



IMAG'IN - ETABLISSEMENT

Sessions des examens de première et terminale des baccalauréats général et technologique :

- la convocation aux missions d'évaluations communes (EC),
- la convocation aux missions d'épreuve pratique des évaluations des compétences expérimentales (ECE).



Table des matières

1.	Introduction	3
	Contexte	
3.	Comment convoquer aux missions de correction de copies épreuve EC	5
4.	Convoquer aux missions "numérisation de copies"	. 10
5.	Convoquer aux missions d'interrogation orale épreuve EC	. 12
6.	Convoquer aux missions d'épreuve pratique des ECE	. 13
7.	Editer les convocations, envoi par mail	. 14



1. Introduction

Dans le cadre des épreuves des "Evaluations Communes" (EC) et des épreuves "d'Evaluation des Compétences Expérimentales" (ECE), pour les sessions des examens de première et terminale du Baccalauréat général et technologique, de nouveaux types de missions ont été créés : "COEC" (correction de copies), INEC (interrogation orale) pour les épreuves "EC", ainsi que "PRECE", épreuve pratique des "ECE".

Ces missions permettent aux chefs d'établissement de convoquer des correcteurs ou interrogateurs ("intervenants" IMAGIN) aux épreuves écrites, orales ou pratique des évaluations communes ou de l'évaluation des compétences expérimentales.

Parallèlement aux missions de type COEC les missions de type "**numérisation de copie**" (code "SSCAN") permettent d'affecter un chargé de numérisation dans SANTORIN.

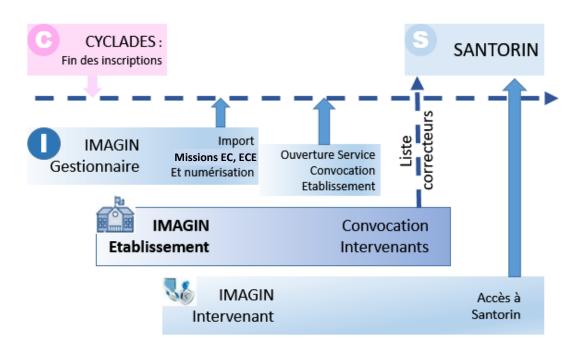
La correction des épreuves COEC est dématérialisée, et réalisée dans l'application SANTORIN.

La notation des épreuves PRECE est aussi effectuée dans Santorin.

Évolution BGT 2021 : les missions des épreuves orales de Langues Vivantes A et B des candidats individuels sont typées missions de correction de copies "COEC" afin de permettre l'accès à SANTORIN pour y évaluer les candidats.



2. Contexte



A la fin de l'inscription des candidats aux épreuves d'évaluation commune, ou aux épreuves pratiques d'évaluation des compétences expérimentales dans Cyclades.

Le gestionnaire IMAGIN "importe" les missions à partir des données connues de Cyclades. Sont générées :

- une mission de type "Correction de copies épreuve EC" pour chaque épreuve-option (y compris pour les épreuves 'LVA, 'LVB' orales) pour l'établissement (centre de numérisation) ayant des candidats inscrits,
- une mission de type **"Numérisation des copies**" par centre de numérisation.
- une mission de type "Interrogation orale épreuve EC" par épreuve-option "EC" et centre épreuve.
- une mission de type **pratique "PRECE"** par épreuve-option "ECE" et centre de déroulement.

L'Administrateur IMAGIN ouvre le "service convocation", et le "service signature", aux établissements-centres examen pour permettre à ces derniers de gérer leurs missions.

Les établissements/centres examen peuvent alors convoquer les intervenants.

A noter que la liste des chargés de numérisation et des "correcteurs" (EC et ECE) convoqués est transmise à **SANTORIN** .

Via leur service **IMAGIN** les **intervenants** convoqués sur ces missions EC, ECE, et les chargés de numérisation accèdent à **SANTORIN** pour y corriger les copies, noter ou accéder au service de numérisation des copies.



3. Comment convoquer aux missions de correction de copies épreuve EC

Important: ces convocations **sont obligatoires** afin que les intervenants (correcteurs, correcteurs adjoint, référents correction) puissent par la suite se **"connecter"** à **SANTORIN** pour y effectuer la correction de copies, ou le suivi de la correction.

L'établissement/centre examen accède à la liste des missions ouvertes à la convocation via son menu "Centre Examen/Convocation par mission".



- Rappel : il y a autant de missions de type correction de copies épreuve EC que d'épreuves de ce type ayant des candidats inscrits dans l'établissement.



A noter que la convocation portera la signature du Chef d'Etablissement (renseignée via l'activité "Signature établissement pour la convocation").

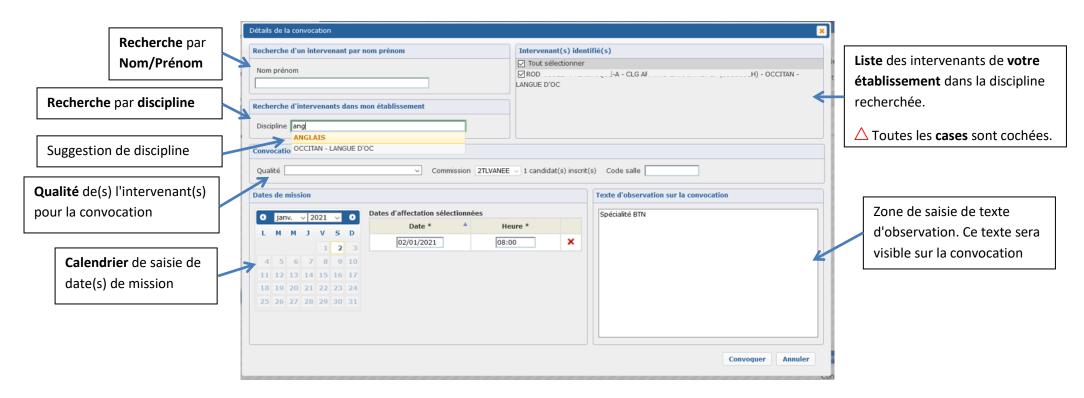
Pour convoquer un intervenant à une mission il suffit de sélectionner la mission dans la liste des missions.

Le détail de la mission s'affiche, ainsi que les boutons permettant de créer, télécharger, ou envoyer par mél les convocations.



Cliquer sur le bouton Créer convocation pour convoquer un (ou des) intervenant(s) : une fenêtre "Détails de l'affectation" s'ouvre alors.





<u>Convoquer une liste de correcteurs</u>: vous pouvez rechercher la **liste** des "enseignants" de **votre établissement** pour une "Discipline" déterminée (la liste de suggestion "Intervenant(s) Identifié(s)" se construit et s'affine au fur et à mesure de la saisie).

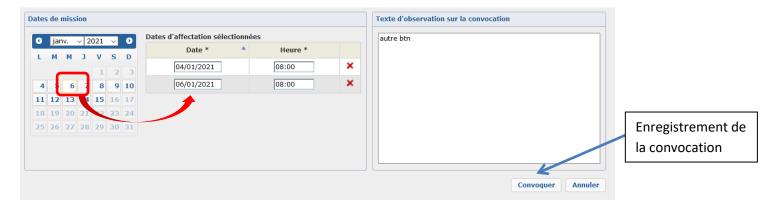
A noter que : tous les intervenants identifiés dans la liste sont automatiquement cochés pour être convoqués. Décocher ceux qui ne sont pas concernés.

A noter que : si la "Qualité" n'est pas renseignée les intervenants seront automatiquement convoqués comme "Correcteurs Santorin". La qualité correspond à la fonction de l'intervenant dans SANTORIN. Elle est à sélectionner parmi les qualités proposées, "correcteur", "correcteur suppléant", "référent correction".



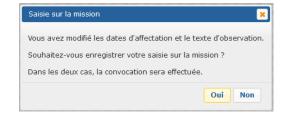
<u>Convoquer un intervenant d'un établissement différent (mais répertorié dans Imagin)</u>: la saisie "NOM Prénom" est interactive : la liste de suggestions se construit et s'affine au fur et à mesure de la saisie, en fonction des noms-prénoms référencés dans IMAGIN de l'académie. **Important** : si le nom recherché n'est pas retrouvé dans la liste il faut **contacter le gestionnaire IMAGIN** afin qu'il puisse créer l'intervenant au besoin.

Les "Dates de mission" sont aussi à préciser : elles sont à sélectionner parmi celles affichées en surbrillance dans le calendrier.



Une fois les informations saisies l'enregistrement s'effectue via le bouton Convoquer

Remarque : si votre saisie a modifié les "Dates d'affectations sélectionnées", ou le "Texte d'observation ...", affichées à l'ouverture de l'écran de convocation, une fenêtre vous proposera de conserver ces modifications pour les prochaines convocations sur cette mission. La convocation sera générée quelle que soit la réponse.







Remarque quant aux **missions EC des épreuves** "**Humanités-Littérature-Philosophie**". Pour ces missions deux "profils" de correcteurs doivent être missionnés : un "professeur de lettres" et un "professeur de philosophie".

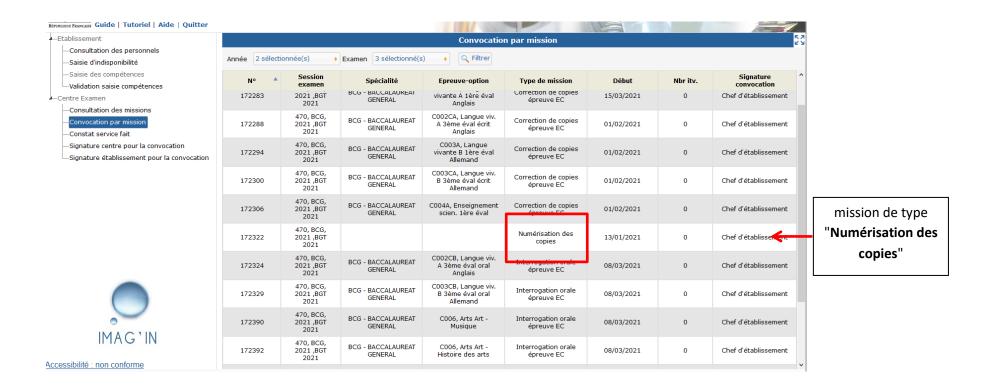


Exemple de missions épreuve "Humanités, littérature, philosophie", avec une partie littérature (mission 172313), et une partie philosophie (mission 172316).



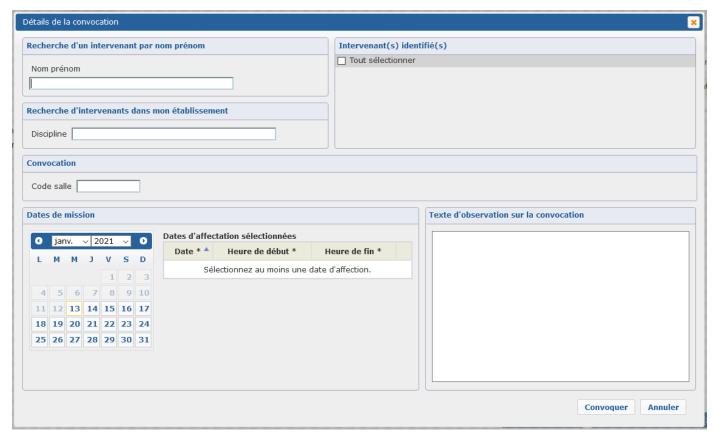
4. Convoquer aux missions "numérisation de copies"

Si souhaité le centre-examen peut déléguer la numérisation des copies à un intervenant. Il suffit pour cela de convoquer l'intervenant sur la mission de type "Numérisation des copies" : ce rôle permettra à l'intervenant, via IMAGIN, d'accéder au tableau de bord SANTORIN pour effectuer la numérisation des copies.



La gestion de la convocation est identique à celle des missions de type "correction de copies épreuve EC". L'information "Qualité" n'est pas à saisir.





Exemple de fenêtre de convocation à une mission de numérisation de copies dans SANTORIN : le mode de saisie des intervenants est le même que pour les missions de "correction de copies épreuve EC".



5. Convoquer aux missions d'interrogation orale épreuve EC

La convocation aux missions d'interrogation orale épreuve EC n'est possible qu'une fois l'affectation à l'épreuve des candidats achevée dans Cyclades.

Un message s'affiche si ce n'est pas le cas, suite à la sélection de la mission à convoquer:



L'affectation des candidats achevée dans Cyclades, la sélection de la mission permet l'accès à l'écran de convocation.

Cliquer sur le bouton Créer convocation pour convoquer un (ou des) intervenant(s) : la fenêtre "Détails de l'affectation" s'ouvre alors. Le mode de saisie des intervenants est le même que pour les missions de "correction de copies épreuve EC".



6. Convoquer aux missions d'épreuve pratique des ECE

La convocation aux missions d'épreuve pratique ECE est identique à la convocation des missions de correction EC (par exemple) :



Cliquer sur le bouton Créer convocation pour convoquer un (ou des) intervenant(s) : la fenêtre de convocation ne comporte pas de particularités, si ce n'est que seules les qualités sont légèrement différentes par rapport aux EC, "correcteur", "correcteur suppléant", "coordinateur", "coordinateur adjoint".



7. Editer les convocations, envoi par mail.

Pour éditer les convocations collectivement : cliquez sur le bouton "**Télécharger les convocations (zip)**". Le traitement des impressions génère des fichiers au format *PDF* compressés dans un fichier au format *ZIP*. Seules les convocations affichées à l'écran (filtrées) et dont vous êtes l'auteur sont imprimées.

Le bouton "Envoyer convocations par mail" permet un envoi groupé des convocations de la mission : les convocations présentes dans la liste (éventuellement filtrées) et dont vous êtes à l'origine sont envoyées. Comme pour l'envoi individuel, l'adresse mél. professionnelle de l'intervenant est utilisée en priorité et une copie du mél. vous est adressée.

