



## CRÉATION D'UN QUESTIONNAIRE/QUIZ SUR ATHENAP

### Pour créer un test (quiz)

Des capsules vidéos sont disponibles sur Athenap, dans la section Aide/Enseignants, sous « Questionnaire (test) ».

1. En mode édition **Mode d'édition**  , se rendre au module où le questionnaire doit être rendu disponible (dans la cohorte modèle).

2. Cliquer sur **Généraux**

3. Choisir « Test »



4. Sous la section  Ajouter une activité ou ressource

Donner un nom au Questionnaire et ajouter sa description.

Nous n'affichons pas la description sur la page du cours (ne pas cocher la case) :

Afficher la description sur la page de cours 

5. Sous la section **Temps**

**Ne rien activer en ce sens dans cette section.**

Par contre, dans un contexte où on voudrait programmer un temps disponible invitant ainsi la personne à se concentrer sur sa tâche, il est important de mettre suffisamment de temps pour que ce soit réaliste pour le participant.

Il faut savoir que lorsque le navigateur du participant reste inactif pendant un moment, le système envoie la tentative même si incomplète.

À l'option : lorsque le temps imparti échoit, sélectionner : la tentative en cours est envoyée automatiquement.

Lorsque le temps imparti échoit 

La tentative en cours est envoyée automatiquement

## 6. Sous la section **Note**

Nombre de tentatives : illimité

Méthode d'évaluation : Note la plus haute

Catégorie de note	?	Sans catégorie
Note pour passer	?	
Nombre de tentatives autorisées		Illimité
Méthode d'évaluation	?	Note la plus haute

\*\* Dans le cas où on souhaite mettre une note de passage, il est important de valider le total de points pour le quiz et de mettre la note de passage en conséquence. (ex : si on met une note de passage à 60, mais que le quiz a un total de 10 points, ça ne fonctionne pas!).

## 7. Sous la section **Mise en page**

Il est recommandé d'afficher une nouvelle page à chaque question.

▼	<b>Mise en page</b>	
Nouvelle page	?	Chaque question
Afficher plus...		

## 8. Sous la section **Comportement des questions**

Mélanger les éléments des questions : Non

Comment se comportent les questions : Rétroaction à posteriori

Mélanger les éléments des questions	?	Non
Comment se comportent les questions	?	Rétroaction a posteriori

## 9. Sous **Réglages courants**

Mettre « Cacher sur la page du cours » si on ne doit pas le rendre disponible pour le moment. On retournera par la suite modifier le réglage pour « afficher sur la page du cours » et ajouter une Restriction (section suivante), si applicable : Ex : avoir terminé telle autre activité).

Mode de groupe : pas de groupe

Disponible ?

Numéro d'identification ?

Imposer la langue

Mode de groupe ?

## 10. Sous la section **Restriction d'accès**

Laisser à « Aucun » s'il n'y a pas de restriction à programmer.

Parmi les types de restrictions disponibles on pourrait vouloir ajouter une restriction en lien avec une autre activité. Si tel est le cas :

- Cliquer sur le bouton
- Choisir
- Dans la première liste déroulante, sélectionner l'activité avec laquelle on veut lier le questionnaire.

Restrictions d'accès

L'étudiant  remplir les conditions suivantes

- Dans la seconde liste déroulante, sélectionner le contexte (ex : doit être marquée comme terminée).
- Cliquez sur

ATTENTION : si on programme une restriction d'accès en fonction d'une activité qui doit préalablement être complétée, il est essentiel d'aller vérifier les paramètres de l'activité en question pour s'assurer que ses critères d'achèvement sont bien configurés!

## 11. Sous la section **Achèvement d'activité**

Suivi d'achèvement : afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies.

Affichage requis : enlever le crochet devant « L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité ».

Note requise : cocher la case « L'étudiant doit recevoir une note pour achever cette activité ».

Exiger des tentatives : sélectionner si pertinent pour le formulaire à concevoir. \* il faut préalablement avoir documenté le nombre de tentatives sous la section « Note ».

Achèvement attendu le : indiquer la date d'achèvement attendu.

Suivi d'achèvement 

Affichage requis  L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité

Note requise  L'étudiant doit recevoir une note pour achever cette activité 

L'étudiant doit obtenir une note minimale de réussite pour achever cette activité 

Ou toutes les tentatives terminées

Exiger des tentatives  Nombre minimum de tentatives :

Achèvement attendu le   Activer      

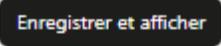
12. Dans les sections suivantes, vous ne devez rien modifier :

> **Tags**

---

> **Compétences**

---

13. Cliquer sur 

14. Cliquer sur Retour au cours.

15. Quitter le mode édition en appuyant sur le bouton 

## Pour modifier les paramètres du questionnaire

Pour modifier les paramètres du questionnaire après sa création, activer le mode édition et cliquer sur 



The screenshot shows a user interface for editing a questionnaire. At the top, there is a card titled 'TEST Question' with a pink checkmark icon and an edit icon. To the right of this card is a button labeled 'Recevoir une note' with a three-dot menu icon. A dropdown menu is open from this button, listing several actions: 'Paramètres' (with a gear icon), 'Déplacer' (with a plus icon), 'Déplacer à droite' (with a right arrow icon), 'Cacher' (with an eye icon), 'Copier' (with a copy icon), 'Attribution des rôles' (with a person icon), and 'Supprimer' (with a trash icon). Below the 'TEST Question' card is a grey bar with a plus icon and the text 'Ajouter une activité ou ressource'. At the bottom left, there is a link that says 'Ajouter une section'.

Cliquer sur « Paramètres ».

## Pour ajouter les questions au quizz

1. Dans le menu des activités, cliquer directement sur l'hyperlien du questionnaire qui vient d'être créé 

2. Dans les onglets du haut, choisir « Questions ».

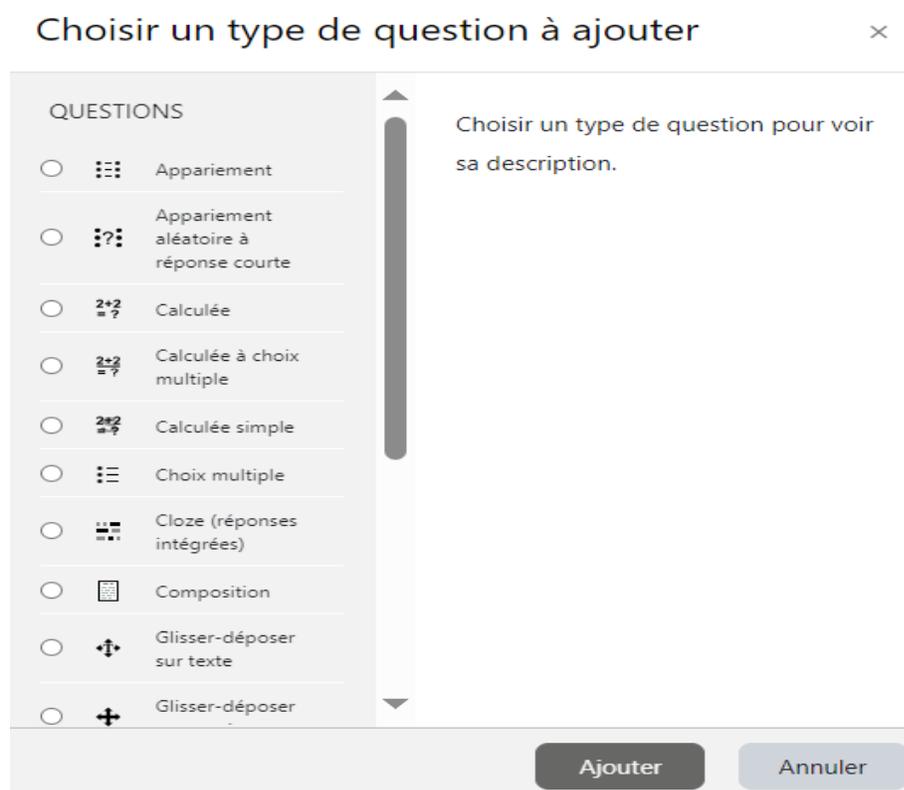
3. À droite de l'écran, ouvrir le menu déroulant (la petite flèche à côté de « ajouter ») 

Choisir « Une question »  une question

\*\* On peut aussi choisir  de la banque de questions si on a déjà créé nos questions dans une banque.

4. Choisir le type de questions.

En cliquant sur « une question », la liste des types de question apparaît. Une fois le type de question sélectionné, cliquer sur Ajouter



5. Sous la section **Généraux**, remplir les champs de la manière suivante :

**Catégorie** : laisser tel quel.

## Donner un nom à la question Nom de question

**Note :** pour le nom de la question, il faut lui donner un titre précis car elle est listée dans une banque de données de questions. Une question appelée Q1 se retrouve avec des dizaines d'autres questions du même nom dans la banque de données d'Athenap...

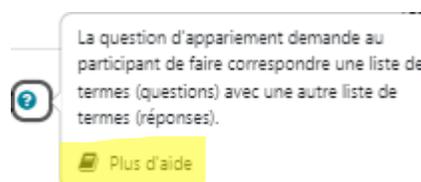
Par exemple, pour le PGL, il est suggéré d'utiliser un nom comme : PGL-INI-M1-reprise-Q1

6. Saisir la question, ses paramètres et indiquer les éléments de réponse attendus.

Pour savoir comment saisir les paramètres de ce type de question, il est intéressant de consulter le point d'interrogation à côté du titre.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec un complément d'information. On peut ensuite cliquer sur *Plus d'aide* pour tous les détails.



7. Lorsque la question, ses paramètres et ses éléments de réponse attendus sont complétés, cliquer sur

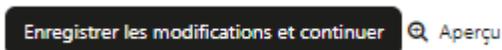
**Enregistrer les changements**

8. Pour prévisualiser la question, on peut :

- A) Cliquer sur la loupe vis-à-vis la question dans la liste de questions du questionnaire



- B) Cliquer sur l'hyperlien de la question dans la liste, on peut ensuite avoir accès à l'aperçu, à côté du bouton « enregistrer les modifications et continuer »



## Pour organiser le questionnaire

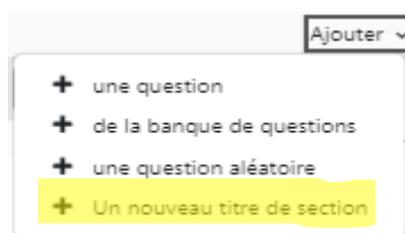
Quand on se trouve en mode de modification du questionnaire, il est possible d'apporter des aménagements :

- Créer des sections

Pour créer une section, cliquer sur la petite flèche « Ajouter »



Et sélectionner : un nouveau titre de section



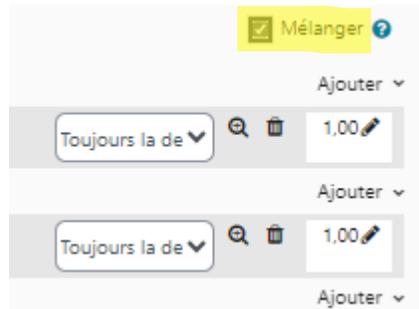
- Mettre plusieurs questions dans la même page

Utiliser le symbole de croix devant la question et la déplacer à l'endroit désiré



- Mélanger l'ordre d'apparition des questions

Si désiré, cocher la case devant « Mélanger »



The screenshot shows a questionnaire editor interface. At the top, there is a checkbox labeled 'Mélanger' which is checked. Below this, there are two question items. Each item consists of a dropdown menu with the text 'Toujours la de', a search icon, a trash icon, and a numerical value '1,00' with a pencil icon for editing. The word 'Ajouter' with a dropdown arrow is visible to the right of each question item.

- Valider la note attribuée à une question ET la note maximal du questionnaire

Au besoin, il est possible de modifier la valeur de la note de chaque question (la donnée figure au bout de chaque ligne).

Il est aussi important de vérifier que la note maximale est cohérente avec le total des notes du questionnaire :



The screenshot shows the same questionnaire editor interface as above, but with additional fields highlighted in yellow. At the top, there is a field labeled 'Note maximale' with the value '10,00' and a button labeled 'Enregistrer'. Below this, there is a field labeled 'Total des notes' with the value '2,00'. The 'Mélanger' checkbox is still checked. The question items below are identical to the previous screenshot, with the numerical values '1,00' highlighted in yellow.

## Pour prévisualiser le questionnaire

1. Dans le menu des activités, cliquer directement sur l'hyperlien du questionnaire qui vient d'être créé 

2. Cliquer sur « Prévisualiser le test »

### Question

Recevoir une note

Description

Prévisualiser le test

## Pour valider la réalisation du questionnaire par un participant en reprise :

---

Pour valider si un participant a bien complété le questionnaire:

1. Se rendre dans la cohorte du participant, sous le module approprié et repérer le questionnaire.
2. Cliquer sur le lien « Tentatives »

Prévisualiser le test

Méthode d'évaluation : Note la plus haute

Tentatives : 26

La liste des personnes ayant complété le questionnaire est affichée dans le bas :

	Prénom / Nom	Adresse de courriel	État	Commencé le	Terminé	Temps utilisé	Note/10,00
<input type="checkbox"/>	 <b>Chantale Tremblay</b> Relecture de cette tentative	chantale.tremblay2@enap.ca	Terminé	1 juin 2020 13:55	1 juin 2020 13:55	38 secs	8,75

Au-dessus de la liste de noms, des options d'affichage sont disponibles. On peut modifier la taille de page en changeant de nombre.

## Options d'affichage

Taille de page

30

On peut modifier la taille de page en changeant de nombre. Appuyer sur

Afficher le rapport

\*Lorsque le nombre de personnes ayant complété le test dépasse le chiffre indiqué pour la taille de page, le système active une recherche par prénom/nom, facilitant le repérage d'un participant en particulier.

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

Sélectionner la première lettre du prénom et la première lettre du nom de famille du participant pour qui on souhaite valider la réalisation du questionnaire.

- Si on ne voit pas le nom de la personne dans les résultats de recherche, c'est qu'elle n'a pas fait ce questionnaire.
- Si le nom est bien là, vérifier que la colonne « état » indique « Terminé ».

État

Terminé