

Documentation établissement

## APPLICATION CYCLADES

### Certifications en Langues

Anglais B2

Allemand B1

Espagnol B1

Étape de gestion  
INSCRIPTION

1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. Paramétriser votre établissement
5. Incrire les candidats
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques

# 1. Premiers pas sur CYCLADES

Pour vos premiers pas sur CYCLADES, vous pouvez vous référer à la fiche mémo :



**Mémo**  
**Premiers pas sur CYCLADES**

Pour savoir :

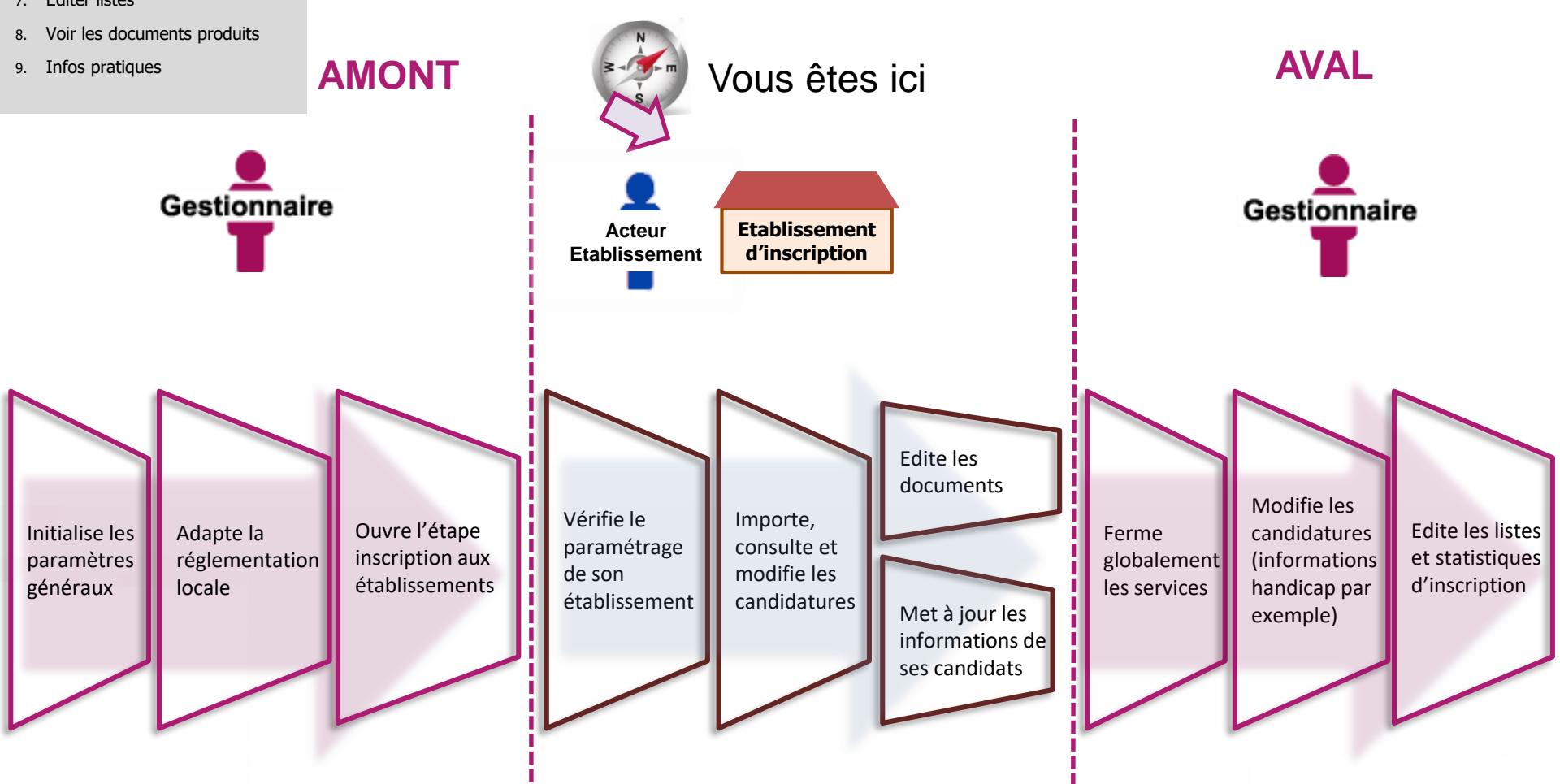
- Vous connecter à votre portail établissement
- Appréhender l'ergonomie de l'application
- Naviguer entre les domaines si vous gérez plusieurs examens

- Premiers pas sur CYCLADES
- Où en sommes-nous ?
- Éditer la réglementation
- Paramétriser votre établissement
- Inscrire les candidats
- Liste des inscrits pour émargement
- Editer listes
- Voir les documents produits
- Infos pratiques

## 2. Où en sommes-nous ?

### PREPARATION A L'INSCRIPTION

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



1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. **Éditer la réglementation**
4. Paramétriser votre établissement
5. Incrire les candidats
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques

### 3. Éditer la réglementation

Vous avez la possibilité d'**éditer la traduction réglementation CYCLADES**.

Cette activité se trouve dans l'étape de gestion « **REGLEMENTATION** »



Elle permet de visualiser la réglementation (épreuves, formations suivies, etc.).

Réglementation > Editer la traduction réglementaire Cyclades

Examen-session : CL - 2021 - ACADEMIE DE LILLE

Editer la traduction réglementaire Cyclades

Vous allez éditer la traduction Cyclades de la réglementation des certifications en langues.

Visualiser

Cliquez sur Visualiser pour obtenir la Réglementation au format PDF

1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. **Paramétrer votre établissement**
5. Incrire les candidats
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques

## 4. Paramétrer votre établissement

Pour paramétrer les droits intrinsèques de votre établissement, ainsi que le préparer en vue des inscriptions sur CYCLADES, vous pouvez vous référer aux fiches mémo :



### Mémo Paramétrer mon établissement

Pour savoir :

- Où trouver les informations générales de mon établissement
- Vérifier les données pré-remplies par le service examen
- Paramétrer les Lieux / Sites / Bâtiments / Salles
- Consulter les plannings

### Mémo Gérer les paramètres d'inscriptions

Pour vérifier les paramètres gérés dans votre établissement, à savoir :

- Les qualifications
- Les divisions de classe

1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. Paramétriser votre établissement
- 5. Incrire les candidats**
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques

## 5. Incrire les candidats (via import)

Pour savoir comment importer puis gérer l'inscription de vos élèves, des fiches mémos sont à votre disposition :



### Mémo Inscription des candidats

Pour savoir :

- Importer les élèves de SIECLE BEE ou
- Importer les élèves avec un fichier
- Modifier/Consulter les candidatures créées
- Gérer l'état des candidatures
- Editer les confirmations d'inscription

1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. Paramétrer votre établissement
5. **Inscrire les candidats**
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques

**INSCRIPTION** ▾ **ORGANISATION** ▾ **ÉVALUATION** ▾

**Incrire**

- ▶ Paramètres d'inscriptions
- ▶ Consulter le compte-rendu de l'import de mes élèves depuis la BEE
- ▶ Importer par fichier mes élèves (hors BEE)
- ▶ Incrire un nouvel élève**

**ATTENTION :** L'INE est obligatoire pour les candidats, dont l'établissement est en France (dont Outre-Mer), avec un statut Public ou Privé sous Contrat, dépendant du Ministère de l'Education Nationale et si la formation suivie (onglet Informations candidature) est différente de :

- BTSATC : Elève de 2ème année de BTSA OPTION TECHNICO-COMMERCIAL,
- MINAGAL : Elève des établissements du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.

Cependant, dans les autres cas, si le candidat possède un INE, il est impératif de l'indiquer.

## 5. Incrire les candidats (manuellement)

### Créer les candidatures manquantes :

En plus des deux activités d'import, il est possible de créer une candidature de façon unitaire, via l'activité

**INSCRIPTION > Incrire > Incrire un nouvel élève.**

Pour créer une nouvelle candidature, **il est nécessaire de remplir tous les onglets.**

Les boutons « Enregistrer » et « Visualiser / Imprimer » ne seront disponibles qu'une fois positionné sur l'onglet « Récapitulatif ».

La gestion des candidatures est ensuite la même que celle décrite pour les imports.

1. Premiers pas sur CYCLADES

2. Où en sommes-nous ?

3. Éditer la réglementation

4. Paramétriser votre établissement

5. Incrire les candidats

## 6. Liste des inscrits pour émargement

7. Editer listes

8. Voir les documents produits

9. Infos pratiques

ÉVALUATION ▾

'import de mes élèves depuis la BEE

- Importer par fichier mes élèves (hors BEE)
- Incrire un nouvel élève

Modifier Inscription

- Modifier / Consulter mes élèves
- Gérer l'état des candidatures

Génération de documents

- Confirmations d'inscription
- Listes des inscrits pour émargement
- Listes de travail

Documents générés pour mes élèves

- Confirmation d'inscription
- Aménagements d'épreuves

### Exemple pour ce type de liste :

- vous pouvez éditer cette liste par Formation Suivie ou par Division de classe.
- vous pouvez éditer la liste en PDF (bouton Visualiser) ou en CSV (bouton Exporter CSV)

# 6. Listes des inscrits pour émargement

Suite à la création des candidatures, vous pouvez éditer une liste des inscrits pour émargement (formats PDF ou CSV).

Titre édition \*

Liste par

Paramétrage de votre édition

Critères de sélection

Formation suivie

Nom de famille

Langue-Niveau

Division de classe

INE

Recherche avancée

- Premiers pas sur CYCLADES
- Où en sommes-nous ?
- Éditer la réglementation
- Paramétriser votre établissement
- Inscrire les candidats
- Liste des inscrits pour émargement**
- Editer listes
- Voir les documents produits
- Infos pratiques

## 6. Listes des inscrits pour émargement

2019

Académie de TOULOUSE

COURS MOLIERE – BLAGNAC (0312801B)

Édité le 14/01/2019 14:57

Formation suivie : Elève de classe Terminale Générale de Section Européenne Anglais

(2 candidature(s))

N° Candidat N° Inscription	Nom de famille Nom d'usage	Prénom(s)	Date de Naissance	Commune de Naissance	Adresse Candidat	Formation suivie	Emargement
01903019153 001 Version 3	KING -	Cecnaq	19/07/2000	TOULOUSE	rue d'Egypte 31000 TOULOUSE	Elève de classe Terminale Générale de Section Européenne Anglais	
01902019152 001 Version 7	OUM -	Kelthoum	10/01/2000	ROSENDael	bvd liberté 31000 TOULOUSE	Elève de classe Terminale Générale de Section Européenne Anglais	

*Listes des inscrits pour émargement*  
**CERTIFICATION EN LANGUE**

Page 1/1

1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. Paramétriser votre établissement
5. Incrire les candidats
6. Liste des inscrits pour émargement
7. **Editer listes**
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques

Pour savoir comment contrôler vos inscriptions à l'aide de listes, vous pouvez consulter le mémo :



1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. Paramétrer votre établissement
5. Incrire les candidats
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
- 8. Voir les documents produits**
9. Infos pratiques

## 8. Voir les documents produits

The screenshot shows a software interface with a purple header bar containing three tabs: 'INSCRIPTION' (selected), 'ORGANISATION', and 'ÉVALUATION'. Below the tabs is a sidebar with sections: 'Inscrire' (with sub-points like 'Paramètres d'inscriptions'), 'Modifier Inscription' (with sub-points like 'Modifier / Consulter mes élèves'), 'Génération de documents' (with sub-points like 'Confirmations d'inscription'), and 'Documents générés pour mes élèves' (with sub-points like 'Confirmation d'inscription'). A red rectangular box highlights the 'Documents générés pour mes élèves' section.

- INSCRIPTION
- ORGANISATION
- ÉVALUATION

- Inscrire
  - ▶ Paramètres d'inscriptions
  - ▶ Consulter le compte-rendu de l'import de mes élèves depuis la BEE
  - ▶ Importer par fichier mes élèves (hors BEE)
  - ▶ Incrire un nouvel élève
- Modifier Inscription
  - ▶ Modifier / Consulter mes élèves
  - ▶ Gérer l'état des candidatures
- Génération de documents
  - ▶ Confirmations d'inscription
  - ▶ Listes des inscrits pour émargement
  - ▶ Listes de travail
- Documents générés pour mes élèves
  - ▶ Confirmation d'inscription
  - ▶ Aménagements d'épreuves

Cyclades vous permet de **consulter** les documents produits par le service examens et publié dans l'espace documentaire.

Les documents que peut vous mettre à disposition le service des examens sont :

- Les confirmations d'inscription : cas de modification de candidatures par le service examens post fermeture de l'étape inscription pour votre établissement
- Les notifications d'aménagements d'épreuves et les AR d'avis MDPH

Les documents sont visibles par votre établissement une fois que **le gestionnaire des examens les a publiés de façon officielle depuis son portail**.

- Premiers pas sur CYCLADES
- Où en sommes-nous ?
- Éditer la réglementation
- Paramétriser votre établissement
- Inscrire les candidats
- Liste des inscrits pour émargement
- Editer listes
- Voir les documents produits**
- Infos pratiques

## 8. Voir les documents produits

### 1. Les confirmations d'inscription

L'activité



Confirmation d'un élève

permet une **consultation individuelle**.

Ainsi, après recherche d'un candidat, vous pouvez consulter sa confirmation d'inscription.

**Modifier la recherche**

Afficher  éléments

▶ Liste des candidatures

Numéro candidat	Numéro d'inscription	Nom de famille	Prénoms
1805005478	1 Version 01	COVERT	Harry

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

▶ Liste des documents publiés pour la candidature n° 1805005478 - 1

[Confirmation d'inscription](#) : Version n°1 mis à jour le 31/01/2018

Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.



Confirmations en masse de mes élèves

Cette activité permet une **consultation de toutes les confirmations publiées par le service examen pour votre établissement**.

- Premiers pas sur CYCLADES
- Où en sommes-nous ?
- Éditer la réglementation
- Paramétriser votre établissement
- Inscrire les candidats
- Liste des inscrits pour émargement
- Editer listes
- Voir les documents produits**
- Infos pratiques

## 8. Voir les documents produits

### 2. Les notifications des mesures d'aménagement



Notification  
d'aménagements  
d'un élève



AR Avis MDPH d'un  
élève

Les activités  
individuelle.

et

permettent une **consultation**

Ainsi, après recherche d'un candidat, vous pouvez consulter les documents.

#### Modifier la recherche

Afficher 7 éléments

▶ Liste des candidatures

Numéro candidat	▲▼ Numéro d'inscription	▲▼ Nom
1805005478	1 Version 01	COVET

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

▶ Liste des documents publiés pour la candidature n° 1805005478 - 1

[Notification mesures aménagements](#) : Version n°1 mis à jour le 31/01/2018

Cliquez sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.

#### Modifier la recherche

Afficher 7 éléments

▶ Liste des candidatures

Numéro candidat	▲▼ Numéro d'inscription
1805005478	1 Version 01

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

▶ Liste des documents publiés pour la candidature n° 1805005478 - 1

[Accusé réception MDPH](#) : Version n°1 mis à jour le 31/01/2018

Cliquez sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.



Notification  
d'aménagement en  
masse de mes  
élèves



AR Avis MDPH en  
masse de mes  
élèves

Ces activités permettent une **consultation de toutes les notifications et AR publiés par le service examen pour votre établissement.**

# Aides et supports à votre disposition

1. Premiers pas sur CYCLADES
2. Où en sommes-nous ?
3. Éditer la réglementation
4. Paramétriser votre établissement
5. Incrire les candidats
6. Liste des inscrits pour émargement
7. Editer listes
8. Voir les documents produits
9. Infos pratiques



The screenshot shows the 'Documentation établissement' section of the Cyclades application. It features a lightbulb icon and the text 'Accès à la documentation établissement.' A large black arrow points from this text to the right side of the slide, where it points to the 'DOCUMENTATION ETABLISSEMENT' section.

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 les Certifications en Langues

### LIVRET D'ACCUEIL aux CL

### Fil conducteur pour gérer les inscriptions aux CL

- [Mes premiers pas dans Cyclades](#)
- [Paramétriser mon établissement d'inscription \(ajout de salles\)](#)
- [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 - Fichier exemple CSV](#)
- [Editer des listes](#)



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 de l'inscription destiné aux établissements.

Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !