



Le génie pour l'industrie

**Consignes pour les étudiant(e)s
Examens intra à distance**

Date de révision 14 octobre 2021

▼ Consignes pour les étudiant(e)s - Examens intra à distance

Consignes générales

1. Connectez-vous à Zoom 15 minutes **avant** le début de l'examen pour la présentation des directives et la vérification de l'identité des étudiant(e)s.
2. Connectez-vous à l'environnement numérique d'apprentissage, tel qu'indiqué par l'enseignant(e) pour accéder à l'examen.

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 la caméra, 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) au moment de numériser des documents et 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 intra à distance

Pour toute communication

Référez-vous aux directives données par l'enseignant(e).

Attention : en Salles de petits groupes, utilisez le mode en privé

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

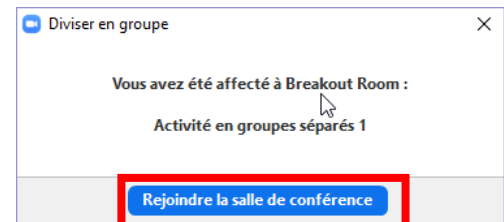
(ex. situations où vous n'êtes plus visible à la caméra, pour demander l'autorisation d'aller à la salle de toilette ou à la fin de l'examen).



Rejoindre une Salle de petits groupes

Une fenêtre vous indiquant de rejoindre une salle de conférence apparaîtra.

Cliquer sur *Rejoindre la salle de conférence*.

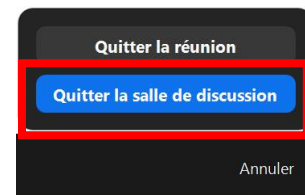


Pour aller à la salle principale:

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

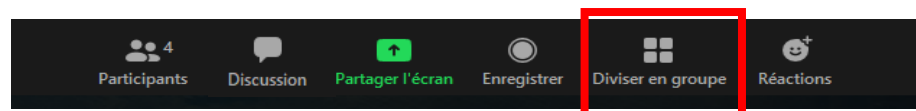


2. Confirmer en cliquant sur *Quitter la salle*. Attention! Si vous cliquez sur *Quitter la réunion*, vous quitterez entièrement votre salle d'examen.



Pour retourner dans votre salle de petits groupes

1. Appuyer sur *diviser en groupe*.



3. Une fenêtre vous indiquant de rejoindre une salle de conférence apparaîtra. Appuyer sur *Rejoindre la salle de conférence*.
4. Vous pouvez maintenant poursuivre votre examen.

▼ Consignes pour les étudiant(e)s - Examens intra à distance

Dépôt de document

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

Rappel pour la remise :

1. Indiquer votre nom ainsi que votre code étudiant 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.

Que faire si vous avez un problème technique ?

En cas de problème, communiquer par courriel les informations suivantes à l'enseignant(e) :

- Nom et prénom ;
- Votre adresse courriel (ex : prenom.nom.1@ens.etsmtl.ca)
- Sigle du cours et cours-groupe ;
- Nature du problème technique ;
- Date et heure à laquelle le problème est survenu.

En cas de problème technique, appeler au **514 - 396 - 8800 poste 7979**.