

GUIDE D'UTILISATION - INDEXA2- Paramétrage



PARAMETRAGE

des
inscriptions aux examens
(Projet SINEX)

Guide destiné à
MIREX

Table des matières :

1	Objectifs.....	3
2	Accès au site.....	3
3	Paramétrage MEX.....	4
4	Gestion des sessions.....	4
4.1	Consulter une session.....	4
4.2	Éditer la liste des examens d'une session (Edition 50).....	5
4.3	Rechercher le nombre d'inscrits à un examen.....	5
4.4	Les règles de délibération.....	6
4.4.1	Délibération – Conditions d’obtention.....	6
4.4.2	Délibération- Règles d’obtention.....	9
4.4.3	Délibération- Seuil de mention	10
4.4.4	Délibération- Règles de mention.....	10
5	Gestion des UO.....	12
6	Déclaration des établissements (UAI) et des Examens.....	13
6.1	Rechercher les établissements (UAI).....	14
6.1.1	Liste des établissements.....	14
6.1.2	Consulter un établissement (UAI).....	16
6.1.3	Ajouter ou supprimer un établissement sur une session courante.....	17
6.1.4	Ajouter un examen à un établissement.....	18
6.1.5	Autoriser des pré-inscriptions ou des inscriptions à un établissement.....	19
6.1.6	Gérer en masse les remontées de pré-inscriptions.....	23
6.1.7	Gérer en masse les confirmations d’établissement.....	24
6.1.8	Editions.....	25
6.2	Rechercher les examens des établissements.....	26
6.2.1	Liste des examens des établissements.....	26
6.2.2	Consulter ou Modifier les propriétés de l’examen d’un établissement.....	27
6.2.3	Supprimer un examen d’un établissement.....	28
6.2.4	Habiliter au CCF un examen dans un établissement.....	28
6.2.5	Confirmer l’examen pour l’établissement.....	29
6.2.6	Consulter ou Modifier la liste des cas d’inscription disponibles.....	30
6.2.7	Mettre à disposition des cas d’inscription.....	31
6.2.8	Ne pas mettre à disposition un cas d’inscription.....	32
6.2.9	Vérifier les inscriptions des établissements.....	32
6.3	Rechercher les activités sportives.....	34
6.3.1	Liste des activités de sport.....	34
6.3.2	Supprimer une activité de sport.....	35
6.3.3	Ajouter des activités de sport.....	35
7	Particularités liées aux fusions de régions.....	36
7.1	A partir de la session 2017.....	36
7.2	Sessions 2016 ou antérieures.....	36
8	Aménagement d'épreuves.....	38
8.1	Listes des catégories d'aménagement d'épreuves.....	39
8.2	Les types d'aménagements d'épreuve.....	40

1 Objectifs

L'application Indexa2-Paramétrage Web permet de :

- 1/ Préparer une session d'examen par le Bureau des examens de la DGER (BEX = MEX)
- 2/ Gérer et consulter les unités d'organisation par le MEX
- 3/ **Déclarer les établissements (UAI) et les examens par les MIREX**

↖ C'est ce 3^{ème} point qui est expliqué en détail dans ce guide dans le chapitre 6

2 Accès au site

La connexion à Indexa2-Paramétrage web se réalise par un navigateur (Mozilla Firefox préconisé) en saisissant l'adresse Internet suivante : <https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portailexamen/>

Vous arrivez sur le portail d'authentification du site



Bienvenue sur le portail d'authentification du ministère e

Vous devez vous authentifier pour accéder librement à vos applications.

<p>Par mot de passe ?</p> <p>Identifiant *:</p> <input type="text"/> <p>Mot de passe *:</p> <input type="password"/> <p>M'authentifier</p>	<p>Par certificat ?</p> <p>Vous pouvez également vous authentifier en présentant votre certificat :</p> <p>M'authentifier</p>
---	--

Pour vous connecter :

- Par votre certificat

ou bien en saisissant :

-identifiant : compte Agricoll (souvent prénom.nom *ou numagrin pour le privé*)

-mot de passe : celui qui vous sert à vous connecter à Agricoll

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil du site « portail examen » et vous voyez apparaître indexa2-Paramétrage

- [Indexa2-Paramétrage](#)

Si vous n'avez pas de lien sur ce site :

Vous devez vérifier les droits de l'utilisateur sur le portail examen. (Voir le guide utilisateur du Portail Examen).

PARTIE 2

3 Paramétrage MEX

Paramétrage Cas et Aménagements

Définition :

Le paramétrage permet de définir les cas d'inscriptions et les aménagements.

Qui fait quoi ? :

Seule le Bureau des examens de la DGER peut ajouter et modifier les informations de ce paramétrage. Les MIREX peuvent uniquement consulter ce paramétrage des cas et des aménagements.

→ Pour cette partie assez complexe, voir le guide PARTIE 1 réalisé pour la MEX

→ Pour les aménagements voir chapitre 8 ci-dessous

4 Gestion des sessions

Gestion des Sessions

Définition :

Une session permet de définir les dates clés de la session d'examen et les règles de délibération.

Qui fait quoi ? :

Seule la MEX peut ajouter et modifier les informations d'une session.
Les MIREX peuvent consulter une session et réaliser des éditions.

4.1 Consulter une session

A partir de la liste des sessions, l'action 'Consulter' permet de consulter le détail de la session. Les onglets 'Chronologie' affichent le détail des dates clés de la session.

Exemple : 2024

Détail d'une session

Généralités

Chronologie

Chronologie Nouvelle Calédonie

Informations pour les établissements

Date d'ouverture pour la saisie des inscriptions :	Du : 10/10/2016 00h00	Au : 10/11/2016 23h59
Date de fermeture de la consultation des inscriptions :		Le : 31/03/2017 23h59
Date d'ouverture de la consultation de l'organisation :	Du : 14/03/2017 00h01	Au : 08/07/2017 23h59
Date d'ouverture du site web CCF :	Du : 02/05/2017 00h01	Au : 31/05/2017 23h59
Date de fin de saisie du choix des épreuves de rattrapage du Bac Techno :	Le : 23/06/2017 23h59	

Informations pour les régions

Date de saisie des inscriptions pour les SRFD :	Du : 03/10/2016 00h01	Au : 31/12/2016 23h59
Date limite de changement de RAA :	Le : 31/03/2017 23h59	
Date limite de saisie des démissions :	Le : 31/03/2017 23h59	
Date limite de saisie des dispenses EPS :	Le : 31/05/2017 23h59	
Date limite de saisie des aménagements d'épreuves :	Le : 31/03/2017 23h59	
Avis d'ouverture publié :	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Le : 21/09/2016	
Session clôturée :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	
Session UC clôturée :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	
Session UC courante :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	

Informations pour les régions		
Date de saisie des inscriptions pour les MIREX :	Du : 28/09/2023 00h00	Au : 31/12/2023 23h58
Date limite de changement de RAA :	Le : 31/03/2024 23h58	
Date limite de saisie des démissions :	Le : 31/03/2024 23h58	
Date limite de saisie des dispenses EPS :	Le : 02/06/2024 23h58	
Date limite de saisie des aménagements d'épreuves :	Le : 31/03/2024 23h58	
Avis d'ouverture publié :	. . .	Le :
	Oui Non	
Session clôturée :	. . .	
	Oui Non	
Session UC clôturée :	. . .	
	Oui Non	
Session UC courante :	. . .	
	Oui Non	

4.2 Éditer la liste des examens d'une session (Edition 50)

A partir des actions de la **liste des sessions**, la MREX peuvent éditer la liste des examens rattachés à cette session.

Session Normale 2016	2015-2016	Non	Actions ▾
Session Septembre 2015	2014-2015		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consulter (050) Export pdf Liste des Examens d'une Session (050) Export csv Liste des Examens d'une Session (050) Export pdf Liste des f
Session Normale 2015	2014-2015		
Session Septembre 2014	2013-2014		

DRAAF SRFD BOURGOGNE FRANCHE COMTE

LISTE DES EXAMENS D'UNE SESSION

Indexa2- 050

Imprimé par Sylvie LAVOILLOTTE le 06/04/2016 à 12:11

Session Normale 2016

BEPA

Nom Examen	Effectifs Nationaux
BEPA/ide TEA	56
BEPA/ilm et bio-industries	243
BEPA/Cevalier soigneur	1407
BEPA/Cconseil vente	2288
BEPA/SAP	9326
BEPA/TACE	1787
BEPA/Tvx aquacoles	205

4.3 Rechercher le nombre d'inscrits à un examen

La recherche des examens affiche une liste qui permet de consulter le nombre total d'inscrits à un examen au niveau national :

Gestion des Sessions

Liste des Sessions

Rechercher les examens

Liste des examens d'une session

Critères de recherche des examens d'une session

Libellé de session : (★) Session Normale 2016

Filtre : - Non renseigné -

Liste des examens

Filtre local : (Filtre local)

Libellé de l'examen	Nb. inscrits	Examen recondu supplémentaire
Bac Pro/Agroéquipement	928	<input type="checkbox"/>
Bac Pro/Aménagements paysagers	3569	<input type="checkbox"/>
Bac Pro/CGEA/SDC	1085	<input type="checkbox"/>

4.4 Les règles de délibération



Définition :

La MEX paramètre des conditions, des règles et des seuils en fonction de la réglementation en vigueur pour une session donnée.

La MEX est la seule à pouvoir modifier ou supprimer les conditions et les règles sur ce paramétrage. L'ensemble des services (MEX, MIREX et les JURY) ont la possibilité de les consulter sur une session.

Il y a des menus pour saisir le paramétrage des délibérations :

-Délibération- Conditions d'obtention : ce sont les conditions qui permettent au candidat d'obtenir son diplôme (exemple : moyennes à obtenir, notes éliminatoires, ...).

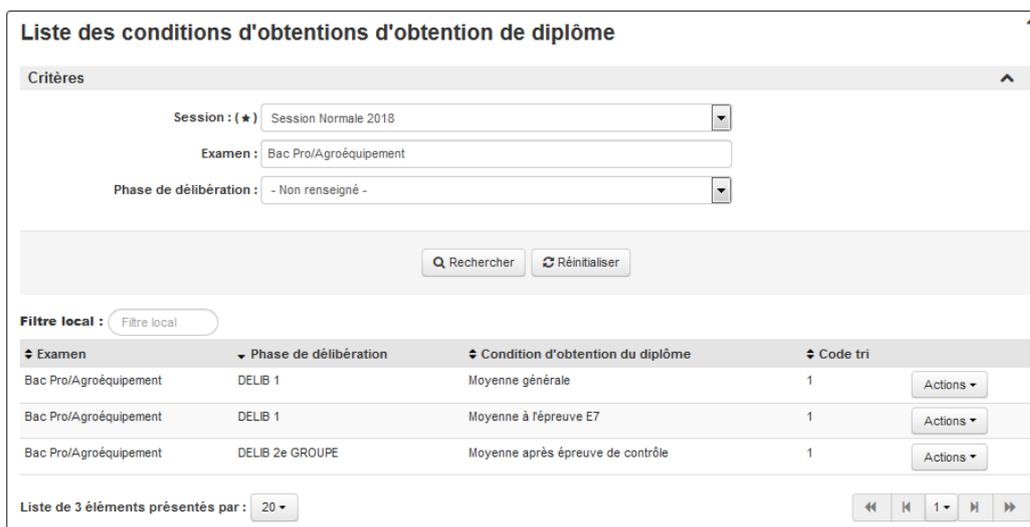
-Délibération- Règles d'obtention : ce sont les formules associées aux conditions avec un lien entre elles (Moyenne >10, ...).

-Délibération- Seuil de mention : ce sont les moyennes pour obtenir une mention.

-Délibération- Règles de mention : ce sont les règles et les types de délibération pour obtenir une mention.

4.4.1 Délibération – Conditions d'obtention

Ce sont les conditions qui permettent au candidat d'obtenir son diplôme (exemple : moyennes à obtenir, notes éliminatoires, ...). A la lecture de la réglementation, il faut créer autant de conditions qu'il y a de conditions d'obtention.



Examen : Filière / examen : Astuce : mettre des blancs derrière le nom de l'examen pour n'afficher que BTSA non semestrialisés sinon BTSA/TC normal et semestrialisés sont affichés

Phase de délibération : cette phase indique si la condition concerne la 1ère délibération ou la 2ème délibération pour les examens au rattrapage ou à l'épreuve de contrôle (Bac Techno ou Bac Pro)

Condition d'obtention : libellé de la condition.

Code tri : tri de prise en compte de la condition de délibération.

Exemple : Moyenne générale / Bac PRO /Agroéquipement : DELIB 1

Formulaire de la condition d'obtention du diplôme

Examen

Libellé : Bac Pro/Agroéquipement
Session : Session Normale 2024
Phase de délibération : DELIB 1

Dénomination de la condition

Usuelle : (*) Moyenne générale Ordre d'affichage : (*) 1

Complète : (*) Moyenne coefficientée supérieure ou égale à 10

Pour les résultats : (*) Moyenne générale

Règle littérale : (*) Pour obtenir le diplôme, la moyenne générale pondérée doit être supérieure ou égale à 10/20.

Affichage sur le relevé de notes :

Élément de comparaison

Élément de comparaison : (*) Moyenne générale

Mode de calcul de la moyenne générale : (*) Moyenne pondérée

Valeur de comparaison

Seuil réglementaire (SR) : (*) 10.0

Seuil éliminatoire (SE) : 8.0

Si le jury a mis un seuil, c'est le seuil du jury
qui est éliminatoire :

Arrêt à la première note < note élim :

Autorise le jury à mettre un seuil de jury :

Libellé examen : Filière et examen

Session : session

Phase de délibération : ici en bac pro, cette condition concerne la 1ère phase de délibération du bac pro/agroéquipement .

Usuelle : libellé usuelle de la condition.

Complète : libellé complet de la condition.

Règle littérale : explication de la condition.

Affichage sur le relevé de notes : si coché alors la condition est affichée dans le tableau du bas du Relevé de notes

Élément de comparaison : la liste propose des types de notes ou de moyennes qui seront comparées aux notes du candidat. Ici la moyenne générale sera comparée à la moyenne générale du candidat pour cette condition.

Mode de calcul de la moyenne générale : le mode de calcul 'moyenne pondérée' doit être sélectionnée pour la moyenne générale. (*Rmq: cette valeur 'Moyenne pondérée' est utilisée pour l'élément de comparaison 'Moyenne générale' mais non utilisée pour l'instant à d'autres fins*).

Seuil réglementaire (SR) : c'est la valeur qui sera comparée à celle de la moyenne du candidat donc ici c'est une moyenne de 10/20.

Seuil éliminatoire (SE) : c'est la valeur qui donne un résultat 'non admis' au candidat si celui-ci n'a pas au moins la seuil SE donc ici 8/20 à la moyenne générale.

Si le jury a mis un seuil, c'est le seuil du jury qui est éliminatoire : si le jury est autorisé à mettre un seuil, il faut cocher cette case si le seuil du jury élimine le candidat. Ici en bac pro, il n'y a pas de rachat possible en 1ère délibération par le jury donc la valeur n'est pas coché.

Arrêt à la première note < note élim : coché dans le cas des conditions mises sur des notes.

Autorise le jury à mettre un seuil de jury : si le jury est autorisé à mettre un seuil, il faut cocher cette case. Ici en bac pro, il n'y a pas de rachat possible en 1ère délibération par le jury donc il ne peut pas mettre de seuil pour examiner. Ici la valeur n'est pas coché.

4.4.2 Délibération- Règles d'obtention

Ce sont les formules associées aux conditions avec un lien entre elles (Moyenne >10, ...).

Liste des règles d'obtention de diplôme

Critères

Session : (★)

Examen : (★)

Phase de délibération :

Examen	Phase de délibération	Ordre d'application de la règle	Condition d'obtention du diplôme	Comparaison	Résultat	En lien avec une autre règle d'un même résultat
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	1	Moyenne générale	Elément < SE	Non admis	Non
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 2e GROUPE	1	Moyenne après épreuve de contrôle	Elément < SE	Non admis	Non
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	2	Moyenne générale	Elément >= SR	Admis	Non
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 2e GROUPE	2	Moyenne après épreuve de contrôle	Elément >= SR	Admis	Non
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 2e GROUPE	3	Moyenne après épreuve de contrôle	SR > Elément >= SJ	A examiner sur la moyenne générale	Non
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	3	Moyenne générale	SR > Elément >= SE	A examiner après épreuve de contrôle	Oui
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	4	Moyenne à l'épreuve E7	Elément >= SR	A examiner après épreuve de contrôle	Oui
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	5	Moyenne générale	SR > Elément >= SE	Non admis	Oui
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	6	Moyenne à l'épreuve E7	Elément < SE	Non admis	Oui

Liste de 9 éléments présentés par :

- Phase de délibération** : DELIB1 : 1ère phase de délibération / DELIB 2° : 2ème phase de délibérations
- Ordre d'application de la règle** : ordre de priorité que le système va prendre pour vérifier les règles pour un résultat.
- Condition d'obtention du diplôme** : conditions qui ont été saisies auparavant.
- Comparaison** : le système propose une liste de formule.
- Exemple : Élément < SE : l'élément est la moyenne ou la note qui est comparé à la valeur SE de la condition.*
- Résultat** : la liste propose tous les types de résultats que le candidat peut avoir.
- En lien avec une autre règle d'un même résultat** : il faut cocher la case si la règle saisie doit être vérifier avec une autre règle.

Exemple1 : En Bac pro , le candidat sera 'Non Admis' si sa moyenne est inférieure à 10

Examen	Phase de délibération	Ordre d'application de la règle	Condition d'obtention du diplôme	Comparaison	Résultat	En lien avec une autre règle d'un même résultat
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	1	Moyenne générale	Elément < SE	Non admis	Non

Exemple 2 : En Bac pro, à la Delib1, le candidat sera 'A examiner après épreuve de contrôle' si le candidat à la moyenne général >10 mais si son épreuve E7 > 10 . Ici les 2 règles sont reliées ensemble

Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	3	Moyenne générale	SR > Elément >= SE	A examiner après épreuve de contrôle	Oui
Bac Pro/Agroéquipement	DELIB 1	4	Moyenne à l'épreuve E7	Elément >= SR	A examiner après épreuve de contrôle	Oui

Exemple 3 : En Btsa, le candidat sera ‘Non admis’ dès qu’une des conditions est vérifiée. Il y a 3 règles mais elles ne sont pas reliées entre elles.

Examen	Phase de délibération	Ordre d'application de la règle	Condition d'obtention du diplôme	Comparaison	Résultat	En lien avec une autre règle
BTSA/ANABIOTEC	DELIB 1	1	Toutes les notes > 0	Elément <= Note Elim	Non admis	Non
BTSA/ANABIOTEC	DELIB 1	2	Moyenne du 1er groupe	Elément < SE	Non admis	Non
BTSA/ANABIOTEC	DELIB 1	3	Moyenne générale	Elément < SE	Non admis	Non

4.4.3 Délibération- Seuil de mention

Ce sont les seuils des mentions

Filière	Propose des mentions	Autorisation d'un seuil de travail de jury	Mention	Seuil réglementaire
CAPA	Oui	Oui	Assez bien	12.0
CAPA	Oui	Oui	Bien	14.0
CAPA	Oui	Oui	Très bien	16.0
Bac Pro	Oui	Oui	Assez bien	12.0
Bac Pro	Oui	Oui	Bien	14.0
Bac Pro	Oui	Oui	Très bien	16.0
Bac Techno	Oui	Oui	Assez bien	12.0
Bac Techno	Oui	Oui	Bien	14.0
Bac Techno	Oui	Oui	Très bien	16.0
BTSA	Oui	Oui	Assez bien	12.0
BTSA	Oui	Oui	Bien	14.0
BTSA	Oui	Oui	Très bien	16.0

Liste de 12 éléments présentés par : 12 -

Saisie en tableau des seuils de mention

4.4.4 Délibération- Règles de mention

Ce sont les règles appliquées sur les mentions

Filière	Règle	Possibilité de mention
Toutes	Pas de mention pour les candidats à examiner	Non
Toutes	Pas de mention si maintien d'une note	Non
Bac Pro	Pas de mention si une épreuve de contrôle est passée	Non
Bac Techno	Pas de mention si une épreuve de rattrapage est passée	Non

Type de délibération	Possibilité de mention	Actions
Délibération sur conditions	Oui	Actions
Délibération sur conditions avec possibilité de passage d'une épreuve de contrôle mais sans mention	Non	Actions
Délibération sur conditions avec possibilité de passage d'une épreuve de contrôle	Oui	Actions
Non Délibéré	Non	Actions
Délibération sans moyenne	Oui	Actions
Délibération sur conditions avec possibilité de rattrapage	Oui	Actions
Delibération à ne plus prendre	Oui	Actions
Délibération sur conditions avec possibilité de rattrapage 2015 mais sans mention	Non	Actions
Délibération sur conditions mais sans mention	Non	Actions

Liste de 9 éléments présentés par : 20 -

Règles générales :

Par défaut, ces 4 règles sont appliquées et non modifiables par la MEX :

- Un candidat dans toutes les filières ne peut pas avoir de mention si celui-ci a été examiné (racheté) ou s’il a un maintien de note.
- Un candidat ne peut pas avoir de mention s’il a passé une épreuve de contrôle en bac pro ou un épreuve de rattrapage bac techno.

5 Gestion des UO

Gestion des UO

Définition :

Une unité d'organisation (UO) décrit qui organise les examens par MIREX. Depuis l'organisation en MIREX, il n'y a plus de différence entre RA et RO c'est-à-dire qu'une MIREX est région autorité académique et aussi organisatrice.

Qui fait quoi ? :

Seule la MEX peut ajouter et modifier des UO.

Les MIREX peuvent consulter les UO.

Critères de recherche des unités d'organisation

Libellé de session : (★)	Session Normale 2024
Filière :	Bac Pro
Examen :	- Non renseigné -
Région Responsable de l'Organisation :	MIREX Nord-Ouest
Région Autorité Académique :	- Non renseigné -
MIREX :	MIREX Nord-Ouest
Valide :	- Non renseigné -

Pour une région, il est possible d'imprimer la liste des MIREX responsables d'organiser les examens.



6 Déclaration des établissements (UAI) et des Examens

UAI et examens



Définitions : La déclaration des établissements (= UAI Unité Administrative Immatriculée) et des examens permet de :

- vérifier la liste des établissements (UAI) d'une région autorité académique,
- habilitier un établissement à proposer des examens,
- vérifier les habilitations à pratiquer le CCF dans les établissements,
- déclarer les activités de sport dans la région,
- vérifier les cas d'inscription aux établissements et aux services MIREX,
- autoriser un établissement à faire des remontées de pré-inscription,
- autoriser un établissement à faire la saisie des inscriptions des candidats pendant une période définie,
- vérifier l'avancement des saisies réalisées par les établissements.

Ces opérations sont réalisées en début de session par les MIREX.

Qui fait quoi ?

Seuls les MIREX peuvent réaliser toutes les opérations dans la déclaration des UAI et Examens pour leur région.

Réaliser les opérations dans cet ordre : (Cet ordre des opérations est une proposition. Si les opérations sont faites dans un autre ordre cela n'a aucune conséquence)

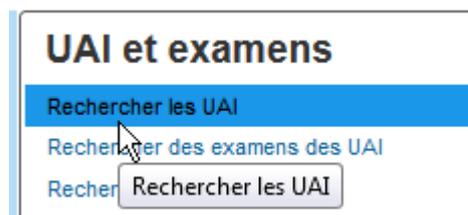
ACTIONS DE VERIFICATION et de VALIDATION:

- 1/ Vérifier que vous avez tous les établissements référencés dans Indexa2-Paramétrage avec leur code Indexa2 pour votre région. Chapitre 6.1.1
- 2/ Ajouter ou supprimer un établissement. Chapitre 6.1.3
- 3/ Ajouter ou supprimer un examen d'un établissement. Chapitre 6.1.4
- 4/ Vérifier les autorisations à pratiquer le CCF en établissement. Chapitre 6.2.2 et 6.2.4
- 5/ Valider les examens afin qu'ils puissent avoir des inscriptions (confirmer l'examen comme effectif). Chapitre 6.2.1 et 6.2.5
- 6/ Mettre à disposition des cas d'inscription aux établissements. Chapitres 6.2.7 à 6.2.8
- 7/ Modifier les propriétés liées aux autorisations de pré-inscriptions ou d'inscriptions aux établissements. Chapitres 6.1.5 et 6.1.6
- 8/ Valider les établissements afin qu'ils puissent avoir des inscriptions (confirmer l'uai effectif). Chapitre 6.1.5 ou 6.1.7
- 9/ Ajouter ou supprimer les activités sportives de votre région. Chapitre 6.3

ACTIONS de VERIFICATION :

- 10/ Éditer et vérifier le paramétrage lié à vos établissements. Chapitre 6.1.8
- 11/ Vérifier l'avancement des saisies d'inscription par les établissements. Chapitre 6.1.5
- 12/ Vérifier la fin des inscriptions des UAI. Chapitre 6.2.9

6.1 Rechercher les établissements (UAI)



6.1.1 Liste des établissements

La liste permet de rechercher un ou plusieurs établissements (UAI = Unité Administrative Immatriculée) à partir des critères de recherche.

Conseil : La MIREX doit vérifier en début de session les établissements de son inter-région et elle doit modifier éventuellement les autorisations d’inscription données aux établissements.

1

Rechercher les UAI

Critères de recherche des UAI

Libellé de session : (★) UAI confirmée :

Région : Avec remontée de pré-inscriptions :

Département : Assistant disponible :

UAI :

Ouverture site Web :

Liste des UAI

UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible	Actions
X01110-LEGTPA Cibeins	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Oui	Actions
X01211-LEGTPA Bourg en Bresse	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Oui	Actions
X01861-Antenne de Cibeins du CFA de Rhône Alpes	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Oui	Actions
X01863-Antenne de Bourg en Bresse du CFA de Rhône Alpes	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Non	Non	Non	Actions
X01J01-Maison de réadaptation ADAPT	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	21/08/2016	11/11/2016		Non	Non	Non	Actions

Liste de 13 éléments présentés par :

3

Actions

- UAI SANS remontée de préinscription
- UAI AVEC remontée de préinscription
- Confirmer UAI effective sur cette session
- Déconfirmer UAI effective sur cette session

2

- Consulter propriétés de l'UAI
- Consulter Suivi de l'UAI
- Modifier Suivi de l'UAI
- Supprimer
- Affecter les examens

Actions

- (064) Export csv Liste des examens par établissement
- (058) Export pdf Liste des examens par établissement

Zone 1 : critères de recherche

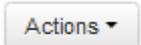
Les champs Région, Département, UAI permettent de chercher avec précision un établissement.

Règle : certains champs dans les critères sont liés entre eux : il faut indiquer une région ou un département pour voir la liste des UAI.

Le champ 'UAI confirmée', 'Avec remontée de pré-inscription', 'Assistant disponible' et 'Ouverture site Web' sont des champs qui permettent de suivre les autorisations d'inscriptions données aux établissements (voir explication dans chapitre suivant).

Cliquer sur le bouton  pour faire apparaître la liste des établissements recherchés.

Cliquer sur le bouton  pour remettre à « non renseigné » ou « indifférents » les critères de sélection et afficher la liste complète.

Zone 2 : bouton  : ce sont des actions à réaliser sur l'établissement. Lorsque l'on clique la liste apparaît.

« **Consulter Propriétés de l'UAI** » : cette action permet de consulter les propriétés de l'établissement (UAI). Ce sont des données de Génome.

« **Consulter Suivi UAI** » : cette action permet de consulter les propriétés liées aux autorisations d'inscriptions données aux établissements.

« **Modifier Suivi UAI** » : cette action permet de modifier les propriétés liées aux autorisations d'inscriptions données aux établissements.

« **Supprimer** » : cette action permet de supprimer un établissement et tous les examens qui s'y rattachent.

« **Affecter des examens** » : cette action permet d'ajouter un examen à un établissement pour la session en cours.

Zone 3 :

« **Affecter UAI sur session courante** » : cette action permet d'ajouter un établissement (UAI) sur la session choisie. L'ajout concerne des établissements qui n'existent pas encore dans Indexa2-paramétrage sur la session.

Bouton  en bas de la liste : ce sont des actions à réaliser en masse sur un ou plusieurs établissements.

« **UAI sans remontée de préinscription** » : cette action permet de ne pas autoriser les remontées de pré-inscriptions pour un ou plusieurs établissements.

« **UAI avec remontée de préinscription** » : cette action permet d'autoriser les remontées de pré-inscriptions pour un ou plusieurs établissements.

« **Confirmer l'UAI effective sur cette session** » : cette action permet de rendre visible l'établissement dans les listes et de faire des inscriptions pour cet établissement.

« **Déconfirmer l'UAI effective sur cette session** » : cette action permet de ne plus rendre visible l'établissement dans les listes et de ne plus faire des inscriptions pour cet établissement.

Bouton 'Edition' :

« (064) **Export cvs Liste des examens par établissement** » permet de faire une édition détaillée des examens par établissement au format csv afin d'être ouverte dans un tableur.

« (058) **Export pdf Liste des examens par établissement** » permet de faire une édition détaillée des examens par établissement au format pdf.

6.1.2 Consulter un établissement (UAI)

Le formulaire de consultation d'une UAI présente les propriétés suivantes :

Zone 2 : « Consulter Propriétés de l'UAI » .

Ce sont les propriétés des UAI contenu dans Génome.

Attention : une nouvelle application REFEA sera livrée courant 2017. Cette application permet de consulter les informations détaillés des UAI. Il est conseillé de consulter cette application.

6.1.3 Ajouter ou supprimer un établissement sur une session courante



Si un établissement est nouveau pour la session courante et pas encore dans Indexa2-Paramétrage, vous pouvez l'ajouter par cette action « **Affecter UAI sur session courante** » présente en bas de la liste des UAI.

Une liste s'ouvre avec l'ensemble des établissements (UAI) non encore affectés à la session courante.

Liste des UAI de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Liste des UAI de la région

<input type="checkbox"/> UAI	Région	Département	Secteur
<input type="checkbox"/> Ant de St Germ Lespinasse du CFA régional des MFR	Auvergne-Rhône-Alpes	Loire (42)	Privé
<input type="checkbox"/> Ant de Tournon sur Rhône du CFA régional du CNEAP	Auvergne-Rhône-Alpes	Ardèche (07)	Privé
<input checked="" type="checkbox"/> Antenne de Die du CFA de Rhône Alpes	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	Public
<input type="checkbox"/> Antenne de Grenoble du CFPPA de La Roche/Foron	Auvergne-Rhône-Alpes	Isère (38)	Public
<input type="checkbox"/> Antenne de Noirétable du CFA de Rhône Alpes	Auvergne-Rhône-Alpes	Loire (42)	Public

Liste de 99 éléments présentés par : 5

2 > Affecter < Retour

Pour ajouter une UAI, il faut cocher la ligne souhaitée (*zone 1*) et cliquer sur le bouton « Affecter » *Zone 2*.

Une information indique que l'UAI a été affectée à la session :



Vous pouvez ensuite ajouter d'autres UAI ou bien retourner sur la liste des UAI par le bouton « Retour ».

Une fois l'UAI ajoutée à la liste, vous devez affecter des examens (**chapitre 6.1.4**)

Si vous souhaitez le supprimer, vous allez sur l'action « Supprimer » en bout de ligne (il ne faut au préalable avoir supprimé les examens s'il en existe pour cette UAI).

6.1.4 Ajouter un examen à un établissement

Vous pouvez ajouter (affecter) un ou plusieurs examens à un établissement (UAI).

Sur la ligne de l’UAI et avec le bouton ‘Actions’, vous cliquez sur « **Affecter les examens** ».

Liste des UAI

<input type="checkbox"/> UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible	Actions
<input type="checkbox"/> X01110-LEGTPA Cibeins	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> Consulter propriétés de l'UAI Consulter Suivi de l'UAI Modifier Suivi de l'UAI Supprimer Affecter les examens
<input type="checkbox"/> X01211-LEGTPA Bourg en Bresse	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui		
<input type="checkbox"/> X01861-Antenne de Cibeins du CFA de Rhône Alpes	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui		
<input type="checkbox"/> X01863-Antenne de Bourg en Bresse du CFA de	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Non	Non		

Une liste propose les examens non encore affectés à l’UAI pour la session choisie. Cette liste peut être filtrée par filière (sélectionner la filière dans le menu déroulant puis cliquer sur)

Critères de recherche des examens

Filière : (★)

Liste des examens

<input type="checkbox"/>	Examen
<input checked="" type="checkbox"/>	Bac Pro/Agroéquipement
<input checked="" type="checkbox"/>	Bac Pro/Aménagements paysagers
<input checked="" type="checkbox"/>	Bac Pro/C. G entreprise hippique
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/CGEA/Syst à dominante cultures
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/CGEA/Syst à dominante élevage
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/CGEA/Vigne Vin
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/Cond gestion entrep secteur canin et félin
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/Forêt
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/GMNF
<input type="checkbox"/>	Bac Pro/Labo contrôle qualité

Liste de 18 éléments présentés par :

Pour ajouter un ou plusieurs examens, il faut cocher la ligne souhaitée (*zone 1*) et cliquer sur le bouton « Affecter » *Zone 2*.

Une information indique que le ou les examens ont été affectés à l'établissement :



Vous pouvez ensuite ajouter d'autres examens ou bien retourner sur la liste des UAI par le bouton « Retour ».

Astuce : Pour vérifier si le ou les examens sont correctement rattachés à l'UAI vous pouvez « Consulter Suivi de l'UAI » et aller dans l'onglet de la liste des examens ou encore éditer la liste des examens au format csv (chapitres suivants).

Si vous souhaitez supprimer l'examen, voir chapitre 6.2.3.

6.1.5 Autoriser des pré-inscriptions ou des inscriptions à un établissement

La MIREX peut autoriser un établissement à faire des remontées de pré-inscriptions ou encore lui permettre d'inscrire ses candidats pendant une période définie. Pour cela la MIREX doit modifier les propriétés de suivi de l'UAI.

Liste des UAI

<input type="checkbox"/> UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible	Actions
<input type="checkbox"/> X01110-LEGTPA Cibeins	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> Consulter propriétés de l'UAI Consulter Suivi de l'UAI Modifier Suivi de l'UAI
<input type="checkbox"/> X01211-LEGTPA Bourg en Bresse	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui		
<input type="checkbox"/> X01861-Antenne de Cibeins du CFA de Rhône Alpes	Auvergne-Rhône-Alpes	Ain (01)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui		

Le formulaire de **suivi de l'UAI** détaille :

- les propriétés liées aux autorisations de saisie des inscriptions par l'établissement,
- le suivi des remontées de pré-inscriptions réalisées par l'établissement,
- la liste des examens de l'établissement.

ONGLET « Généralités »

Détail du suivi de l'UAI

Généralités | Suivi des remontées | Liste des examens

1 **Généralités**

Session : Session Normale 2017
 UAI : X26110-LEGTA Bourg les Valence
 Etat du processus d'inscription : Aucune remontée de préinscription
 Confirmé comme effective sur cette session : Oui Non

2 **Suivi des remontées d'inscription**

Etablissement avec remontée de pré-inscription :
 Dernière remontée intégrée le :
 Anomalie : aucun

3 **Site INDEXA2 WEB : Informations sur la saisie par l'établissement**

Ouverture en saisie le : 10/10/2016 00h00 Assistant disponible : Oui
 Fermeture en saisie le : 11/11/2016 23h59
 Clôture du site Web le : Non Inscriptions clôturées le :
 Nombre total d'inscriptions : 0 Nombre d'inscriptions traitées : 0

4 **Validation par le SRFD**

Inscriptions validées par le SRFD : Non Inscriptions validées le :

Annuler Enregistrer Enregistrer et retour

Zone 1 : Généralités

Session : ce champ est le libellé de la session d'examen.

UAI : ce champ est le code Indexa + libellé de l'UAI (établissement public ou privé connu de Génome).

Etat du processus d'inscription : ce champ est l'état du processus d'inscription par l'UAI. Il peut prendre les valeurs suivantes : *Aucune remontée de préinscription, Préinscriptions de l'UAI clôturées, Remontées de préinscription en cours, Saisie internet fermée à l'UAI, Saisie internet fermée sans clôture des inscriptions par l'UAI, Inscriptions validées par le service examen,*

Cet état est mis à jour automatiquement en fonction des autres champs. Il est non modifiable par l'utilisateur mais il lui permet de suivre les états des inscriptions.

Confirmé comme effective sur cette session : ce champ indique si l'UAI est confirmée sur cette session. Si l'UAI est confirmée, des inscriptions pourront être positionnées sur cette UAI (établissement).

Zone 2 : Suivi des remontées d'inscription

Établissement avec remontées de pré-inscription : ce champ indique si l'établissement est autorisé à remonter ses pré-inscriptions via la plate forme d'échange du CNERTA c'est-à-dire transmettre les inscriptions issues du logiciel FREGATA vers l'application Indexa2.

La MIREX peut cocher ou décocher ce champ et autoriser ou non les remontées automatiques par les établissements.

Dernière remontée intégrée le : ce champ indique la date et l'heure de la dernière remontée des pré-inscriptions réalisées par l'établissement.

Anomalie : pendant les remontées des pré-inscriptions entre Libellule et Indexa2, le système informatique vérifie un ensemble de cohérence de données. Si le système constate des erreurs, il indique le type d'anomalie. Le champ peut prendre la valeur 'Aucune' ou 'Une des dernières remontées a généré un <type d'anomalie> '.

Zone 3 : Site Indexa2WEB : Information sur la saisie par l'établissement

Ouverture en saisie le : Cette date est initialisée par la date nationale d'ouverture pour la saisie des inscriptions. La MIREX peut modifier cette date d'ouverture sur le web pour un établissement en respectant la date nationale.

Règle : Cette date doit être égale ou postérieure à la date du jour.

Astuce : pour que les remontées de pré-inscriptions puissent ce faire, il faut que cette date soit postérieure à la date choisie pour ces remontées de pré-inscription. Pour cela les MIREX changent cette date et elles la mettent à début novembre avant que les remontées ne commencent. Ensuite elles la rechargent lorsque l'établissement a fini ses envois depuis Fregata pour que l'établissement fasse des saisies directes dans SINEX.

Fermeture en saisie le : Cette date est initialisée par la date nationale de fin d'ouverture pour la saisie des inscriptions. La MIREX peut modifier cette date de fermeture sur le web pour des établissements en début de session en respectant la date nationale. Passé cette date les établissements ne pourront plus modifier ou valider les inscriptions.

Règle : Cette date doit être égale ou postérieure à la date du jour.

Assistant disponible : la MIREX doit indiquer s'il autorise l'établissement à réaliser des saisies par l'assistant de création. Cet assistant permet de créer une inscription de candidat non remontée de Fregata.

Par défaut l'assistant est disponible.

Clôture du site Web : la MIREX peut clôturer le site web en fonction de l'avancée des saisies des UAI et avant la date de fermeture indiquée en début de session. Lorsque le site est clôturé les établissements peuvent consulter les inscriptions jusqu'à la date nationale indiquée sur la session.

Inscriptions clôturées le : ce champ indique la date de la clôture du site web aux établissements.

Nombre total d'inscription : ce chiffre indique le nombre d'inscriptions saisies par l'établissement.

Nombre d'inscriptions traitées : ce chiffre indique le nombre d'inscriptions traités par l'établissement.

Zone 3 : validation par la MIREX

Inscriptions validées par la MIREX : ce champ indique que l'établissement a validé les inscriptions. Une inscription validée pourra ensuite être passée sur le registre.

Inscriptions validées le : ce champ indique la date de validation des inscriptions.

ONGLET « Suivi des remontées »

Détail du suivi de l'UAI

Généralités

Suivi des remontées

Liste des examens

Généralités

Session : Session Normale 2014
 UAI : D21110-LEGTPA Beaune

Etat du processus d'inscription : Inscriptions validées par le service examen

Confirmé comme effective sur cette session : Oui Non

Suivi des Remontées

Origine	Etat	Reçu le	Nb Cand.	Cand identifiés	Cand. inscrits	Intégré le	Etat de l'intégration
---------	------	---------	----------	-----------------	----------------	------------	-----------------------

Les champs dans la partie haute de cet onglet ‘Généralités’ sont ceux vus précédemment.

La liste affiche l'ensemble des remontées du suivi de l’UAI pour la session. Les données affichées sont :

- Origine** : origine de la remontée des pré-inscriptions.
- Etat** : indique si la remontée s’est bien passée.
- Reçu le** : indique la date de la remontée des pré-inscriptions.
- Nb Cand.** : indique le nombre de candidat qui ont été enregistrés par l’établissement.
- Cand. Identifiés** : indique le nombre de candidats qui ont été identifiés avec un n° ina.
- Cand. Inscrits** : indique le nombre de candidats qui ont été inscrits.
- Intégré le** : indique la date d’intégration dans indexa des pré-inscriptions.
- Etat de l’intégration** : indique si l’intégration s’est bien passée.

Aucune donnée n’est modifiable.

ONGLET « Liste des examens »

Détail du suivi de l'UAI

Généralités

Suivi des remontées

Liste des examens

Examens affectés à cette UAI

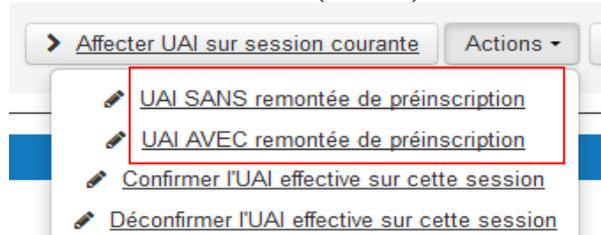
Examen	Habilité à pratiquer le CCF
Bac Techno/STAV	Oui
BEPA/Tvx vigne et vin	Oui
Bac Techno/STAV	Oui
BEPA/Conseil vente	Oui
BTSA/Viticulture Oenologie	Oui
Bac Pro/CGEA/Vigne Vin	Oui
Bac Pro/TCV-Alimentation/Prod alim	Oui
BTSA/Technico-commercial	Oui

La liste présente tous les examens habilités pour la session dans cette UAI (établissement). S’il manque un examen, voir le chapitre 6.1.4

6.1.6 Gérer en masse les remontées de pré-inscriptions

En bas de la liste des UAI, il est possible d'autoriser les remontées de pré-inscriptions en masse sur un ensemble d'UAI. Ceci évite d'ouvrir chaque formulaire de suivi de l'UAI pour réaliser l'action une par une.

Il suffit de sélectionner (cocher) les UAI souhaitées et de lancer ces actions :



« **UAI SANS remontée de préinscription** » : cette action indique que les établissements (UAI) sélectionnés ne sont pas autorisés à réaliser des remontées de préinscriptions.

Exemple : Pour les Legta ci-dessous l'indication de la remontée est à NON

Liste des UAI										
<input type="checkbox"/>	UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	X26110-LEGTA Bourg les Valence	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Non	Oui	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	X26211-LEGTPA Romans	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Non	Non	Actions

« **UAI AVEC remontée de préinscription** » : cette action indique que les établissements sélectionnés sont autorisés à réaliser des remontées de préinscriptions.

Exemple : Pour les Legta ci-dessous l'indication de la remontée est à OUI

Liste des UAI										
<input type="checkbox"/>	UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	X26110-LEGTA Bourg les Valence	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Non	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	X26211-LEGTPA Romans	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Oui	Non	Actions
<input type="checkbox"/>	X26861-Antenne de Bourg les Valence du CFA de Rhône Alpe	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Non	Non	Non	Actions

Règle : Attention si vous n'avez pas indiqué de code Indexa2 le système ne pourra pas lancer ces actions. Il faut demander au bureau des examens de la DGER d'attribuer un code Indexa2 à l'UAI auprès de la maîtrise d'ouvrage de Genome.

ERREUR : Vous devez demander un code indexa par l'intermédiaire de votre cirse pour cette nouvelle UAI

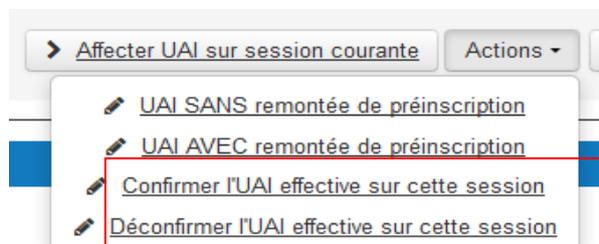
6.1.7 Gérer en masse les confirmations d'établissement

La MIREX doit confirmer que l'établissement peut faire des inscriptions.

En bas de la liste des UAI, il est possible de modifier en masse la confirmation des UAI comme 'effective sur la session'. Ceci évite d'ouvrir chaque formulaire de suivi de l'UAI pour réaliser l'action une par une.

Attention : la confirmation de l'UAI confirme par défaut tous les examens.

Il suffit de sélectionner les UAI souhaitées et de lancer l'action :



« Confirmer l'UAI effective sur cette session » :

Exemple : Pour les Legta l'indication de la confirmation est à Oui

Liste des UAI									
<input type="checkbox"/>	UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible
<input checked="" type="checkbox"/>	X26110-LEGTA Bourg les Valence	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Non	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	X26211-LEGTPA Romans	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Oui	Non	Non

Règle : Attention si vous n'avez pas indiqué de code Indexa2 le système ne pourra pas lancer ces actions. Il faut demander à au bureau des examens de la DGER d'attribuer un code Indexa2 à l'UAI auprès de la maîtrise d'ouvrage de Genome.

ERREUR : Vous devez demander un code indexa par l'intermédiaire de votre cirse pour cette nouvelle UAI

« Déconfirmer l'UAI effective sur cette session » :

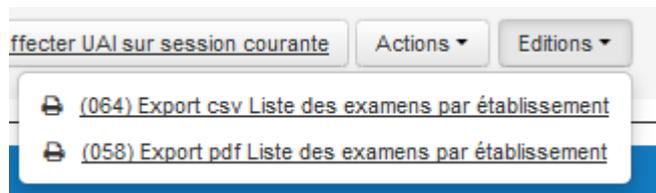
Exemple : Pour les Legta l'indication de la confirmation est à Non

Liste des UAI									
<input type="checkbox"/>	UAI	Région	Département	Ouve.Site Web	Ferm.Site Web	Clot.Site Web	UAI confirmée	Avec remontée	Assistant Disponible
<input checked="" type="checkbox"/>	X26110-LEGTA Bourg les Valence	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Non	Non	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	X26211-LEGTPA Romans	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	10/10/2016	11/11/2016		Non	Non	Non

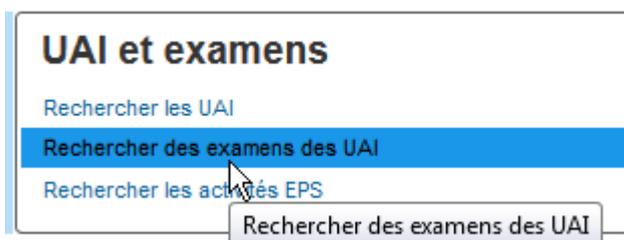
6.1.8 Editions

Par le bouton '**Edition**' en bas de la liste, vous pouvez éditer sous 2 formats .csv ou .pdf une édition détaillée des examens par établissement.

Le format csv peut être ouvert dans un tableur afin d'être retravaillé.



6.2 Rechercher les examens des établissements



6.2.1 Liste des examens des établissements

Cette liste permet d’afficher l’ensemble des examens par établissement dans toutes les régions. Cependant la MIREX ne peut modifier que les informations de son inter-région.

Rechercher des examens des UAI

1 Critères de recherche des examens des UAI

Libellé de session :

Région :

Département :

UAI :

Examen :

Habilité à pratiquer le CCF :

Etat de l'examen :

Liste des Examens

Examen	Session	Région	Département	UAI	CCF	Etat validation examen	Confirmé comme effectif	Actions
<input type="checkbox"/> Bac Techno/STAV (2017)	Session Normale 2017	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	X26211-LEGTPA Romans	Oui	En cours de saisie par UAI	Oui	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Consulter propriétés de l'examen de l'UAI ✎ Modifier propriétés de l'examen de l'UAI 🗑 Supprimer ➤ Consulter la liste des cas disponibles ✎ Modifier la liste des cas disponibles ✎ Confirmer l'examen effectif pour cette UAI </div>
<input type="checkbox"/> Bac Techno/STAV (2018)	Session Normale 2018	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	X26211-LEGTPA Romans	Oui	En cours de saisie par UAI		
<input type="checkbox"/> BEPA/Tvx paysagers	Session Normale 2017	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	X26211-LEGTPA Romans	Oui	En cours de saisie par UAI		
<input type="checkbox"/> BEPA/Tvx horticoles	Session Normale 2017	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	X26211-LEGTPA Romans	Oui	En cours de saisie par UAI		
<input type="checkbox"/> Bac Pro/Aménagements paysagers	Session Normale 2017	Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26)	X26211-LEGTPA Romans	Oui	En cours de saisie par UAI		

Zone 1 : critères de recherche

Vous pouvez indiquer des critères de recherche pour affiner votre recherche.

Il est possible de rechercher des examens d’un établissement qui ne sont pas dans l’inter-région de la MIREX mais seuls ceux de l’inter-région sont modifiables.

Zone 2 : bouton : ce sont des actions à réaliser sur l’établissement.

Les actions proposées dépendent des droits que vous avez. Si l’examen n’est pas dans un établissement de votre région, seules les actions de consultation seront proposées.

« **Consulter propriétés de l’examen de l’UAI** » : cette action permet de consulter les propriétés de l’examen.

« **Modifier propriétés de l'examen de l'UAI** » : cette action permet de modifier les propriétés de l'examen.

« **Supprimer** » : cette action permet de supprimer un examen rattaché à un établissement.

« **Consulter la liste des cas disponibles** » : cette action permet de consulter les cas d'inscription mis à la disposition des établissements et à la MIREX.

« **Modifier la liste des cas disponibles** » : cette action permet de mettre à disposition les cas d'inscription aux établissements et à la MIREX.

« **Confirmer l'examen effectif pour cette UAI** » : cette action permet de rendre visible l'examen et de permettre des inscriptions par les établissements ou par les MIREX.

6.2.2 Consulter ou Modifier les propriétés de l'examen d'un établissement

Le formulaire de l'examen présente les propriétés suivantes :

Détail de l'examen de l'UAI

Généralités

Session : Session Normale 2017
 UAI : X26211-LEGTPA Romans
 Examen : Bac Techno/STAV
 Code Examen : 1700001

Examen de l'UAI

Confirmé cet examen comme effectif pour cette UAI : Oui Non
 Habilitation à pratiquer du CCF : Oui Non
 Nombre de classes :
 Date d'habilitation CCF :
 Etat de l'examen :

Publication des résultats sur internet

Date d'ouverture : 00h00

Les champs sont les suivants :

Session : ce champ est le libellé de la session d'examen.

UAI : ce champ est le code Indexa2 + libellé de l'UAI (établissement public ou privé connu de Génome).

Examen et code examen : libellé et code de l'examen d'indexa2

Confirmer cet examen comme effectif pour cette UAI : si le champ est à 'oui' des inscriptions pourront être créées sur cet examen. La MIREX doit confirmer cet examen en début de session.

Nombre de classe : vous pouvez indiquer le nombre de classes. Cette donnée est à titre indicatif et n'a pas de conséquence sur la gestion des inscriptions.

Habilitation à pratiquer du CCF : la MIREX indique si l'établissement est autorisé à pratiquer des examens en CCF dans l'établissement. Si la valeur est à 'oui', il sera possible d'avoir des inscriptions en modalité CCF dans cet établissement.

Date d'habilitation CCF : c'est la date à laquelle l'établissement a obtenu l'autorisation à pratiquer des examens en CCF dans l'établissement.

Etat de l'examen : les établissements qui saisissent des inscriptions vont ensuite valider leurs saisies. La MIREX doit vérifier l'avancement des saisies. (Voir chapitre 6.2.9)

Date d'ouverture de la publication des résultats sur internet : cette date indique que les établissements peuvent consulter les résultats sur le site web résultat. **N'est plus utilisée.**

6.2.3 Supprimer un examen d'un établissement

La MIREX peut supprimer un examen relié à un établissement si celui-ci n'est pas proposé dans l'établissement (par l'action 'Supprimer' vue ci-dessus au niveau de l'examen Zone 2)

Règle : La suppression entraîne la suppression des cas d'inscription, des habilitations au CCF pour cet examen de l'UAI et dans les présidents de jurys définis dans indexa2-Jury. C'est une action qui doit être réfléchie avant d'être réalisée.

6.2.4 Habilitier au CCF un examen dans un établissement

La MIREX peut autoriser un établissement à pratiquer le CCF. Dans ce cas les inscriptions de cet établissement pourront avoir la modalité d'évaluation en CCF.

Pour connaître les établissements qui sont habilités au CCF, vous pouvez faire une recherche sur le critère suivant « Habilité à pratiquer le CCF ».

Exemple : Recherche des établissements non autorisés au CCF :
Rechercher des examens des UAI

Si vous souhaitez autoriser l'établissement à pratiquer du CCF, vous devez modifier les propriétés de l'examen de l'UAI par le bouton 'Action' en bout de ligne.

Puis vous cochez 'oui' ou 'non' dans le champ 'Habilitation à pratiquer du CCF':

Détail de l'examen de l'UAI

Généralités

Généralités

Session : Session Normale 2017
 UAI : X26211-LEGTPA Romans
 Examen : Bac Techno/STAV
 Code Examen : 1700001

Examen de l'UAI

Confirmé cet examen comme effectif pour Oui Non
 cette UAI :

Habilitation à pratiquer du CCF : Oui Non

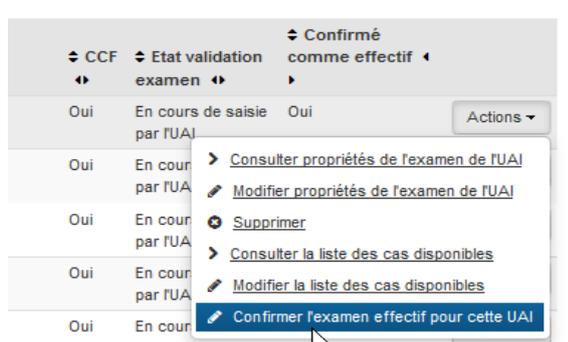
Etat de l'examen : En cours de saisie par l'U

Habilitation à pratiquer du CCF

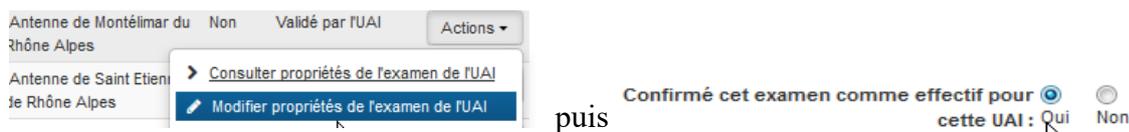
6.2.5 Confirmer l'examen pour l'établissement

La MIREX peut confirmer que l'examen est proposé dans l'établissement.

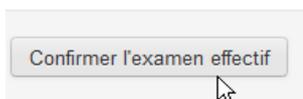
Comme indiqué dans le chapitre 6.2.2, en modification sur les propriétés de l'examen, vous cliquez sur 'oui' dans le champ '**Confirmer cet examen comme effectif pour cette UAI**' pour confirmer. Cette action permet de rendre visible l'examen et d'autoriser des inscriptions par les établissements ou les MIREX.



Ou bien en ouvrant les propriétés de l'examen :



Vous pouvez saisir en masse plusieurs examens par l'action en bas de la liste :



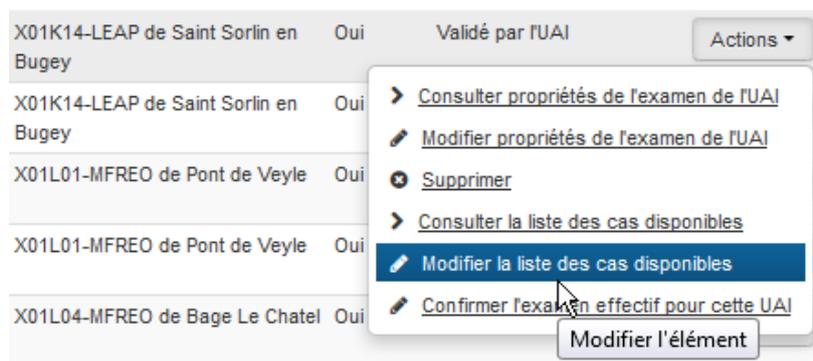
6.2.6 Consulter ou Modifier la liste des cas d'inscription disponibles

Le paramétrage des cas d'inscription a été réalisé par la Mission des examens (MEX) (voir le guide Paramétrage Partie 1).

Les cas d'inscription ont été mis à la disposition des MIREX ou des établissements (UAI) afin que ceux-ci puissent les utiliser dans les inscriptions des candidats.

Rappel : un cas d'inscription est un ensemble de propriétés et de possibles qui permettent de préparer la carte d'épreuves du candidat au regard de la réglementation. Il y a autant de cas d'inscription que d'examens et de types de candidats (scolarisés, redoublants, titulaires, etc...).

Vous pouvez consulter les cas d'inscription que la MEX a mis à disposition des services (MIREX) et des établissements (UAI) par les actions en bout de ligne de chaque examen.



La liste des cas s'ouvre dans une fenêtre composée de 2 ensembles :

1

Cas dispo. pour les services uniquement

Libellé court • Libellé long •

12-Candidat libre	Le candidat est hors formation et s'inscrit pour la 1ère fois	Supprimer
20-Titulaire	Le candidat est hors formation HCCF, s'inscrit pour la 1ère fois et est titulaire d'un diplôme de niveau V	Supprimer
21-Titulaire BEPA SAP	Le candidat s'inscrit pour la 1ère fois au BEPA SAP et est titulaire du titre professionnel "assistant de vie aux familles"	Supprimer
31-Ajourné titulaire	Le candidat est hors formation, repasse l'examen et est titulaire d'un diplôme de niveau V	Supprimer
50-Fraude à un CCF	Le candidat a fraudé à un CCF. Il doit repasser l'épreuve à laquelle il a fraudé en épreuve terminale	Supprimer

Affectation des cas disponibles pour les services uniquement

2

Cas dispo. pour les établissements et services

Libellé court • Libellé long •

10-Standard en formation	Le candidat est en formation en CCF ou HCCF, et s'inscrit pour la 1ère fois	Supprimer
30-Ajourné	Le candidat est en formation en CCF ou HCCF, ou hors formation, et repasse l'examen	Supprimer

Affectation des cas disponibles pour les établissements et services

Annuler Enregistrer Enregistrer et retour

Zone 1 : cas disponibles pour les services uniquement

Cette liste présente les cas d’inscriptions que les MIREX peuvent utiliser lorsqu’ils inscrivent un candidat isolé.

Il est possible de changer cette liste en supprimant le(s) cas ou bien en affectant d’autres cas. (chapitre 6.2.7)

Zone 2 : cas disponibles pour les établissements et services

Cette liste présente les cas d’inscriptions que les établissements et les MIREX peuvent utiliser lorsqu’ils inscrivent un candidat scolarisé.

Il est possible de changer cette liste en supprimant le(s) cas ou bien en affectant d’autres cas. (chapitre 6.2.7)

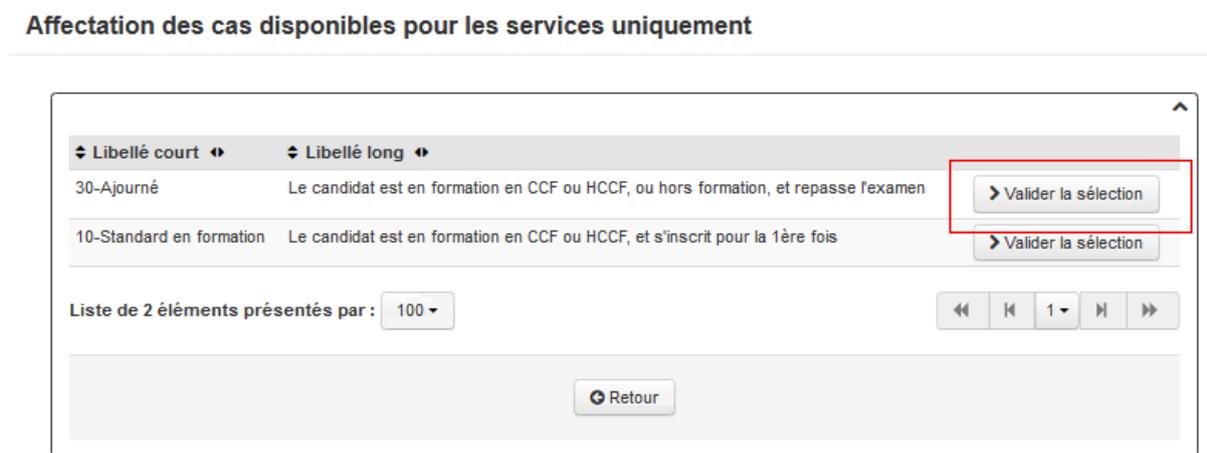
Attention : un cas ne peut pas être à la fois dans les 2 listes. Vous devez choisir de le mettre dans une des 2 listes.

6.2.7 Mettre à disposition des cas d’inscription

La MIREX peut ajouter aux "services" uniquement ou aux "établissements et services" d’autres cas d’inscription par les boutons ‘**Affecter des cas...**’



Une fenêtre propose une liste de cas qui n’ont pas encore été affectés :



Vous validez un par un les cas que vous souhaitez rapatrier dans la liste par l’action « **Valider la sélection** ».

Puis enregistrez vos saisies :



6.2.8 Ne pas mettre à disposition un cas d'inscription

La MIREX peut retirer la mise à disposition d'un cas d'inscription s'il ne souhaite pas le proposer aux établissements, par le bouton 'Supprimer'.

Attention : si des inscriptions existent sur un cas d'inscription que vous supprimez, les inscriptions seront toujours présentes sur ce cas. Soyez prudent lorsque vous supprimez un cas d'inscription.

Vous pouvez à tout moment remettre le cas d'inscription dans la liste par l'action «Affecter des cas d'inscription...»

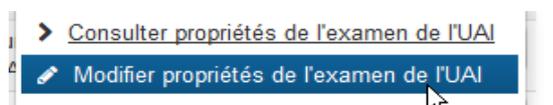
Cas dispo. pour les établissements et services		
Libellé court	Libellé long	
30-Ajourné	Le candidat est en formation en CCF ou HCCF, ou hors formation, et repasse l'examen	Supprimer
10-Standard en formation	Le candidat est en formation en CCF ou HCCF, et s'inscrit pour la 1ère fois	Supprimer

6.2.9 Vérifier les inscriptions des établissements

Lorsque les établissements ont terminé la saisie de inscriptions et édité les fiches d'inscriptions, la MIREX doit vérifier les saisies.

Éventuellement avant la date limite de fin de saisie, mise nationalement, la MIREX peut remettre en cours la saisie des inscriptions à un établissement si celui-ci a besoin de les modifier.

Par l'action «Modifier propriétés de l'examen de l'UAI » :



L'état de l'examen prend les valeurs 'En cours de saisie par l'UAI' puis 'Valider par l'UAI'.

- 'En cours de saisie' signifie que l'examen est en cours de saisie par l'établissement (toutes les inscriptions ne sont pas encore traitées).

- 'Validé par l'UAI' indique que l'examen a été validé par l'établissement (toutes les inscriptions sont traitées) et l'établissement édite ses fiches d'inscription.

Règle : Sur le dernier examen validé par l'établissement, la date de clôture dans le suivi de l'UAI prends automatiquement la date du jour.

Pour connaître les établissements qui sont encore en cours de saisie d'inscription, il faut les rechercher en indiquant un critère de recherche « Etat de l'examen = en cours de saisie par l'UAI ».

Exemple : Recherche pour des établissements qui sont en cours de saisie par l'UAI :

Rechercher des examens des UAI

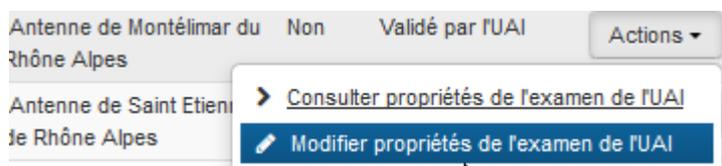
Critères de recherche des examens des UAI

Libellé de session :	Session Normale 2017
Région :	Auvergne-Rhône-Alpes
Département :	Drôme (26)
UAI :	- Non renseigné -
Examen :	- Non renseigné -
Habilité à pratiquer le CCF :	- Non renseigné -
Etat de l'examen :	- Non renseigné - - Non renseigné - En cours de saisie par l'UAI Validé par l'UAI

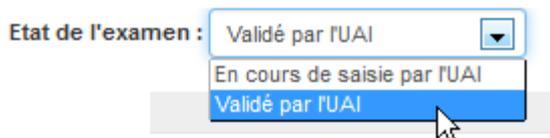
Rechercher Réinitialiser Etat de l'examen

IMPORTANT : Parfois les établissements ont oublié de valider leurs examens et la date nationale n'autorise plus les établissements à valider leurs inscriptions. Vous pouvez modifier cet état à leur place.

Pour cela vous devez modifier les propriétés de l'examen de l'UAI :



Puis vous changez la valeur :



6.3 Rechercher les activités sportives



Définition :

Les MIREX autorisent certaines activités sportives aux examens de leur région. Afin de proposer ces activités sportives dans les épreuves de sport sur l’inscription, il faut les enregistrer dans Indexa2-paramétrage.

Attention : les activités de sport définies dans I2-Parametrage seront celles qui seront proposées pour les isolés dans **Arpent-examen**.

Qui fait quoi ?

La MIREX peuvent ajouter ou supprimer des activités sportives.

La MEX a un accès en consultation uniquement.

6.3.1 Liste des activités de sport

La liste présente les informations suivantes :

Critères de recherche : La MIREX peut rechercher les activités sportives de sa région. Il est possible aussi de rechercher des activités sportives qui ne sont pas de son inter-région mais il sera impossible de les modifier ou les supprimer.

Attention : depuis 2023, ce sont des monômes d’activités et une liste bien définie nationalement.

« **Supprimer** » : la MIREX peut supprimer une activité d’EPS si celle-ci n’est plus présentée dans sa région.

« **Affecter des activités EPS** » : la MIREX peut ajouter de nouvelles activités sportives.

Rechercher les activités EPS

Critères de recherche des activités EPS

Libellé de session :

Région :

Filière :

Liste des activités EPS

↕ Epreuve ↕	↕ Session ↕	↕ Région ↕
Danse	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Course 800m (demi-fond)	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Course 3x500m	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Badminton	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Course 3x500m	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Badminton	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Tennis de table	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Tennis de table	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes
Tennis de table	Session Normale 2024	Auvergne-Rhône-Alpes

Liste de 9 éléments présentés par :

7 Aménagement d'épreuves

Définition :

Les catégories et les types d'aménagement sont définies dans le paramétrage pour être ensuite utilisés sur une inscription dans le cas où un candidat bénéficie d'aménagement d'épreuves pour passer ses épreuves terminales.

Qui fait quoi ? :

Seule la MEX peut ajouter et modifier les catégories et les types d'aménagement.

Les MIREX peuvent consulter les catégories et les types d'aménagement dans la paramétrage. Par contre, ils peuvent les ajouter sur une inscription (voir le guide Inscriptions).



7.1 Listes des catégories d'aménagement d'épreuves

La liste présente toutes les catégories :

Gestion des catégories d'aménagement d'épreuves

1 **Filtre local :**

2 Libellé catégorie	Date de début de validité	Date de fin de validité	Numéro d'ordre	Modifié le	Actions
Majoration de la durée de l'épreuve (1/3 temps)	01/09/2011		10	05/10/2011	Actions
Accessibilité des locaux	01/09/2011		20		Voir les aménagements d'épreuves
Installation matérielle de la salle d'examen	01/09/2011		30	05/10/2011	Voir les aménagements
Utilisation d'aides techniques	01/09/2011		40	05/10/2011	Actions
Secrétariat et assistance	01/09/2011		50	01/02/2017	Actions
Pour les déficiences visuelles	01/09/2011		60	15/10/2015	Actions
Pour les candidats présentant des troubles auditifs et une déficience du langage	01/09/2011		70	01/02/2017	Actions
Assistance d'un enseignant spécialisé dans la rééducation des sourds	03/02/2017		71	03/02/2017	Actions
Etalement des épreuves sur plusieurs sessions	03/02/2017		75	03/02/2017	Actions
Conservation des notes pendant 5 ans	03/02/2017		76	03/02/2017	Actions

Liste de 13 éléments présentés par :

Navigation: << < 1 > >>

Zone 1 :

« **Libellé catégorie** » : c'est le libellé de la catégorie d'aménagement d'épreuve.

« **Date de début de validité** » : la catégorie d'aménagement ne peut être utilisée qu'à partir de cette date de validité.

« **Date de fin de validité** » : la catégorie d'aménagement ne peut plus être utilisée après cette date.

« **Numéro d'ordre** » : ce numéro permet de classer dans un ordre de tri descendant la liste des catégories au moment de la saisie sur une inscription d'un candidat.

« **Modifié le** » : ce champ indique la date de la dernière modification apportée à la catégorie d'aménagement.

Zone 2 :

« **Voir les aménagements d'épreuve** » : cette action ouvre tous les aménagements qui correspondent à la catégorie.

7.2 Les types d'aménagements d'épreuve

Pour une catégorie, il y a une liste d'aménagement :

Libellé	Date de début de validité	Date de fin de validité	Numéro d'ordre	Actions
Majoration de la durée des épreuves écrites (1/3 temps)	01/09/2011		10	Actions
Majoration de la durée des épreuves pratiques (1/3 temps)	01/09/2011		11	Consulter
Majoration de la durée des épreuves orales (1/3 temps)	01/09/2011		12	Consulter
Majoration de la durée de préparation des épreuves pratiques et orales (1/3 temps)	01/09/2011		13	Actions
Majoration de la durée de certaines épreuves (voir «précision») pour des candidats non francophones	01/09/2011		14	Actions

Liste de 5 éléments présentés par : 10

Retour

Zone 1 :

« **Libellé** » : il permet de décrire le type d'aménagement.

« **Date de début de validité** » : le type d'aménagement ne peut être utilisé qu'à partir de cette date de validité.

« **Date de fin de validité** » : le type d'aménagement ne peut plus être utilisée après cette date.

« **Numéro d'ordre** » : ce numéro permet de classer dans un ordre de tri descendant la liste des types d'aménagement au moment de la saisie sur une inscription d'un candidat.

Zone 2 :

« **Consulter** » : cette action ouvre le formulaire détaillé du type d'aménagement.

Onglet Général :

Consultation d'un aménagement d'épreuve

Général | Natures d'épreuve & EPO Associées

Dénomination catégorie : Majoration de la durée de l'épreuve (1/3 temps)
 Dénomination usuelle : Majoration durée épr écrites -
 Dénomination complète : Majoration de la durée des épreuves écrites (1/3 temps)

Enveloppe spéciale : Message bloquant après la date limite de saisie : Précision possible :

N°ordre : 10
 Date début validité : 01/09/2011 Date fin validité :
 Modifié le : 01/02/2017 14:33:29

Retour

« **Dénomination catégorie** » : c'est le libellé de la catégorie

« **Dénomination usuelle** » : c'est le libellé du type d'aménagement utilisé pour être affiché dans l'inscription.

« **Dénomination complète** » : ce libellé permet de décrire plus précisément le type d'aménagement.

« **Enveloppe spéciale** » : cet champ permet d'indiquer si cet aménagement a besoin d'une enveloppe spéciale dans le cadre de son organisation.

« **Message bloquant après la date limite de saisie** » : les aménagements peuvent être saisis sur une inscription jusqu'à une date donnée (date mise par la MEX sur la session). Passée cette date, si cet indicateur est coché à oui alors le type d'aménagement ne pourra plus être utilisé par les MIREX. Depuis les MIREX ce blocage n'est plus fait mais juste une alerte.

Il s'agit en général des aménagements qui concernent les sujets et qui nécessitent une nouvelle commande de sujets. Cet indicateur peut être aussi utilisé pour d'autres types d'aménagements qui entraîneraient une organisation particulière.

« **Précision possible** » : cet champ précise si un commentaire peut être mis en complément du libellé du type d'aménagement. Ce commentaire apparaît ensuite sur le tableau des aménagements sur une inscription. Ce commentaire peut être modifié ou complété par les MIREX sur chaque inscription.

Consultation d'un aménagement d'épreuve

Général

Natures d'épreuve & EPO Associées

Liste des natures d'épreuves

↕ Libellé ↔	↕ Date de début de validité ↔	↕ Date de fin de validité ↔
Ecrit	01/09/2004	
Pratique	01/09/2004	

Par défaut, cet aménagement s'applique à toutes les phases d'EPO des natures d'épreuves sélectionnées. Si ce n'est pas le cas, saisir ci-dessous la liste restreinte des phases auxquelles cet aménagement doit s'appliquer :

Liste des phases d'EPO

↕ Dénomination usuelle EPO ↔	↕ Type de phase ↔	↕ Date de début de validité ↔	↕ Date de fin de validité ↔

Onglet Nature d'épreuves et EPO Associées

Zone 1 : La liste présente toutes les natures d'épreuves concernées par ce type d'aménagement.

Toutes les phases à organiser sur un candidat correspondant aux natures ici indiquées auront ce type d'aménagement.

Zone 2 : Dans certains cas le type d'aménagement ne doit s'appliquer qu'à un type d'épreuve (exemple : aménagement pour les non francophones sur l'épreuve de français E1)

Dans ce cas il est indiqué dans cette liste les seuls épreuves qui pourront avoir ce type d'aménagement.

Si la liste est vide alors par défaut toutes les épreuves sont concernées.

----- Fin du document -----