



Le génie pour l'industrie

Consignes pour les étudiant(e)s - Examens finaux en ligne

Hiver 2021

Février 2021

▼ Consignes pour les étudiant(e)s - Examens finaux en ligne

Consignes générales

Les hyperliens des salles zoom seront accessibles sur SignETS dans l'onglet « horaire » Examens finaux et dans le calendrier du Portail MonETS.

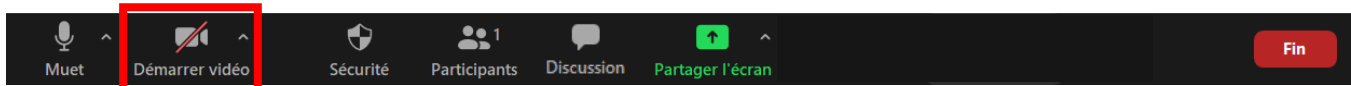
Le lien vers les examens finaux est sur ENA Quiz <https://enaquiz.etsmtl.ca/>.

Connectez-vous 15 minutes **avant** le début de l'examen pour la présentation des directives et la vérification de l'identité des étudiant(e)s.

Important :

- Votre caméra doit être allumée et dirigée vers vous pendant toute la durée de l'examen, incluant le temps de remise, vous devez aviser le surveillant si vous quittez le champ de la caméra (ex. au moment de numériser des documents), sans quoi une sanction pourrait vous être imposée.
- Votre micro doit être fonctionnel, mais sera désactivé lors de l'examen pour éviter tout dérangement.
- Il est possible que la surveillance de l'examen soit enregistrée.
- Ayez votre carte étudiante de l'ÉTS ou toute autre carte d'identité avec nom et photo, des captures d'écran seront effectuées en début d'examen afin de vérifier votre identité.
- Assurez-vous d'être dans un endroit calme où vous ne serez pas interrompu.
- Vous devez aviser le surveillant(e) avant de quitter la salle une fois l'examen terminé.

Activer votre caméra :



Il est interdit de :

- Activer la fonction *Fond virtuel*.
- Utiliser votre ordinateur, votre tablette ou votre téléphone pour accomplir autre chose que les tâches liées à votre examen.
- Communiquer avec d'autres personnes pendant l'examen à l'exception de l'enseignant(e), du surveillant(e) et du personnel de l'ÉTS.
- Quitter votre poste, sauf pour une courte pause aux toilettes, auquel cas vous devez aviser le surveillant(e) conformément aux directives de l'enseignant(e).
- Demander du temps supplémentaire à la fin de l'examen si vous êtes en retard.
- De communiquer quelque information que ce soit relative à l'examen à quiconque avant la fin de la période de l'examen.

Deux captures d'écran seront effectuées, la première, votre visage face à la caméra. Pour la deuxième capture, présentez votre carte d'identité en gros plan. Masquez les informations personnelles autre que votre nom et photo.

Attention :

Si votre identité n'est pas validée ou si vous n'êtes pas connecté à la réunion Zoom avec la caméra allumée et dirigée vers vous tout au long de l'examen, une sanction pourrait être imposée.

▼ Consignes pour les étudiant(e)s - Examens finaux en ligne

Pour toute communication avec le surveillant(e)

Si vous devez communiquer avec le surveillant(e) pendant l'examen, vous devez le faire en utilisant le module **Discussion** en privé

Si vous quittez la salle, signalez votre départ dans le module **Discussion**.

(ex. situations où vous n'êtes plus visible à la caméra, pour demander l'autorisation d'aller à la salle de toilette ou à la fin de l'examen).



Dépôt de document

Ayez, entre autres, une application qui vous permettra de numériser vos documents pour l'examen.

Rappel pour la remise de documents :

1. Indiquer votre nom ainsi que votre code permanent clairement sur la première page.
2. Ajouter vos initiales sur chaque autre page.
3. Numéroté chaque page.
4. Présenter les questions en ordre croissant.
5. Identifier chaque question et sous-question.
6. Vérifier la qualité de la numérisation.

Poser une question à l'enseignant(e)

Vous devez vous référer aux directives communiquées en début d'examen.

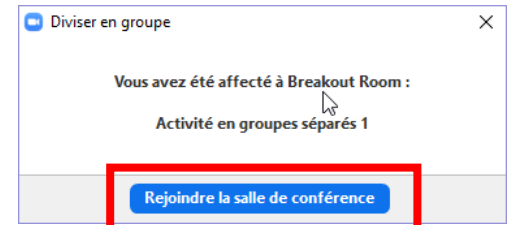
Si la consigne est d'aviser le surveillant(e), utilisez le module **Discussion** en privé. Si c'est plutôt d'envoyer un courriel directement à l'enseignant, procédez ainsi.

Le surveillant pourrait vous inviter à rejoindre une salle de petit groupe pour discuter en privé avec l'enseignant(e).

Consignes pour les étudiant(e)s - Examens finaux en ligne

Rejoindre l'enseignant(e) dans une *Salle de petits groupes*

Une fenêtre vous indiquant de rejoindre une salle de conférence apparaîtra. Cliquer sur *Rejoindre la salle de conférence*.

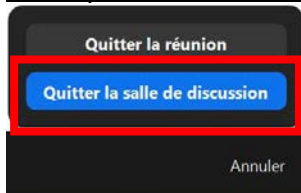


Pour retourner à la salle principale:

1. Cliquer sur le bouton *Quitter la salle*.



2. Confirmer en cliquant sur *Quitter la salle*. Attention! Si vous cliquez sur *Quitter la réunion*, vous quitterez entièrement votre salle d'examen.



Que faire si vous avez un problème technique ?

Appeler le soutien technique au **514 - 396 - 8800 poste 7979**.

Si le soutien technique n'est pas en mesure de vous aider, communiquer par courriel à l'enseignant(e) les informations suivantes :

- Nom et prénom ;
- Votre adresse courriel (prenom.nom@etsmtl.ca)
- Sigle du cours et cours-groupe ;
- Nature du problème technique ;
- Date et heure à laquelle le problème est survenu.

Vous devez absolument notifier le surveillant(e) ou le soutien technique ou l'enseignant(e) en cas de problème technique sans quoi, une sanction pourrait vous être imposée.