oui  Non

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

Ajouter une colonne "Appréciation"

Possibilité d'éditer le lot 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. Listes de correspondance anonymat

5. Infos pratiques

## 2. Éditer les bordereaux par lot d'interrogation (5/5)

Vous obtiendrez un PDF avec la liste des candidats concernés.

**L'URL de connexion** ainsi que **les identifiants et mots de passe** sont également indiqués à l'interrogateur.

**BORDEREAU LOT D'INTERROGATION**  
**MENTION COMPLÉMENTAIRE NIVEAU 3**

Lot N°3  
Session : JUIN 2021  
Session Normale

Critères par défaut (obligatoires)

Centre épreuve : LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D)  
Epreuve : Environnement technologique, scientifique et commercial de la production  
Date : Non renseigné(e)

Commission d'interrogation : COMINT1 → Optionnel

Service de saisie des notes ouvert du lundi 1 mars 2021 à 9 HEURES 00 au mercredi 31 mars 2021 à 12 HEURES 00

URL : <http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy3>  
Identifiant connexion : 100023 Mot de passe connexion : 2dR-@PKv  
Seuil note éliminatoire : 0.0 Durée épreuve : 0h00  
Notation en demi-point. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.

Nom de l'interrogateur	
Signature de l'interrogateur	

Date heure	Nom - Prénoms - N° Candidat	Note / 20.0	Appréciation
Non renseigné(e)	TEULE Jean 02108027054-003		



1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes**
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

## 3. Suivre la saisie des notes - lots de copies (1/2)

Vous êtes :



CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots de copies faite par les correcteurs.

Allez dans l'activité : « **Gérer la collecte des notes des candidats** > **Suivre la saisie des notes** » de l'étape de gestion **ÉVALUATION** :



Un écran de synthèse s'ouvre : il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots de copies.

Vue synthétique		Vue détaillée	
Etat		Nb lots	
Saisie non commencée		1	
Saisie en cours		0	
Saisie complète		0	
Verrouillé		0	
A décharger		0	
En cours de déchargement		0	
Déchargé		0	

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
- 3. Suivre la saisie des notes**
4. Listes de correspondance anonymat
5. Infos pratiques

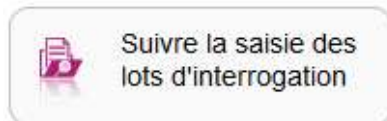
## 3. Suivre la saisie des notes - lots d'interrogation (2/2)

Vous êtes :



De la même façon que pour les lots de copies CYCLADES vous permet de suivre la saisie des lots d'interrogation.

L'activité



dans le menu « **Gérer la collecte des notes des**

**candidats > Suivre la saisie des notes** » de l'étape de gestion **ÉVALUATION** vous permet ce suivi.

Un écran de synthèse s'ouvre : il s'agit d'un récapitulatif de l'avancement de la saisie des lots d'interrogation.

Groupe de décision : Session Normale

Vue synthétique Vue détaillée

Etat	Nb lots
Saisie non commencée	6
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. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat**
5. Infos pratiques

## 4. Listes de correspondance anonymat (1/3)

Vous êtes :



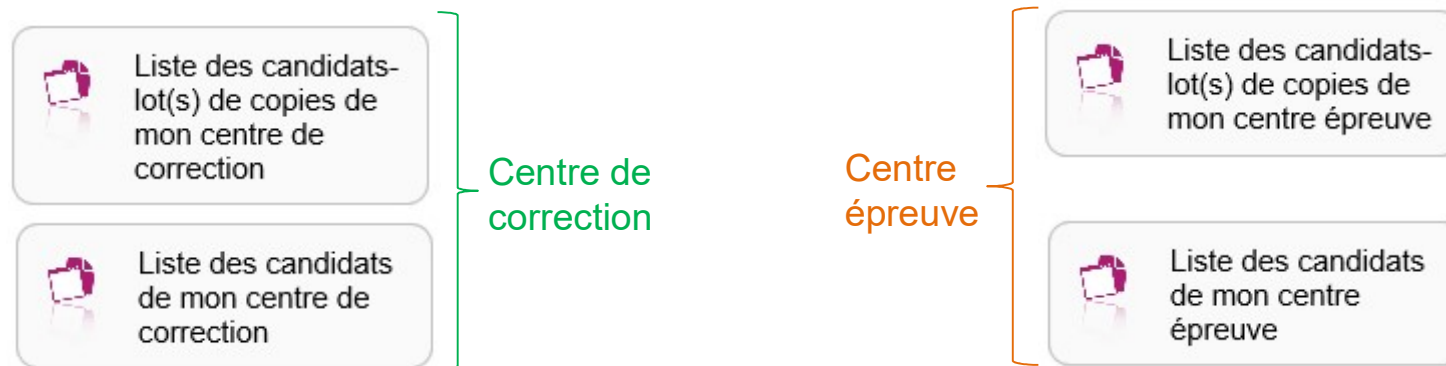
Centre de correction



Centre Épreuve

**CYCLADES permet d'éditer une liste au format CSV (excel) permettant de faire la correspondance entre le numéro d'anonymat et le lot de copie associé, pour vous aider à classer les copies en vue de leur notation.**

2 activités sont proposées, à choisir selon le rôle de votre établissement :



Vous retrouverez alors les candidats qui sont affectés soit dans votre établissement en tant que centre épreuve(\*) ou en centre de correction.

**(\*) En tant que centre épreuve, si le gestionnaire DEC ne vous a pas donné la main sur cette activité** : un message vous indiquera que la levée d'anonymat n'est pas autorisée par le service examen.

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat**
5. Infos pratiques

## 4. Listes de correspondance anonymat (2/3)

Le premier onglet, « **Paramètres** » permet de choisir le groupe de décision à éditer.

Dans l'onglet « **Critères de sélection** », vous obtenez un écran permettant une recherche selon plusieurs critères disponibles comme le numéro anonymat ou l'affectation en lot ou le centre épreuve.

Titre édition \* Liste des candidats-lots de copies

Paramètres Critères de sélection ?

Candidature > Etat Candidature

Inscrit ▼

A Saisie Note > A saisie note correcteur

OUI  NON


Affectation > Affectée en lot de copies

OUI  NON

Matière épreuve

▼

Affectation > Affectée dans le centre de correction

 Voir plus de critères de recherche

1. Où en sommes-nous ?
2. Éditer les bordereaux
3. Suivre la saisie des notes
- 4. Listes de correspondance anonymat**
5. Infos pratiques

## 4. Listes de correspondance anonymat (3/3)

Vous obtenez un CSV / PDF avec la liste des candidats concernés.

Liste de correspondance candidats (PDF)

*Session Normale*

Nom/Nom d'usage Prénom Etablissement d'inscription	Date de naissance	N° Candidature	N° anonymat
CATOTO Michel  LYC MULTILINGUE OMBROSA - CALUIRE ET CUIRE (0693316E)	16/01/2000	02107027024-001	H210A101000001
GUYTOTO Michel  LYC CARREL - LYON (0690646C)	14/01/2000	02107027022-001	H210A101000004

Liste de correspondance candidats-lot(s) de copies (CSV)

Epreuve (code)	Choix (code)	Libellé épre	Nom	Prénom	Numéro can	Numéro lot	rang	Numéro ano	Code centre correction	Libellé centr	Commune ce	Commission
E2-P	1270	Techniques	GUYTOTO	Michel	2107027022-	1	1	H210A10100(	0690646C	LYC CARREL	LYON	comc1
E2-P	1270	Techniques	NICOTOTO	Michel	2107027021-	1	2	H210A10100(	0690646C	LYC CARREL	LYON	comc1

# 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 !