

Manuel d'utilisation de l'application ScanExam



Membres :

BEUREL Luca
CARUANA Romain
COCHET Julien
DANLOS Benjamin
DEGAS Antoine
GHOUTI TERKI Rida
GIRAUDET Théo
GUIBERT Thomas
LALANDE MARCHAND Arthur
LELOUP Alexis
LOCKE Stefan
LUMBROSO Marius
MA Qian
PAYS Matthieu

Supervisé par :

DERRIEN Steven

Table des matières

I - Introduction	3
II - Création d'un examen (onglet Éditeur)	4
1 - Import de l'examen	4
2 - Définir les emplacements des questions	5
3 - Export du modèle d'examen	6
III - Correction d'un examen (onglet Correcteur)	7
1 - Import de l'examen	7
2 - Import des informations des étudiants	8
3 - Se déplacer dans et entre les copies	8
4 - Grille de correction et notation	8
5 - Annotations	9
IV - Diffusion et exportation des résultats	11
1 - Export des copies corrigées en PDF ou des notes au format Excel	11
2 - Envoi des copies par Mail	11

I - Introduction

ScanExam est un outil d'assistance à la correction d'examens sur table. L'objectif de ce manuel d'utilisation est de montrer le procédé d'édition d'un examen et de correction afin de faciliter sa prise en main. Ce procédé en question est illustré par la figure 1 ci-dessous, qui servira de ligne directrice pour ce document.

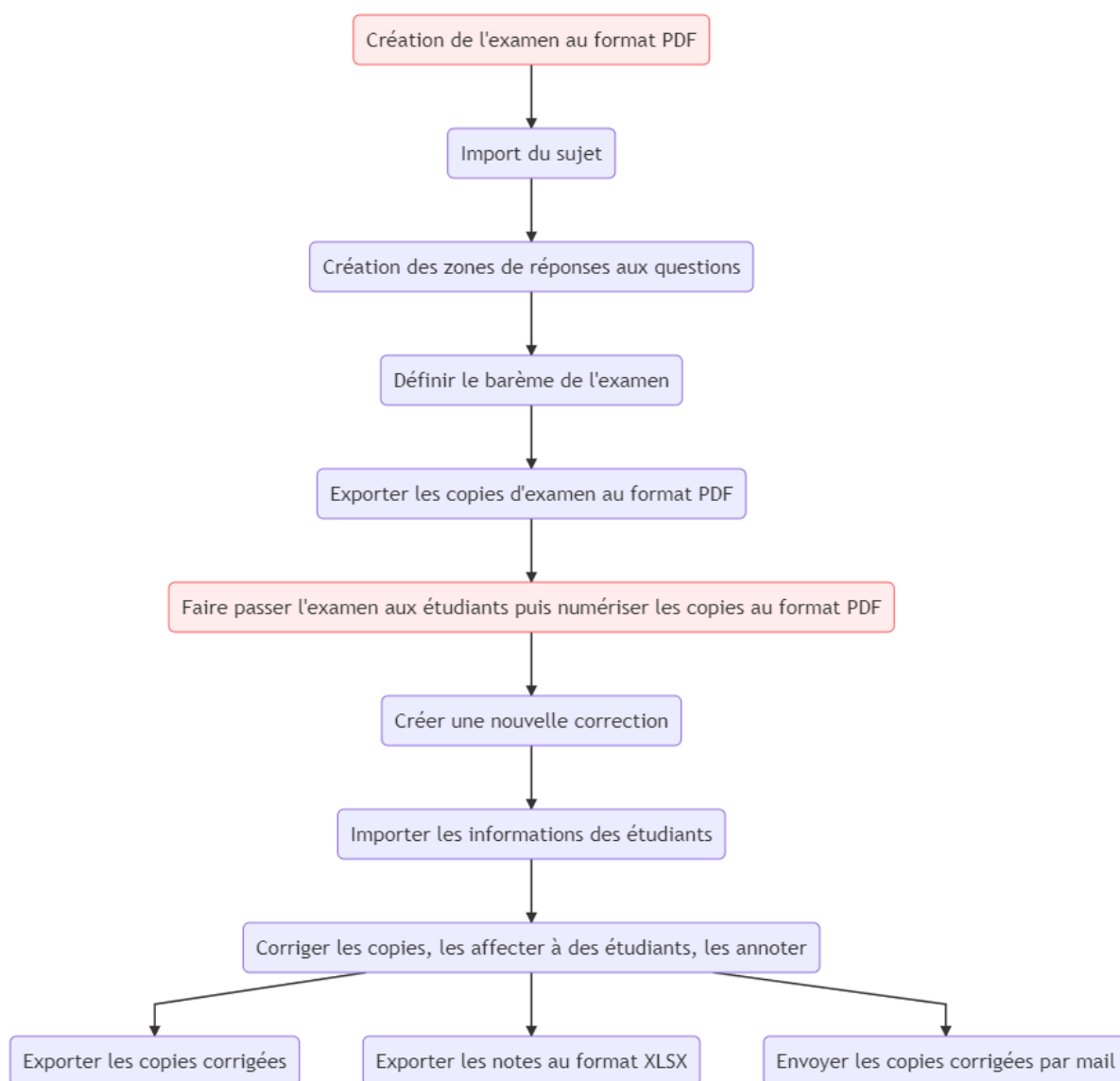


Figure 1. Organigramme illustrant le cycle de vie d'un examen, de sa conception à l'exportation des notes en utilisant ScanExam. En rouge, les étapes réalisées en dehors de l'application, en mauve celles réalisées avec ScanExam

Comme présenté dans l'organigramme, ce cycle de vie est principalement découpé en deux parties. La création du sujet maître est donc la première et la correction des compositions des étudiants la seconde. Chacune des parties est précédée par une étape réalisée en dehors de l'application (étapes en rouge sur la figure 1).

II - Création d'un examen (onglet Éditeur)

1 - Import de l'examen

La première étape est de préparer le sujet maître. Après création du PDF par l'utilisateur, celui-ci peut importer le fichier dans l'application afin d'y réaliser les choses suivantes :

- Définir les questions et leurs positions
- Définir le barème de l'examen en spécifiant les points de chacune des questions

Ces étapes ont pour but de préparer la correction, afin que l'application puisse centrer la vue correctement sur la copie de l'étudiant, de façon à n'afficher que la question en cours de notation par exemple.

La capture d'écran suivante (figure 2) montre la vue d'édition permettant la réalisation des étapes citées. Chacune des zones colorées sera explicitée par la suite de cette partie.

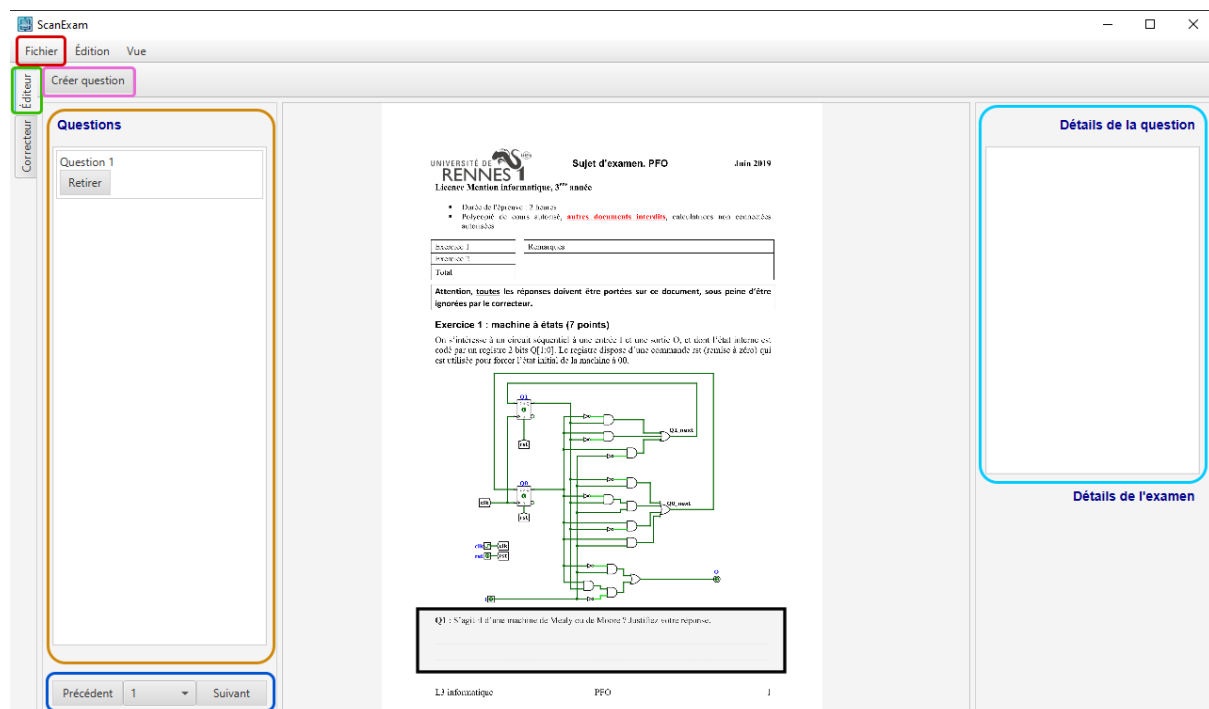


Figure 2. Onglet d'édition du modèle d'examen

Afin de créer un modèle d'examen, il est nécessaire d'importer le sujet d'examen finalisé au format PDF. Pour cela rendez-vous dans la barre de navigation "**Fichier** → **Nouveau modèle**" (voir figure 2). Un nom doit être défini pour ce sujet maître.

Dans le cas où vous avez déjà sauvegardé un examen, rendez vous dans "**Fichier** → **Charger un modèle**" (voir figure 2).

Ensuite, ouvrez l'onglet vertical "**Éditeur**" à gauche de la fenêtre. Sur le centre de l'application vous avez un rendu du sujet. Vous avez maintenant la possibilité de tourner les

pages avec les boutons “**Précédent**” et “**Suivant**” (voir figure 2) en bas à gauche et d’aller à une page cible avec la **liste déroulante** (voir figure 2).

2 - Définir les emplacements des questions

Pour permettre de corriger plus rapidement grâce à ScanExam, il est nécessaire d’indiquer à l’application les emplacements de réponse aux questions afin de pouvoir parcourir et visionner rapidement celles-ci lors de la correction.

Pour les indiquer, utilisez le bouton “**Créer question**” (voir figure 2) puis sélectionnez la zone de réponse sur la copie à l’aide du clic gauche (voir résultat sur figure 3).

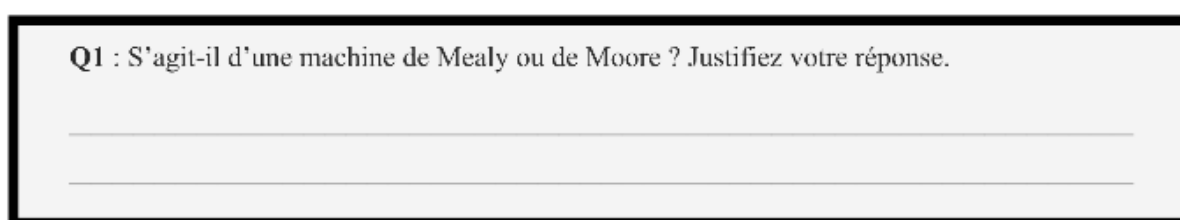


Figure 3. Exemple de définition d’une zone de question

La nouvelle question créée a été ajoutée dans l’onglet “**Questions**” (voir figure 2) à gauche de l’écran, vous pouvez la renommer et modifier son barème dans la partie droite de l’application “**Détails de la question**” (voir figure 4) après l’avoir sélectionnée au préalable (en cliquant sur la zone de la question ou sur l’item de celle-ci dans la section orange).

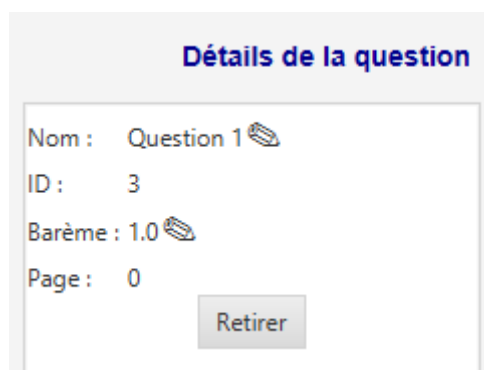


Figure 4. Onglet Détails de la question

Le barème n’est bien-sûr pas figé et si le besoin s’en fait sentir vous pourrez le redéfinir plus tard lors de la correction, les copies déjà corrigées seront alors affectées rétroactivement. Durant cette étape il est nécessaire de ne sélectionner que l’endroit où l’étudiant répond car c’est cette partie qui sera affichée lors de la correction.

Vous pouvez sauvegarder au format XML de votre modèle d’examen via “**Fichier → Enregistrer le modèle**” (voir figure 2) de façon à reprendre l’édition plus tard. Ce fichier généré sera aussi nécessaire lors de la correction pour identifier la position des questions (voir partie sur la correction).

3 - Export du modèle d'examen

Une fois l'édition terminée, il est possible d'exporter les copies au format pour faire passer l'examen "**Fichier → Exporter le modèle pour examen**" (voir figure 2). Lors de l'export, vous devez saisir le nombre le nombre d'étudiants à passer l'examen. Cette fonctionnalité permet à l'application de générer autant de copies de l'examen qu'il y a d'étudiants, le tout dans un seul fichier PDF.

Sur chaque page de chaque copie se trouve un QR Code, situé en bas, à droite, de celle-ci. Celui-ci permettra à l'application, lors de l'import des copies pour la correction, d'associer les pages d'une même copie entre-elles et de les afficher dans l'ordre, même si celles-ci sont mélangées.

III - Correction d'un examen (onglet Correcteur)

L'avantage principal de l'onglet correcteur de ScanExam par rapport à la correction papier réside dans la possibilité de corriger les examens questions par questions plutôt que par copie.

Une fois les copies d'examens complétées récupérées, le correcteur en charge doit numériser les copies dans un unique fichier au format PDF, l'ordre des compositions n'est pas important. ScanExam analysera les QR codes générés lors de la création de l'examen dans toutes les copies pour détecter les copies manquantes et les afficher dans l'ordre.

La vue de la partie Correction est accessible par le biais de l'onglet **“Correcteur”** sur la gauche de l'interface. La capture d'écran ci-dessous (figure 5) présente les différentes zones de l'interface. Comme lors de la partie Édition, chacune des zones colorées sera expliquée par la suite.

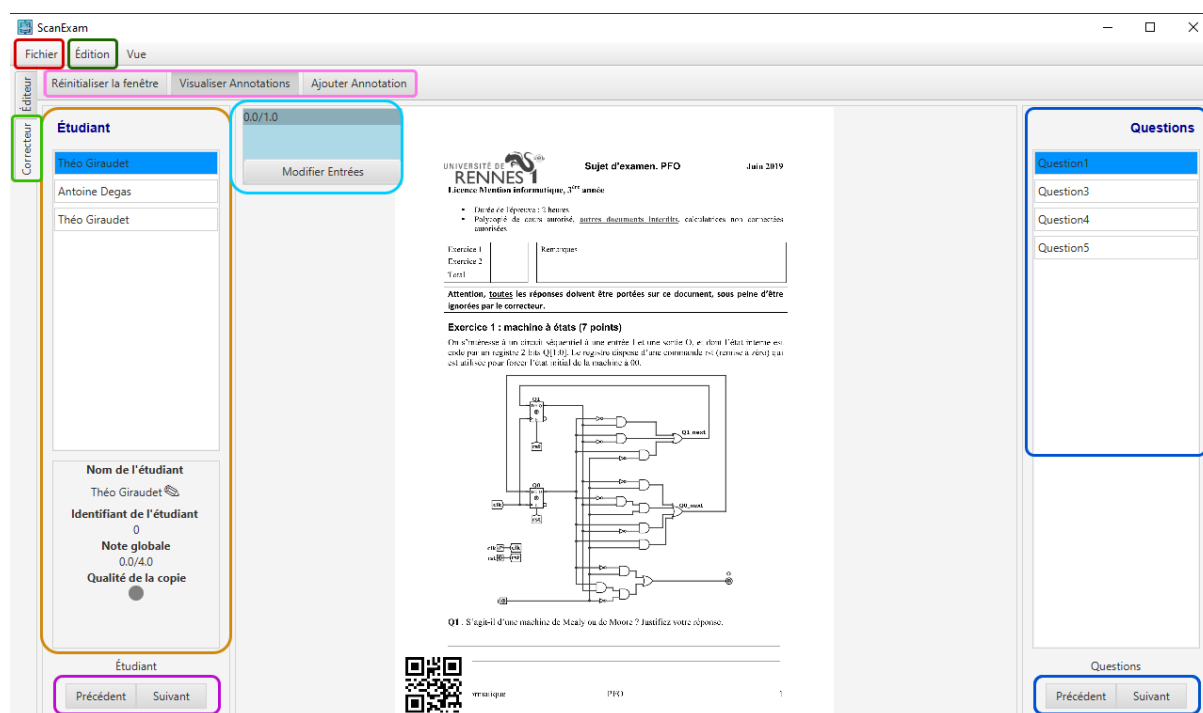


Figure 5. Onglet de la correction de l'examen

1 - Import de l'examen

Pour commencer la correction, rendez-vous dans **“Fichier → Nouvelle correction”** (voir figure 5) puis importez les copies d'examen au format PDF et le fichier XML correspondant au modèle du sujet maître déjà créé. Si un modèle du sujet maître est déjà ouvert dans l'interface, il vous sera possible de le garder comme modèle pour cette nouvelle correction en sélectionnant le bouton-radio **“Utiliser le modèle chargé”**.

Si vous aviez déjà débuté une correction d'examen, vous pouvez recharger celle-ci dans **“Fichier → Charger une correction”** (voir figure 5).

2 - Import des informations des étudiants

L'examen étant chargé dans l'assistant de correction, vous pouvez maintenant importer votre liste d'étudiants au format Excel afin de les lier à leur composition. Vous pouvez réaliser cela via **"Fichier → Charger la liste des étudiants"** (voir figure 5), la première colonne du fichier Excel chargé doit contenir le nom de l'étudiant et la seconde l'email associé. Il est toutefois possible de spécifier la première case du fichier Excel à partir de laquelle récupérer les données du tableau (par défaut sur la case A1). Cette étape permettra par la suite d'avoir une proposition automatique lors de l'attribution d'un nom ou identifiant à une copie, mais servira aussi à l'envoi des copies par mail aux étudiants lorsque la correction sera finie.

3 - Se déplacer dans et entre les copies

Une fois l'import des informations des étudiants réalisé, tout est en place pour commencer la correction. Grâce aux boutons **"Précédent"** et **"Suivant"** (voir figure 5), il est possible de parcourir l'ensemble des questions des copies numérisées. La sélection d'une question spécifique d'une copie est également possible en cliquant sur la question voulue dans la **colonne de droite** (voir figure 5) de l'application.

La **colonne de gauche**, quant à elle, permet de se déplacer entre les copies. Un déplacement de la sorte garde la question courante sélectionnée, bien que la réponse affichée soit celle de la nouvelle copie. Par exemple, si la question 1 de la 1^{re} copie est sélectionnée, alors passer à la copie suivante mettra en avant la question 1 de la 2^e copie. Un autre moyen de se déplacer entre les copies est d'utiliser les boutons **"Précédent"** et **"Suivant"** de la partie magenta.

Lors de la sélection d'une question, l'application isolera celle-ci, ainsi le PDF complet disparaîtra. Pour revenir au PDF, utilisez le bouton **"Réinitialiser la fenêtre"** dans la barre d'outils.

Quelques informations concernant la copie de l'étudiant sont présentes en bas de la **colonne de gauche**. C'est aussi ici que la copie peut être attribuée à un étudiant en y saisissant son identifiant.

4 - Grille de correction et notation

La grille de correction et le barème sont totalement dynamiques dans ScanExam. Cela permet de pouvoir à tout moment modifier rétroactivement le poids de certaines questions que l'on pourrait juger trop dures ou trop faciles au cours de la correction.

En effet, chaque question possède une **grille d'évaluation** (voir figure 5) auquel on peut ajouter différents critères d'évaluation en fonction des attentes du correcteur. Il est aussi possible de modifier le texte correspondant à chaque critère à l'aide d'un éditeur de texte riche, permettant ainsi de mettre de la couleur, du gras, etc (voir figure 6).

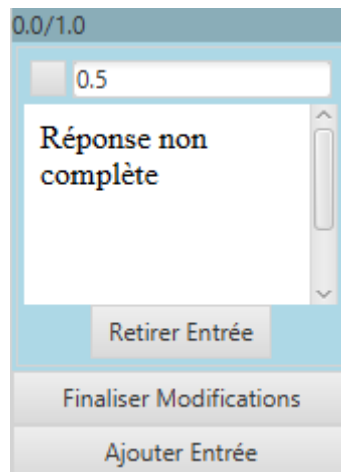


Figure 6. Exemple de grille d'évaluation

5 - Annotations

Ajouter un commentaire sur un examen est parfois nécessaire pour expliquer à l'étudiant la raison de son erreur, c'est pourquoi un panel de commentaires est disponible. Vous pouvez ajouter des annotations en cliquant sur le bouton "**Ajouter Annotation**" (voir figure 5) dans la barre d'outils en haut de l'écran.

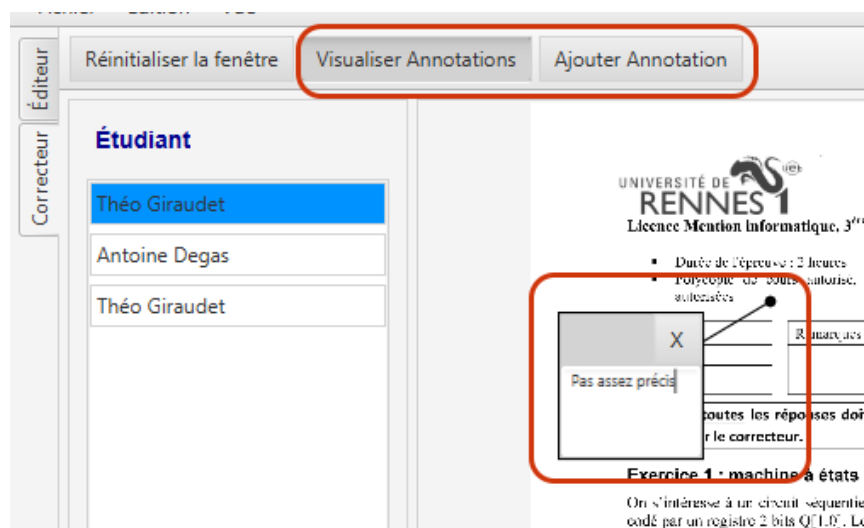


Figure 7. Exemple d'annotations

De plus, pour ne pas gêner le correcteur, il est possible grâce au bouton "**Visualiser Annotations**" (voir figure 5) d'afficher ou de masquer les annotations déjà présentes sur la question en cours de correction. Pour plus de flexibilité, les boîtes de texte des annotations ainsi que l'endroit où elles pointent sont déplaçables afin de s'adapter à l'espace disponible autour de la réponse (voir figure 7).

IV - Diffusion et exportation des résultats

1 - Export des copies corrigées en PDF ou des notes au format Excel

Une fois l'examen corrigé, vous pouvez exporter votre correction en allant dans **“Édition → Exporter la correction en PDF”** (voir figure 5). Cela exportera chaque copie des étudiants dans le répertoire cible en prenant en compte la note que vous aurez attribuée ainsi que les annotations.

Il est également possible d'exporter toutes les notes dans un fichier tableur excel en allant dans **“Édition → Exporter les notes”** (voir figure 5). Ces notes seront rattachées aux étudiants que vous aurez importé avec la liste des étudiants.

2 - Envoi des copies par Mail

L'outil peut également envoyer les copies numérisées par mail aux étudiants via **“Édition → Envoyer la correction par mail”** (voir figure 5). L'envoi des mails se réfère aux adresses mails fournies lors de l'import de la liste des étudiants.

Il est également possible de modifier vos paramètres de configuration d'envoi par mails en allant dans **“Édition → Mettre à jour la configuration”** (voir figure 5). Vous pourrez ainsi renseigner votre adresse mail et configurer le SMTP (la configuration SMTP est automatique pour les opérateurs connus). Il est recommandé de tester (par le bouton “Tester l'email”) avant de valider sous peine de ne pas pouvoir envoyer les copies aux étudiants.