

GUIDE D'UTILISATION

Indexa2-SINEX (Système d'inscription aux examens)



INSCRIPTIONS aux EXAMENS

Guide établissements (UAI)

Table des matières :

1. Objectifs de SINEX.....	2
2. Accès au site.....	2
3. Déroulement des opérations.....	3
4. La phase de pré-inscriptions.....	5
4.1 Contrôles et ouverture des saisies.....	5
4.1.1 Etablissements avec remontées de pré-inscriptions	
4.1.2 Etablissements sans remontées de pré-inscriptions	
4.2 Vérification des pré-inscriptions.....	6
5. Les inscriptions.....	7
5.1 Voir les inscriptions.....	7
5.2 Modifier une inscription.....	8
5.2.1 Le candidat s'inscrit pour la première fois à l'examen	
5.2.2 Saisie rapide des inscriptions standards	
5.2.3 Le candidat est redoublant	
5.2.4 Le candidat est titulaire d'un diplôme	
5.3 Corriger une inscription.....	15
5.4 Créer une nouvelle inscription.....	15
5.5 Consulter une inscription.....	20
5.6 Supprimer une inscription.....	20
6 Les possibles.....	21
7. Les particularités des inscriptions.....	22
7.1 Les niveaux de langues en Bac Techno.....	22
7.2 Les épreuves de langues alternatives.....	22
7.3 Les dispenses de sport.....	22
7.4 La section européenne.....	23
7.5 Les Aménagements d'épreuves.....	25
7.6 Les types de messages.....	26
8. Contrôle des inscriptions et éditions provisoires.....	27
8.1 Fiche provisoire (109).....	27
8.2 Liste provisoire (100c).....	29
9. Valider les inscriptions et éditions obligatoires.....	30
9.1 Finir de traiter les inscriptions.....	30
9.2 Valider les examens.....	30
9.3 Les éditions obligatoires	31
9.3.1 Fiche d'inscription (101)	
9.3.2 Liste des candidats (100d)	
ANNEXE 1 : Le dispositif d'assistance.....	34
ANNEXE 2 : Pré-requis des applications Web.....	35

1.Objectifs de SINEX

L'application SINEX permet de :

- vérifier et compléter les inscriptions aux examens des établissements ayant envoyé les données de pré-inscription à partir des logiciels FREGATA ou Cigale,
- inscrire directement des candidats,
- éditer les fiches d'inscription qui complètent le dossier-papier.

2.Accès au site

La connexion à SINEX se réalise par un navigateur (Mozilla Firefox) en saisissant l'adresse Internet suivante :

<https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portailexamen/>

Il est nécessaire de disposer d'un identifiant (Agricoll) et d'un mot de passe.



Bienvenue sur le portail d'authentification

Pour vous inscrire : [cliquez ici](#)

Mot de passe oublié, ou compte verrouillé ? [cliquez](#)

Vous devez vous authentifier pour accéder librement

identifiant Agricoll (souvent c'est le prénom.nom)

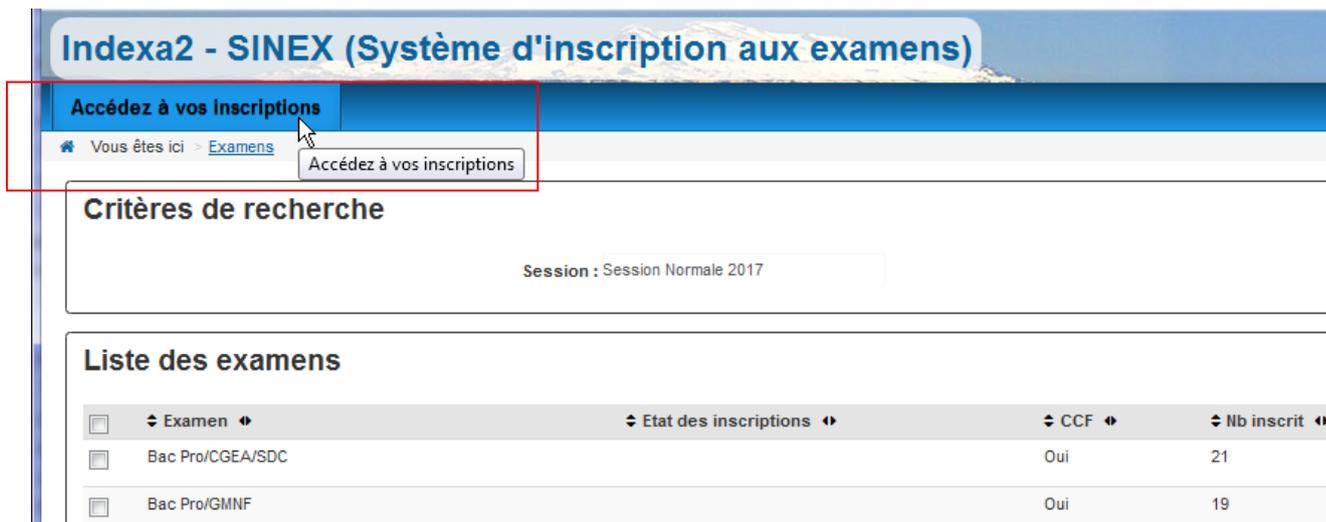
mot de passe : celui qui est usuellement utilisé

Pour tout problème de droits ou identifiant, contacter votre SRFD.

Puis accéder à SINEX via ce lien :



3. Déroulement des opérations



La saisie des inscriptions s'effectue par l'entrée de menu « **Accédez à vos inscriptions** » sur le site web Indexa2-SINEX.

Se munir, lors de l'inscription, des fiches « filières » disponibles sur Chlorofil.

Il est conseillé de réaliser les opérations dans cet ordre :

Pour les établissements ayant fait des remontées de pré-inscriptions depuis FREGATA

1/ Vérifier la phase de remontée des pré-inscriptions. (Chapitre 4)

2/ Mettre à jour les inscriptions des candidats qui passent pour la première fois l'examen. (Chapitre 5.2.1 et chapitre 7)

- Mettre à jour les langues,
- Mettre à jour les épreuves facultatives ou les épreuves alternatives (langues non enseignées dans l'établissement),
- Noter les dispenses d'EPS et les aménagements d'épreuves.

3/ Mettre à jour les inscriptions des candidats redoublants ou titulaires d'un autre diplôme. (Chapitre 5.2.3 et 5.2.4)

- Noter le cas d'inscription et compléter l'inscription.

4/ Editer les fiches provisoires d'inscription 'édition 109' à remettre aux candidats pour vérification. (Chapitre 8)

5/ Vérifier et modifier éventuellement les inscriptions après les retours des fiches provisoires d'inscription.

6/ Valider la fin des saisies par examen. (Chapitre 9)

7/ Editer les fiches d'inscription 'édition 101' et la liste des candidats 'édition 100d' des examens validés. (Chapitre 9.3)

Pour les établissements sans remontées de pré-inscriptions

1/ Vérifier les autorisations d'accès (Chapitre 4)

2/ Saisir des inscriptions par le biais de l'assistant de création (Chapitre 5.4)

3/ Editer les relevés provisoires d'inscription 'Edition 109' à remettre aux candidats pour vérification. (Chapitre 8)

4/ Vérifier et modifier éventuellement les inscriptions après les retours des fiches provisoires d'inscription.

5/ Valider la fin des saisies par examen. (Chapitre 9)

6/ Editer les fiches d'inscription 'édition 101' et la liste des candidats 'édition 100d' des examens validés. (Chapitre 9.3)

Si le site n'est pas encore ouvert, demander l'ouverture à votre MIREX.

(voir vos contacts en annexe)

4. La phase de pré-inscriptions

Les données de pré-inscription qui 'remontent' de FREGATA ou CIGALE sont intégrées la nuit dans SINEX. Le site web SINEX ne doit pas être ouvert en saisie pour l'UAI afin que les pré-inscriptions soient prises en compte (voir votre MIREX pour les ouvertures).

Les établissements ne disposant pas de l'un de ces logiciels ou accès ne sont pas concernés par le paragraphe 4.1.1.

4.1 Contrôles et ouverture des saisies

4.1.1 Etablissements avec remontées de pré-inscriptions

La liste affiche la situation des remontées d'inscrits :

Examen	Etat des inscriptions	CCF	Nb inscrit	Nb traité	Etat examen	Actions
Bac Pro/CGEVV		Oui	15	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
Bac Pro/CPH		Oui	22	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
Bac Techno/STAV (2024)		Oui	30	1	En cours de saisie par l'UAI	Actions
BTSA/Agronomie - productions végétales		Oui	16	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
BTSA/GPN		Oui	14	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
BTSA/Viticulture Oenologie		Oui	14	2	En cours de saisie par l'UAI	Actions

Liste de 6 éléments présentés par : 20

Le nombre d'inscrits et l'état de l'examen indiquent que les saisies peuvent commencer.

Différentes situations :

1/ Le nombre d'inscrits est conforme. Pour commencer à vérifier et à compléter les inscriptions, les examens doivent être à l'état "**En cours de saisie par l'UAI**".

2/ Le nombre d'inscrits n'est pas conforme. Pour refaire une remontée de pré-inscriptions avant la fin de la période des remontées, laisser les examens à l'état "**En cours de saisie par l'UAI**" et **demandez la fermeture du site à votre MIREX pour que la nouvelle remontée soit prise en compte**.

Le site doit resté fermé pour l'UAI afin qu'une nouvelle remontée soit prise en compte.

4.1.2 Etablissements sans remontées de pré-inscriptions

La liste affiche la situation des examens :

Examen	Etat des inscriptions	CCF	Nb inscrit	Nb traité	Etat examen	Actions
Bac Pro/CGEVV		Oui	0	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
Bac Pro/CPH		Oui	0	0		
Bac Techno/STAV (2024)		Oui	1	1		
BTSA/Agronomie - productions végétales		Oui	0	0		
BTSA/GPN		Oui	0	0		
BTSA/Viticulture Oenologie		Oui	2	2	En cours de saisie par l'UAI	Actions

Liste de 6 éléments présentés par : 20

🔍 Voir les inscriptions

Assistant de création

➤ Saisie rapide des inscriptions standards

📄 109-Editer les fiches provisoire d'inscription

📄 100-Editer la liste provisoire des candidats

Pour effectuer la saisie:

1/ Les examens sont à l'état "**En cours de saisie par l'UAI**". Si ce n'est pas le cas, contacter la MIREX pour demander l'ouverture du site.

2/ L'option « **Assistant de création** » doit être accessible. Si ce n'est pas le cas, contacter la MIREX.

4.2 Vérification des pré-inscriptions

Vous devez vérifier les inscriptions qui ont été remontées par les échanges entre les logiciels locaux et SINEX pendant la phase de pré-inscriptions.

Champs de la liste :

Examen : liste des examens de l'UAI

Etat des inscriptions : si L'UAI a considéré que les inscriptions sont toutes traitées, la zone contient : 'Toutes les inscriptions de l'examen sont traitées'. Sinon l'UAI doit finir de traiter les inscriptions.

CCF : indique l'habilitation au CCF de l'examen.

Nb inscrit : indique le nombre de candidats inscrits.

Nb traité : indique le nombre de candidats dont l'inscription a été traitée par l'UAI.

Etat de l'examen : indique l'état de l'examen :

'En cours de saisie par l'UAI' si l'UAI continue de modifier des inscriptions.

'Validé par l'UAI' si l'UAI a terminé ses saisies.

Actions sur les inscriptions :

«**Voir les inscriptions**» : permet de visualiser les inscriptions réalisées par l'établissement.

«**Assistant de création**» : permet de saisir de nouvelles inscriptions par l'établissement en cas de besoin.

«**Saisie rapide des inscriptions standards**» : permet de renseigner rapidement les langues et les sélections pour les nouveaux candidats dits standards (qui s'inscrivent pour la première fois à l'examen) **Grisé pour les bac STAV** Chapitre 5.2.2

« **109,100c, 101 ou 100d – Editions** » : Chapitre 8 et 9

5. Les inscriptions

5.1 Voir les inscriptions

Sur la ligne de l'examen, l'action « **Voir les inscriptions** » permet d'ouvrir la liste de toutes les inscriptions de vos candidats pour un examen :



Accédez à vos inscriptions

Vous êtes ici : Examens > Liste des Inscriptions (Bac Techno/STAV (2017))

Liste des inscriptions

Candidat	Traité	Modalité	Etat	Maj	Dispensé EPS	Cas d'inscription	Section européenne	Aménagement d'épreuve	N° de gestion	Actions
y	Non	CCF	En cours	2017-04-28	Non	30 Ajourné CCF	Passage et compte dans la moyenne	Non	17 - 089 561	Actions
5005302K)	Non	CCF	En cours	2017-04-28	Non	10 Standard CCF	Pas de passage	Non	17 - 005 873	Actions
116004580G)	Non	CCF	En cours	2017-04-28	Non	10 Standard CCF	Pas de passage	Non	17 - 005 882	Actions
3014005905J)	Non	CCF	En cours	2017-04-28	Non	10 Standard CCF	Pas de passage	Non	17 - 005 864	Actions

Zone 1: The table header and first row.

Zone 2: The 'Actions' dropdown menu for the last row, containing: Consulter l'inscription, Corriger l'inscription, Modifier l'inscription, and Suppression.

Zone 3: The footer of the table with 'Retour' and 'Saisie rapide des inscriptions standards' buttons.

Zone 1 :

Candidat : nom, prénom et n° INA du candidat

Traité : l'inscription a été traitée lorsque l'établissement a indiqué qu'il l'a vérifié sur l'inscription

Modalité : modalité d'évaluation du candidat

Etat : état de l'inscription

Maj : date de mise à jour de l'enregistrement

Dispensé EPS : indication de la dispense d'EPS le cas échéant

Cas d'inscription : indication du nom du cas d'inscription du candidat

Section européenne : indication de la section européenne, le cas échéant

Aménagement d'épreuve : indication d'un aménagement d'épreuve, le cas échéant

N° de gestion : numéro de gestion de l'inscription du candidat

Zone 2 : actions sur une inscription

« **Consulter l'inscription** » : permet de consulter l'inscription d'un candidat

« **Corriger l'inscription** » : permet de corriger l'identité et le choix d'être visible sur Arpent(resultat) ou d'envoyer le relevé de notes.

« **Modifier l'inscription** » : permet de modifier l'inscription d'un candidat

« **Supprimer** » : permet de supprimer l'inscription d'un candidat (**option visible si l'inscription est 'en cours' et si ce n'est pas un Bac Techno Terminal et si l'examen n'est pas validé**)

Zone 3 : actions à la liste

« **Retour** » : permet de revenir à la liste précédente

« **Saisie rapide des inscriptions standards** » : permet de saisir rapidement les langues et les facultatives.

5.2 Modifier une inscription

L'action «**Modifier l'inscription**», permet d'afficher le formulaire d'inscription d'un candidat avec sa carte d'épreuve.

Vous êtes ici > Examen > Liste des inscriptions (Bac Pro/CGEA/SDC)

Liste des inscriptions

Candidat	Traité	Modalité	Etat	Maj	Dispensé EPS	Cas d'inscription	Section européenne	Aménagement d'épreuve	N° de gestion	Actions
015005271B)	Non	CCF	En cours	2017-04-27	Non	10 Standard CCF	Pas de passage	Non	17 - 089 549	Consulter l'inscription Corriger l'inscription Modifier l'inscription Suppression
inda	Non	CCF	En cours	2017-04-27	Non	10 Standard CCF	Pas de passage	Non	17	
015005276G)	Non	CCF	En cours	2017-04-27	Non	10 Standard CCF	Pas de passage	Non	1	

5.2.1 Le candidat s'inscrit pour la première fois à l'examen

Vous devez le vérifier dans l'onglet Cas d'inscription

Propriété de l'inscription

[Individu](#)
[Cas d'inscription](#)
[Inscription](#)
[Inscription aux épreuves](#)

Cas d'inscription : [] Bac Pro/Aménagements paysag

Formation actuelle

Modalité d'accès : (★) En Formation

Type d'établissement : (★)

UAI connue de Genome
 Etablissement non connu de Genome

UAI : (★) X38332-LEGTA Grenoble Saint Ismier

Cas d'inscription choisi

Cas d'inscription : (★) 10 Standard CCF

Cas courant : 10 Standard CCF

Libellé long : Le candidat est en formation en CCF, il s'inscrit pour la première fois à cet examen.

Considérer l'inscription comme traitée,
une fois enregistrée :

Propriété de l'inscription



Depuis 2018, le site public de résultats aux examens de l'agriculture (**Arpent(résultats)**) permet à un candidat d'aller dans son espace personnel avec des codes d'accès (n°INA + n°Gestion) qui figurent sur sa fiche d'inscription. Il peut ainsi télécharger son relevé de notes.

Pour répondre aux obligations de la CNIL, le candidat peut demander à ne pas apparaître sur le site public et dans les médias. Il peut aussi l'indiquer sur la fiche 109.

L'établissement doit ensuite **saisir le choix du candidat** ici dans l'onglet Inscription.

Le candidat ne veut pas apparaître sur le site public et la presse, il faut rendre son résultat invisible :

Nouveauté 2020 : Reforme BAC STAV

Pour les candidats inscrits avec la **Section Européenne** en Bac STAV, vous devrez saisir la **Discipline Non linguistique** (DNL déclarée dans REFEA et qui apparaîtra ensuite sur le diplôme)

Cette saisie se fait dans cet onglet 'inscription'

Section Européenne - Disciplines :

- Non renseigné -
- Non renseigné -
Biologie-Ecologie

Saisir la carte d'épreuves

Propriété de l'inscription

Individu Cas d'inscription Inscription Inscription aux épreuves

Inscription : Bac Pro/Aménagements paysagers

Groupe épreuve diplôme	Épreuve de diplôme	Épreuve réglementaire	Passage	Obtention note	Sélection	Compte dans la Note moyenne SE	
Général	E1 Expression	E1 ECF	Oui	Note CCF		Liste des possibles	
		E1 Français TERM	Oui	Note jury			
		E1 Hist-géo TERM	Oui	Note jury			
	1	E2 Langue et culture étrangères	E2 LV1 ECF	Oui	Note CCF	Anglais	Liste des possibles
	E3 APSAES	E3 APSAES ECF	Oui	Note CCF		Liste des possibles	
	E4 Culture sc et tech	E4 Sciences et techno ECF	Oui	Note CCF		Liste des possibles	
Général	E4 Culture sc et tech	E4 Maths TERM	Oui	Note jury		Liste des possibles	
		E5 Choix techniques	E5 Choix techniques TERM	Oui	Note jury	Liste des possibles	
	E6 Milieu professionnel	E6 Milieu professionnel TERM	Oui	Note jury		Liste des possibles	
	E7 Pratiques professionnelles	E7 Pratiques professionnelles ECF	Oui	Note CCF		Liste des possibles	
2	Facultatif	E8 Facultative	E8 Facultative ECF	Non	Note CCF	Liste des possibles	
Spécifique	SE Section européenne	SE ECF	Oui	Note CCF		Liste des possibles	

Exemple : Le candidat passe l'épreuve en CCF

Exemple : Le candidat ne passe pas de Facultative

Zone 1 : Ligne d'épreuve de la Langue E2
 Zone 2 : Ligne d'épreuve de la Facultative E8

Pour changer le type de passage de l'épreuve E2 et(ou) de l'épreuve E8, cliquer sur le bouton « Liste des possibles »

Astuce : Pour comprendre les possibles voir le chapitre 7

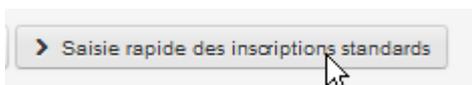
5.2.2 Saisie rapide des inscriptions standards

La saisie rapide ne porte que sur les candidats dits 'Standards'(qui s'inscrivent pour la première fois et non les redoublants).

Elle permet de saisir rapidement le choix des langues et des supports d'épreuves. Toutes les autres données (dispenses d'EPS, choix des épreuves facultatives, saisie des épreuves alternatives de langues) doivent se faire par l'action 'Modifier une inscription' (chapitre ci-dessus 5.3)

Bac STAV

La saisie rapide n'est plus autorisée pour les inscriptions en Bac STAV car vous devez obligatoirement modifier les inscriptions une par une afin de saisir l'épreuve D.



Cliquer en bas de la liste sur :

Exemple avec le bac Pro /SAPAT

La fenêtre de saisie affiche pour chaque candidat les épreuves qui nécessitent de saisir une sélection :

<input type="checkbox"/>	Candidat	Inscription traitée	E2 LV1 ECF
<input checked="" type="checkbox"/>	Gabin	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Anglais
<input checked="" type="checkbox"/>	Volwenn	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Anglais
<input checked="" type="checkbox"/>	Nicolas	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Anglais
<input type="checkbox"/>	Dimitri	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	- Non renseigné -
<input type="checkbox"/>	Elise	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	- Non renseigné -
<input type="checkbox"/>	Joseph	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	- Non renseigné -
<input type="checkbox"/>	Nicolas	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	- Non renseigné -

Saisir la langue

Puis indiquer que l'inscription est traitée

Indiquer les lignes à enregistrer puis



ERREUR : Aucune sélection pour l'action demandée.

: Si vous avez ce message, il faut cocher les lignes à enregistrer comme indiqué ci-dessus.

Remarque : les colonnes "alternatives" et "facultatives" ne s'affichent que pour les candidats inscrits à au moins une de ces épreuves. Pour voir ces épreuves, modifier les inscriptions de ces candidats reportez vous au chapitre 7.

5.2.3 Le candidat est redoublant

Cliquer sur l'onglet « Cas d'inscription »

Propriété de l'inscription

Individu **Cas d'inscription** Inscription Inscription aux épreuves

Cas d'inscription : Bac Pro/GMNF

Formation actuelle

Modalité d'accès : (★) En Formation

Type d'établissement : (★) UAI connue de Genome Etablissement non connu de Genome

UAI : (★) X38332-LEGTA Grenoble Saint Ismier

Inscription à l'examen

Filière : (★) Bac Pro

Examen : (★) Bac Pro/GMNF

Modalité d'évaluation : (★) (CCF) Epreuves en cours de f

Cas d'inscription choisi

Cas d'inscription : (★) 30 Ajourné CCF

Cas courant : 30 Ajourné CCF

Libellé long : Le candidat a déjà présenté l'examen et a été ajo

Considérer l'inscription comme traitée, une fois enregistrée :

Exemple :
Ajourné Bac Pro
Cas 30 Ajourné CCF

Indiquer le cas d'inscription

Cliquer sur l'onglet « Inscription aux épreuves »

Propriété de l'inscription

Individu Cas d'inscription Inscription **Inscription aux épreuves**

Inscription : Bac Pro/GMNF

Groupe épreuve diplôme	Épreuve de diplôme	Épreuve réglementaire	Passage	Obtention note	Sélection	Note	Compte dans la moyenne SE	
E1 Expression	E1 ECF		Oui	Note CCF				Liste des possibles
	E1 Français TERM		Oui	Note jury				Liste des possibles
	E1 Hist-géo TERM		Oui	Note jury				Liste des possibles
E2 Langue et culture étrangères	E2 LV1 ECF		Oui	Note maintenue	Anglais	11.0		Liste des possibles
E3 APSAES	E3 APSAES ECF		Oui	Note maintenue		13.0		Liste des possibles
Général	E4 Culture sc et tech	E4 Sciences et techno ECF	Oui	Note CCF				Liste des possibles
		E4 Maths TERM	Oui	Note jury				Liste des possibles
	E5 Choix techniques	E5 Choix techniques TERM	Oui	Note jury				Liste des possibles
E6 Milieu professionnel	E6 Milieu professionnel TERM		Oui	Note jury				Liste des possibles
E7 Pratiques professionnelles	E7 Pratiques professionnelles ECF		Oui	Note CCF				Liste des possibles
Facultatif	E8 Facultative	E8 Facultative ECF	Non	Note maintenue				Liste des possibles
Spécifique	SE Section Européenne	SE ECF	Non	Note maintenue				Liste des possibles

Si le candidat souhaite maintenir des notes, cliquer sur la liste des possibles de l'épreuve concernée pour changer le mode d'obtention de la note.

La liste des possibles ci-dessous s'affiche :

Choisir le type de possible : maintien ou passage
Exemple : choix de maintenir toutes les notes

Liste des possibles

Vous êtes ici > [Liste des possibles](#)

Règle	Épreuve réglementaire	Obtention note	Note	Coefficient	Raison du choix impossible	Moyenne vérifiée
<input checked="" type="checkbox"/> Maintien EPD >=10 ou parties EPD de même modalité > = 10 Sélectionner	E1 Français TERM	Note maintenue	12	2		11
	E1 Hist-géo TERM	Note maintenue	10	1		
	E1 ECF	Note maintenue	10	1		
<input type="checkbox"/> Maintien EPD >=10 ou parties EPD de même modalité > = 10	E1 Français TERM	Note maintenue	12	2		11.33
	E1 Hist-géo TERM	Note maintenue	10	1		
	E1 ECF	Note CCF		1		
<input type="checkbox"/> Maintien EPD >=10 ou parties EPD de même modalité > = 10	E1 Français TERM	Note jury		2		10
	E1 Hist-géo TERM	Note jury		1		
	E1 ECF	Note maintenue	10	1		
<input type="checkbox"/> Passage	E1 Français TERM	Note jury		2		
	E1 Hist-géo TERM	Note jury		1		
	E1 ECF	Note CCF		1		

Liste de 12 éléments présentés par : 100

Retour Valider la sélection

5.2.4 Le candidat est titulaire d'un diplôme

Propriété de l'inscription

Individu
Cas d'inscription
Inscription
Inscription aux épreuves

Cas d'inscription : **Bac Pro/Aménagements**

Formation actuelle ^

Modalité d'accès : (★) En Formation

Type d'établissement : (★)

UAI connue de Genome
 Etablissement non connu de Genome

UAJ : (★) X38332-LEGTA Grenoble Saint Ismier

Cas d'inscription choisi

Cas d'inscription : (★) 10 Standard CCF

Cas courant : - Non renseigné -

Libellé long : 20 Titulaire diplôme niv. IV crit pour la première fois à cet examen.

Considérer l'inscription comme traitée, une fois enregistrée :

Cas d'inscription

Des épreuves apparaissent dispensées

Propriété de l'inscription

Individu
Cas d'inscription
Inscription
Inscription aux épreuves

Inscription : **o/Aménagements paysagers**

Obtention	Compte dans la moyenne	Passage	Épreuve réglementaire	Épreuve de diplôme	Obtention	Sélection	Note	SE
Général	E1 Expression	Oui	E1 ECF	E1 Français TERM	Dispense			
		Oui	E1 Français TERM	E1 Hist-géo TERM	Dispense			Liste des possibles
		Oui	E1 ECF	E1 Hist-géo TERM	Dispense			Liste des possibles
	E2 Langue et culture étrangères	Oui	E2 LV1 ECF	E2 LV1 ECF	Dispense			Liste des possibles
	E3 APSAES	Oui	E3 APSAES ECF	E3 APSAES ECF	Dispense			Liste des possibles
Général	E4 Culture sc et tech	Oui	E4 Sciences et techno ECF	E4 Sciences et techno ECF	Dispense			Liste des possibles
		Oui	E4 Maths TERM	E4 Maths TERM	Dispense			Liste des possibles
		E5 Choix techniques	Oui	E5 Choix techniques TERM	E5 Choix techniques TERM	Note jury		Liste des possibles
		E6 Milieu professionnel	Oui	E6 Milieu professionnel TERM	E6 Milieu professionnel TERM	Note jury		Liste des possibles

5.3 Corriger une inscription

Cette action a été ajoutée '**Corriger l'inscription**' : cela permet à l'établissement de changer l'**identité du candidat et son adresse** en cas de besoin.

C'est aussi par cette action que l'établissement peut changer le choix du candidat d'**apparaître ou non sur le site public**.

Cette action est possible jusqu'à mi-mars (cela dépend de l'avancement de l'organisation par les régions). Par exemple, il ne faut plus changer l'adresse si les convocations des candidats sont éditées par les services examens en région. Si le menu est grisé, c'est que l'action n'est plus autorisée.

5.4 Créer une nouvelle inscription

Attention : La création d'une inscription est réservée aux établissements qui ne font pas de remontées de pré-inscriptions. Cependant exceptionnellement les établissements peuvent créer une inscription pour saisir un candidat non remonté par la procédure.

Sur la ligne de l'examen, « **l'Assistant de création** » permet de créer une nouvelle inscription. Si l'assistant de création n'est pas accessible, contacter votre MIREX.

Liste des examens

Examen	Etat des inscriptions	CCF	Nb inscrit	Nb traité	Etat examen	Actions
Bac Pro/CGEA/SDC		Oui	21	0	En cours de saisie par l'UAI	Assistant de création
Bac Pro/GMNF		Oui	19	0		Assistant de création
Bac Pro/SAPAT		Oui	26	0		Assistant de création
Bac Techno/STAV (2017)		Oui	28	0		Assistant de création
Bac Techno/STAV (2018)		Oui	25	0		Assistant de création

Le menu 'Actions' pour l'examen 'Bac Pro/CGEA/SDC' est ouvert et affiche les options suivantes : Voir les inscriptions, Assistant de création (sélectionné), Saisie rapide, 109-Editer les fiches provisoire d'inscription, 100c-Editer la liste provisoire des candidats.

L'assistant de création ouvre le formulaire de saisie de l'inscription qui comprend 5 étapes.

PREMIERE ETAPE :

Renseigner le n° INA :

- si le candidat a déjà été inscrit à un examen de l'enseignement agricole, saisir son n° INA
- si le candidat est nouveau saisir *INA non connu*

Assistant de création des inscriptions.

1 Critères 2 Identification 3 Cas d'inscription 4 Inscription 5 Inscription aux épreuves

Recherche par identifiant national agricole (INA) : (★) INA INA non connu

INA :

Saisissez l'INA du candidat et appuyez sur "Suivant"
 Si vous inscrivez un redoublant, cette saisie est OBLIGATOIRE. (l'INA figure sur les relevés de notes depuis juin 2007)
 S'il s'agit d'un candidat nouveau non redoublant et que vous ne connaissez pas l'INA, cochez "INA non connu" puis "Suivant" et saisissez son état civil complet dans l'écran suivant.

Remarque : l'attribution d'un numéro INA se fait par un traitement automatique d'Agride. Celui-ci prend au moins une journée.

DEUXIEME ETAPE

Renseigner l'état civil du candidat et les coordonnées du candidat :

Tous les champs avec une étoile * sont obligatoires.

Zone 1 : Identification

Civilité : Le champ doit être renseigné par *Madame* ou *Monsieur* (*Mademoiselle* n'est plus autorisé, même s'il apparaît encore).

Nom de famille : nom de naissance du candidat ou nom patronymique.

Prénom d'usage : prénom usuel du candidat (pas obligatoirement le premier sur le document d'identité).

Sexe : Féminin (F) ou Masculin (M).

Nom d'usage : nom patronymique par défaut, nom marital si le candidat est marié

Tous les prénoms de l'état civil : indiquer tous les prénoms dans l'ordre de l'état civil, séparés par des blancs

INA : numéro d'immatriculation attribué automatiquement (enseignement agricole)

INE : numéro d'immatriculation de l'éducation nationale (non obligatoire)

INA non connu : en attente d'attribution d'un numéro INA

Zone 2 : Naissance

Date de naissance : date de naissance format xx/xx/xxxx

Type de commune : choix commune INSEE, ou une commune hors INSEE ou commune hors de France

Commune : Chercher la commune par l'action "affecter". Possibilité de chercher une commune hors INSEE ou de saisir une commune hors de France

Libellé affiché sur les documents officiels : libellé de la commune de naissance qui sera édité sur le diplôme du candidat et tous les documents.

Zone 3 : Adresse permanente en France

Adresse ligne 1 : ne pas laisser ce champ vide.

Adresse ligne 2 : champ non obligatoire

Adresse ligne 3 : champ non obligatoire

Code postal standard : calculé automatiquement dès l'affectation d'une commune.

Code postal : apparaît

Localité : se trouve par le bouton 'affecter'. Les Communes fermées par la poste ne sont pas affichées.

Autre acheminement : c'est un champ qui permet d'indiquer que le code postal n'est pas média post.

Téléphone 1 : ne pas laisser ce champ vide.

Téléphone 2 : champ non obligatoire

Mail : ne pas laisser ce champ vide

TROISIEME ETAPE

Renseigner la modalité et l'examen et le cas d'inscription.

Assistant de création des inscriptions.

Zone 1 : Formation actuelle

Il est important de respecter l'ordre de saisie des champs décrits ci-dessous :

1- Modalité d'accès : renseigner si le candidat est :

En formation : quelque soit le statut de l'établissement ou du centre, dès lors que le candidat est en formation, il faut l'indiquer

Hors formation : si le candidat n'est pas inscrit dans un établissement de formation: candidat libre ou individuel.

2- Type d'établissement : L'établissement est référencé dans Genome. S'il n'est pas référencé, seul le SRFD peut procéder à l'inscription des candidats.

3- UAI : c'est l'établissement de formation, il suffit de le rapatrier. Si l'établissement n'est pas référencé dans Genome, saisir sa dénomination.

4- Filière : il n'y a que 5 filières possibles pour les examens: CAPA, BAC PRO, BAC TECHNO et BTSA. Les candidats aux diplômes par UC ou par VAE ne relèvent pas de cette procédure.

5- Examen : c'est l'examen sur lequel vous avez lancé l'assistant de création.

6- Modalité d'évaluation : il y a deux modalités d'évaluation (CCF ou HCCF). Pour le bac pro, possibilité de la modalité professionnelle (PROF) en formation continue, si habilitation.

7- Expérience professionnelle : (pour les candidats hors formation uniquement) cocher la case et saisir la durée d'expérience professionnelle pour les candidats qui présentent l'examen pour la première fois (sauf BAC TECHNO).

Zone 2 : Cas d'inscription choisi

Cas d'inscription : dans le menu déroulant sont présentés les cas les plus communs en fonction des renseignements déjà saisis.

Cas courant : si le candidat a été inscrit précédemment, apparaît le dernier cas d'inscription utilisé.

Libellé Long : descriptif du cas: permet de vérifier le choix du cas

Considérer l'inscription comme traitée, une fois enregistrée : ce champ indique le bon enregistrement de l'inscription.

QUATRIEME ETAPE

Cette étape consiste à renseigner le cursus du candidat.

Assistant de création des inscriptions.

1 Cotiers 2 Identification 3 Cas d'inscription 4 Inscription 5 Inscription aux épreuves

F) Epreuves en cours de formation et épreuves terminales Bac Techno/STAV

Zone 1 : Cursus précédent

Première inscription : (+) Oui Non

Inscription précédente : (+) Affecter

Saisir l'inscription précédente et préciser la modalité précédente.
Si ce n'est pas la 1ère année d'inscription, il faut obligatoirement préciser l'année de passage de la 1ère inscription.

Année de passage de la première inscription : (+) 2024

Modalité précédente :

Le candidat a fréquenté un autre établissement AGRICOLE différent de l'actuel :

Si oui lequel ? :

Dernier diplôme obtenu : - Non renseigné -

Zone 2 : Inscription courante

Nature de l'apprenant : (+) Elève

Aménagement d'épreuve :

Section Européenne - Disciplines : - Non renseigné -

Le candidat ne veut pas apparaître sur le site public et la presse, il faut rendre son résultat invisible : Oui Non

Zone 1 :

Première inscription : ce champ indique si le candidat passe l'examen pour la première fois ou pas.

Inscription précédente : ce champ indique le numéro interne de l'inscription précédente dans le cas où le candidat repasse l'examen.

Année de passage de la première inscription : ce champ indique l'année de passage de la première inscription de ce même examen.

Modalité précédente : ce champ indique la modalité précédente si le candidat repasse l'examen.

Le candidat a fréquenté un autre établissement scolaire différent de l'actuel : ce champ doit être coché si le candidat a fréquenté un autre établissement précédemment.

Si oui lequel : si la case est cochée, indiquer le nom d'établissement scolaire différent de l'actuel.

Dernier diplôme obtenu : ce champ permet d'indiquer le dernier diplôme obtenu. Il est obligatoirement renseigné par les candidats titulaires d'un diplôme donnant droit à dispenses qui souhaitent s'inscrire avec un cas 20.

Zone 2 :

Nature de l'apprenant : ce champ indique la nature de l'apprenant (élèves, apprentis, formation à distance).

Aménagement d'épreuve : ce champ permet d'indiquer si le candidat a fait une demande d'aménagement d'épreuve.

Le candidat ne veut pas apparaître sur le site public et la presse, il faut rendre son résultat invisible.

DNL : pour le bac techno lorsque l'établissement propose des sections européennes (réforme du bac stav 2020)

CINQUIEME ETAPE

Cette étape consiste à compléter la carte d'épreuve par le choix de l'épreuve, les sélections de langues et par le choix des possibles.

1 Critères — 2 Identification — 3 Cas d'inscription — 4 Inscription — 5 Inscription aux épreuves

Inscription : TEST Jule Bac Techno/STAV

Groupe épreuve diplôme	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Passage	Obtention note	Sélection	Note		
Premier groupe	A Français	A1 Français écrit TERM	Oui	Note Jury			Liste des possibles	
		A2 Français oral TERM	Oui	Note Jury				
	B Philosophie	B Philosophie TERM		Oui	Note Jury			Liste des possibles
		C Gest Ressources et de l'alimentation		Oui	Note Jury			
	D Territoires et technologie	D Terr. et Techno. Agroéquipement TERM		Non			Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles
		D Terr. et Techno. Aménagement TERM		Oui	Note Jury			
		D Terr. et Techno. Production TERM		Non			Ne compte pas dans la moyenne	
		D Terr. et Techno. Services TERM		Non			Ne compte pas dans la moyenne	
		D Terr. et Techno. Transformation TERM		Non			Ne compte pas dans la moyenne	
	F Evaluations de Contrôle Continu	E Epreuve Orale Terminale TERM		Oui	Note Jury			Liste des possibles
		F1 Territoires et Sociétés		Oui	Note CCF			
F2 Enseignement moral et civique		Oui	Note CCF					
F3 Histoire-géographie		Oui	Note CCF					
F4 Langue vivante A		Oui	Note CCF	Anglais				
F5 Langue vivante B		Oui	Note CCF	Espagnol				
F6 Education Socioculturelle		Oui	Note CCF					
F7 Mathématiques		Oui	Note CCF					
F8 T.I.M		Oui	Note CCF					
F9 Physique-chimie		Oui	Note CCF					
F10 Education physique et sportive		Oui	Note CCF					
F11 Sciences et techniques des équipements		Oui	Note CCF					
Rattrapage Générique	Epreuves de contrôle	R0 TERM	Oui	Note Jury		Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles	
	Engagement citoyen	Engagement citoyen	Non			Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles	
Spécifique	Attestation langues vivantes	Niveau CRCL LVA		Oui	Note CCF	Anglais	Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles
		Niveau CRCL LVB		Oui	Note CCF	Espagnol	Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles
Optionnelles	Optionnel(s)	Langue vivante C		Non			Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles
		Optionnel Autre 1		Non			Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles
		Optionnel Autre 2		Non			Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles

Annuler Etape précédente Enregistrer et retour

Groupe épreuve diplôme : ce sont les groupes d'épreuves du référentiel

Epreuve de diplôme : ce sont les épreuves de diplôme (EPD) du référentiel

Epreuve réglementaire : ce sont des épreuves réglementaires (EPR) (ou sous-épreuves) qui composent une EPD

Passage : ce champ indique si l'épreuve réglementaire est présentée à l'examen par le candidat

Obtention note : ce champ indique la modalité d'obtention de la note

Note CCF : l'épreuve est passée en CCF

Note Jury : l'épreuve est passée en épreuve terminale

Sélection : ce champ indique le choix des langues ou des supports d'épreuves

Note : c'est la note obtenue

Ne Compte dans la moyenne SE : ce champ indique si la note est prise en compte dans le calcul de la moyenne générale.

« **Liste des possibles** » : ce bouton donne des indications sur toutes les possibilités offertes, épreuve par épreuve.

Astuce : si la carte d'épreuve dans l'onglet '*Inscription aux épreuves*' est vide ou incorrecte il convient de '*Modifier l'inscription*' et de changer le cas d'inscription temporairement puis de le remettre -> cette action actualise la carte d'épreuve.

5.5 Consulter une inscription

A partir de l'Action « **Consulter l'inscription** » sur la liste des inscriptions, afficher en consultation le formulaire d'inscription d'un candidat.

Candidat	Modalité	Etat	Maj	Dispensé EPS	Cas d'inscription	Section européenne	Aménagement d'épreuve	N° de gestion	Actions
()	CCF	En cours	2015-08-20	Non	10 standard CCF OK	Non	Non	16 - 005 651	Actions
Jean ()	CCF	En cours	2015-08-20	Non	10 standard CCF OK	Non	Non	16 - 005 653	Actions
()	CCF	En cours	2015-08-20	Non	10 standard CCF OK	Non	Non	16 -	Actions

Liste de 3 éléments présentés par : 40

5.6 Supprimer une inscription

A partir de l'Action « **Supprimer** » sur la liste des inscriptions, supprimer définitivement une inscription.

Attention : l'action « **Suppression** » est accessible si :

- l'inscription est 'en cours',
- l'examen n'est pas validé,
- ce n'est pas un Bac Techno Terminal.

Candidat	Modalité	Etat	Maj	Dispensé EPS	Cas d'inscription	Section européenne	Aménagement d'épreuve	N° de gestion	Actions
()	CCF	En cours	2015-08-20	Non	10 standard CCF OK	Non	Non	16 - 005 651	Actions
Jean ()	CCF	En cours	2015-08-20	Non	10 standard CCF OK	Non	Non	16 - 005 653	Actions
()	CCF	En cours	2015-08-20	Non	10 standard CCF OK	Non	Non	16 -	Actions

Liste de 3 éléments présentés par : 40

6 Les possibles

Les **possibles** sont tous les choix autorisés réglementairement selon le cas d'inscription, épreuve par épreuve (passage, dispense, maintien, etc...).

Il est possible de sélectionner un possible parmi les choix proposés en fonction de la situation du candidat.

Exemple : Possibles de l'épreuve E1 d'un candidat Ajourné en Bac Pro

4 Types de possibles

Liste des possibles

Vous êtes ici > [Liste des possibles](#)

Règle	Épreuve réglementaire	Obtention note	Note	Coefficient	Raison du choix impossible	Moyenne vérifiée
<input type="checkbox"/> Maintien EPD >=10 ou parties EPD de même modalité > = 10	E1 Hist-géo TERM	Note jury		1		12
	E1 ECF	Note maintenue	12	1		
	E1 Français TERM	Note jury		2		
<input type="checkbox"/> Passage	E1 Hist-géo TERM	Note jury		1		
	E1 ECF	Note CCF		1		
	E1 Français TERM	Note jury		2		
<input checked="" type="checkbox"/> Maintien EPD >=10 ou parties EPD de même modalité > = 10	E1 Hist-géo TERM	Note maintenue	12	1	Les notes de même modalité ne sont pas >=10	9.50
	E1 ECF	Note maintenue	12	1		
	E1 Français TERM	Note maintenue	7	2		
<input checked="" type="checkbox"/> Maintien EPD >=10 ou parties EPD de même modalité > = 10	E1 Hist-géo TERM	Note maintenue	12	1	Les notes de même modalité ne sont pas >=10	8.67
	E1 ECF	Note CCF		1		
	E1 Français TERM	Note maintenue	7	2		

Liste de 12 éléments présentés par :

Règle : explication de la règle : passage ou de maintien possible pour le candidat

Épreuve réglementaire : épreuve réglementaire

Obtention note : ce champ indique la modalité d'obtention de la note

Note CCF : l'épreuve est passée en CCF

Note Jury : l'épreuve est passée en épreuve terminale

Note Maintenu : la note de l'épreuve est maintenue, elle a été obtenue précédemment.

Note : note obtenue à la session passée ou recalculée si le candidat passe de CCF vers HCCF ou si le candidat a présenté un examen récemment rénové

Coefficient : Coefficient de la note

La raison du choix impossible : cette colonne explique pourquoi cette possibilité n'est pas offerte au candidat.

Moyenne vérifiée : moyenne coefficientée

Compte dans la moyenne SE : cette colonne sert à indiquer si la note de la Section Européenne remplace une note de facultative.



si la case est présente : le possible peut être sélectionné sinon le possible ne peut pas être sélectionné et dans ce cas vous pouvez lire la 'raison du choix impossible'.

7. Les particularités des inscriptions

7.1 Les niveaux de langues en Bac Techno

Les 2 notes passées pour évaluer les niveaux de langues ne comptent pas dans la moyenne mais il faut bien saisir les langues cohérentes avec celles passées en LVA et LVB.
Les niveaux de langues servent à établir l'attestation de langues.

Spécifique	Niveau CRCL LVA	Oui	Note CCF	Anglais	Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles
Attestation langues vivantes	Niveau CRCL LVB	Oui	Note CCF	Espagnol	Ne compte pas dans la moyenne	Liste des possibles

7.2 Les épreuves de langues alternatives

Il s'agit d'une épreuve de langues (LV) non enseignée dans l'établissement. Le candidat présente l'épreuve en juin et non en CCF. Il peut s'agir des épreuves de langues obligatoires ou facultatives.

La saisie des épreuves alternatives se fait au niveau de la carte d'épreuve en changeant les possibles.

Exemple en Bac pro : le candidat passe une épreuve de LV non enseignée dans l'établissement, il doit s'inscrire à une épreuve de LV Alternative

Liste des possibles

Vous êtes ici > Liste des possibles [nom] Jules (j)

Règle	Épreuve règlementaire	Obtention note	Note	Coefficient	Raison du choix
<input type="checkbox"/> Pas de passage	E8 Facultative ECF	Note CCF		1	
<input type="checkbox"/> Pas de passage	E8 Fac LV2 Alternative TERM	Note jury		1	
<input type="checkbox"/> Passage	E8 Facultative ECF	Note CCF		1	
<input checked="" type="checkbox"/> Passage	E8 Fac LV2 Alternative TERM	Note jury		1	

Liste de 4 éléments présentés par : 100

Cocher le possible de type TERM puis valider la sélection.

7.3 Les dispenses de sport

Pour dispenser un candidat, vous devez changer le type de possible à partir de la carte d'épreuve.

Par défaut l'épreuve d'EPS est *Passage* = Oui

E3 EPS	E3 ECF	Oui	Note CCF		Oui	Liste des possibles
--------	--------	-----	----------	--	-----	---------------------

Pour saisir la dispense, cliquer sur la liste des possibles

Vous êtes ici > [Liste des possibles](#)

Règle	Épreuve réglementaire	Obtention note	Note	Coefficient	Ra
<input type="checkbox"/> ? Passage	E3 APSAES ECF	Note CCF		1	
<input checked="" type="checkbox"/> ? Dispense de l'épreuve	E3 APSAES ECF	Dispense		1	

1/ Le candidat n'est pas dispensé d'EPS (situation par défaut)

Cocher ? Passage E3 ECF

2/ Le candidat est dispensé d'EPS

Cocher ? Dispense de l'épreuve E3 ECF

7.4 La section européenne

Attention : La section européenne ne concerne que les établissements qui sont habilités.

L'inscription en section européenne est saisie au niveau de la carte d'épreuve en changeant les possibles.

Par défaut la SE est notée à *Passage = Non*

Pour inscrire le candidat à l'épreuve spécifique, cliquer sur la liste des possibles

Liste des possibles

Vous êtes ici > [Liste des possib](#)

Règle	Épreuve réglementaire	Obtention note	Note	Coefficient	SE compte dans la moyenne	Raison du choix impossible
<input type="checkbox"/> ? Pas de passage	SE ECF	Note CCF		1	Non	
<input type="checkbox"/> ? Passage et remplace une épreuve facultative	SE ECF	Note CCF		1	Oui	
<input type="checkbox"/> ? Passage et NE remplace PAS une épreuve facultative	SE ECF	Note CCF		1	Non	

Renseigner «Compte dans la moyenne » à :

- **Non** si l'épreuve ne remplace pas une épreuve facultative
- **Oui** si l'épreuve remplace une épreuve facultative

1/ Le candidat ne passe pas la SE :

Cocher ? Pas de passage SE ECF

La carte d'épreuve reste inchangée :

Spécifique	Section européenne	SE ECF	Non	Note CCF
------------	--------------------	--------	-----	----------

2/ Le candidat présente l'épreuve spécifique SE et la note obtenue intervient dans le calcul de la moyenne : elle remplace une épreuve facultative.

 Passage et remplace une épreuve SE ECF facultative

Cocher

La carte d'épreuve est changée et la SE devient :

Spécifique	Section européenne	SE ECF	Oui	Note CCF	Anglais	Compte dans la moyenne
------------	--------------------	--------	-----	----------	---------	------------------------

3/ Le candidat présente l'épreuve spécifique SE mais celle-ci Ne remplace Pas une épreuve facultative : la note n'est utilisée que pour le calcul de la Mention SE

 Passage et NE remplace PAS une SE ECF épreuve facultative

Cocher

La carte d'épreuve est changée et la SE devient :

Spécifique	Section européenne	SE ECF	Oui	Note CCF	Anglais	Ne compte pas dans la moyenne
------------	--------------------	--------	-----	----------	---------	-------------------------------

Pour les Bac Pro : elle peut compter dans la moyenne si le candidat souhaite qu'elle remplace une épreuve facultative.

Réforme du Bac Techno STAV : La section européenne ne compte plus dans la moyenne générale car elle est déjà prise en compte dans la note O « Note de contrôle continu »

7.5 Les Aménagements d'épreuves

L'aménagement d'épreuves concerne soit les candidats non francophones soit les candidats handicapés.

Si une demande d'aménagement a été faite ou si une décision d'aménagement a été rendue, il faut l'indiquer en cochant la case dans l'onglet 'Inscription'.

Cliquer sur l'Onglet 'Inscription'

Propriété de l'inscription

Individu Cas d'inscription **Inscription** Inscription aux épreuves

Identification

Cursus précédent

Première inscription : (★) Oui

Inscription précédente : (★)

Saisir l'inscription précédente et préciser la modalité précédente.
Si ce n'est pas la 1ère année d'inscription, il faut obligatoirement préciser l'année de passage de la 1ère inscription.

Année de passage de la première inscription : (★) 2018

Modalité précédente :

Le candidat a fréquenté un autre établissement AGRICOLE différent de l'actuel :

Si oui lequel ? :

Dernier diplôme obtenu : - Non renseigné -

Inscription courante

Nature de l'apprenant : (★) Elève

Établissement actuel de l'inscription (à indiquer après inscription vérifiée) :

Aménagement d'épreuve :

Si une décision d'aménagement a été rendue, le SRFD peut ajouter les types d'aménagements d'épreuves sur une inscription.

Vous pouvez consulter ces aménagements dans un nouvel onglet sur l'inscription du candidat.

Inscriptions

Vous êtes ici > Par examen > Liste des Inscriptions (Bac Pro/CGEA/SDE) > Consultation de l'inscripti

Propriété de l'inscription

Individu Cas d'inscription Inscription **Inscription aux épreuves** Aménagements d'épreuve

Aménagements d'épreuve : 8014 Fabien Bac Pro/CGEA/SDE

Liste des aménagements d'épreuves

↕ Catégorie ↕ Aménagement d'épreuve ↕

7.6 Les types de messages

Si le système indique des erreurs de ce type, **compléter la carte d'épreuve** :

- soit en complétant les épreuves dans l'onglet '*Inscription aux épreuves*'
- soit en saisie rapide (chapitre 4)

ERREUR : [] : la saisie de la sélection de l'épreuve 'E2 LV1 ECF' est obligatoire.

ERREUR : [] : la saisie de la sélection de l'épreuve 'E8 Facultative ECF' est obligatoire.

Si le système indique des erreurs de ce type, **changer les langues** dans les sélections de la carte d'épreuve. Les langues ne doivent pas être identiques.

ERREUR : 10 Standard en formation en CCF - LV1 - Différente de - LV2

ERREUR : 10 Standard en formation en CCF - Les sélections de langue vivante du même type doivent être identiques non valide.

8. Contrôle des inscriptions et éditions provisoires

Il est possible de contrôler les saisies des inscriptions par une consultation directe en modification d'inscription (chapitre ci-dessus) ou bien par le biais des éditions provisoires 109 ou 100c.

Ces éditions contiennent l'ensemble des données des inscriptions :

- 109 - Editer les fiches provisoires d'inscription
- 100c - Editer la liste provisoire des candidats

8.1 Fiche provisoire (109)

L'édition 109 peut être remise au candidat pour qu'il vérifie les données enregistrées dans son inscription à l'examen :

- les données relatives à son identité et ses coordonnées
- les épreuves obligatoires qu'il va présenter ou dont il maintient les notes
- les épreuves pour lesquelles il bénéficie de dispenses,
- les épreuves facultatives.

Liste des examens						
<input type="checkbox"/> Examen	Etat des inscriptions	CCF	Nb inscrit	Nb traité	Etat examen	
<input type="checkbox"/> Bac Pro/CGEA/SDC		Oui	21	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
<input type="checkbox"/> Bac Pro/GMNF		Oui	19	0		<ul style="list-style-type: none"> Voir les inscriptions Assistant de création Saisie rapide des inscriptions standards <li style="background-color: #0070C0; color: white;">109-Editer les fiches provisoires d'inscription 100c-Editer la liste provisoire d
<input type="checkbox"/> Bac Pro/SAPAT		Oui	26	0		
<input type="checkbox"/> Bac Techno/STAV(2024)		Oui	28	0		
<input type="checkbox"/> Bac Techno/STAV(2025)		Oui	25	0		
<input type="checkbox"/> BEPA/SAP		Oui	25	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
<input type="checkbox"/> BEPA/TACE		Oui	24	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions

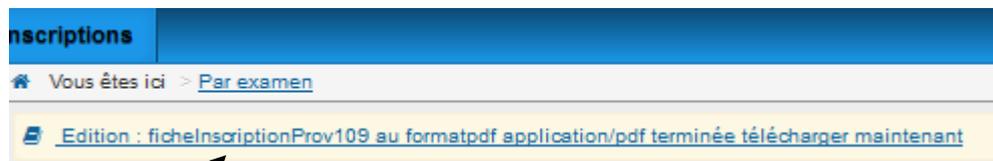
Cliquer sur l'édition 109

EDITION 109 :

Le système indique que l'édition 109 – Fiche provisoire est en cours de traitement par le système informatique

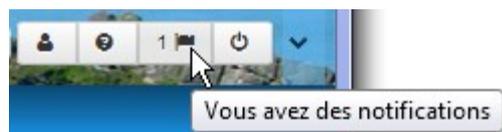
INFO : La demande de l'édition " 109-Fiche provisoire d'inscription a un examen " au format pdf a été transmise au service d'édition

L'édition apparaît dans un lien quelques instants plus tard :



Cliquer sur le lien

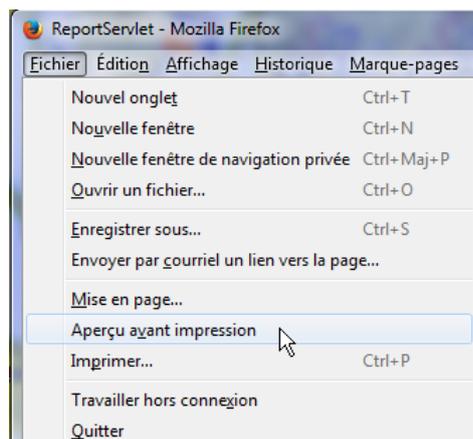
Il est également possible de lancer l'édition à partir des notifications :



L'édition s'ouvre dans un autre onglet du navigateur :



Astuce : Si celle-ci est coupée l'ouvrir en faisant un *Aperçu avant impression* dans le menu Fichier du navigateur



IMPORTANT : si la carte d'épreuves n'existe pas sur l'édition, vous devez aller en **modification** sur l'inscription du candidat puis **enregistrer** cette inscription.

Celle-ci s'ouvre correctement.

8.2 Liste provisoire (100c)

L'édition 100c permet de vérifier la liste des candidats de l'établissement

Le système indique que l'édition 100c – Liste provisoire est en cours de traitement par le système informatique

INFO : La demande de l'édition " 100c-Liste provisoire des candidats d'un établissement " au format pdf a été transmise au service d'édition

Liste provisoire des candidats d'un établissement

INDEXA2 - 100c

X07110-LEGTPA Aubenas

Bac Pro/CG EA/SDE/ Session Normale 2016

Nom Prénom (au quel)	Date Naissance	INA	Mod. éval.	Cat. In s	Pédou blant	Nb Eprv	Dip Ep s	Nb Dip	Nb Facult	Aména épreuv	Observation s	
AUGERAS G. G.	19/12/1998	E	IP	CCF	10	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
AM	04/12/1998			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
BA	11/04/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
BA	11/04/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
BE	30/07/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
BE	16/01/1998	E	M	CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
BR	14/02/1997	E	IK	CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
BU	22/04/1998			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
CH	03/06/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
CO	02/12/1998	E	JA	CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
CO	27/11/1998			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
CR	14/02/1997	E	C	CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
DA	16/08/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
DO	19/06/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
DU	20/09/1999			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
DU	18/12/1998	E	D	CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
DU	05/02/1997	E	R	CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
DU	25/02/1998			CCF	10	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	



9. Valider les inscriptions et éditions obligatoires

Vous devez effectuer la validation des inscriptions avant la date limite de fermeture du site indiquée dans la note de service.

Lorsque toutes les inscriptions d'un examen sont définitivement traitées, valider les saisies au niveau de l'examen. Ceci permet de verrouiller les inscriptions puis **de lancer les éditions obligatoires (101 et 100d)**.

9.1 Finir de traiter les inscriptions

Pour finaliser la saisie des inscriptions, il faut indiquer qu'elles sont 'traitées'. Ceci peut se faire :

- En modification sur l'inscription
- En saisie rapide

Propriété de l'inscription

Individu
Cas d'inscription
Inscription
Inscription aux épreuves

Cas d'inscription : / DUPONT Paul BTSA/GPN

Formation actuelle ^

Modalité d'accès : (★) En Formation v

Type d'établissement : (★)

UAI connue de Genome
 Etablissement non connu de Genome

UAI : (★) X07110-LEGTPA Aubenas

Filière : {

Examen : {

Modalité d'évaluation : {

Cas d'inscription choisi

Cas d'inscription : (★) 10 Standard en formation CCF v

Cas courant : 10 Standard en formation CCF

Libellé long : Standard en formation CCF

Considérer l'inscription comme traitée, une fois enregistrée :

Considérer l'inscription comme traitée, une fois enregistrée

9.2 Valider les examens

Toutes les inscriptions doivent être **traitées** pour lancer la validation de l'examen

IMPORTANT : Cette opération termine la saisie des inscriptions d'un examen. Elle est obligatoire et irréversible : il n'est plus possible de revenir à l'état « en cours de saisie par l'UAI ».

La MIREX pourra éventuellement vous rendre la main.

Valider l'examen après saisie et vérifications

Nouveauté septembre 2017 : Lorsque l'utilisateur choisit un examen et clique sur le bouton "Valider l'examen après saisie et vérifications", les contrôles sont lancés (commune fermée, numéro INA absent, mail avec caractères interdits, cas d'inscription absent, inscriptions non traitées). Si au moins une inscription est en erreur, un écran de type 'liste en erreur' s'affiche avec les inscriptions concernées. Si on a plusieurs erreurs sur un candidat, une seule ligne est affichée et les erreurs sont affichées dans la colonne Type d'erreur, séparées par des tirets.

L'utilisateur doit corriger les erreurs pour valider l'examen.

Vous êtes ici > Par examen > Liste des Inscriptions en erreur

Liste des inscriptions en erreur

Candidat	Examen	Type d'erreur	
	Bac Pro/Aménagements paysagers	Adresse mail erronée - Localité erronée	Modifier
	Bac Pro/Aménagements paysagers	Cas d'inscription à déterminer	Modifier
	Bac Pro/Aménagements paysagers	Adresse mail erronée	Modifier
283A)	Bac Pro/GMNF	Localité erronée	Modifier

Liste de 4 élément(s) présenté(s) par: 10

Retour

9.3 Les éditions obligatoires

Les éditions 101 et 100d sont obligatoires.

Ces éditions sont accessibles dans le menu 'Par examen' lorsque :

- L'état des inscriptions est à l'état « **Toutes les inscriptions de l'examen sont traitées** »,
- L'Etat de l'examen est à « **Validé par l'UAI** »

Attention : l'établissement doit obligatoirement réaliser ces éditions pour les ajouter aux dossiers-papier des candidats.

Liste des examens

Examen	Etat des inscriptions	CCF	Nb inscrit	Nb traité	Etat examen	Actions
Bac Pro/Aménagements paysagers	Toutes les inscriptions de l'examen sont traitées	Oui	1	1	En cours de saisie par l'UAI	Actions
Bac Pro/GMNF		Oui	0	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
Bac Techno/STAV (2024)	Toutes les inscriptions de l'examen sont traitées	Oui	6	6	Validé par l'UAI	Actions
Bac Techno/STAV (2025)		Oui	0	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
BEPA/Tvx entretien environnement		Oui	1	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
BEPA/Tvx paysagers		Oui	0	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions
BTSA/Aménagements paysagers		Oui	0	0	En cours de saisie par l'UAI	Actions

Menu Actions pour Bac Techno/STAV (2024):

- Voir les inscriptions
- 101-Editer les fiches d'inscription
- 100d-Editer la liste des candidats

9.3.1 Fiche d'inscription (101)

Lorsque vous cliquez sur l'édition, le système indique que l'édition **101 – Fiche d'inscription** est en cours de traitement par le système informatique

INFO : La demande de l'édition " 101-Fiche d'inscription " au format pdf a été transmise au service d'édition

L'édition apparaît dans un lien quelques minutes plus tard :

[Edition : fichelnscription101 au formatpdf application/pdf terminée télécharger maintenant](#)

Cliquer sur le lien

Il est aussi possible de lancer l'édition à partir des notifications :



L'édition s'ouvre dans un autre onglet du navigateur :

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt

Fiche d'inscription

Examen-session : BEP A/SAP / Session Normale 2018
 Etablissement actuel : LEOTPA.Aubenas
 Adresse (*) : Madran 47 rue 26200

Informations générales

Candidat : Madame M
 Née) PETIT M
 N° INA : 8 N° de gestion du candidat : 16 006

Formation

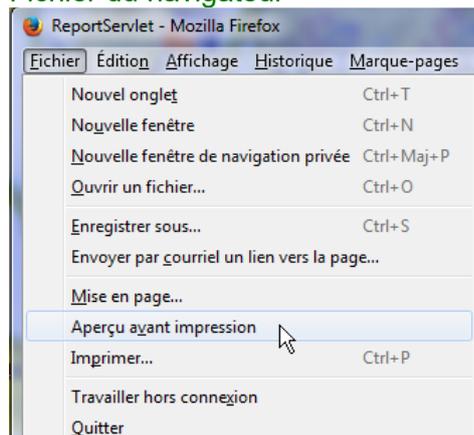
Diplôme précédent : Modalié de passage : CCF (Epreuves en cours de formation et épreuves terminales) Statut du candidat : Souverain Cas d'inscription : 10 Standard en formation CCF

Vous êtes inscrit(e) aux épreuves suivantes : Section européenne : Non

Groupe	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Obtention de la note	Note
General	E1	E11-1 ECF E12-1 ECF	None CCF	

IMPORTANT : si la carte d'épreuves n'existe pas sur l'édition, vous devez aller en **modification** sur l'inscription du candidat puis **enregistrer** cette inscription.

Astuce : Si l'édition est coupée l'ouvrir en faisant un **Aperçu avant impression** dans le menu Fichier du navigateur



9.3.2 Liste des candidats (100d)

Lorsque vous cliquez sur l'édition, le système indique que l'édition **100d – Liste des candidats d'un établissement** est en cours de traitement par le système informatique

INFO : La demande de l'édition " 100d-Liste des candidats d'un établissement " au format pdf a été transmise au service d'édition

LEGTPA Aubenas

Liste des candidats d'un établisseme

X07110-LEGTPA Aubenas

BEP A/SAP / Session Normale 2016

Nom Prénom (u auelc)	Date Naissance	INA	Mod. éval.	Cas In s	Redou blant	Nb Epr v	Disp Eps	Nb Disp	Nb Faout	Am éna épreuv	Cb ceruv
	24.02/2000		CCF	10	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	
	29.04/1999		CCF	10	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	

ANNEXE 1 : Le dispositif d'assistance

Pour une difficulté concernant l'envoi des données pour les pré-inscriptions.

- Joindre le service d'assistance du **CNERTA**,
- Joindre le DRTIC (délégué régional aux technologies de l'information et de la communication au SRFD de la région) qui peut relayer la question.

Pour une difficulté dans l'utilisation de SINEX (procédure, blocage, bug, ..).

- Joindre la MIREX :

examen.sud-est@agriculture.gouv.fr pour les régions Auvergne-Rhône-Alpes, Corse, PACA

examen.sud-ouest@agriculture.gouv.fr pour les régions Nouvelle Aquitaine, Occitanie,

examen.nord-ouest@agriculture.gouv.fr pour les régions Normandie, Bretagne, Centre, Pays de la Loire

examen.nord-est@agriculture.gouv.fr pour les régions Grand-Est, Bourgogne-Franche-Comté, Ile de France, Hauts de France

pulcherie.caroupanin-vingadassamy@agriculture.gouv.fr pour les régions Mayotte et la Réunion

rachel.ruta@agriculture.gouv.fr pour la région Polynésie

sfd.daaf972@agriculture.gouv.fr pour les régions Antilles et la Guyane

olivier.grosjean@educagri.fr pour les régions Nouvelle Calédonie et Wallis

Pour des difficultés techniques concernant l'utilisation du site web (navigateur, éditions,...)

- Demander l'aide de la personne responsable de l'informatique dans l'établissement - Joindre le DRTIC au SRFD de la région.

ANNEXE 2 : Pré-requis des applications Web

1. Utilisation dans le navigateur Firefox

Ne pas ouvrir le site web SINEX dans 2 onglets en même temps.

2. Problème d'accès

« ACCES NON AUTORISE »

Vérifier l'URL dans le navigateur et Supprimer les informations du ticket



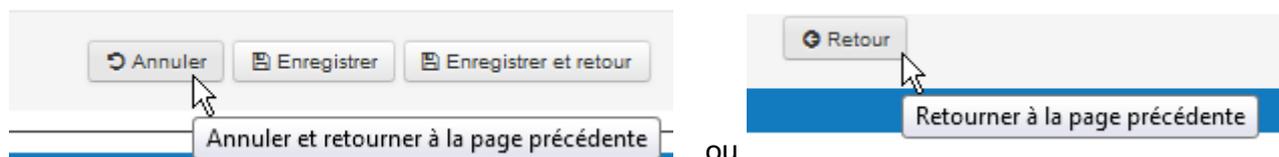
Vérifier les droits sur le portail examen
Voir Guide du portail sur le site du Portail Examen

3. Faire des retours à la page précédente

Ne jamais retourner en arrière par le navigateur :



Retourner à la page précédente par le bouton Annuler ou Retour en bas des formulaires ou des listes :

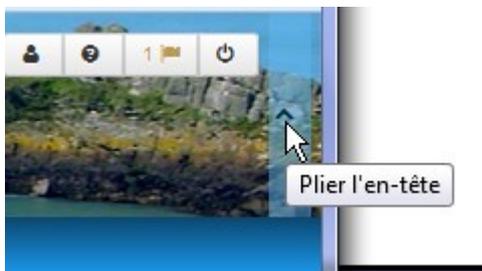


Ou bien, retourner à la page précédente par le Fil d'Ariane en cliquant sur le lien :



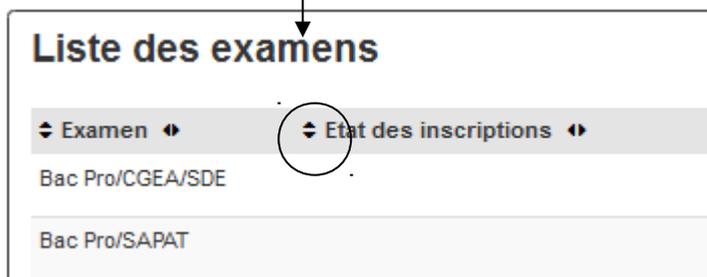
4. Trucs et astuces pour l'affichage des listes

Plier les zones par le symbole de la flèche pour gagner en lisibilité.



Déplacer ou classer des colonnes dans les listes

Trier : Cliquer sur les symboles devant le nom des colonnes



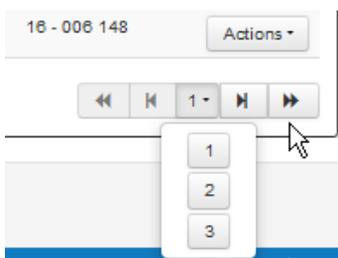
Déplacer : cliquer et prendre le symbole et tirer à l'emplacement choisi



Choisir le nombre de lignes à afficher



Se déplacer dans les listes



Fin du document -----