

Où en sommes-nous?

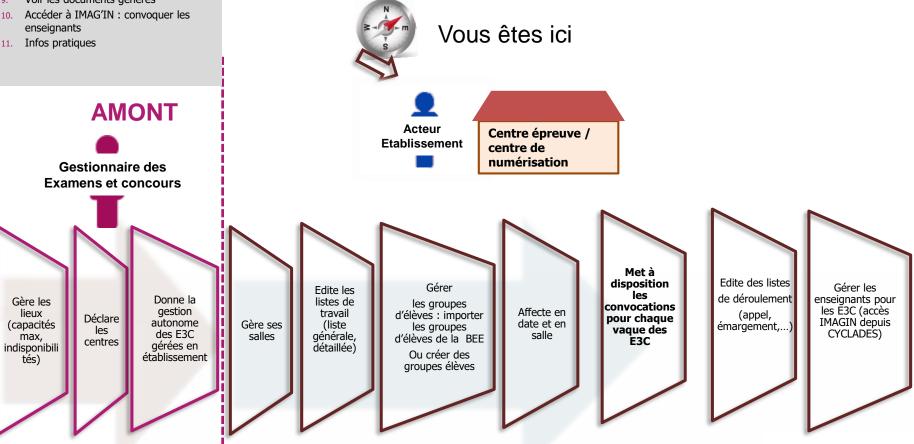
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- Modifier le centre épreuve du candidat
- Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations
- Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Voir les documents générés
- enseignants

1. Où en sommes-nous?

PREPARATION A L'ORGANISATION – AFFECTATION - DEROULEMENT : Epreuves **Communes de Contrôle Continu (E3C)**

Si, votre établissement est autonome pour la gestion des E3C : votre établissement est centre épreuve et centre de numérisation ; 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...

Pour les E3C, les opérations à effectuer sont présentées en séquence ci-dessous :





- Où en sommes-nous?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- Modifier le centre épreuve du candidat
- Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations
- Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Voir les documents générés
- Accéder à IMAG'IN : convoguer les enseignants
- 11. Infos pratiques

2. Gérer des groupes d'élèves

Menu ORGANISATION > Affectation > vous pouvez importer les groupes élèves de la BEE ou créer de nouveaux groupes élèves selon les épreuves sur CYCLADES.

Vous pourrez alors utiliser ces groupes comme filtre au moment d'affecter les élèves en salle et/ou date et heure. vous pouvez vous référer aux fiches mémo :





Mémo Importer les groupes élèves de la BEE

Pour savoir:

- Intégrer le fichier issue de la BEE
- Enregistrer les groupes élèves des candidats dans **CYCLADES**



Mémo Créer les groupes d'élèves dans **CYCLADES**

Pour savoir:

Autre possibilité : Créer les groupes d'élèves selon les épreuves



- Où en sommes-nous?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- Modifier le centre épreuve du candidat
- Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations
- Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Voir les documents générés
- Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 11. Infos pratiques

3. Editer des listes, des statistiques avant affectation

Le menu « ORGANISATION > Génération de documents > Liste de travail » permet d'éditer différents documents pour vous aider dans votre travail d'affectation. Vous pouvez consulter le mémo :





Pour savoir éditer les listes et statistiques disponibles:

- Liste générale des candidats
- Liste détaillée des candidats
- Vérifier les données de chaque candidat
- Vérifier les mesures d'aménagement d'épreuves



- Où en sommes-nous?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- Modifier le centre épreuve du candidat
- Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations
- Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Voir les documents générés
- Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 11. Infos pratiques

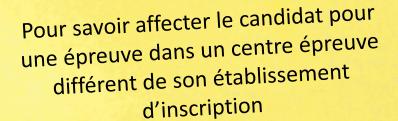


Le menu ORGANISATION > Affectation > Modifier le centre épreuve > Modifier le centre épreuve par épreuve.

Dans le cas où un candidat passe une ou plusieurs épreuves dans un autre établissement, vous pouvez modifier le centre épreuve par épreuve



Mémo Modifier le centre épreuve par épreuve du candidat



Modification du centre épreuve par épreuve du candidat = modification du centre de numérisation pour cet épreuve du candidat



- Où en sommes-nous?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- Modifier le centre épreuve par épreuve
- Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations
- Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Voir les documents générés
- 10. Accéder à IMAG'IN: convoquer les enseignants
- 11. Infos pratiques



5. Affecter les candidats (date, salle)

Le menu ORGANISATION > Affectation > Affecter par date et heure Le menu ORGANISATION > Affectation > Affecter par salle Vous pouvez consulter le mémo :

Mémo Affectation des candidats en date-heure et salle

Pour savoir:

- Affecter collectivement les candidats en date-heure et salle
- Affecter individuellement les candidats en date-heure et salle
- Annuler une affectation collective



- Où en sommes-nous ?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- 4. Modifier le centre épreuve par épreuve
- . Affecter les candidats (date, salle)
- 6. Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations
- 8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- 9. Voir les documents générés
- 10. Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 11. Infos pratiques



6. Editer les listes récapitulatives après affectation

Le menu **ORGANISATION > Génération de documents > Listes de travail** Vous pouvez consulter le mémo :



Mémo Édition des listes et statistiques

Pour éditer les listes:

- Liste récapitulative d'affectation (salle, date)
- Liste détaillée des candidats pour vérifier les
 MHA accordées par le gestionnaire
- Liste générale des candidats affecter dans votre établissement



- Où en sommes-nous ?
- 2. Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- 4. Modifier le centre épreuve par épreuve
- Affecter les candidats (date, salle)
- 6. Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations par vague d'E3C
- 8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- 9. Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 10. Infos pratiques



7. Editer les convocations par vague d'E3C

Vous accédez aux menus

- ORGANISATION > Génération de documents > Convocations
- ORGANISATION > Documents générés > Convocations

Vous pouvez consulter le mémo :



Mémo Editer les convocations E3C

Pour savoir:

- Générer les convocations des candidats pour chaque vague d'E3C
- Publier les convocations dans l'espace candidat
- Voir les documents générés



- 1. Où en sommes-nous?
- 2. Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- 3. Editer des listes, des statistiques avant affectation
- 4. Modifier le centre épreuve par épreuve
- . Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- 7. Editer des convocations par vague d'E3C
- 8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 10. Infos pratiques



8. Editer les documents pour le déroulement des E3C

Vous accédez aux menus :

ORGANISATION > Génération de documents > Listes d'émargement

ORGANISATION > Génération de documents > PV de séances

ORGANISATION > Génération de documents > Liste d'appel

ORGANISATION > Génération de documents > Liste d'affichage

Vous pouvez consulter le mémo :



Mémo Editer les documents pour le déroulement des épreuves

Pour savoir:

- Paramétrer votre édition de liste d'émargement, de PV de séance
- Paramétrer votre édition de liste d'appel, liste d'affichage

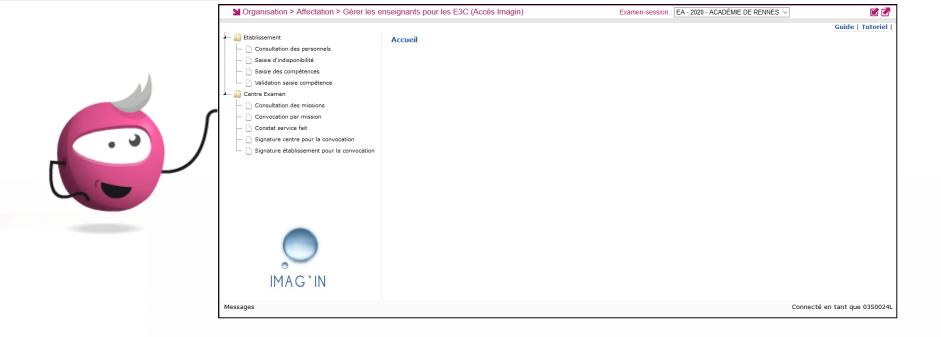


- 1. Où en sommes-nous?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- 4. Modifier le centre épreuve par épreuve
- 5. Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- 7. Editer des convocations par vague d'E3C
- 8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- 9. Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 10. Infos pratiques

9. Accéder à IMAG'IN pour convoquer les enseignants

Afin de convoquer les correcteurs et les chargés de numérisation : Accès à IMAGIN depuis CYCLADES, vous accédez au menu :

ORGANISATION > Affectation > Accéder à IMAG'IN





- 1. Où en sommes-nous?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- 4. Modifier le centre épreuve par épreuve
- 5. Affecter les candidats (date, salle)
- 6. Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations par vague d'F3C
- 8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 10. Infos pratiques

Aides et supports à votre disposition

Vous avez besoin d'aide?

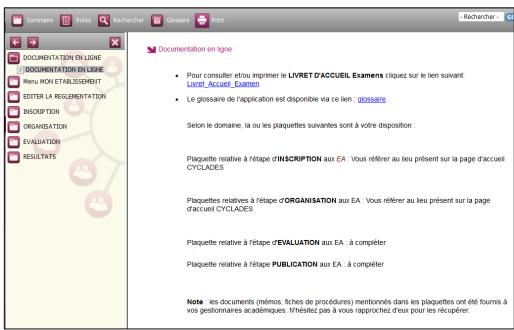
Nous mettons à votre disposition des aides et des supports vous permettant de mieux vous familiariser et de comprendre comment utiliser Cyclades.



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

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.







- Où en sommes-nous ?
- Gérer des groupes d'élèves (Import des groupes élèves BEE ou création)
- Editer des listes, des statistiques avant affectation
- 4. Modifier le centre épreuve par épreuve
- 5. Affecter les candidats (date, salle)
- Editer des listes récapitulatives après affectation
- Editer des convocations par vague d'E3C
- 8. Editer des documents pour le déroulement des épreuves
- Accéder à IMAG'IN : convoquer les enseignants
- 10. Infos pratiques

Aides et supports à votre disposition

/ous avez besoin d'aide?

Nous mettons à votre disposition des aides et des supports vous permettant de mieux vous amiliariser et de comprendre comment utiliser Cyclades.



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



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

Elle est disponible via le?



A BIENTÔT!

Vous venez de suivre le support de préparation aux étapes d'organisation – affectation –des E3C.
Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.
Rendez-vous au prochain jalon!

