



guide pour paramétrer un quiz synchrone sur moodle exam

L'activité TEST de Moodle Exam vous permet de concevoir des questionnaires pour vos examens. Une grande variété de types de questions sont disponibles dans l'activité TEST. L'activité TEST est évaluée automatiquement si elle contient des questions à correction automatique (comme la question à Choix Multiple).

**Réalisation
du document**

Marie Stoecklin
Nicolas Dunand
Jean-François Van de Poël

Graphisme

Julian Bader

Mai 2020

Note importante

Le présent guide vous est présenté dans sa version la plus exhaustive possible car nous avons décidé de le diffuser à un public plus large que celui de notre communauté UNIL afin de pouvoir notamment soutenir tous les utilisateurs et utilisatrices de Moodle qui ne bénéficient pas d'un service de soutien.

Les choix de paramétrages, usages et consignes en lien avec les examens en ligne issus de vos facultés et écoles sont bien entendu prioritaires pour guider votre usage de ce guide.

Compréhension de ce guide :

La définition des paramètres et des options de réglages est proposée en couleur noire.



Les recommandations sont proposées en couleur bleue.



Les points d'attention sont quant à eux proposés en couleur rose.

Les paramétrages les plus importants sont les suivants :

- Le paramétrage du [Temps](#) vous permet de définir la date d'ouverture et de fermeture de votre TEST, tandis que le temps disponible vous permet la mise en place d'un compte à rebours lors du démarrage du TEST par l'étudiant-e.
- La [Mise en page](#) permet quant à elle de choisir le nombre de questions qui apparaissent sur chaque page du TEST. Nous vous recommandons de choisir une question par page et de ne pas choisir l'option séquentielle dans les fonctions avancées.
- Cocher « **Mélanger les options** » dans le paramétrage du [Comportement des questions](#) vous permet de faire apparaître les propositions de solutions/réponses dans un ordre aléatoire.
- Vous pouvez protéger l'accès à votre TEST par un mot de passe dans [Restrictions sur les tentatives](#).
- Les [Restrictions d'accès](#) vous permettent quant à elles de paramétrer l'accès à votre TEST sous plusieurs conditions dont celle d'appartenance à un groupe.
- Enfin, vous pouvez paramétrer la délivrance de vos questions dans un ordre aléatoire en cochant l'option **Mélanger**. Cette option est proposée dans le canevas de votre TEST accessible en cliquant sur « **Activité/Ressource** »  > « **Modifier le TEST** ».

1. PREAMBULE	4
2. NOM & DESCRIPTION	5
3. TEMPS	6
4. NOTE	7
5. MISE EN PAGE	8
6. COMPORTEMENT DES QUESTIONS	8
7. OPTIONS DE RELECTURE	9
8. APPARENCE	10
9. RESTRICTIONS SUR LES TENTATIVES	11
10. FEEDBACK GLOBAL	11
11. RÉGLAGES COURANTS	12
12. RESTRICTIONS D'ACCÈS	12
13. ACHÈVEMENT D'ACTIVITÉ	13
14. AUTRES PARAMÈTRES	14
15. TYPES DE QUESTIONS	14
16. COMMENT PUIS-JE VÉRIFIER SI J'AI ACTIVÉ LES « BONS » PARAMÈTRES ?	15
17. DÉROGATIONS UTILISATEURS/GROUPES	15
18. EVALUATION DES ÉTUDIANT·E·S	16
19. EXPORT DES RÉSULTATS	17

1. PREAMBULE

Création d'une page de cours sur Moodle Exam

La demande d'une création de page de cours Moodle Exam peut être faite auprès de [l'ingénieur pédagogique de votre Faculté](#) ou au Centre de Soutien à l'Enseignement (elarning@unil.ch) le cas échéant.

Visibilité de votre page de cours Moodle Exam

Votre page de cours sur Moodle Exam sera probablement créée avec un mode de visibilité « Cacher », afin qu'elle ne soit pas visible par les étudiant-e-s. Pour vérifier que votre page de cours ait bien été paramétrée avec une visibilité en « Cacher », vous pouvez vous rendre dans « Gérer le cours »  > « Paramètres » sur votre page de cours Moodle Exam.



Si votre page de cours Moodle Exam n'a pas été paramétrée avec une visibilité du cours en « Cacher », il est possible que les étudiant-e-s ait déjà accès à celle-ci et puissent voir les modifications que vous y effectuez. Il faudra impérativement changer ce paramètre au début de l'examen, pour rendre l'accès à la page possible.

Visibilité des sections/activités/ressources sur Moodle Exam

Il est également possible de ne cacher qu'une (ou plusieurs) section/activité/ressource, et non toute la page de cours Moodle Exam. Par exemple, si vous souhaitez que la page Moodle Exam soit accessible à l'avance, permettant aux étudiant-e-s de tester l'accès à la page et de voir quelques premières instructions par rapport à l'examen. Vous pourrez ainsi ne cacher que les sections/activités/ressources que les étudiant-e-s ne doivent découvrir qu'au commencement de l'examen, en :

- Activant le mode édition : « Gérer le cours »  > « Activer le mode édition »
- Cliquant sur « Modifier » (à droite des sections, activités ou ressources que vous souhaitez cacher) > « Cacher la section/activité/ressource »



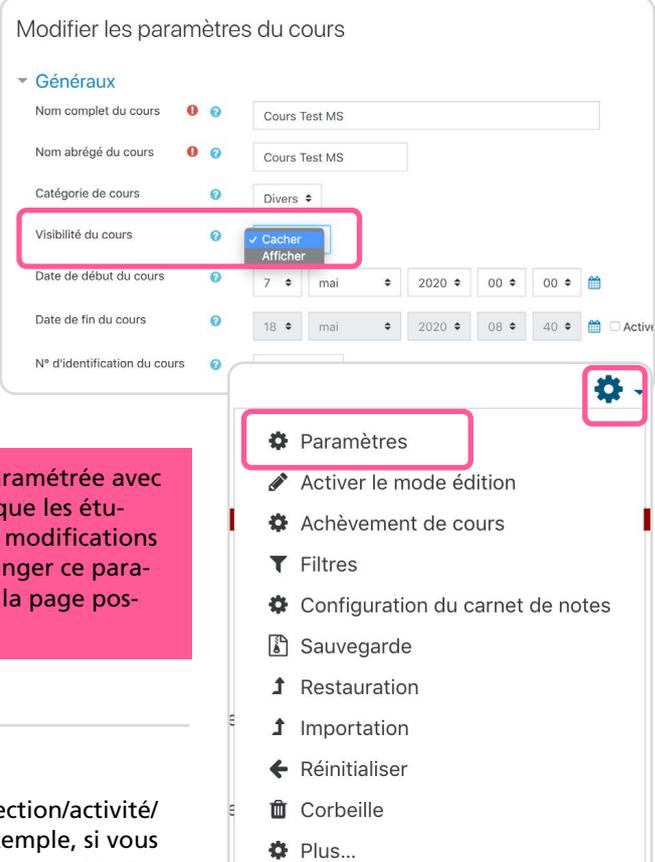
The screenshot shows a Moodle course page with two sections: 'Section 3' and 'Section 4'. Under 'Section 3', there is a resource 'Quiz sur les Capitales d'Europe'. A 'Modifier' dropdown menu is open for the resource, showing options: 'Paramètres', 'Déplacer à droite', 'Cacher', and 'Dupliquer'. The 'Cacher' option is highlighted with a red box. There are also 'Modifier' buttons for the sections and the resource.



Nous vous conseillons de prendre le rôle étudiant pour vérifier ce qui est visible ou non par les étudiant-e-s: Cliquez sur votre nom en haut à droite, puis sur « Prendre le rôle de.. » > « Étudiant » (i.e. il vous faudra suivre ces mêmes étapes pour reprendre votre rôle normal sur Moodle Exam).



Attention: Il faudra impérativement changer ce paramètre au début de l'examen, pour rendre l'accès aux sections, ressources ou activités d'examen possible (« Gérer le cours »  > « Activer le mode édition » > « Modifier » > « Afficher » la section/activité/ressource).



The screenshot shows the 'Modifier les paramètres du cours' page. Under the 'Généraux' section, the 'Visibilité du cours' dropdown is set to 'Cacher'. A 'Paramètres' dropdown menu is open, showing options: 'Activer le mode édition', 'Achèvement de cours', 'Filtres', 'Configuration du carnet de notes', 'Sauvegarde', 'Restauration', 'Importation', 'Réinitialiser', 'Corbeille', and 'Plus...'. There are also 'Cacher' and 'Afficher' buttons next to the 'Visibilité du cours' dropdown.

Importation d'une activité ou ressource de Moodle à Moodle Exam

Une activité ou ressource créée sur Moodle peut être importée sur Moodle Exam, à condition qu'elle soit disponible sur cette plateforme. En effet, la plateforme Moodle Exam contient un échantillon des activités et des ressources disponibles sur Moodle.

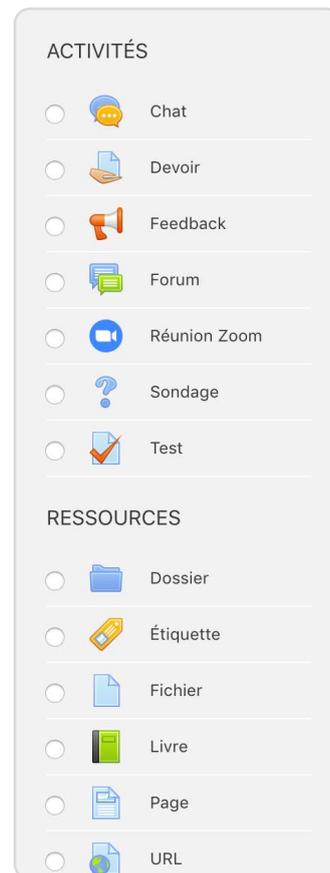
Pour importer une activité de Moodle à Moodle Exam, il vous suffit de :

- Aller dans l'activité ou la ressource sur Moodle que vous souhaitez importer dans Moodle Exam,
- Cliquer sur le bouton « Activité/Ressource »,
- Choisir « Sauvegarde », sélectionner les réglages, et finaliser la sauvegarde de l'activité ou de la ressource,



(Attention: décocher « Inclure les utilisateurs inscrits » surtout si l'activité a déjà été utilisée par des utilisateurs)

- Télécharger le fichier de sauvegarde en utilisant le lien fourni dans l'email de confirmation (que vous recevez quelques minutes après),
- Aller sur votre page de cours Moodle Exam et cliquer sur « Gérer le cours »  > « Restauration »,
- Ajouter le fichier de sauvegarde et cliquer sur « Restauration »,
- Suivre les étapes de restauration.



Importation des inscrit-e-s à votre examen depuis Sylvia Acad

Un nouveau plugin nous permet de faire le lien entre Sylvia Acad et Moodle Exam, pour importer les étudiant-e-s inscrit-e-s à votre examen sur Moodle Exam. Toutefois, cette solution peut être mise en place uniquement sur demande auprès de [l'ingénieur pédagogique de votre Faculté](#) ou au Centre de Soutien à l'Enseignement (elarning@unil.ch) le cas échéant.

2. NOM & DESCRIPTION

Nous vous conseillons de donner un « **Nom** » clair à votre activité d'examen, puisque celui-ci apparaîtra sur votre page Moodle Exam.

Nous vous recommandons d'insérer les consignes de votre examen à côté de « **Description** », qui apparaîtront dès que l'étudiant-e arrivera dans l'activité et avant qu'il/elle ne commence sa tentative.

Cocher la case « **Afficher la description sur la page de cours** » duplique ces consignes sur votre page Moodle Exam, en-dessous du nom de l'activité.



3. TEMPS

Il faut distinguer :

- La **date et heure d'ouverture du TEST** (« Ouvrir ce test ») qui correspond au moment à partir duquel le TEST devient disponible pour les étudiant-es. En effet, avant cette date, ils/elles ne peuvent pas démarrer une tentative.



Les étudiant-es pourront voir qu'une activité TEST apparaît sur la page Moodle Exam avant cette date (sauf si l'activité est paramétrée comme « Cachée »), mais ils/elles ne pourront pas voir les questions créées ni démarrer une tentative avant cette date/heure d'ouverture.



Nous vous conseillons de définir cette valeur en fonction du moment à partir duquel vous désirez que vos étudiant-e-s commencent le TEST.

- La **date et heure de fermeture du TEST** (« Fermer le test ») qui correspond au moment à partir duquel le TEST devient non-disponible pour les étudiant-es. En effet, après cette date, ils/elles ne peuvent plus démarrer une tentative.
- Le **temps disponible** (ou « Timer ») qui correspond au temps dont l'étudiant-e dispose à partir du moment où il/elle démarre une tentative. Le « Timer » se met en effet en route dès que l'étudiant-e commence le TEST.

Par exemple, si le TEST ouvre le 28 Mai à 10h00 et ferme le 30 Mai à 10h00, et que le timer est fixé sur 60 minutes : l'étudiant-e A peut commencer son TEST à n'importe quel moment entre ces deux dates (28-30 Mai), mais ne disposera que de 60 minutes pour réaliser le TEST une fois la tentative lancée.



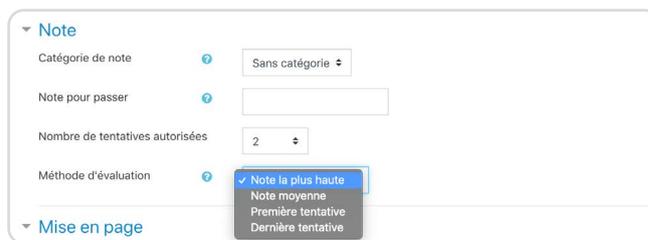
Nous vous conseillons de fixer le paramètre « Temps disponible » à la durée souhaitée de l'examen (e.g. 60 minutes). Vous pouvez régler les paramètres « Ouvrir ce test » et « Fermer le test » de manière à reproduire la même durée de l'examen que fixée avec « Temps disponible », tout en ajoutant une marge de 5 à 10 minutes (e.g. le 28 Mai de 10h00 à 10h10). Cela permet aux étudiant-es d'avoir une marge avant de démarrer l'épreuve, par exemple pour prendre connaissance des consignes données. Toutefois, ils/elles auront tous la même durée d'examen puisque le compte à rebours ne débute que lorsque l'étudiant-e démarre le TEST.

Vous pourrez également déterminer ce qu'il se passe lorsque le temps disponible est écoulé :

- Si vous sélectionnez « **La tentative en cours est envoyée automatiquement** », les réponses entrées par l'étudiant-e seront automatiquement envoyées lorsque le temps disponible est épuisé (e.g. à la fin des 60 minutes pour l'étudiant A).
- Si vous sélectionnez « **Un laps de temps supplémentaire est donné pour envoyer le TEST, il n'est pas permis de répondre aux questions durant cette période** », l'étudiant-e disposera d'un délai supplémentaire pour l'envoyer, mais il ne pourra pas répondre aux questions durant ce délai.
 - Lorsque vous sélectionnez cette option, un nouveau réglage apparaît, qui vous permet de définir ce « délai supplémentaire pour envoi », en secondes, minutes, heures, jours, ou semaines.
- Si vous sélectionnez « **La tentative doit être envoyée avant l'échéance, sans quoi elle n'est pas comptabilisée** », l'étudiant-e devra cliquer sur « Enregistrer le TEST » puis « Tout envoyer et terminer » avant la fin du Timer ET avant la date de fermeture du TEST, sinon sa tentative ne comptera pas.

4. NOTE

La création préalable d'une **catégorie de note** n'est ici pas nécessaire, à moins que vous souhaitiez utiliser un barème spécifique qui n'est pas proposé dans les paramètres de cette activité (e.g. une échelle non numérique).



Vous pouvez simplement définir ici une **note pour passer** (e.g. si votre TEST est noté sur 6, la note pour passer pourrait être 4). Il n'est pas obligatoire de définir cette note pour passer, cela permettra simplement que les notes en-dessous la moyenne soient affichées en rouge et les notes au-dessus de la moyenne en vert, dans le Carnet de Notes, vous permettant de rapidement identifier les étudiant-es qui ont échoué au TEST.

Vous devrez définir le **nombre de tentative(s)** que vous autorisez : c'est-à-dire le nombre de fois où l'étudiant-e pourra refaire son TEST (illimité, 1, 2....10) :

- Si vous ne souhaitez pas permettre aux étudiant-es de faire plusieurs essais, vous pouvez sélectionner **1**.



Dans une visée évaluative, ou des feedbacks automatiques ne sont pas forcément planifiés par les enseignant-es, permettre à l'étudiant-e de faire plusieurs essais ne fait pas sens.

- Si vous permettez aux étudiant-es de refaire plusieurs fois le TEST, vous pourrez décider si la note finale attribuée au TEST sera basée sur la note à la première tentative, dernière tentative, la note la plus haute parmi celles obtenues ou encore la note moyenne de tous les essais.



Attention : Vous devrez définir la note maximale du TEST (e.g. 6) et le nombre de points attribués pour chaque question, après l'étape de création et de configuration de cette activité.

5. MISE EN PAGE



Les paramètres de Mise en Page vous permettent de :

- Déterminer le **nombre de questions** que vous souhaitez afficher pour chaque **nouvelle page**.



Nous vous conseillons de choisir « chaque question » sur une nouvelle page, à moins que certaines questions soient liées entre elles (e.g. une question Choix Multiple suivie d'une question Composition lorsque l'étudiant-e doit justifier sa réponse). En effet, sachez que les réponses des étudiant-es sont historisées lorsque l'étudiant.e passe d'une page à une autre, permettant ainsi de garder une trace/un historique des réponses données par l'étudiant-e sur chaque page. Les enseignant-es pourront avoir accès à cette historique lors d'évaluation.

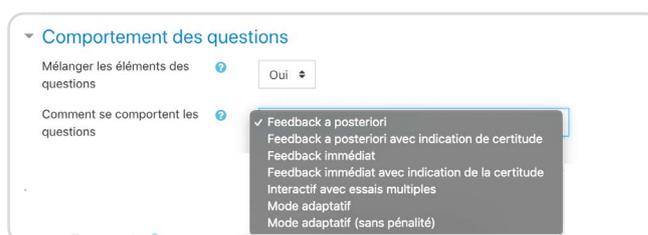
- Choisir une **méthode de navigation** entre les questions. En effet, vous pouvez ici choisir si les étudiant-es pourront parcourir le TEST de manière Libre ou bien Séquentielle :
- Dans le mode « **Libre** », les questions sont rangées dans l'ordre prédéfini par l'enseignant-e mais l'étudiant-e peut les parcourir librement. Il/elle peut par exemple passer une question dont il ne connaît pas la réponse et revenir sur celle-ci plus tardivement.



Nous vous conseillons de privilégier ce mode, car il/elle permet à l'étudiant-e de revenir sur une question dont il/elle ne connaissait pas la réponse ou bien de modifier la réponse donnée à une question précédente du TEST.

- Dans le mode « **Séquentielle** », les questions sont aussi rangées dans l'ordre prédéfini par l'enseignant-e et l'étudiant-e doit les parcourir dans cet ordre prédéfini. Il/elle ne peut pas retourner sur une question précédente du TEST pour modifier sa réponse.

6. COMPORTEMENT DES QUESTIONS



Ici, il vous est possible de choisir le comportement des questions, c'est à dire :

- De **mélanger ou non les éléments (i.e. réponses) des questions**.



Nous vous conseillons de laisser l'option par défaut (« Oui ») afin que le choix de réponses soit en ordre aléatoire.

- De **définir comment le feedback sera présenté à l'étudiant-e**, ce qui va impacter la manière dont l'étudiant-e va agir avec les questions du TEST. Pour avoir un aperçu de tous les comportements des questions existants, vous pouvez consulter la documentation de Moodle ici. Pour un questionnaire à visée évaluative, comme ici.



Nous vous conseillons de choisir l'option « Feedback a posteriori ». Avec cette option, les feedbacks et commentaires formatifs (que vous avez intégré ou non lors de la création des questions) seront disponibles pour l'étudiant, mais uniquement après la fermeture de son test et en fonction des options de relecture ci-dessous.

7. OPTIONS DE RELECTURE

La grille des options de relecture définit les informations (feedback, points attribués, réponses correctes, etc...) que les étudiants verront à différents moments du TEST :

- **Pendant la tentative,**
- **Immédiatement après que la tentative est envoyée** (dans le cas où le test est encore ouvert, lorsque l'étudiant-e clique sur le bouton « Tout envoyer et terminer » ou lorsque le Timer du test est écoulé si vous avez sélectionné « La tentative en cours est envoyée automatiquement »),
- **Plus tard (i.e. quelques minutes après), alors que le test est encore ouvert** (dans le cas où le test est encore ouvert, lorsque l'étudiant-e clique sur le bouton « Tout envoyer et terminer » ou lorsque le Timer du test est écoulé si vous avez sélectionné « La tentative en cours est envoyée automatiquement »),
- **Après la fermeture du test** (si vous avez défini une date de fermeture du test, lorsque cette date est atteinte)

Options de relecture

Pendant la tentative	Immédiatement après la tentative	Plus tard, alors que le test est encore ouvert
<input checked="" type="checkbox"/> La tentative	<input type="checkbox"/> La tentative	<input type="checkbox"/> La tentative
<input type="checkbox"/> Si correcte	<input type="checkbox"/> Si correcte	<input type="checkbox"/> Si correcte
<input type="checkbox"/> Points	<input type="checkbox"/> Points	<input type="checkbox"/> Points
<input type="checkbox"/> Feedback spécifique	<input type="checkbox"/> Feedback spécifique	<input type="checkbox"/> Feedback spécifique
<input type="checkbox"/> Feedback général	<input type="checkbox"/> Feedback général	<input type="checkbox"/> Feedback général
<input type="checkbox"/> Réponse juste	<input type="checkbox"/> Réponse juste	<input type="checkbox"/> Réponse juste
<input type="checkbox"/> Feedback global	<input type="checkbox"/> Feedback global	<input type="checkbox"/> Feedback global
Après la fermeture du test		
<input type="checkbox"/> La tentative		
<input type="checkbox"/> Si correcte		
<input type="checkbox"/> Points		
<input type="checkbox"/> Feedback spécifique		
<input type="checkbox"/> Feedback général		
<input type="checkbox"/> Réponse juste		
<input type="checkbox"/> Feedback global		



Nous vous conseillons de conserver les paramètres par défaut dans Moodle Exam, à ce niveau. Dans le cas d'un test à visée évaluative, notamment dans le cadre d'un examen, il est conseillé de décocher toutes les cases pour désactiver toutes les options de relecture (à part les cases « La tentative », qui permettent à l'étudiant-e d'avoir un aperçu de toutes les réponses qu'il a donné). Vous vous assurez ainsi que l'étudiant-e n'a pas accès aux informations sur sa réponse (si elle est correcte ou non, le nombre de points obtenus ou encore le feedback) durant sa tentative, lorsqu'il/elle a envoyé celle-ci, et après la fermeture du TEST.

8. APPARENCE

Dans les paramètres d'Apparence de l'activité TEST, les réglages importants pour votre examen sont :

- **Le nombre de Décimales dans les notes** (i.e. notes finales obtenues pour tout le TEST) : Sachez que si ce nombre est à 0, les notes finales au TEST seront entières, sans virgule. Il est possible de changer ce paramètre d'affichage après coup.



Prenez en compte le nombre de points pouvant être obtenus à chacune de vos questions (en effet, si vos questions peuvent donner lieu à 0.05 points, il peut être intéressant d'avoir une note finale avec au moins 2 décimales).

- **Le nombre de Décimales dans les notes des questions** (i.e. notes obtenues pour chaque question constituant le TEST). Ce réglage permet de déterminer le nombre de décimales à afficher dans la présentation des notes/points obtenu(e)s pour chaque question.



Nous vous conseillons de sélectionner « Identique aux notes globales » pour que les notes/points obtenu(e)s aux questions s'affichent comme les notes finales/globales obtenues au TEST.



Nous vous conseillons de conserver les réglages par défaut des options « Afficher l'avatar du participant » (Pas d'image) et « Afficher les blocs durant les tests » (Non).

▼ Apparence

Afficher l'avatar du participant ⓘ Pas d'image ▾

Décimales dans les notes ⓘ 2 ▾

Décimales dans les notes des questions ⓘ Identique aux notes globales ▾

Afficher les blocs durant les tests ⓘ Non ▾

[Afficher moins...](#)

9. RESTRICTIONS SUR LES TENTATIVES

Vous pouvez ici définir une clef/un mot de passe pour votre TEST. Dans ce cas, lorsque l'étudiant-e clique sur le nom de l'activité sur la page Moodle Exam et entre dans l'activité TEST, il y aura l'indication « Vous devez connaître la clef du test pour pouvoir l'effectuer ». Lorsqu'il/elle cliquera sur le bouton « Faire le TEST » pour démarrer sa tentative, il/elle sera invitée à entrer le mot de passe fourni par l'enseignant-e pour commencer le TEST.

▼ Restrictions supplémentaires sur les tentatives

Nécessite une clef ? [Cliquer pour saisir du texte](#)

Restriction par adresse IP ! ?

Sécurité du navigateur ! ?

[Afficher moins...](#)



Ce paramètre est optionnel. Nous vous conseillons de définir une clef d'accès/un mot de passe uniquement si :

- Vous avez plusieurs activités TEST sur votre page Moodle Exam, qui se destinent à des groupes différents (e.g. première inscription à l'examen vs inscrits qui rattrapent l'examen) (vous pourrez ainsi donner un mot de passe différent pour chaque groupe et vous assurez que chaque groupe passe bien l'examen qui lui est destiné),
- Vous n'avez pas déjà défini un mot de passe/une clef d'accès à votre page Moodle Exam. Nous vous invitons en effet à résister à la tentation de dupliquer les mêmes couches de sécurité.

D'autres paramètres sont disponibles sous « Restrictions supplémentaires sur les tentatives » lorsque vous cliquez sur « Afficher Plus ». Toutefois, les options par défaut doivent être conservées :

- **Restriction par adresse IP:** Aucune (Laisser vide).
- **Sécurité du navigateur:** Aucun.

Test points négatifs sur Question Cloze

Voici les consignes de mon examen:

Tentatives autorisées : 1

Ce test est ouvert depuis mercredi 13 mai 2020, 16:12

Ce test sera fermé le dimanche 24 mai 2020, 16:32

Vous devez connaître la clef du test pour pouvoir l'effectuer.

Temps disponible : 20 min

Faire le test

Démarrer une tentative

Mot de passe

Vous devez connaître la clef du test pour pouvoir l'effectuer

Mot de passe du test

Limite de temps

Votre tentative aura une limite de temps de 20 min. Au moment où vous commencerez, le temps commencera à être décompté et ne pourra pas être mis en pause. Vous devez terminer votre tentative avant la fin du compte à rebours. Voulez-vous commencer maintenant ?

Démarrer une tentative Annuler

10. FEEDBACK GLOBAL

Vous pouvez ici définir différents feedbacks globaux pour les étudiant-es, en fonction de leurs pourcentages de réussite au TEST. Les feedbacks ne sont toutefois pas nécessaires pour les questionnaires à visée évaluative, comme ici.

Toutefois, si vous avez décoché toutes les options de relecture comme conseillé ci-dessus, ces feedbacks ne seront pas directement visibles par l'étudiant-e une fois sa tentative terminée. Il vous faudra revenir sur les paramètres de l'activité et cocher les cases à côté de « Feedback global » dans les **Options de relecture**, pour que ces feedbacks apparaissent du côté étudiant.

▼ Feedback global

Limite de note 100%

Feedback

Limite de note

Feedback

Limite de note 0%

[Ajouter 3 champs de feedback](#)

11. RÉGLAGES COURANTS

Sous « Réglages Courants », vous pouvez déterminer :

- La **visibilité du questionnaire** par les étudiant-es (« Disponibilité »).



Nous vous recommandons ici de sélectionner « Cacher pour les étudiant-es » durant la période de construction du TEST. Toutefois, la disponibilité doit être changée avant l'examen à « Afficher sur la page de cours ».

- Le **mode de groupe**: Le mode « Aucun groupe » permet à tou-te-s les étudiant-es, inscrit-es sur la page Moodle Exam de votre cours, de réaliser le TEST individuellement. Le mode « Groupes séparés » permet aux étudiant-es de répondre au TEST en groupe, en fonction des groupes que vous avez défini sur Moodle au niveau de la page de cours Moodle Exam.

▼ Réglages courants

Disponibilité ? Afficher sur la page de cours ▾

Numéro d'identification ?

Mode de groupe ?

- ✓ Aucun groupe
- Groupes séparés
- Groupes visibles

...on de groupe/groupement

12. RESTRICTIONS D'ACCÈS

Dans le cadre d'un examen, ce paramètre peut être utilisé pour :

- restreindre l'accès de manière à ce que seul le groupe concerné voit l'activité dans le cours (exemple: lorsque l'enseignant-e souhaite attribuer une activité ou un sujet d'examen différent pour chaque groupe),
- restreindre l'accès à cette activité sur la base de la réalisation d'une autre activité (exemple: lorsque l'enseignant-e divise son examen en plusieurs parties et souhaite que l'étudiant-e ne puisse pas accéder à la partie 2, avant d'avoir complété la partie 1).

Ajouter une restriction

Achèvement d'activité	Requiert l'achèvement (ou le non-achèvement) d'une autre activité par les étudiants.
Date	Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.
Note	Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants
Profil utilisateur	Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant
Jeu de restrictions	Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.

Annuler

13. ACHÈVEMENT D'ACTIVITÉ

Il n'est **pas obligatoire** ici de **paramétrer un achèvement d'activité** (qui permet à l'étudiant.e de visualiser sa progression dans le cours sur Moodle et à l'enseignant.e qui a/n'a pas réalisé une activité ou parcouru une ressource) comme il s'agit d'un TEST à visée évaluative.



Toutefois, vous pouvez paramétrer un achèvement d'activité automatique avec « Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies » si :

- Vous souhaitez appliquer des restrictions d'accès à d'autres activités en fonction de l'achèvement de celle-ci (i.e. accès conditionnel à une autre activité).
- Vous souhaitez obtenir, après l'examen, un aperçu rapide de (selon les conditions que vous sélectionnez) :
 - qui a ouvert cette activité et qui ne l'a pas ouvert (parmi les participant-es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam),
 - qui a réalisé les tentatives ou qui ne les a pas réalisés (parmi les participant-es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam),
 - qui a obtenu une note et qui n'en a pas obtenu (parmi les participant-es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam),
 - ou encore qui a obtenu la note minimale pour passer ou qui ne l'a pas obtenue (parmi les participant-es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam).
- Le rapport d'achèvement d'activité peut être obtenu en cliquant sur « Gérer le Cours » ⚙ > « Plus.. » > « Rapport d'Achèvement d'activités ».

14. AUTRES PARAMÈTRES

Vous pouvez ajouter une note maximale (e.g. /6) ainsi que déterminer les points à attribuer pour chaque question de votre TEST, en cliquant sur « Activité/Ressource » ⚙ > « Modifier le test » depuis votre activité.

- Pour **modifier la note maximale** attribuée à votre TEST, il vous suffit ensuite de modifier le chiffre figurant à côté de « Note Maximale » et de cliquer sur « Enregistrer ».
- Pour **modifier le nombre de points** attribués à une question de votre TEST, il vous suffit de cliquer sur l'icône Crayon à droite de la question et d'entrer un nouveau chiffre puis de taper sur la touche Entrée du clavier.
- Vous pouvez paramétrer la délivrance dans un ordre aléatoire la délivrance de vos questions en cochant l'option **Mélanger**.



Attention : vous devez utiliser le point pour les décimales, et non une virgule, par exemple 1.5 ou 2.5. Vous constaterez sinon que le nombre de points s'affiche automatiquement sur 0. Le fait que les points affichés contiennent une virgule « , » peut être trompeur : il faut bien entrer les points avec un point « . » pour séparer les décimales.



15. TYPES DE QUESTIONS

Vous pouvez ajouter des questions à votre TEST, en cliquant sur « Paramètres » ⚙ > « Modifier le test » depuis votre activité.

Vous pourrez trouver sur [notre page « tutoriels de prise en main de Moodle »](#) une explication des différents types de questions disponibles dans l'activité TEST ainsi qu'un exemple pour chaque question.

16. COMMENT PUIS-JE VÉRIFIER SI J'AI ACTIVÉ LES « BONS » PARAMÈTRES ?

Finalement, après avoir construit votre activité TEST, nous vous recommandons de :

- Prévisualiser le questionnaire comme expliqué dans [ce tutoriel](#),
- Prendre le rôle d'un-e étudiant-e pour voir comment cette activité apparaît de leur côté : Cliquez sur votre nom (en haut à droite) > « Prendre le rôle de... » > « Etudiant-e ».

17. DÉROGATIONS UTILISATEURS/ GROUPES

« Certain-es de mes étudiant-es passent le même examen mais ont droit à un temps supplémentaire, que faire ? »

- Si un ou très peu d'étudiant-e-s sont concerné-e-s, vous pouvez créer une **Dérogation utilisateur** en cliquant sur « Activité/Ressource » ⚙️ dans l'activité > « Dérogations utilisateur ». Vous pouvez ensuite simplement adapter la disponibilité du TEST (avec la date d'ouverture et de fermeture du TEST, ainsi que le Temps disponible) pour ce ou ces utilisateur(s).
- Si plusieurs étudiant-e-s sont concerné-e-s, vous pouvez créer une **Dérogations groupe** en cliquant sur « Activité/Ressource » ⚙️ dans l'activité > « Dérogations groupe ».
 - Toutefois, avant de créer votre Dérogation groupe il vous faudra créer le groupe au niveau de la page de cours Moodle Exam.
 - Pour ce faire, vous pouvez cliquer sur « Gérer le cours » ⚙️ > « Plus... » > « Utilisateurs » > « Groupes » puis **créer manuellement ou aléatoirement des groupes**. [Ce tutoriel vidéo](#) explique comment procéder.
 - Ensuite, sous « Dérogations Groupe », vous pourrez sélectionner le ou les groupes concernés et vous pouvez adapter la disponibilité du TEST (avec la date d'ouverture et de fermeture du TEST, ainsi que le Temps disponible) pour ce ou ces groupe(s).

The screenshot shows the 'Test' configuration page for a 'Dérogation utilisateur'. The 'Dégation utilisateur' field is set to 'x Etufbm1 Portal_t, Etufbm1.Portal_t@unil.ch'. Below this is a search box labeled 'Rechercher'. The 'Nécessite une clef' field is set to 'DROITSPECIAL'. The 'Ouvrir ce test' and 'Fermer le test' fields are both set to '8 mai 2020 13:52' with 'Activer' checkboxes. The 'Temps disponible' field is set to '0 minutes' with an 'Activer' checkbox. The 'Nombre de tentatives autorisées' field is set to '1'. There is a button 'Revenir aux réglages par défaut des tests' and three buttons at the bottom: 'Enregistrer', 'Enregistrer et ajouter une autre dérogation', and 'Annuler'. A note at the bottom states 'Ce formulaire comprend des champs requis, marqués 1'.

The screenshot shows the 'Test' configuration page for a 'Dérogation de groupe'. The 'Dégation de groupe' field is set to 'Groupe 1'. The 'Nécessite une clef' field is set to 'DROITSPECIAL'. The 'Ouvrir ce test' and 'Fermer le test' fields are both set to '8 mai 2020 15:48' with 'Activer' checkboxes. The 'Temps disponible' field is set to '60 minutes' with an 'Activer' checkbox. The 'Nombre de tentatives autorisées' field is set to '1'. There is a button 'Revenir aux réglages par défaut des tests' and three buttons at the bottom: 'Enregistrer', 'Enregistrer et ajouter une autre dérogation', and 'Annuler'. A note at the bottom states 'Ce formulaire comprend des champs requis, marqués 1'.

18. EVALUATION DES ÉTUDIANT·E·S

Pour consulter les résultats du questionnaire, il vous suffit de vous rendre dans l'activité Test puis de cliquer sur « Tentatives: X » (X correspondant au nombre de tentatives qui ont été réalisées par les étudiant·e·s, c'est-à-dire au nombre d'étudiant·e·s qui ont répondu au questionnaire). Vous pouvez également cliquer sur « Activité/Ressource » ⚙️ > « Résultats ».

Un tableau vous donne un aperçu, pour chaque étudiant·e, de:

- Quand l'étudiant·e a commencé le questionnaire,
- Quand l'étudiant·e a fini le questionnaire,
- Combien de temps l'étudiant·e a pris pour compléter le questionnaire,
- Les points obtenus à chaque question du questionnaire.

The screenshot shows the 'Test' interface. At the top, it says 'Test' and 'Voici les consignes de mon examen:'. Below that, it provides instructions: 'Vous pourrez parcourir librement les questions de mon quiz. Vous aurez 20 minutes à disposition pour répondre à toutes les questions. Après vos réponses, celles-ci seront automatiquement envoyées.' It also indicates 'Tentatives autorisées : 1', 'Ce test a été fermé le mercredi 13 mai 2020, 16:32', and 'Vous devez connaître la clef du test pour pouvoir l'effectuer'. A 'Temps disponible : 20 min' is shown. A button labeled 'Tentatives : 1' is highlighted with a red box. On the right, a sidebar menu is visible with 'Résultats' highlighted in a red box. Other menu items include 'Paramètres', 'Dérégations de groupe', 'Dérégations utilisateur', 'Modifier le test', 'Prévisualisation', 'Notes', 'Réponses des participants', 'Statistiques', 'Évaluation manuelle', 'Rôles attribués localement', 'Permissions', 'Voir les permissions', and 'Filtres'.

	Prénom / Nom	Numéro d'identification	Adresse de courriel	État	Commencé le	Temps Terminé utilisé	Note/10,00	Q. 1 /3,33	Q. 2 /3,33	Q. 3 /3,33
<input type="checkbox"/>	Etufbm1 Portal_t Relecture de cette tentative	00070516	Etufbm1.Portal_t@unil.ch	Terminé	13 mai 2020 16:29	13 mai 2020 16:29 16 s	Pas encore évalué	✗ 0,00	✓ 3,33	Nécessite évaluation
<input type="checkbox"/>	Etufbm2 Portal_t Relecture de cette tentative	00070517	Etufbm2.Portal_t@unil.ch	Terminé	13 mai 2020 16:30	13 mai 2020 16:30 13 s	Pas encore évalué	✗ 0,00	✗ 0,00	Nécessite évaluation

Vous pouvez, à partir de ce tableau:

- Voir l'entièreté de la tentative réalisée par l'étudiant·e, c'est-à-dire avoir un aperçu de toutes les réponses qu'il a donné pour chaque question et ajouter/modifier le nombre de points attribué à chaque question (en cliquant sur « Pas encore évalué » ou « Relecture de cette tentative »)
- Modifier les points attribués automatiquement aux questions fermées (en cliquant sur le nombre de points, par exemple sous Q.2 vous pourriez cliquer sur « 3.33 » pour modifier cette note ou ajouter un feedback)
- Évaluer les questions ouvertes (en cliquant sur « Nécessite évaluation »),
- Visualiser l'historique des réponses données par l'étudiant·e (en cliquant sur le nombre de points, par exemple sous Q.2 vous pourriez cliquer sur « 3.33 » pour avoir un aperçu de l'historique des réponses données par l'étudiant Etufbm1 à cette question).

19. EXPORT DES RÉSULTATS

Contrairement à l'activité Devoir, les résultats de l'activité Test peuvent être directement exportés depuis l'activité même.

Pour télécharger un rapport détaillé des résultats au questionnaire (i.e. les points obtenus à chaque question ainsi que les notes finales obtenues au questionnaire), il vous suffit de vous rendre dans l'activité Test puis de cliquer sur « Tentatives: X » (X correspondant au nombre de tentatives qui ont été réalisées par les étudiant-e-s, c'est-à-dire au nombre d'étudiant-e-s qui ont répondu au questionnaire). Vous pouvez également cliquer sur « Activité/Ressource » ⚙️ > « Résultats » pour y accéder.

Vous pouvez ensuite choisir le format d'export désiré (.csv, .xlsx, HTML, .json, .ods, .pdf) et cliquer sur « Télécharger ».



Préno	Préno	Préno	Préno	Préno	Préno	Préno	Préno	Préno	Préno
Etufb	Relac	se de courriel	État	Commencé	Terminé	Temps utilisé	Note/4,00	Q. 1	
tentative			Terminé	15 mai 2020 18:20	15 mai 2020 18:20	12 s	2,00	2,00	2,00
Moyenne globale								2,00 (1)	2,00 (1)

Pour exporter uniquement les notes finales obtenues par les étudiant-e-s à cette activité Test (i.e. sans les notes intermédiaires, c'est-à-dire les points obtenus à chaque question), vous pouvez accéder au Carnet de Notes de votre page de cours Moodle Exam en :

- Cliquant sur « Gérer le cours » ⚙️ > « Configuration du carnet de notes »
- Affichant la barre latérale gauche ☰ et en cliquant sur « Notes »



UNIL | Université de Lausanne

MoodleExam / test tenant

Langue préférée Français (fr)

Marie Stoecklin

Cours Test MS

Tableau de bord / Mes cours / Cours Test MS

Partie 1

- Dissertation de Français - Sujet A
Accès restreint Non disponible à moins que : Vous soyez membre de Gr 1
- Dissertation de Français - Sujet B
Accès restreint Non disponible à moins que : Vous soyez membre de Gr 2

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Corbeille
- Plus...

Allez ensuite dans l'onglet « **Exporter** » du **Carnet de Notes**, puis :

- Choisissez le format d'export souhaité (Feuille de calcul OpenDocument (ODS) ; Fichier texte ; Feuille de calcul Excel ; Fichier XML),
- Cochez la ou les activités dont vous souhaitez exporter les notes,
- Cochez les options de formats d'exportation souhaitées,
- Choisissez le nombre de décimales qui apparaîtra dans vos notes sur le fichier exporté,
- Cliquez ensuite sur « **Télécharger** ».

Exporter vers Feuille de calcul Excel

Affichage Réglages Barèmes Lettres Importation **Exporter**

Feuille de calcul OpenDocument (ODS) Fichier texte **Feuille de calcul Excel** Fichier XML

▼ **Éléments d'évaluation à inclure**

- Dissertation de Français - Sujet A
 - Dissertation de Français - Sujet A
 - Dissertation de Français - Sujet B
 - Dissertation de Français - Sujet B
 - Quiz sur les Capitales d'Europe
 - Test points négatifs sur Question Cloze
 - Total du cours

[Tout/ne rien sélectionner](#)

▼ **Options de formats d'exportation**

- Inclure les feedbacks dans l'exportation
- Exclure les utilisateurs suspendus ?

Type d'affichage de l'exportation des notes Brut Pourcentage Lettre

Nombre de décimales des notes exportées

Télécharger