

## DIRECTIVES SIMPLIFIÉES – EXAMENS ÉLECTRONIQUES

Exemplify [minimum requis](#)

Dernière version d'Exemplify: [dernière version Mac](#) | [dernière version PC](#)

### AU DÉBUT DE LA SESSION

1. **S'assurer d'avoir :**
  - a. Un ordinateur de marque et modèle compatible :  
Portable Mac : [minimum requis](#) | Portable PC : [minimum requis](#)
  - b. Les bonnes mises à jour  
Exemplify : [dernière version Mac](#) | [dernière version PC](#)

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

1. Redémarrer l'ordinateur
2. Contacter Examsoft :
  - 1-866-429-8889
  - Clavartage [en ligne](#)
3. Si vous n'avez pas obtenu satisfaction, voici une adresse à l'interne (heures de bureau) :  
[examsoft@med.umontreal.ca](mailto:examsoft@med.umontreal.ca)

### AVANT L'EXAMEN

1. **Télécharger l'examen au moins 24 heures à l'avance**
2. **S'assurer d'avoir rechargé sa batterie au MAXIMUM.**
3. **Redémarrer** son ordinateur
4. Vérifier d'avoir bien **fermé antivirus et autres applications :**
  - a. [Désactiver / réactiver certains antivirus](#)
  - b. [Désactiver / réactiver Windows Defender \(Window 10\)](#)
  - c. Toute application autre qu'Exemplify
2. Refaire **l'examen de familiarisation** avant chaque examen afin de vérifier l'ensemble des fonctions du logiciel
  - a. Examen non sécurisé (EFI): « **Familiarisation-non-secure-Tylenol2** (mot de passe : Tylenol2)
  - b. Examen sécurisé\* : « **Familiarisation-secure-Aspirine1** » (mot de passe : Aspirine1 )

\*Sécurisé : examen en classe (le logiciel est supposé bloquer toute autre application notamment internet)

3. Présenter sa carte étudiante à l'entrée de la salle



**LE NON-RESPECT DE CES CONSIGNES EST CONSIDÉRÉ COMME UNE NÉGLIGENCE DE VOTRE PART, PAR CONSÉQUENT, SI UN PROBLÈME INFORMATIQUE SURVIENT, CELA ENTRAÎNERA UNE REPRISE DE VOTRE EXAMEN À L'ÉTÉ.**

### PRÉSENTER VOTRE CARTE ÉTUDIANTE À L'ENTRÉE DE LA SALLE

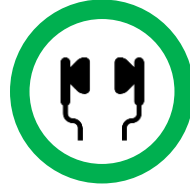
(OU TOUTE PIÈCE D'IDENTIFICATION AVEC PHOTO)

### PENDANT L'EXAMEN

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



- L'étudiant doit avoir en sa possession **une feuille de brouillon distribuée par le surveillant (écrire son nom et son matricule)**
- Il lui sera **communiqué le mot de passe** pour commencer l'examen
- Avant de démarrer l'examen, tourner l'écran de l'ordinateur 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 serez accompagné

## **APRÈS L'EXAMEN (l'examen terminé)**

1. Soumettre votre examen et s'assurer qu'il est bien téléversé (écran vert)
2. Aller à l'avant, montrer votre écran vert à un surveillant prouvant que l'examen a été soumis  
Si votre téléversement n'a pas fonctionné (écran jaune), vous avez encore 12 heures pour le téléverser, normalement dès qu'il y a une connexion internet l'examen devrait se téléverser, il est fortement conseillé de vérifier dans l'historique de vos examens.
3. Remettre toutes vos feuilles brouillon avec votre nom, qu'elles soient utilisées ou non  
Si les feuilles de brouillon ne sont pas remises, elles seront considérées comme des outils de plagiat
4. Reprendre vos effets personnels et quitter la salle en silence
5. Ne pas oublier de réactiver les antivirus

Pour toute question additionnelle ou pour connaître l'ensemble des directives sur la marche à suivre lors des séances d'examen, se référer au [guide étudiant](#).

## EN CAS DE PROBLÈME INFORMATIQUE PENDANT L'EXAMEN

- Lever la main pour en aviser les surveillants et rester calme
- Entre-temps, procéder à un redémarrage : cette procédure est généralement efficace et il y a rarement une perte de réponses.
- Si cela ne fonctionne pas, un ordinateur de secours vous sera prêté selon la disponibilité de ces appareils. En revanche, dans ce cas, il y aura probablement des réponses qui n'auront pas été enregistrées.



**Faire « Send log » « envoyer les fichiers journaux » afin d'envoyer vos données et ainsi tenter de les récupérer par la suite.**

Incident résolu	Incident non résolu
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'étudiant(e) a perdu <b>moins de 30 mn</b> (ce qui correspond au temps alloué pour les commentaires); par conséquent il fait son examen.</li> <li>▪ L'étudiant(e) a perdu <b>30 mn ou plus</b>. Il peut soit choisir de continuer, soit sortir pour demander une REMISE.</li> </ul> <p><b>Note :</b></p> <p>S'il opte pour continuer l'examen, il ne peut demander une remise par la suite</p> <p>Si l'étudiant(e) choisit la REMISE (voir ci-contre, incident non-résolu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les sorties définitives ne seront permises que <b>60 minutes</b> après le début de l'examen.</li> <li>▪ Avant de quitter, l'étudiant(e) devra montrer son ordinateur et l'état de sa batterie (qui doit être complètement chargée) au surveillant de manière à vérifier qu'il s'agit bien d'un problème indépendant de sa volonté.</li> <li>▪ 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 ouvrables.</li> </ul> <p><b>LE NON-RESPECT DES CONSIGNES AVANT L'EXAMEN ENTRAÎNERA UNE REMISE D'EXAMEN À L'ÉTÉ.</b></p>

**Après l'examen, contactez votre TGDE si un problème est survenu.**