**Operations relatives aux examens de fin d’année**

**Paramétrage**

Création Type Examen

Création Centres d’examen

**Saisie**

Création Examen

Inscription des Candidats

Répartition des Candidats par Centre d’examen

Saisie des résultats

**Consultation**

Liste d’accompagnement

Fiche des droits d’inscription

Liste des Candidats aptes par sexe

Bordereau de transmission des fiches d’EPS et des Livrets scolaires

Liste des admis

**I-Création des Centres d’examen**

**Procédure :**

Paramètres --) Fichiers de base :

* Cliquer sur **Centres d’examen**
* Double cliquer dans la première ligne vide et taper le code et le nom du Centre

**II-Création des types d’examen**

**Procédure :**

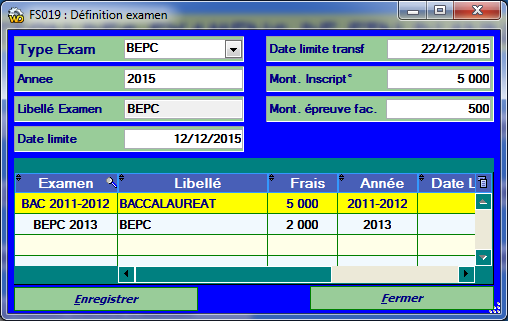
Paramètres --) Fichiers de base :

* Cliquer sur **Type Examen**
* Double cliquer dans la première ligne vide de la colonne **Code Type Examen** et taper BAC pour le Baccalauréat et BEPC pour le BEPC

**III-Création des examens**

**Procédure :**

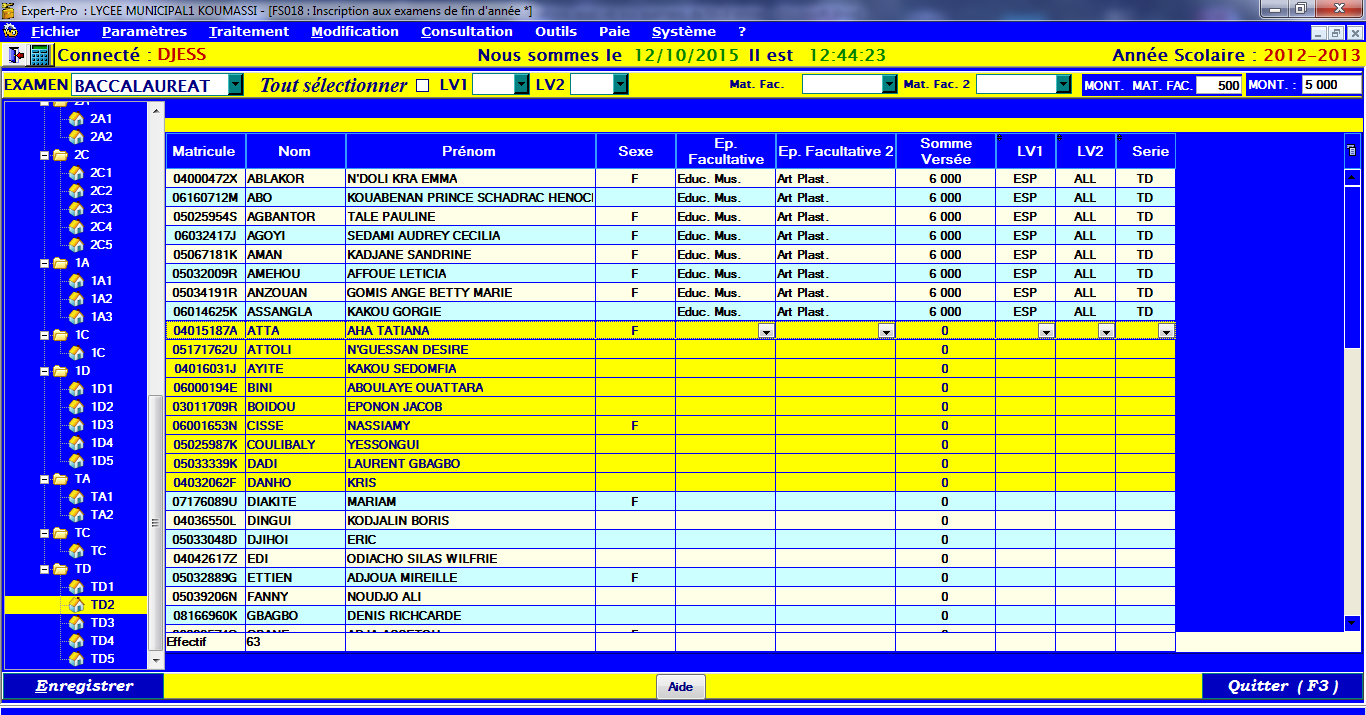
Traitement --) Examens de fin d’année --) Définition examen



**IV-Inscription des Candidats (Saisie des frais d’inscription aux examens)**

**Procédure :**

Traitement --) Examens de fin d’année --) Saisie frais d’inscription



* Sélectionner l’examen
* cliquer sur une classe
* taper le montant pour les matières facultatives
* Sélectionner les candidats (cliquer-glisser ou ctrl + clic)
* Cliquer sur le bouton **Enregistrer**

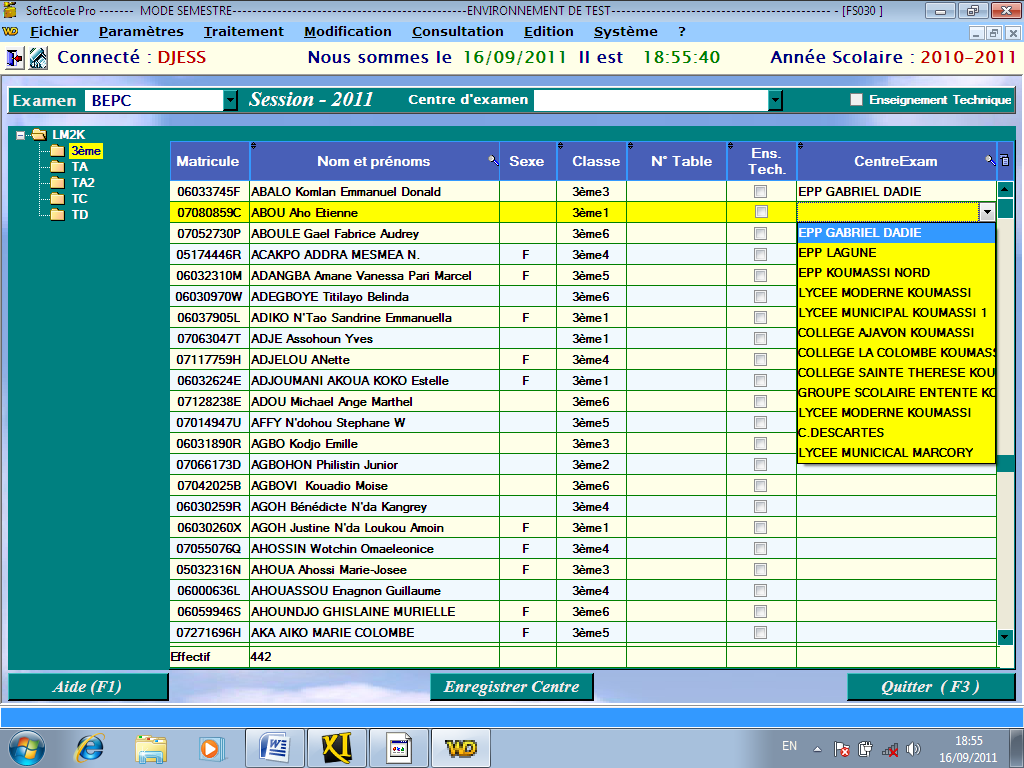
**Remarque** **:** Après l’inscription collective :

* Sélectionner les candidats qui font une matière facultative et choisir cette épreuve dans la liste déroulante **Matière Facultative**
* Idem pour les langues vivantes I et II (Candidats au BAC A)

**V- Enregistrement Candidats par Centre d’examen**

**Procédure :**

Traitement --) Examens de fin d’année --) Enregistrement Candidats par Centre :

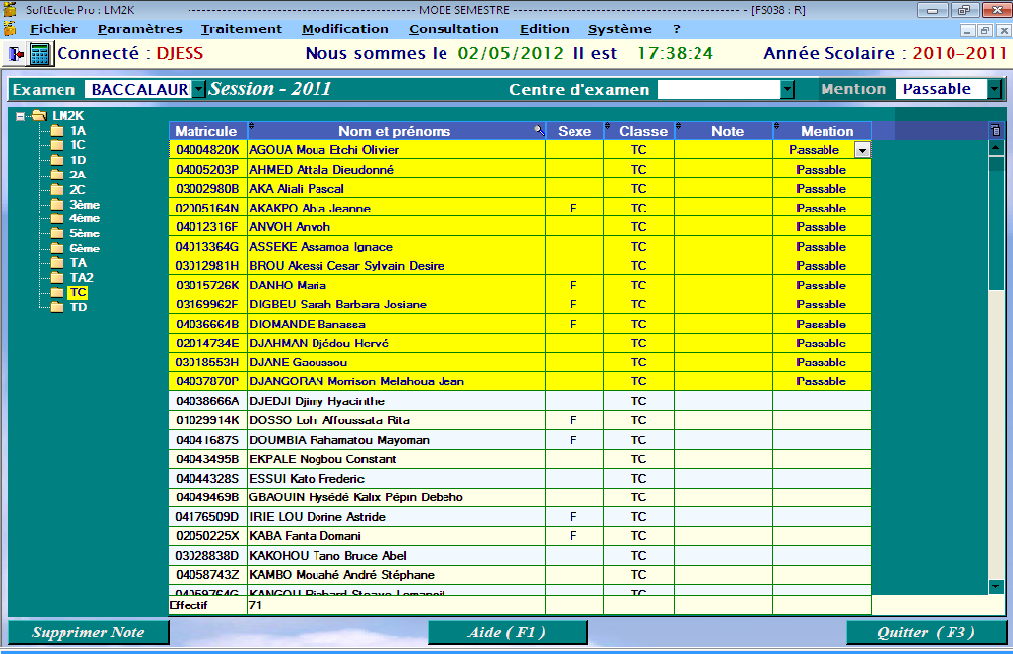


* Sélectionner l’examen
* Cliquer sur un Niveau
* Sélectionner les Centres ligne par ligne comme sur la figure ci-dessus (On peut tout aussi sélectionner un Centre, sélectionner les Candidats de ce Centre et Cliquer sur le bouton **Enregistrer Centre d’Examen**)
* Pour les élèves ayant choisi l’enseignement technique, il suffit de côcher la case devant leur nom dans la colonne **Ens. Tech.**

**VI-Saisie des résultats**

**Procédure :**

Traitement --) Examens de fin d’année --) Saisie des résultats



Pour chaque Candidat, taper le total des notes dans la colonne **Note.** La mention s’affichera automatiquement.

A défaut des notes on peut directement sélectionner la mention

Pour modifier une note, il suffit de taper la nouvelle valeur en lieu et place de l’ancienne.

**VII-Consultation taux de réussite aux examens de fin d’année**

Consultation > Examens > Examen de fin d’année > résultat