
Directives simplifiées – Examens électroniques

&

Procédure en cas de problème informatique

AVANT

- Refaire l'**examen de familiarisation** avant chaque examen afin de vérifier l'ensemble des fonctions du logiciel
 - Nom: Familiarisation-A2017
 - Mot de passe : Aspirine1 ou Tylenol2
- Télécharger l'examen **la veille (24h avant)**
- **S'assurer d'avoir**
 - Un ordinateur de marque et modèle compatible
<http://support.examssoft.com/h/i/258193614-minimum-system-requirements-for-pc-devices/259101>
 - Les bonnes mises à jour (Ex : Adobe, Examplify)
<https://ei.examssoft.com/GKWeb/login/umontreal>
- **Fermer**
 - Antivirus
 - Toutes applications autres qu'Examplify
- **Redémarrer** son ordinateur
- S'assurer d'avoir **rechargé sa batterie au MAXIMUM**

En cas de problème informatique AVANT l'examen ou lors d'un EFI :

1. **Redémarrer votre ordinateur**
2. **Contactez Examssoft**
 - 1-866-429-8889
 - Clavardage en ligne (rapide et utile)
 - **Si Examssoft ne répond pas à vos problèmes**, communiquez à :
examssoft@med.umontreal.ca
Le service est disponible durant les heures d'ouverture de bureau
 - ****Mettre votre TGDE en Cc****

 LE NON-RESPECT DE CES DIRECTIVES EST CONSIDÉRÉ COMME UNE NÉGLIGENCE DE VOTRE PART, CE QUI ENTRAÎNERA UNE **REMISE** DE VOTRE EXAMEN À L'ÉTÉ SI UN PROBLÈME INFORMATIQUE SURVIENT

PENDANT

- L'étudiant doit avoir en sa possession **devant lui sur la table**
 - ✓ **Carte étudiante et un crayon**
 - ✓ **Bouteille d'eau anti-reflux**
 - ✓ **Écouteurs (non Bluetooth), branchés dans votre ordinateur avant le démarrage de l'examen (vérifier que votre son fonctionne avant le démarrage)**

 S'ASSURER D'AVOIR LAISSÉ À L'AVANT DE LA CLASSE SON CELLULAIRE FERMÉ, SA MONTRE, AINSI QUE TOUT AUTRE OBJET PERSONNEL. LES OBJETS NON-AUTORISÉS SONT CONSIDÉRÉS COMME DES OUTILS DE PLAGIAT.

- Une feuille brouillon grand format sera remise à chaque étudiant(e)
 - L'étudiant(e) doit **identifier** sa feuille brouillon
- Le **mot de passe** d'accès à l'examen sera écrit **au tableau, puis effacé**
- **Avant de démarrer l'examen**, tourner l'écran vers l'avant de la classe et attendre l'autorisation du surveillant
- Il est **impossible de sortir avant l'heure** mentionnée par le surveillant
 - Si une sortie aux toilettes est autorisée, vous devrez montrer vos poches avant de sortir.



APRÈS

 Lorsque l'examen est terminé :

- Soumettre votre examen et s'assurer qu'il est bien téléversé
- **ALLER À L'AVANT**, montrer votre **écran vert** à un surveillant prouvant que l'examen a été soumis
 - Si le téléversement est impossible (écran jaune), vous avez **12h pour le téléverser**
- Remettre toutes ses feuilles brouillons **identifiées, qu'elles soient utilisées ou non**
 - **Si les feuilles sont non remises**, elles seront considérées comme des outils de **plagiat**
- Prendre ses effets personnels et quitter en silence

* **Pour toutes questions additionnelles ou pour connaître l'ensemble des directives** sur la marche à suivre lors d'une séance d'examen, se référer au guide étudiant :

https://md.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/08/MED_guide_etudiant.pdf

EN CAS DE PROBLÈME INFORMATIQUE PENDANT L'EXAMEN

- **Lever la main** pour en aviser les surveillants rapidement et **rester calme**
- **Entre-temps, procéder à un redémarrage**: cette procédure est généralement efficace et il y a rarement perte de réponses.
- Si cela ne fonctionne pas, **un ordinateur de secours vous sera prêté** selon la disponibilité de ces appareils ; dans ce cas, il y aura probablement **perte des réponses déjà inscrites**.
 - **Faire Send log** afin d'envoyer vos données et ainsi tenter de les récupérer par la suite

Incident résolu	Incident non résolu
<p>1. L'étudiant(e) a perdu moins de 30 minutes (ce qui correspond au temps alloué pour les commentaires) : il fait son examen.</p> <p>2. L'étudiant(e) a perdu 30 minutes ou plus : il peut choisir de continuer OU de sortir pour demander une REMISE.</p> <p>2.1. S'il opte pour « continuer l'examen », il ne peut demander une REMISE par la suite.</p> <p>2.2. Si l'étudiant(e) choisit la REMISE → Voir Incident non résolu</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ L'étudiant(e) pourra quitter le local d'examen dès que la période d'admission tardive sera passée.▪ Avant de quitter, l'étudiant(e) devra montrer son ordinateur et l'état de sa batterie au surveillant de manière à nous assurer que l'examen est bel et bien inutilisable et que le problème n'est pas causé par une batterie qui n'avait pas été suffisamment chargée.▪ L'équipe du bureau d'évaluation va examiner ce qui s'est passé avec ExamSoft et, à moins d'une négligence de l'étudiant(e), un examen de REMISE sera organisé dans les 7 jours de calendrier qui suivront. <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">LE NON-RESPECT DES CONSIGNES AVANT EXAMEN ENTRAINERA UNE REMISE D'EXAMEN À L'ÉTÉ</p>

 Après l'examen, communiquer avec la TGDE si un problème est survenu