

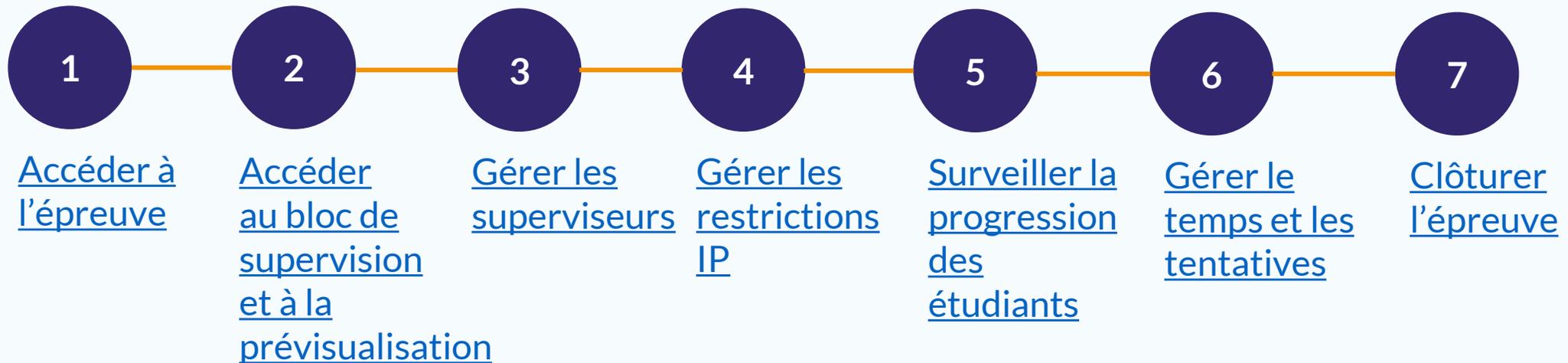
# Guide

## Superviser une épreuve dans le **PLAYER**

## Prérequis et références

- Avoir une fonction de superviseur de l'examen (attribuée dans le **Planificateur** ou directement depuis l'épreuve dans le **Player**)
- Documentation liée : [Fonctions et permissions](#)

## Étapes





# Étape 1 : accéder à l'épreuve

1. Sélectionner le Player où se trouve l'épreuve à superviser
2. Cliquer sur « Evaluations »
3. Puis sur la catégorie de l'épreuve et enfin sur l'épreuve concernée
4. Vous pouvez également accéder directement à l'épreuve avec son lien

1

uness évaluation player  
— ACCÉDER A SON PLAYER D'ÉVALUATION —  
uness évaluation player 2024-2025  
Sélectionnez votre player  
Tester l'authentification Shibboleth sur [ce lien](#)  
[Retourner sur uness.ckoit](#)

2

Inter-Universités Accueil Administration du site **Évaluations** Historique  
Accueil Paramètres Participants Rapports Banque de questions Plus

3

Cours > Evaluations  
Rechercher des cours  
> Banque Nationale de TCS  
**> Epreuves ECOS**  
> Epreuves nationales  
> Examens Infirmiers en pratique avancée AURA  
> Examens DES  
> Examens DIU/FST  
Cours > Evaluations > Epreuves ECOS  
Rechercher des cours  
Epreuves ECOS  
epdemo2oct1722jcc

4

Université Numérique En Santé et Sport (UNIV INTERUNIV) UNESS 22/05/2025 14:33:24 Examens tests X v <https://evaluation.uness.fr/24-25/interu/course/view.php?id=339>



# Étape 1 : accéder à l'épreuve



Les épreuves sont accessibles aux étudiants :

- soit par inscription faite par les gestionnaires de l'épreuve : les étudiants sont inscrits dans le planificateur (dans un groupe ou une promotion)
- soit en auto-inscription simple : les étudiants s'inscrivent dans l'épreuve
- soit en auto-inscription avec code : les étudiants s'inscrivent dans l'épreuve en saisissant une clé d'inscription



# Étape 2 : bloc de supervision et prévisualisation

1. Une fois dans l'épreuve, vous accédez, si vous êtes bien superviseur, au **bloc de supervision** propre à ce statut. Lorsque l'épreuve n'a pas encore démarré vous avez accès à :

- la gestion des restrictions IP
- la gestion des superviseurs
- la mallette de formation



Si vous avez le bouton « m'inscrire », c'est que vous n'êtes pas inscrit comme superviseur. Ne cliquez pas sur ce bouton, il vous inscrirait en tant qu'étudiant.

2. Lorsque l'épreuve a commencé, vous avez en plus accès à :

- la gestion du temps
- la gestion des tentatives

1

## Informations sur l'épreuve

Ajoutée par [redacted]  
Date de création : 05/06/2025 09:03  
Début de l'épreuve : 05/06/2025 09:05  
Fin de l'épreuve : 05/06/2025 12:00  
État : **Pas encore commencé**

Gestion des restrictions IP

Gestion des superviseurs

Mallette de formation

## Finalisation de l'épreuve

Une fois terminée (05/06/2025 12:00), vous pourrez clôturer l'épreuve pour vous rendre sur Notation.

## Progression

Vue d'ensemble des étudiants

2

## Informations sur l'épreuve

Ajoutée par [redacted]  
Date de création : 05/06/2025 09:03  
Début de l'épreuve : 05/06/2025 09:05  
Fin de l'épreuve : 05/06/2025 12:00  
État : **Ouvert**

Gestion du temps

Gestion des tentatives

Gestion des restrictions IP

Gestion des superviseurs

Mallette de formation

## Finalisation de l'épreuve

Une fois terminée (05/06/2025 12:00), vous pourrez clôturer l'épreuve pour vous rendre sur Notation.

## Progression

Vue d'ensemble des étudiants



# Étape 2 : bloc de supervision et prévisualisation

3. Vous pouvez également prévisualiser le test : cliquer sur un élément d'épreuve, puis sur « **Prévisualiser le test** »
4. Vous pouvez naviguer dans chaque question pour avoir une « vue étudiant »

3

Contenu de l'épreuve Tout replier

- DL1 Recevoir une note
- DP1 Recevoir une note

4

Test Navigation Libre 2025 (essai support) V2 > DL1 > Prévisualisation

[Retour](#)

Vous pouvez prévisualiser ce test, mais s'il s'agit d'une tentative réelle, vous serez bloqué en raison de :  
Ce test n'est actuellement pas disponible.

**Description**

[Marquer la question](#)

[Modifier la question](#)

Durant la Marche sur Washington pour l'emploi et la liberté organisée par le mouvement des dr  
one day live in a nation where they will not be judged by the color of their skin but by the conten

[Prévisualiser le test](#)

Tentatives autorisées : 1

Ce test n'est actuellement pas disponible.



# Étape 3 : gérer les superviseurs

1. Dans le bloc, cliquez sur « **Gestion des superviseurs** »
2. Dans « **liste des superviseurs** », vous visualisez la liste des superviseurs déjà désignés.
3. Vous pouvez rechercher un superviseur dans la liste

The image illustrates the steps to manage supervisors. It is divided into three numbered sections:

- 1**: A vertical menu on the left with five items: "Gestion du temps", "Gestion des tentatives", "Gestion des restrictions IP", "Gestion des superviseurs" (highlighted with a blue box), and "Mallette de formation". An arrow points from this menu to the next section.
- 2**: A sub-menu titled "Gestion des superviseurs" containing three items: "Liste des superviseurs" (highlighted with a blue box), "Ajouter des superviseurs", and "Ajouter des superviseurs". An arrow points from this sub-menu to the final section.
- 3**: A screenshot of the "Liste des superviseurs" page. It features a search bar at the top right with the placeholder text "Recherche dans...". Below the search bar is a table with three columns: "Nom de famille", "Prénom", and "Action". The table contains three rows of data:

Nom de famille	Prénom	Action
BARTHELEMY	Carole	Retirer ce superviseur
GAZIELLO	Chloé	Retirer ce superviseur
GODET	Anne-Claire	Retirer ce superviseur

At the bottom of the page, there is a pagination control showing "Affichage de 3 éléments" and a page number "1" with navigation arrows.



# Étape 3 : gérer les superviseurs

4. Pour gérer les superviseurs, vous pouvez :

- Supprimer le droit de supervision à un utilisateur : « **retirer ce superviseur** »
- Inscrire de nouveaux superviseurs : « **ajouter des superviseurs** ».

*Pour voir les mises à jour, pensez à rafraichir votre écran (touche F5)*



Pour ajouter un superviseur, il faudra que l'utilisateur se soit déjà connecté une fois sur la plateforme.

4

Liste des superviseurs

Affichage de 10 éléments Search: Recherche dans...

Nom de famille	Prénom	Action
		<b>Retirer ce superviseur</b>
		<b>Retirer ce superviseur</b>
		<b>Retirer ce superviseur</b>

Affichage de 3 éléments < 1 >

Ajouter des superviseurs

Rechercher des utilisateurs

Nom de famille



## Étape 4 : gérer les restrictions IP - recommandations



En amont de chaque épreuve, les superviseurs facultaires doivent paramétrer les **règles des restrictions d'adresse IP** de l'épreuve dans leur Player facultaire, selon les spécificités du réseau et des adresses IP des iPad propre à la faculté.

Ce paramétrage a pour objectif de limiter l'accès aux épreuves aux tablettes prévues pour l'examen.



Ce paramétrage des adresse IP ne peut pas être fait par l'équipe de l'Uness et sera donc géré par les superviseurs de chaque faculté, sur leur Player facultaire.

En amont du paramétrage des épreuves il est important que chaque faculté **valide** ses règles de restriction IP en créant puis paramétrant au moins une **épreuve de test** avec le paramétrage des restrictions d'adresse IP propre à la faculté.

Il est important de faire le test de validation en condition d'examen afin de vérifier le bon fonctionnement du paramétrage : salle, tablette, réseau identiques aux conditions de l'examen.



# Étape 4 : gérer les restrictions IP

1. Dans « **gérer des restrictions IP** », entrez les adresses IP ou plages d'adresses IP à autoriser pour l'épreuve, séparées par des virgules comme décrit ci-dessous

1



### Gestion des restrictions IP

Autoriser l'accès aux éléments d'épreuve à des réseaux spécifiques

**i** Saisir les adresses IP ou plages d'adresses IP séparées par des virgules

Adresse IP

Vous pouvez restreindre l'accès aux éléments d'épreuve à des sous-réseaux particuliers sur le réseau local ou Internet en spécifiant une liste d'adresses IP partielles ou complètes, séparées par des virgules. Ceci est particulièrement utile pour une épreuve surveillée, où vous voulez être sûr que seules les personnes dans une certaine pièce puissent accéder aux éléments d'épreuve. Par exemple : **192.168.** , **231.54.211.0/20**, **231.3.56.211** Il existe trois types d'adresses que vous pouvez utiliser (vous ne pouvez pas utiliser de noms de domaine textuels comme exemple.com) :

- Adresses IP complètes, telles que **192.168.10.1** qui correspondent à un seul ordinateur (ou proxy).
- Adresses partielles, telles que **192.168** qui correspondent à tout ce qui commence par ces chiffres.
- Notation CIDR, telle que **231.54.211.0/20** qui vous permet de spécifier des sous-réseaux plus détaillés. Les espaces sont ignorés.



# Étape 5 : surveiller la progression des étudiants

1. Pour suivre la progression des étudiants, cliquer sur « vue d'ensemble des étudiants » dans le bloc « progression ». Vous aurez accès à l'avancée dans l'épreuve de chaque étudiant.
  - Rectangles bleus : exercices non débutés ou débutés mais non terminés
  - Rectangles verts : exercices terminés

1

**Vue d'ensemble des étudiants**

Rôle: Étudiant

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 de famille: 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

1 2 3 4 5 >

<input type="checkbox"/> Prénom / Nom de famille	Dernière visite	Progression	Progression
<input type="checkbox"/> AK	dimanche 18 mai 2025, 17:54		0 %
<input type="checkbox"/> AC	mercredi 5 mars 2025, 16:44		100 %
<input type="checkbox"/> AB	mercredi 19 mars 2025, 12:37		0 %
<input type="checkbox"/> AB	dimanche 11 mai 2025, 15:54		0 %
<input type="checkbox"/> AG	mardi 11 mars 2025, 10:58		100 %
<input type="checkbox"/> AB	lundi 3 mars 2025, 17:38		100 %



# Étape 6 : gérer le temps et les tentatives

1. Pour modifier la durée de l'épreuve pour tous :

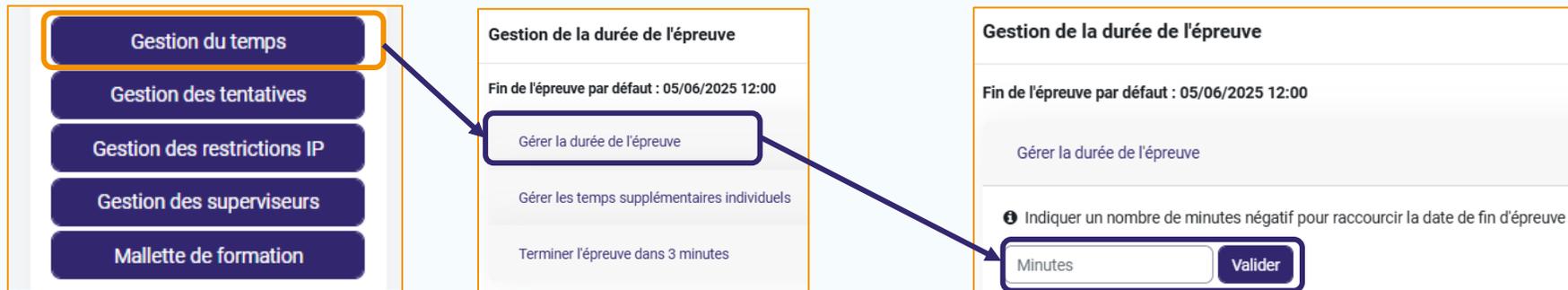
Dans « **gestion du temps** », cliquer sur « **gérer la durée de l'épreuve** » :

- pour ajouter ou enlever du temps : saisir la valeur en minutes à ajouter ou à supprimer à l'ensemble des étudiants (y compris ceux avec aménagement de temps).

Pour retirer du temps, placez simplement un « - » devant le nombre de minutes pour en enlever

- vous pouvez aussi « **terminer l'épreuve dans 3 minutes** » pour tous

1





# Étape 6 : gérer le temps et les tentatives

2. Pour ajouter du **temps supplémentaire individuel**, saisir la valeur en minutes à ajouter dans la ligne de l'étudiant concerné. L'heure de fin d'épreuve s'actualise

2

**Gestion de la durée de l'épreuve**

Fin de l'épreuve par défaut : 05/06/2025 12:00

Gérer la durée de l'épreuve

**Gérer les temps supplémentaires individuels**

Terminer l'épreuve dans 3 minutes

Gérer les temps supplémentaires individuels

ⓘ Modifier la durée d'épreuve d'un participant adaptera la date de fin de ses tentatives sur l'ensemble des éléments d'épreuve

Affichage de 10 éléments Search: Recherche dans...

NOM	PRÉNOM	TERMINE À	ACTION
UNESS1	Etu1	05/06/2025 12:00	Minutes ✓

Affichage de 1 éléments < 1 >

Avant ajout

ⓘ Modifier la durée d'épreuve d'un participant adaptera la date de fin de ses tentatives sur l'ensemble des éléments d'épreuve

Affichage de 10 éléments Search: Recherche dans...

NOM	PRÉNOM	TERMINE À	ACTION
UNESS1	Etu1	05/06/2025 12:10	Minutes ✓  Modification effectuée

Affichage de 1 éléments < 1 >

Après ajout



# Étape 6 : gérer le temps et les tentatives

3. Dans « gestion des tentatives », vous pouvez « ajouter des tentatives au participant » en cliquant sur « ajouter une tentative pour cette épreuve »
4. « Clôturer la composition » permet de fermer l'épreuve pour un étudiant en particulier

3

The screenshot shows the 'Gestion des tentatives' interface. On the left, a sidebar menu contains five items: 'Gestion du temps', 'Gestion des tentatives' (highlighted with a blue box), 'Gestion des restrictions IP', 'Gestion des superviseurs', and 'Mallette de formation'. The main area displays a table with the following data:

Nom de famille	Prénom	Progression	Action
UNESS1	Etu1	14.29	<a href="#">Ajouter des tentatives au participant</a> <a href="#">Clôturer la composition</a>

Below this, a larger table shows a list of participants and their quiz status:

Participant	Nom du quiz	Statut	Tentatives	Action
Etu1 UNESS1	DL1	Terminé	1	<a href="#">Ajouter une tentative pour cette épreuve</a>
Etu1 UNESS1	DP1	Pas encore commencé	1	

4

This block shows a close-up of the 'Ajouter des tentatives au participant' button from the previous screenshot. Below it, a green message box displays the text: 'L'épreuve est fermée pour Etu1 UNESS1'.



# Étape 7 : clôturer une épreuve

1. A la fin de l'épreuve, cliquer sur « **clôturer l'épreuve** » pour basculer les résultats dans le module **Notation**

1

### Informations sur l'épreuve

Ajoutée par [redacted]  
Date de création : 05/06/2025 09:03  
Début de l'épreuve : 05/06/2025 09:05  
Fin de l'épreuve : 05/06/2025 12:00  
État : **Terminé**

Gestion des superviseurs

Mallette de formation

### Finalisation de l'épreuve

Clôturer l'épreuve

### Progression

Vue d'ensemble des étudiants

Epreuve à clôturer

### Informations sur l'épreuve

Ajoutée par [redacted]  
Date de création : 05/06/2025 09:03  
Début de l'épreuve : 05/06/2025 09:05  
Fin de l'épreuve : 05/06/2025 12:00  
État : **Terminé**

Gestion des superviseurs

Mallette de formation

### Finalisation de l'épreuve

Épreuve clôturée - Accéder à Notation

### Progression

Vue d'ensemble des étudiants

Epreuve clôturée dont les notes et copies sont accessibles dans **Notation**



Université  
numérique  
en santé et sport.

Nous vous remercions  
d'avoir suivi ce tutoriel.

Pour toutes questions techniques, veuillez contacter

 **uness assistance**

à l'adresse : <https://sos.uness.fr/>



www.uness.fr