



**Documentation établissement**

**APPLICATION CYCLADES**

**Session examen BP**

**Gestion de l'étape  
EVALUATION**

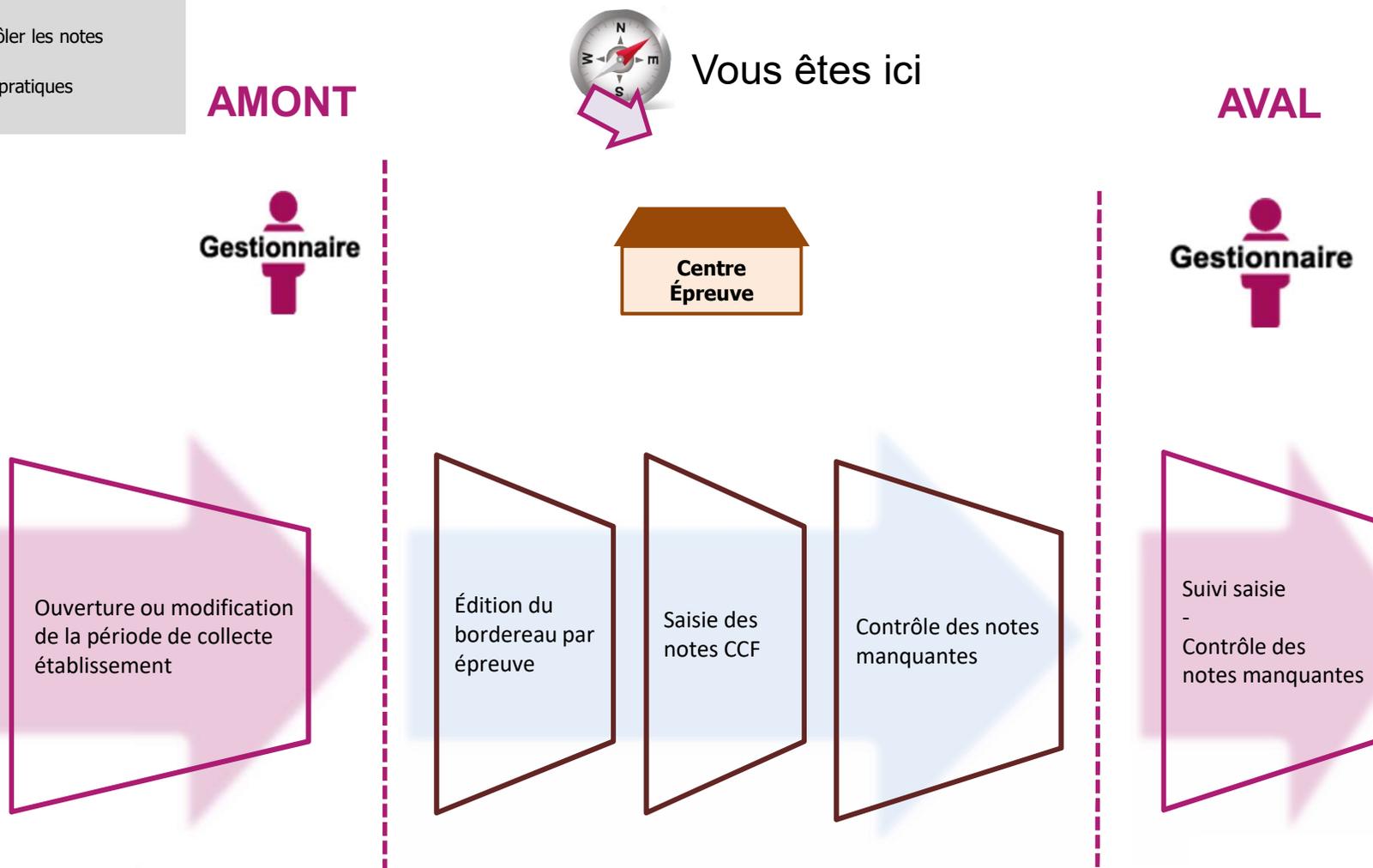
# 1. Où en sommes-nous ?

- 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 :



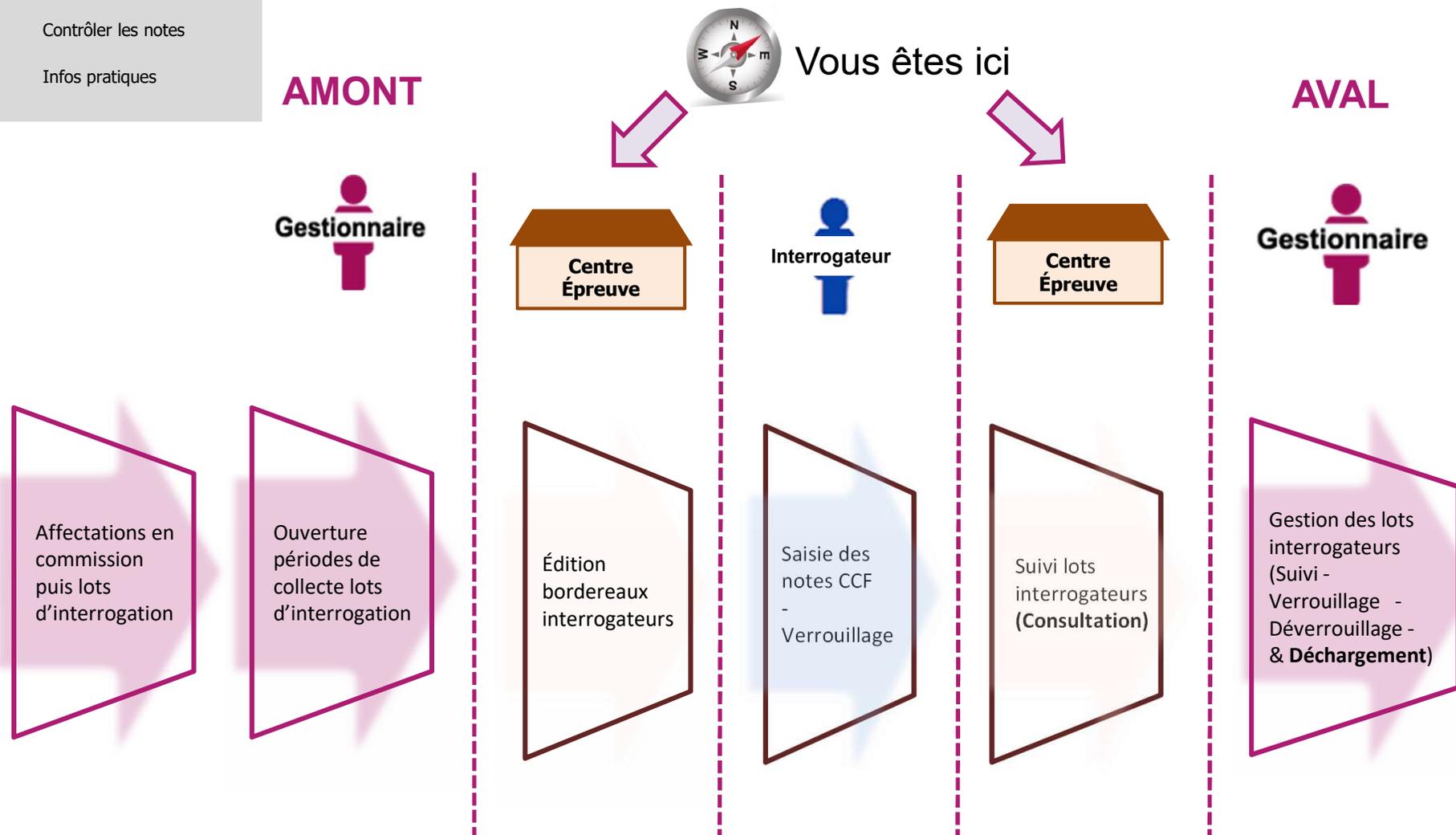
# 1. Où en sommes-nous ?

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 ?

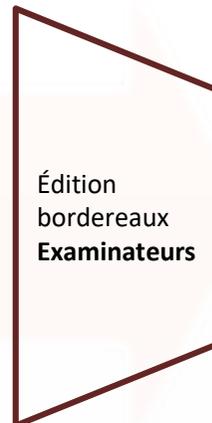
## CAS 3 : L'EXAMINATEUR SAISIT LA NOTE (GESTION AUTONOME → LOT FAIT PAR L'ÉTAB)

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

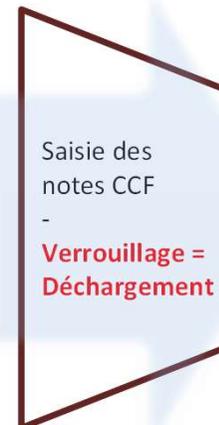
### AMONT

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

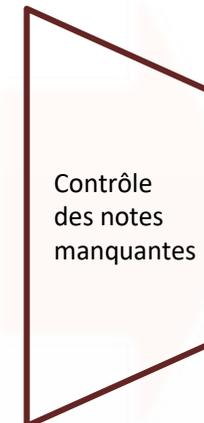
**Rappel :** En gestion autonome, Cyclades affecte automatiquement les élèves en Centre Épreuve (dans leur établissement)



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

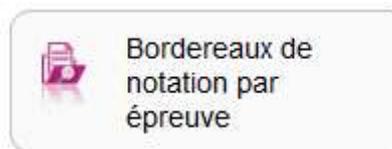
5. Contrôler les notes

6. Infos pratiques

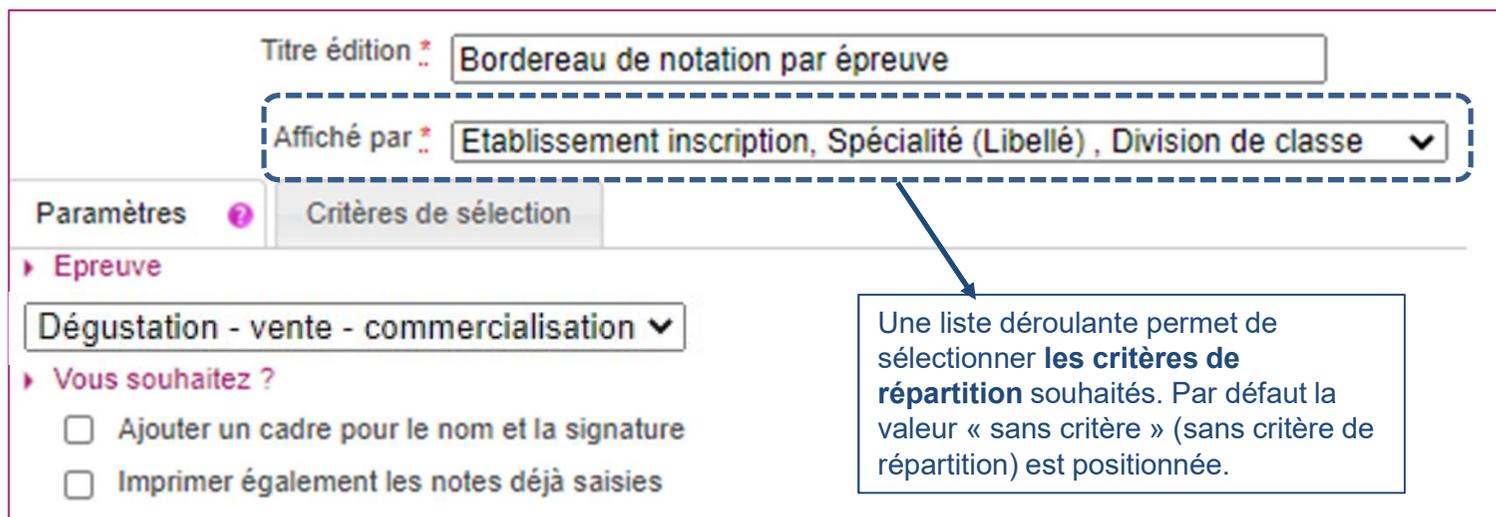
## 2. Éditer bordereaux - par épreuve (1/2)

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

Dégustation - vente - commercialisation

▶ 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 Epreuve pratique

Critères de répartition  
sélectionnés à l'édition

Etablissement inscription : LP BENOIT CHARVET - ST ETIENNE CEDEX 1 (0420049A) - 1 candidatures

Spécialité (Libellé) : Barman - 1 candidatures

Division de classe : Non renseigné(e) - 1 candidatures

Notation en demiPoint. Note(s) particulière(s) : AB(é) : Absent.

Valeurs de notation de l'épreuve

Nom

Signature

N° candidature INE	Nom Prénoms Date de naissance	Note / 20
02114027163 - 001	LAURUN Alfred 08/03/2000	

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** :



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  
Dégustation - vente - commercialisation ▼

► 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 BREVET PROFESSIONNEL		Lot N°1	
Dégustation - vente - commercialisation		Session : Sessio	
Centre épreuve : LP BENOIT CHARVET - ST ETIENNE CEDEX 1 (0420049A)			
Commission : com1			
Epreuve : Dégustation - vente - commercialisation			
Date : Non renseigné(e)			
URL : <a href="http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy2">http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccorrecteurccy2</a>		Nom de l'examineur	
Identifiant connexion : 100020		Mot de passe connexion : bc@Hd5r6	
Seuil note éliminatoire : 0.0		Durée épreuve : 0h00	
Notation en demi-point. Note(s) particulière(s) : AB : Absent.			
TEST		Signature de l'examineur	
Date heure	Nom - Prénoms - N° Candidat	Note / 20.0	Appréciation
Non renseigné(e)	LAURUN Alfred 02114027163-001		
Nombre de candidats dans la page 1. 1 candidats pour le lot 1 dans le créneau du non renseigné(e)			

Consigne saisie à l'édition du BN

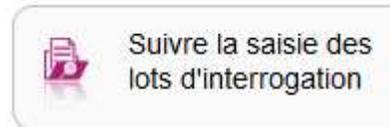
Colonne facultative : par défaut activée dans les paramètres d'édition.

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

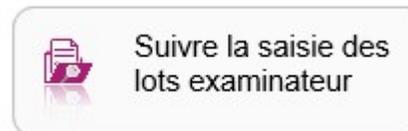
## 3. Suivre la saisie des notes (lots d'interrogation/Examineur)

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
2114027163	1	LAURUN	Alfred	Barman	CCF ✓
2114027164	1	NICOLUN	Alfred	Barman	CCF ✗
2114027165	1	GUYLUN	Alfred	Barman	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

Candidat : 02114027163 N° inscription : 001 LAURUN Alfred Né(e) le : 08/03/2000 Spécialité : Barman Division : - INE : -

Epreuves évaluées en cours de formation

Epreuve	Note
E1-A-C Epreuve pratique	20.00 / 20
E1-B-C Dégustation - vente - commercialisation	20.00 / 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

- Dégustation - vente - commercialisation
- Epreuve pratique

⇒ 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 ▲▼
		<input type="text" value=""/>					
02114027165	001	-		08/03/2000	Barman (33403)	GUYLUN Alfred	<input type="text" value=""/> / 20
02114027163	001	-		08/03/2000	Barman (33403)	LAURUN Alfred	<input type="text" value="20.00"/> / 20
02114027164	001	-		08/03/2000	Barman (33403)	NICOLUN Alfred	<input type="text" value=""/> / 20

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) : Barman

2 candidature(s)

02114027163-001	LAURUN Alfred 08/03/2000	Barman
Epreuves évaluées en cours de formation		
E1-A-Epreuve pratique : 20.00/20	E1-B-Dégustation vente commercialis : 20.00/20	
02114027164-001	NICOLUN Alfred 08/03/2000	Barman
Epreuves évaluées en cours de formation		
E1-A-Epreuve pratique : --/20	E1-B-Dégustation vente commercialis : --/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 

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 : .

LAURUN	Alfred	Barman	CCF 
NICOLUN	Alfred	Barman	CCF 
GUYLUN	Alfred	Barman	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 !