

Education Physique et Sportive (EPS en CCF) Aux BGT, BCP et CAP

Feuille de route

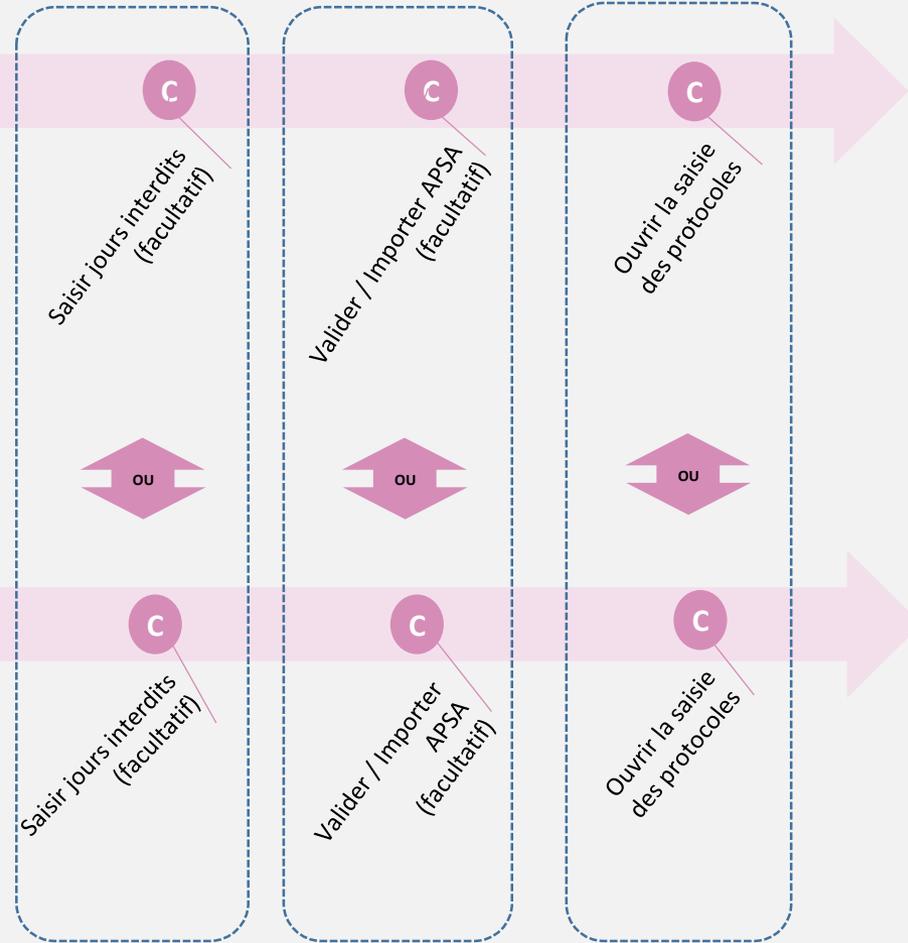
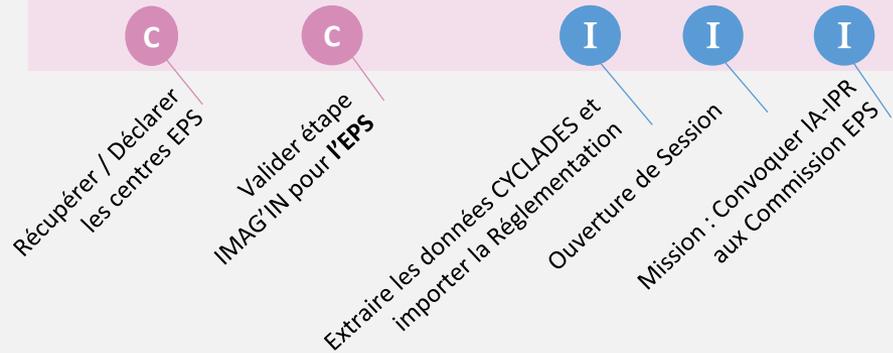


Chronologie - préparation de la session pour l'EPS CCF



Niveau Académique

Gestionnaire DEC



Commission EPS



Légende:

Actions dans Cyclades (C)

Actions dans Imag'In (I)

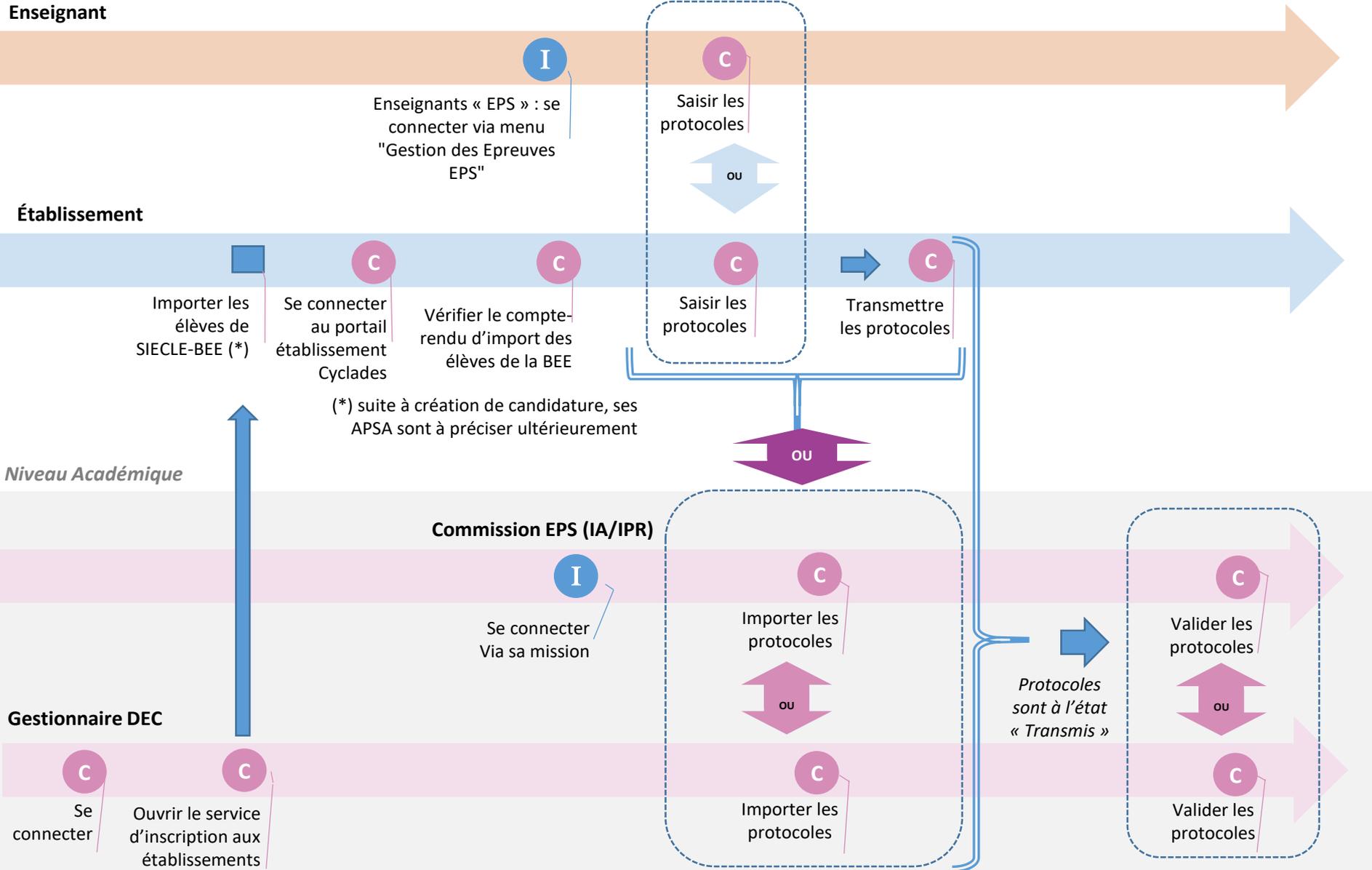
Chronologie – inscription des candidats et création des protocoles

Enseignant

Établissement

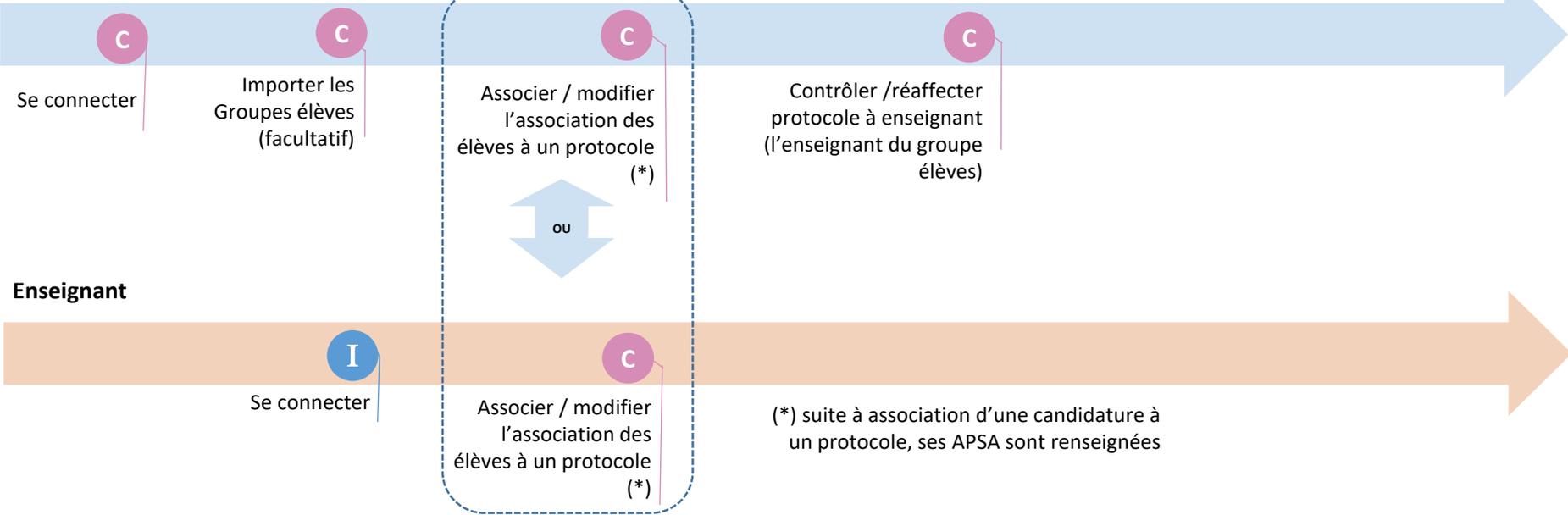
Niveau Académique

Gestionnaire DEC



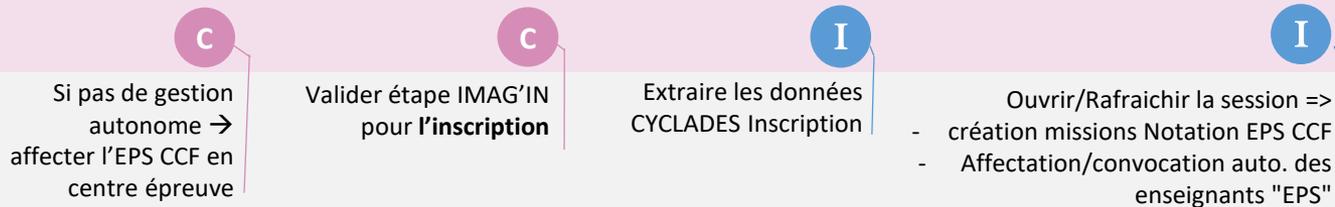
Chronologie – association des élèves à un protocole (via les groupe élèves)

Établissement



Niveau Académique

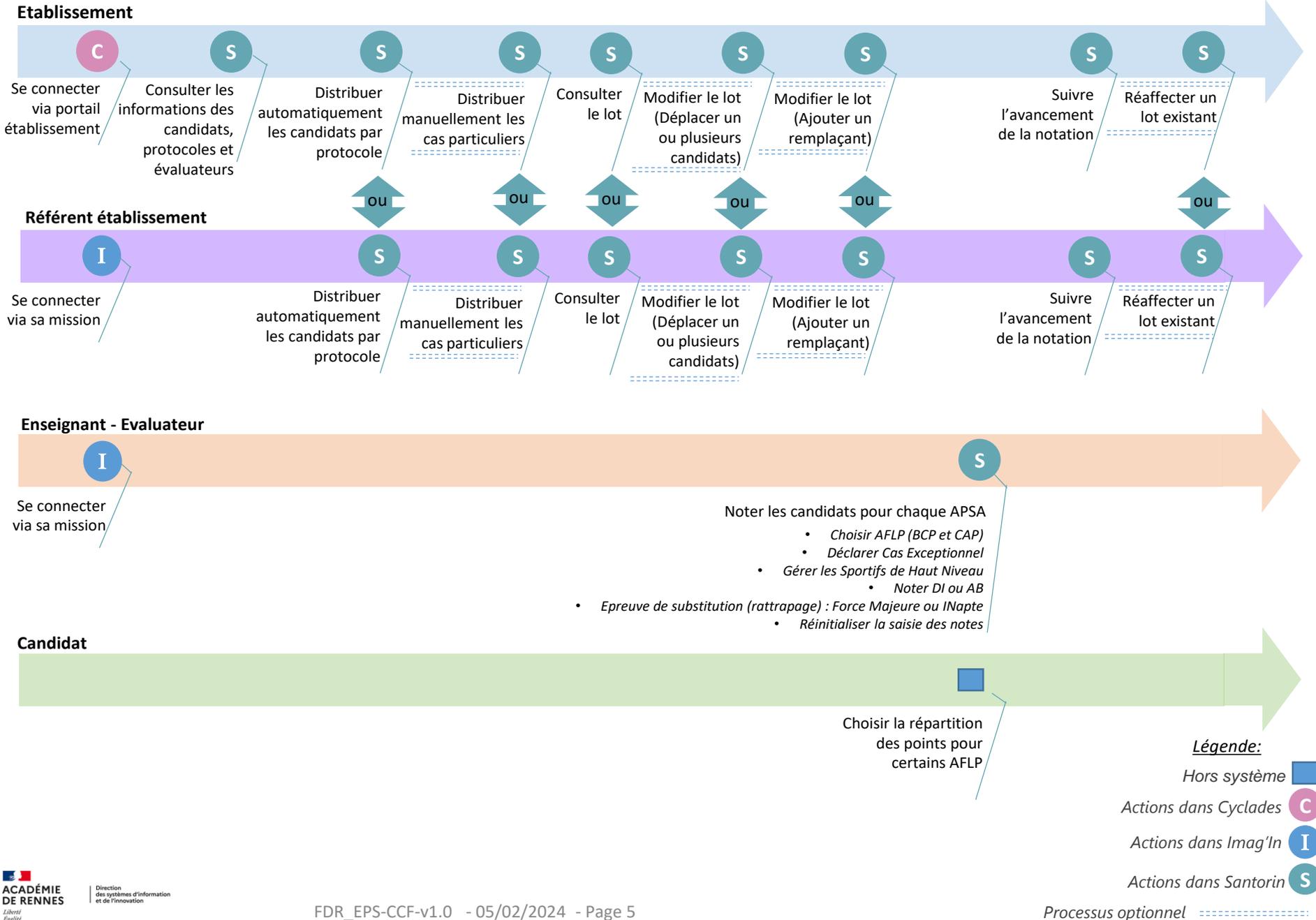
Gestionnaire DEC



Légende:

Actions dans Cyclades (C)
 Actions dans Imag'In (I)

Chronologie notation de l'épreuve



Préparer la session

Qui ?	Les acteurs GESTIONNAIRE DEC et COMMISSION EPS (au niveau académique)
Quand ?	A la réception du pilote réglementaire
Où ?	Dans CYCLADES
Quoi ?	Préparer la session et l'ouverture de la saisie des protocoles



Gestionnaire



Commission
académique

Site de diffusion Cyclades rubrique :

- Documentation fonctionnelle > EPS en CCF >
2- Acteur GESTIONNAIRE DEC > **GPS-GererEPS_CCF-Cyclades-v1.3.pdf**
- 3 - Acteur COMMISSION ACADEMIQUE EPS > **MEMO-COMMISSION_ACA_EPS-v1.3.pdf**

Qui ?	Les acteurs GESTIONNAIRE DEC et ETABLISSEMENT
Quand ?	Après préparation de la session (pour le Gestionnaire DEC) et après ouverture des inscriptions par le Gestionnaire DEC (pour l'Etablissement)
Où ?	Dans CYCLADES
Quoi ?	Inscrire les élèves



Guide Pour Savoir gérer....

Site de diffusion Cyclades rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Examens > CAP/BCP/BGT > 1 – INSCRIPTION
GPS-PreparerGererInscriptions-BGT/BCP/CAP.pdf



Mémo Paramétrer mon établissement d'inscription
Mémo Importer mes élèves via import BEE
Mémo Importer mes élèves via import générique (hors BEE)
et les documents d'aide associé, dont fichier exemple
Mémo Listes et statistiques

- Sur la page d'accueil du portail Cyclades ETABLISSEMENT

Qui ?	Au niveau établissement : ENSEIGNANT et ETABLISSEMENT Au niveau académique : Commission EPS (ou éventuellement le Gestionnaire DEC)
Quand ?	Après ouverture de la saisie des protocoles au niveau académique
Où ?	Dans CYCLADES
Quoi ?	<u>Au niveau établissement</u> : Créer , consulter et modifier les protocoles - Associer les élèves à un protocoles – réaffecter protocole ; <u>Au niveau académique</u> : Importer protocoles (facultatif) - Valider les protocoles.



Mémo SCHEMA GENERAL
Mémo Suivre / transmettre les protocoles (Tableau de bord)
Mémos Créer les protocoles et Consulter / modifier les protocoles
Mémo Importer les groupes élèves et Description du fichier
Mémo Associer les élèves à un protocole
Mémo Contrôler / réaffecter des protocoles

➤ Sur la page d'accueil du portail Cyclades ETABLISSEMENT



Pour la **documentation au niveau académique** se reporter à la diapo précédente

Qui ?	Acteur Gestionnaire DEC
Quand ?	Dès lors que l'étape "Valider étape pour EPS en CCF" a été validée dans Cyclades,
Où?	Dans IMAG'IN
Quoi ?	<p>Le Gestionnaire DEC effectue :</p> <ul style="list-style-type: none">• Extraction Cyclades de type "Règlement",• Import de règlement à partir de Cyclades,• Ouverture/Rafraîchissement de session à partir de Cyclades : une mission de type "Commission académique EPS" (EPSAC) est générée automatiquement pour chaque session examen du BCG, BTN, BCP et CAP.• Affectation, convocation des IA/IPR sur les missions EPSAC <p>⇒ les IA/IPR accèdent au portail EPS de Cyclades après sélection dans Imag'in de la mission "Commission académique EPS" via l'activité "Portail d'accès aux missions".</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accès au portail EPS de Cyclades est ouvert aux enseignants "EPS"*. <p><i>* Voir le guide pour les conditions et cas particuliers.</i></p>



Memo IMAGIN :
Guide accès au portail EPS de Cyclades,
Site de diffusion IMAGIN rubrique :
➤ Documentation fonctionnelle > Service Gestionnaire>Doc. Fonc.



Notation EPS CCF : accès des intervenants



Qui ?	Acteur Gestionnaire DEC
Quand ?	Après validation de l'étape "inscription" dans Cyclades
Où ?	Dans IMAG'IN
Quoi ?	<p>Le Gestionnaire DEC effectue :</p> <ul style="list-style-type: none">• Extraction Cyclades de type "Inscription",• Ouverture/Rafraîchissement de session à partir de Cyclades : les missions de type "Notation EPS CCF" (EPSCC) sont générées automatiquement pour chaque session examen du BCG, BTN, BCP et CAP, par épreuve et centre. <p>⇒ traitement automatique* d'affectation/convocation des enseignants d'EPS des centres. ⇒ les enseignants EPS convoqués accèdent à la notation dans SANTORIN via l'activité "Portail d'accès aux missions"</p> <p><i>* Voir le guide pour les cas particuliers</i></p>



Consulter les informations des candidats, protocoles et des évaluateurs

Qui ?	L'établissement
Quand ?	A tout moment
Où ?	Dans Santorin > Synthèse de l'épreuve > Informations candidats et informations intervenants
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Voir la synthèse de l'épreuve• Consulter les informations des candidats inscrits (n° inscription, noms, genre, SHN, protocole)• Consulter les informations des intervenants convoqués• Consulter les incohérences des données (s'il y en a)

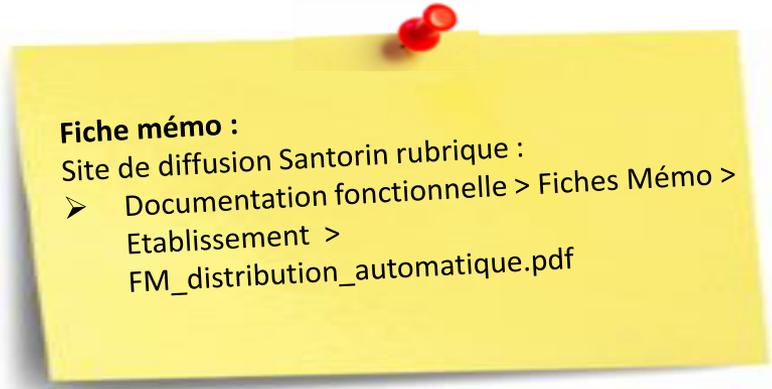
Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :
Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo >
Etablissement > :

- FM_detail-epreuve.pdf
- FM_informations_candidats.pdf
- FM_informations_intervenants.pdf

Distribuer automatiquement les candidats par protocole

Qui ?	L'établissement ou le référent établissement
Quand ?	Au début de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">Distribuer automatiquement les candidats d'un protocole a l'enseignant associé au protocole

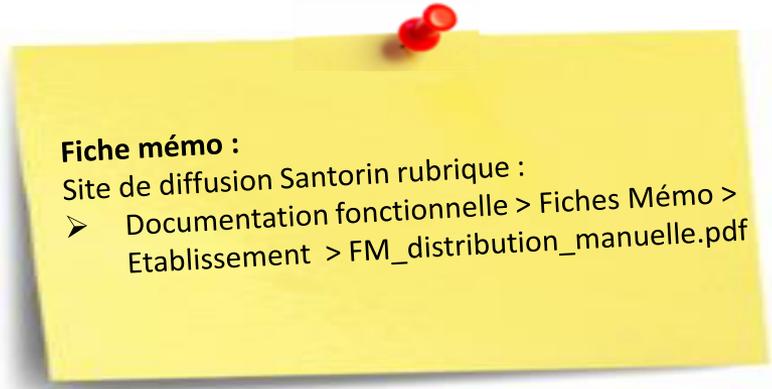


Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Etablissement > FM_distribution_automatique.pdf

Qui ?	L'établissement ou le référent établissement
Quand ?	Au début de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">Distribuer manuellement les candidats qui n'ont pas pu être répartis avec la distribution automatique



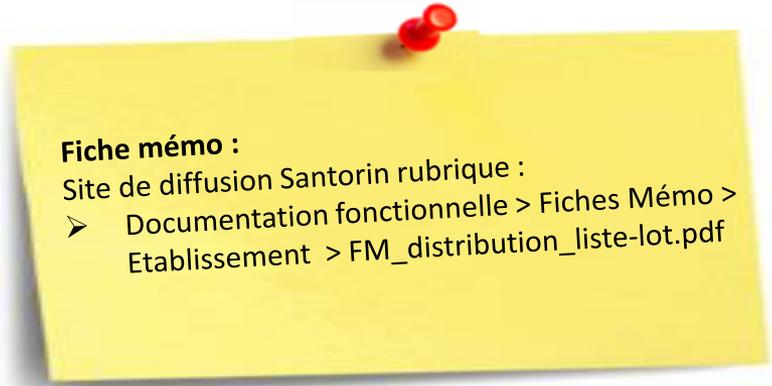
Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Etablissement > FM_distribution_manuelle.pdf

Consulter /modifier le lot

Qui ?	L'établissement ou le référent établissement
Quand ?	Lors du déroulement de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Consulter les informations du lot• Déplacer un ou plusieurs candidats vers un lot existant• Ajouter un remplaçant au lot



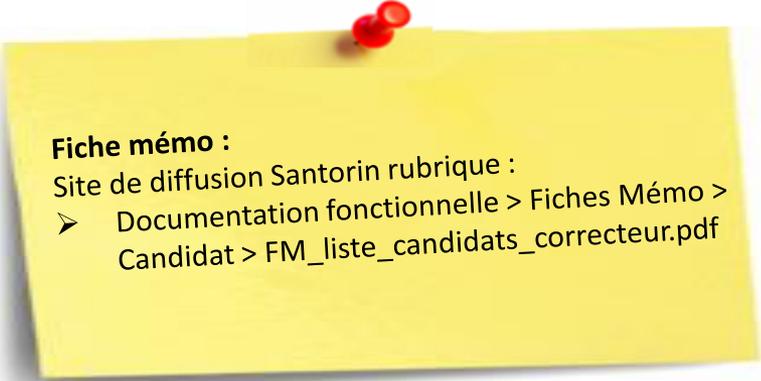
Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Etablissement > FM_distribution_liste-lot.pdf

Noter les candidats

Qui ?	Evaluateur (Examineur)
Quand ?	Après la distribution
Où ?	Dans Santorin > tableau de bord de l'examineur > liste des lots
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Noter les candidats pour chaque APSA<ul style="list-style-type: none">• Choisir AFLP (BCP et CAP)• Déclarer Cas Exceptionnel• Gérer les Sportifs de Haut Niveau• Epreuve de substitution (rattrapage) : Force Majeure ou INapte• Noter DI ou AB• Réinitialiser la saisie des notes



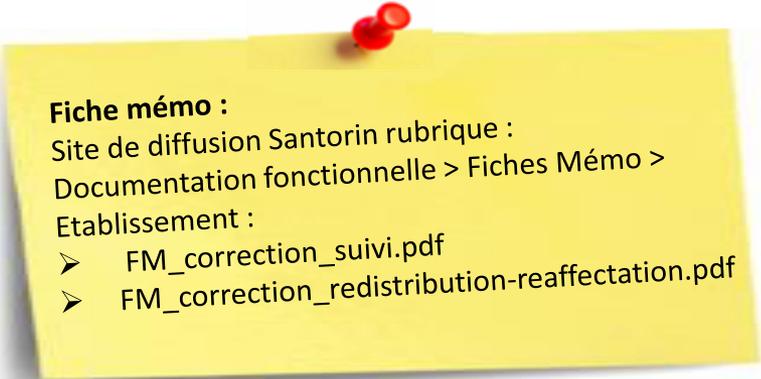
Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Candidat > FM_liste_candidats_correcteur.pdf

Suivre l'avancement de la notation

Qui ?	Evaluateur (Examineur)
Quand ?	Lors du déroulement de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin > tableau de bord > Processus : Correction
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Consulter l'avancement de la notation• Consulter les lots• Voir les statistiques (prochainement)• Réaffecter un lot existant• Consulter la liste des candidats



Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :
Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo >

Etablissement :

- FM_correction_suivi.pdf
- FM_correction_redistribution-reaffectation.pdf