

GÉRER LES RÉSULTATS

Mémo à destination d'un établissement pour le
domaine DNB

Version : 1

Date : 12/09/2024

Auteur(s) : DSII de Rennes

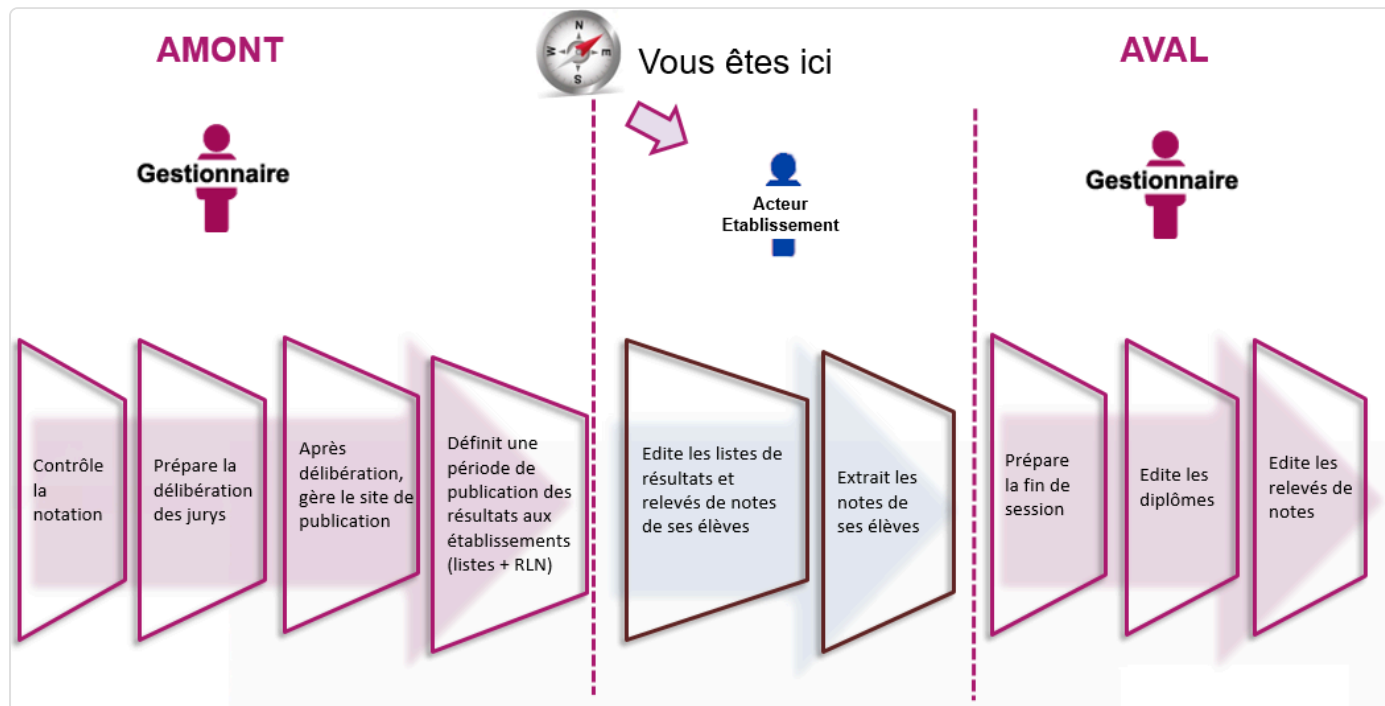
Table des matières

1. Où en sommes-nous ?	3
2. Présentation des activités	3
2.1. Documents produits par l'établissement	3
2.2. Documents produits par le service examen	4
3. Editer des listes de résultats de mes élèves	4
4. Extraire les notes de mes élèves	7
5. Editer des listes d'affichage	9
6. Editer les relevés de notes de mon établissement	11

1. Où en sommes-nous ?

Préparation à la publication

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



2. Présentation des activités

2.1. Documents produits par l'établissement

Activité

Résultats - Génération de documents

Note

Vous êtes ou

2 activités sont à votre disposition :



Activité

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves



Activité

Résultats - Génération de documents - Liste d'affichage des candidats

Elles vous permettent d'éditer des listes au format PDF.

Il est possible de faire des extractions csv pour pouvoir réaliser des statistiques.

2.2. Documents produits par le service examen



Activité

Résultats - Génération de documents



Note

Vous êtes



1 sous-activité est à votre disposition :



Activité

Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves

Elle vous permet de rééditer les relevés de notes mis à votre disposition par le service examen.

Lorsque le gestionnaire examens publie les RN, le document est mis à disposition sur l'espace documentaire de l'établissement mais aussi sur celui du candidat.

3. Editer des listes de résultats de mes élèves



Activité

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Liste de résultats

i Note

Vous êtes 

Cette liste 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, ni inscrits en session de remplacement.

! Attention

Cette étape n'est possible que si le service de publication (paramétré par le gestionnaire examens) est ouvert.

Dans le cas contraire, un message de ce type sera affiché à l'écran :

➤ Résultats > Génération de documents > Résultats de mes élèves > Liste de résultats

! Service publication des résultats ouvert du 01/07/2019 08:00 au 14/07/2019 18:00.

Onglet « Paramètres »

Vous pouvez définir plusieurs paramètres :



➤ Résultats > Génération de documents > Résultats de mes élèves > Liste de résultats ?

Titre édition *

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

i Edition de la signature

Signature à * le *

1.

Option pour afficher le champ 'signature en pied de page avec le lieu et la date

Onglet « Critères de sélection »

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut et **non modifiables** :

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

1.
Les critères sont positionnés par défaut et **NON** modifiables.
2.
D'autres critères sont disponibles en cliquant sur ce bouton.

Exemple de liste de résultats :

2019

Académie d'AIX-MARSEILLE

CLG MAUZAN – GAP (0050025A)

Edité le 25/04/2019

DIPLÔME NATIONAL DU BREVET - 2019

Résultats - Session Normale

CLG MAUZAN - GAP

Série (Libellé) : GÉNÉRALE

Nom Prénom	Résultat
BIBAK AL	Admis Mention Bien
DALLE ANGELA	Admis Mention Bien
DESATURNE ARNAUD	Admis Mention Assez Bien
HEA ALINE	Admis Mention Assez Bien
LEBAL CÉLIMÈNE	Admis Mention Assez Bien
SALOE BÉNÉDICTE	Admis Mention Bien

A Marseille, le 01/07/2019

Signature :

Candidature(s) : 1 à 6 sur 6 (6 candidats sur la page)

Liste de résultats

Page 1/1

4. Extraire les notes de mes élèves

Activité

Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Extraire des notes

Note

Vous êtes Etablissement d'inscription

Cette activité permet de conserver sous forme de fichier csv les notes des élèves de l'établissement, et leur résultat.

Par défaut, les élèves sur liste rouge sont exclus de cette édition. Cependant, le paramétrage est modifiable et vous pouvez extraire les notes de ces élèves si vous le souhaitez.



Attention

Cette étape n'est possible que si le service d'extraction (paramétré par le gestionnaire examens) est ouvert.

Dans le cas contraire, un message de ce type sera affiché à l'écran :



Onglet « Paramètres »

Onglet « Paramètres »

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 :

- 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.



Onglet « Critères de sélection »

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut et non modifiables :

L'état ==> Inscrit

Le mode de notation ==> Saisie et calculée

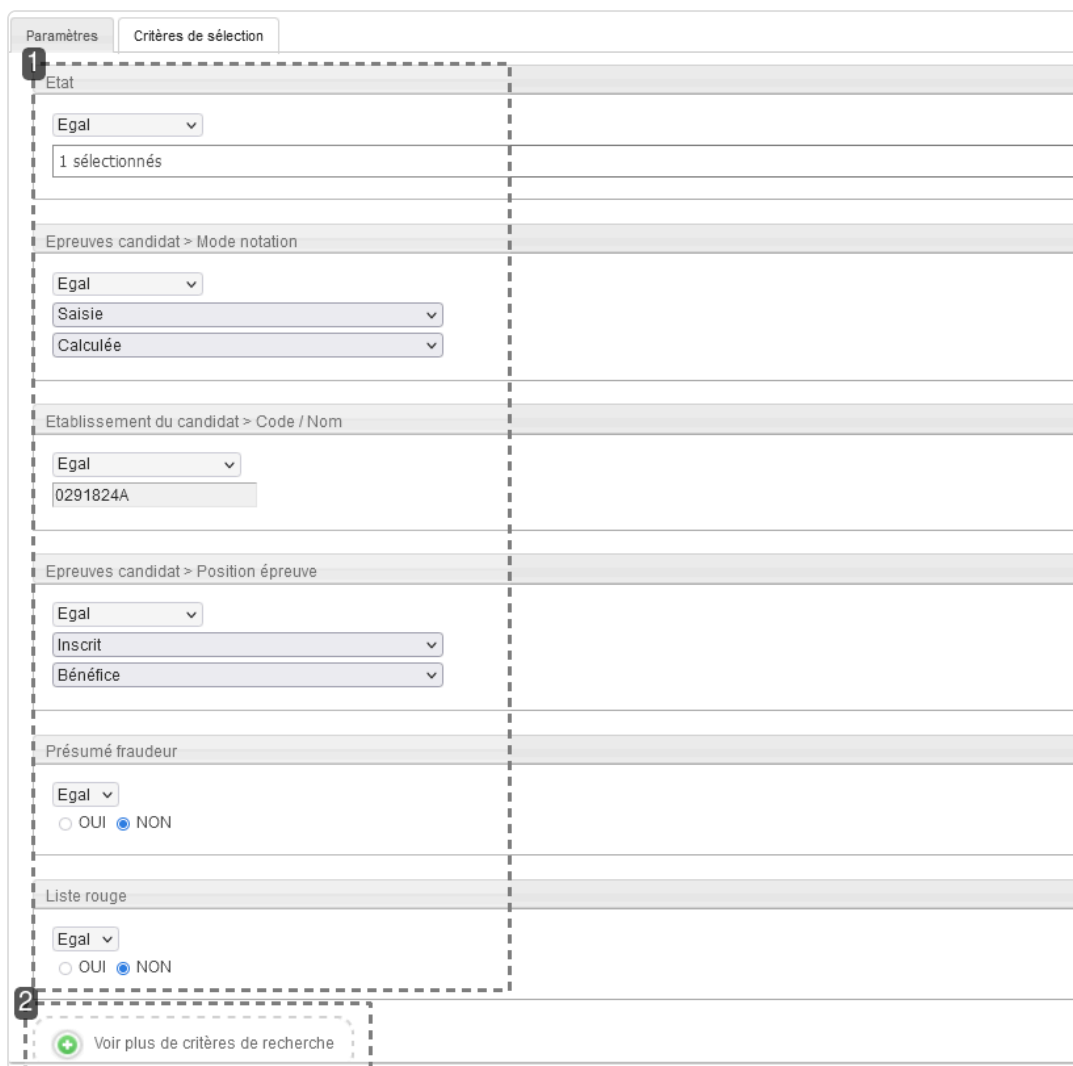
L'établissement d'inscription ==> Votre établissement

La position épreuve ==> Inscrit & Bénéfice

La présomption de fraude ==> Non

La présence sur liste rouge ==> Non

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



1. Ces critères sont positionnés par défaut mais sont modifiables selon l'édition souhaitée.
2. D'autres critères sont disponibles en cliquant sur ce bouton.

5. Editer des listes d'affichage

Activité

Résultats - Génération de documents - Liste d'affichage des candidats



Note

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.



Attention

Cette étape n'est possible que si le service de publication (paramétré par le gestionnaire examens) est ouvert.

Titre édition *:

Paramètres Critères de sélection Regroupement/Tri

► Pour quel groupe de décision voulez-vous éditer la liste de résultats ?

1 Pied de la liste

Edition de la signature

Signature à *: le *:

Exemple: 12/07/1998

1. Option pour afficher le champ 'signature en pied de page avec le lieu et la date

 Exemple

2019
Académie d'AIX-MARSEILLE

CLG MAUZAN – GAP (0050025A)
Edité le 25/04/2019

DIPLÔME NATIONAL DU BREVET - 2019

Résultats - Session Normale

CLG MAUZAN - GAP

Série (Libellé) : GÉNÉRALE

Nom Prénom	Résultat
BIBAK AL	Admis Mention Bien
DALLE ANGELA	Admis Mention Bien
DESATURNE ARNAUD	Admis Mention Assez Bien
HEA ALINE	Admis Mention Assez Bien
LEBAL CÉLIMÈNE	Admis Mention Assez Bien
SALOIE BÉNÉDICTE	Admis Mention Bien

6. Editer les relevés de notes de mon établissement

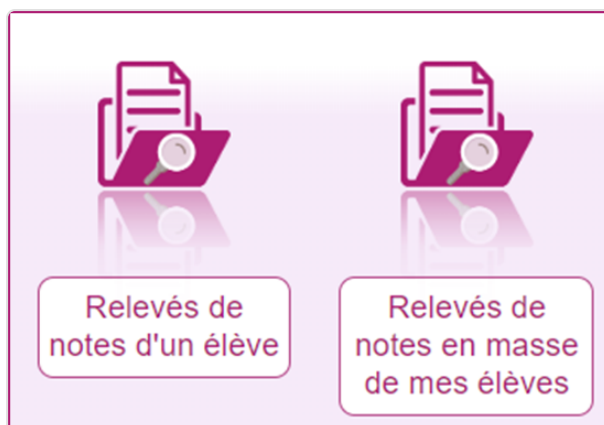
 **Activité**

Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves

 **Note**

Vous êtes 

Dans cette section, deux activités vont vous permettre d'éditer le relevé de notes de vos élèves selon vos besoins :



- **Relevés de notes d'un élève** : Pour éditer le relevé d'un ou plusieurs élèves
- **Relevés de notes en masse de mes élèves** : Pour éditer le relevé de tous les élèves de votre établissement



Lorsque le gestionnaire examens publie les RLN, le document est mis à disposition par défaut sur l'espace documentaire de l'établissement, mais aussi sur celui du candidat.

Relevés de notes d'un élève



Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves - Relevés de notes d'un élève

Cette activité vous redirige sur un écran de recherche. Là, vous pouvez chercher un ou plusieurs élèves selon différents critères.

Recherche ? ✕

Etat

Spécialité

Nom de famille

+ Voir plus de critères de recherche

Rechercher
Rafraîchir

Puis cliquez sur **Rechercher**.

Numéro candidat	Numéro d'inscription	Nom de famille	Prénoms	Date de naissance
01843006787	001 Version 03	TEST	Erwan	01/01/2001
01917021709	001 Version 03	TEST	Henri	01/01/2001
01921021719	001 Version 03	ABAC	Bart	01/01/2001

Une liste de résultats apparaît contenant un ou plusieurs élèves (selon vos critères)

En cliquant sur l'un des élèves, vous pouvez consulter le relevé de notes ayant été mis à disposition au préalable par le gestionnaire. Dans l'exemple ci-dessous, on peut voir que le relevé de notes de l'élève est disponible.

▶ Liste des candidatures

Numéro candidat	Numéro d'inscription	Nom de famille	Prénoms	Date de naissance
01843006787	001 Version 03	TEST	Erwan	01/01/2001
01917021709	001 Version 03	TEST	Henri	01/01/2001
01921021719	001 Version 03	ABAC	Bart	01/01/2001

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 élément(s)

▶ Liste des documents publiés pour la candidature n° 01921021719 - 001

- ▶ Relevé de Notes : Version n°1 mis à jour le 19/06/2019 (publié par le Service Examens et Concours)

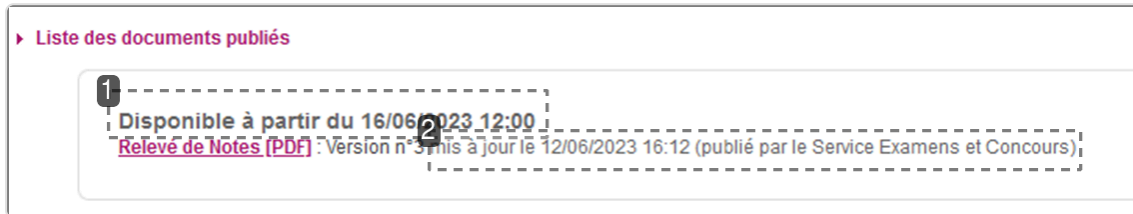
Cliquez sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.

Ainsi, en cliquant sur le lien (entouré ci-dessus), vous pouvez éditer au format PDF le relevé de note de l'élève en question autant de fois que nécessaire.

Note !

Si le relevé de notes a été généré par le gestionnaire, mais qu'il n'est pas encore mis à disposition du candidat, il n'est pas possible de le récupérer.

Dès que la date définie par le gestionnaire aura été atteinte, il sera possible de télécharger le document.



1.

Date à laquelle le RLN sera disponible

2.

Date à laquelle le RLN a été généré par le gestionnaire académique

Relevés de notes en masse

Activité

Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves - Relevés de notes en masse de mes élèves

Cette activité vous redirige sur un écran de sélection des documents à éditer.

Cette activité est également soumise à la période de publication des résultats définie par le gestionnaire académique. Ainsi, si la date n'est pas atteinte, le message suivant sera affiché en accédant à l'activité :

 **Le service de publication des résultats aux établissements n'est pas ouvert.**

Dès que la période aura été atteinte, l'activité sera accessible.

Cliquez alors sur .

Un fichier PDF contenant les relevés de notes de tous les élèves de votre établissement d'inscription est alors édité.

