

PREREQUIS POUR ORGANISER UN EXAMEN EN LIGNE AVEC ECAMPUS

Sommaire Cliquable :

[Etape 1 : J'active mon compte eCampus](#)

[Etape 2 : Mes étudiants activent leur compte eCampus](#)

[Etape 3 : Je trouve mon cours et m'y inscrit comme Enseignant](#)

[Etape 4 : Je vérifie que tous les étudiants sont bien inscrits à mon cours](#)

[Etape 5 : Je planifie un Examen blanc et m'assure que tous ont participé](#)

Etape 1 : J'active mon compte eCampus

a) Rendez-vous sur <https://identiteutilisateur.fr/> et connectez-vous :

Etablissement	Civilité	Nom	Prénom	Mail
ENSTA Paris - Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées	s'identifier auprès de cet établissement			
Ecole Normale Supérieure Paris-Saclay	s'identifier auprès de cet établissement			
Institut Optique Graduate School	s'identifier auprès de cet établissement			
Paris-Sud University	s'identifier auprès de cet établissement			

b) Vérifiez que vous êtes bien connecté :

Paris-Sud University	<input checked="" type="checkbox"/> Jender	<input checked="" type="checkbox"/> Souphiane	<input checked="" type="checkbox"/> souphiane.jender@u-psud.fr
Télécom Paris	s'identifier auprès de cet établissement		
Université d'Evry Val d'Essonne V3	s'identifier auprès de cet établissement		

c) Activez les services eCampus en bas de la page

Paris-Sud University	<input checked="" type="checkbox"/> Jender	<input checked="" type="checkbox"/> Souphiane
Télécom Paris	s'identifier auprès de cet établissement	
Université d'Evry Val d'Essonne V3	s'identifier auprès de cet établissement	
Activation des services		
<input checked="" type="checkbox"/> eCampus	En cochant cette case, j'accepte que mes données soient envoyées à Blackboard Open LMS, un service h... Les données qui seront envoyées sont : nom, prénom, email, et inscriptions à des cours dans les établiss...	
Valider mes choix		

d) Après avoir cliqué sur « Valider mes choix » attendez le lendemain pour la connexion soit finalisée

e) Le lendemain, sur <https://ecampus.paris-saclay.fr>, connectez-vous (compte établissement)



NB : Si vous rencontrez un problème après avoir suivi ces étapes, contactez ecampus@universite-paris-saclay.fr

PREREQUIS POUR ORGANISER UN EXAMEN EN LIGNE AVEC ECAMPUS

Etape 2 : Je contacte mes étudiants pour qu'ils activent leur compte eCampus (faites-le au plus vite)

Communiquez aux étudiants (via la scolarité si besoin) d'activer le compte eCampus au plus vite, ils effectueront les mêmes étapes que vous venez de suivre. N'hésitez donc pas à les guider et rester disponible pour les aider.

Lorsqu'ils rencontrent des problèmes, il y a deux étapes clés à vérifier :

- Sont-ils bien allés sur le site <https://identiteutilisateur.fr> et coché en bas de page l'activation des services ?
- Ont-ils bien attendu le lendemain avant de se connecter à eCampus ?

Vous pouvez suivre l'état de l'activation de leur compte via : https://adonis.u-psud.fr/divers/check_ecampus.php

Si malgré tout, le problème persiste, l'équipe de la D.I.P (ecampus@universite-paris-saclay.fr) peut également vous aider à résoudre ce problème.

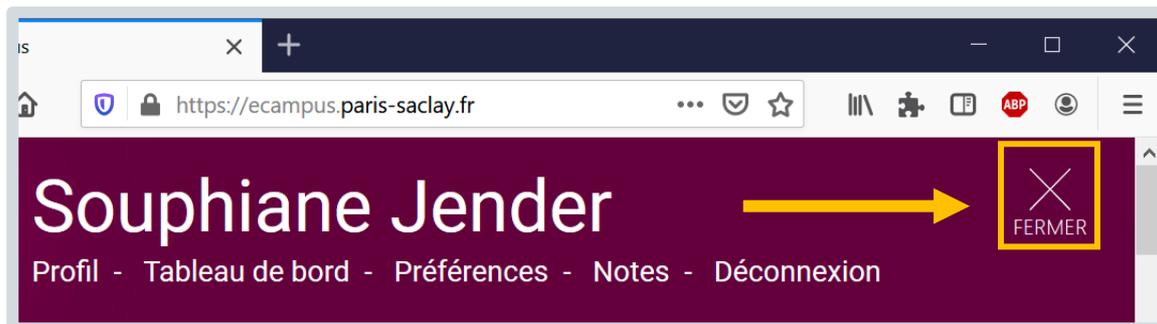
Gardez à l'esprit que **sans compte eCampus, vos étudiants ne pourront pas accéder aux examens en ligne.**

Etape 3 : Je trouve mon cours et m'y inscrit comme enseignant

Sur eCampus, contrairement à Dokeos, les cours sont créés automatiquement et les étudiants y sont également inscrits automatiquement (au moment de l'inscription pédagogique). En revanche, il vous faut trouver votre espace de cours et vous y inscrire en tant qu'enseignant. Voici la procédure à suivre :

a) Connectez-vous à eCampus sur <https://ecampus.paris-saclay.fr>

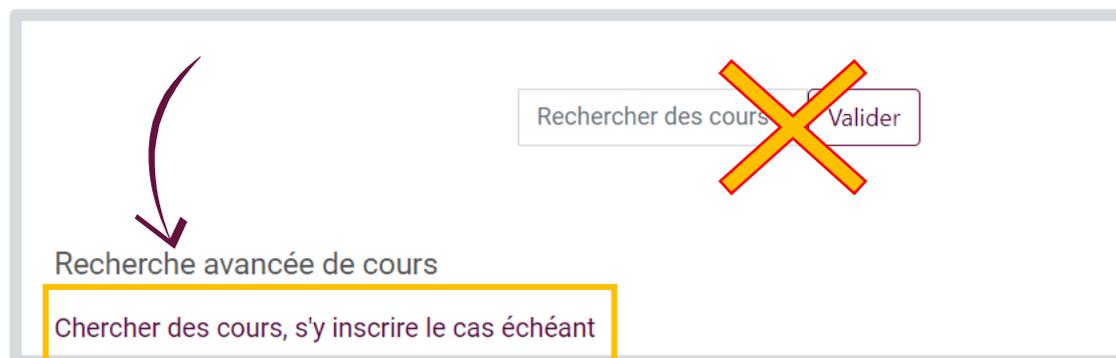
b) Retournez sur la page d'accueil eCampus (par défaut en vous connectant vous êtes dans votre profil)



c) Une fois de retour sur la page d'accueil, descendez et trouvez « Recherche avancée de cours »

Vous pouvez aussi directement vous rendre sur :

<https://ecampus.paris-saclay.fr/blocks/mrteacherselfenrol/courseslist.php>



PREREQUIS POUR ORGANISER UN EXAMEN EN LIGNE AVEC ECAMPUS

d) Une fois sur la page de recherche avancée de cours, sélectionnez la catégorie :

Cours

Pour vous inscrire à un cours comme enseignant, vous devez sélectionner la catégorie dans laquelle vous êtes affecté (si vous ne pouvez pas la voir, merci de contacter l'administrateur). Seuls les cours dans lesquels vous n'êtes pas inscrits comme enseignant seront affichés.

Sélectionner la catégorie dans laquelle chercher vos cours pour vous y inscrire

Choisir...
 Choisir...
 Université Paris-Sud

Sélectionnez la catégorie ! C'est obligatoire !



e) Ajoutez des filtres pour trouver votre espace de cours :

Nouveau filtre

Nom complet
contient

Nom abrégé
contient

+

Ajouter filtre

+

Nom complet
contient

+

Ajouter filtre

Un mot clé

UPSUD_2019
 Pour les cours Paris Sud 2019-2020
 C'est le code Apogee

Validez les mots clés

Reproduire l'ajout de mots clés autant de fois que nécessaire pour trouver votre cours
 (La liste est en dessous)

f) Vérifiez l'année et inscrivez-vous en tant qu'enseignant du cours

1 / 14895 Cours

Nom complet	Nom abrégé	Résumé	
Neurophysiologie-L2 licence STAPS	UPSUD_2019_980_UE_SLISTA-400-S2STA0-400-PHY221	RESUME COURS :	Voir le cours S'inscrire comme enseignant

Vérifiez l'année

Permet de l'ajouter dans « Mes cours »

PREREQUIS POUR ORGANISER UN EXAMEN EN LIGNE AVEC ECAMPUS

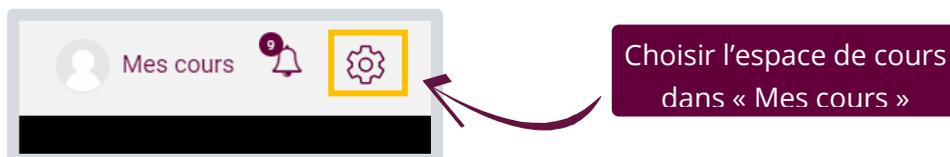
Etape 4 : Inscrire/vérifier l'inscription de tous les étudiants à l'espace de cours

Vous avez laissé quelques jours à vos étudiants pour activer leur compte eCampus et vous vous êtes inscrit comme enseignant de l'espace de cours où vous comptez mettre en place votre examen.

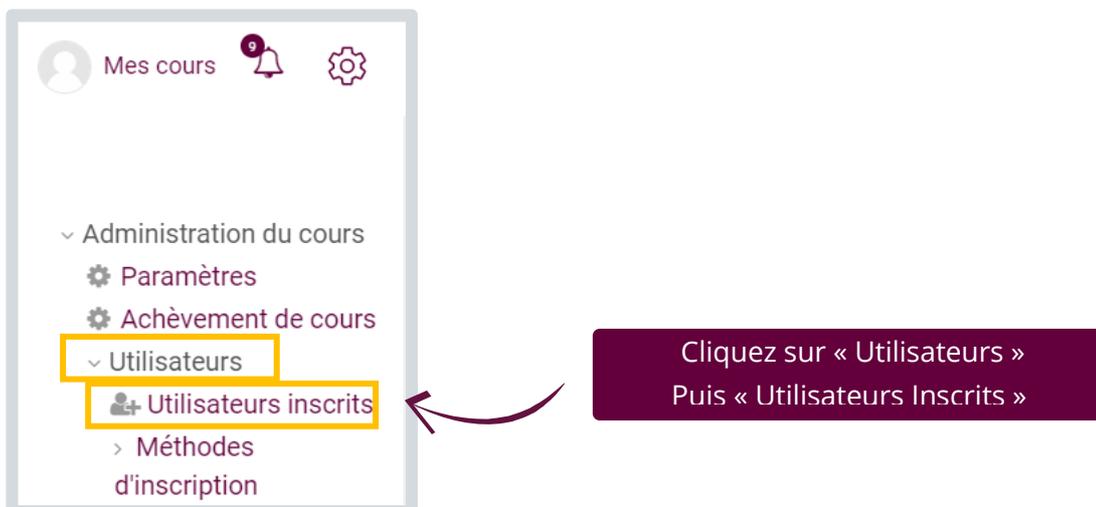
a) Rendez-vous sur cet espace de cours où vous comptez créer votre examen



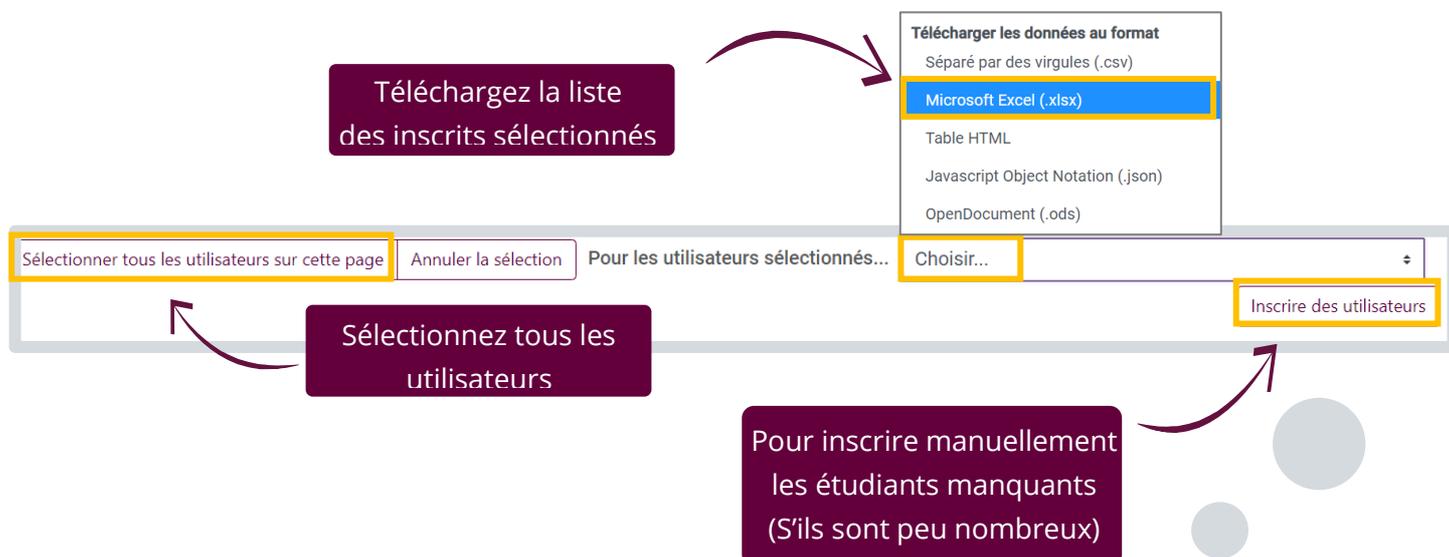
b) Sur l'espace de cours, rendez-vous dans les réglages administration du cours (en haut à droite)



c) Ouvrez la liste des utilisateurs inscrits sur le cours



d) Descendez tout en bas de la page des utilisateurs inscrits :



PREREQUIS POUR ORGANISER UN EXAMEN EN LIGNE AVEC ECAMPUS

Bonne pratique : téléchargez la liste des inscrits et comparez-la avec la liste attendue d'étudiants

Avec Excel :

- 1) Copiez collez en deux colonnes les adresses mail ou les noms de famille des étudiants provenant du fichier exporté des inscrits de votre cours et par exemple, celui d'Apogee.
- 2) Effectuez un tri croissant A > Z et comparez les lignes non identiques.



e) Si des étudiants manquent par rapport à la liste Apogee, identifiez-les puis contactez-les :

- Contactez-les au plus vite par tous les moyens (mail, mail perso, téléphone, camarades ...)
- Vérifiez qu'ils ont bien activé leur compte eCampus
- Tentez d'identifier la raison (abandon, pas d'accès à internet ...)
- Inscrivez-les manuellement ou laissez votre cours en auto-inscription si l'inscription automatique rate : (tutoriels pour l'inscription disponibles à <https://www.dip.universite-paris-saclay.fr/>)

Etape 5 : Une fois tous les étudiants bien inscrits sur l'espace de cours, Planifiez un test blanc de votre examen

Contactez le responsable de filière et la personne responsable des examens pour organiser un examen blanc en conditions réelles. En faisant un test blanc vous pourrez :

- Identifier les étudiants qui sont dans des conditions particulières et les aider pour trouver une solution
- Vous familiariser avec la démarche de création et de paramétrage de votre examen eCampus
- Permettre à vos étudiants de se familiariser avec l'examen en ligne via eCampus
- Réduire de manière significatives le nombre de problèmes le jour J du vrai examen

Bonne pratique : Organisez un test blanc

- 1) Planifiez un créneau horaire avec l'équipe pédagogique pour le test
- 2) Paramétrez votre examen au plus proche des conditions réelles (cf tutos Devoir, Oral ou QCM)
- 3) Communiquez aux étudiants sur l'importance de bien faire le test
- 4) Familiarisez-vous avec le processus de correction
- 5) Identifiez qui n'a pas pu faire le test blanc et pourquoi

