

**Documentation établissement**

**APPLICATION CYCLADES**

**Session examen  
Mentions Complémentaires**

**Préparation aux étapes de gestion  
ORGANISATION – AFFECTATION  
des épreuves en CCF**

# 1. Où en sommes-nous ? (1/2)

**Si votre établissement est en Gestion Autonome**, vous pouvez affecter vous-même vos candidats dans des Commissions pour les épreuves que vous gérez.

Vous êtes ici



AVANT



Gestionnaire des Examens et concours



Affectation automatique des CCF puis délégation à l'établissement à l'inscription des élèves

APRÈS



Gestionnaire des Examens et concours



1. Où en sommes-nous ?

2. Affecter manuellement en commission examinateur

3. Affectation automatique en commission examinateur

4. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

2. **Affecter manuellement en commission examinateur**

3. Affectation automatique en commission examinateur

4. Infos pratiques

## 2. Affecter manuellement en commission examinateur (1/3)

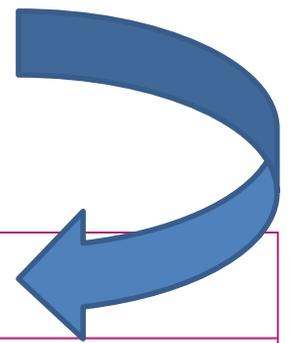
Organisation > Affectation > Affecter par commission examinateur.  
**Cette activité n'est accessible qu'aux établissements déclarés en gestion autonome par la DEC.**

Elle permet à l'établissement d'affecter en commissions-lot le CCF. Cela donnera lieu à la génération de bordereaux Examineurs pour l'étape Évaluation.

L'affectation manuelle se fait épreuve par épreuve. Une fois dans l'activité, commencez par **sélectionner l'épreuve** : la liste des candidats s'affichent alors. **Si vous souhaitez aller plus vite, reportez-vous au chapitre 3 - Affectation automatique en commission examinateur.**

Epreuve \*

- Activités en milieu professionnel et communication - 4809
- Organisation & Production culinaire Anglais - 1075



Epreuve \*

► Liste des élèves ayant l'épreuve sélectionnée ( [Tout sélectionner](#) / [Tout désélectionner](#) )

Nom Prénom	Classe	Spécialité
JEANTEST Pierre (2114027169)		Art de la cuisine allégée (22109)
ELLATEST Noemie (2114027170)		Art de la cuisine allégée (22109)
LUCTEST Marc (2114027171)		Art de la cuisine allégée (22109)

1. Où en sommes-nous ?

## 2. Affecter manuellement en commission examinateur

3. Affectation automatique en commission examinateur

4. Infos pratiques

# 2. Affecter manuellement en commission examinateur (2/3)

L'affectation en commission manuelle est assez intuitive.

**Pour créer une nouvelle commission** : cliquez sur le bouton **Ajouter une commission** ou sélectionnez vos candidats et glissez les directement sur ce bouton. Une pop-up s'ouvre alors pour vous demander de renseigner le nom de la commission-lot à créer.

Ne pas oublier d'**Enregistrer** votre travail !

Pour **supprimer une commission ou retirer un élève d'une commission**, il vous suffit de cliquer sur les croix rouges dédiées.

**Une Démo est disponible en cliquant sur ce lien**

### ► Récapitulatif des commissions



Sélectionner un ou plusieurs élèves (cliquer sur la ou les lignes) puis faire un glisser-déposer vers une commission existante ou vers "Ajouter une commission". Consultez rapidement les fonctions de cette page en cliquant [ici](#).



[Ajouter une commission](#)

COM1  

2 candidatures [\(vider\)](#)

 JACQUESTEST Luc (2115027174)  
 JEANNETEST Elsa (2115027172)

Lot 1

1. Où en sommes-nous ?

2. **Affecter manuellement en commission examinateur**

3. Affectation automatique en commission examinateur

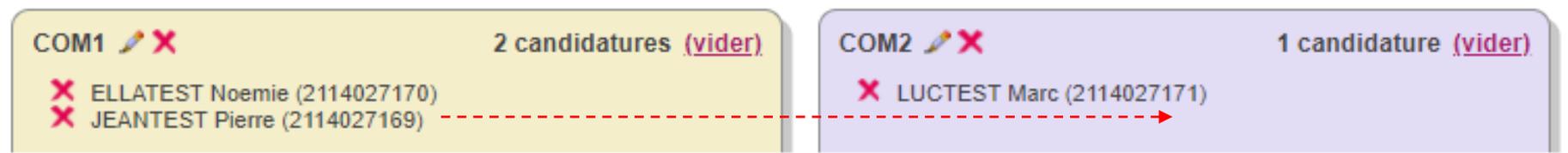
4. Infos pratiques

# 5. Affecter en commission examinateur (3/3)

Vous pouvez procéder de plusieurs manières pour affecter les candidats en commission, y compris en sélectionnant la commission dans les listes déroulantes de la colonne commission.



Vous pouvez également un ajouter un candidat dans une commission en le faisant glisser dans la commission souhaitée : d'une commission vers une autre, ou tout simplement vers une nouvelle commission.



### 3. Affectation automatique en commission examinateur

Organisation > Affectation > Affecter automatiquement par commission examinateur (CCF)  
**Cette activité n'est accessible qu'aux établissements déclarés en gestion autonome par la DEC.**

Elle permet à l'établissement d'affecter en commissions-lot le CCF. Cela donnera lieu à la génération de bordereaux Examineurs pour l'étape Évaluation.

L'affectation manuelle se fait épreuve par épreuve. **Si vous souhaitez aller plus vite, vous pouvez faire une affectation automatique du CCF tel que décrit dans ce chapitre en regroupant les élèves par spécialité puis par épreuve. Vous pouvez également choisir de les répartir par division de classe.**

➤ Nombre d'épreuve sans affectation en commission d'examineur : 0

➤ Nombre d'épreuve affectée en commission d'examineur : 40

➤ Critères de constitution des commissions :

- Spécialité
- Epreuve / choix
- Division de classe

On aura donc une commission par :

- Spécialité
- Épreuve
- Division de classe, si l'option est cochée (facultative)

Nombre de candidat maximum par commission (facultatif)



Des compteurs indiquent le nb de ccf à affecter / déjà affectées

Permet de renseigner une capacité max par commission (facultatif)

### 3. Affectation automatique en commission examinateur

Affecter

Afficher le compte rendu

#### ► Compte rendu

Le traitement s'est bien déroulé.

Serveur : host=cacycl-app-01-lvn serveur=dev\_can OS=Linux  
Planificateur instance=server.0

Début du traitement : 14/04/2021 13:53:18

Fin du traitement : 14/04/2021 13:53:34

Temps d'exécution : 15 secondes

Préparation de la commission : 33003-E1-A MATHEMATIQUES

Préparation de la commission : 33003-E1-B SCI PHYS CHIM

Préparation de la commission : 33003-E1-C COND PROJ A

Préparation de la commission : 33003-E3-A AC ACT VIE QU

Préparation de la commission : 33003-E3-B ORG INTER DC

Préparation de la commission : 33003-E3-C AM EQU ESP F

Préparation de la commission : 33003-E4 LANG VIVANTE-A

Préparation de la commission : 33003-E6 ARTS APPLIQUES

Le traitement est terminé.

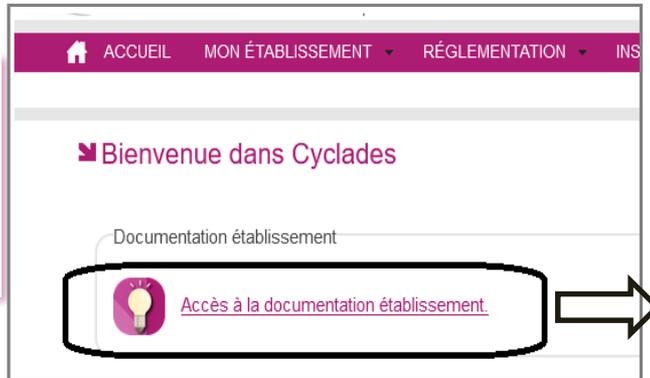
Cliquez sur **Affecter** pour lancer l'affectation. Cliquez ensuite sur **Afficher le compte rendu** pour voir si le traitement s'est bien déroulé. La liste des commissions générées est également disponible.

Pour voir les élèves affectés dans une commission, ou changer de commission à un élève, se reporter au chapitre « **2- Affecter manuellement en commission examinateur** »

# 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 pour le Brevet Professionnel

### [LIVRET D'ACCUEIL du BP](#)

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

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)

[Paramétrer mon établissement \(mise à jour pour l'orga-affectation\)](#)

[Vérifier mes paramètres d'inscription](#)

[Voir les différentes possibilités d'inscription des élèves](#)

[Importer mes élèves \(depuis la BEE\)](#)

[Ou Importer mes élèves \(hors BEE\) - Description du fichier - Structure XSD - Fichier exemple CSV](#)

[Générer les papillons de connexion de mes élèves](#)



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne contextuelle de l'application. L'aide globale est accessible depuis le bouton ? Situé à droite de chaque activité Cyclades



Votre gestionnaire Examens est également à votre écoute pour vous aider sur les fonctionnalités Cyclades



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

Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !