



**Documentation établissement**

**APPLICATION CYCLADES**

**Session examen  
Baccalauréat Professionnel**

**Préparation aux étapes de gestion  
ORGANISATION – AFFECTATION –  
DEROULEMENT  
des épreuves PONCTUELLES**

1. **Où en sommes-nous ?**
2. Paramétrer mon établissement
3. Affecter les candidats en date/salle
4. Éditer des listes de travail, des statistiques
5. Éditer des documents pour le déroulement des épreuves
6. Voir les documents générés

# 1. Où en sommes-nous ?

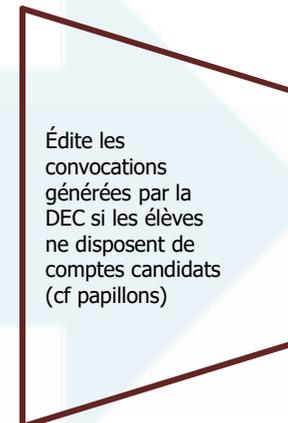
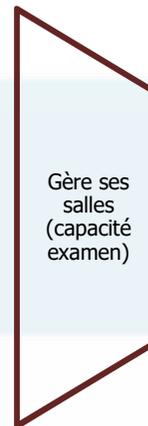
**Organiser et Gérer le DÉROULEMENT des ÉPREUVES PONCTUELLES**  
 Vous intervenez dans ce processus uniquement si le gestionnaire DEC vous a délégué des épreuves ponctuelles.



Vous êtes ici



Délègue épreuves ponctuelles pour affectation salle/date



1. Où en sommes-nous ?
2. **Paramétrer mon établissement**
3. Affecter les candidats en date/salle
4. Éditer des listes de travail, des statistiques
5. Éditer des documents pour le déroulement des épreuves
6. Voir les documents générés

## 2. Paramétrer mon établissement

Pour paramétrer les droits intrinsèques de votre établissement, notamment la capacité des salles en vue des affectations, vous pouvez vous référer à la fiche mémo :



### Mémo Paramétrer mon établissement

Pour savoir :

- Où trouver les informations générales de mon établissement
- Paramétrer les Lieux / Sites / Bâtiments / Salles
- Gérer les capacités des salles en vue des affectations
- Consulter les plannings

1. Où en sommes-nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. **Affecter les candidats en date/salle**
4. Éditer des listes de travail, des statistiques
5. Éditer des documents pour le déroulement des épreuves
6. Voir les documents générés

### 3. Affecter les candidats en date/salle

**Si le gestionnaire vous a délégué l'affectation pour les candidats affectés dans votre centre, vous allez réaliser les affectations en date/heure et/ou en salle. Pour cela, vous pouvez vous référer aux fiches mémos :**



#### Mémo Affectation des candidats en date

Pour savoir :

- Comment les candidats affectés dans mon centre

#### Mémo Affectation des candidats en salle

Pour savoir :

- Comment Affecter les candidats en date/salle les candidats affectés dans mon centre
- Comment Affecter les candidats en date/salle en situation de handicap
- Comment annuler en masse une affectation

1. Où en sommes-nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Affecter les candidats en date/salle
4. **Éditer des listes de travail, des statistiques**
5. Éditer des documents pour le déroulement des épreuves
6. Voir les documents générés

## 6. Editer les listes de travail, des statistiques

Pour vous aider dans votre travail d'affectation, différentes listes et statistiques sont disponibles.

Pour connaître les différentes possibilités, vous pouvez vous référer à la fiche mémo :



### Mémo Édition des listes de travail et statistiques

Pour savoir :

- Éditer les différents types de listes de candidats et élèves
- Éditer des statistiques vous permettant de contrôler les affectations

1. Où en sommes-nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Affecter les candidats en date/salle
4. Éditer des listes de travail, des statistiques
5. **Éditer des documents pour le déroulement des épreuves**
6. Voir les documents générés

## 5. Editer des documents pour le déroulement des épreuves

Des documents pour vous aider à réaliser le déroulement des épreuves sont éditables. Pour savoir comment faire, vous pouvez consulter le mémo :



### Mémo Éditer les autres documents de déroulement

Pour savoir générer :

- Listes d'émargement
- PV de séance
- Listes d'appel
- Listes d'affichage
- Étiquettes de table

1. Où en sommes-nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Affecter les candidats en date/salle
4. Éditer des listes de travail, des statistiques
5. Éditer des documents pour le déroulement des épreuves
6. **Voir les documents générés**

## 6. Voir les documents générés

Vous pouvez consulter / visionner / récupérer les convocations déjà éditées par le gestionnaire DEC.

Pour tout cela, vous pouvez vous référer à la fiche mémo :



### Mémo Éditer les convocations

Pour savoir :

- Éditer les convocations générées par la DEC

# 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

[Livret d'accueil des Attestations Intermédiaires Professionnelles \(année de Première\)](#)

[Livret d'accueil du Baccalauréat Professionnel \(année de Terminale\)](#)

[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 - 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 de préparation aux étapes d'organisation – affectation – déroulement des épreuves destiné aux établissements.

Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !