



Lexmark™

Assistant d'examens

Guide de l'utilisateur

Contenu

- Historique des modifications..... 3**
- Aperçu..... 4**
- Liste de vérification de l'état de préparation au déploiement.....5**
- Utilisation de l'application..... 6**
 - Accès à l'application..... 6
 - Créer un trimestre..... 6
 - Création d'un cours..... 6
 - Création d'un examen..... 8
 - Comprendre la fonction Conception d'examens..... 9
 - Impression d'examens..... 11
 - Envoi de l'examen par courriel pour la soumission en ligne..... 11
 - Création d'une clé de correction..... 12
 - Effectuer des examens en ligne..... 13
 - Correction d'examens..... 13
 - Génération de rapports..... 16
 - Comprendre les rapports..... 17
 - Exportation de données..... 17
- Dépannage..... 19**
 - icône Évaluation d'examens introuvable..... 19
- Avis..... 20**
- Index.....21**

Historique des modifications

Février 2023

- Mise à jour des renseignements sur l'utilisation de l'application en fonction de la nouvelle interface utilisateur du site Web de l'assistant d'examens.
- Instructions supplémentaires sur les éléments suivants :
 - Créer un trimestre
 - Effectuer des examens en ligne

Novembre 2018

- Instructions supplémentaires sur les éléments suivants :
 - Correction des examens par courriel
 - Envoi de la feuille de réponse par courriel
 - Création des échelles d'évaluation pour un test ou un compte particulier
 - Ajout d'étiquettes, d'images et de lignes à un formulaire d'examen
- Instructions supplémentaires sur les éléments suivants :
 - Examens écrits
 - Conception d'examens
 - Échelles d'évaluation

Juillet 2018

- Informations mises à jour sur la numérisation d'examens à l'aide de l'application Évaluation d'examen.

Avril 2017

- Première publication

Aperçu

L'assistant d'examens est une application en nuage qui simplifie et accélère le processus d'examen grâce à un appareil multifonctionnel Lexmark™.

L'utilisation de l'assistant d'examens élimine l'utilisation de feuilles à bulles traditionnelles coûteuses. Les enseignants peuvent utiliser l'application pour créer des feuilles à bulles personnalisées et des clés de correction, puis les imprimer au besoin sur du papier ordinaire. Les enseignants peuvent utiliser une imprimante multifonction Lexmark pour numériser les feuilles de réponse remplies et les téléverser automatiquement dans le nuage. Lorsqu'une imprimante multifonction Lexmark n'est pas configurée pour envoyer des examens directement au nuage, vous pouvez numériser manuellement les examens et les télécharger vers l'assistant d'examens.

Les étudiants peuvent également passer des examens en ligne par l'entremise d'un lien que les enseignants leur envoient par courriel. Au fur et à mesure que les étudiants achèvent leurs examens en ligne, ils sont automatiquement notés dans l'application, à l'exception des questions à réponse libre que les enseignants doivent noter manuellement.

Voici les principales fonctionnalités de l'application :

- Compatibilité avec la plupart des navigateurs Web.
- Mémorisation des renseignements concernant l'enseignant, la classe et les étudiants.
- Importation rapide des listes de présence à partir de fichiers CSV et XLS grâce à la fonction glisser-déposer.
- Création de vos propres feuilles de réponse conçues spécialement pour vos examens.
- Impression de feuilles de réponse génériques pour les cours comptant de nombreux étudiants permettant aux élèves de s'identifier grâce à des bulles de réponse.
- Traitement des questions à choix multiples avec plusieurs réponses possibles.
- Traitement des grilles mathématiques comprenant des nombres, des fractions et des décimales.
- Attribution de points subjectifs pour les essais et les réponses écrites.
- Traitement des images au format TIFF, PDF et JPG.
- Fonction de révision des questions avec des réponses multiples ou laissées vides directement à l'écran.
- Suivi d'assiduité aux examens par classe.
- Correction d'examens et production de jusqu'à neuf rapports de notes.
- Production de notes associées à l'examen global et aux objectifs d'apprentissage prédéterminés.
- Exportation de données brutes et de notes en plusieurs formats, tels que CSV et XLS. Ces fichiers peuvent être facilement importés dans d'autres applications telles que des cahiers de notes ainsi que des systèmes de gestion des élèves et de gestion de l'apprentissage.

Ce document fournit des renseignements concernant l'utilisation et le dépannage de l'application.

Liste de vérification de l'état de préparation au déploiement

Assurez-vous que :

- Vous utilisez l'un des navigateurs Web suivants :
 - Microsoft Edge version 12 ou ultérieure
 - Apple Safari version 8 ou ultérieure
 - Mozilla Firefox version 41 ou ultérieure
 - Google Chrome™ version 45 ou ultérieure
 - Opera version 32 ou ultérieure

- JavaScript est activé dans votre navigateur Web.
Remarque : Pour en savoir plus, consultez la documentation concernant votre navigateur Web.

- Votre navigateur Web accepte les témoins de connexion.
Remarque : Pour en savoir plus, consultez la documentation concernant votre navigateur Web.

- Vous avez installé un lecteur PDF doté d'un module d'extension pour navigateur Web.
Remarque : Adobe Acrobat Reader est recommandé. Pour en savoir plus, consultez la documentation concernant Adobe Acrobat Reader.

Utilisation de l'application

Accès à l'application

- 1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez **lexmark.remark.cloud**.
- 2 Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- 3 Cliquez sur **Suivant**.

Créer un trimestre

- 1 À partir du portail de l'assistant d'examens Lexmark, procédez de l'une des façons suivantes :
 - À partir de Mes cours, cliquez sur **Nouveau trimestre**.
 - À partir de Gestion du trimestre, cliquez sur **Nouveau trimestre**.
- 2 Entrez le nouveau nom du trimestre, puis, si nécessaire, sélectionnez **Faire de celui-ci le trimestre en cours**.
- 3 Si vous souhaitez archiver le trimestre actuel et le définir en lecture seule lorsque vous l'enregistrez, sélectionnez **Archiver Été lorsque ce trimestre est créé**. Dans cet exemple, **Été** est le trimestre actuel.

Lexmark

TERM: SUMMER

← New Term

Term Details

Term Name
Spring

- Make this the current term
- Archive **Summer** when this term is created

All classes, tests, and data associated with this term will be set to **read-only**. This may be handy if you are hitting your account constraint limits.

Save Term Discard Changes

- 4 Cliquez sur **Enregistrer le trimestre**.

Création d'un cours

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Cliquez sur **Nouveau cours**, précisez les détails du cours, puis cliquez sur **Enregistrer le cours**.

3 À partir de la page Modifier la liste d'étudiants, ajoutez des étudiants dans l'une ou l'autre des sections suivantes :

- Ajouter un étudiant à la liste
- Outils de gestion des listes

The screenshot displays the Lexmark application interface for editing a class roster. At the top, the Lexmark logo and navigation icons are visible. Below the header, the page title is 'Edit Class Roster: Math 104'. The main content area is divided into three sections:

- Add Student to Roster:** A form with four search fields: 'First Name', 'Last Name', 'Student ID', and 'Email Address', each with a 'Search' button. A 'Reset' button is located to the right of the form.
- No Students:** A central message stating 'There are currently no students on this roster.'
- Roster Management Tools:** A panel containing an 'Import Students' button (highlighted in green), a 'Remove Students' button, and a status indicator 'Students on Roster: 0'.

A green 'Finished' button is located at the bottom left of the 'Add Student to Roster' section.

Ajout d'un étudiant existant

- Dans les champs de recherche de la section Ajouter un étudiant à la liste, entrez le prénom, le nom de famille, l'identifiant d'étudiant ou son adresse de courriel.
- Sélectionnez l'étudiant, puis cliquez sur **Ajouter**.

Importation d'une liste d'étudiants

- Dans la section Outils de gestion des listes, cliquez sur **Importer des étudiants**.
- Importez le fichier.

Remarque : Vous ne pouvez importer que des fichiers CSV et XLS. Pour connaître le format du fichier d'importation, reportez-vous à la section Format du fichier d'importation de la page Gestion des étudiants : Importer des étudiants.

- À partir de la page Gestion des étudiants : Importer des étudiants, dans la liste d'étudiants, sélectionnez les étudiants que vous voulez ajouter au cours.
- Cliquez sur **Importer des étudiants**.

4 Cliquez sur **Terminé**.

Lexmark

TERM: SUMMER > CLASS: MATH 104

Student Management: Import Students

Choose Import File

student roster.xlsx 8.97 KB

Reset

Add Students To Roster

Your imported students will be added to the Math 104 class roster.

Import Students (2) Cancel

<input checked="" type="checkbox"/> ID	First Name	Last Name	Middle Name	Email Address
<input checked="" type="checkbox"/> 22001	John	Doe		New
<input checked="" type="checkbox"/> 22002	Jane	Doe		New

Création d'un examen

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez une classe, puis cliquez sur **Nouvel examen**.
- 3 Entrez un nom d'examen, puis indiquez si vous souhaitez le créer à partir de zéro ou utiliser un modèle de feuille de réponse existant.

Remarque : Si vous choisissez de concevoir l'examen à partir de zéro, la section Concepteur d'examen s'affiche. Si vous utilisez un modèle de feuilles de réponses existant, sélectionnez le modèle dans la liste de modèles de feuilles de réponses.

- 4 Cliquez sur **Enregistrer l'examen**.
- 5 À la page Modifier l'examen, dans la section Concepteur d'examen, procédez comme suit pour ajouter des sections à votre feuille de réponse :

- a Configurez les paramètres de conception, puis cliquez sur **Enregistrer les paramètres de conception**.

Remarque : Pour permettre aux élèves d'envoyer leurs feuilles de réponses remplies par courriel, à partir de la section Propriétés de l'examen, sélectionnez **Autoriser les élèves à soumettre leurs feuilles de réponses remplies de l'examen par courriel**.

- b Pour ajouter des questions, cliquez sur **Ajouter**, puis sélectionnez le type de question.
- c Configurez les paramètres, puis cliquez sur **Enregistrer la section**.

Remarque : Les questions à réponse ouverte exigent que les élèves écrivent leurs réponses en quelques mots ou en phrases, comme pour un essai ou de courtes explications.

- d Pour ajouter des éléments, cliquez sur **Ajouter**, puis sélectionnez un élément.
- e Configurez les paramètres, puis cliquez sur **Enregistrer la section**.

f Cliquez sur **Terminé**.

Comprendre la fonction Conception d'examens

Principale :

- **Non, simplement inscrire le nom des étudiants sur l'examen** – permet à vos étudiants d'écrire ou de taper leur nom sur la page de l'examen.
- **Oui, exiger que les étudiants ajoutent leur identifiant à l'aide de bulles sur l'examen** – permet à vos étudiants de préciser leur identifiant d'étudiant à l'aide de bulles sur la page d'examen.
- **Nombre de versions de l'examen** : vous permet de créer et de fournir plusieurs versions d'un examen grâce à la réorganisation des questions

Identifiant d'étudiant

Remarque : Cette section apparaît dans la fonction Conception d'examens uniquement si vous sélectionnez **Oui, exiger que les étudiants ajoutent leur identifiant à l'aide de bulles sur l'examen** dans la section principale.

- **Titre de l'identifiant d'étudiant** – vous permet de préciser le libellé de l'identifiant d'étudiant dans la page.
- **Orientation de l'identifiant d'étudiant** – vous permet de sélectionner l'orientation des bulles pour l'identifiant d'étudiant.
- **Longueur de l'identifiant d'étudiant (excluant le préfixe)** – vous permet de sélectionner le nombre maximal de caractères pour l'identifiant d'étudiant.
- **Préfixe de l'identifiant d'étudiant (facultatif)** – vous permet de préciser le préfixe des identifiants d'étudiant.

- **Format du schéma de l'identifiant d'étudiant** – vous permet de sélectionner le format de l'identifiant d'étudiant.

Remarque : Si vous sélectionnez **Personnalisé** comme format de schéma d'identifiant d'étudiant, saisissez le schéma dans le champ Schéma de l'identifiant d'étudiant.

- **Traiter comme un formulaire d'examen générique (ceci n'est pas un cas d'utilisation typique)** – ceci vous permet de rendre l'examen générique pour que tout étudiant puisse le faire dans tout cours.

En-tête

- **Étiquette de l'étudiant** – vous permet d'ajouter une étiquette personnalisée pour le champ Étudiant de l'examen, puis de choisir d'afficher ou de masquer l'étiquette sur l'examen.
- **Étiquette d'examen** – vous permet d'ajouter une étiquette personnalisée pour le champ Examen de l'examen, puis de choisir d'afficher ou de masquer l'étiquette sur l'examen.
- **Étiquette du cours** – vous permet d'ajouter une étiquette personnalisée pour le champ Cours de l'examen, puis de choisir d'afficher ou de masquer l'étiquette sur l'examen.
- **Étiquette de l'enseignant** – vous permet d'ajouter une étiquette personnalisée pour le champ Enseignant de l'examen, puis de choisir d'afficher ou de masquer l'étiquette sur l'examen.
- **Étiquette de numéro de page** – vous permet d'ajouter une étiquette personnalisée pour le champ Étudiant de l'examen, puis de choisir d'afficher ou de masquer l'étiquette sur l'examen.
- **Afficher l'illustration sur la façon de marquer correctement les bulles** – vous permet d'ajouter des instructions sur la façon de marquer correctement les bulles sur l'examen.

Remarque : Si vous sélectionnez **Afficher l'illustration sur la façon de marquer correctement les bulles**, alors inscrivez des étiquettes personnalisées pour les illustrations.

Pied de page

- **Style de texte du pied de page** – vous permet de configurer la police de texte, la taille de la police, le style de police et la couleur du texte.
- **Colonne de gauche** – vous permet d'ajouter du texte personnalisé à gauche du formulaire d'examen.
- **Colonne du centre** – vous permet d'ajouter du texte personnalisé au centre du formulaire d'examen.
- **Colonne de droite** – vous permet d'ajouter du texte personnalisé à droite du formulaire d'examen.

Renseignements généraux

- **Forme de bulle** – vous permet de configurer les formes des bulles des choix de l'examen.
- **Taille de la bulle** – vous permet de configurer la taille des bulles.

Mise en page

- **Alignement de la section à choix multiples** – vous permet de sélectionner l'emplacement des questions à choix multiples dans une page.
- **Mise à l'échelle de la section à choix multiples** – vous permet de sélectionner la façon dont les questions à choix multiples s'adaptent à la page, en fonction de la largeur ou de la hauteur de la page.
- **Colonnes de la section à choix multiples (traditionnelles)** – vous permet de sélectionner le nombre de colonnes de la section à choix multiples.
- **Numérotation de la section à choix multiples (traditionnelle)** – vous permet de sélectionner l'emplacement des questions pour la section à choix multiples.

- **Bordure de la section à choix multiples (traditionnelle)** – vous permet de choisir de placer des lignes verticales entre les colonnes dans la section à choix multiples.
- **Numérotation de la section à réponses libres** : vous permet de sélectionner l'emplacement des questions dans la section à réponses libres dans une page.

Impression d'examens

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Cliquez sur **Distribuer**, puis sur **Papier (télécharger et imprimer)**.
- 4 Sélectionnez les élèves qui passent l'examen, puis cliquez sur **Télécharger les examens**.
- 5 Imprimez l'examen.

Lexmark

TERM: SUMMER > CLASS: MATH 104 > TEST: QUIZ #1

Download Tests: Quiz #1

Test Viewer Open in New Tab

Remark Cloud Answer Sheet Merge Service 1 / 2 88%

2 On a scientific calculator, which button is used to find the natural log of a number? ln log tan EE

3 What is the area under the curve $y = x^2 + x$ from $x=0$ to $x=6$? Use the right Riemann Sum with 6 slices. 40 70 112 170

When printing from the PDF viewer, be sure to turn off scaling/fit options and print as actual size. Also, **do not print multiple copies** as each generated test is unique.

Remarque : Vous pouvez imprimer l'examen sur du papier ordinaire.

Envoi de l'examen par courriel pour la soumission en ligne

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Cliquez sur **Distribuer**, puis cliquez sur **Pour soumission en ligne**.
- 4 Sélectionnez les étudiants qui passent l'examen, puis configurez les paramètres.

5 Cliquez sur **Envoyer par courriel aux étudiants.**

Lexmark

TERM: SUMMER > CLASS: MATH 104 > TEST: QUIZ #1

← Email Tests for Online Submission: Quiz #1 Online Test Preview

Online Test Settings

How would you like to present the test questions to your students?

Show students all test questions at once (same page)

Show students one test question at a time

Would you like to limit the amount of time a student has to complete the test once started?

Time Limit

None

Test Availability Offline

Control the availability for online test submissions

How would you like to control the online test submission period?

I would like to open and close the submission period manually

I would like to specify an availability window

Open Submissions Close Submissions

Email Preferences

Copy me on each email message

Include test document

Email Students (0)

<input type="checkbox"/> Students (2)	Email Address	Online Test Link	Test Data
<input type="checkbox"/> Jane Doe		https://lexmark.remark.cloud/	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> John Doe		https://lexmark.remark.cloud/	<input checked="" type="checkbox"/>

Création d'une clé de correction

Vous pouvez créer jusqu'à cinq clés de correction pour un examen.

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Dans la section Clés de correction, cliquez sur **Créer**.
- 4 Configurez les réglages.

Lexmark

TERM: SUMMER > CLASS: MATH 104 > TEST: QUIZ #1

← Answer Key: Quiz #1 Simple View Detailed View

Test Questions (3) Correct Answer

1. A B C D B

2. A B C D A

3. A B C D C

Save Answer Key Discard Changes Select All

Scoring
Define the scoring for the selected questions.

Correct Response Points

1

Incorrect Response Points

0

No Response Points

0

Treat all points as extra credit

Require all correct answers to be selected

Test Benchmark
Set a score against which your students should be measured.

Benchmark Percentage

No Benchmark Set

Test Grade Scale
Changes to the grade scale can be made once the answer key has been saved.

Save Answer Key

Aligned Objectives
Objectives aligned to the selected questions.

None

5 Cliquez sur **Enregistrer la clé de correction.**

Effectuer des examens en ligne

Si vous êtes un étudiant, vous pouvez trouver le lien vers vos examens en ligne dans le message de courriel.

- 1 Dans le message de courriel, cliquez sur le lien vers l'examen.
- 2 À la page d'examen, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si l'examen est configuré pour afficher une seule question à la fois, répondez à la question, puis cliquez sur **Question suivante** pour continuer.
Remarque : Pour afficher la question précédente, cliquez sur **Question précédente**.
 - Si l'examen est configuré pour afficher toutes les questions à la fois, répondez à toutes les questions.
- 3 Cliquez sur **Envoyer l'examen**.
- 4 Lorsque la boîte de dialogue Confirmer l'envoi de l'examen s'affiche, cliquez sur **Oui, envoyer mon examen**.

Correction d'examens

Configurer des échelles d'évaluation pour un examen particulier

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis modifiez un examen.
Remarque : Si nécessaire, créez un examen. Pour plus d'information, consultez la section "[Création d'un examen](#)" à la page 8.
- 3 Dans la section Clés de correction, cliquez sur **Modifier**.
- 4 À partir de la section Échelle d'évaluation d'examen, cliquez sur , puis cliquez sur **Modifier**.
- 5 Saisissez la note et la marque minimale pour obtenir la note.
Remarque : La note minimale est **0**.
- 6 Cliquez sur **Enregistrer l'échelle d'évaluation**.
- 7 Si nécessaire, cliquez sur **Objectifs harmonisés**, puis configurez les paramètres.

Remarques :

- Une seule échelle peut être sélectionnée pour un examen.
- Si un examen a plusieurs clés de correction, une échelle d'évaluation peut être sélectionnée pour chaque clé de correction. Cependant, la sélection d'une échelle d'évaluation affecte les barèmes de notation de toutes les clés de correction.

Configurer des échelles d'évaluation pour un compte particulier

Les échelles d'évaluation d'un compte sont les barèmes de notation par défaut utilisés pour tous les examens et elles s'appliquent à tous les enseignants.

Remarque : Cette fonction est accessible uniquement par les administrateurs de comptes.

- 1 Accédez à l'application.
- 2 À partir du Tableau de bord du compte, cliquez sur  > **Paramètres** > **Échelles d'évaluation** > **Nouvelle échelle d'évaluation**.
- 3 Saisissez la note et la marque minimale pour obtenir la note.
Remarque : La note minimale est **0**.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer l'échelle d'évaluation**.
- 5 À partir des Paramètres de l'échelle d'évaluation du compte, sélectionnez l'échelle d'évaluation par défaut pour l'examen ainsi que l'échelle d'évaluation des objectifs par défaut.

Corriger un examen

Deux options s'offrent à vous lorsque vous corrigez un examen. Vous pouvez numériser les feuilles-réponses depuis votre imprimante multifonction Lexmark ou les téléverser manuellement dans le serveur infonuagique.

Numérisation d'examens

La numérisation des examens est la méthode recommandée. Cette méthode vous permet de numériser les feuilles-réponses depuis votre appareil multifonctionnel Lexmark. Les feuilles-réponses numérisées sont envoyées vers le serveur infonuagique et sont corrigées automatiquement. L'imprimante multifonction Lexmark est configuré de manière à produire des images de haute qualité qui produisent une correction d'un haut niveau de précision.

Avant de commencer, assurez-vous que l'application d'évaluation soit installée sur votre appareil multifonctionnel. Pour en savoir plus, consultez le *Guide de l'administrateur des corrections d'examens*.

Remarque : Vous pouvez également vous envoyer des examens par courriel grâce à la fonction Numériser vers courriel de votre imprimante multifonction Lexmark.

- 1 Chargez les feuilles-réponses remplies dans le bac d'alimentation automatique ou sur la surface en verre du numériseur.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur l'icône de l'application.
- 3 Appuyez sur **Numérisation**.

Téléversement manuel d'examens

Si une imprimante multifonction Lexmark n'est pas configurée pour envoyer des examens directement dans le nuage, vous pouvez les téléverser manuellement dans le nuage. Utilisez votre imprimante multifonction Lexmark pour numériser des fichiers en format PDF, puis téléversez les fichiers dans l'application Assistant d'examen Lexmark. Pour assurer la qualité des fichiers d'examen, utilisez des numérisations d'examens au lieu de photos.

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Cliquez sur **Correction**.

- 4 Parcourez vos examens numérisés ou glissez-les vers la page Correction d'examens.
- 5 Cliquez sur **Évaluation d'examens**.

Remarque : La note par élève est affichée en pourcentage dans la section Élève.

Corriger des examens en ligne

Au fur et à mesure que les étudiants soumettent leurs examens en ligne, ceux-ci sont automatiquement notés à la page Examen, à l'exception des questions à réponse libre que les enseignants doivent noter manuellement.

- 1 Sur la page Examen, cliquez sur **Réponses libres** dans la section Sommaire de l'examen.
- 2 Dans le champ Note (n-point Max), entrez la note à la question à réponse ouverte.
Remarque : Dans le champ Note (n-point Max), **n** est la note maximale possible pour cette question. Si vous entrez un nombre supérieur à la note maximale, les points en surplus sont considérés comme un crédit supplémentaire.
- 3 Naviguez dans les réponses à l'aide des boutons **Réponse précédente** et **Réponse suivante**.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer les notes**.
- 5 Sur la page Examen, cliquez sur le nom de l'élève dans la section Notes du répondant, puis passez en revue les données.

Corriger les examens par courriel

Avant de commencer, assurez-vous que la fonction de numérisation vers le courriel de votre imprimante multifonction Lexmark est correctement configurée pour l'envoi de courriels au serveur infonuagique.

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Si nécessaire, configurez les autorisations pour le courriel. Procédez comme suit :
 - a À partir de la page Paramètres, cliquez sur **Autorisations pour courriel**.
 - b Cliquez sur **Paramètres du compte de courriel > Accepter les réponses d'examen par courriel**.
 - c Sélectionnez les rapports et les données qui doivent vous être envoyés par courriel après la correction des examens.
- 3 À partir du panneau de commande de l'imprimante, numérisez les feuilles de réponses à l'aide de l'application de numérisation vers le courriel. Pour plus d'information, consultez la section "[Numérisation d'examens](#)" à la page 14.

Les examens sont envoyés vers le serveur infonuagique, puis corrigés. Les données sélectionnées, les rapports et les rapports de synthèse sont envoyés à votre adresse de courriel.

Évaluation des réponses

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Dans la section Clé de correction, cliquez sur la clé de correction.
- 4 Dans le menu, sélectionnez **Clé de correction** ou le nom d'un étudiant.

5 Évaluez les données de l'examen.

6 Cliquez sur **Enregistrer les données**.

Génération de rapports

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Dans la section Répartition des examens, cliquez sur **Rapports**.
- 4 Sélectionnez vos rapports préférés.

Overall Test Statistics			
Students 2			
Low Score 0.00% John Doe	Mean (Average) Score 33.33%	Median Score 1.00	High Score 66.67% Jane Doe

Test Reliability			
Cronbach Alpha Score 0.75			
Poor 0.00 - 0.69	Fair 0.70 - 0.79	Good 0.80 - 0.89	Excellent 0.90 - 0.99

5 Cliquez sur **Générer les rapports**.

Comprendre les rapports

- **100 – Rapport d'analyse de l'examen** – montre le rendement global pour l'examen, y compris le pourcentage de bonnes réponses aux questions faciles et aux questions difficiles.
- **101 – Rapport sur les statistiques de l'étudiant** – montre le rendement de la classe pour les examens. Ce rapport peut également fournir de l'information détaillée concernant les objectifs d'apprentissage, les questions objectives et les questions subjectives.
- **105 – Rapport sur les réponses de l'étudiant** – contient une matrice graphique pour chaque étudiant et pour chaque question de l'examen. Ce rapport vous permet de voir le rendement sur le plan des étudiants et sur celui des questions.
- **111 – Rapport sur les objectifs d'apprentissage du cours** – montre de l'information concernant les notes associées aux objectifs d'apprentissage définis pour l'examen. Les objectifs d'apprentissage fournissent des notes pour les questions d'un examen qui ont été liées à certains domaines de connaissances, comme l'orthographe et la grammaire.
- **112 – Rapport sur la réussite de l'étudiant** – montre les notes de chaque étudiant triées en fonction de la réussite ou de l'échec de l'objectif défini pour l'examen. Ce rapport vous permet de voir le niveau de rendement de chaque étudiant.
- **150 – Rapport sur la note de l'étudiant** – montre un rapport détaillé des notes d'un étudiant, y compris une image de l'examen achevé.
- **151 – Rapport sur l'examen de l'étudiant** – montre un survol de l'examen achevé d'un étudiant avec de l'information concernant la note.
- **170 – Rapport sur la rétroaction des étudiants** – affiche la note de l'étudiant en pourcentage pour chaque question et chaque objectif d'apprentissage par rapport à la note moyenne de la classe.
- **204 – Analyse de synthèse des éléments** – contient de l'information concernant le taux de réponse pour chaque question, qui peut être utilisé pour valider les questions. Ce rapport montre également comment les étudiants ont répondu à la question. Ce rapport peut vous aider à juger de la pertinence d'une question et vous permettre d'accepter plus d'une réponse sans avoir à numériser les feuilles de réponse de nouveau.
- **206 – Rapport de synthèse sur l'examen** – contient de l'information concernant le taux de réponse pour chaque question, y compris les distracteurs et les résultats de la classe. Ce rapport vous permet de voir la question et le rendement de la classe.
- **310 – Rapport sur les statistiques de l'examen** – montre des statistiques de base concernant l'examen dans l'ensemble. Ce rapport vous permet d'obtenir de l'information concernant le rendement ainsi qu'une analyse statistique de base.
- **320 – Rapport sur les statistiques des éléments d'examen** – contient des calculs statistiques concernant l'examen dans l'ensemble ainsi que chaque objectif d'apprentissage. Quelques statistiques sont également fournies pour les questions objectives, les questions subjectives et les questions facultatives. Ce rapport vous permet d'obtenir de l'information concernant le rendement ainsi qu'une analyse statistique.

Exportation de données

- 1 Accédez à l'application.
- 2 Sélectionnez un cours, puis sélectionnez un examen.
- 3 Dans la section Notes du répondant, cliquez sur **Exporter les données**.

4 Effectuez une des opérations suivantes :

- Dans le menu Exporter les données, sélectionnez un format de fichier, puis téléchargez le fichier ou envoyez-le par courriel.
- Dans le menu Exporter les livrets de notes, sélectionnez un logiciel de livret de notes, puis téléchargez le fichier ou envoyez-le par courriel.

Dépannage

icône Évaluation d'examens introuvable

Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

Avant de commencer, assurez-vous que l'application d'évaluation soit installée sur votre appareil multifonctionnel.

Pour plus d'information, reportez-vous au *Guide d'évaluation d'examens de l'administrateur*.

Communiquez avec votre représentant Lexmark

Avis

Note d'édition

Février 2023

Le paragraphe suivant ne s'applique pas aux pays dans lesquels lesdites clauses ne sont pas conformes à la législation en vigueur : LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FOURNIT CETTE PUBLICATION « TELLE QUELLE », SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS SE LIMITER AUX GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALITÉ OU DE CONFORMITÉ A UN USAGE SPÉCIFIQUE. Certains États n'admettent pas la renonciation aux garanties explicites ou implicites pour certaines transactions ; c'est pourquoi il se peut que cette déclaration ne vous concerne pas.

Cette publication peut contenir des imprécisions techniques ou des erreurs typographiques. Des modifications sont périodiquement apportées aux informations contenues dans ce document ; ces modifications seront intégrées dans les éditions ultérieures. Des améliorations ou modifications des produits ou programmes décrits dans cette publication peuvent intervenir à tout moment.

Dans la présente publication, les références à des produits, programmes ou services n'impliquent nullement la volonté du fabricant de les rendre disponibles dans tous les pays où celui-ci exerce une activité. Toute référence à un produit, programme ou service n'affirme ou n'implique nullement que seul ce produit, programme ou service puisse être utilisé. Tout produit, programme ou service équivalent par ses fonctions, n'enfreignant pas les droits de propriété intellectuelle, peut être utilisé à la place. L'évaluation et la vérification du fonctionnement en association avec d'autres produits, programmes ou services, à l'exception de ceux expressément désignés par le fabricant, se font aux seuls risques de l'utilisateur.

Pour le service de soutien technique de Lexmark, rendez-vous à l'adresse : <http://support.lexmark.com>.

Pour obtenir des renseignements concernant la politique de confidentialité de Lexmark régissant l'utilisation de ce produit, rendez-vous à l'adresse www.lexmark.com/privacy.

Pour obtenir des renseignements concernant les fournitures et les téléchargements, rendez-vous à l'adresse www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Tous droits réservés.

Marques commerciales

Lexmark et le logo Lexmark sont des marques de commerce ou des marques déposées de Lexmark International, Inc. aux États-Unis ou dans d'autres pays.

Microsoft, Internet Explorer et Microsoft Edge sont des marques de commerce ou des marques déposées du groupe Microsoft aux États-Unis et dans d'autres pays.

Apple et Safari sont des marques de commerce déposées d'Apple Inc.

Google Chrome est une marque de commerce de Google Inc.

JavaScript est une marque de commerce déposée d'Oracle ou de ses sociétés affiliées.

Adobe, Acrobat et Reader sont des marques de commerce ou des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis ou dans d'autres pays.

Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Index

A

aperçu 4
Assistant d'examens
accéder à 6

C

classe
création 6
clé de correction
création 12
conception d'examens
présentation 9
configurer des échelles
d'évaluation pour un compte
particulier 13
configurer des échelles
d'évaluation pour un examen
particulier 13
correction d'examens 14
correction d'examens par
courriel 15
courriel
correction d'examens 15
création d'un cours 6
création d'un examen 8
création d'une clé de
correction 12
création d'un trimestre
trimestre 6

D

dépannage
icône Évaluation d'examens
introuvable 19
données
exportation 17

E

en-tête
conception d'examens 9
envoi d'examens par courriel
pour la soumission en ligne 11
examens
correction 14
création 8
impression 11
numérisation 14

soumission en ligne par
courriel 11
téléversement manuel 14
examens en ligne 13
exportation de données 17

É

échelles d'évaluation pour un
compte particulier
configuration 13
échelles d'évaluation pour un
examen particulier
configuration 13
étudiants
ajouter 6
évaluation des réponses 15

F

faire des examens en ligne 13

G

général
conception d'examens 9
génération de rapports 16

H

historique des modifications 3

I

icône Évaluation d'examens
introuvable 19
impression d'examens 11

L

liste de vérification
état de préparation au
déploiement 5
liste de vérification de l'état de
préparation au déploiement 5
liste des étudiants
importation 6

M

mise en page
conception d'examens 9

N

numérisation d'examens 14

P

pied de page
conception d'examens 9

R

rapport d'analyse d'éléments 17
rapport d'analyse de l'examen 17
rapport de synthèse de
l'examen 17
rapport sur l'examen de
l'étudiant 17
rapport sur la note de
l'étudiant 17
rapport sur la réussite de
l'étudiant 17
rapport sur les objectifs
d'apprentissage du cours 17
rapport sur les réponses de
l'étudiant 17
rapport sur les statistiques de
l'étudiant 17
rapport sur les statistiques de
l'examen 17
rapport sur les statistiques des
éléments d'examen 17
rapports 16, 17
réponses
évaluation 15

T

téléversement manuel
d'examens 14