

Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

Session d'examen BCP

**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. Editer les attestations
8. Infos pratiques

1. Où en sommes-nous ?

PREPARATION A LA PUBLICATION

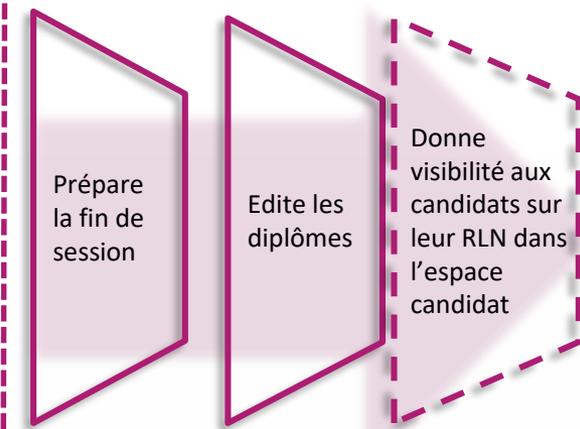
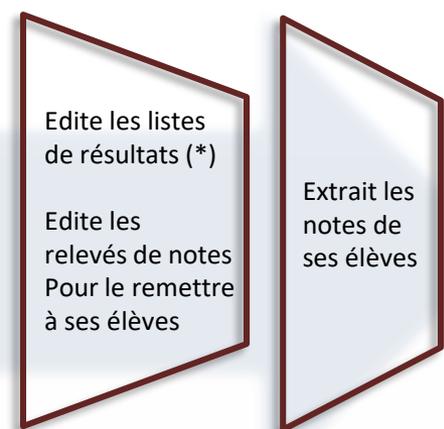
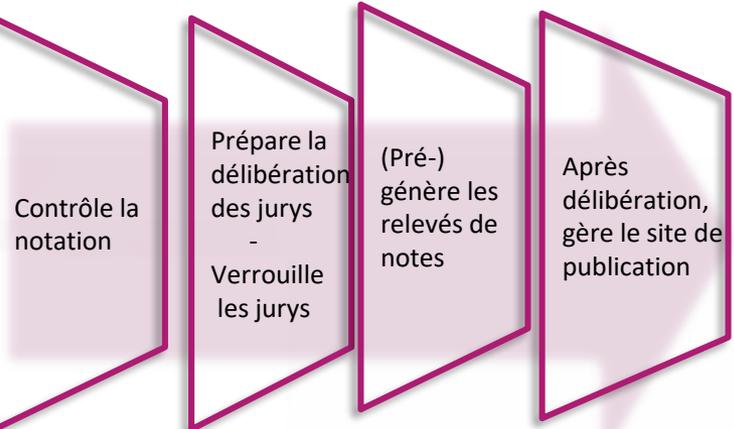
Vous vous situez au cœur d'un processus, nous vous proposons le schéma ci-dessous pour mieux vous situer.



Vous êtes ici

AMONT

AVAL



(*) Par l'établissement d'inscription ou le centre épreuve

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. Editer les attestations

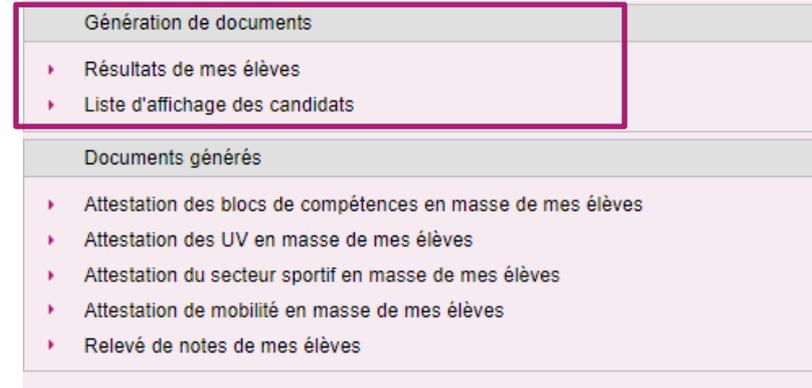
8. Infos pratiques

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**

4 activités est **sont** votre disposition :

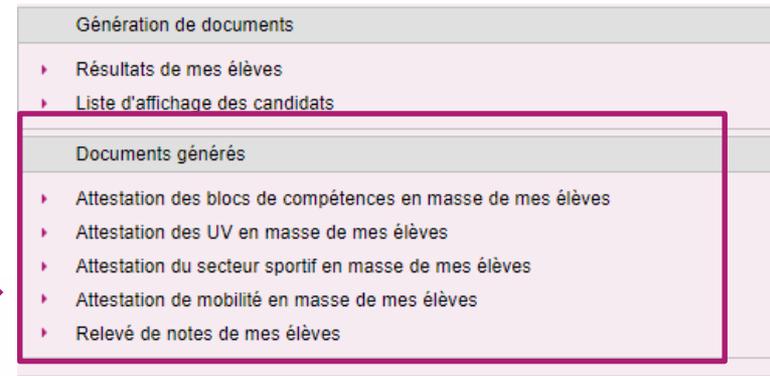
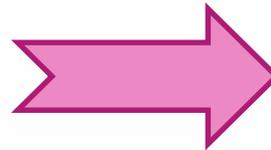
Relevé de notes de mes élèves

Attestation des blocs de compétences en masse de mes élèves

Attestation des UV en masse de mes élèves

Attestation du secteur sportif en masse de mes élèves

Attestation de mobilité en masse de mes élèves



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

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 Examen-session : BCP - JUIN 2022 - ACADEMIE DE RENNES

! Session normale 1er groupe : Service publication des résultats temporairement fermé. / Session remplacement groupe 1 : Service publication des résultats : période non définie. / Session remplacement groupe 2 : 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. Editer les attestations
- 8. Infos pratiques

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

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
- **Passé la session de remplacement** (cas de la session normale) - *valeur modifiable*
- **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

Visualiser

Exporter 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. Editer les attestations
8. Infos pratiques

3. Editer des listes de résultats de mes élèves

Exemple de liste de résultats au format PDF
(la délibération doit être terminée pour obtenir une liste) :

JUIN 2022 LYC BREQUIGNY – RENNES CEDEX 2 (0350028R)
Académie de Rennes Edité le 28/06/2022

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL - JUIN 2022
Résultats - Session normale 1er groupe

LYC BREQUIGNY - RENNES CEDEX 2
Spécialité (Libellé) : Maintenance des véhicules option A - Voitures particulières

Nom Prénom	Résultat
CMAINTVEHFORMATEUR CVEHGFG	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR IEQSNYM	Admis
CMAINTVEHFORMATEUR WHIPMBD	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR XTXYVCR	Admis Mention Assez Bien

Candidature(s) : 1 à 4 sur 4 (4 candidats sur la page)

A RENNES, le 27/06/2022

Signature :

tt Page 1/3

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. Editer les attestations
8. 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

Examen-session : BCP - JUIN 2022 - ACA

! Session normale 1er groupe : Service extraction des notes établissement temporairement fermé. / Session normale 2nd groupe : Service extraction des notes établissement temporairement fermé. / Session remplacement groupe 1 : Service extraction des notes établissement : période non définie. / Session remplacement groupe 2 : 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. Editer les attestations
8. 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 ? * [Session normale 1er groupe ▼]

► 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
- **Passé la session de remplacement** = NON (dans le cas de session normale)

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

Paramètres **Critères de sélection**

Egal ▼

Inscrit ▼

Bénéfice ▼

Présumé fraudeur

Egal ▼

OUI NON

+ Voir plus de critères de recherche

Ajout de
critères au
choix

Export de
fichier CSV

Extraire

Rafraîchir

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

Visualiser

Exporter CSV

5. Editer des listes d'affichage

Exemple de liste d'affichage par le centre épreuve :

JUIN 2022 LP BREQUIGNY – RENNES CEDEX 2 (0350059Z)
Académie de Rennes Edité le 28/06/2022

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL - JUIN 2022
Résultats - Session normale 1er groupe

LP BREQUIGNY - RENNES CEDEX 2
Spécialité (Libellé) : Maintenance des véhicules option A - Voitures particulières

Nom Prénom	Résultat
AMAINTEHFORMATEUR ALJHEDJ	Admis
AMAINTEHFORMATEUR FPHRNOX	Admis Mention Assez Bien
AMAINTEHFORMATEUR HSXFVWK	Admis Mention Bien
AMAINTEHFORMATEUR WIGFWBZ	Admis
BMAINTVEHFORMATEUR JIEZNLK	Passe l'épreuve de contrôle
BMAINTVEHFORMATEUR KMRAORE	Passe l'épreuve de contrôle
BMAINTVEHFORMATEUR NDPNLMZ	Admis
BMAINTVEHFORMATEUR OKSWTAM	Admis
CMAINTVEHFORMATEUR CVEHGFG	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR IEQSNYM	Admis
CMAINTVEHFORMATEUR WHIPMBD	Admis Mention Assez Bien
CMAINTVEHFORMATEUR XTXVCR	Admis Mention Assez Bien

Candidature(s) : 1 à 12 sur 12 (12 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 *

Division de classe

6. Editer les relevés de notes de mon établissement

Voir précédent 02202246685 , 001 Version 01 (2/2) 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 Examens et Concours)

ACADÉMIE DE RENNES
Liberté Équité Pluralisme

RELEVÉ DE NOTES
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

N° candidat : 02110027096
Inscription n° : 002
Session : JUN 2022

DEC bcp Rennes
rue de la Duchesse Anne
35000 RENNES
Tél. :
Mail. : dec-bcp@ac-rennes.fr
Nom de famille : MARIE
Nom d'usage :
Prénom(s) : Paule
Née le : 01/10/2000 A : ECHALLON (001)
INE :
Forme de passage : Globale - Jury : 33003
Catégorie : SCOLAIRE BACPRO 3 ANS

MADAME MARIE Paule
1 rue des prairies
35000 RENNES

CycladesVerifRLN

Spécialité Accompagnement soins et services à la personne option A - A domicile

Epreuves du 1er groupe	Note	Coefficient	Points	Observations
Epreuve scientifique	10.0/20	7.0	15.00	
U11 Mathématiques (2)	10.0/20	1.5	15.00	
U12 Physique-Chimie (2)	10.0/20	1.5	15.00	
U13 Conduite projet accompagnement (1)	10.0/20	4.0	40.00	
U2 Analyse de situation(s) professionnelle(s) (1)	10.0/20	4.0	40.00	
Epreuve professionnelle	9.60/20	10.0	40.00	
U31 Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile (1)	10.0/20	4.0	40.00	
U32 Organisation intervention à domicile (1)	10.0/20	2.0	20.00	
U33 Aménagement équipement de l'espace privé (1)	10.0/20	2.0	20.00	
U34 Economie et gestion (2)	8.0/20	1.0	8.00	
U35 Prévention, santé, environnement (2)	8.0/20	1.0	8.00	
U4 Langue vivante-Anglais	16.0/20	2.0	32.00	
Langue vivante A : écrite-Anglais	8.0/12			
Langue vivante A : orale-Anglais	8.0/8			
Français, histoire-géographie, enseignement moral et civique	8.00/20	5.0		
U51 Français (2)	8.0/20	2.5	20.00	
U52 Histoire-géographie et enseignement moral et civique (2)	8.0/20	2.5	20.00	
U6 Arts appliqués et culture artistique	8.0/20	1.0	8.00	
U7 Education physique et sportive-Contrôle ponctuel - Apte	8.0/20	1.0	8.00	
EPS première activité sportive-Danse	8.00/20	1.0		
EPS seconde activité sportive-Demi-fond	8.00/20	1.0		
CO1 Chef d'œuvre	10.0/20		0.00	
Chef d'œuvre : présentation orale	10.0/20			
Chef d'œuvre : note du livret	10.0/20			
Epreuves professionnelles	Total :	16.0	160.00	Moyenne : 10.00/20
RÉSULTAT : Epreuves du 1er groupe	Total :	30.0	294.00	Moyenne : 9.80/20

DECISION DU JURY: Passe l'épreuve de contrôle

(1) : Epreuve entrant dans le calcul de la moyenne des épreuves professionnelles
(2) : Epreuve du domaine général pouvant être choisie en épreuve de contrôle.

A Rennes, le 28 juin 2022

Recteur de l'académie

Signature

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.

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

Exemple de RLN :

Le QR code permet à l'élève d'avoir confirmation des données : télécharger l'application CycladesVerifRLN (comme indiqué sur le document) pour vérifier via le QR code

7. Editer les attestations de mon établissement

Vous êtes :

Etablissement
d'inscription

Prérequis : Les attestations ont été générés par le service Examen et publiés sur l'espace documentaire de l'établissement d'inscription.

Pour éditer les attestations des élèves de l'établissement, vous devez vous rendre dans la section **Documents générés > Attestations** du menu **RESULTATS**.

Par l'une de ces activités, vous pouvez éditer les attestations et les remettre aux élèves :

Documents générés

- ▶ Attestation des blocs de compétences en masse de mes élèves
- ▶ Attestation des UV en masse de mes élèves
- ▶ Attestation du secteur sportif en masse de mes élèves
- ▶ Attestation de mobilité en masse de mes élèves

Je clique sur le bouton **Visualiser** pour éditer une attestation déjà générée de tous les élèves de votre établissement

Quels documents souhaitez-vous éditer ? *

Attestations de blocs de compétence ▼

Visualiser

7. Editer les attestations 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. Editer les attestations**
8. Infos pratiques

Après avoir cliquer sur le bouton **Visualiser**, vous pouvez accéder aux attestations mise à disposition par le gestionnaire du service Examen.

Exemple sur une attestation de bloc de compétence:

ACADÉMIE DE BESANCON Le vendredi 13 septembre 2024

ATTESTATION BLOC(S) DE COMPETENCES*
DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Spécialité : COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION

Le recteur de l'ACADÉMIE DE BESANCON atteste que :
MME PNGA-DUPONT PNGA-Jeanne
Née le 22/12/2005 à BUGARACH (011)

A validé, l'(les) unité(s) constitutive(s) du diplôme correspondant au(x) bloc(s) de compétences suivant(s) :

- U22 PRÉSENTATION DU DOSSIER PROFESSIONNEL
obtenue en juin 2024, dans l'académie de BESANCON
- U32 ORGANISATION ET MISE EN OEUVRE D'UN SERVICE
obtenue en juin 2024, dans l'académie de BESANCON
- U33 PRÉVENTION, SANTÉ, ENVIRONNEMENT
obtenue en juin 2024, dans l'académie de BESANCON
- U51 FRANÇAIS
obtenue en juin 2024, dans l'académie de BESANCON
- U7 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
obtenue en juin 2024, dans l'académie de BESANCON
- UF1 LANGUE VIVANTE FACULTATIVE-ESPAGNOL
obtenue en juin 2024, dans l'académie de BESANCON

Pour la Rectrice
Pour la Secrétaire générale et par délégation
La directrice des Examens et Concours
Sandrine BOQUESTAL

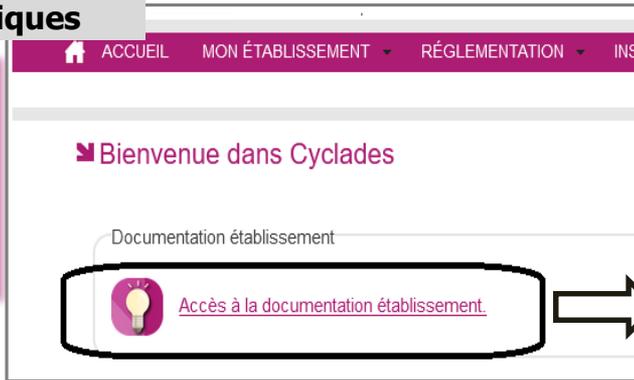
7. Infos pratiques

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.

8. Infos pratiques

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. Editer les attestations



DOCUMENTATION ETABLISSEMENT pour le Baccalauréat Professionnel

[Livret d'accueil du BCP](#)

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

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)

[Paramétrer mon établissement d'inscription \(mise à jour pour l'organisation\)](#)

[Vérifier mes paramètres d'inscription](#)

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

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



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 Baccalauréat Professionnel (BCP).

Rendez-vous à la prochaine session !