



EPI

Espaces pédagogiques interactifs



Créer un test hors ligne

[Test hors ligne] Comment : **ajouter** et **paramétrer** un test hors ligne, **ajouter les questions**, **créer des sujets différents**, **scanner et importer les copies**





L'activité

Si vous faites passer votre QCM en présentiel avec une grille à remplir, il faut ajouter l'activité « **Test Hors Ligne** » sur votre EPI afin de :

1. Créer le QCM
2. Générer et télécharger la grille et le sujet (ou les sujets) à distribuer à vos étudiant.e.s
3. Corriger les copies physiques une fois l'examen présentiel réalisé

La procédure de création de vos questions **au sein du test** reste la même que pour le QCM en ligne.



Ajouter et paramétrer l'activité « Test hors ligne »





Créer le QCM

✎ Activer le mode édition

+ Ajouter une activité ou ressource

Dans l'espace de cours concerné, cliquez en haut à droite sur « **Activer le mode édition** »

Dans la section voulue, cliquez sur « **Ajouter une activité ou une ressource** »

Dans « **Activités** », sélectionnez « **Test hors-ligne** »

 Réunion Zoom ☆ ⓘ	 Rocket.Chat ☆ ⓘ
 Test hors-ligne ☆ ⓘ	 URL ☆ ⓘ



Les paramètres de l'activité

Dans les **Paramètres** du test hors ligne, ajoutez le nom de l'activité. (Si vous organisez plusieurs tests hors ligne par année universitaire, pensez à indiquer le mois du test)

L'activité restera cachée, vous n'êtes donc pas obligé d'indiquer la date du test hors-ligne.

L'outil peut proposer un sujet unique ou différentes versions du même sujet (jusqu'à 6 sujets différents) :

- Sélectionnez le nombre de sujets souhaités (1)
- Mélangez l'ordre des questions et des réponses (2) (**Attention**, cela suppose que les questions ne soient pas posées dans un ordre particulier)

▶ tout déplier

▼ **Généraux**

Nom du test hors-ligne !

Description

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, table, image, video, audio, code, undo, redo, and other editing functions.

Afficher la description sur la page de cours ?

Date du test hors-ligne

Activer

Nombre de groupes **(1)**

Mélanger les questions **(2)**

Mélanger les éléments des questions ?



Les paramètres de l'activité

Dans l'onglet « **Réglage de formulaire** », laissez les paramètres comme par défaut.

Si vous souhaitez pouvoir modifier les sujets générés par l'activité, pensez à indiquer que vous souhaitez que le format des feuilles de questions soit en word.

Enfin, dans l'onglet « **Les étudiants peuvent relire** », pensez à décocher les cases souhaitées, si après la correction vous souhaitez rendre visible l'activité aux étudiant.e.s.

Format des feuilles de questions	<input type="button" value="PDF"/>
Imprimer la note des questions	<input type="button" value="Non"/>
Imprimer les informations à propos des réponses	<input type="button" value="Rien"/>
Supprimer les nouvelles lignes avant et après les images	<input type="button" value="Non"/>

Les étudiants peuvent relire

Début de relecture Activer

Fin de relecture Activer

La relecture inclus

- La tentative
- Si correcte
- Points
- Feedback spécifique
- Feedback général
- Réponse juste
- Formulaire scanné
- Formulaire scanné avec les notes

▸ Réglages courants

▸ Restreindre l'accès

▸ Achèvement d'activité

▸ Tags



Ajouter les questions au test





Ajouter les questions

Cliquez sur l'activité que vous avez créée sur votre EPI

Dans la page qui s'affiche, passez par l'onglet « **Questions** » afin d'ajouter les questions dans votre test.

Cliquez sur « **Questions** » : vous pouvez soit ajouter manuellement les questions une par une soit ajouter les questions créées/importées dans la banque de questions de l'EPI

Partiel Janvier 2023

1. Préparation

- Questions 
- Grades 
- Prévisualiser
- Formulaires

2. Évaluation

- Déposer 
- Vue d'ensemble
- Ré-évaluation
- Statistique 

Présences

- Listes des présences
- Participants 
- Formulaires
- Déposer
- Présences

Attention : Dans le cas d'un test hors ligne, l'ensemble des questions et des choix de réponse doit tenir sur une **grille d'une (1) page**.



Créer plusieurs sujets (optionnel)

Lorsque les questions ont été ajoutées dans le groupe A

Sélectionnez les questions du **Groupe A** (1), sélectionnez le nouveau groupe (B, C etc.) puis cliquez sur **Ajouter** (2)

Les questions ont été ajoutées au groupe B, vous pouvez le vérifier en cliquant sur « **Question dans le groupe** »

Modifier le test hors-ligne : test hors ligne (Groupe A) ?

Questions dans le groupe A Questions : 5 | Ce test hors-ligne est ouvert Note maximale : 20 Sauvegarder

Le mélange des questions a été activé. Certaines options relatives aux pages ne sont pas disponibles. Pour changer le réglage du mélange des questions, [Modifier Test hors-ligne](#)

Repaginer

Ajouter les questions sélectionnées au groupe : B (2) Ajouter Supprimer les pages sélectionnées

(1) Tout sélectionner Tout désélectionner

Modifier le test hors-ligne : test hors ligne (Groupe A) ?

Questions dans le groupe A Questions : 5 | Ce test hors-ligne est ouvert Note maximale : 20 Sauvegarder

Le mélange des questions a été activé. Certaines options relatives aux pages ne sont pas disponibles. Pour changer le réglage du mélange des questions, [Modifier Test hors-ligne](#)

Repaginer

Ajouter les questions sélectionnées au groupe : B (2) Ajouter Supprimer les pages sélectionnées

(1) Tout sélectionner Tout désélectionner

Page 1

<input checked="" type="checkbox"/>	+	1	⋮	⚙️	Mai2020_AT_Q02	Les dirigeants do...	🔍	🗑️	1
<input checked="" type="checkbox"/>	+	2	⋮	⚙️	Mai2020_AT_Q03	Les dirigeants do...	🔍	🗑️	1
<input checked="" type="checkbox"/>	+	3	⋮	⚙️	Mai2020_AT_Q05	Le cumul d'un contrat de travail et d'un manda...	🔍	🗑️	1
<input checked="" type="checkbox"/>	+	4	⋮	⚙️	Mai2020_AT_Q04	La cession d'un fonds de commerce appartenant à l...	🔍	🗑️	1
<input checked="" type="checkbox"/>	+	5	⋮	⚙️	Q02 - chapitre 1	Ici ma que...	🔍	🗑️	1

Ajouter



Générer et télécharger la grille et le sujet

Lorsque vos questions (pour un ou plusieurs sujets) ont été ajoutées dans l'activité, cliquez sur l'onglet « **Formulaires** » afin de générer la grille et le sujet que vous aurez à reprographier.

Dans l'onglet « **Prévisualiser** » vous pouvez vérifier une dernière fois que vos questions sont bien insérées dans votre QCM.

L'onglet « **Télécharger toutes les données sous forme ZIP** » vous permet de télécharger la grille, le sujet et la correction de votre QCM.

Attention Vérifiez bien que les questions ont été mélangées et qu'elles se présentent dans un ordre différent d'un sujet à l'autre.

Partiel Janvier 2023

1. Préparation

- Questions +
- Grades +
- Prévisualiser
- **Formulaires**

2. Évaluation

- Déposer +
- Vue d'ensemble
- Ré-évaluation
- Statistique +

Présences

- Listes des présences
- Participants +
- Formulaires
- Déposer
- Présences

Formulaires

Supprimer les documents

Feuille des questions pour le groupe A

Veuillez imprimer les fichiers PDF suivants sans marges additionnelles !
Évitez de distribuer des photocopies aux élèves.

Grille de réponses pour le groupe A

Feuille des corrections pour le groupe A

Télécharger toutes les données sous forme ZIP



Corriger les grilles





Corriger les copies

Avant d'importer les copies numériques dans le test hors ligne, il est nécessaire de **scanner les grilles**.

Utilisez un scanner qui permet l'utilisation **d'une clé USB** afin de récupérer les fichiers. Vous pouvez scanner par paquets de 50 grilles.

Avant de scanner les grilles, prenez soin de sélectionner les paramètres suivants :

Envoi : vers la clé usb

Fichier : .pdf

Scannez autant de paquets que nécessaire.

Remarque : Chaque paquet représente un fichier .pdf qu'il faudra ensuite importer sur votre EPI. Le nombre de fichiers générés dépend donc du nombre de paquets de copies scannées.



Corriger les copies physiques

Une fois les grilles scannées et récupérées sur votre clé USB, vous allez les importer sur votre EPI. Retournez dans votre espace de cours puis cliquez sur l'activité Test.

Étape 1 : import des copies. Sélectionnez l'onglet « Déposer »

1. Préparation

- Questions +
- Grades +
- Prévisualiser
- Formulaires

2. Évaluation

- Déposer +
- Vue d'ensemble
- Ré-évaluation
- Statistique +

Présences

- Listes des présences
- Participants +
- Formulaires
- Déposer
- Présences

Glissez-déposez le premier de vos fichiers dans la zone de dépôt

(vous pouvez également cliquer sur « **Choisir un fichier** » et suivre les étapes pour récupérer le fichier sur votre bureau). Attendez que le fichier apparaisse dans la zone de dépôt puis cliquez sur « **Importer** ». Répétez l'opération pour chacun de vos fichiers (**un par un**).

Déposer

▼ Importer des grilles de réponses

Fichier ZIP ou image

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 20 Mo



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Types de fichier acceptés :



Corriger les copies physiques

Etape 2 : traitement des copies. Attendez que l'outil ait traité les copies. Vous pouvez laisser la page ouverte et travailler sur votre ordinateur, ou quitter l'EPI et y revenir lorsque les copies auront été traitées.

 **Remarque** : le temps de traitement des copies varie selon le nombre de fichiers déposés dans l'EPI et le nombre de copies à traiter dans chacun de ces fichiers.

Etape 3 : lecture des copies. Lorsque l'ensemble des fichiers a été déposé sur l'EPI et traité par l'outil, vous recevez dans votre boîte mail une notification qui récapitule le traitement de chaque paquet :

Nombre de pages importées avec succès : 86

Nombre de grilles qui nécessitent une vérification : 2

Nombre de grilles en double : 0

Lien vers les résultats : <https://cours.univ-paris1.fr/mod/offlinequiz/report.php?q=XX&mode=overview>

Suivez le lien pour accéder à la page «**Résultats**» : liste l'ensemble des notes obtenues par les étudiants

Dans l'onglet «**Déposer**» se trouve la liste des grilles qui demandent une vérification.

Pour apporter une modification, cliquez sur «**Corriger**».

	#	Numéro d'identification	Groupe	Page	Évalué le ^	Erreur	Information	
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXXXX	A	1	27 mars 2020, 16:43	Non ajusté		Corriger



Correction des erreurs

ERREURS LES PLUS FREQUENTES	EXPLICATION	SOLUTION
Lecture imprécise	Il y a une incertitude sur certaines des réponses apportées par l'étudiant	A l'aide de la souris, confirmez (ou non) qu'une réponse visualisée par l'outil est bien la réponse de l'étudiant en cliquant dessus. → Cliquez sur «Enregistrer et publier» pour valider la modification
 Utilisateur inexistant	Le n° étudiant renseigné par l'étudiant n'est pas reconnu par l'outil	Il s'agit souvent d'une erreur de la part de l'étudiant : vérifiez la zone d'identification puis, à l'aide de la souris, corrigez l'erreur potentielle. → Cliquez sur «Vérifier n° groupe/numéro d'identification» puis «Enregistrer et publier» pour valider la modification
Non ajusté	La grille a bougé lors du scan et le traitement du document n'a pas été possible	A l'aide de la souris, repositionnez correctement les petites balises qui se trouvent dans les coins de la grille. → Cliquez sur «Ré-ajuster» puis sur «Enregistrer et publier» pour valider la modification
Utilisateur n'est pas inscrit dans le cours		Il peut s'agir d'une erreur de la part de l'étudiant: vérifiez la zone d'identification puis, à l'aide de la souris, corrigez l'erreur potentielle. → Cliquez sur «Vérifier n° groupe/numéro d'identification» Si l'étudiant a bien été reconnu: «Enregistrer et publier» pour valider la modification. Si ce n'est pas le cas, il faudra sans doute inscrire l'étudiant sur l'EPI