

i Accès rapide aux fiches en 1 clic

Création d'un test sur le Moodle de l'ENSICAEN	1
Paramètres importants des tests sur le Moodle de l'ENSICAEN	2
Cas particulier des élèves ayant le droit à un tiers temps lors d'un examen de type « test »	3
Pour les questions nécessitant un rendu « manuscrit »	4
Paramètres importants des devoirs sur le Moodle de l'ENSICAEN	5
FAQ : Comment avoir un émargement pour connaître les présents et absents dès le début ?	6
FAQ : Comment tester l'examen que l'on vient de créer ?	7
FAQ : Comment corriger les questions ouvertes ?	8

1 Créer une section dédiée au test

2 Masquer la section

3 Créer le test

+ Ajouter une activité ou une ressource

Créer une nouvelle activité et sélectionner « Test ».

4 Donner un nom au test

5 Valider la création du test

Important : valider, tout en bas de la page, la création du test en cliquant sur « Enregistrer et revenir au cours ».

i A noter : administration du test

Le panneau d'administration est en bas à gauche par défaut

Modifier : pour ajouter, modifier ou supprimer des questions

Prévisualisation : Pour essayer les questions (comme un élève)

Paramètres importants des tests sur le Moodle de l'ENSICAEN

2

Paramètres > Temps

The screenshot shows the 'Temps' (Time) settings in Moodle. It includes fields for 'Ouvrir ce test' (Open this test) and 'Fermer le test' (Close the test), both with date and time pickers and an 'Activer' checkbox. The 'Temps disponible' (Available time) is set to 90 minutes with an 'Activer' checkbox. The 'Lorsque le temps imparti échoit' (When the allowed time expires) dropdown is set to 'La tentative en cours est envoyée automatiquement' (The current attempt is automatically submitted).

Définir la date d'ouverture du test de façon à s'assurer que les élèves ne puissent pas y accéder plus tôt.

Optionnel : définir la date de fermeture du test afin de le rendre indisponible une fois passée l'heure.

Définir la durée de l'examen : le temps est décompté pour chaque élève à partir du moment où il débute réellement le test.

Activer la soumission automatique des résultats lorsque le temps est écoulé.

Paramètres > Note

The screenshot shows the 'Note' (Grade) settings in Moodle. It includes a 'Catégorie de note' (Grade category) dropdown set to 'Sans catégorie' (No category), a 'Note pour passer' (Grade to pass) input field, and a 'Nombre de tentatives autorisées' (Number of allowed attempts) dropdown set to '1'.

Définir le nombre de tentatives à 1 de façon à empêcher un élève de recommencer le test une fois terminé une première fois.

Paramètres > Mise en page

The screenshot shows the 'Mise en page' (Page layout) settings in Moodle. It includes a 'Nouvelle page' (New page) dropdown set to 'Chaque question' (Each question) and a 'Méthode de navigation' (Navigation method) dropdown set to 'Libre' (Free).

Définir le nombre de questions par page *par défaut*.

Libre : les élèves peuvent naviguer d'une question à l'autre librement.

Séquentielle : une fois répondue, l'élève ne peut plus y retourner.

Paramètres > Comportement des questions

The screenshot shows the 'Comportement des questions' (Question behavior) settings in Moodle. It includes a 'Mélanger les éléments des questions' (Mix question elements) dropdown set to 'Oui' (Yes) and a 'Comment se comportent les questions' (How questions behave) dropdown set to 'Feedback a posteriori' (Posterior feedback).

Activer le « mélange des éléments des questions » pour que l'ordre des réponses aux questions de type QCM soit aléatoire pour chaque élève.

Paramètres > Options de relecture

The screenshot shows the 'Options de relecture' (Review options) settings in Moodle. It is divided into four sections: 'Pendant la tentative' (During the attempt), 'Immédiatement après la tentative' (Immediately after the attempt), 'Plus tard, alors que le test est encore ouvert' (Later, while the test is still open), and 'Après la fermeture du test' (After the test is closed). Each section contains checkboxes for 'La tentative' (The attempt), 'Si correcte' (If correct), 'Points', 'Feedback spécifique' (Specific feedback), 'Feedback général' (General feedback), 'Réponse juste' (Correct answer), and 'Feedback global' (Global feedback).

Décocher toutes les cases de façon à empêcher la correction automatique au fil de l'examen (visible à l'élève) et empêcher d'y accéder une fois le test terminé.

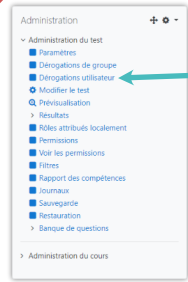
Modifier le test > Mélanger

The screenshot shows the 'Modifier le test' (Modify test) settings in Moodle. It includes a 'Mélanger' (Mix) checkbox which is checked. Other visible settings include 'Questions : 23 | Test fermé (ouverture 20 Jun 20, 09:30)', 'Note maximale : 20,00', 'Enregistrer', 'Total des notes : 34,00', and 'Ajouter'.

Activer le mélange des questions pour que l'ordre de présentation des questions soit aléatoire pour chaque élève.

Cas particulier des élèves ayant le droit à un tiers temps lors d'un examen de type « test »

1 Définir une nouvelle dérogation



Les dérogations utilisateur permettent d'outrepasser certains paramètres du test pour certains élèves.

Elles permettent principalement de gérer les aspects temporels (durée ou horaires décalés pour des tiers temps).

2 Définir une nouvelle dérogation

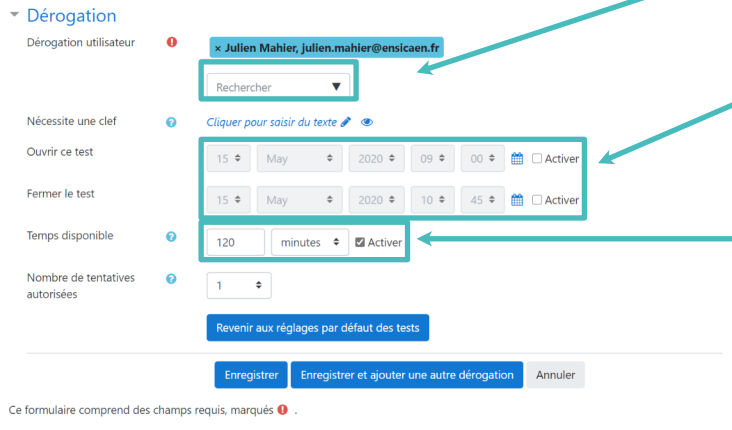
Examen fictif en ligne (test)

Ajouter une dérogation d'utilisateur

Important : les élèves devant avoir une dérogation doivent être inscrits préalablement au cours (ils peuvent être ajoutés manuellement si besoin).

3 Sélectionner l'utilisateur ciblé et définir ses conditions particulières

Examen fictif en ligne (test)



Rechercher

Nécessite une clé Cliquer pour saisir du texte

Ouvrir ce test 15 May 2020 09 00 Activer

Fermer le test 15 May 2020 10 45 Activer

Temps disponible 120 minutes Activer

Nombre de tentatives autorisées 1

Revenir aux réglages par défaut des tests




Enregistrer Enregistrer et ajouter une autre dérogation Annuler

Dans le cas d'un tiers temps, les heures d'ouverture et de fermeture n'ont a priori pas besoin d'être modifiées (restent désactiver).

Changer le temps disponible pour l'élève. Dans le cas d'un tiers temps, le temps disponible doit être mis à jour (a priori temps de base $\times 4/3$)

4 Sélectionner l'utilisateur ciblé et définir ses conditions particulières

Examen fictif en ligne (test)

Utilisateur	Drogations	Action
Julien Mahier	Temps disponible 2 heures	  
	Tentatives 1	

Ajouter une dérogation d'utilisateur

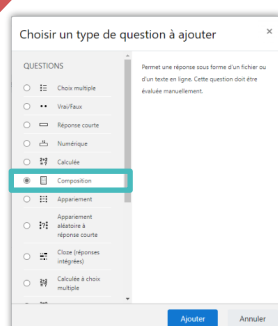
Après validation, la synthèse des dérogations actives sont visibles dans le menu « Dérogations utilisateur ».

Ajouter autant de dérogations qu'il y a d'élèves avec des conditions particulières.

Pour les questions nécessitant un rendu « manuscrit »

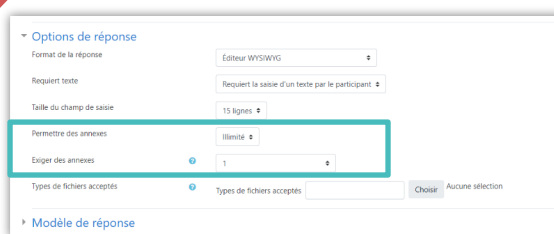
Si le test comporte de nombreuses questions dont la réponse doit être « manuscrite », préférer la mise en place d'un « Devoir » sur Moodle avec remise d'un fichier unique (comme les travaux pratiques).

1 Créer la question



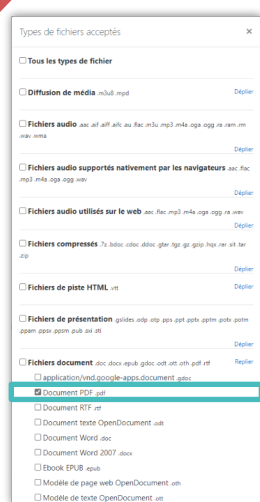
Ajouter une nouvelle question de type « Composition »

2 Modifier les options



Modifier les options pour permettre le dépôt d'un fichier, en plus de la zone de saisie de texte normale.

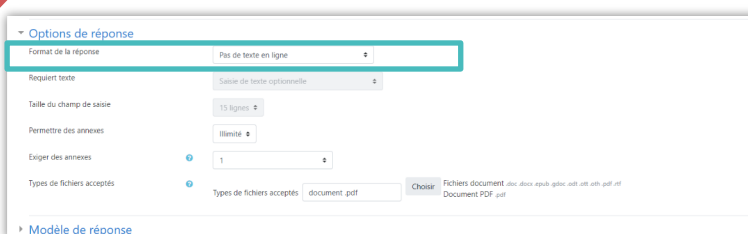
3 Optionnel : filtrer le type de fichier



Si seuls certains types de fichier sont acceptés, cocher les cases correspondantes dans le menu. Attention, il faut faire défiler vers le bas et déplier les options pour voir tous les formats.

Exemple de filtrage pour n'accepter que le format PDF.

4 Optionnel : désactiver la saisie manuelle



Si seul un dépôt de fichier est autorisé (pas de zone de saisie), changer le « Format de la réponse ».

Paramètres importants des devoirs sur le Moodle de l'ENSICAEN

5

Paramètres > Généraux

Donner un nom clair pour les élèves.

Définir les conditions de déroulement de l'examen (durée, modalités de rendu, ...) de façon similaire à un examen traditionnel.

Cocher « Afficher la description [...] » pour que la description soit affichée sur la page de cours. Dans tous les cas, elle sera visible sur la page principale du devoir.

Déposer le sujet d'examen (par glisser / déposer du fichier sur la flèche ou en cliquant sur la flèche et sélection du fichier manuelle). Le sujet sera rendu accessible uniquement pendant la période autorisée par les restrictions.

Paramètres > Disponibilité (date/heure de début et fin de rendu des copies)

Définir la date et l'heure de début de dépôt des réponses par les élèves (début de l'examen en général).

Définir la date et l'heure de fin de dépôt des réponses par les élèves (début + durée de l'examen + 15 minutes de temps pour que les élèves scannent et soumettent leur copie).

Ne pas définir de date limite : toute soumission après l'heure de fin sera acceptée mais apparaîtra clairement comme « hors délai » dans l'interface de récupération des soumissions. Permet aussi d'accepter les soumissions pour les élèves ayant droit à un tiers temps.

Paramètres > Type de remise

Cocher uniquement « Remises de fichier » pour n'autoriser qu'une réponse sous forme d'un fichier.

Pour restreindre le nombre de fichiers soumis, réduire cette valeur. Avis : laisser à 3 pour permettre une nouvelle soumission en cas d'erreur de sélection de fichier par l'élève.

Pour n'autoriser que certains formats de fichiers (PDF recommandé).

Paramètres > Restrictions (date/heure de début et fin d'accès)

Ajouter 2 restrictions de type « Date » et définir une date de début (« à partir de ») dans la première et une date de fin (« jusqu'au ») dans la seconde.

Accès restreint! Non disponible à moins que :
• La date soit postérieure au 13 May 2020, 10:00
• La date soit antérieure au 13 May 2020, 12:00

FAQ : Comment avoir un émargement pour connaître les présents et absents dès le début ?

i Le principe

La proposition repose sur la création d'un test préalable d'une seule question à laquelle l'élève doit absolument répondre pour débloquer l'ensemble de l'examen (quelque soit sa forme, test ou devoir).

1 Créer et paramétrer un test d'activation de l'examen

1. Créer un test et indiquer clairement dans la description que c'est un prérequis à l'examen.
2. Définir la période de visibilité de ce test.
3. Définir un texte de « feedback » donnant le lien sur l'examen lui-même.
4. Dans les « options de relecture », cocher le feedback global : le texte du 3 sera affiché à l'élève dès qu'il a terminé ce test.
5. Définir la « note pour passer » à 1 point (valeur par défaut d'une question de type QCM).

2 Créer et paramétrer une question

1. Créer une question de type QCM à réponse unique.
2. Ajouter un nom et un texte de question explicite.
3. Définir 2 réponses « Oui » donnant 100% des points.

3 Définir une restriction de type « Note » sur l'examen lui même (test ou devoir)

Sélectionner le test d'activation qui vient d'être créé.

Indiquer que la note obtenue à ce test doit être > 100%.

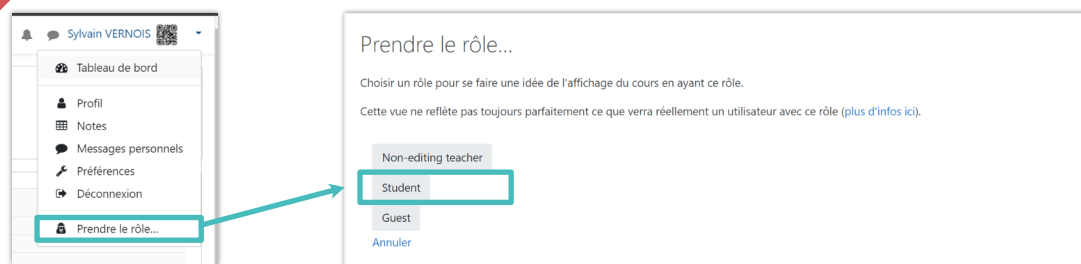
L'examen lui même ne sera désormais disponible qu'une fois le test d'activation validé.

i A noter

Il n'y a pas « d'élève test » pour essayer les tests ou devoirs créés.

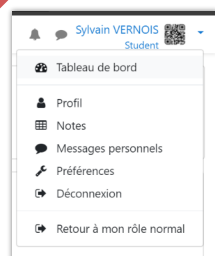
Mais il y a mieux : l'option « **Prévisualisation** » du test ou encore la possibilité qu'ont les enseignants de « **changer de rôle** » et d'avoir les mêmes droits qu'un élève inscrit au cours, dont le fait de répondre.

1 Changer de rôle



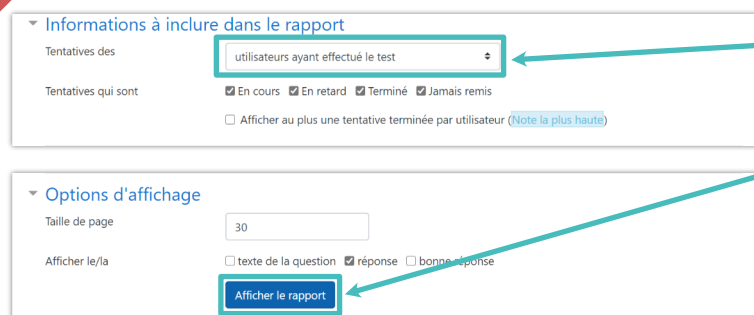
1. Cliquer sur son propre nom (tout en haut à droite de la page).
2. Choisir "Prendre le rôle" dans la liste.
3. Puis choisir le mode "Student" (ou "Élève" selon comment c'est défini dans le cours). Vous êtes désormais un élève sur votre cours (avec les mêmes restrictions de visibilité et accès).

2 Reprendre son rôle normal



1. Cliquer à nouveau sur son propre nom.
2. Choisir "Retour à mon rôle normal" dans la liste.

3 Visualiser le résultat de vos saisies dans Administration > Résultats



1. Changer « Utilisateurs inscrits ayant effectué le test » en « Utilisateurs ayant effectué le test » pour permettre de voir vos propres réponses (un enseignant n'est pas considéré comme un utilisateur inscrit dans un test...).
2. Cliquer sur « Afficher le rapport » dans la section suivante pour actualiser la liste des réponses..

4 Supprimer les résultats suite à l'essai



1. Dans la liste des réponses, cocher celle correspondante..
2. Cliquer sur le bouton de suppression au bas du tableau..

Attention : cette suppression est irréversible, à n'utiliser que lors de la préparation de l'examen.

FAQ : Comment corriger les questions ouvertes ?



Extrait de la vue globale des élèves ayant répondu

Afficher toutes les tentatives de chaque participant. La tentative évaluée est surlignée pour chaque utilisateur. La méthode d'évaluation pour ce test est [Note la plus haute](#).

Réinitialiser les réglages du tableau

Prénom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Télécharger les données au format Télécharger

	Prénom / Nom	Adresse de courriel	État	Commencé le	Terminé	Temps utilisé	Note/10,00	Q. 1 /2,00	Q. 2 /2,00	Q. 3 /2,00
<input type="checkbox"/>	Relecture de cette tentative	...@ecole.ensicaen.fr	Terminé	20 April 2020 13:29	20 April 2020 13:38	8 min 34 s	Pas encore évalué	✗ 0,00	Nécessite évaluation	✓ 1,00
<input type="checkbox"/>	Relecture de cette tentative	...@ecole.ensicaen.fr	Terminé	21 April 2020 08:31	21 April 2020 08:40	8 min 45 s	Pas encore évalué	✓ 2,00	Nécessite évaluation	✗ 0,00
<input type="checkbox"/>	Relecture de cette tentative	...@ecole.ensicaen.fr	Terminé	21 April 2020 08:32	21 April 2020 08:46	14 min 7 s	Pas encore évalué	✓ 2,00	Nécessite évaluation	✓ 2,00

Cliquer sur « Relecture de cette tentative » d'un élève pour consulter les réponses de cet élève.



Vue pour les questions à réponse libre

Question 5
Terminer
Noté sur 1,00
Marquer la question
Modifier la question

Un commentaire à faire sur cet examen fictif ?

Pas de difficulté particulière pour ma part.
L'étape la plus fastidieuse est de télécharger le fichier depuis le téléphone jusque Moodle. Je l'ai transféré depuis mon téléphone via mon ordinateur.
Je trouve personnellement que cela ne pose pas de difficulté, mais cela peut s'avérer long pour des connexions très lentes (notamment le téléchargement de l'application Office Lens [-48Mo])

Faire un commentaire ou modifier une note

Historique des réponses


Étape	Heure	Action	État	Notes
1	20 Apr 20, 13:29	Commencé	Pas encore répondu	



Vue pour les questions ayant un fichier en réponse

Question 2
Terminer
Noté sur 1,00
Marquer la question
Modifier la question

Dessiner un bonhomme de neige.

 ..._2020_04_20_14_32 Office Lens.pdf

Faire un commentaire ou modifier une note

Historique des réponses

Étape	Heure	Action	État	Notes
1	20 Apr 20, 13:29	Commencé	Pas encore répondu	

Cliquer sur le nom du (ou des) fichier(s) pour télécharger la réponse de l'élève à cette question.