

GUIDE POUR SAVOIR...

S'inscrire au Brevet de Technicien Supérieur (BTS)

Version : 1.1

Date : 12/07/2024

Auteur(s) : DSII de Rennes

Table des matières

Introduction	3
1. Accès et informations	3
1.1. Où trouver l'URL de connexion à l'espace candidat	3
1.2. Période d'ouverture des services	4
2. Gestion de mon compte candidat	5
2.1. Créer un compte candidat (pour le Grand Public)	5
2.2. Modifier mon compte	12
2.3. Supprimer mon compte	14
3. S'inscrire (cas du Grand Public)	15
4. Gérer mon inscription	22
4.1. Confirmation d'inscription	22
4.2. Mes inscriptions	23
4.3. Mes documents	25
4.4. Mes justificatifs	26
4.5. Consulter mes messages	30
4.6. Se désinscrire	31
5. Consulter mes résultats	33
5.1. Accéder à mes copies dématérialisées	33
5.2. Accéder à mes notes	34

Introduction

L'objectif de ce document est de détailler les opérations que devra réaliser :

- Un candidat individuel qui désire s'inscrire au BTS via le portail Candidat CYCLADES
- Un candidat scolaire BTS pour valider sa préinscription.

Dans la suite de ce guide, « je » est utilisé pour se mettre à la place du candidat.

1. Accès et informations

1.1. Où trouver l'URL de connexion à l'espace candidat

Les Rectorats mettent à disposition des candidats, sur leur site académique, un lien d'accès au portail candidat CYCLADES.

La page d'accueil du portail Candidat est la suivante :



Cette page d'accueil peut comporter des messages ponctuels, par exemple en cas d'indisponibilité programmée du site.

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens ou aux concours gérés dans Cyclades. Je vais m'identifier si je possède déjà un compte (**J'ai un compte, je me connecte**), ou créer mon compte candidat (**Je n'ai pas de compte, je le crée**).

En haut à droite, je peux visionner des vidéos m'expliquant le fonctionnement de CYCLADES.


- Je suis **candidat non scolarisé** : je dois **créer un compte candidat**. L'identifiant de ce compte est mon adresse email.
- Je suis **candidat scolaire inscrit** par mon établissement : je ne dois pas créer de compte mais utiliser le **papillon de connexion** fourni par mon établissement.



Exemple de papillon de connexion

ACADÉMIE DE
RENNES

Accès au service en ligne des examens



LYC EMILE ZOLA
2 AVENUE JANVIER

35044 RENNES CEDEX
Tél : 0299792300

Elève : **ETABDEUX Jean**
N° candidat : 02303251518 - Inscription n° : 001

<http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccandidatccy3/portal/login>

Identifiez-vous avec le compte qui vous a été attribué :
Votre identifiant de connexion : jean.etabdeux
Votre mot de passe (*) : sc.gygV9Nm

Il est vivement conseillé de vous connecter dès réception de ce document et de modifier votre mot de passe.
Ensuite, conservez bien vos identifiants jusqu'à la fin de session, ils vous permettront d'accéder à vos résultats.

(*) Nous vous conseillons de personnaliser votre mot de passe lors de votre première connexion

DOCUMENT A CONSERVER

1.2. Période d'ouverture des services

Je peux consulter, pour chaque Domaine et académies ou centres d'examen à l'étranger, les **périodes d'inscription Grand Public**. Si aucune donnée n'est affichée, c'est qu'aucun service n'est ouvert pour le choix Domaine – Session – Académie que je recherche.

Ouverture des services

► Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.

Sélectionner une académie ou un pays d'inscription

ACADÉMIE DE BESANCON - (JUN 2022)

ACADÉMIE DE LYON - (JUN 2022)

ACADÉMIE DE TOULOUSE - (JUN 2022)


► Résumé de la sélection

Examen ↩

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↩

BTS 2022 ↩

Après avoir sélectionné mon domaine et ma session, je choisis l'académie pour laquelle je souhaite consulter les dates d'ouverture du service d'inscription.

 **Exemple**

Informations disponibles

Les inscriptions sont ouvertes du 01 novembre 2021 08:00 au 29 novembre 2021 18:00 (heure de Paris).

Vous devez sélectionner l'académie correspondant à votre lieu de résidence.

2. Gestion de mon compte candidat

2.1. Créer un compte candidat (pour le Grand Public)


Création du compte

Si je suis un candidat non scolarisé, je dois créer un compte utilisateur avant de pouvoir m'inscrire au domaine BTS.

Sur la nouvelle page qui s'affiche, deux possibilités pour créer mon compte :

- Via FranceConnect
- OU
- En remplissant le formulaire de création

Via FranceConnect

En cliquant sur , je suis alors redirigé vers la page d'accueil de FranceConnect. Je vais alors pouvoir choisir à partir de quel compte FranceConnect je souhaite créer un compte CYCLADES. Il peut s'agir d'une identification via impots.gouv.fr, l'Assurance maladie, l'Identité Numérique, etc.

Une fois mon identification via l'un des services FranceConnect effectuée, je suis redirigé vers l'espace candidat CYCLADES et mon compte est automatiquement créé.



Important

Cette fonctionnalité ne peut être utilisée que pour la création d'un nouveau compte candidat CYCLADES. Par conséquent, il n'est pas possible de faire d'appariement entre un compte Cyclades existant et un compte FranceConnect.

Lors de mes prochains accès au portail CYCLADES, je pourrai sélectionner à nouveau



et m'identifier sur le compte FranceConnect de mon choix.

Via formulaire CYCLADES

En saisissant toutes les informations demandées dans le formulaire à l'écran, mon adresse mail deviendra mon identifiant de connexion au portail candidat Cyclades.



Attention

Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. **L'adresse email est l'identifiant du compte.**

Un contrôle est réalisé. Le message d'erreur suivant apparaît :



L'adresse email : paul.lamy@gmail.com sert déjà d'identifiant de connexion à un autre compte : soit cela correspond à votre compte et faire "J'ai déjà un compte", soit vous n'avez pas de compte et vous devez rectifier l'adresse mail saisie.

Exemple

Formulaire de création

Pour créer mon compte, opération nécessaire uniquement avant une toute première inscription aux examens ou concours dans Cyclades, je renseigne les données d'état civil telles qu'elles figurent sur ma pièce d'identité.

Les champs avec * sont obligatoires.

Sexe *

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom de naissance *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *
(tels qu'ils figurent sur la pièce d'identité)

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Pays de naissance *

Département, DOM ou COM de naissance *

Commune de naissance *
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

[J'ai déjà un compte](#)

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères (20 caractères au maximum), ainsi qu'une minuscule, une majuscule et un caractère spécial.

L'icône permet de voir le mot de passe saisi, pour s'assurer de sa conformité

Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtre s'ouvre pour m'informer que le compte va être créé.

Exemple

Confirmation de réception de mail

Votre compte est en cours de création.

Votre inscription sera possible seulement lorsque votre compte sera activé.

Vous allez recevoir un mail à l'adresse paul.lamy@gmail.com, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour activer votre compte.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures. Passé ce délai, vos informations seront effacées, vous devrez recommencer votre démarche de création de compte.

Je reçois un **mail dans les minutes qui suivent** et mon compte devra être validé dans les 48 heures suivant sa création, sinon le compte sera supprimé.

Exemple

Objet du message : [CYCLADES] Activer mon compte

Bonjour,

Vous venez de créer un compte sur Cyclades. Votre inscription sera possible seulement quand vous aurez activé votre compte.

Pour activer votre compte, veuillez cliquer sur le lien :

[Activer mon compte](#)

Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, il vous suffit de copier l'adresse suivante dans la barre de votre navigateur : [Lien](#)

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h. Passé ce délai, vos informations seront effacées.

A bientôt sur Cyclades

Cordialement

Le Service Gestionnaire

Activation du compte

Quand je clique sur le lien **Activer mon compte**, le compte est créé et validé. Je peux alors me connecter.

Pour cela, je dois m'identifier par la saisie de l'adresse mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte :

Exemple

Veillez vous identifier

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.
Utilisez cet accès uniquement si vous avez créé votre compte Cyclades avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Identifiant de connexion * : [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

Mot de passe * : [Mot de passe oublié](#)

Se connecter

[Je n'ai pas de compte](#)

Mot de passe oublié

Si j'ai oublié mon identifiant, je peux cliquer sur le lien « **Besoin d'aide pour vous connecter ?** ».

Où trouver mon identifiant ?

Pour trouver votre identifiant (login) et mot de passe :

- Si vous avez été inscrit par votre établissement scolaire : vos identifiants de compte Cyclades vous ont été fournis par votre établissement via le document « Accès au service en ligne des examens ». Si vous avez perdu ce document, rapprochez-vous de votre établissement d'inscription.
- Si vous vous êtes inscrit vous-même à Cyclades : vous avez créé votre compte lors de votre inscription, vous devez vous connecter avec votre adresse mail comme identifiant de connexion et votre mot de passe de compte Cyclades.

Fermer

En cas de perte de mot de passe, je clique sur le lien « **Mot de passe oublié** »

Une pop-up s'ouvre et je saisis mon identifiant de connexion :

Réinitialisation du mot de passe - Mot de passe oublié

Identifiant de connexion : *

Vous pouvez saisir votre identifiant Cyclades, email ou numéro Cyclades.
Attention, ce mot de passe est celui de votre compte CYCLADES et en aucun cas celui du compte que vous utilisez au travers de FranceConnect.

Valider
Fermer

Je peux saisir :

- soit l'identifiant qui m'a été transmis par mon établissement (du type nom.prenomX), si je suis inscrit à un examen,
- soit l'email que j'ai renseigné à la création de mon compte,
- soit le numéro Cyclades (numéro candidat). Il m'a été affecté à la création de mon compte et il apparaît dans mes documents de type « Confirmation d'inscription », « Convocation », « Demande de pièces justificatives » etc.



RÉGION ACADÉMIQUE GRAND EST
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

CONFIRMATION D'INSCRIPTION

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

Version : 1 du 11/09/2023 à 16:34

N° candidat : 01943021803

Inscription n° : 009

Session : JUIN 2023

Une nouvelle pop-up s'ouvre :

Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe ✕

Vous allez recevoir un mail sur votre mail de contact (paul.****@l.com) si vous avez un compte candidat, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour modifier votre mot de passe.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures.

Passé ce délai, vous devrez re cliquer sur 'Mot de passe oublié'.

Fermer

Après avoir cliqué sur le lien **Modifier mon mot de passe** du mail, je peux saisir mon nouveau mot de passe :

Nouveau mot de passe * 8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial

Confirmation du mot de passe *

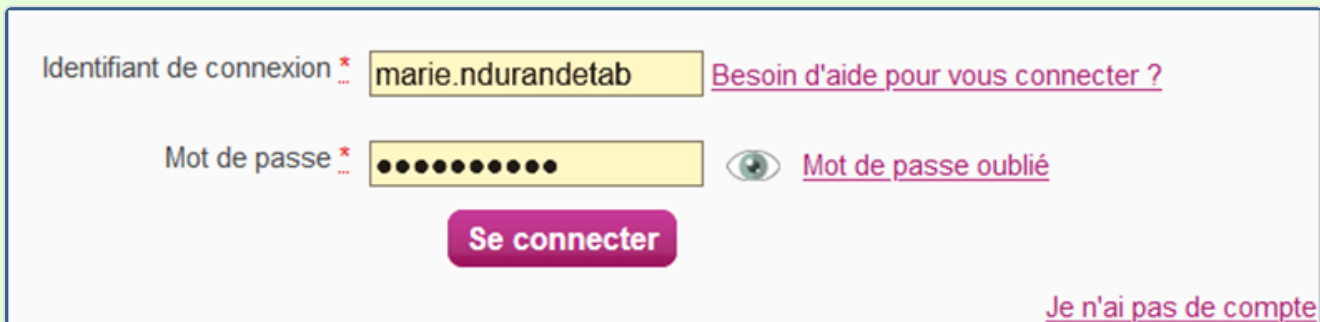
Enregistrer

Connexion au compte


Si je suis un candidat scolarisé, mon établissement m'a pré-inscrit et m'a fourni un papillon de connexion au portail candidat CYCLADES.

Grâce à l'URL fournie sur ce papillon de connexion j'accède à la page de connexion ou je peux indiquer mes identifiants ainsi que le mot de passe.

Exemple



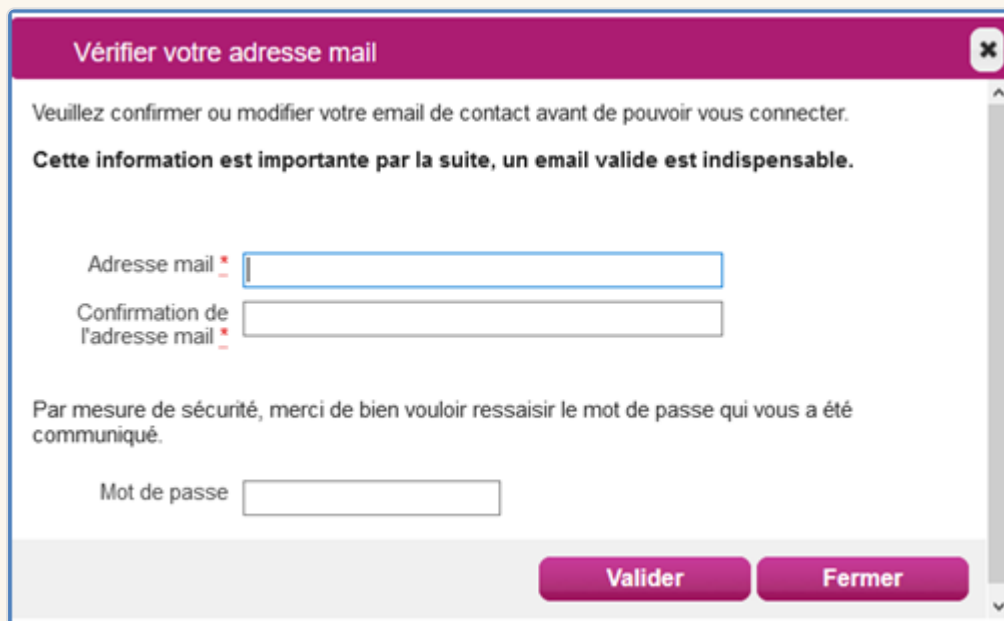
Identifiant de connexion * [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)


Mot de passe *  [Mot de passe oublié](#)

[Je n'ai pas de compte](#)

Note !

Pour une première connexion, je suis invité(e) à vérifier mon adresse mail ; je saisis de nouveau le mot de passe qui m'a été communiqué et pourrai le modifier ultérieurement.



Vérifier votre adresse mail 

Veuillez confirmer ou modifier votre email de contact avant de pouvoir vous connecter.
Cette information est importante par la suite, un email valide est indispensable.

Adresse mail *

Confirmation de l'adresse mail *

Par mesure de sécurité, merci de bien vouloir ressaisir le mot de passe qui vous a été communiqué.

Mot de passe

Après authentification, j'obtiens l'écran d'accueil suivant (si je n'ai pas encore d'inscription) :

The screenshot shows the user interface for 'Gestion des examens et concours'. At the top, there is a navigation bar with the Cyclades logo, the French Republic emblem, and the user's name 'Paul LAMY'. A 'DÉCONNEXION' button is in the top right. Below the navigation bar, there are links for 'Besoin d'aide ?' and 'Vidéos de présentation'. The main content area displays the user's ID 'N°Candidat: 02427247586 LAMY Paul Né(e) le 01/01/2002' and a message: 'Vous n'avez aucune candidature active.' Below this message is a button with a plus sign and the text 'Ajouter une nouvelle candidature'. A 'Menu' icon is visible on the left side. At the bottom, there is a footer with various legal notices and the Ministry of National Education logo.

Ou celui-ci (si j'ai déjà été inscrit à un ou plusieurs examens et/ou concours, je retrouve ma ou mes autres inscriptions) :

This screenshot shows the same dashboard but with a list of active applications. At the top left, there is a button 'Ajouter une nouvelle candidature'. Below it, there are six application cards arranged in a 2x3 grid. Each card includes a plus sign icon, the exam name, the year, and a number. The applications are:

- 2023: CONCOURS ENSEIGNANTS 2ND DEGRÉ CAPES externe - Mathématiques NATIONAL - Académie de Rennes (N°: 006)
- 2023: CONCOURS ENSEIGNANTS 2ND DEGRÉ Conseillers principaux d'éducation interne NATIONAL - SIEC (N°: 005)
- 2023: CONCOURS ENSEIGNANTS 2ND DEGRÉ CAPLP externe - Anglais - Allemand NATIONAL - SIEC (N°: 004)
- 2023: CONCOURS ENSEIGNANTS 2ND DEGRÉ Accès échelle rémunération agrégation (privé) - Économie et gestion NATIONAL - SIEC (N°: 003)
- DSCG 2022: DIPLÔMES COMPTABLES SUPÉRIEURS Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion ACADEMIE DE REIMS Établissement: LYC CHANZY-CHARLEVILLE MEZIERES(0080006V) (N°: 002)
- DCG 2022: DIPLÔMES COMPTABLES SUPÉRIEURS Diplôme de Comptabilité et de Gestion ACADEMIE DE REIMS Établissement: INDIV CHARLEVILLE(0080003L) (N°: 001)

 Each card also has a small envelope icon in the bottom right corner.

2.2. Modifier mon compte

Via le menu **Modifier mon compte**, je peux consulter les informations de mon compte.

This screenshot shows the top navigation bar of the Cyclades website. It includes the Cyclades logo, the French Republic emblem, and the text 'Gestion des examens et concours'. On the right side, there is a user profile icon for 'Paul LAMY' with a dropdown menu containing the options 'Modifier mon compte' and 'Consulter mes messages'. Below the navigation bar, there are links for 'Besoin d'aide ?' and 'Vidéos de présentation'.

1.

En cliquant sur modifier mon compte, j'accède à l'ensemble de mes informations de compte.

✚ Modifier mes informations

Les champs avec * sont obligatoires.

Sexe *

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom de naissance *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *
(tels qu'ils figurent sur la pièce d'identité)

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Pays de naissance *

Département, DOM ou COM de naissance *

Commune de naissance *
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Mot de passe *
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe *

Attention

Je peux tout modifier avant de créer une première candidature.

En revanche, dès qu'une candidature existe, seuls l'adresse mail et le mot de passe sont modifiables. Si une autre information est erronée, je dois contacter le service gestionnaire dont les coordonnées sont indiquées en haut de la page ou dans mon document relatif à mon inscription.

2.3. Supprimer mon compte

Je peux supprimer en allant sur « Modifier mon compte » :

Modifier mes informations

Les champs avec * sont obligatoires.

Sexe *

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom de naissance *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *
(tels qu'ils figurent sur la pièce d'identité)

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Pays de naissance *

Département, DOM ou COM de naissance *

Commune de naissance *
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Mot de passe *
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe *

1.

Là, un bouton **Supprimer** est présent.

En cliquant dessus, je peux supprimer mon compte (un message de confirmation me demande de valider la suppression).



Attention

Dès lors qu'une candidature est créée/rattachée au compte, Il n'est alors plus possible de supprimer son compte. Un message m'en informe :




Le compte ne peut pas être supprimé car une ou plusieurs candidatures y sont attachées

3. S'inscrire (cas du Grand Public)

Via la ligne du menu **Mes inscriptions**, je clique sur **Ajouter une nouvelle candidature**



Puis je sélectionne, au travers de différents choix successifs, l'examen auquel je souhaite m'inscrire. Je peux alors visualiser les dates d'ouvertures d'inscription pour cette académie :

 Exemple

M'inscrire

▸ Sur quoi et où voulez-vous vous inscrire ?

▸ Résumé de la sélection

- Examen ↩
- BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↩
- BTS 2022 ↩
- ACADÉMIE DE BESANCON - (2022-06) ↩

En cliquant sur **Démarrer mon inscription**, le formulaire d'inscription s'affiche et comporte plusieurs onglets. Je clique sur **Suivant** pour consulter/renseigner tous les onglets, le bouton **Enregistrer** sera actif uniquement sur le dernier onglet. Je peux revenir à l'onglet précédent par le bouton **Précédent**.

Modalités d'inscription

Cet onglet affiche les modalités d'inscription que le candidat doit accepter en cochant la case en bas de page.

Identification

L'onglet Identification me permet de renseigner mes coordonnées et informations personnelles :

Les données personnelles de mon compte sont récupérées automatiquement et non modifiables ici (elles sont grisées). Si elles sont erronées, je peux les modifier via le menu **Modifier mon compte**, tant que je n'ai pas créé de candidature.

Si je me rends compte d'une erreur dans mes données (Nom, prénoms, date, lieu de naissance), après avoir enregistré ma candidature, je devrai contacter le service gestionnaire pour faire une demande de modification de mes informations personnelles.

Exemple

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription			
<p>Identité</p> <p>Civilité : MONSIEUR</p> <p>Nom de famille : DUBOIS</p> <p>Nom de naissance : <small>Nom de naissance</small></p> <p>Nom d'usage : <small>Nom marital par exemple</small></p> <p>Prénoms : Pierre</p>		<p>Naissance</p> <p>Pays de naissance : FRANCE (DONT OUTRE-MER)</p> <p>Date de naissance : 01/01/2002</p> <p><small>Exemple: 30/09/1999</small></p> <p>Département, DOM ou COM de naissance : 010 - AUBE</p> <p>Commune de naissance : TROYES</p> <p>Nationalité : Sélectionnez une nationalité</p>		<p>Adresse</p> <p>Pays : FRANCE</p> <p>Numéro, rue, voie :</p> <p>Complément adresse 1 :</p> <p>Complément adresse 2 :</p> <p>Complément adresse 3 :</p> <p>Code postal : <small>Exemple: 35000</small></p> <p>Localité :</p>		<p>Contacts</p> <p>Téléphone portable : <small>Exemples : 0623456789 ou +33623456789</small></p> <p>Téléphone fixe : <small>Exemples : 0123456789 ou +33123456789</small></p> <p>Adresse mail : pdubois@ac-rennes.fr</p>			<p>Situation du candidat</p> <p>Catégorie socio-professionnelle du candidat ou d'un représentant légal : Sélectionnez une valeur</p>		

Je dois compléter les rubriques obligatoires de l'onglet Identification, avant de passer à l'onglet suivant. Certaines informations sont contextuelles (noms et prénoms du père et de la mère, demandés uniquement pour un candidat né à l'étranger).

Informations candidature

Dans cet onglet, je vais :

- Sélectionner la catégorie de candidat qui me correspond parmi celles proposées (par ex. FORMATION CONTINUE, ENSEIGNEMENT A DISTANCE, etc...);
- Choisir mon établissement d'inscription (par ex. CNED, INDIVIDUELS 025);
- Indiquer si je suis atteint d'un handicap et si je vais demander un aménagement de mes épreuves;
- Donner ou pas mon consentement pour l'envoi des résultats à la Presse, aux organismes privés et aux collectivités territoriales.

Si je demande un aménagement des épreuves, je devrais contacter ensuite un médecin agréé pour obtenir un certificat à fournir au service des Examens et Concours, indiquant les mesures d'aménagement demandées.

Exemple

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
<p>► Type de candidature</p> <p>Catégorie du candidat : <input type="text" value="FORMATION CONTINUE"/></p> <p>Situation à l'inscription : <input type="text" value="Sélectionnez une valeur"/></p> <p>Aménagement de la durée de formation : Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p> <p>► Etablissement du candidat</p> <p>Etablissement : <input type="text" value="LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON"/></p> <p>► Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap</p> <p>Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap (1) : Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p> <p>► Diffusion des résultats</p> <p>J'accepte la communication de mes résultats d'examen, en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé : Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p> <p>J'accepte la communication de mes résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations : Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p> <p>► Particularités</p> <p>Je souhaite renoncer à des acquis : <input type="checkbox"/></p>								

Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisis la spécialité que je présente, et éventuellement l'enseignement auquel je me présente ainsi que la forme de passage (selon la catégorie de candidat sélectionnée).

Exemple

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
<p>► Qualification présentée</p> <p>Spécialité : <input type="text" value="Choisir une valeur"/></p> <p>► Forme de passage</p> <p>Forme de passage : <input type="text" value="Globale"/></p> <p>Dérogation à la forme de passage : Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/></p> <p>Forme passage finale : <input type="text" value="Globale"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Précédent"/> <input type="button" value="Suivant"/> <input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Visualiser/imprimer"/> <input type="button" value="Quitter"/> </p>								

Acquis

Dans cet onglet, je déclare mes acquis (type, année, académie, notes obtenues) me permettant d'être dispensé d'une ou plusieurs épreuves.

Si je souhaite repasser une épreuve, je la décoche.

Exemple

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
------------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------	------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------------

Si vous remplissez les conditions pour obtenir des reports de notes ou des dispenses sur certaines épreuves de votre spécialité, vous devez le déclarer ci-dessous.
Sinon veuillez cliquer sur le bouton "Suivant".

- Je me suis déjà présenté(e) à ce BTS lors d'une session précédente et je n'ai pas obtenu le diplôme
- Je me suis déjà présenté(e) à un autre BTS lors d'une session précédente et je n'ai pas obtenu le diplôme
- J'ai obtenu un autre diplôme (inclus certification en langue anglaise)
- J'ai des dispenses d'épreuve au titre de la validation des acquis de l'expérience

Diplôme possédé

Dans cet onglet, j'indique le diplôme, ou la formation me permettant de m'inscrire à l'examen.

Exemple

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves
------------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------	------------	---------------------	--------------

► Diplôme ou formation d'origine

Diplôme ou formation : Sélectionnez une valeur

- Sélectionnez une valeur
- BACCALAURÉAT GÉNÉRAL
- BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
- BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE
- BREVET DE TECHNICIEN
- BREVET DES MÉTIERS D'ART
- AUTRES CAS
- BREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLES
- BREVET PROFESSIONNEL
- CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
- DIPLOMES TITRES ETRANGERS
- AUTRE DIPLOME OU TITRE DE NIVEAU BACCALAURÉAT

Précédent Suivant

[Plan du site](#) [Mentions légales](#) [Un problème ?](#) [Accessibilité](#) [partir](#)

Épreuves

Sur cet onglet, je définis mes choix pour mes épreuves facultatives et/ou à choix.

Selon les renseignements précédemment donnés, les épreuves ont différentes positions possibles :

- **Non Inscrit** : je ne suis pas inscrit à cette épreuve, je ne vais pas la passer lors de cette session.
- **Inscrit** : je suis inscrit à cette épreuve, je vais la passer lors de cette session.

S'il n'y a pas de choix à faire en termes d'épreuves, un message m'indiquera de passer directement à l'étape suivante.



Exemple

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
▶ Epreuve(s) obligatoire(s)								
^ E2 : Langue vivante 1 : Anglais : Inscrit								
▶ Epreuve(s) facultative(s)								
▼ EF1 : Langue vivante 2 : Allemand : Inscrit								
Position : <input type="text" value="Inscrit"/>								
Option : <input type="text" value="Allemand"/>								
Mode évaluation Ponctuel								
^ EF2 : Certification professionnelle								
^ EF3 : Engagement étudiant								

Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et options auxquelles je me suis inscrit(e), selon le domaine choisi.



Attention

A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée, je dois poursuivre jusqu'au dernier onglet pour terminer mon inscription.

Exemple

Candidatures précédentes	Identification	Informations candidature	Qualification présentée	Acquis	Diplôme possédé	Epreuves	Récapitulatif																																																																																				
N° candidat 02235030277 N° inscription 004 Créée le 31/08/2022 15:13		Académie de destination : - Académie d'origine : - N° candidature d'origine : -																																																																																									
<p>► Qualification présentée</p> <p>Spécialité Aéronautique</p>																																																																																											
<p>► Identification du candidat</p> <p>Civilité MONSIEUR Nom de famille ACCRALL <i>Nom de naissance</i> Nom d'usage - <i>Nom marital par exemple</i> Prénoms Dack Date de naissance 01/01/2001 Commune de naissance PERIGUEUX Département, DOM ou COM de naissance 024 Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER) Nationalité Français</p>				<p>► Adresse et contact</p> <p>Adresse 1 rue des champs 25000 BESANCON FRANCE (DONT OUTRE-MER) Téléphone mobile 0608080808 Téléphone fixe - Adresse mail accrall@ao-rennes.fr</p>																																																																																							
<p>► Situation du candidat</p> <p>Catégorie socio-professionnelle du candidat ou d'un représentant légal Chauffeurs</p>																																																																																											
<p>► Informations candidature</p> <p>Catégorie du candidat EX SCOLAIRE Votre établissement INDIV BESANCON (02500005) Votre ancien établissement LP FERNAND LEGERE - AUDINCOURT CEDEX (0250001R) Aménagement durée de formation Non Demande d'aménagement(s) de prévisions au titre du handicap Non Valorisation des acquis de l'expérience Non VAE Forme de passage Globale Dérogation forme de passage Non Forme de passage finale Globale Communication des résultats d'examen en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé Non Communication des résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations Non</p>																																																																																											
<p>► Diplôme possédé</p> <p>Diplôme possédé BACCALAUREAT GÉNÉRAL - Bac général</p>																																																																																											
<p>► Acquis déclarés</p> <p>Déjà présenté : BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR Aéronautique (depuis 2017) Type de droit : notes conservées dans la spécialité présentée - Année : 2021 Académie : BESANCON - Ancienne catégorie : SCOLAIRE Ancienne forme de passage : Globale</p>																																																																																											
<p>► Epreuves</p> <p>Session normale 1er groupe Epreuve(s) obligatoire(s)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Epreuve</th> <th>Statut</th> <th>Type</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E1 - Culture générale et expression <i>Académie d'obtention: BESANCON</i></td> <td>Bénéfice</td> <td></td> <td>Note: 15,00 Année d'obtention: 2021</td> </tr> <tr> <td>E2 - Anglais</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E2-A - Compréhension orale</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E2-B - Expression orale en continu et en interaction</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E3 - Etude mathématique et scientifique</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E3-A - Mathématiques</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E3-B - Sciences physiques et chimiques</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E3-C - Travaux pratiques de sciences physiques et chimie appliquées</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E4 - Ingénierie d'assemblage et de maintenance</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E4-A - Etude de modifications pluritechnologiques</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E4-B - Etude de processus d'assemblage ou de maintenance d'aéronefs</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E5 - Contrôle et essais</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E6 - Org production doc tech naviga</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E6-A - Suivi de productions en milieu professionnel</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E6-B - Maintien de navigabilité et documentation technique réalisés en entreprise</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Epreuve(s) facultative(s)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EF1 - Langue vivante 2 - Russe</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EF2 - Engagement étudiant</td> <td>Non inscrit</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Session normale 2nd groupe Epreuve(s) obligatoire(s)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ECT - Epreuves de contrôle</td> <td>Inscrit</td> <td>Ponctuel</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Epreuve	Statut	Type	Notes	E1 - Culture générale et expression <i>Académie d'obtention: BESANCON</i>	Bénéfice		Note: 15,00 Année d'obtention: 2021	E2 - Anglais	Inscrit	Ponctuel		E2-A - Compréhension orale	Inscrit	Ponctuel		E2-B - Expression orale en continu et en interaction	Inscrit	Ponctuel		E3 - Etude mathématique et scientifique	Inscrit	Ponctuel		E3-A - Mathématiques	Inscrit	Ponctuel		E3-B - Sciences physiques et chimiques	Inscrit	Ponctuel		E3-C - Travaux pratiques de sciences physiques et chimie appliquées	Inscrit	Ponctuel		E4 - Ingénierie d'assemblage et de maintenance	Inscrit	Ponctuel		E4-A - Etude de modifications pluritechnologiques	Inscrit	Ponctuel		E4-B - Etude de processus d'assemblage ou de maintenance d'aéronefs	Inscrit	Ponctuel		E5 - Contrôle et essais	Inscrit	Ponctuel		E6 - Org production doc tech naviga	Inscrit	Ponctuel		E6-A - Suivi de productions en milieu professionnel	Inscrit	Ponctuel		E6-B - Maintien de navigabilité et documentation technique réalisés en entreprise	Inscrit	Ponctuel		Epreuve(s) facultative(s)				EF1 - Langue vivante 2 - Russe	Inscrit	Ponctuel		EF2 - Engagement étudiant	Non inscrit			Session normale 2nd groupe Epreuve(s) obligatoire(s)				ECT - Epreuves de contrôle	Inscrit	Ponctuel	
Epreuve	Statut	Type	Notes																																																																																								
E1 - Culture générale et expression <i>Académie d'obtention: BESANCON</i>	Bénéfice		Note: 15,00 Année d'obtention: 2021																																																																																								
E2 - Anglais	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E2-A - Compréhension orale	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E2-B - Expression orale en continu et en interaction	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E3 - Etude mathématique et scientifique	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E3-A - Mathématiques	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E3-B - Sciences physiques et chimiques	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E3-C - Travaux pratiques de sciences physiques et chimie appliquées	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E4 - Ingénierie d'assemblage et de maintenance	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E4-A - Etude de modifications pluritechnologiques	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E4-B - Etude de processus d'assemblage ou de maintenance d'aéronefs	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E5 - Contrôle et essais	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E6 - Org production doc tech naviga	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E6-A - Suivi de productions en milieu professionnel	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
E6-B - Maintien de navigabilité et documentation technique réalisés en entreprise	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
Epreuve(s) facultative(s)																																																																																											
EF1 - Langue vivante 2 - Russe	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
EF2 - Engagement étudiant	Non inscrit																																																																																										
Session normale 2nd groupe Epreuve(s) obligatoire(s)																																																																																											
ECT - Epreuves de contrôle	Inscrit	Ponctuel																																																																																									
<p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Précédent"/> <input type="button" value="Suivant"/> <input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Visualiser/imprimer"/> <input type="button" value="Quitter"/> </p>																																																																																											

Conditions d'inscription

Je dois ensuite valider les Conditions d'inscription.

En cochant la case puis en cliquant sur , mon inscription sera alors validée.

N°Inscription

Suite à l'enregistrement s'affiche l'onglet N°Inscription. Il fournit les informations suivantes :

- N°candidat et N° inscription,
- Date de fermeture du service d'inscription, au-delà de laquelle la candidature ne sera plus modifiable,
- Liste des documents mis à ma disposition sur mon espace candidat.

Exemple

1 - Modalités d'inscription
2 - Candidatures précédentes
3 - Identification
4 - Informations candidature
5 - Qualification présentée
6 - Acquis
7 - Informations supplémentaires
8 - Titre pour inscription

9 - Epreuves
10 - Récapitulatif
11 - Conditions d'inscription
12 - N° Inscription

▶ Votre numéro d'inscription

Votre inscription a bien été prise en compte le 06/01/2020 à 16:28.
 Votre numéro candidat : **01943021803**
 Votre numéro d'inscription : **001**

Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 31/01/2020 à 18:00.

Vous devez impérativement prendre connaissance et conserver les documents suivants :

- Le récapitulatif d'inscription

- La liste des pièces justificatives indispensables pour la suite de l'examen.

Ces documents sont mis à votre disposition dans votre espace candidat, menu "Mes documents". Vous pouvez également éditer la confirmation d'inscription au format pdf à l'aide du bouton "Visualiser/imprimer", ou à défaut l'enregistrer.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des examens et concours dont vous dépendez :

ACADÉMIE DE REIMS
 Reclorat de Reims
 1, Rue Navier
 51082 REIMS CEDEX

Tel : 0326056969
 contact@ac-reims.fr

Précédent
Suivant
Enregistrer
Visualiser/imprimer
Quitter

Depuis l'onglet « N°Inscription », je peux cliquer sur le bouton Visualiser/imprimer pour éditer mon document «Confirmation d'inscription». Je le retrouve également dans **Mes Documents**.

Je retrouve également dans cet espace la demande de pièces justificatives relative à ma candidature.

N° Candidat
 N° Inscription

2023

Mon inscription

Mes documents

Mes justificatifs

Mes notes


4.2. Mes inscriptions

L'écran **Mes inscriptions** affiche toutes mes candidatures actives :

- Quel que soit le domaine (Examen ou Concours),
- Si la session de la candidature n'est pas fermée dans Cyclades,
- Si je ne me suis pas désinscrit,
- Si la candidature n'a pas été écartée ou supprimée par le gestionnaire.


Si je suis inscrit à plusieurs examens (et/ou concours), toutes mes inscriptions en cours sont visibles.

Je sélectionne ensuite ma candidature en cliquant sur la carte associée.


 Exemple

Mes inscriptions

N°Candidat: 02235030277 ACCRALL Dack Né(e) le 01/01/2001



Ajouter une nouvelle candidature



BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
Aéronautique
ACADÉMIE DE BESANCON Établissement :
INDIV BESANCON(02500005)


2022-06


N° : 004


N° Candidat 02235030277
N° Inscription 4


BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
Aéronautique
ACADÉMIE DE BESANCON Établissement :
INDIV BESANCON(02500005)

2022-06

 **Mon inscription**


 **Mes documents**



 **Les formulaires**


 **Mes justificatifs**

En cliquant sur la carte, j'arrive dans le détail des actions réalisables pour cette inscription en particulier.

Tant que le service d'inscription est ouvert, je peux consulter et/ou modifier ma(mes) candidature(s).

Mes candidatures désinscrites et mes candidatures des sessions fermées ne sont plus visibles. En cliquant sur le bouton « **Mon inscription** », l'onglet Récapitulatif est accessible en mode Consultation. L'écran est le même que celui présenté  précédemment ^[p.19].

Pour procéder à la modification, je clique sur le bouton  : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement, je clique sur  pour accéder à l'onglet que je souhaite modifier.

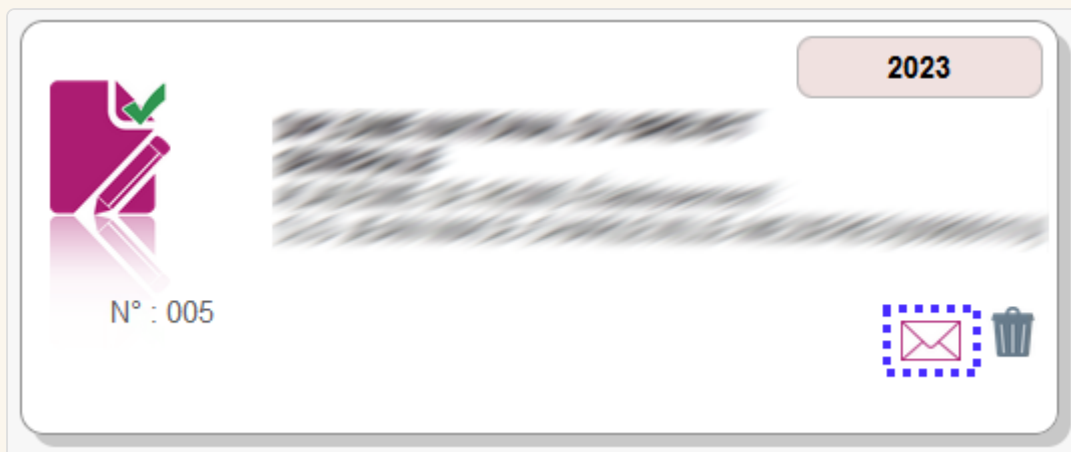
Dès qu'une candidature existe, je ne peux plus modifier les données qui ont permis la création du compte utilisateur. (voir chapitre suivant «  Modifier mon compte ^[p.12] »).

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription augmente de 1
- Une mise à jour du document «Confirmation d'inscription» est effectuée dans l'espace [Mes documents > Liste des documents publiés](#).
- Un mail m'est adressé et intitulé « Modification d'inscription : Nom de l'examen / du concours »

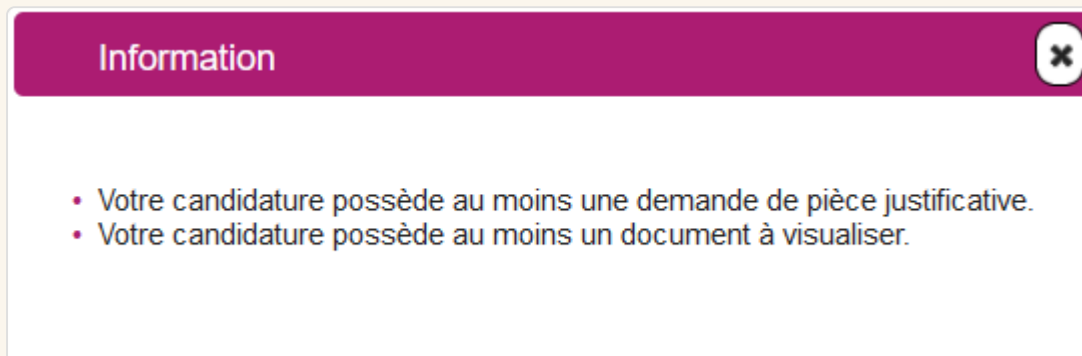
i A noter !

Sur mon inscription, je peux voir une icône « enveloppe » :



En cliquant sur cette icône, je vais obtenir des informations importantes concernant ma candidature (documents à visualiser, demande de PJ...) .

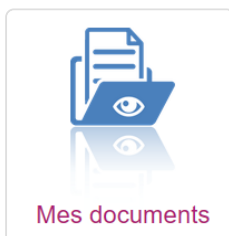
Exemple :



4.3. Mes documents

Via **Mes Documents**, je peux consulter l'ensemble des documents mis à ma disposition :

- Soit automatiquement lors de mon inscription
- Soit par le gestionnaire durant le suivi des inscriptions et de la session



La liste des documents relatifs à la candidature sélectionnée s'affiche :

▶ **Liste des documents publiés**


[Confirmation d'inscription \[PDF\]](#) : Version n°1 mis à jour le 11/09/2023 10:29

1 [Demande pièces justificatives \[PDF\]](#) : Version n°1 mis à jour le 11/09/2023 10:29

1.



Exemple

Je vois ici la demande de pièces justificatives liée à ma candidature. Je vais alors devoir déposer en ligne ou renvoyer par courrier les pièces demandées (voir partie : «  Mes justificatifs ^[p.26] »).

Les documents mis à ma disposition au fur et à mesure de la session dans mon espace candidat peuvent être les suivants :

- Confirmation d'inscription
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Notification de mesures d'aménagements
- Convocation(s) aux épreuves
- Relevé(s) de notes
- Etc ...

4.4. Mes justificatifs

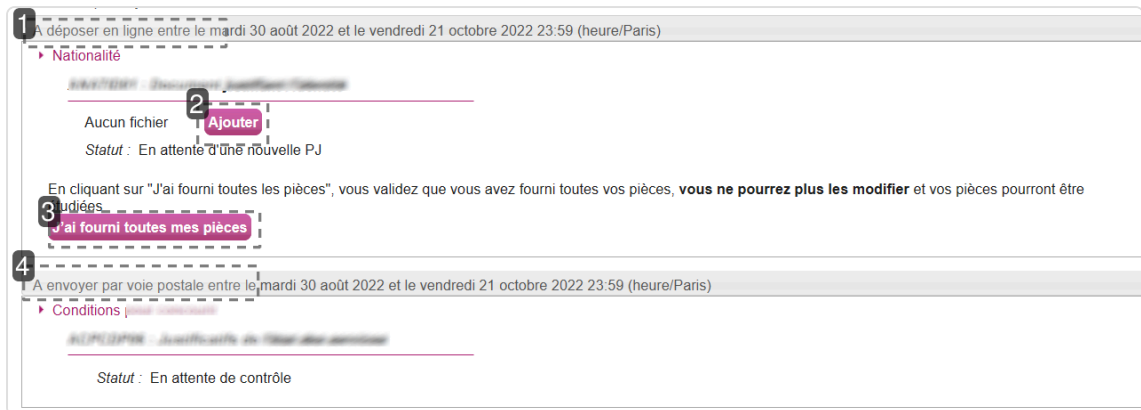
Via **Mes justificatifs**, j'accède à la liste des pièces à fournir pour chaque candidature.



Les pièces sont présentées par mode de dépôt (en ligne, courrier ou autres modalités) et par date limite de retour (en heure de Paris).

Plusieurs cas se présentent :

Modalités



1 A déposer en ligne entre le mardi 30 août 2022 et le vendredi 21 octobre 2022 23:59 (heure/Paris)

► Nationalité

AUCUN FICHIER

Aucun fichier **Ajouter**

Statut : En attente d'une nouvelle PJ

En cliquant sur "J'ai fourni toutes les pièces", vous validez que vous avez fourni toutes vos pièces, **vous ne pourrez plus les modifier** et vos pièces pourront être validées.

J'ai fourni toutes mes pièces

4 A envoyer par voie postale entre le mardi 30 août 2022 et le vendredi 21 octobre 2022 23:59 (heure/Paris)

► Conditions

AUCUN FICHIER

Statut : En attente de contrôle

1.

Ces pièces sont à déposer en ligne

2.

Si je suis dans la période de dépôt, je peux alors télé-verser chaque document demandé (bouton **Ajouter**)

3.

En cliquant sur « **J'ai fourni toutes mes pièces** », je valide le dépôt de toutes mes pièces pour un groupe de justificatifs.

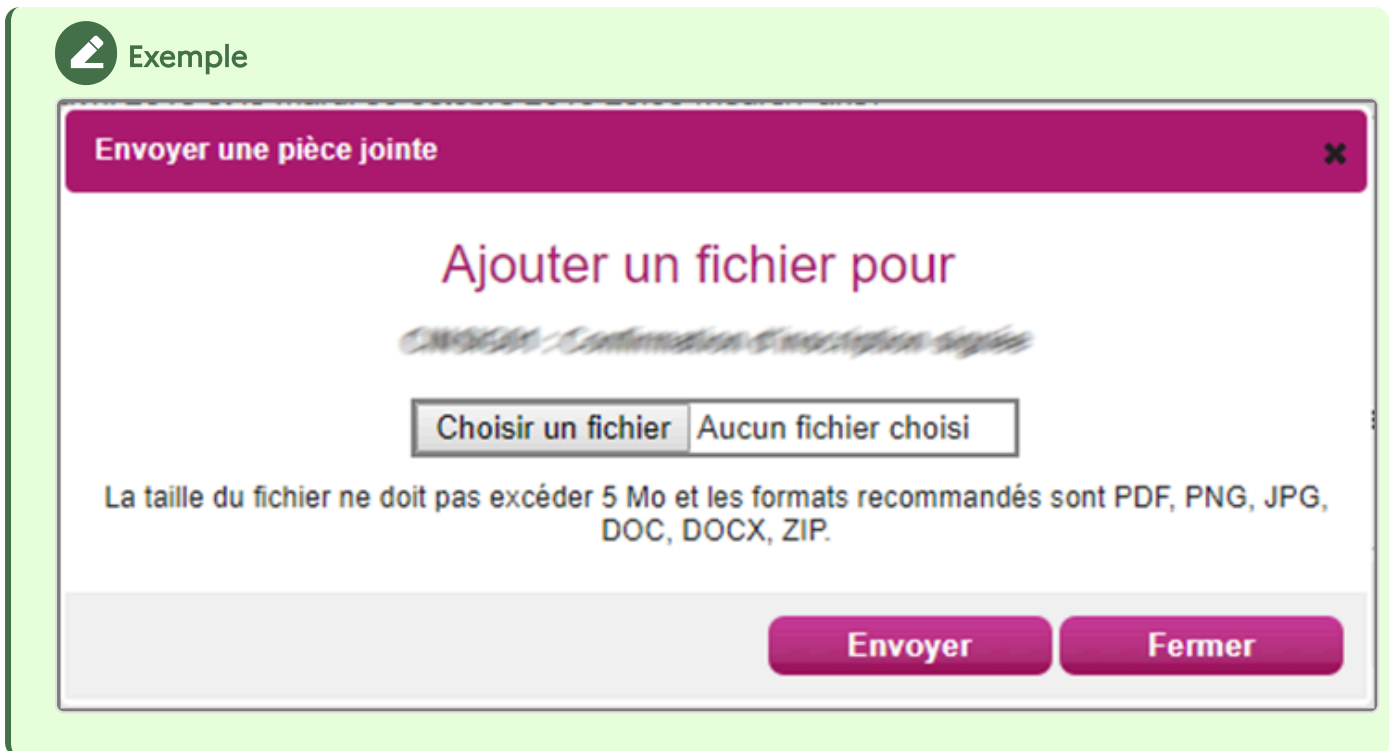
4.


Ces pièces sont à retourner par courrier ou autres modalités.

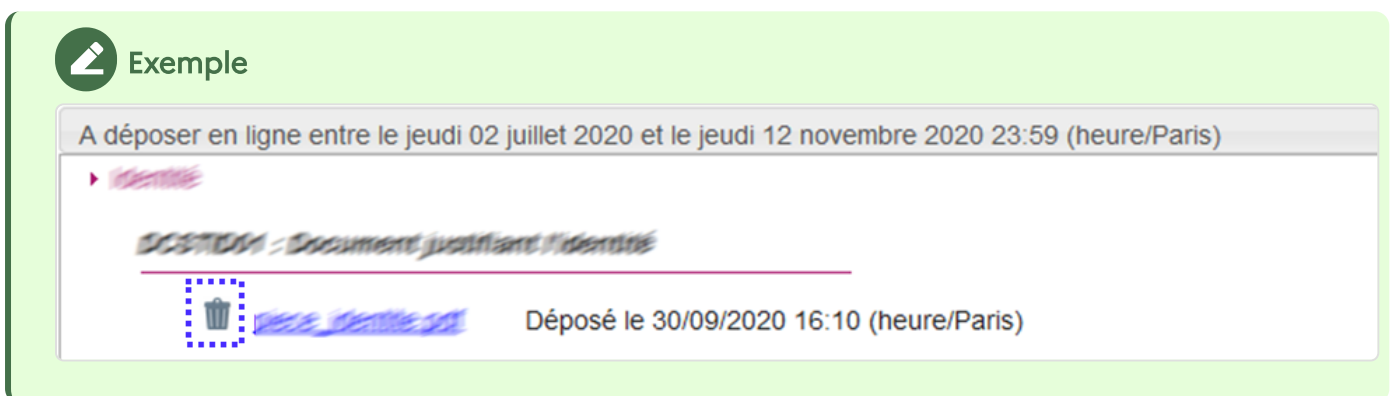
L'adresse de retour se trouve sur la demande de pièces justificatives que je peux consulter via Mes Documents.

Cas des pièces à déposer en ligne

Dans le cas d'un dépôt en ligne, je clique sur **Ajouter**, une fenêtre s'affiche me précisant la taille et les formats de fichiers acceptés :



Lorsque le fichier est ajouté, la date de dépôt est affichée (et visible par le gestionnaire), ainsi qu'un bouton  permettant de supprimer le document.



Lorsque toutes les pièces du regroupement ont été ajoutées, je dois cliquer sur **J'ai fourni toutes mes pièces** pour indiquer au gestionnaire que les pièces peuvent être contrôlées.

L'ensemble des pièces est validé, une date de validation est ajoutée pour chaque pièce et je ne peux plus les modifier ou les supprimer.

Exemple

93475001 : Document justifiant l'identité

93475001 Déposé le 13/07/2018 17:36 (heure/Paris) Validé le 13/07/2018 17:38 (heure/Paris)

Cas d'une pièce à retourner par courrier

Exemple

A envoyer par voie postale au plus tard le lundi 31 octobre 2022 23:59 (heure/Paris)

▶ *93475001*
93475001 : Document justifiant l'identité

 Statut : En attente de contrôle

▶ *93475002*
93475002 : Certificat médical pour embauchement

 Statut : En attente de contrôle

Si certaines pièces sont à adresser par voie postale, je consulte la demande de pièces justificatives (rubrique Mes Documents) qui explicite les modalités d'envoi (adresse, etc ...).

Suivi du contrôle des pièces

Lorsque le gestionnaire contrôle les pièces justificatives, il peut leur changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. Je vois alors l'information dans cet espace. Je ne reçois pas de mail automatique.

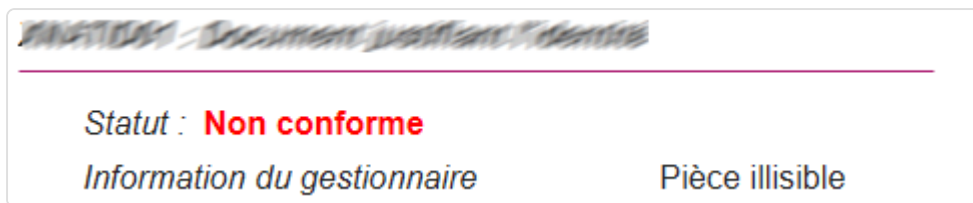
Plusieurs cas se présentent :

1. Je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné.
2. Le statut de la pièce est **Reçue** => Le gestionnaire indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée.

93475002 : Certificat médical pour embauchement

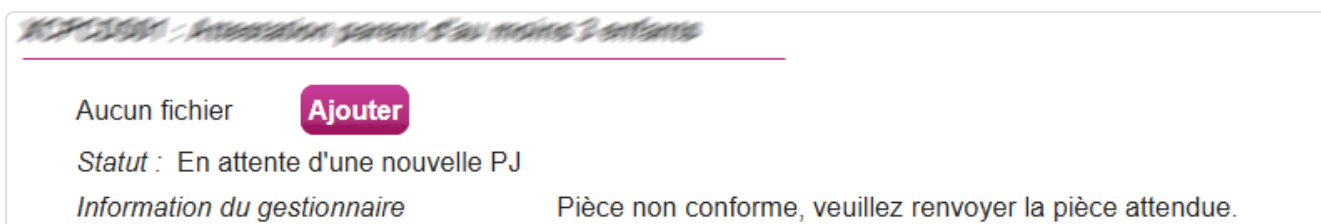
 Statut : Reçue Date de réception 11/09/2023

3. Le statut de la pièce est **Non conforme** => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas.



Je peux redéposer cette pièce et devrai cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.

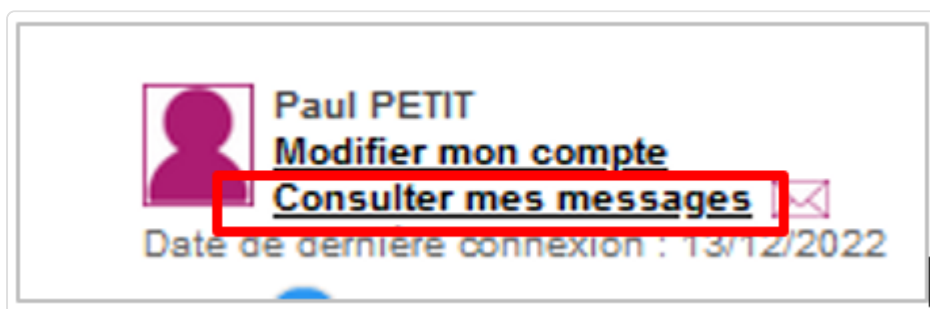
4. Après la limite de dépôt, le statut de la pièce est « En attente d'une nouvelle PJ ». Dans ce cas, je dois réimporter un nouveau fichier. Un commentaire du gestionnaire peut être ajouté pour m'indiquer la raison de cette nouvelle demande.



5. Le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

4.5. Consulter mes messages

J'ai la possibilité, depuis mon compte candidat CYCLADES, de consulter l'historique des messages qui ont été envoyés à mon adresse mail, par l'académie ou par mon établissement, via l'activité **Consulter mes messages** en haut à droite de l'écran :

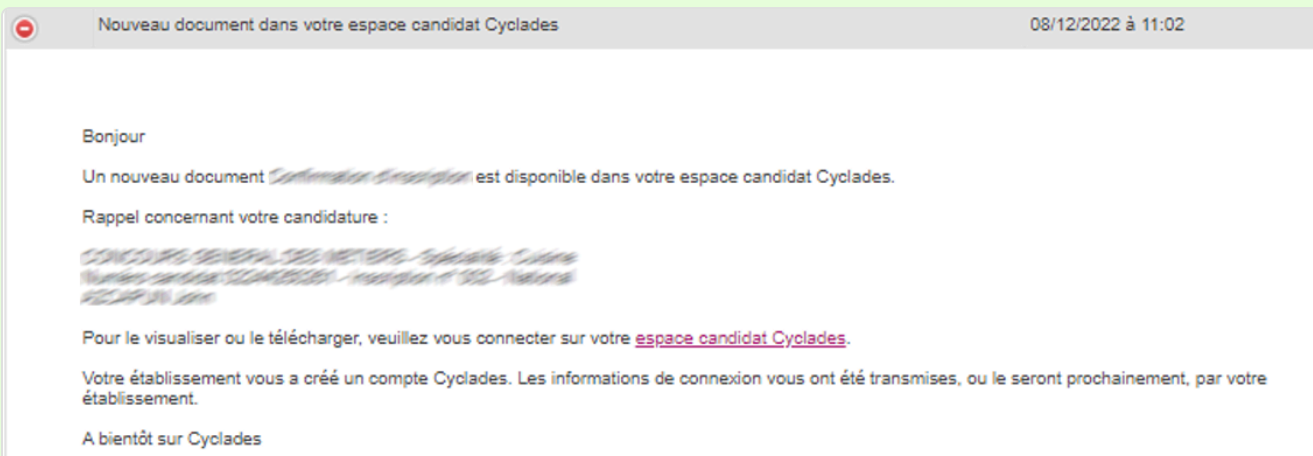


Sur l'activité, je retrouve la liste des messages reçus avec la date d'envoi :



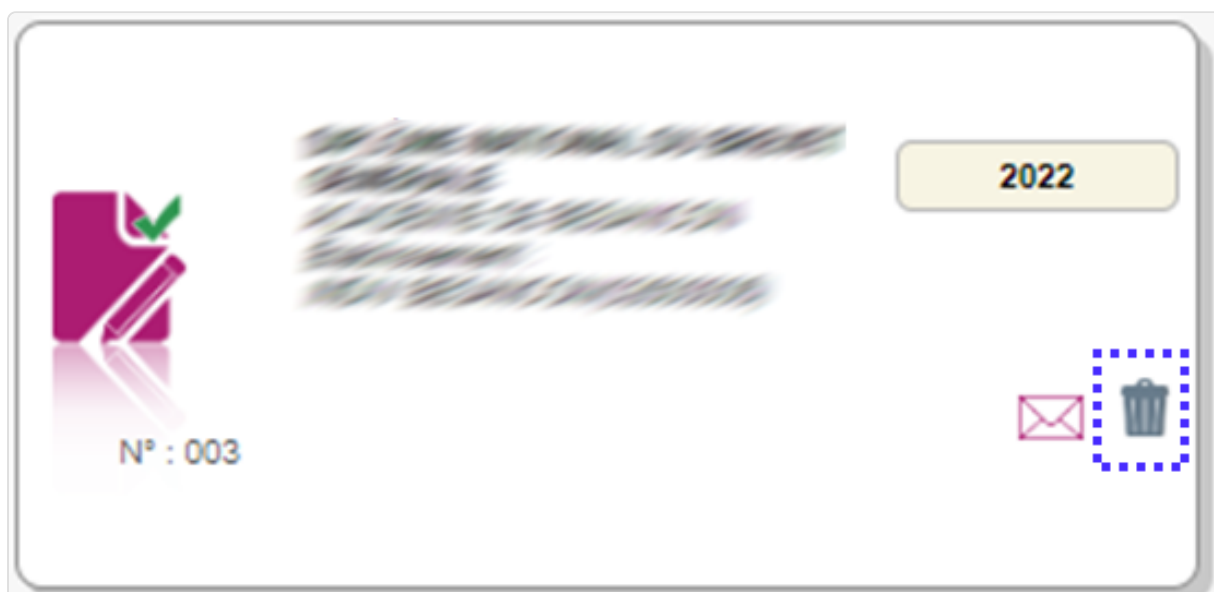
En cliquant sur l'icône , je peux voir le détail du message.

Exemple



4.6. Se désinscrire

Si je suis un candidat **individuel**, et pendant la période d'ouverture du service d'inscription, je peux supprimer ma candidature (me désinscrire) par l'intermédiaire de l'icône **Poubelle** présent sur ma candidature.



Si je clique sur ce bouton un message de confirmation s'affiche :

Attention : vous vous apprêtez à vous désinscrire.
En cas d'erreur de désinscription, vous devrez procéder à une réinscription pour être autorisé(e) à vous présenter.

Etes-vous certain(e) de vouloir poursuivre cette action ?

La candidature ne sera alors plus visible. Un mail confirmant ma désinscription m'est également adressé.

Si je me suis désinscrit par erreur, je devrai créer une nouvelle candidature depuis le même compte candidat.



Attention

Après fermeture des inscriptions, je ne peux plus me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, je contacte le service Gestionnaire dont les coordonnées figurent sur le document « Confirmation d'inscription ».



A noter !

Après la désinscription, cette candidature apparaîtra pour le gestionnaire à l'état '**Désinscrit par le candidat**'.

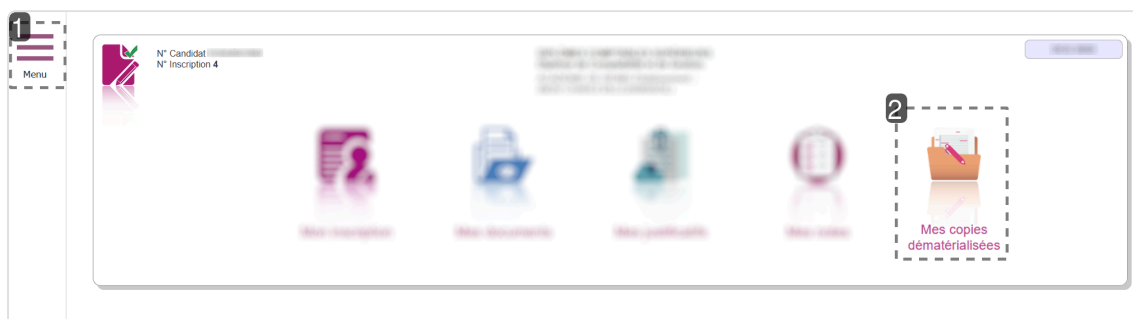
5. Consulter mes résultats

5.1. Accéder à mes copies dématérialisées

Si la correction de mes copies a été dématérialisée via l'application SANTORIN, je peux accéder à mes copies dématérialisées en utilisant le lien « **Mes copies dématérialisées** », soit par l'icône soit par le menu :

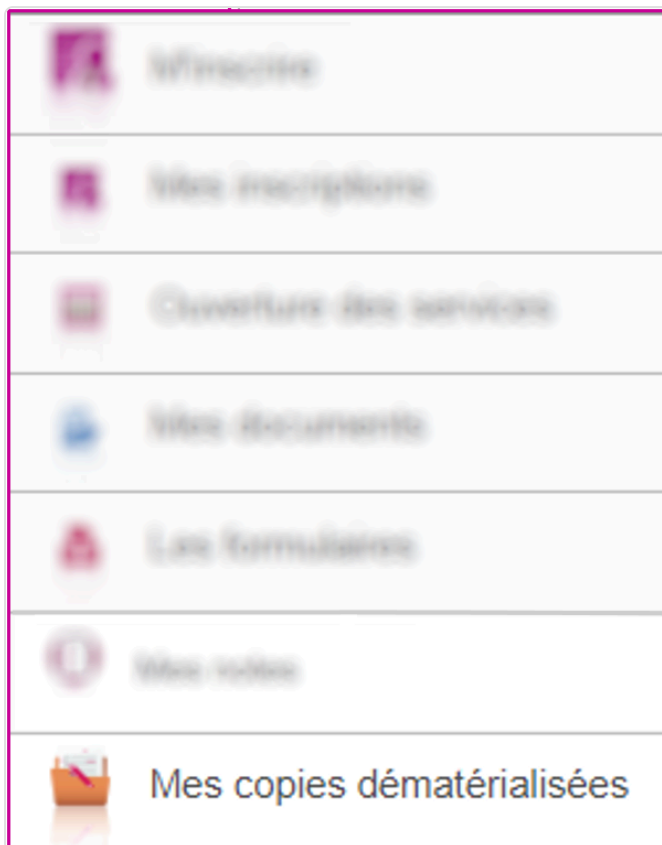
i Note !

Le gestionnaire académique doit avoir autorisé la mise à disposition des copies sur l'académie dans laquelle je suis inscrit pour que je puisse y accéder.



1. Menu

En cliquant sur ce bouton Menu, je dévoile le lien vers « Mes copies dématérialisées »



2. Icône

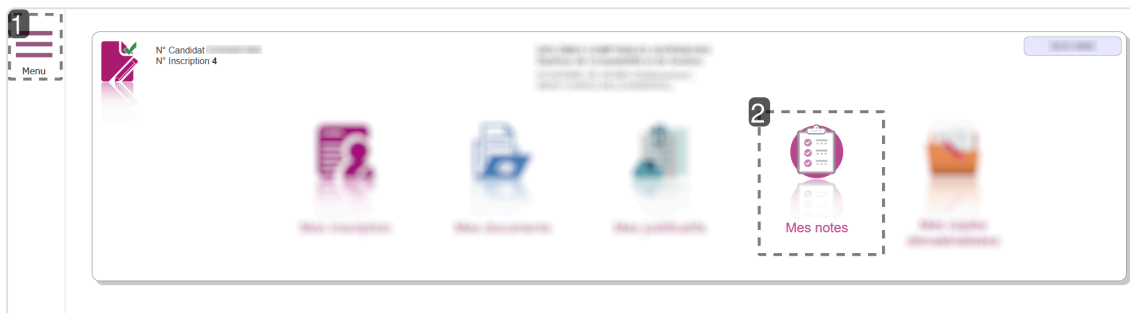
Je peux également y accéder directement via cet emplacement.

Je suis redirigé vers mes copies dans l'application SANTORIN.

Je prends le temps de bien regarder l'interface et les éléments qui sont affichés.

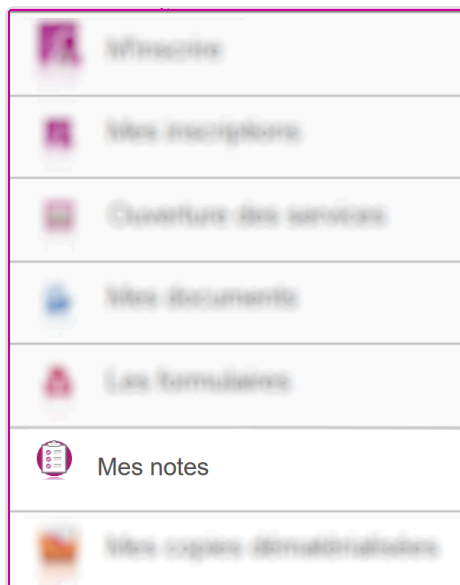
5.2. Accéder à mes notes

J'accède à mes notes en utilisant le lien « **Mes notes** », soit par l'icône soit par le menu :



1. Menu

En cliquant sur ce bouton Menu, je dévoile le lien vers « Mes notes »



2. Icône

Je peux également y accéder directement via cet emplacement.

Nota !

Je suis informé de cette situation par un message d'information dans mon espace candidat.