

Examen sur Moodle : Tutoriel no. 4

Organiser un examen sur Moodle Check-list



*Pour soutenir l'enseignement à distance
et hybride à l'UNIGE*



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

Éléments à vérifier avant d'ouvrir un examen sur Moodle

- ✓ Les étudiants de votre cours sont bien inscrits
- ✓ La méthode d'inscription automatique est désactivée
- ✓ Les horaires stricts d'accès à l'examen ont été définis et la durée limitée (affichage du compteur du temps restant) a été établie
- ✓ Une seule tentative possible a été paramétrée
- ✓ Les questions sont mélangées à l'affichage (si nécessaire) ainsi que les options de réponses
- ✓ La méthode de navigation choisie (libre ou séquentielle) et les consignes précises pour expliquer l'affichage des questions et si le retour en arrière est possible ou pas
- ✓ La taille des fichiers associés n'est pas trop lourde (au moment de la validation, étant donné que tous les étudiants valident pratiquement en même temps, il y a un risque de surcharge sur le serveur).
- ✓ Pour un examen TEST: Toutes les ressources de votre cours sont en mode invisible pour les étudiants le jour de l'examen
- ✓ Pour un examen DEVOIR : vous pouvez laisser les étudiant-e-s accéder à toutes leurs notes, livres et à l'internet (**examen *open book* et *open web***)

Guider les étudiants avant l'examen

Les étudiant-e-s n'ont pas l'habitude d'un format d'examen écrit en ligne. Nous recommandons vivement que les professeur-es **mettent à disposition un examen de test (« à blanc »)** permettant aux étudiant-e-s de se familiariser avec l'environnement technique de l'examen en ligne avant l'examen proprement dit.

Il est important de rappeler à toutes les parties prenantes qu'une solution en ligne utilisant Moodle **ne permet pas de contrôler l'identité** de la personne qui passe l'examen, ni d'éviter toutes les tricheries potentielles. Une déclaration sur l'honneur est à privilégier à ce stade.

Exemple 1. Information sur l'Examen de XXX (titre du cours) : à envoyer aux étudiants avant l'examen.

- L'examen aura lieu sur la plateforme Moodle .
- Vous recevrez un courriel avec les instructions précises ainsi que le lien pour effectuer votre examen quelques jours avant l'examen.
- L'examen commencera XXX (heure et jour à ajouter) précises et durera XXX (temps précis à ajouter).
- Il comprendra des questions sous forme de **QCM** (vrai-faux, choix d'affirmations vraies et/ou questions numériques). /En outre, il s'agira d'établir **un ou plusieurs bilans** et de répondre à des **questions ouvertes**.
- Pour chaque question, il y aura plusieurs variantes attribuées automatiquement par Moodle, de sorte que les candidat-es passeront des examens différents.
- La documentation est libre et l'usage d'une calculatrice est recommandé (si nécessaire).

Exemple 2 : Un message aux étudiants avant l'examen

Examen du Module XXX

Date - En ligne sur Moodle - XXh00 à XXh00

L'examen du Module XXX aura lieu, comme annoncé, sur Moodle avec un accueil dans Zoom (lien joint).

La durée de l'examen est de xx heures de xxh00 à xxh00. Vous disposerez de XX (un peu plus que la durée de l'examen) heures au cas où vous deviez perdre du temps pour la connexion.

Vous devez accéder à la page du Module XXX lien vers l'espace du cours Moodle avec votre identifiant et votre mot de passe.

Vous trouverez une "charte" ou déclaration sur l'honneur que vous devez lire et approuver pour accéder à l'examen.

À partir du moment où vous aurez accédé à l'examen, vous pourrez, durant toute sa durée, vous reconnecter à votre tentative. Si l'interruption de la tentative provient d'une perte de connexion, d'un souci d'alimentation sur votre ordinateur ou de la fermeture du navigateur. Vous retrouverez votre tentative là où vous l'avez laissée. N'oubliez pas, cependant, que la minuterie ne s'arrête pas pendant votre absence !

Si votre absence est prolongée en raison de problèmes techniques importants, veuillez le communiquer immédiatement à l'enseignant-e ou au coordinateur /à la coordinatrice via Zoom ou l'appeler au numéro de téléphone.

Attention, si vous cliquez sur "Terminer et soumettre", l'examen sera terminé et vous ne pourrez plus revenir en arrière. A n'utiliser qu'une fois le test terminé !

En cas de dysfonctionnement de la plateforme Moodle, l'examen sera interrompu et remis à une autre date.

Exemple: Charte d'engagement

Charte de comportement pour un examen en ligne à domicile

Je m'engage à :

- Être présent à l'examen à l'heure ;
- Avoir un ordinateur personnel en état de marche pour la durée de l'examen ;
- Mettre tout autre appareil connecté hors d'usage ;
- Utiliser uniquement la documentation autorisée : Les supports de cours, les notes personnelles et le recueil de textes;
- Ne pas reproduire l'examen ni le transmettre ;
- Ne communiquer avec aucun tiers non autorisé.

En commençant l'examen, vous approuvez automatiquement cette charte d'engagement.

Exemple : déclaration sur l'honneur

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je soussigné-e, (prénom et nom, numéro d'étudiant), m'engage sur l'honneur à respecter les conditions et modalités d'examens spécifiques fixées pour l'ensemble des évaluations/contrôles des connaissances relatifs à la session de mai juin 2020. Je m'engage en particulier :

- A ne pas correspondre avec des tiers pendant un examen, par quelque moyen de communication que ce soit, pour obtenir ou donner des indications sur l'examen en cours.
- A ne pas faire usage d'un quelconque moyen de triche/fraude et à respecter strictement les consignes données pour chaque évaluation présentée.
- A ne pas communiquer à des tiers ou rendre publiques de quelque façon que ce soit les questions d'un examen oral après l'avoir passé.
- A ne pas enregistrer ou diffuser le contenu d'un examen oral à l'insu des examinateurs.
- A répondre personnellement à toutes les questions d'examen, écrites ou orales.
- A respecter les règles en matière d'intégrité scientifique telles que toujours imposées au sein de l'Université.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le _____

Signature :

Le jour de l'examen

Rendez l'examen visible!

Nous recommandons de limiter la durée de l'examen écrit à 1h-1h30 pour éviter les risques de fraude. Même si l'examen ne dure qu'une heure, il faut intégrer dans le décompte total pour les étudiant-es et les enseignant-es les éléments suivants:

1. Communiquez le lien et le mot de passe Zoom via e-mail, instaurer une salle d'attente, en demandant que les personnes qui se connectent le fassent en précisant leur prénom et leur nom; empêcher le partage des participant-es et les interventions dans la partie «Converser»
2. Lancez une session d'examen sur Zoom, demandez aux étudiant-e-s de se connecter et allumer la vidéo
3. Laissez du temps pour vérifier l'identité de chaque étudiant
4. Rappelez les modalités et les consignes pour l'examen et les questions techniques («lève la main» en cliquant sur la main bleue, dans la partie «Participants»)
5. Fournissez aux étudiants un canal de communication alternatif indépendant de la connexion wifi de l'étudiant (p.ex. numéro de téléphone UNIGE). En cas de coupure de sa connexion, l'étudiant-e est responsable d'avertir immédiatement son/sa surveillant-e par ce canal alternatif. Dans le cas contraire, le/la surveillant-e considérera que l'étudiant-e a quitté l'examen.
6. En cas de problème technique, voir la diapositive suivante «**Dérogation**»
7. Créez un mot de passe pour l'examen si nécessaire

«Dérogação» en cas de problème

Si par exemple, un-e étudiant-e rencontre un problème technique et est obligé-e de s'arrêter au milieu de l'examen, on peut utiliser la fonction «Dérogação» pour lui allouer du temps additionnel afin de terminer son examen. **Attention : les dérogations sont utilisées en cas de problème technique et également pour les étudiants à besoins spécifiques**

Mon cours
MC2020 / Examen final / Examen final

Examen final

Tentatives autorisées : 1

Ce test a été configuré de façon à ce que les étudiants ne puissent le passer qu'en utilisant le logiciel « Safe Exam Browser ». Vous devez utiliser une version officielle de Safe Exam Browser pour réaliser cet examen.

Ce test a été configuré de façon à n'être passé qu'avec le logiciel « Safe Exam Browser ». Vous ne pouvez pas utiliser d'autres logiciels.

Retour au cours

- Paramètres
- Dérogations de groupe
- Dérogations utilisateur
- Modifier le test
- Prévisualisation
- Résultats
- Notes
- Réponses des participants
- Préférences

Examen final

Ajouter une dérogation d'utilisateur

▼ Dérogation

Dérogação utilisateur

Nécessite une clef

Ouvrir ce test

Fermer le test

Temps disponible

Nombre de tentatives autorisées

Revenir aux réglages par défaut des tests

Enregistrer Enregistrer et ajouter une autre dérogation Annuler

3 Trouvez le nom d'étudiant-e, adresse mail

1

2

4 Changer le temps de fermeture

5 Donner plus de temps

6

Rechercher

Cliquer pour saisir du texte

6 mai 2020 10 00 Activer

6 mai 2020 12 30 Activer

20 minutes Activer

1

Avant de terminer l'examen

Demandez aux étudiants de cliquer sur «Terminer et soumettre» pour valider l'examen. Cela prendra un peu de temps.

1. Fermez la session Zoom.

Fermez l'examen sur Moodle

Une fois que tous les étudiant-e-s ont terminé leur examen, rendez l'examen invisible aux étudiant-e-s en choisissant le mode "Cacher" dans les paramètres du cours ou de la section.

Expérience partagée

BW09 – Financial Policy Exam

- Jour de l'examen : SAMEDI 25 avril 2020
- Choix du mode de l'examen : MOODLE + ZOOM
- Mise-en-place de l'examen : CFCD + GSEM
- **Test en blanc préalable nécessaire** – les étudiants ont eu besoin de faire 2-3 essais jusqu'à ce qu'ils comprennent comment se passe un examen sur MOODLE
- Les étudiants ont tous joué le jeu : micro ON + vidéo ON
- Aucun étudiant n'a contesté le fait d'être enregistré
- Selon la configuration familiale, il est possible qu'un étudiant n'ait pas de pièce adéquate pour s'isoler durant l'examen. Dans ce cas, l'étudiant doit l'annoncer au préalable et considérer reporter l'examen. En effet, ceci pose un problème en termes de supervision, car il est nécessaire de laisser la vidéo ON + micro ON à des fins de proctoring.
- L'examen en soi s'est bien déroulé. Aucun étudiant n'a perdu sa connexion
- Supervision : 2 coordinateurs + professeur
- Help-desk : CFCD
- **Il est impératif de paramétrer la fonction CHAT** de telle sorte que les interactions privées entre étudiants ne soient pas possibles. Il faut cependant veiller à autoriser les échanges avec tout le monde, au cas où un étudiant aurait besoin de poser une question au professeur sans perturber le reste de la classe, ou dans le cas où il perdrait sa connexion.
- Nous avons entendu 8 clicks photo vers la fin de l'examen

**Vous savez dorénavant comment organiser un examen avec
l'outil Test sur Moodle et l'outil visioconférence ZOOM
Pour les autres outils, voir le tutoriel disponible sur la page
dédiée du Portail pour l'Enseignement à distance et hybride**



*Conception/rédaction: Jue Wang Szilas (CFCD)
Relecture/édition: Patrizia Birchler Emery &
Raphaël Zaffran (CFCD) / Elsa Sancey (Pôle e-Learning)*



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**