

# 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 (Démon)

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



- 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 (Démon)

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 devrez 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](https://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](#)

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

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

## Révision #4

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

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