



Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

Session d'examen BTS

**Etape de gestion
PUBLICATION**

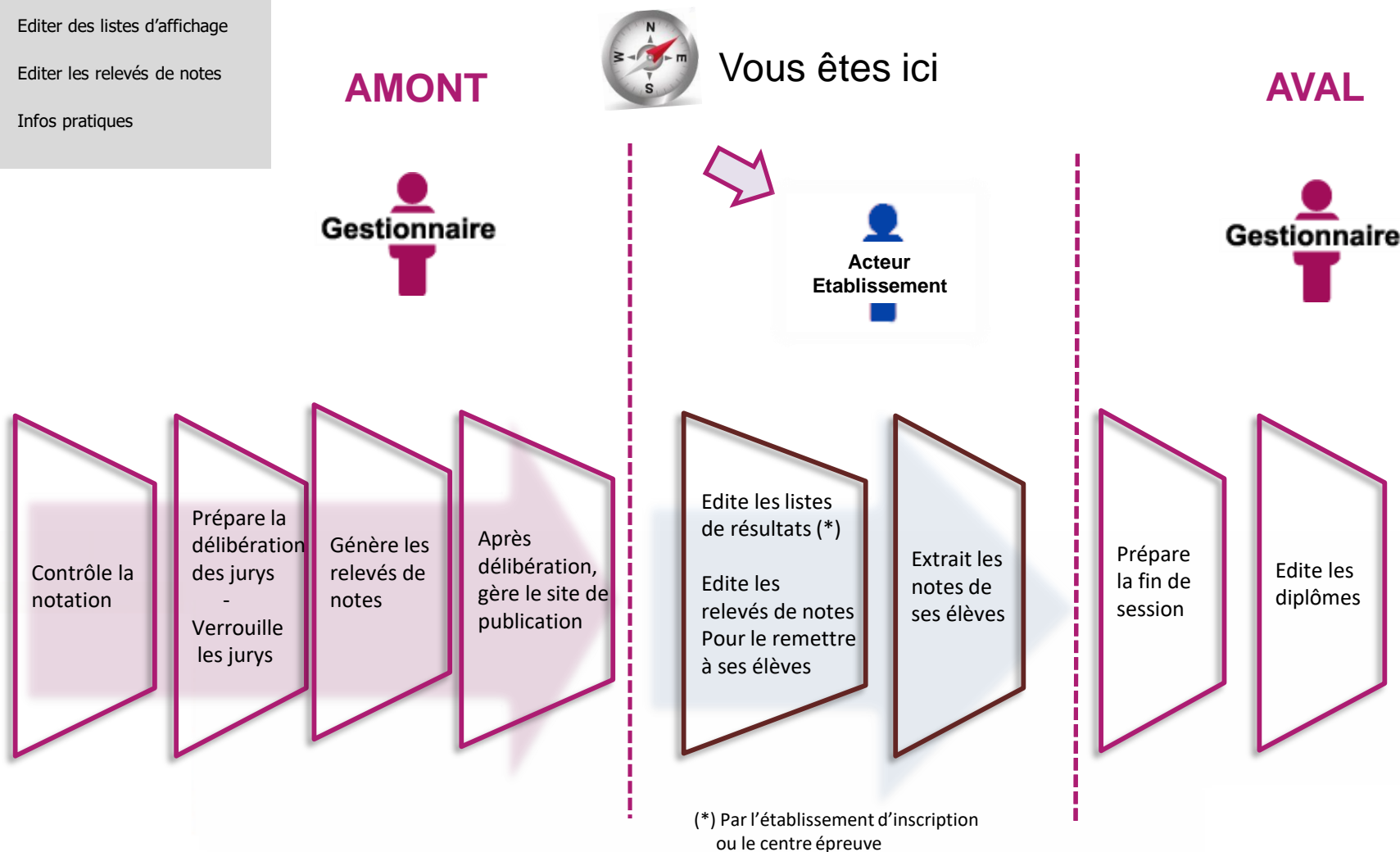
1. Où en sommes-nous ?

- 2. Présentation des activités
- 3. Editer les listes de résultats
- 4. Extraire des notes
- 5. Editer des listes d'affichage
- 6. Editer les relevés de notes
- 7. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

PREPARATION A LA PUBLICATION

Vous vous situez au cœur d'un processus, nous vous proposons le schéma ci-dessous pour mieux vous situer.



2. Présentation des activités

1. Où en sommes-nous ?

2. Présentation des activités

3. Editer les listes de résultats

4. Extraire des notes

5. Editer des listes d'affichage

6. Editer les relevés de notes

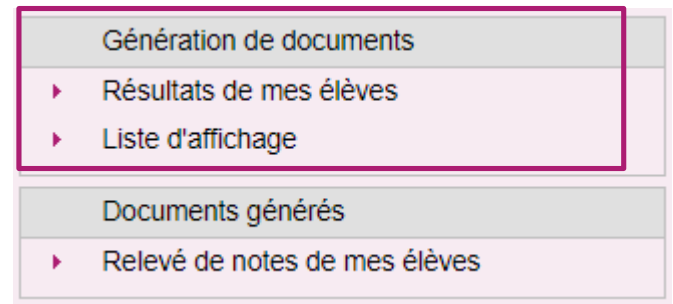
7. Infos pratiques

Documents produits par l'établissement

Dans le regroupement d'activités **Génération de documents** du menu **RÉSULTATS**

Deux activités sont à votre disposition :

- Résultats de mes élèves
- Liste d'affichage



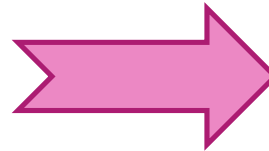
Elles vous permettent d'éditer des listes ou de récupérer des extractions csv pour pouvoir réaliser des statistiques.

2. Présentation des activités

Documents produits par le service Examen académique

Dans le regroupement d'activités **Documents générés** du menu **RÉSULTATS**

Une activité est à votre disposition :
Relevé de notes de mes élèves



Génération de documents
▶ Résultats de mes élèves
▶ Liste d'affichage
Documents générés
▶ Relevé de notes de mes élèves

Elle vous permet d'éditer les relevés de notes, mis à votre disposition par le service Examen, pour les remettre aux élèves de votre établissement.

1. Où en sommes-nous ?

2. **Présentation des activités**

3. Editer les listes de résultats

4. Extraire des notes

5. Editer des listes d'affichage

6. Editer les relevés de notes

7. Infos pratiques

3. Editer des listes de résultats de mes élèves

Allez dans l'activité **Liste de résultats** du menu **RESULTATS**.

Vous êtes :

Etablissement
d'inscription

Cette liste de résultats a pour vocation d'être utilisée comme **liste d'affichage** (uniquement les décisions positives)
ou comme **liste destinée à l'archivage** au sein de l'établissement.

Seuls les résultats des élèves de l'établissement sont concernés par cette édition, à condition qu'ils ne soient pas sur liste rouge ni fraudeurs.

Cas 1 : le service de publication des résultats est **fermé** à l'établissement => liste non éditable



Exemple de message:

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats BTS - 2022-06 - ACADÉMIE DE RENNES

! Session normale 1er groupe : Service publication des résultats ouvert du 12/05/2022 09:00 au 22/06/2022 18:00. / Session normale 2nd groupe : Service publication des résultats : période non définie.

3. Editer des listes de résultats de mes élèves

- 1. Où en sommes-nous ?
- 2. Présentation des activités
- 3. Editer les listes de résultats**
- 4. Extraire des notes
- 5. Editer des listes d'affichage
- 6. Editer les relevés de notes
- 7. Infos pratiques

Cas 2 : le service de publication des résultats est **ouvert** à l'établissement => liste éditable

Onglet « Paramètres »

Vous pouvez définir, en plus du groupe de décision ciblé pour cette édition, d'éditer ou non la signature sur le document.

N'oubliez pas d'ajouter un titre à votre édition.

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats ?

Titre édition * Liste de résultats

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer la liste de résultats ?

Session normale 1er groupe ▼

► Pied de la liste

Edition de la signature

Signature à * RENNES le * 28/06/2022
Exemple: 12/07/1998

3. Editer des listes de résultats de mes élèves

Précisions sur cas 2 (le service de publication des résultats est ouvert à l'établissement)

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut dans l'onglet « Critères de sélection » :

- **Etat** = Inscrit
- **Notation > Décision par groupe > Type de décision** = Positive (que les admis) - *valeur modifiable*
- **Liste rouge** = NON – *valeur modifiable*
- **Présumé fraudeur** = NON
- **Pilotage interacadémique > Candidature envoyée** = NON (c'est l'académie d'origine qui édite ces listes)

En plus de ceux là, vous pouvez ajouter des critères supplémentaires dans l'arbre des critères (voir ci-dessous) :

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats ?

Titre édition * Liste de résultats

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

Etat

Egal

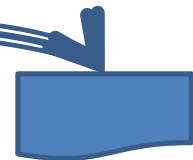
Inscrit

Notation > Décision par groupe > Type de décision

Egal

Positive

Edition PDF
ou
export CSV



1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
- 3. Editer les listes de résultats**
4. Extraire des notes
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. Infos pratiques

3. Editer des listes de résultats de mes élèves

Exemple de liste de résultats au format PDF

(la délibération de la spécialité doit être terminée pour obtenir une liste) :

2022-06 LY FONTAINE DES EAUX – DINAN CEDEX (0220013V)
Académie de Rennes Edité le 28/06/2022

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - 2022-06
Résultats - Session normale 1er groupe

LY FONTAINE DES EAUX - DINAN CEDEX

Spécialité (Libellé) : Maintenance des systèmes option A : Systèmes de production

Nom Prénom	Résultat
APOSTETROIS CAMILLE	Admis
BPOSTETROIS MARTIN	Admis
CPOSTETROIS MARTIN	Passé les épreuves de contrôle
DPOSTETROIS MARTIN	Admis
EPOSTETROIS MARTIN	Admis
JPOSTETROIS MARTIN	Passé les épreuves de contrôle

4. Extraire les notes de mes élèves

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
- 4. Extraire des notes**
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. Infos pratiques

Allez dans l'activité **Extraire des notes** du menu **RESULTATS**.

Cette activité permet de conserver sous forme de fichier csv les notes des élèves de l'établissement, et leur résultat.

Par défaut les résultats des élèves sur liste rouge ou fraudeurs sont exclus de cette édition. Cependant, le paramétrage est modifiable et vous pouvez extraire les notes de tous vos élèves si vous le souhaitez.

Cas 1 : le service de récupération des notes par l'établissement est **fermé** à l'établissement => pas d'extraction



Exemple de message:

📄 Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Extraire des notes BTS - 2022-06 - ACADEMIE DE RENNES

❗ Session normale 1er groupe : Service extraction des notes établissement : période non définie. / Session normale 2nd groupe : Service extraction des notes établissement : période non définie.

4. Extraire les notes de mes élèves

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
- 4. Extraire des notes**
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. Infos pratiques

Cas 2 : le service de récupération des notes par l'établissement est ouvert à l'établissement => extraction

Vous pouvez définir, en plus du groupe de décision ciblé pour cette édition, un certain nombre d'informations à intégrer à l'extraction des notes, dans l'onglet « Paramètres » :

- Les nom et prénom du candidat
- L'identification du candidat
- Le numéro INE
- La date de naissance du candidat

Pour cela, il suffit de cocher une ou plusieurs cases comme présenté sur l'exemple ci-dessous.

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Extraire des notes ?

Paramètres Critères de sélection

Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer le fichier d'export ? *

► Intégrer les informations suivantes dans le fichier d'export ?

- Nom et prénom du candidat
- Identification du candidat
- INE
- Date de naissance du candidat

► Voulez-vous générer ?

- Un seul fichier contenant toutes les notes *
- Un fichier par spécialité *

4. Extraire les notes de mes élèves

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut dans l'onglet « Critères de sélection » :

- **Etat** = Inscrit
- **Epreuves candidat > Mode notation** = Saisie ou calculée
- **Etablissement du candidat > Code / Nom** = *Votre établissement*
- **Epreuves candidat > Position épreuve** = Inscrit ou Bénéfice
- **Présumé fraudeur** = NON
- **Liste rouge** = NON
- **Pilotage interacadémique > Candidature reçue** = NON

En plus de ceux là, vous pouvez ajouter des critères supplémentaires dans l'arbre des critères (voir ci-dessous).

The screenshot shows the 'Critères de sélection' (Selection Criteria) tab in a software interface. It features two filter sections: 'Liste rouge' (Red List) and 'Pilotage interacadémique > Candidature reçue' (Inter-academic Pilotage > Application received). Each section has a dropdown menu set to 'Egal' (Equal) and radio buttons for 'OUI' (Yes) and 'NON' (No), with 'NON' selected. Below these sections is a dashed box containing a green plus icon and the text 'Voir plus de critères de recherche' (View more search criteria). A blue bracket on the left points to this box with the text 'Ajout de critères au choix' (Add criteria to choice). To the right, a blue arrow points from the 'Extraire' (Export) button to a blue box labeled 'Export de fichier CSV' (Export CSV file). The 'Extraire' button is circled in red.

5. Editer des listes d'affichage

Allez dans l'activité **Liste d'affichage** du menu **RESULTATS**.

Vous êtes :



Cette liste a pour vocation d'être utilisée comme **liste d'affichage**, ou liste destinée à l'**archivage** au sein du **centre épreuve**.

Seuls les résultats des candidats ayant passé au moins une épreuve dans ce centre sont concernés par cette édition, à l'exception des candidats sur liste rouge, fraudeurs ou inscrits en session de remplacement.

Résultats - Génération de documents - Liste d'affichage de mes candidats ?

Titre édition * Liste d'affichage

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer la liste de résultats ?

Session normale 1er groupe ▼

► Pied de la liste

Edition de la signature

Signature à * Rennes

le *

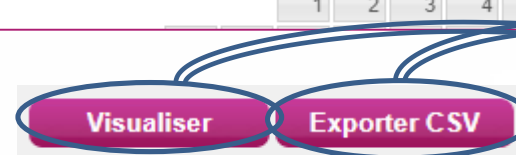
Exemple: 12/07/1998

juin 2022

L M M J V S D

1 2 3 4 5

Edition PDF
ou
export CSV



5. Editer des listes d'affichage

Exemple de liste d'affichage par le centre épreuve :

2022-06 LY FONTAINE DES EAUX – DINAN CEDEX (0220013V)
Académie de Rennes Edité le 28/06/2022

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR - 2022-06
Résultats - Session normale 1er groupe

LY FONTAINE DES EAUX - DINAN CEDEX

Spécialité (Libellé) : Maintenance des systèmes option A : Systèmes de production

Nom Prénom	Résultat
APOSTETROIS CAMILLE	Admis
BPOSTETROIS MARTIN	Admis
CPOSTETROIS MARTIN	Passé les épreuves de contrôle
DPOSTETROIS MARTIN	Admis
EPOSTETROIS MARTIN	Admis
JPOSTETROIS MARTIN	Passé les épreuves de contrôle

Candidature(s) : 1 à 6 sur 6 (6 candidats sur la page)

A Rennes, le 28/06/2022

Signature :

6. Editer les relevés de notes de mon établissement

Vous êtes :

Etablissement d'inscription

Prérequis : Les relevés de notes (RLN) ont été générés par le service Examen et publiés sur l'espace documentaire de l'établissement d'inscription.

Pour éditer le relevé de notes des élèves de l'établissement, vous devez vous rendre dans la section **Documents générés > Relevé de notes de mes élèves** du menu **RESULTATS**. Par l'une de ces activités, vous pouvez éditer les RLN et les remettre aux élèves :

Recherche

Etat

Egal

Inscrit

Pré-inscrit

Anomalie

Spécialité

Egal

Nom de famille

Egal

Rechercher

Rafraichir

Pour éditer le relevé de notes déjà généré d'un ou plusieurs élèves



Pour éditer les relevés de notes déjà générés de tous les élèves de votre établissement

Quels documents souhaitez-vous éditer ? * Relevé de Notes

Tri du document par * Nom et prénom

6. Editer les relevés de notes de mon établissement

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
4. Extraire des notes
5. Editer des listes d'affichage
- 6. Editer les relevés de notes**
7. Infos pratiques

[Voir précédent](#) 02202246685 , 001 Version 01 (2/23) [voir suivant](#)

► Liste des documents publiés

- Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.

[Relevé de Notes \[PDF\]](#) : Version n°1 mis à jour le 28/06/2022 21:40 (publié par le Service Examen et Concours)



Après sélection d'un élève, vous pouvez accéder au RLN généré.

Exemple de RLN :

ACADÉMIE DE RENNES

Bureau BTS Rennes
Rue du Roazhon Park
35000 RENNES
Tél. :
Mail. : bureau-bts@ac-rennes.fr

RELEVÉ DE NOTES
BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

N° candidat : 02162240490
Inscription n° : 001
Session : 2022-06

MONSIEUR APOSTETROIS Camille
15 rue du parc
72000 LE MANS

Nom de famille : APOSTETROIS
Nom d'usage :
Prénom(s) : Camille
Né le : 30/05/2000 A : ANGOULEME (016)
INE : 217243024ZZ
Forme de passage : Globale - Jury : JURY1
Catégorie : SCOLAIRE

Spécialité Maintenance des systèmes option A : Systèmes de production

Épreuves	Note	Coefficient	Points	Observations
U1 Culture générale et expression	20.0/20	3.0	60.00	
U2 Anglais	10.0/20	2.0	20.00	
Mathématiques - Physique et chimie	12.00/20	4.0		
U31 Mathématiques	13.0/20	2.0	26.00	
U32 Physique-Chimie	11.0/20	2.0	22.00	
U4 Analyse technique en vue de l'intégration d'un bien (1)	9.0/20	6.0	54.00	
Maintenance corrective et organisation	6.00/20	6.0		
U51 Maintenance corrective d'un bien (1)	2.0/20	3.0	6.00	
U52 Organisation de la maintenance (1)	10.0/20	3.0	30.00	
Maintenance préventive et amélioration	9.67/20	6.0		
U61 Réalisation d'activités de maintenance préventive en milieu professionnel (1)	11.0/20	2.0	22.00	
U62 Étude et réalisation d'une amélioration de maintenance en milieu professionnel (1)	9.0/20	4.0	36.00	
RÉSULTAT : Épreuves	Total :	27.0	276.00	Moyenne : 10.22/20
Épreuves d'évaluation de la pratique professionnelle	Total :	18.0	148.00	Moyenne : 8.22/20
DECISION DU JURY: Admis				

(1) : Épreuve du domaine professionnel.

A Rennes, le 28 juin 2022

Le présent document vaut ce que de droit jusqu'à délivrance du diplôme pour le candidat admis. Il n'en sera pas délivré de duplicata. Prévoir des copies en cas de besoin.

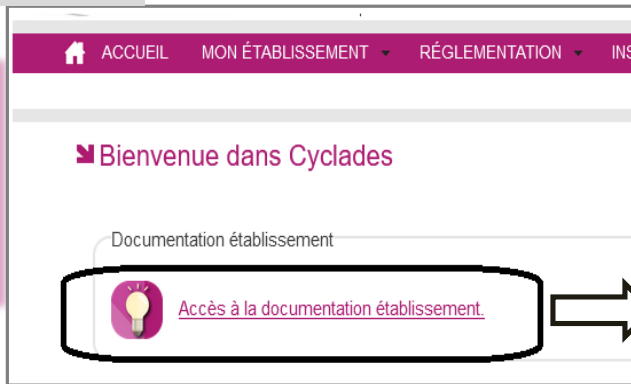
NOTA: le changement de réglementation peut entraîner la modification ou la suppression de la validité des bénéfices ou des dispenses. Il est conseillé de se renseigner au plus tard lors de l'inscription à l'examen.

Chief de bureau BTS
Signature
Dupont

1. Où en sommes-nous ?
2. Présentation des activités
3. Editer les listes de résultats
4. Extraire des notes
5. Editer des listes d'affichage
6. Editer les relevés de notes
7. **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 Brevet de Technicien Supérieur

[LIVRET D'ACCUEIL du BTS](#)

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

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)



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 documentaire à l'étape de gestion RESULTATS.

Après les étapes de gestion Inscription, Organisation-Affectation, Déroulement, Evaluation, celle-ci marque la fin de votre implication dans la session du Brevet de Technicien Supérieur (BTS).

Rendez-vous à la prochaine session !