

## Recommandations pour les examens sur Moodle

Voici quelques recommandations lorsque vous utilisez Moodle pour les examens périodiques ou finaux (test en ligne ou remise de fichiers).

### Moodle ou Moodlequiz?

Utilisez **MoodleQuiz** si vous voulez :

- Bloquer l'accès au contenu du cours sur Moodle.
- Bloquer les communications entre étudiants (messagerie instantanée, forum, gestionnaire de fichiers, clavardage).
- Bloquer l'accès à l'Internet et certains sites Web en particulier.

À NOTER : l'activité Forum est disponible sur MoodleQuiz, mais il est fortement recommandé de n'utiliser que le « Forum de nouvelles » où les étudiants n'ont pas la permission d'écriture.

Si vous n'avez pas de site sur MoodleQuiz, vous pouvez en faire la demande en remplissant le [formulaire prévu à cet effet](#).

Utilisez **Moodle** si vous voulez :

- Donner accès aux notes de cours qui sont sur Moodle pendant l'examen.

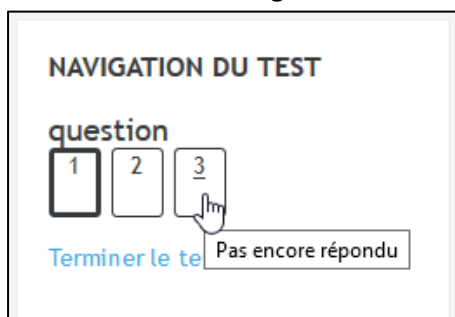
**IMPORTANT** : les étudiants ont accès aux outils de communication dans Moodle : messagerie instantanée, forums, gestionnaire de fichiers et clavardage. Même si vous n'utilisez pas ces outils dans votre cours, ils sont accessibles dans d'autres cours.

**IMPORTANT** : Si votre examen comprend l'activité Devoir et vous voulez en même temps bloquer l'accès Internet, c'est préférable de ne pas utiliser le site Moodle. Dans ce cas, le dépôt de fichier risque d'être ralenti. Faites votre examen plutôt sur le site MoodleQuiz dans lequel vous pouvez utiliser l'activité Devoir et bloquer l'accès Internet sans souci.

### Test en ligne

Certaines des recommandations suivantes peuvent être inscrites dans les consignes d'examen. Vous pouvez aussi faire des rappels pendant l'examen ou l'écrire au tableau.

- **Limiter le nombre de questions par page afin de forcer la sauvegarde des réponses.** La sauvegarde se fait automatiquement lorsque l'étudiant change de page. Vous pouvez mentionner à l'étudiant que la sauvegarde est déclenchée quand le bouton « Suivant » dans le bas de la page est utilisé ou lorsqu'il change de page en utilisant le bloc « Navigation du test ».



La sauvegarde permet de limiter la perte d'information en cas de coupure avec Internet ou autre problème technique et de garder la session active. **Après deux heures d'inactivité (c.-à-d. aucune interaction avec le serveur), l'étudiant est automatiquement déconnecté de Moodle.**



- Plusieurs options existent pour gérer l'envoi de la tentative. Par exemple, si l'option choisie est « **La tentative doit être envoyée avant l'échéance, sans quoi elle n'est pas comptabilisée** », **l'étudiant doit cliquer sur le bouton « Tout envoyer et terminer »** avant l'heure de fin de l'examen, **sinon la note zéro est automatiquement attribuée**. Dans ce cas, vous pouvez informer l'étudiant sur la **nécessité** de cliquer sur ce bouton.

Lorsque le temps imparti échoit

- La tentative doit être envoyée avant l'échéance, sans quoi elle n'est pas comptabilisée
- La tentative en cours est envoyée automatiquement
- Un laps de temps supplémentaire est donné pour envoyer le test. Il n'est pas permis de répondre aux questions durant cette période
- La tentative doit être envoyée avant l'échéance, sans quoi elle n'est pas comptabilisée**

- Avant de cliquer sur le bouton « Tout envoyer et terminer », demander aux étudiants de vérifier le tableau « Résumé de la tentative » pour s'assurer que toutes les réponses ont été enregistrées.

### Résumé de la tentative

Libellé de la question	État
question	
1	Réponse enregistrée
2	Réponse enregistrée
3	Réponse enregistrée

Retour à la tentative

**Tout envoyer et terminer**

- Lorsque vous utilisez l'option « La tentative doit être envoyée avant l'échéance, sans quoi elle n'est pas comptabilisée », il est recommandé de ne pas imposer une durée dans Moodle**, mais d'utiliser l'application NetSupport dans les laboratoires, afin de retirer l'accès aux étudiants et de leur permettre de sauvegarder proprement. Pour plus d'information sur NetSupport, vous pouvez consulter la [procédure en ligne](#) ou contacter l'[aide des laboratoires institutionnels](#) au poste 4499.
- Si vous utilisez une des deux autres options du menu « Lorsque le temps imparti échoit », ce n'est pas nécessaire d'utiliser l'application NetSupport.
- Si vous modifiez un paramètre** (heure de fermeture, temps supplémentaire, délai, etc.) ou si vous ajoutez ou modifiez une dérogation alors que le quiz est commencé, les étudiants concernés par ces modifications doivent tous **rafraîchir la page dans leur navigateur** afin que ces modifications prennent effet.

## Remise de fichiers

Moodle peut supporter une charge assez élevée de connexions simultanées. Toutefois, il se peut qu'il y ait un délai dans le traitement des requêtes lorsqu'une centaine d'étudiants tentent de téléverser des fichiers au même moment.

Lors d'un examen où tous les étudiants remettent des fichiers plus ou moins volumineux au même moment, il faudrait prévoir une remise segmentée afin de disperser la charge. Par exemple, vous pourriez procéder rangée par rangée ou un laboratoire à la fois. Il est toujours possible d'utiliser NetSupport pour contrôler les accès aux postes. Pour plus d'information sur NetSupport, vous pouvez consulter la [procédure en ligne](#) ou contacter l'[aide des laboratoires institutionnels](#) au poste 4499.

## Procédure pour la réservation des laboratoires

Avertir [si-ser@polymtl.ca](mailto:si-ser@polymtl.ca) de la tenue d'un examen en prenant soin de préciser :

- Cours
- Date et heure
- Local
- Utilisation de Moodle ou MoodleQuiz
- Contraintes d'accès (bloquer l'accès à l'espace fichier personnel, à d'autres sites Web, au courriel, à Moodle, à des logiciels, etc.)