



Documentation établissement

Session examen

Certificat de Formation Générale



Préparation aux étapes de gestion :
ORGANISATION – AFFECTATION –
DEROULEMENT

Avec la gestion autonome de
l'épreuve d'Entretien avec le jury

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

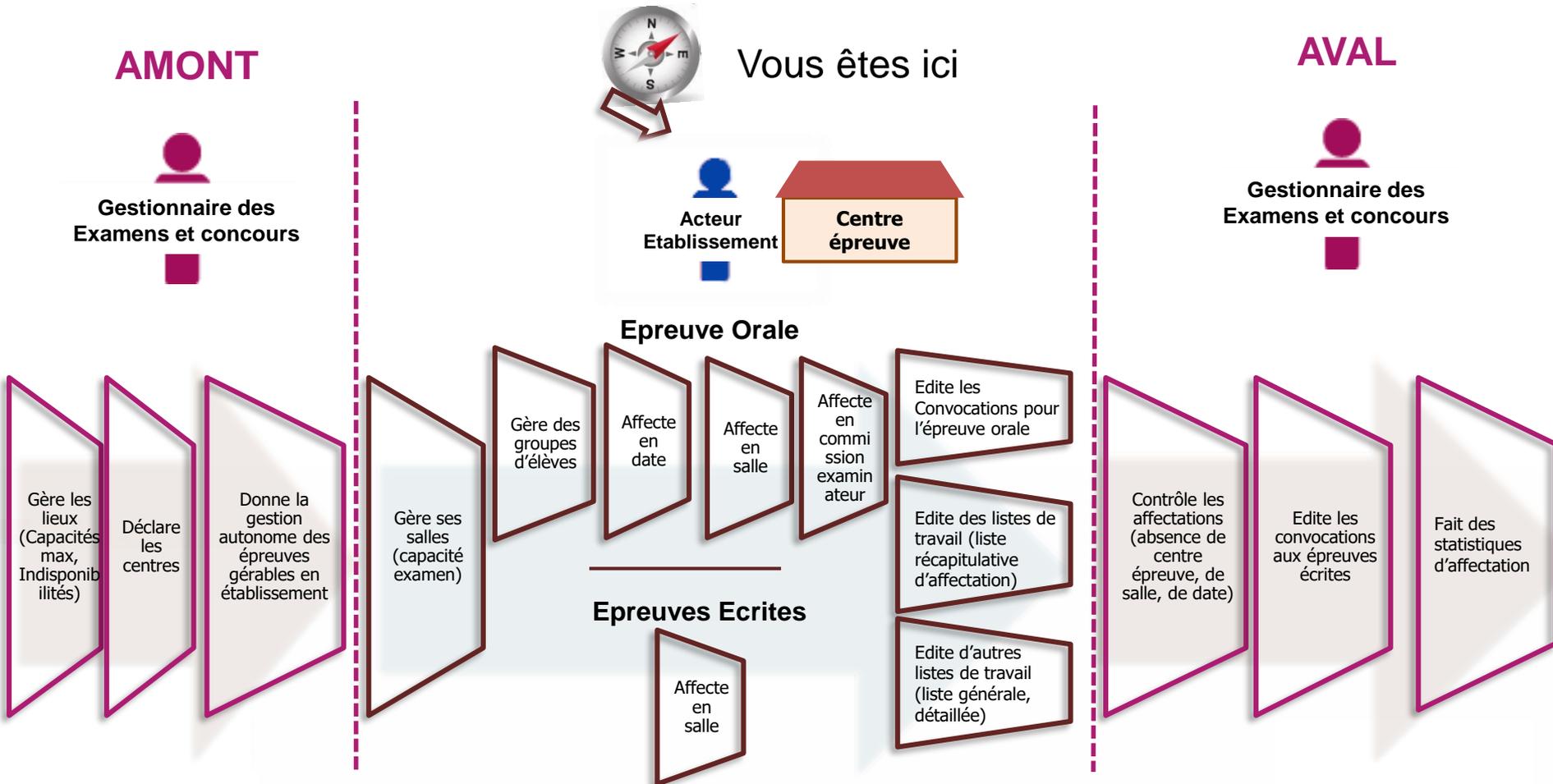
1. **Où en sommes nous ?**
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

PREPARATION A L'ORGANISATION – AFFECTATION ET AU DEROULEMENT d'épreuves

Vous vous situez au cœur d'un processus. **Si, pour l'épreuve gérée en établissement (entretien avec le jury), le gestionnaire vous a donné la gestion autonome**, alors, dès la fin de la phase d'inscription, vous avez la visibilité sur vos élèves : vous pouvez les affecter en salle et/ou date, éditer des listes ...

Les opérations à effectuer sont présentées en séquence ci-dessous :



Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. **Paramétrer mon établissement**
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

2. Paramétrer mon établissement (1/2)

Au préalable, vérifiez **la présence de salles** dans votre établissement, indispensables pour l'affectation en salle.

Allez dans le menu « **MON ETABLISSEMENT** », activité « **Paramétrer mon établissement** ».

Ouvrir l'onglet **Lieu/Sites/Bâtiments/Salles** pour ajouter une salle.

Pour cela, se positionner sur un élément de l'arborescence en partie gauche, pour accéder à ses informations en partie droite.

The screenshot displays the 'Paramétrer mon établissement' interface. The left sidebar shows a tree view of the establishment structure. The main content area shows the configuration for 'CLG MAUZAN'.

Navigation: Mon établissement > Paramétrer mon établissement

Menu: Informations | Informations par domaine | Lieu/Sites/Bâtiments/Salles (selected) | Planning | Planning multi-salles

Arborescence (Gauche):

- Lieu/Sites/Bâtiments/Salles
 - Lieu : CLG MAUZAN
 - Site : Principal
 - Bâtiment : 1
 - Salle : 101 (highlighted)
 - Salle : 102
 - Salle : 103
 - Bâtiment : 2
 - Salle : 201
 - Salle : 202
 - Salle : 203
 - Site : Secondaire
 - Bâtiment : 3
 - Salle : 301
 - Salle : 302
 - Salle : 303

Configuration (Droite):

- CLG MAUZAN
 - Capacité du lieu :
 - Capacité maximum : 800 (650) (highlighted)
 - Nombre de sites annexes : 2
 - Nombre de bâtiments : 3
 - Nombre de salles : 9
 - Aménagement d'accessibilité :
 - Place(s) de stationnement automobile réservée(s)
 - Equipements disponibles :
 - Panneaux d'affichage Qté : 1
 - Accessibilité transport à proximité :
 - BUS

Planning: Site Principal : Pas de site Principal

Explication: 200: capacité (nombre de places) maximum pour le lieu
180: somme des capacités max déclarées sur les salles

Buttons: Ajouter un Site

2. Paramétrer mon établissement (2/2)

Pour créer une salle, cliquez sur le bouton « Ajouter une salle » : une petite fenêtre d'ajout de salle ; vous pouvez :

- ajouter la **capacité maximum** de la salle (capacité en déroulement d'épreuves, indispensable car contrôlée lors de l'affectation collective en salle)
- détailler les caractéristiques comme les équipements disponibles ainsi que les éventuels aménagements d'accessibilité, à titre d'information.

The screenshot displays the 'Paramétrer mon établissement' interface. At the top, there are tabs for 'Informations', 'Informations par domaine', 'Lieu/Sites/Bâtiments/Salles', 'Planning', and 'Planning multi-salles'. The 'Lieu/Sites/Bâtiments/Salles' tab is active, showing a tree view of the establishment structure. The tree view includes 'Lieu : CLG MAUZAN', 'Site : Principal', 'Bâtiment : 1' (with sub-items 'Salle : 101', 'Salle : 102', 'Salle : 103'), 'Bâtiment : 2' (with sub-items 'Salle : 201', 'Salle : 202', 'Salle : 203'), and 'Site : Secondaire' (with sub-item 'Bâtiment : 3' and further sub-items 'Salle : 301', 'Salle : 302', 'Salle : 303').

A modal dialog box titled 'Ajouter une salle' is open in the foreground. It contains the following fields and options:

- 'Nom *' : A text input field.
- 'Capacité maximum *' : A text input field.
- 'Rôle *' : A dropdown menu currently set to 'Amphithéâtre'.
- 'Equipements disponibles :' section with a '+ Ajouter un équipement' button.
- 'Aménagement d'accessibilité :' section with a '+ Ajouter un aménagement d'accessibilité' button.
- 'Enregistrer' button at the bottom right of the dialog.

Annotations on the screenshot include:

- A blue dashed arrow pointing from the text 'Inutile d'ajouter le mot « salle » dans le nom car l'intitulé « salle » est mentionné à l'écran dans l'arborescence' to the 'Nom *' field.
- A blue dashed circle around the 'Ajouter une salle' dialog title.
- A blue dashed circle around the 'Ajouter une Salle' button at the bottom of the interface.
- A red circle around the 'Enregistrer' button.
- A red arrow pointing from the 'Ajouter une Salle' button to the 'Enregistrer' button.

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. **Créer des groupes d'élèves**
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

3. Créer des groupes d'élèves

Menu **ORGANISATION > Affectation > Gérer les groupes d'élèves**

Ce menu vous permet de créer des groupes d'élèves selon les épreuves. Vous pourrez alors utiliser ces groupes comme filtre au moment d'affecter les élèves en salle et/ou date et heure.

NB : cette activité n'est disponible que si le gestionnaire vous a déclaré en gestion autonome sur des épreuves.

Commencez par **Sélectionner une épreuve.**



Organisation > Affectation > Gérer les groupes d'élèves

Sélectionner une épreuve.

Epreuve *

Entretien avec le jury

Pour l'épreuve
organisable en
établissement

3. Créer des groupes d'élèves

Pour créer un groupe d'élèves :

- Sélectionnez des candidats (Glisser – déposer un ou plusieurs candidats vers « Ajouter un groupe d'élèves »),
- Une pop up s'ouvre : renseignez le nom du **Groupe** (lettres majuscules, chiffres et tirets acceptés)
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Organisation > Affectation > Gérer les groupes d'élèves

Examen-session : CFG - JUIN 2019 - ACADÉMIE D'AIX MARSEILLE

Saisissez le nom du groupe :
- 10 caractères maximum
- pas d'espace
- lettres sans accent en majuscule
- chiffres ou tiret seulement autorisé

Ajouter Cancel

Rechercher dans les résultats:

Numéro inscription	Groupe
1846008235	GRPINDIV
1905020012	GRP2
1905020013	GRP1
1905020014	GRP1
1905020015	GRP1
1905020016	
1905020017	
1905020018	
1905020019	

Pour l'épreuve organisable en établissement

Enregistrer Rafraichir

Vous pouvez ensuite :

- Ajouter un élève dans un groupe existant en cliquant sur le menu déroulant correspondant dans la colonne « groupe »,
- Changer un élève de groupe en cliquant sur le menu déroulant (si le groupe existe déjà),
- Changer un élève de groupe en créant un nouveau groupe (refaire le processus de création de groupe).
- Changer un élève de groupe en le déplaçant d'un groupe vers un groupe voisin,
- Changer le nom du groupe (icone crayon), ou le supprimer (croix rouge).

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. **Affecter par commission examinateur**
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

4.1 Affecter par commission examinateur

Menu **ORGANISATION > Affectation > Affecter par commission examinateur**

Ce menu vous permet de regrouper les élèves dans des commissions examinateur, selon les épreuves. Vous pourrez alors utiliser ces commissions comme filtre au moment d'affecter les élèves en salle et/ou date et heure.

NB : cette activité n'est disponible que si le gestionnaire vous a déclaré en gestion autonome sur des épreuves.

Commencez par **Sélectionner une épreuve**.

Epreuve *

Rechercher dans les résultats:

► Liste des élèves ayant l'épreuve sélectionnée

Nom Prénom (Tout sélectionner / Tout désélectionner)	Classe	Date épreuve	Groupe	Commission
BERNARD ED Clément Jules Sylvain (1849011599)	3 E		GRP-5	<input type="text"/>
BETTE ED Lauryne (1849011600)	3 C		GRP-3	<input type="text"/>
BETTE ED Océane (1849011598)	3 C		GRP-3	<input type="text"/>
BILLAUT ED Camille Doriane (1849011601)	3 D		GRP-4	<input type="text"/>
BLIEZ ED Lucas Jules Patrick (1849011602)	3 A		GRP-1	<input type="text"/>
BLOT ED Maxime Frédéric Michel Hugues Julien (1849011603)	3 E		GRP-5	<input type="text"/>
BON ED Marie Bernadette Geneviève (1849011604)	3 B		GRP-2	<input type="text"/>
BONVARLET ED Sarah Nathalie Sabrina (1849011605)	3 F		GRP-6	<input type="text"/>
BOURSIER ED Clémence Nathalie (1849011606)	3 F		GRP-6	<input type="text"/>
BOUVRY ED Cassandra (1849011607)	3 C		GRP-3	<input type="text"/>

Affichage de l'élément 1 à 17 sur 17 élément(s)

Récapitulatif des commissions



Sélectionner un ou plusieurs élèves (clic sur la ou les lignes) puis faire un glisser-déposer vers une commission existante ou vers "Ajouter une commission"



[Ajouter une commission](#)

Enregistrer

Rafraîchir

Actions :

- Sélectionnez un ou plusieurs élèves
- Faites un glissé-déposé vers une commission existante ou vers « Ajouter une nouvelle commission »
- Cliquez sur le bouton 

Pour l'épreuve
organisable en
établissement

4.2 Affecter par commission examinateur

Epreuve * :

Rechercher dans les résultats:

► Liste des élèves ayant l'épreuve sélectionnée

Nom Prénom (Tout sélectionner / Tout désélectionner)	Classe	Date épreuve	Groupe	Commission
BONVARLET ED Sarah Nathalie Sabrina (1849011605)	3 F		GRP-6	Commission B
BOURSIER ED Clémence Nathalie (1849011606)	3 F		GRP-6	Commission B
CROCKEY ED Florian Nicolas Xavier (1849011614)	3 F		GRP-6	Commission B
BERNARD ED Clément Jules Sylvain (1849011599)	3 E		GRP-5	Commission A
BLOT ED Maxime Frédéric Michel Hugues Julien (1849011603)	3 E		GRP-5	Commission A
COQUETTE ED Romain Jean-Pierre Daniel (1849011612)	3 E		GRP-5	Commission A
BILLAUT ED Camille Doriane (1849011601)	3 D		GRP-4	Commission B
CHAPLET ED Gayané Daniel Baudouin (1849011608)	3 D		GRP-4	Commission B
CLOQUIE ED Elodie Bernadette Claudine (1849011610)	3 D		GRP-4	Commission B
COLIN ED Marie Jean (1849011611)	3 D		GRP-4	Commission B

Récapitulatif des commissions

Sélectionner un ou plusieurs élèves (clic sur la ou les lignes) puis faire un glisser-déposer vers une commission existante ou vers "Ajouter une commission"



[Ajouter une commission](#)

Commission A ✎ ✕ 7 candidatures

- ✕ BERNARD ED Clément Jules Sylvain (1849011599)
- ✕ BLIEZ ED Lucas Jules Patrick (1849011602)
- ✕ BLOT ED Maxime Frédéric Michel Hugues Julien (1849011603)
- ✕ BON ED Marie Bernadette Geneviève (1849011604)
- ✕ CHASSIN ED Perrine Annie Odile (1849011609)
- ✕ COQUETTE ED Romain Jean-Pierre Daniel (1849011612)
- ✕ CRACCO ED Jade Vivienne Ingrid (1849011613)

Lot COMMISSIONA

Commission B ✎ ✕ 6 candidatures

- ✕ BETTE ED Lauryne (1849011600)
- ✕ BETTE ED Océane (1849011608)
- ✕ BILLAUT ED Camille Doriane (1849011601)
- ✕ BONVARLET ED Sarah Nathalie Sabrina (1849011605)
- ✕ BOURSIER ED Clémence Nathalie (1849011606)
- ✕ BOUVRY ED Cassandra (1849011607)
- ✕ CHAPLET ED Gayané Daniel Baudouin (1849011608)

Lot COMMISSIONB

Pour l'épreuve organisable en établissement

Dans le bloc commission, vous pouvez :

- Supprimer ou renommer* une commission
- Supprimer unitairement un élève d'une commission
- Déplacer un élève d'une commission à une autre

Dans le menu déroulant à droite

- Changer un élève de commission
- le retirer d'une commission

* A venir en 2019

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
- 5. Affecter les élèves**
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

5.1 Epreuve orale - Affecter en date-heure (1/2)

Menu **ORGANISATION > Affectation > Affecter par date et heure**

Ce menu vous permet de procéder aux affectations des candidats si vous êtes centre épreuve sur la session.

Commencez par **Affecter en date-heure** les candidats qui vous ont été délégués.

Vous accédez ainsi aux **candidats affectés dans votre centre**.

Sélectionnez l'épreuve à affecter en date. Nous vous conseillons de procéder aux affectations par filtre comme **Etablissement d'inscription et division de classe**.

Plusieurs possibilités vous sont offertes :

1 - Sélectionner globalement **tous** les candidats, en cochant la case en haut à gauche de la liste.

2 - Sélectionner **un groupe de candidats** par les coches à gauche des candidats concernés (une petite fenêtre s'ouvre alors pour vous permettre de saisir la date commune aux candidats)

3 - Saisissez une date d'épreuve pour **un candidat** : l'enregistrement est automatique, une coche verte apparaît alors.

La date est enregistrée dès sa saisie dans le champ ou suite à affectation en groupe.

Pour annuler une date, il suffit de retirer la date, soit unitairement soit par groupe de candidats, soit globalement.

Organisation > Affectation > Affecter par date et heure > Affecter par date par épreuve ?

Domaine-année : CFG 2019

Epreuve: Entretien avec le jury - 5732

1 L'enregistrement est effectué à chaque saisie

2

3

1 et 2

<input type="checkbox"/>	Candidat	Handi.	Etablissement Inscription	Div.	Grp. élève	Com. inter	Salle	Date Epreuve
<input type="checkbox"/>	BLIEZ ED Lucas Jules Patrick (1849011602 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 A	GRP-1	-	-	
<input type="checkbox"/>	CHASSIN ED Perrine Annie Odile (1849011609 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 A	GRP-1	-	-	
<input type="checkbox"/>	CRACCO ED Jade Vivienne Ingrid (1849011613 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 A	GRP-1	-	-	
<input type="checkbox"/>	BON ED Marie Bernadette Geneviève (1849011604 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 B	GRP-2	-	-	
<input type="checkbox"/>	BETTE ED Lauryne (1849011600 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 C	GRP-3	-	-	
<input type="checkbox"/>	BETTE ED Océane (1849011598 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 C	GRP-3	-	-	
<input type="checkbox"/>	BOUVRY ED Cassandra (1849011607 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 C	GRP-3	-	-	
<input type="checkbox"/>	BILLAUT ED Camille Doriane (1849011601 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	-	

Affecter en groupe Rafraîchir

5.1 Epreuve orale - Affecter en date-heure (2/2)

Les candidats affectés dans votre centre **peuvent venir d'un autre établissement**. Pour voir l'origine des candidats, ouvrez la case en entête de colonne « Etablissement d'inscription ».

De même vous avez visibilité sur les divisions de classe de ces candidats, leur série.

Nous conseillons aux établissements de procéder aux affectations par **division de classe**.

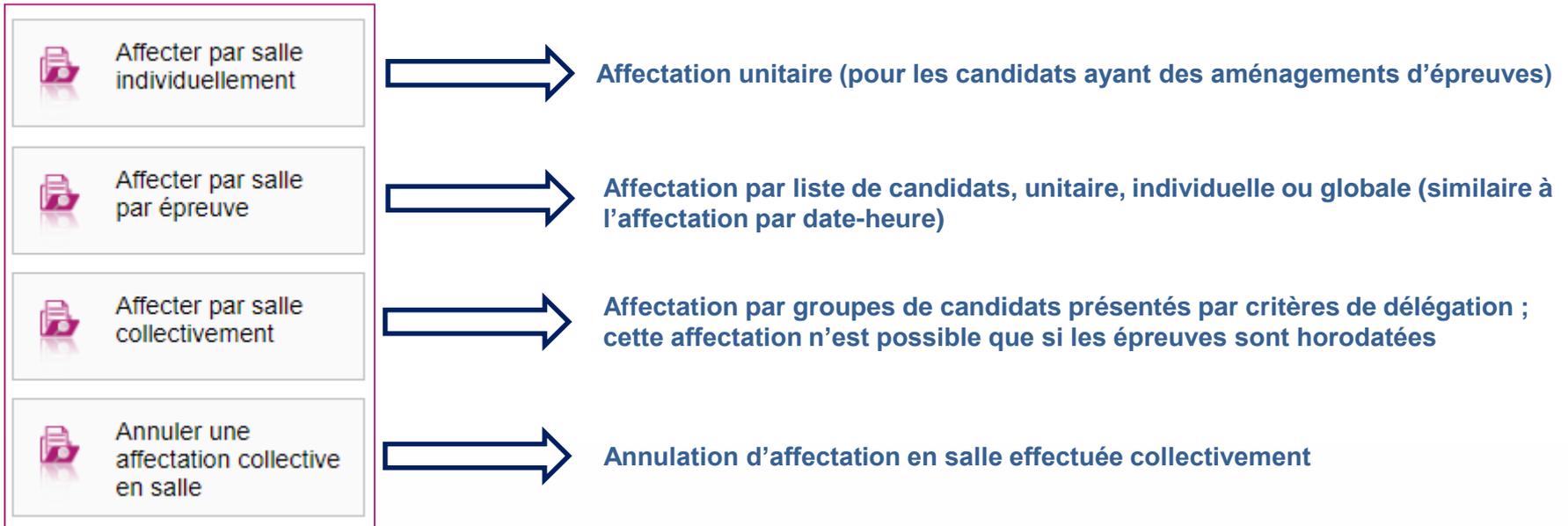
<input type="checkbox"/>	Candidat	Handi.	Etablissement Inscription	Div.
<input type="checkbox"/>	ARGENT Carine (1809005738 - 1)	Non	CLG FRANCO ALLEMAND – BUC (0783546F) LA GRANGE COLOMBE – RAMBOUILLET (0782120F)	-

Les candidats **affectés en date par le gestionnaire examen et délégués au centre épreuve pour l'affectation en salle** apparaissent dans la liste mais leur date n'est pas modifiable par le centre épreuve.

<input type="checkbox"/>	Candidat	Handi.	Etablissement Inscription	Div.	GRP-4	Com. inter	Salle	Date Epreuve
<input type="checkbox"/>	BILLAUT ED Camille Doriane (1849011601 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	-	09/01/2019 09:00
<input type="checkbox"/>	CHAPLET ED Gayané Daniel Baudouin (1849011608 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	-	09/01/2019 09:00
<input type="checkbox"/>	CLOQUIE ED Elodie Bernadette Claudine (1849011610 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	-	09/01/2019 09:00
<input type="checkbox"/>	COLIN ED Martin Jean (1849011611 - 2)	Non	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	-	09/01/2019 09:00

Via le menu « **ORGANISATION** » vous pouvez affecter en salle les candidats dont les épreuves **orale ou écrites** vous ont été déléguées, qu'ils soient inscrits ou non dans l'établissement.

L'activité **Affecter en salle** est décomposée en 4 sous-activités décrites ci-dessous.



5.2.1 Affecter en salle individuellement (1/2)

Suite au **lancement de l'activité Affecter par salle individuellement**, une fenêtre de recherche vous est proposée.

Par défaut, le critère de recherche **Données handicap > Mesures pour handicap** est valorisé à « **Renseigné (non vide)** » de façon à lister les candidats nécessitant un aménagement d'épreuves.

Vous pouvez changer la valeur de ce critère et positionner à « **Non renseigné (vide)** » si vous souhaitez lister les candidats n'ayant pas de mesures d'aménagement d'épreuves accordées.

Lancez la recherche, vous obtenez ainsi la liste des candidats à affecter répondant à vos critères de sélection.

Affecter par salle > Affecter par salle individuellement ? CFG 2018

Recherche

Etat
Inscrit

Epreuves candidat > Epreuve déléguée
 OUI NON

Numéro candidat	Numéro d'inscription	Nom de famille	Nom usuel	Prénom	Date de naissance	Qualification/Enseignement	Aménagement d'épreuve
1809005728	1	JAUNE CITRON		Sophie	02/02/2000	Certificat de Formation Générale	Table pour fauteuil roulant

Données handicap > Mesures pour handicap
Renseigné (non vide)

N° Candidat

Nom de famille

Recherche avancée

Rechercher Rafraîchir

5.2.1 Affecter en salle individuellement (2/2)

Suite à l'affichage de la liste de candidats résultant de la recherche, cliquez sur une ligne de la liste des candidats pour **sélectionner** le candidat à affecter en salle : un écran d'affectation s'ouvre.

Le bandeau en haut de l'écran rappelle les données identifiant le candidat. **Cochez l'(les) épreuves** à affecter en salle. Si les épreuves ont été préalablement affectées en **date**, cette dernière est **affichée à droite** du libellé de l'épreuve.

Organisation > Affectation > Affecter par salle > Affecter par salle individuellement ?

Voir précédent 1849011601 , 2 (4/17) Voir suivant

N° candidat : 01849011601 N° inscription : 002 BILLAUT ED Camille Doriane né(e) le : 29/11/2002 Certificat de Formation Générale CLG M

Sélection d'épreuves ? Sélection de la salle

Veuillez sélectionner les épreuves du candidat à affecter dans une même salle, ou à désaffecter :

Filtrer

Sélectionner tout / Désélectionner tout

Entretien avec le jury - oral - mercredi 09/01/2019 de 09:00 à 09:20 20 minutes

Ouvrez le deuxième onglet, sélectionnez la salle dans laquelle vous souhaitez affecter le candidat, puis cliquez sur Affecter.

N° candidat : 01849011601 N° inscription : 002 BILLAUT ED Camille Doriane né(e) le : 29/11/2002 Certificat de Formation Générale CLG MAUZAN - GAP (0050025A) - ACADÉMIE D'AIX MARSEILLE - JUIN 2019

Sélection d'épreuves Sélection de la salle ?

1 épreuve a été sélectionnée

Sont indiqués ici : le nombre de places occupées / la capacité de la salle.

Visibilité à : Demi-journée Journée Horaire strict

► Sélectionner la salle pour affectation :

Salle	Occupation /Capacité	Accessibilité
<input type="radio"/> Principal / 1 / 101	0/100	Place(s) de stationnement automobile réservée(s) (lieu);
<input type="radio"/> Principal / 1 / 102	0/200	Place(s) de stationnement automobile réservée(s) (lieu);
<input type="radio"/> Principal / 1 / 103	0/200	Place(s) de stationnement automobile réservée(s) (lieu);
<input checked="" type="radio"/> Principal / 2 / 201	0/25	Place(s) de stationnement automobile réservée(s) (lieu);
<input type="radio"/> Principal / 2 / 202	0/25	Place(s) de stationnement automobile réservée(s) (lieu);
<input type="radio"/> Principal / 2 / 203	0/25	Place(s) de stationnement automobile réservée(s) (lieu);

Précédent Suivant Affecter Désaffecter Rafraîchir

5.3.2 Affecter en salle par épreuve

Cette activité fonctionne comme l'affectation en date et heure par épreuve.

Sélectionnez une épreuve dans la liste déroulante des épreuves déléguées à l'établissement. Les candidats affectés dans ce centre pour cette épreuve apparaissent en liste, par ordre alphabétique.

Les libellés des colonnes permettent de **filtrer les candidats** : par handicap O/N, établissement d'inscription, division de classe, ...

Pour affecter en salle, vous avez le choix entre :

- 1 - Sélectionner globalement **tous** les candidats, en cochant la case en haut à gauche de la liste.
- 2 - Sélectionner **un groupe de candidats** par les coches à gauche des candidats concernés (puis cliquer sur Affecter en groupe pour indiquer la salle commune à tous ces candidats)
- 3 - Saisir une salle pour **un candidat** : l'enregistrement est automatique, une coche verte apparaît alors.

Pour annuler une salle, il suffit de retirer la salle, soit unitairement soit par groupe de candidats, soit globalement.

Organisation > Affectation > Affecter par salle > Affecter par salle par épreuve ?

Domaine-année : CFG 2019

Epreuve : Entretien avec le jury - 5732

L'enregistrement est effectué à chaque saisie

Rechercher dans les résultats: []

1

2

3

dates - heures déjà positionnées

<input type="checkbox"/>	Candidat	Handi.	Etablissement Inscr	3 D	Grp. élève	Com. inter	Date	Salle
<input checked="" type="checkbox"/>	BILLAUT ED Camille Doriane (1849011601 - 2)	Non	CLG MAUZAN - GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	Le 09/01/2019 à 09h00	[]
<input checked="" type="checkbox"/>	CHAPLET ED Gayané Daniel Baudouin (1849011608 - 2)	Non	CLG MAUZAN - GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	Le 09/01/2019 à 09h00	[]
<input checked="" type="checkbox"/>	CLOQUIE ED Elodie Bernadette Claudine (1849011610 - 2)	Non	CLG MAUZAN - GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	Le 09/01/2019 à 09h00	[]
<input checked="" type="checkbox"/>	COLIN ED Martin Jean (1849011611 - 2)	Non	CLG MAUZAN - GAP (0050025A)	3 D	GRP-4	-	Le 09/01/2019 à 09h00	[]

Affichage de l'élément 1 à 4 sur 4 élément(s) (filtré de 17 éléments au total)

Affecter en groupe Rafrâichir

5.3.3 Affecter collectivement en salle (1/2)

Suite au **lancement de l'activité Affecter par salle collectivement**, un écran s'ouvre recensant l'ensemble des délégations effectuées par le gestionnaire examen triées par critère de délégation.

Seules les épreuves horodatées, déléguées et restant à affecter en salle sont présentes dans cette activité.

Les candidats ayant un aménagement ne sont pas affichés (ils doivent être affectés via l'activité d'affectation individuelle vue en 5.1)

Vous allez devoir commencer par **sélectionner un ou plusieurs groupes d'épreuves** résultat des délégations.

Organisation > Affectation > Affecter par salle > Affecter par salle collectivement ?

Domaine-année : CFG 2019

Sélection des épreuves ? Sélection des salles

Toutes les épreuves sélectionnées pour un candidat donné seront affectées dans la même salle. Seules les épreuves horodatées sont affichées

Libellé affectation * :

Filtrer :

Sélectionner tout / Désélectionner tout

16/11/2018 - DELEGATION_AUTO-CEDATESALLECOMI - A02

Certificat de Formation Générale

Toutes les épreuves sélectionnées pour un candidat donné seront affectées dans la même salle. Seules les épreuves horodatées sont affichées

Libellé affectation * :

Filtrer :

Sélectionner tout / Désélectionner tout

16/11/2018 - DELEGATION_AUTO-CEDATESALLECOMI - A02

Certificat de Formation Générale

- Entretien avec le jury - 5732 - oral - mercredi 16/01/2019 de 09:00 à 09:20 - 3 candidatures
- Entretien avec le jury - 5732 - oral - jeudi 17/01/2019 de 09:00 à 09:20 - 1 candidature
- Entretien avec le jury - 5732 - oral - vendredi 18/01/2019 de 09:00 à 09:20 - 3 candidatures
- Entretien avec le jury - 5732 - oral - lundi 21/01/2019 de 09:00 à 09:20 - 3 candidatures
- Entretien avec le jury - 5732 - oral - mardi 22/01/2019 de 09:00 à 09:20 - 3 candidatures

Donnez un intitulé explicite à votre sélection, puis sélectionnez le(s) groupe(s) d'épreuves

5.3.3 Affecter collectivement en salle (2/2)

Une fois le(s) groupe(s) d'épreuve(s) sélectionné(s), passez sur le deuxième onglet, **sélection des salles**.

Les épreuves étant horodatées, **l'occupation de la salle** aux dates-heures des épreuves **est connue** à la **journée**, la **demi-journée**, ou à **l'horaire strict**. C'est-à-dire : si une occupation est détectée pour la période sélectionnée, vous ne pourrez affecter les candidats qu'à hauteur des places disponibles.

Organisation > Affectation > Affecter par salle > Affecter par salle collectivement ?

Domaine-année : CFG 2019

Sélection des épreuves | Sélection des salles ?

► Sélectionner les salles pour affectation :

Nombre de candidatures à affecter : 13

► Salles disponibles

Salle	Capacité	Places restantes
Principal / 1 / 101	100	100
Principal / 1 / 102	200	200
Principal / 1 / 103	200	200
Principal / 2 / 202	25	25
Principal / 2 / 203	25	25
Secondaire / 3 / 301	25	25
Secondaire / 3 / 302	25	25
Secondaire / 3 / 303	25	25

► Salles sélectionnées par ordre d'affectation

Salle	Capacité	Places restantes	Effectif souhaité	Estimation de l'affectation
Principal / 2 / 201	25	25	25	13

Disponibilité Demi-journée Journée Horaire strict

Sélectionnez une salle dans la liste des salles disponibles en vérifiant le nombre de places restantes

Cliquez sur le bouton permettant de faire passer la salle comme « salle sélectionnée »

Le nombre de candidatures à affecter correspond bien à ma sélection

Saisissez le nombre de candidats à affecter. Par défaut la capacité restante est affichée.

Vous pouvez ordonner vos salles pour l'affectation.

Il ne reste plus qu'à lancer l'affectation

Lancer Affectation

5.4 Annuler une affectation collective en salle

Cette fonctionnalité permet de retirer les salles ayant été affectées par l'activité « **Affecter en salle collectivement** ».

Au lancement de l'activité, la liste des traitements d'affectation collective en salle sont recensés. Le libellé du traitement prend ici toute son importance.

Sélectionnez le traitement relatif aux épreuves dont vous voulez retirer l'affectation en salle.

Puis cliquez sur le bouton « **Annuler Affectation Salle** ».

Vous pourrez ensuite procéder à une nouvelle affectation en salle de ces épreuves.

Organisation > Affectation > Affecter par salle > Annuler une affectation collective en salle ?

Domaine-année : CFG 2019

Veuillez sélectionner les traitements que vous souhaitez annuler :

- Sélectionner Tout / Désélectionner Tout
- 04/12/2018 16:16:18 - Affectation entretien avec le jury

Cliquer sur ce bouton pour annuler l'affectation

Annuler Affectation Salle Rafraichir

Sélectionnez le traitement à annuler

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
- 6. Editer des listes, des statistiques**
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

6. Editer des listes de travail

Le menu « **ORGANISATION > Génération de documents > Liste de travail** » permet d'éditer différents documents pour vous aider dans votre travail d'affectation.

La vérification des affectations peut se faire par le biais de différentes listes à votre disposition.

- **Liste récapitulative d'affectation** : permet de voir dans quelles cibles (centre épreuve, salle, date...) les épreuves-candidats sont affectées;
- **Liste détaillée des candidats** : permet de vérifier les données de chaque candidat, notamment les mesures d'aménagement d'épreuves accordées par le gestionnaire examen;
- **Liste générale des candidats** : permet d'éditer une liste des candidats affectés dans le centre dont les épreuves sont gérées par l'établissement.

Format possible : PDF ou CSV



6.1. Exemple de liste récapitulative d'affectation

JUIN 2019

CLG MAUZAN – GAP (0050025A

Edité le 04/12/2018 16:2

Nom Prénom(s) N°Candidat N°Inscription	Cible	001-Entretien avec le jury								
BILLAUT ED Camille Doriane 01849011601 002	Cen.Ep Salle Date Heure Cen.Cor Com.Cor Lot Copie-Rg Comm.I Lot I.-Rg	0050025A 201 09/01/2019 09:00 - -			←-----					Code lieu du centre épreuve pour ce candidat et cette épreuve
BLIEZ ED Lucas Jules Patrick 01849011602 002	Cen.Ep Salle Date Heure Cen.Cor Com.Cor Lot Copie-Rg Comm.I Lot I.-Rg	0050025A 201 16/01/2019 09:00 - -			←-----					Date et heure de déroulement de l'épreuve pour ce candidat
BLLOT ED Maxime Frédéric Michel Hugues Julien 01849011603 002	Cen.Ep Salle Date Heure Cen.Cor Com.Cor Lot Copie-Rg Comm.I Lot I.-Rg	0050025A 201 21/01/2019 09:00 - -			←-----					Salle de déroulement de l'épreuve pour ce candidat.

Liste récapitulative d'affectation

Données de test

Page 2/6

6.2. Exemple de liste détaillée des candidats

Organisation > Génération de documents > Listes de travail > Liste détaillée des candidats ?

Titre édition *: Listes détaillées

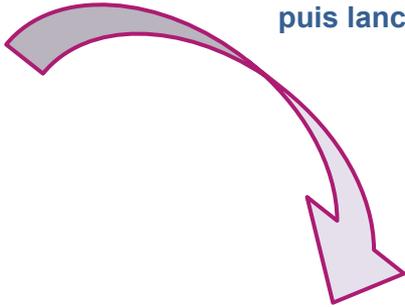
Liste par *: Dispositif particulier / Formation suivie ▼
Dispositif particulier / Formation suivie
Division de classe

Paramétrage de votre édition

Critères de sélection

Nom de famille

Choisissez votre critère de tri
puis lancez l'édition



JUIN 2019 CLG MAUZAN – GAP (0050025A)
Edité le 04/12/2018 16:31

Dispositif particulier / Formation suivie : Candidat de SEGPA

17 candidature(s)

01849011599 **M. BERNARD ED Clément Jules Sylvain** **Inscrit**

Inscription n° 002 Version 1 créée le 04/12/2018 à 11:29 Dernière modification : 04/12/2018 à 11:29

Né(e) le : 01/08/2003 à SECLIN (059) INE : 902222559HG

Français

Résidant au : 13 RUE DU 14 JUILLET 59113 SECLIN Tel : +33600000000

Mail : qualif-test@ac-clermont.fr

Cat. : SCOLAIRE (112) Etab Inscription : CLG MAUZAN – GAP (0050025A) Classe : 3 E

Handicap : Non Aménagement Epreuves : - Disp. Formation : Candidat de SEGPA

Mesures pour Handicap : -

Motivations / précisions : -

Données relatives
au handicap



Données de test

6.3. Exemple de liste générale des candidats

Organisation > Génération de documents > Listes de travail > Liste générale des candidats

Titre édition *

Liste par *
Etablissement inscription
Etablissement inscription
Handicap

Critères de sélection

Nom de famille

Choisissez votre critère de tri
puis lancez l'édition

Etablissement inscription	Nom naissance	Nom usage	Prenom	Date naissance	N° Candidat - N° d'inscription
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BERNARD ED		Clément Jules Sylvain	01/08/2003	1849011599-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BETTE ED		Lauryne	05/05/2003	1849011600-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BETTE ED		Océane	02/05/2002	1849011598-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BILLAUT ED		Camille Doriane	29/11/2002	1849011601-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BLIEZ ED		Lucas Jules Patrick	25/11/2003	1849011602-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BLOT ED		Maxime Frédéric Michel Hugues Julien	02/11/2003	1849011603-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BON ED		Marie Bernadette Geneviève	21/12/2003	1849011604-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BONVARLET ED		Sarah Nathalie Sabrina	01/07/2003	1849011605-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BOURSIER ED		Clémence Nathalie	13/10/2003	1849011606-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	BOUVRY ED		Cassandra	20/10/2002	1849011607-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	CHAPLET ED		Gayané Daniel Baudouin	04/01/2003	1849011608-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	CHASSIN ED		Perrine Annie Odile	19/10/2003	1849011609-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	CLOQUIE ED		Elodie Bernadette Claudine	20/09/2002	1849011610-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	COLIN ED		Martin Jean	19/03/2003	1849011611-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	COQUETTE ED		Romain Jean-Pierre Daniel	20/02/2003	1849011612-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	CRACCO ED		Jade Vivienne Ingrid	04/06/2003	1849011613-2
CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	CROCKEY ED		Florian Nicolas Xavier	21/06/2003	1849011614-2

Données de test – exemple en CSV

6.4. Exemple de statistiques d'affectation

Organisation > Génération de documents > Statistiques de travail > Statistique d'affectation des candidats ?

Statistique d'affectation des candidats

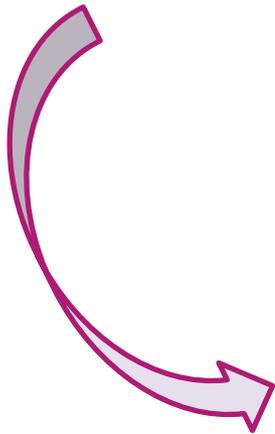
Titre édition *: Statistique d'affectation

Liste par *: Centre Epreuve et Salle

Critères de sélection

Pas de critères de recherche pour

- Centre Epreuve et Salle
- Centre de correction
- Centre de correction et Commission de correction
- Centre de correction, Commission de correction et Lot de copies



JUIN 2019

0050025A - CLG MAUZAN - GAP
Edité le 04/12/2018 16:39

Centre épreuve : CLG MAUZAN – GAP (0050025A)
Salle : 201 (2/Principal)

Epreuve	Inscrits	Affectés en salle
Entretien avec le jury(001-0) - Le mercredi 09 janvier 2019 à 09:00 0H20	4	4
Entretien avec le jury(001-0) - Le mercredi 16 janvier 2019 à 09:00 0H20	3	3
Entretien avec le jury(001-0) - Le jeudi 17 janvier 2019 à 09:00 0H20	1	1
Entretien avec le jury(001-0) - Le vendredi 18 janvier 2019 à 09:00 0H20	3	3
Entretien avec le jury(001-0) - Le lundi 21 janvier 2019 à 09:00 0H20	3	3
Entretien avec le jury(001-0) - Le mardi 22 janvier 2019 à 09:00 0H20	3	3

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. **Editer les convocations**
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

7.1. Editer des convocations par épreuve

Le menu « **ORGANISATION > Génération de documents > Convocations** » permet de **générer les convocations par épreuve** des candidats affectés dans votre centre et dont l'épreuve en question vous est déléguée.

Cliquez sur **Générer** (en bas d'écran) pour lancer l'édition des convocations.

NB : En cas d'annulation de délégation par le gestionnaire examen, vous n'avez plus accès aux candidats affectés dans votre centre.

Possibilité d'ajouter
un texte à éditer sur
la convocation

Possibilité de cibler
une population de
candidats

The screenshot shows the 'Convocations par épreuve' interface. At the top, the breadcrumb navigation is 'Organisation > Génération de documents > Convocations > Convocations par épreuve'. The 'Titre édition' field contains 'Convocations par épreuve'. Below this are three tabs: 'Paramètres', 'Informations supplémentaires', and 'Critères de sélection'. The 'Paramètres' tab is active, showing options for document production: 'Sans publication (document de travail pour test)' (selected) and 'Et publier le document officiel dans l'espace documentaire dédié (*), pour tous les candidats sélectionnés'. A note explains the asterisk: '(*) onglet DOCUMENTS du menu principal pour les gestionnaires DEC, onglet INSCRIPTION pour les gestionnaires établissement, et présent dans l'espace du candidat (s'il a un compte CYCLADES)'. Under 'Epreuve à éditer', a dropdown menu is set to 'Entretien avec le jury'. Below this is the 'Informations à éditer' section with checkboxes for 'Salle' (checked) and 'Ajout de la mention « Annule et Remplace »' (unchecked). A 'Délai de présentation avant le début de l'épreuve (en min)' field is set to '30'. At the bottom right are 'Générer' and 'Afficher le compte rendu' buttons. Annotations include blue dashed arrows pointing from the text above to the 'Titre édition' field and the 'Epreuve à éditer' dropdown, and a large orange 3D-style text overlay on the right that reads 'Pour l'épreuve organisable en établissement'.

Pour l'épreuve
organisable en
établissement

7.2. Editer des convocations par épreuve

Pour visualiser les convocations générées, **allez** dans le menu « **ORGANISATION > Documents Générés > Convocations** ».



Convocation d'un élève



Convocation d'un autre candidat



Convocations en masse

Exemple pour un candidat

Données de test

ACADÉMIE
D'AIX
MARSEILLE

CONVOCATION PAR EPREUVE
CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

N° candidat : (0)1849011599

Inscription n° : 002

Session : JUIN 2019

Version 1 du 04/12/2018 à 16:45

CLG MAUZAN
35 AVENUE CDT DUMONT
110
05000 GAP

MONSIEUR BERNARD ED Clément Jules Sylvain
13 RUE DU 14 JUILLET
59113 SECLIN

Né le : 01/08/2003
Identifiant National (INE) : 902222559HG
Etablissement : CLG MAUZAN - GAP (0050025A) - Public

Division de classe : 3 E

Veillez vous présenter 30 minutes avant le début de chaque épreuve, aux lieux, dates et horaires indiqués ci-dessous, muni (e) de cette convocation et de votre pièce d'identité.

NB : Pensez à apporter le dossier que vous avez éventuellement préparé.

CLG MAUZAN - Principal - rue de test 05260 ANCELLE

Entretien avec le jury

Le lundi 21 janvier 2019 à 09:00

Salle : 201 (2/Principal)

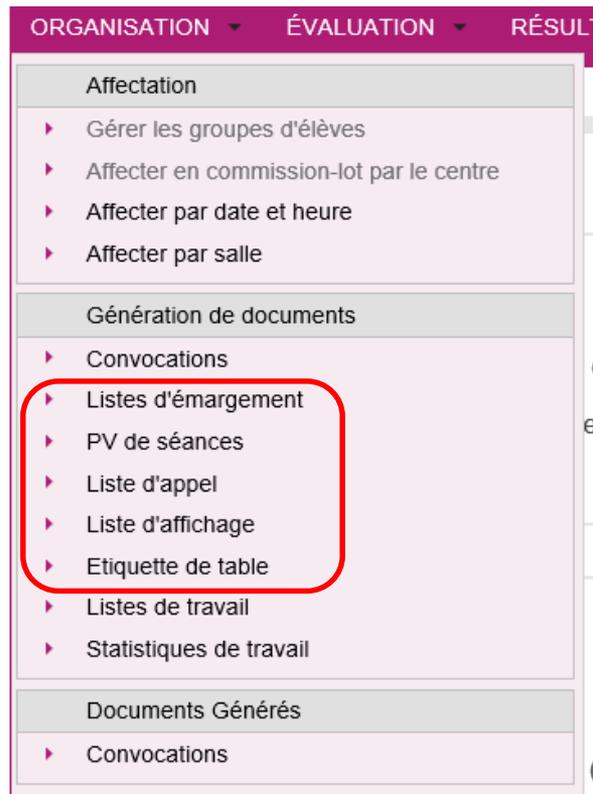
Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
- 8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves**
9. Voir les documents générés
10. Infos pratiques

8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves

Le menu « **ORGANISATION > Génération de documents** » permet d'éditer les documents nécessaires au déroulement des épreuves dans votre centre :

- Liste d'émargement
- Procès Verbal de séance
- Liste d'appel
- Liste d'affichage
- Etiquette de table



8.1 Editer des documents pour le déroulement des épreuves

Paramétrer votre édition pour obtenir une **liste d'émargement**.

Organisation > Génération de documents > Listes d'émargement ?

Titre édition * Liste d'émargement

Affiché par * Sans critère

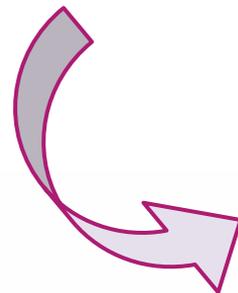
Paramétrage de la liste Critères de sélection

► Choix des données à éditer :

Identification candidat : Date de naissance Numéro candidature

Etablissement d'inscription : Oui Non

- Commission interrogation et par Date/heure
- Commission interrogation et par demi-journée
- Commission interrogation et par journée
- Date et heure de l'épreuve
- Demi-journée
- Etablissement inscription et division de classe
- Journée
- Matière
- Matière et par date /heure
- Matière et par demi-journée
- Matière et par journée
- Matière et par salle
- Matière, par salle et par date /heure
- Matière, par salle et par demi-journée
- Matière, par salle et par journée
- Salle
- Salle et par date /heure
- Salle et par demi-journée
- Salle et par journée
- Sans critère
- Série



Session : JUIN 2019

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

LISTE D'EMARGEMENT

CLG MAUZAN – GAP (0050025A)

Edité le 04/12/2018

Salle : 201 (2/Principal)
17 candidature(s)

Cochez l'absence d'un candidat comme suit

Nom/Nom d'usage Prénom	Etablissement d'inscription	Absent	Emargement
BILLAUT ED Camille Doriane 29/11/2002 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	<input type="checkbox"/>	
CHAPLET ED Gayané Daniel Baudouin 04/01/2003 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	<input type="checkbox"/>	
CLOQUIE ED Elodie Bernadette Claudine 20/09/2002 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	<input type="checkbox"/>	
COLIN ED Martin Jean 19/03/2003 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	<input type="checkbox"/>	

Données de test

8.2 Editer des documents pour le déroulement des épreuves

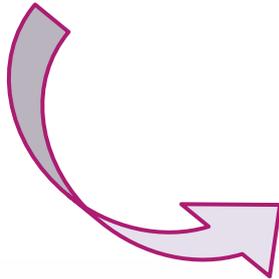
Paramétrer votre édition pour obtenir un **Procès Verbal de séance**.

Organisation > Génération de documents > PV de séances ? CFG - DECEMBRE 2018 - ACADÉMIE DE BORDEAUX

Titre édition *

Affiché par *

Critères de sélection



Session : JUIN 2019 0050025A - CLG MAUZAN - GAP

PV DE SEANCE Edité le 04/12/2018

des documents pour ...

CLG MAUZAN – GAP (0050025A)

Salle : 201 (2/Principal)
Date et heure épreuve : Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00

Nombre de candidats : 4
Nombre de présents :
Nombre d'absents :
Surveillants :
 Nom : Signature :
 Nom : Signature :

Observations :

8.3 Editer des documents pour le déroulement des épreuves

Menu **ORGANISATION** > **Génération de documents** > **Liste d'appel**

Paramétrer votre édition pour obtenir une **Liste d'appel**.

Critères par défaut

Session : CFG 2019 *CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE*

LISTE D'APPEL

Edité le 05/12/2018

CLG MAUZAN – GAP (0050025A)

Salle : 201 (2/Principal)

17 candidatures

Nom/Nom d'usage Prénom Date de naissance	Etablissement d'inscription	Présent / Absent
BILLAUT Camille Doriane 29/11/2002 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	
CHAPLET Gayané Daniel Baudouin 04/01/2003 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	
CLOQUIE Elodie Bernadette Claudine 20/09/2002 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	
COLIN Martin Jean 19/03/2003 Mercredi 09 Janvier 2019 À 09H00	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	

Données de test

8.4 Editer des documents pour le déroulement des épreuves

Paramétrer votre édition pour obtenir une **Liste d'affichage**.

Organisation > Génération de documents > Liste d'affichage ?

Titre édition * Listes d'affichage

Affiché par * Sans critère

Paramétrage de la liste Critères de sélection

► Choix des données à éditer :

Identification candidat : Date de naissance Numéro candidature

Etablissement d'inscription : Oui Non

Commission interrogation
Commission interrogation et par Date/heure
Commission interrogation et par demi-journée
Commission interrogation et par journée
Date et heure de l'épreuve
Demi-journée
Etablissement inscription et division de classe
Journée
Matière
Matière et par date /heure
Matière et par demi-journée
Matière et par journée
Salle
Sans critère

Session : JUIN 2019

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

LISTE D'AFFICHAGE CLG MAUZAN – GAP (0050025A)

Edité le 04/12/2018

Ensemble des épreuves

17 candidatures

Nom/Nom d'usage Prénom	Date de naissance	Etablissement d'inscription	Salle
BERNARD ED Clément Jules Sylvain	01/08/2003	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	201 (2/Principal)
BETTE ED Lauryne	05/05/2003	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	201 (2/Principal)
BETTE ED Océane	02/05/2002	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	201 (2/Principal)
BILLAUT ED Camille Doriane	29/11/2002	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	201 (2/Principal)
BLIEZ ED Lucas Jules Patrick	25/11/2003	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	201 (2/Principal)
BLOT ED Maxime Frédéric Michel Hugues Julien	02/11/2003	CLG MAUZAN – GAP (0050025A)	201 (2/Principal)

Données de test

8.5 Editer des documents pour le déroulement des épreuves

Editer mes étiquettes de table pour les épreuves écrites.

Organisation > Génération de documents > Etiquette de table ?

Titre édition *

Liste par *

Critères de sélection ?

Type épreuve

Salle

- Salle et Code épreuve
- Salle et Choix
- Salle et Type épreuve
- Salle et Date et heure épreuve
- Salle et Jour épreuve

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE
Salle : Principal - 2 - 201

201 (2-Principal) CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE BERNARD ED Clément Jules Sylvain 01/08/2003	01849011599-002	201 (2-Principal) CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE BETTE ED Lauryne 05/05/2003	01849011600-002
201 (2-Principal) CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE BETTE ED Océane 02/05/2002	01849011598-002	201 (2-Principal) CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE BILLAUT ED Camille Doriane 29/11/2002	01849011601-002
201 (2-Principal) CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE BLIEZ ED Lucas Jules Patrick 25/11/2003	01849011602-002	201 (2-Principal) CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE BLOT ED Maxime Frédéric Michel Hugues Julien 02/11/2003	01849011603-002

8.4 Editer des documents pour ...

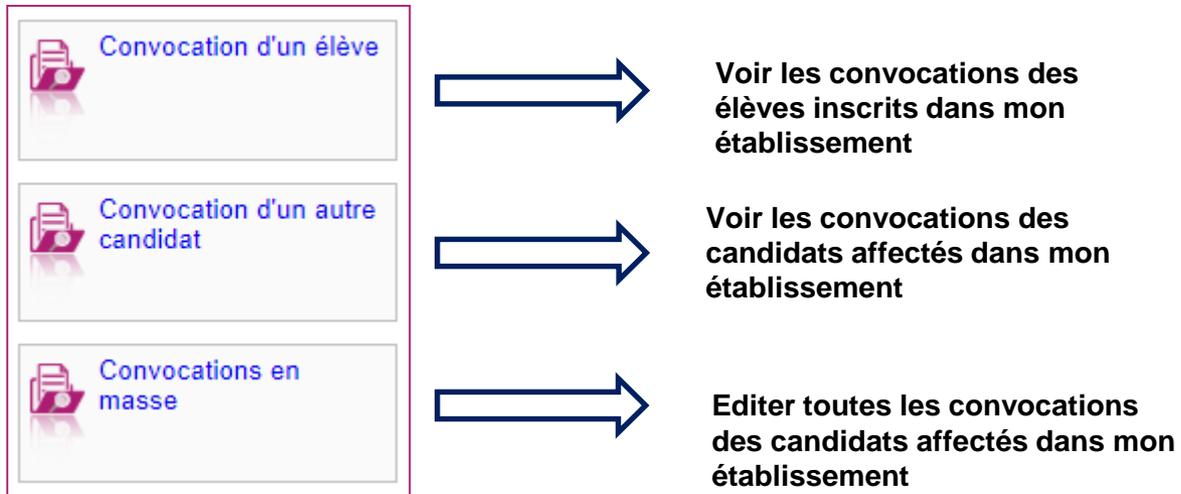
Données de test

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
- 9. Voir les documents générés**
10. Infos pratiques

9. Voir les documents générés

Le menu « **ORGANISATION > Documents générés** » permet d'accéder et d'imprimer aux convocations des candidats passant leurs épreuves dans ce centre. **Ces documents ont été générés par le service examen ou par vos soins**, et sont **en visibilité du centre épreuve** pour l'aider dans sa gestion.



9. Voir les documents générés

Voir les convocations produites par le service examen depuis le portail GESTIONNAIRE.

Le gestionnaire examen peut en effet éditer ce document à la place du centre épreuve, document qui est ensuite mis en visibilité du centre épreuve, via cette activité, pour les candidats affectés dans ce centre.

Organisation > Documents Générés > Convocations > Convocation d'un autre candidat ?

Recherche

Etat

Inscrit

Division de classe

Nom de famille

Convocation d'un élève

Convocation d'un autre candidat

Convocations en masse

ACADÉMIE D'AIX MARSEILLE

CONVOCATION PAR EPREUVE
CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

Version 1 du 04/12/2018 à 16:45

N° candidat : (0)1849011599
Inscription n° : 002
Session : JUIN 2019

CLG MAUZAN
35 AVENUE CDT DUMONT
110
05000 GAP

MONSIEUR BERNARD ED Clément Jules Sylvain
13 RUE DU 14 JUILLET
59113 SECLIN

Né le : 01/08/2003
Identifiant National (INE) : 902222559HG
Etablissement : CLG MAUZAN - GAP (0050025A) - Public

Division de classe : 3 E

Veillez vous présenter 30 minutes avant le début de chaque épreuve, aux lieux, dates et horaires indiqués ci-dessous, muni (e) de cette convocation et de votre pièce d'identité.

NB : Pensez à apporter le dossier que vous avez éventuellement préparé.

CLG MAUZAN - Principal - rue de test 05260 ANCELLE

Entretien avec le jury Le lundi 21 janvier 2019 à 09:00 Salle : 201 (2/Principal)

Il vous est possible de mettre des critères de recherche de candidats

Données de test

Préparation à l'organisation-affectation et déroulement des épreuves

1. Où en sommes nous ?
2. Paramétrer mon établissement
3. Créer des groupes d'élèves
4. Affecter par commission examinateur
5. Affecter les élèves
6. Editer des listes, des statistiques
7. Editer les convocations
8. Editer les documents pour le déroulement des épreuves
9. Voir les documents générés
- 10. Infos pratiques**

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.



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne de l'application.

Deux types d'aides sont disponibles :

Une aide contextuelle selon l'écran dans lequel vous vous situez et des tutoriels vidéos sont également accessibles par l'aide globale.

L'aide globale est accessible depuis le bouton **AIDE ?** Situé en haut à droite de votre écran.

Vous pouvez accéder, à l'aide du sommaire, à toutes les aides disponibles pour CYCLADES.



The screenshot shows the Cyclades application interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Sommaire', 'Index', 'Rechercher', 'Glossaire', and 'Print'. A search bar on the right contains the text '- Rechercher -' and a 'GO' button. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu containing 'DOCUMENTATION EN LIGNE', 'Menu MON ETABLISSEMENT', and 'EDITER LA REGLEMENTATION'. The main content area displays 'Documentation en ligne' with a list of links, including 'Livrelet Accueil Examen'. A pink arrow points from the 'Aide ?' button in the header to the 'Documentation en ligne' section. A pink box highlights the 'Aide ?' button in the header.

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.



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne de l'application.

Deux types d'aides sont disponibles :

Une aide contextuelle selon l'écran dans lequel vous vous situez et une aide globale, compilation de toutes les aides disponibles.

L'aide contextuelle fournit des explications et des précisions sur votre acte de gestion en cours.

Elle est disponible via le ?

The screenshot shows the Cyclades application interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: MON ÉTABLISSEMENT, RÉGLEMENTATION, INSCRIPTION, ORGANISATION, ÉVALUATION, and RÉSULTATS. Below this, a breadcrumb trail reads: Organisation > Génération de documents > Listes d'émargement. A red circle with a question mark icon is placed over the 'Listes d'émargement' menu item, with a red arrow pointing to it from the text box on the right. The main content area shows a form for editing a document titled 'Liste d'émargement'. The page content includes sections for 'Pré-requis' and 'Description de l'activité'.

Vous venez de suivre le support de préparation aux étapes d'organisation – affectation – déroulement des épreuves.

Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !