



INFORMATIONS EXAMEN

Outils Informatiques

pour ENSEIGNANTS en LLSH

2009-2010 (semestre 2) période 1



En résume



- Durée 55 minutes tout compris
- Les étudiants doivent avoir leur carte d'étudiant (ou d'identité) et leur connexion à l'ENT (nom et mot de passe).
- Installer les étudiants et mettre en route l'examen → Top DEPART
- Les étudiants se débrouillent sans aucune aide
- Top FIN → les étudiants ferment leur session et sortent
- Les seules condition d'annulation de l'examen sont:
 - Panne générale réseau
 - Non réponse du serveur c2i (cf E. Hren et O. Touret, ou tel. 04.73.40.78.77 Y. Gautheron)
 - Panne électrique
 - Tout disfonctionnement nous étant imputable



En détail ...



1°) Retirez la clé de la salle à l'avance

- A Gergovia (333, 334): salle 330 / sinon RDC secrétariat / sinon gardien tel informatique: 04.73.34.66.24 (E. Hren) et 66.20 (O. Touret) tel LLSH: 65.04 (secrétariat) / 66.95 (V. Monmort) / 65.03 (M. Blondeau) tel gardien: 04.73.34.66.95 (fermeture à 20h45 le lundi)

- <u>A Carnot</u> (H8) : à la conciergerie <u>avant 18h</u> tel conciergerie :
- 2°) Connectez-vous à http://c2i.univ-bpclermont.fr (vous devez y avoir un compte avec des droits d'enseignant)
 - ← un QCM sera actif ainsi qu'un dossier d'examen
 - → vous aurez à activer et désactiver le(s) groupe(s) d'examen

← soyez prévoyants!



... En détail ...



- 3°) Allumez les postes et vérifier leur fonctionnement
- 4°) Ouvrez pour chaque poste (ou faites le faire par les étudiants) une session avec le compte d'examen*, sur le domaine LETTRES
 - A Gergovia (postes sous Windows Xp)

 compte : partiel2 mot de passe : cielpar2
 - En H8 (postes sous Windows 7)
 compte : partiel mot de passe : cielpar
- 5°) Installez les étudiants

← les étudiants ne doivent pas utiliser leur compte personnel (sinon : 0/20! ⊗)



... En détail ...



- 6°) Activer le(s) groupe(s) qui passent l'examen → TOP DEPART
- 7°) Pendant que les étudiants réalisent le QCM, vous pouvez vérifier les présents (la liste des étudiants connectés est visible sur le site C2i).
 - ← le QCM est entièrement automatisé (aucun retour en arrière possible une fois validé)
 - → Créez une feuille de présence avec nom du groupe, date et heure, et pour chaque présent Nom, Prénom, N° dossier (voir carte d'étudiant), signature.
 - ← aucun document d'identité ? examen non valide ⊗
 - → feuille à mettre ensuite dans ma boite aux lettres à Gergovia (Sigayret)
- 8°) Les étudiants téléchargent (download) ensuite* les documents nécessaires et réalisent leurs productions.

 aucune aide



pièges - pièges - pièges



- Ouverture d'un fichier DOC, XLS ou PPT avec internet Explorer.
 - ← "Monsieur, je trouve pas les outils de Word ... ②"
- Le fichier téléchargé (dowloaded) n'est pas placé dans le dossier adéquat.
 - ← "Monsieur, je retrouve pas mon fichier ... ②"
- Confusion entre les types de fichiers, effacement d'une extension, ...
- Production perdu par oubli d'enregistrer régulièrement le fichier.
 - → attention notamment aux multiprises qui traînent par terre en 334
- Oubli de renommer le fichier à envoyer.
 - → pas grave!, renvoyer le même fichier après changement de nom (mais c'est agaçant pour le correcteur, comme les fichiers images inutiles!)
- Les mots de passe sont mémorisés par le navigateur et l'étudiant suivant se connecte sur un compte qui n'est pas le sien. \leftarrow les comptes d'examens effacent (théoriquement) ces informations lors de la déconnection du poste.
- J'en oublie ...



... En détail



9°) Les étudiants envoient leurs productions (*upload**) sur le site C2i. ← aucune aide

10°) 55 min. \rightarrow TOP FIN

Les étudiants ferment leur session (ou éteignent l'ordinateur s'il n'y a pas d'autre examen juste après) et sortent.

Attention : deux groupes successifs ont souvent le même sujet d'examen

- ← Les comptes **partiel2** (Gergovia) sont normalement réglés pour ne rien mémoriser, il suffit donc de fermer/réouvrir une session.
- ← <u>Pour les comptes partiel</u> (ou autres), il convient d'être plus vigilant (effacer les fichiers qui peuvent traîner sur le bureau ou ailleurs, en vous faisant aider des tuteurs).
- 11°) Sur le site C2i, désactiver le(s) groupe(s) qui vien(nen)t de passer l'examen.

Module « Outils informatiques »

^{*} Attention à l'ambiguïté du mot télécharger en français!



Informations



Gestion de la plate-forme

http://c2i.univ-bpclermont.fr

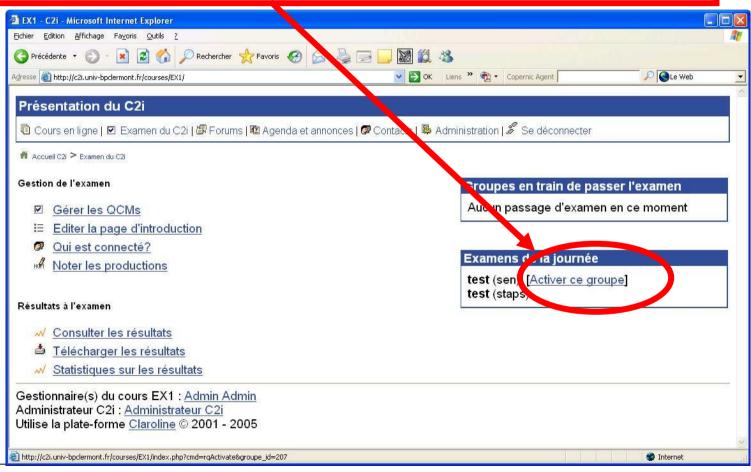
en images



Informations Activer le groupe



Pour activer votre groupe. Attention c'est la liste de tous les groupes passant l'examen le même jour. Ne vous tromper pas de groupe!



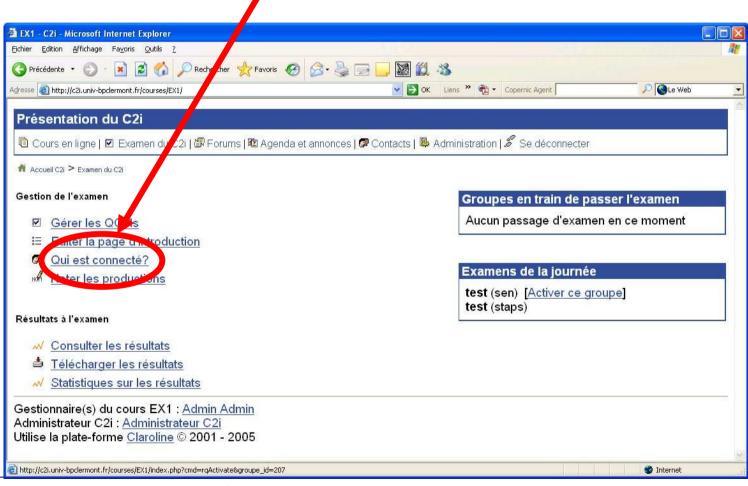
Module « Outils informatiques »



Informations Vérification des étudiants



Pour Voir les étudiants connectés lors de l'examen!



Module « Outils informatiques »

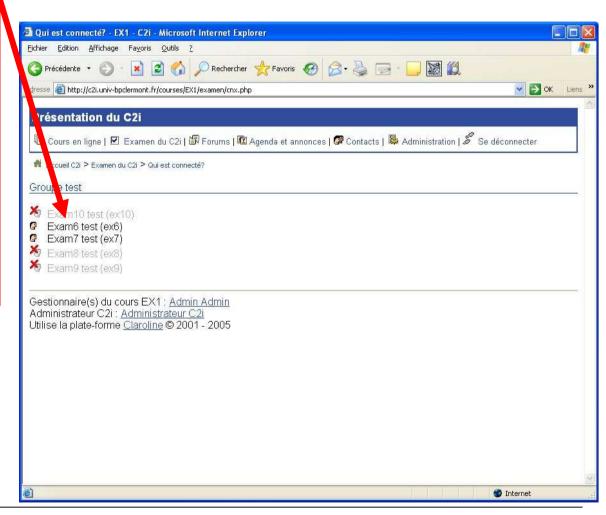


Informations Vérification des étudiants.



Vous pouvez visualisez les étudiants en train de passer l'examen.

A comparer avec les cartes étudiants. Ceci étant un examen vous devez contrôler l'identité des étudiants

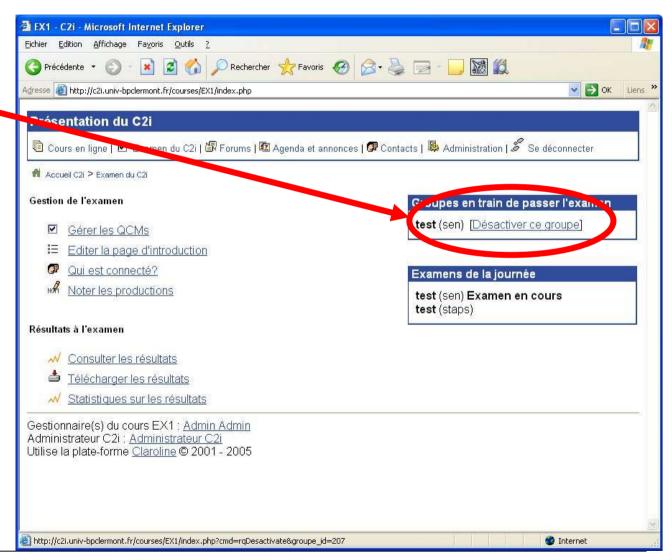




Informations Désactiver le groupe



En fin d'examen n'oubliez pas de désactiver votre groupe.



Module « Outils informatiques »



Informations Sauvegarde de secours



Sauvegarde des réalisations : <u>A faire en cas de Problème.</u> Par exemple lorsque le serveur ne réponds plus lors du téléchargement des réalisations.

Pour cela, un disque monté par le réseau est accessible uniquement sur les postes prof.

Ce disque \P4ELLSH\SC2I n'est pas visible par le partage, Il faut tapez le nom complet dans une fenêtre explorateur de fichier. Le password demandé est c2i0405 (testé)

Vous créez ensuite un répertoire portant le nom du groupe et vous enregistrez (coupez/coller) les fichiers qui se trouvent dans les répertoires \\P4ELLSH\N°salle-N°ordinateur (ex : 333-1)

Pendant l'examen, vous pervez une fenêtre pour chaque PC, cela vous permet de vérifier si les étudiants ont bien un fichier dans ce répertoire et de faire rapidement en fin d'examen le transfert des fichiers.



Examen



