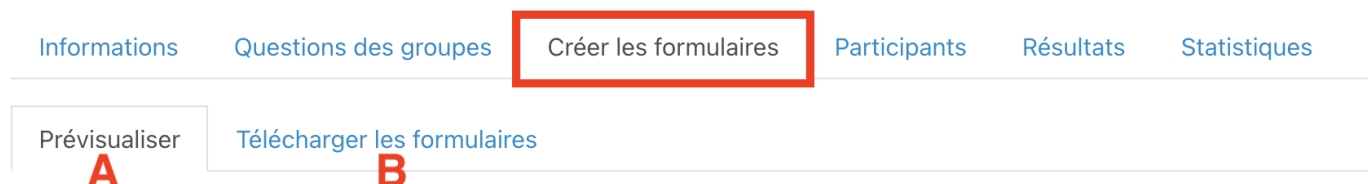


Création des formulaires

Relisez l'examen avec attention et assurez-vous que celui-ci est conforme à vos attentes et est définitif. Adressez-vous à l'ingénieur pédagogique de votre faculté pour une relecture de votre examen si nécessaire. Le Centre de Soutien à l'Enseignement peut également assurer ce service sur demande au minimum 1 semaine avant la date de l'examen.

Une fois que vous êtes sûre que votre examen ne subira plus de modification et qu'il est dans sa **forme finale**, vous pouvez créer les formulaires. Rendez vous dans l'onglet « **Créer les formulaires** ».



Vous pouvez prévisualiser et relire les groupes de questions dans le sous-onglet **Prévisualiser (A)**.

Dès que vous cliquez sur le sous-onglet **Télécharger les formulaires (B)**, ceux-ci sont générés automatiquement et vous pouvez cliquer sur les liens correspondant pour les télécharger individuellement ou collectivement.



Télécharger les documents

[Supprimer les documents](#)

[Télécharger toutes les données sous forme ZIP](#)

[Feuille des questions pour le groupe A](#)

[Feuille des questions pour le groupe B](#)

Veuillez imprimer les fichiers PDF suivants sans marges additionnelles !
Évitez de distribuer des photocopies aux élèves.

[Grille de réponses pour le groupe A](#)

[Grille de réponses pour le groupe B](#)

Attention à ne plus modifier les formulaires après leur génération (ne pas supprimer et re- générer), en particulier si ces formulaires ont été transmis à autrui (secrétariat par exemple) pour être mis en place lors d'un examen.

Révision #2

Créé 27 mai 2025 12:10:38 par Léane Vota

Mis à jour 27 mai 2025 12:28:47 par Léane Vota