

# Achèvement d'activité d'un TEST

## ▼ Achèvement d'activité

Suivi d'achèvement ?

Ne pas afficher l'état d'achèvement

Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée

Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies

Affichage requis

Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer

Note requise

Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité ?

Requiert la note de passage ?

Requiert la note de passage  Ou toutes les tentatives terminées

Achèvement attendu le ?

23 ▾

novembre ▾

2020 ▾

17 ▾

27 ▾



Activer

## Suivi d'achèvement:

Vous pouvez paramétrer un achèvement d'activité automatique avec l'option « **Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies** » si :

1. Vous souhaitez appliquer des **restrictions d'accès à d'autres activités en fonction de l'achèvement de celle-ci** (i.e. accès conditionnel à une autre activité). Par exemple, si vous souhaitez que les étudiant·e·s ne puissent accéder à la partie 2 de votre examen, qu'une fois qu'ils ou elles ont complété la partie 1 de l'examen.
2. Vous souhaitez **obtenir, après l'examen, un aperçu rapide** de (selon les conditions que vous sélectionnez):
  - qui a ouvert cette activité et qui ne l'a pas ouvert (parmi les participant·es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam),
  - qui a réalisé les tentatives ou qui ne les a pas réalisés (parmi les participant·es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam),
  - qui a obtenu une note et qui n'en a pas obtenu (parmi les participant·es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam),
  - ou encore qui a obtenu la note minimale pour passer ou qui ne l'a pas obtenue (parmi les participant·es inscrits sur votre page de cours Moodle Exam).

## Rapport d'achèvement d'activité:

Le **rapport d'achèvement d'activité** peut être obtenu en cliquant sur l'icône rouge > « Plus.. » > « Rapport d'Achèvement d'activités ».

# Examen de Psychologie Sociale (Démo)

Tableau de bord / Mes cours / Examen de Psychologie Sociale (Démo)



- Paramètres
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Corbeille
- Plus...

## Bienvenue sur la page de l'examen de Psychologie Sociale (Démo)

L'examen commence à 17h00 le Mardi 10 Novembre, et vous aurez 2h pour répondre à une série de questions.

**Attention:** L'examen débute à 17h00, mais le chronomètre se déclenchera une fois que vous aurez introduit le **code** dans l'activité QCM ci-après ou la surveillant-e au début de la vidéo-surveillance.

**En parallèle, vous devez être connecté-e-s en permanence à la salle ZOOM** de l'examen pour la visio-surveillance. Munissez-vous de votre compte UNIL. Le lien Zoom peut être effectué à tout moment. Voici l'adresse Zoom (que vous pourrez rejoindre uniquement avec votre compte UNIL): unil.zoom.us/XXX

## Administration du cours

Administration du cours

Utilisateurs

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Corbeille

### Rapports

- Journaux
- Journal en direct
- Activités du cours
- Participation au cours
- Achèvement d'activités**
- Statistiques

### Banque de questions

- Questions
- Catégories
- Importer
- Exporter

Prénom [Tout](#) [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

Nom [Tout](#) [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

Prénom / Nom	Numéro d'identification	Adresse de courriel	<a href="#">Lien vers la ...</a>	<a href="#">Votre examen de ...</a>	<a href="#">Commencez votre examen ici</a>
<a href="#">Etufbm1 Portal_t</a>	00070516	Etufbm1.Portal_t@unil.ch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Etufbm2 Portal_t</a>	00070517	Etufbm2.Portal_t@unil.ch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Marie Stoecklin</a>		Marie.Stoecklin@unil.ch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Télécharger en format CSV \(UTF-8\)](#)  
[Télécharger en format CSV compatible Excel](#)

## Révision #4

Crée 23 novembre 2020 16:39:57 par Marie Stoecklin

Mis à jour 31 janvier 2023 16:20:38 par Emilie Lettry