

# Configurer un test hors-ligne

## Usages possibles

1. Dans le cadre du **contrôle continu**, vous souhaitez évaluer un grand groupe d'étudiants sur un même créneau et en amphithéâtre.
2. Vous souhaitez effectuer un **test de positionnement** pour l'ensemble d'une promotion afin de mesurer rapidement le niveau de vos étudiants.
3. Vous souhaitez **évaluer les connaissances** de vos étudiants, mais la salle n'est pas équipée d'ordinateurs.



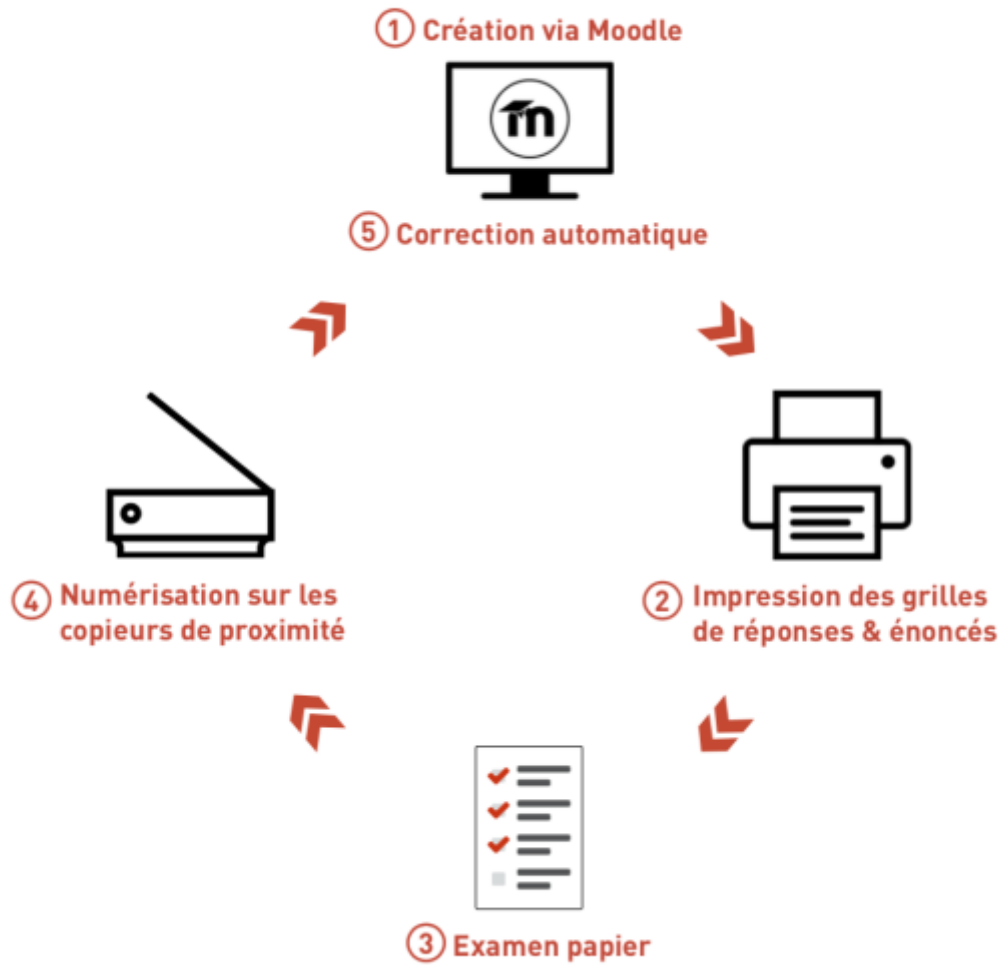
**Attention** : ce type de Test "hors-ligne" fonctionne uniquement avec des [questions à choix multiples](#).



Sur la plate-forme PRELUDE, une procédure spécifique, en particulier pour l'inscription au test des (futurs) étudiants **non inscrits à l'université** est disponible ici : [Tests hors ligne Prelude](#)

## Les étapes

## LES GRANDES ÉTAPES :



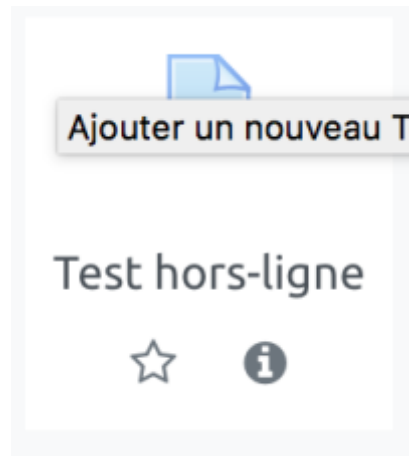
### 1 - Créer la banque de question

- [Créer des catégories](#)
- [Ajouter des questions dans les catégories](#)

### 2 - Configurer l'activité "Test Hors-ligne"

#### Création du test

- Cliquer sur "Activer le mode édition"
- Cliquer sur "Ajouter une activité ou ressource"
- Ajouter l'activité « Test hors ligne » dans l'espace de cours



Dans l'onglet généraux, indiquez :

- le **nom du test** hors ligne (obligatoire)
- la description (facultatif mais recommandé notamment les consignes que les étudiants pourront consulter en amont et/ou en aval du test),
- la date (facultatif)
- le nombre de groupes (1 si vous souhaitez un sujet unique et jusqu'à 6 sujet différents possibles, c'est-à-dire constitués de questions différentes)
- Mélanger les questions et/ou mélanger les éléments de réponses (facultatif)
- Afficher le tutoriel (Plutôt non car il n'est pas encore traduit en français)

Dans l'onglet "Les étudiants peuvent relire"

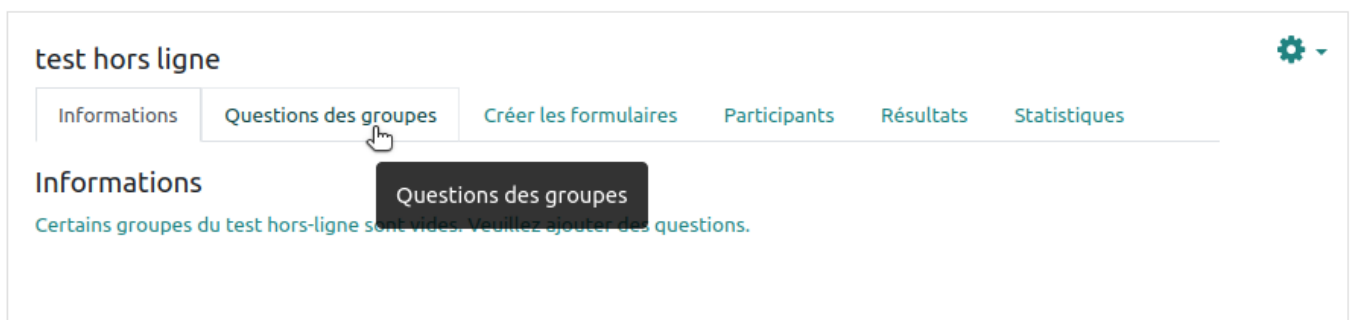
- Sans dates de relecture si vous souhaitez restreindre temporellement l'accès à la correction
- La relecture inclus : au choix en fonction des objectifs pédagogiques

Vous pouvez ensuite ajouter des réglages courants, restrictions d'accès et paramètres d'achèvement d'activité comme toute autre activité moodle.

- Cliquer sur **Enregistrer et afficher**

## Ajout des questions

- Cliquer sur l'onglet **Questions des groupes**



- Choisir le groupe
- Cliquer sur Ajouter

### Modifier le test hors-ligne : test hors ligne (Groupe A) ?

Informations Questions des groupes Créer les formulaires Participants Résultats Statistiques

Modification des questions des groupes Notes

Questions dans le groupe A Questions : 0 | Ce test hors-ligne est ouvert

Note maximale : 100,00 Sauvegarder

Repaginer

Total des marques : 0,00

Ajouter les questions sélectionnées au groupe : Sélectionnez un groupe Ajouter Supprimer les pages sélectionnées

Tout sélectionner Tout désélectionner

Ajouter

- + une nouvelle question
- + depuis la banque de questions
- + questions aléatoires

- Ajouter des questions de la banque :

### Ajouter depuis la banque de questions, à la fin

Choisir une catégorie banque question test hors ligne (3)

Aucune balise sélectionnée

Filtrer par Mots clés ...

Options de recherche

Montrer aussi les questions des sous-catégories

Montrer aussi les anciennes questions

- Question
- +  choix multiples 3 Choisir le choix C
- +  choix multiple 1 Cocher la réponse A
- +  choix multiples 2 Choisir le choix B

Ajouter au test hors-ligne

- Vous pouvez ajouter les questions communes aux différents groupes à partir de la liste du groupe A en sélectionnant les questions puis le groupe puis en cliquant sur "Ajouter" :

Modification des questions des groupes **Notes**

Questions dans le groupe A Questions : 3 | Ce test hors-ligne est ouvert

Note maximale : 100,00 **Sauvegarder**

Repaginer

Ajouter les questions sélectionnées au groupe : B **Ajouter** **Supprimer les pages sélectionnées**


Tout sélectionner Tout désélectionner

Page 1 **Ajouter**

<input type="checkbox"/>	+	1	⋮	⚙️	choix multiples 3 Choisir le choix C	🔍	🗑️	1,00	✎
<input checked="" type="checkbox"/>	+	2	⋮	⚙️	choix multiple 1 Cocher la réponse A	🔍	🗑️	1,00	✎
<input checked="" type="checkbox"/>	+	3	⋮	⚙️	choix multiples 2 Choisir le choix B	🔍	🗑️	1,00	✎

**Ajouter**

### Ajustement des notes

 Le changement de la note globale du test et du nombre de points d'une question s'applique à tous les groupes.

- Dans questions des groupes, cliquer sur onglet Notes :

Modification des questions des groupes **Notes**

Questions dans le groupe A Questions : **Notes** hors-ligne est ouvert

Note maximale : 100,00 **Sauvegarder**

- Régler la note maximale du test par exemple sur 20 puis cliquer sur Sauvegarder :

Note maximale : 20 **Sauvegarder**

- Vous pouvez aussi ajuster le nombre de points affectés à chaque question en affectant une nouvelle valeur,

The screenshot shows the Moodle interface for editing a group of questions. At the top, there are tabs: Informations, Questions des groupes, Créer les formulaires, Participants, Résultats, and Statistiques. Below these, there are sub-tabs: Modification des questions des groupes and Notes. A dropdown menu shows 'Questions dans le groupe A'. The text 'Questions : 3 | Ce test hors-ligne est ouvert' and 'Note maximale : 100,00' is visible. A 'Sauvegarder' button is on the right. Below this, a table lists three questions with their respective marks:

Question	Mark
1 choix multiples 3 Choisir le choix C	1,00
2 choix multiple 1 Cocher la réponse A	2
3 choix multiples 2 Choisir le choix B	1,00

The total mark is shown as 'Total des marques : 3,00'. A button 'Enregistrer les notes' is located below the table.

- Cliquer sur enregistrer les notes puis vérifier que le total des points (Total des marques) s'est bien ajusté :

This screenshot shows the updated state of the Moodle interface. The total mark is now 'Total des marques : 4,00'. The table below shows the marks for the three questions:

	1,00
	2,00
	1,00

## Création des formulaires



On ne lance la création des formulaires qu'une fois la liste des questions finalisée.

- Cliquer sur l'onglet Créer des formulaires

The screenshot shows the Moodle interface with the 'Créer les formulaires' button highlighted. The page title is 'Notes : test hors ligne (Groupe A)'. The tabs at the top are: Informations, Questions des groupes, Créer les formulaires, Participants, Résultats, and Statistiques. The sub-tabs are: Modification des questions des groupes and Notes. A button 'Créer les formulaires' is highlighted with a mouse cursor.

- Prévisualiser pour vérifier que la liste est conforme à vos attentes puis cliquer sur l'onglet Télécharger les formulaires :



Aperçu des formulaires

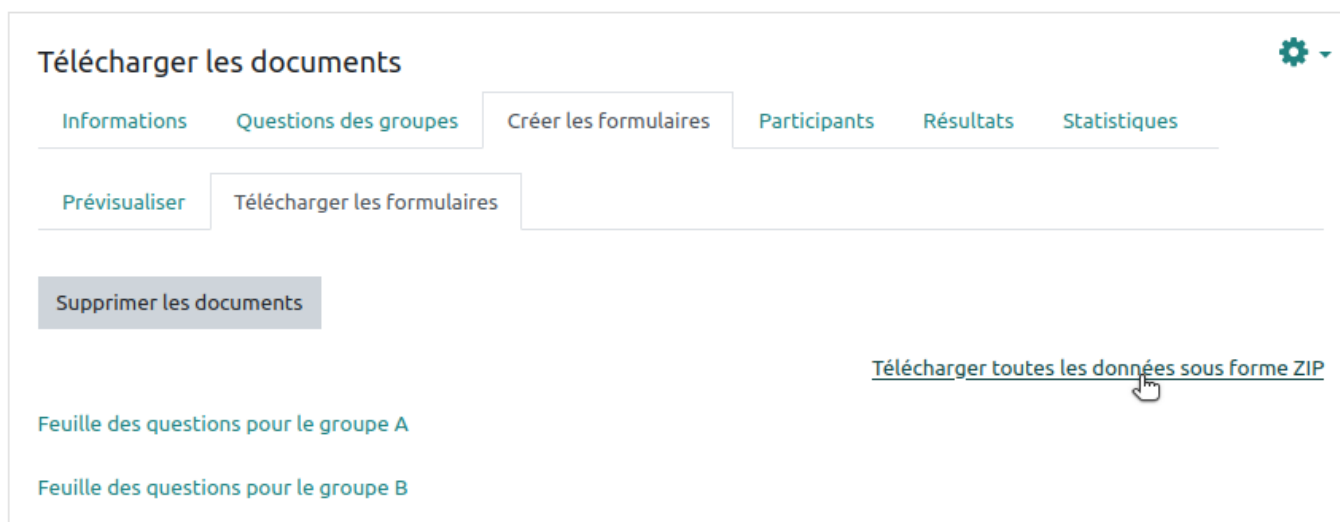
Informations Questions des groupes Créer les formulaires Participants Résultats Statistiques

Prévisualiser Télécharger les formulaires

Prévisualisation pour le groupe A

Télécharger les formulaires

- Télécharger les formulaires un par un ou l'ensemble grâce à la fonction Télécharger toutes les données sous forme ZIP :



Télécharger les documents

Informations Questions des groupes Créer les formulaires Participants Résultats Statistiques

Prévisualiser Télécharger les formulaires

Supprimer les documents

[Télécharger toutes les données sous forme ZIP](#)

Feuille des questions pour le groupe A

Feuille des questions pour le groupe B

### Création de la liste des participants (facultatif)

Dans le cas des grands effectifs, vous pouvez vouloir renseigner les groupes afin de faciliter leur suivi, notamment avec l'édition de feuilles d'émargement qui pourra être traitées de manière automatique comme les réponses des QCM.

## 3 - Configuration avancée du formulaire de questions

- [Modification de la mise en forme et précision des consignes grâce au champ description](#)
- [Précision des consignes grâce à un item description](#)
- [Cas des questions à réponse unique](#)

## 4 - Imprimer les documents

- Impression du ou des questionnaire(s) (recto/verso possible)
- Impression des grilles de réponse (échelle à 100% - **pas de recto/verso**)
- Impression des éventuelles feuilles d'émargement (*facultatif* - échelle à 100% - **pas de recto/verso**, voir partie précédente sur les liste de participants)



- Imprimez les PDF sans marges additionnelles.



- Évitez d'imprimer une fois la feuille de réponse, puis de la photocopier en grande quantité (mieux vaut imprimer le fichier PDF dans le nombre d'exemplaires souhaité pour éviter toute perte de qualité qui pourrait poser problème lors de la numérisation).
- Si vous en avez la possibilité, avant de lancer l'impression, vérifiez que les feuilles blanches dans le chargeur de la photocopieuse soient le plus droit possible.
- Utilisez de préférence un papier blanc; évitez les papiers sombres, tachés ou de couleur. Si vous utiliser un papier autre que blanc, n'oubliez pas d'effectuer le réglage dans les paramètres de l'activité test-hors-ligne.
- Pour la grille de réponses: si le document contient plusieurs pages, pas de recto/verso

## 5 - Distribuer les documents

- Questionnaires (aussi appelés sujets, énoncés)
- Grilles de réponse

## 6 - Faire émarger

La liste d'émargement que l'on peut générer dans l'activité Test Hors-Ligne comporte les nom, prénom et numéro de chaque étudiant. Elle se révèle ainsi très pratique : non seulement elle permet de confirmer la présence à l'épreuve d'un étudiant, mais elle lui fournit aussi une aide à la complétion de la partie identification de sa grille de réponse.

## 6 - Afficher / Énoncer les consignes aux étudiants

- Privilégier le stylo bleu ou noir / pas de ratures sur la grille
- L'identification passe par le numéro étudiant sur le bloc de droite



Prévenir les étudiants ayant un n° à 7 chiffres qu'ils doivent ajouter un 0 devant !

Le bloc d'identification se présente ainsi :

**Numéro d'identification**  
= numéro d'étudiant

5	5	0	0	0	9	0	1	
0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9

### 7 - Récupérer les documents papier

- La grille de réponse (leur laisser l'énoncé)
- Cocher la feuille d'émargement pour vérification présence (*facultatif*)

### 8 - Numériser les documents

- numériser en lot l'ensemble des grilles (.JPEG ou .PNG) et récupérer le fichier .zip par mail
- numériser les feuilles d'émargement (.JPEG ou .PNG) et récupérer le fichier image (ou .zip si plusieurs pages) par mail



- Calibrez votre scanner pour avoir une résolution suffisante (175dpi minimum)
- Vérifiez le contraste ( en numérisant une grille par exemple)
- Vérifiez que votre lot de grille à numériser soit le plus droit possible
- Il est fortement conseillé de numériser l'ensemble des grilles de réponses sur le même scanner , en un seul lot si possible
- Vérifiez que vos grilles de réponses sont toutes dans le mêmes sens

### 9 - Déposer les fichiers zippés

- Déposer dans l'onglet « Résultats » le fichier .zip avec les grilles de réponses
- Déposer dans l'onglet « Participants » le fichier image pour la feuille d'émargement (ou .zip si plusieurs pages)

Informations Questions des groupes Créer les formulaires Participants Résultats Statistiques

Notes Importer/Corriger Ré-évaluer

Contrôle Continu 1\_14 octobre 2021

Importer des résultats

85 grilles de réponses ont été ajoutées à la file d'attente d'évaluation. Un courriel vous sera envoyé lorsque les données auront été traitées.

Continuer

La correction des copies s'exécute en quelques minutes (vous recevez une notification mail dès que c'est fait).

Le mail comporte un lien vers les résultats, que vous pouvez consulter et exporter au format Excel (.xls, .csv).

Il comporte aussi un deuxième lien pointant vers les grilles nécessitant une vérification (si c'est le cas).

**[ECAMPUS] Notification d'import de quiz hors-ligne** 6 Avril 2022 13:57

Expéditeur: "noreply" <noreply@unicaen.fr>

À: [redacted]

L'import pour le test hors-ligne Test hors-ligne est terminé.

Nombre de pages importées avec succès : 92  
Nombre de grilles qui nécessitent une vérification : 15  
Nombre de grilles en double : 0

Lien vers les résultats : <https://ecampus.unicaen.fr/mod/offlinequiz/report.php?q=127&mode=overview>  
Lien vers la vérification : <https://ecampus.unicaen.fr/mod/offlinequiz/report.php?q=127&mode=rimport>

Processus démarré : mercredi 6 avril 2022, 13:50  
Processus terminé : mercredi 6 avril 2022, 13:57

**Résultats**

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

<input type="checkbox"/>	Nom / Prénom	Numéro d'identification	Importé le	Groupe	Note
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	6 avril 2022, 13:57	A	40.83
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	6 avril 2022, 13:51	A	6.67

**Test hors-ligne**

Importer des résultats

#	Numéro d'identification	Groupe	Page	Importé le	Erreur	Information
<input type="checkbox"/>	1	A	1	6 avril 2022, 13:51	Utilisateur inexistant	Corriger

## FAQ - Résolution de problèmes

### Copie non évaluées

### Utilisateur non inscrit dans ce cours

<input type="checkbox"/>	1	[redacted]	B	1	29 octobre 2021, 11:31	L'utilisateur n'est pas inscrit dans le cours	Corriger
--------------------------	---	------------	---	---	------------------------	---	----------

Cliquer sur "Corriger"

**Lisa Cluzeau (22103161) Page: 1/1 (L'utilisateur n'est pas inscrit dans le cours)**

### Grille de réponses

Pour analyse automatique

Prénom: Wavel Ortume  
Nom: Wavel  
Signature: [Signature]

Surveillant(s)

Numéro d'identification  
2 2 1 0 3 1 6 1

0       0  
1        1  
2        2  
3        3  
4        4  
5        5  
6        6  
7        7  
8        8  
9        9

Groupes: A  B  C  D  E  F

Cette grille de réponses sera scannée automatiquement. Veuillez ne pas plier ou déchirer. Utilisez un stylo noir ou bleu pour remplir les champs.

Seules les cases cochées clairement sont interprétées correctement ! Pour cocher une case cochée, remplissez complètement la case de couleur : elle sera interprétée comme non cochée :

Les cases ainsi cochées ne peuvent pas être marquées à nouveau. Veuillez ne rien inscrire en dehors des cases.

	a	b	c	d	e
1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actions:

- Annuler
- Rotation
- Ré-ajuster
- Vérifier groupe/numéro d'identification
- Enregistrer et publier
- Sauvegarder

Une incohérence existe entre le numéro saisi dans la grille et le numéro de l'étudiant . Si le numéro erroné correspond à un étudiant ayant un compte sur Moodle, cela affiche cet étudiant , mais celui ci peut ne pas être inscrit. Il faut donc corriger la grille manuellement pour que le nom et le numéro corresponde.

## Utilisateur inexistant

#	Numéro d'identification	Groupe	Page	Importé le	Erreur	Information
<input type="checkbox"/>	1 X2106698	C	1	29 octobre 2021, 11:31	Utilisateur inexistant	Corriger

La même manipulation est à effectuer. Vérifier le nom de l'étudiant et son numéro dans la liste des participants

## Dans les notes il manque une copie

Repérer dans les fichiers scannés, la copie manquante ou re-scanner seulement cette copie. Dans les notes, sélectionner l'étudiant non noté (attention : le filtre en bas doit être sur "afficher tous les étudiants") puis supprimer de la liste.

<input type="checkbox"/>				29 octobre 2021, 11:34	A	80.00
<input type="checkbox"/>				29 octobre 2021, 11:32	D	40.00
<input checked="" type="checkbox"/>				29 octobre 2021, 11:32	A	

Tout sélectionner / Tout désélectionner Supprimer les résultats sélectionnés

Télécharger les résultats comme :  Télécharger

Options d'affichage:

Participants affichés par page :

Afficher tous les étudiants

### Ensuite réimporter la copie de l'étudiant.

#### Copie non ajustée

Après le dépôt des copies numérisées, il arrive qu'un message (d'erreur) indiquant que la copie n'est pas ajustée, s'affiche.

<input type="checkbox"/>	4	?	?	18 mars 2022, 15:10	Non ajusté	Test 2_Page_1.jpg	Corriger
<input type="checkbox"/>	5	?	?	18 mars 2022, 15:10	Non ajusté	Test 2_Page_2.jpg	Corriger

Pour réparer cette erreur il suffit de :

- Cliquer sur corriger.
- Une fois le document ouvert cliquer s'il le faut sur rotation (si le document n'est pas affiché verticalement).
- Ensuite déplacer les curseurs (bleus), pour les superposer aux croix aux quatre coins du document.
- Cliquer sur réajuster.
- Enfin cliquer sur enregistrer et publier.

The screenshot shows a Moodle 'Grille de réponses' (Answer Grid) for an 'Offline Quiz'. The page title is '(Non ajusté) Grille de réponses Pour analyse automatique'. It includes a 'Prénoms' field with 'D. D. D.', a 'Signature' field with a handwritten signature, and a 'Groupe' field. A 'Surveillance(s)' field is empty. The 'Numéro d'identification' field contains '5, 5, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0'. Below this is a 10x5 grid of checkboxes for answers, with some cells checked. A 'Actions' sidebar on the right contains buttons: 'Annuler', 'Rotation', 'Re-ajuster', 'Vérifier groupe/numéro d'identification', 'Enregistrer et publier', and 'Sauvegarder'. The footer shows 'Page 1/1'.

## Pour aller plus loin

- Documentation officielle du plugin Offline Quiz sur moodle.org : [https://moodle.org/plugins/mod\\_offlinequiz](https://moodle.org/plugins/mod_offlinequiz)
- Documentation officielle par les créateurs du plugin (Université de Vienne, Autriche) : <https://www.academic-moodle-cooperation.org/en/module/offline-quiz/>
- Documentation de l'université de Savoie : [https://www.lansad.univ-savoie.fr/moodle/pluginfile.php/1549/block\\_html/content/QCM\\_organisation.pdf](https://www.lansad.univ-savoie.fr/moodle/pluginfile.php/1549/block_html/content/QCM_organisation.pdf)

Tutoriels intégrés sur nos plateforme (en anglais) :

- <https://ecampus.unicaen.fr/mod/offlinequiz/tutorial/index.php>
- <https://collegium-sante-univ-normandie.fr/moodle/mod/offlinequiz/tutorial/index.php>

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:

[https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:test:test\\_hors\\_ligne&rev=1681824868](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:test:test_hors_ligne&rev=1681824868)

Last update: **12/03/2026 18:49**

